

## **PRESSUPOST GENERAL**

**BASES D'EXECUCIÓ EXERCICI 2016**





## ÍNDEX

CAPÍTOL I. Normes generals.....	2
CAPÍTOL II. Modificacions de crèdit.....	7
CAPÍTOL III. Execució del pressupost.....	12
<i>Secció primera. Execució de la despesa.....</i>	12
<i>Secció segona. Normes de tramitació de les subvencions.....</i>	26
<i>Secció tercera. Circuit de la despesa.....</i>	31
<i>Secció quarta. Despeses plurianuals.....</i>	34
<i>Secció cinquena. Projectes de despesa amb finançament afectat.....</i>	35
CAPÍTOL IV. Gestió dels ingressos.....	37
CAPÍTOL IX. Personal i càrrecs electes.....	43
CAPÍTOL V. Tresoreria.....	40
CAPÍTOL VI. Tancament de la comptabilitat.....	40
CAPÍTOL VII. Informació comptable al Ple.....	41
CAPÍTOL VIII. Control i fiscalització.....	42
CAPÍTOL IX. Personal i càrrecs electes.....	44
CAPÍTOL X. Normes específiques per la societat mercantil de capital íntegrament local.	44
<b>ANNEXES.....</b>	<b>45</b>
<i>ANNEX 1.- Competències.....</i>	45
<i>ANNEX 2.- Límits de la delegació per fases de la gestió pressupostària.....</i>	46
<i>ANNEX 3.- Reserves de competències.....</i>	46
<i>ANNEX 4.- De retribucions i assignacions als membres de la corporació.....</i>	47
<i>ANNEX 5.- Compte justificatiu de subvencions.....</i>	48
<i>ANNEX 6.- Circuit despeses inferiors a 3.000€ i drets embrancament.....</i>	50
<i>ANNEX 7.- Circuit despeses superiors a 3.000€.....</i>	55

## **CAPÍTOL I. Normes generals**

### **BASE 1a. Règim jurídic**

1. L'aprovació, la gestió, l'execució i la liquidació del pressupost general de l'Ajuntament de Salt per a l'exercici 2016 es regiran per la normativa general següent, aplicable a les entitats locals:

- a) Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases del règim local (LLBRL), modificada per la Llei 57/2003.
- b) Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals (TRLRHL).
- c) Reial decret 500/1990, de 20 d'abril, pel qual es desenvolupa el TRLRHL.
- d) Ordre EHA/3565/2008, de 3 de desembre, per la que s'aprova l'estructura dels pressupostos de les entitats locals, modificada per l'Ordre HAP/419/2014, de 14 de març.
- e) Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, per la qual s'aprova la Instrucció del model normal de comptabilitat local.
- f) Llei orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.
- g) Reial decret 1463/2007, de 2 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament de desenvolupament de la Llei 18/2001.
- h) Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- i) Les normes d'auditoria del sector públic i la normativa mercantil específica aplicable a les societats mercantils dependents de l'Ajuntament.
- j) La resta de normativa sectorial aplicable a les entitats locals.

2. Supletòriament seran aplicables la Llei 47/2003 general pressupostària, i el Reial decret 2188/1995, de 28 de desembre, que desenvolupa el règim de control intern exercit per la Intervenció General de l'Estat.

### **BASE 2a. Àmbit temporal i funcional d'aplicació**

1. La vigència de les bases serà la mateixa que la del pressupost, i en cas de pròrroga pressupostària aquestes continuaran essent aplicables durant el mateix període.

2. Les presents bases s'aplicaran a l'execució i el desenvolupament del pressupost de l'Ajuntament.

3. Les societats mercantils amb participació total o majoritària de l'Ajuntament estaran sotmeses al règim de comptabilitat pública, sens perjudici que s'adaptin a les disposicions del Codi de comerç i altra legislació mercantil, i al Pla general de comptabilitat vigent.

### **BASE 3a. Modificació de les bases**

Aquestes bases podran ser modificades pel Ple de la Corporació a proposta de l'Alcalde-president, previ informe de la Intervenció de Fons i amb els mateixos tràmits d'aprovació que els d'aprovació del pressupost.

### **BASE 4a. Instruccions i aclariments**

La Intervenció de Fons emetrà circulars i instruccions de desenvolupament d'aquestes Bases en aquells procediments que per la seva importància o complexitat es considerin d'especial rellevància, i per resoldre qualsevol dubte que es pugui plantejar en la interpretació d'aquestes Bases d'execució del pressupost.

### **BASE 5a. Modificacions de la normativa**

En el cas de qualsevol modificació a la normativa estatal o autonòmica que comporti la necessitat d'adaptar-hi aquestes bases d'execució del pressupost, s'entendrà que és d'aplicació immediata i es considerarà que queda automàticament adaptada als canvis produïts.

### **BASE 6a. Crèdits inicials del pressupost general**

1. El pressupost general per a l'exercici 2016 està integrat per:

- a) El pressupost de l'Ajuntament, el qual ascendeix, anivellat en despeses i ingressos, a 24.377.483,53€
- b) L'estat de previsió d'ingressos i despeses de GESTORA URBANÍSTICA NOU SALT SL, el capital de la qual pertany íntegrament a l'Ajuntament, que ascendeix a 28.800,00 €.

2. L'import consolidat del pressupost general és de 24.406.283,53€ pel que fa a despeses i ingressos, després d'eliminar les operacions internes d'acord amb el que estableix l'article 117.1 del Reial decret 500/1990.

3. Les quantitats consignades per a despeses fixen, inexorablement, el límit d'aquestes. Els qui contradiguin aquesta disposició seran directament i personalment responsables del pagament, sens perjudici que aquestes obligacions siguin nul·les respecte l'Ajuntament, de conformitat amb el que preveu l'article 173.2 del Reial decret legislatiu 2/2004.

### **BASE 7a. Estructura pressupostària**

1. L'estructura del pressupost de l'Ajuntament s'ajusta a l'Ordre del Ministeri d'Economia i Hisenda EHA/3565/2008, de 3 de desembre de 2008, modificada per l'Ordre HAP/419/2014, de 14 de març, i els crèdits consignats en l'estat de despeses del pressupost de l'Ajuntament es classifiquen segons els criteris orgànic, per programes i econòmic. En conseqüència, l'aplicació pressupostària es defineix per la combinació de les classificacions orgànica (a dos dígits), per programes (a cinc dígits) i econòmica (a cinc dígits), i constitueix la unitat sobre la qual s'efectuarà el registre comptable de les operacions d'execució de la despesa. El control fiscal es farà al nivell de vinculació jurídica que estableix la base 5a.

2. La classificació orgànica recull la distinció per àrees d'actuació, les quals se subdivideixen en subàrees. La classificació orgànica del pressupost corporatiu és la següent:

#### ÀREA 1: Alcaldia

10	Alcaldia
11	Continuïtat Pla de Barris
12	Patrimoni públic del sòl
14	Immigració i convivència
16	Oficina d'habitatge

#### ÀREA 2: Administració general i promoció econòmica

20	Administració general
21	Informàtica
23	Administració financera
24	Promoció econòmica
25	Promoció de la ciutat

#### ÀREA 3: Urbanisme, obres i serveis

30	Medi ambient
31	Urbanisme i obres

33	Serveis públics
34	Subministres
35	Gent Gran
36	Manteniments

#### ÀREA 4: Serveis comunitaris

40	Ensenyament
41	Cultura
42	Acció social, cooperació i solidaritat
43	Salut
45	Esports
46	Joventut i lleure
47	Festes

#### ÀREA 5: Seguretat ciutadana

50	Seguretat ciutadana, protecció civil i circulació.
----	--

#### ÀREA 8: Gestió d'espais

80	Coma Cros
----	-----------

#### ÀREA 9: Deute públic

99	Deute públic
----	--------------



3. L'estructura de l'estat d'ingressos del pressupost s'ha ajustat a la classificació establerta a l'annex III de l'Ordre EHA/365/2008, de 3 de desembre, modificada per l'Ordre HAP/419/2014, de 14 de març, amb els articles, conceptes i subconceptes que s'ajusten a la naturalesa dels ingressos previstos.

Així mateix, s'hi utilitza la classificació orgànica per tal d'identificar l'àrea responsable de la seva gestió.

4. S'adjunta com **annex 8** la classificació per programes emprada per la definició dels crèdits d'aquest pressupost.

### **BASE 8a. Vinculació jurídica**

1. Els crèdits per a despeses es destinaran exclusivament a la finalitat específica per a la qual hagin estat autoritzats en el pressupost general o en les seves modificacions degudament aprovades, i tindran caràcter limitador i vinculant. En conseqüència, no es podran adquirir compromisos de despesa en una quantia superior a l'import dels crèdits esmentats, i seran nuls de ple dret els acords, les resolucions i els actes administratius que infringeixin aquesta norma, sens perjudici de les responsabilitats que s'hagin originat. El compliment d'aquesta limitació es verificarà al nivell de vinculació jurídica establert en l'apartat següent.

2. Es considera necessari, per a una gestió adequada del pressupost, establir la vinculació dels crèdits per a despeses següent, que haurà de respectar, en tot cas:

- i. El nivell subàrea pel que fa a la classificació orgànica (2 dígits).
- ii. El nivell de grup de programa pel que fa a la classificació per programes (3 dígits).
- iii. El nivell d'article pel que fa a la classificació econòmica (2 dígits).

Amb les excepcions següents:

- a) Els crèdits declarats ampliables en les presents bases tindran caràcter vinculant a nivell d'aplicació pressupostària.
- b) Els crèdits que recullin projectes amb finançament afectat tindran caràcter vinculant a nivell d'aplicació pressupostària. (2-5-5)
- c) Els crèdits del capítol 1, a excepció del concepte 150, i els relatius a la classificació orgànica 36 (manteniments) tindran caràcter vinculant a nivell àrea de despesa i article (0-1-2).
- d) Els crèdits del capítol 1 corresponents al concepte 150, tindran caràcter vinculant a nivell d'àrea de despesa i concepte (0-1-3)

- e) Els crèdits del capítol 4 tindran caràcter vinculant a nivell d'aplicació pressupostària. (2-5-5)
- f) Els crèdits relatius a subministres, combustibles i carburants, neteja i comunicacions telefòniques es vincularan a nivell de política de despesa i subconcepte (0-1-5).
- g) Els crèdits dels capítols 3 i 9 del pressupost de despesa es vincularan a nivell de classificació orgànica, àrea de despesa i capítol (2-1-1).

**3.** No es considerarà modificació de crèdit la creació d'una nova aplicació pressupostària dins un nivell de vinculació jurídica que no suposi una variació quantitativa d'aquesta, però en el primer document comptable que es tramiti amb càrrec a la dita aplicació s'hi haurà de fer constar aquesta circumstància mitjançant una diligència en un lloc visible que indiqui "primera operació imputada a l'aplicació". En tot cas, s'haurà de respectar l'estructura pressupostària vigent. La creació d'una d'aquestes aplicacions requerirà la sol·licitud del centre gestor i l'emissió d'un informe favorable de la Intervenció de Fons, que podrà ser substituït per una presa de raó que es farà constar en el primer document comptable que es tramiti amb càrrec a aquesta nova aplicació. De la creació d'aquestes noves aplicacions, se'n donarà compte en la memòria del compte general.

**4.** No es considerarà modificació de crèdit la creació d'un concepte en el pressupost d'ingressos que no generi crèdit en l'estat de despeses, sinó únicament una major definició del concepte pressupostari. La creació d'un d'aquests conceptes requerirà un informe favorable de la Intervenció de Fons que podrà ser substituït per una presa de raó en el primer document comptable que es tramiti amb càrrec a aquesta nova aplicació. De la creació d'aquests nous conceptes, se'n donarà compte en la memòria del compte general.

## **CAPÍTOL II. Modificacions de crèdit**

### **BASE 9a. Modificacions de crèdit**

**1.** Quan s'hagi de realitzar una despesa per la qual no existeixi consignació i s'excedeixi del nivell de la vinculació jurídica establerta en aquestes Bases es tramitarà un expedient de modificació Pressupostària que es regirà per l'establert al TRLHL i al RD 500/90. Aquestes poden ser:

- a) Crèdits extraordinaris.
- b) Suplements de crèdit.
- c) Ampliacions de crèdit.
- d) Transferències de crèdit.
- e) Generació de crèdits per ingressos.

f) Incorporació de romanents de crèdit.

g) Baixes per anul·lació.

2. Els expedients de modificació pressupostària s'iniciaran mitjançant un informe de l'àrea, acompanyat per la corresponent proposta del responsable de l'àrea o servei en la qual es justifiqui, amb les raons que la motiven i la incidència en la consecució dels objectius de despeses previstos.

Una vegada formats els expedients de modificació, hauran de ser informats per la Intervenció de Fons, i se sotmetran als tràmits d'aprovació que es regulen en les bases següents. En tot cas, els expedients que hagi d'aprovar el Ple hauran de ser prèviament sotmesos al dictamen de la Comissió Informativa d'Economia i serveis generals.

2. No es consideren modificacions de crèdit, i per tant no requerirà més que un ajust econòmic-comptable, la creació d'una aplicació pressupostària, dins d'una bossa de vinculació jurídica que no suposi variació quantitativa a la mateixa, sinó únicament una major definició del concepte econòmic, en els termes de l'article 8.3 d'aquestes bases.

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

### **BASE 10a. Òrgans competents per l'aprovació de les modificacions de crèdit**

#### **PLE:**

Crèdits extraordinaris

Suplements de crèdit

Baixes per anul·lació

Transferències de crèdit, quan suposin canvis d'àrea de despesa, a excepció de les modificacions de crèdit que afectin al capítol 1.

#### **ALCALDE o òrgan en qui delegui:**

Transferències de crèdit dins la mateixa àrea de despesa i les que afectin al capítol 1 de personal.

Ampliacions de crèdit

Generacions de crèdit

Incorporació de romanents de crèdit

#### **JUNTA DE GOVERN LOCAL:**

Transferències de crèdit dins la mateixa àrea de despesa que afectin a diferents classificacions orgàniques, a excepció de les transferències que afectin al capítol 1 de personal.

1. Les modificacions de crèdit aprovades per un òrgan diferent del Ple són executives des de l'adopció de l'acord d'aprovació.
2. Als expedients de modificació de crèdits, l'aprovació dels quals sigui competència del Ple municipal, els hi són d'aplicació les mateixes normes d'informació, publicitat i reclamacions establertes per l'aprovació del Pressupost General a l'article 169 del TRLHL.
3. En tots els expedients de modificació de crèdits s'hauran de complir els principis de la Llei d'Estabilitat pressupostària i d'acord amb els criteris del SEC 95 i l'establert a aquestes Bases.

#### **BASE 11a. Crèdits extraordinaris i suplementes de crèdit**

1. Si durant l'exercici s'ha de realitzar una despesa que no es pugui endarrerir a l'exercici següent i per la qual no hi hagi suficient crèdit pressupostari es pot aprovar la modificació pressupostària mitjançant crèdit extraordinari.
2. Si el crèdit fos insuficient i no ampliable s'aprovarà un suplement de crèdit.
3. Les fonts de finançament dels crèdits extraordinaris i suplementes de crèdits seran:
  - a) Romanent líquid de tresoreria.
  - b) Nous o majors ingressos efectivament recaptats sobre els previstos en algun concepte del pressupost
  - c) Anul·lacions o baixes de crèdits d'altres partides del pressupost no compromeses, les dotacions de les quals siguin reduïbles sense pertorbació justificada per la prestació del servei.
  - d) Les despeses aplicables als capítols 6, 7, o 8, es podran finançar amb recursos procedents de subvencions i altres ingressos afectats així com per operacions de crèdit, sempre que compleixin els requisits determinats pel TRLHL i la resta de legislació vigent d'aplicació.

#### **BASE 12a. Ampliacions de crèdits.**

1. Tal com indica l'article 39 del Reial decret 500/1990, l'ampliació de crèdit és l'augment del pressupost de despeses concretat en un increment del crèdit pressupostari d'alguna de les aplicacions pressupostàries enunciades expressament i taxativament en aquesta base, i d'acord amb els recursos afectats

a aquestes aplicacions que no procedeixin d'operacions de crèdit. Perquè es pugui procedir a l'ampliació, caldrà el reconeixement previ i en ferm de majors drets sobre els previstos en el pressupost d'ingressos que es trobin afectats al crèdit que es pretén ampliar.

2. En particular, es declaren ampliables les aplicacions pressupostàries següents, afectades als conceptes indicats de l'estat d'ingressos del pressupost de la corporació.

PRESSUPOST DE LA CORPORACIÓ	
ESTAT DE DESPESES	ESTAT D'INGRESSOS
31.15103.22799 "EXECUCIÓ FORÇOSA Treballs realitzats per altres empreses"	31.39195. "Ordres d'execució"
16.15230.22799 «SUPPORT A COMUNITATS treballs realitzats per altres empreses»	16.39195 «Ordres d'execució en matèria d'habitatge»
33.15340.21001 "Reparació danys via pública a recuperar de tercers" 20.92000.23301 "Indemnització per danys" 20.92000.22604 "Despeses jurídiques"	20.39800 "Indemnitzacions assegurances"
14.32702.22699 "Projecte Juguem: Despeses diverses"	14.34905 "Preu públic activitats Projecte Juguem"
25.43120.22706 "Activitats: Estudis i treballs tècnics"	24.39193 "Sancions Mercat" 33.34906 "Inspeccions atraccions"
20.92000.22604 "Despeses jurídiques"	20.39901 "Costes processals"
80.33300.22700 "Neteja"	80.34902 "Preu públic Coma Cros"
35.33811.22699 "Altres festes, despeses diverses"	35.34909 "Preus públics activitats gent gran"

3. Els crèdits declarats ampliables estaran vinculats amb ells mateixos (a nivell d'aplicació pressupostària).

### **BASE 13a. Transferències de crèdit.**

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

- a) No es podran veure afectats ni els crèdits ampliables ni els crèdits extraordinaris concedits durant l'exercici.
- b) No es podran minorar els crèdits que hagin estat incrementats amb suplementos o transferències, llevat que afectin crèdits de personal, ni tampoc els crèdits incorporats a conseqüència de romanents no compromesos procedents de pressupostos tancats.
- c) No es podran incrementar els crèdits que, a conseqüència d'altres transferències, hagin estat objecte de minoració, excepte quan afectin crèdits de personal.

#### **BASE 14a.- Generacions de crèdits**

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

- a) Aportacions o compromisos fermos d'aportació de persones físiques o jurídiques per finançar, conjuntament amb l'Ajuntament despeses de la seva competència. En tot cas caldrà que s'hagi produït d'ingrés o bé que a l'expedient hi obri el document fefaent emès per l'òrgan competent en el qual s'acrediti el compromís ferm d'aportació.
- a) El pagament de despeses conseqüència de les obligacions reconegudes derivades de les generacions de crèdit regulades en aquest apartat es podrà realitzar excepcional i justificadament encara que no s'hagi efectuat efectivament d'ingrés.
- b) Per ingressos procedents de l'alienació de béns o prestació de serveis. Quan l'alienació es refereixi a immobilitzat la generació únicament es podrà materialitzar en projectes de despeses que figurin en el programa d'inversions del Pressupost d'ídèntica naturalesa a l'immobilitzat alienat.
- c) En el cas de prestació de serveis quan s'hagin liquidat ingressos no tributaris en una quantitat superior als ingressos pressupostats.
- d) Els ingressos procedents de reemborsament de préstecs podran donar lloc a la generació de crèdits en aquelles aplicacions destinades a nous préstecs.
- e) Reintegrament de pagaments indeguts del pressupost corrent, el cobrament dels quals podrà reposar crèdit en la quantia corresponent.

#### **BASE 15a.- Incorporació de romanents de crèdit**

1. En finalitzar cada exercici, la Intervenció General ha d'elaborar els estats pressupostaris que comprenen els romanents de crèdit d'acord amb el que estableix l'article 47.1 del Reial Decret 500/1990, de 20 d'abril, així com un informe

en el qual consti si existeixen o no recursos per al seu finançament. Aquest document es sotmetrà als responsables de la despesa amb la finalitat que facin una proposta raonada de la incorporació de romanents de crèdit, acompanyada dels projectes o documents acreditatius de la certesa de l'execució de l'actuació durant l'exercici.

Si els recursos són suficients la Intervenció General Municipal completarà l'expedient i ho remetrà a l'Alcaldia o òrgan en el qual hagi delegat la seva aprovació, sense perjudici de la incorporació obligatòria de l'article 47.5 del RD 500/90.

2. La Incorporació de romanents de crèdit es tramitarà conjuntament amb la liquidació del Pressupost, no obstant 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 despeses finançats amb ingressos específics.
- b) Quan correspongui a contractes adjudicats durant l'exercici anterior o despeses urgents després que la Intervenció hagi fet l'informe corresponent que permeti avaluar que la Incorporació no produirà dèficit.

3. L'alcalde, amb un informe previ de la Intervenció, establirà la prioritat d'actuacions en els casos en què els recursos financers no cobreixin el volum de despesa a incorporar.

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 Ple.

5. El control i seguiment dels romanents de crèdit, d'acord amb el Model Normal de l'ICAL, s'efectuarà mitjançant el sistema d'informació comptable. No obstant això, es podran establir alternativament altres formes de control, sempre que permetin la seva identificació i seguiment d'acord amb la norma esmentada.

#### **BASE 16a. Baixes per anul·lació.**

1. Es pot donar de baixa per anul·lació qualsevol crèdit del pressupost de despeses fins a la quantia corresponent al saldo de crèdit, sempre que aquesta dotació s'estimi reductible o anul·lable i a condició que no es pertorbi el servei respectiu.

2. La baixa per anul·lació dels crèdits es podrà originar per:

- a) El finançament de romanents de tresoreria negatius.
- b) El finançament de crèdits extraordinaris i suplementos de crèdit.
- c) L'execució d'altres acords del Ple.

3. Un cop justificat el fet que no s'origina una pertorbació del servei, es procedirà a tramitar l'expedient, el qual, previ informe de la Intervenció de Fons, haurà de ser aprovat pel Ple. En el cas que la baixa per anul·lació s'origini pel finançament d'un crèdit extraordinari o un suplement de crèdit, es tramitarà d'acord amb el procediment previst per a aquest tipus de modificació.

#### **Base 17a. Fons de contingència per a despeses generals.**

1. Es crea el fons de contingència per a despeses generals a l'aplicació pressupostària de despeses número 20.92002.22699 "ADMINISTRACIÓ GENERAL. Altres despeses, contingències", amb una dotació inicial de 100.000€.

2. Aquest Fons queda automàticament retingut per a transferències, que només es podran dur a terme quan la transferència sigui motivada per atendre necessitats no discrecionals i no previstes en el pressupost inicial.

### **CAPÍTOL III. Execució del pressupost**

#### *SECCIÓ PRIMERA. Execució de la despesa*

#### **BASE 18a. Anualitat pressupostària**

1. Amb càrrec als crèdits de l'estat de despeses, únicament es podran contreure obligacions derivades de despeses efectuades durant l'exercici.

2. No obstant això, i amb caràcter excepcional, 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 al personal. L'òrgan competent per al seu reconeixement serà l'Alcalde.
- b) Les derivades de compromisos de despeses degudament adquirits en exercicis anteriors, prèvia incorporació dels crèdits corresponents.
- c) Les procedents del reconeixement extrajudicial, per part del Ple de l'Ajuntament, d'obligacions adquirides en exercicis anteriors, sense consignació pressupostària. En el cas que aquestes despeses tinguin consignació pressupostària en l'exercici corrent, l'òrgan competent per al reconeixement extrajudicial serà l'Alcalde per decret en aplicació de l'article 60 del RD 500/1990.

#### **BASE 19a. Fases de gestió del pressupost de despeses**

1. Els crèdits consignats en el pressupost de despeses es poden trobar en alguna de les situacions següents:



- a) Crèdits disponibles que no tenen cap més limitació que la seva quantia, calculada d'acord amb el nivell de vinculació jurídica establerta.
- b) Crèdits retinguts pendents d'utilització. Són reserves de crèdit a nivell de la vinculació jurídica per l'autorització d'una despesa o d'una transferència de crèdit per una quantia determinada. Els Tinents d'alcalde i els caps d'àrea podran sol·licitar certificacions d'existència de crèdit respecte de les partides de la seva àrea (classificació orgànica), que seran expedides per l'interventor/a i produiran una reserva de crèdit en la comptabilitat durant el termini màxim d'un mes.

Les propostes d'autorització de despesa tindran la consideració i els efectes d'una reserva de crèdit, en els termes del paràgraf anterior.

Així mateix, es consideraran crèdits retinguts aquells vinculats a un ingrés finalista, fins que s'hagi garantit el compromís d'ingrés per al finançament previst.

En el cas de retencions per a transferències, el nivell de vinculació serà la aplicació pressupostària.

- c) Crèdits no disponibles, en virtut d'un acte pel qual es bloqueja la totalitat o una part del saldo del crèdit, a nivell de vinculació jurídica, assignat a una aplicació pressupostària, i que es declara com a no susceptible d'utilització. No suposa l'anul·lació del crèdit, però en la part no disponible no es podran acordar autoritzacions de despesa ni transferències, ni podrà ser incorporat al pressupost de l'exercici següent. La no disponibilitat ve condicionada a l'aportació efectiva del crèdit d'ingrés que la sustenta. Mentre no es disposi del compromís d'ingrés, l'aplicació de despesa queda no disponible.

La declaració de no disponibilitat del crèdit i la seva reposició com a disponible correspon al Ple, amb les següent excepcions, que es declaren no disponibles en virtut d'aquestes Bases:

- i. Les aplicacions d'inversió que, mentre no es disposi del finançament que sustenta la despesa.
- ii. Les despeses corrents finançades amb ingressos finalistes, incloses les despeses de personal.

**2.** La gestió dels pressupostos de despeses s'efectuarà a través de les fases següents:

- a) Autorització de la despesa (A)
- b) Disposició o compromís de la despesa (D)
- c) Reconeixement i liquidació de l'obligació (O)
- d) Emissió de l'ordre de pagament (P)

3. No obstant això, i en determinats casos en què així s'estableixi expressament, un mateix acte administratiu de gestió del pressupost de despeses podrà comprendre més d'una fase d'execució de les assenyalades. En aquest cas, l'acte administratiu que les acumuli produirà els mateixos efectes que si s'acordessin en actes administratius separats. Es poden donar, exclusivament, els supòsits següents:

- a) AD: autorització - disposició
- b) ADO: autorització - disposició - reconeixement de l'obligació

En aquest cas, l'òrgan o autoritat que adopti l'acord haurà de tenir competència per acordar totes i cadascuna de les fases que s'hi inclouen.

4. Les fases RC, A i D es comptabilitzaran provisionalment des dels centres gestors de la despesa, els quals trametran els documents comptables a la Intervenció de Fons o a la secció de comptabilitat per a la seva fiscalització o presa de raó, en funció del que determini la Instrucció de Control Intern.

5. La fase O serà tramitada directament pels serveis de comptabilitat, una vegada verificada la prestació a què es refereix l'obligació pel centre gestor.

6. La Tresoreria municipal efectuarà l'emissió de l'ordre de pagament (P), per al desplegament de la qual podrà dictar les instruccions internes que escaiguin, i hi serà aplicable amb caràcter subsidiari la normativa de l'Administració de l'Estat.

### **BASE 20a. Autorització de la despesa**

1. L'autorització de la despesa constitueix l'inici del procediment d'execució de la despesa, i és l'acte administratiu en virtut del qual s'acorda la realització d'una despesa determinada, en quantia certa o aproximada.

2. El règim de competències per a l'autorització de despeses és el que s'estableix en la Llei 7/1985, reguladora de les bases del règim local, i en el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, així com en la seva legislació concordant. Opera, no obstant, el règim de delegació establert a l'annex 2 d'aquestes bases.

### **BASE 21a. Disposició de les despeses**

1. La disposició o el compromís de despeses és l'acte mitjançant el qual s'acorda la realització d'una despesa prèviament autoritzada. Té rellevància jurídica amb tercers, i vincula l'Ajuntament a la realització d'una despesa concreta i determinada, tant en la seva quantia com en les condicions de la seva execució.

2. Els òrgans competents per a la disposició de la despesa són els que la tenen atribuïda per a la seva autorització, d'acord amb l'annex 2 d'aquestes bases.

### **BASE 22a. Procediment abreujat de tramitació AD**

1. Mitjançant aquest procediment es podran tramitar els compromisos de despesa legalment adquirits per la corporació que es detallen a continuació:

- a) Les despeses plurianuals, per l'import de l'annualitat compromesa.
- b) Els arrendaments.
- c) Les subvencions nominatives de concessió directa i aquelles en què s'acordi simultàniament la finalitat objecte de subvenció, el beneficiari i la quantia.
- d) Les aportacions a les societats mercantils dependents de l'Ajuntament.
- e) Les adquisicions o els serveis objecte de contractació directa.
- f) En general, totes aquelles despeses que, en el moment d'iniciar-se el tràmit d'emissió de l'ordre de la despesa, estiguin determinades pel que fa a la quantia i al proveïdor, si escau, i aquelles despeses assenyalades en els règims especials que no superin els límits establerts per la contractació.

2. Els òrgans competents per aprovar l'autorització - disposició són els mateixos que els determinats per a l'autorització.

3. Es produirà l'acumulació de les fases AD amb efectes al primer dia de l'exercici econòmic de totes aquelles despeses derivades de compromisos anteriors, sempre que existeixi un compromís ferm i una quantitat certa. Entre altres:

- Romanents de crèdit d'exercicis tancats.
- Despeses de personal actiu i passiu a càrrec de la corporació.
- Lloguers i primes d'assegurances.
- Interessos i amortitzacions de préstecs vius.
- Subvencions i aportacions derivades de convenis vigents.
- D'altres despeses de caràcter plurianual amb les quals l'ens hagi adquirit compromís amb anterioritat a l'inici de l'exercici econòmic.

En tots aquests casos la comptabilització de la fase AD serà automàtica amb efectes 1 de gener de l'exercici econòmic.

### **BASE 23a. Reconeixement de l'obligació**

1. El reconeixement de l'obligació és l'acte mitjançant el qual es declara l'existència d'un crèdit exigible contra l'Ajuntament, derivat d'una despesa autoritzada i compromesa, prèvia acreditació documental, davant l'òrgan competent, de la realització de la prestació o del dret del creditor, de conformitat amb els acords que en el seu dia van autoritzar i comprometre la despesa. El reconeixement de l'obligació comportarà l'expedició del document comptable "O".

2. La simple prestació d'un servei o la realització d'un subministrament o obra no són títol suficient perquè l'Ajuntament es reconegui deutor per aquest concepte si el dit servei, subministrament o obra no han estat requerits o sol·licitats per l'autoritat o l'òrgan competent. Si no ha precedit l'autorització corresponent, es podrà produir l'obligació unipersonal de retornar els materials i efectes o d'indemnitzar el subministrador o executant.

3. Els documents comptables que incorporen la fase O i PMP crearan relacions comptables que, un cop fiscalitzades per la Intervenció, s'elevaran a l'aprovació de l'Alcalde-president.

4. Els documents que justificaran la liquidació i el reconeixement de l'obligació seran els que en cada cas s'estableixin en els plec de condicions economicoadministratives o els que disposi la legislació aplicable a la contractació local.

#### **BASE 24a. Procediment abreujat de tramitació ADO**

1. Mitjançant aquest procediment es podran tramitar les obligacions reconegudes legalment i adquirides per la corporació que es detallen a continuació:

- a) La nòmina mensual del personal.
- b) Les despeses derivades de les operacions d'endeutament, les comissions, els interessos de demora i altres despeses financeres.
- c) Els contractes de subministrament (aigua, electricitat, gas, telèfon, etc.).
- d) Les despeses de representació.
- e) Les despeses de formació.
- f) Les despeses d'acció social per al personal.
- h) Les despeses d'assegurances i tributs.
- i) En general, les despeses que per les seves característiques requereixin agilitat en la seva tramitació o aquelles en què l'exigibilitat de l'obligació pugui ser immediata, sempre que no estiguin subjectes a un procediment de contractació.

2. Els òrgans competents per aprovar l'autorització - disposició - reconeixement de l'obligació són els mateixos que els determinats per a l'autorització.

#### **BASE 25a. Procediment simplificat: fases ADOP (autorització, disposició, reconeixement de l'obligació i pagament)**

1. Podran acumular-se quan es donin els requisits anteriors, i es tracti de petites despeses no superiors a 200€ com adquisició de petit material, indemnització per raó del servei, etc.

2. Es justificarà mitjançant factura, albarà o tiquet, amb diligència acreditativa de la prestació del servei.

### **BASE 26a. Documents necessaris per al reconeixement de l'obligació**

1. Per al reconeixement d'obligacions, caldrà trametre al Departament d'Intervenció, amb vista al seu trasllat a l'òrgan competent, el document acreditatiu de la realització de la prestació o del dret del creditor, segons el que correspongui. A aquest efecte, es consideren documents justificatius els que s'indiquen tot seguit:

a) En les despeses de personal (capítol 1), la nòmina mensual s'acreditarà mitjançant el llistat informàtic elaborat pel Departament de Recursos Humans, que comprèn la relació del personal i les seves retribucions, acreditatiu del fet que el personal inclòs en la dita relació ha prestat efectivament els serveis.

Pel que fa a les quotes de la Seguretat Social, l'obligació s'acredita mitjançant el rebut de liquidació de cotitzacions i el quadre comptable de liquidació de la Seguretat Social per a centres gestors, emès pel Departament de Recursos Humans.

b) En les despeses de béns corrents i serveis (capítol 2) s'exigirà, amb caràcter general, la presentació de la factura. No obstant això, la factura es podrà substituir per talonaris de vals numerats o tiquets expedits per màquines registradores en les operacions següents:

- i. Vendes al detall.
- ii. Subministraments d'hostaleria i restauració prestats per restaurants, bars, cafeteries i establiments similars.
- iii. Subministraments de combustible.
- iv. Despeses d'autopistes, pàrquings i qualsevol mitjà de transport públic.

En tot cas, els vals o tiquets hauran de contenir el número "i", si escau, la sèrie, el número d'identificació fiscal o el codi d'identificació de l'expenedor, el tipus impositiu aplicat o l'expressió *IVA inclòs*, i la contraprestació total.

En el cas de les despeses d'assegurances, es considera document acreditatiu la fotocòpia, visada pel centre gestor, del rebut que es lliura un cop fet efectiu el pagament.

c) En les despeses financeres (capítols 3 i 9), les despeses per interessos i amortització que originin un càrrec directe en el compte bancari s'hauran de justificar amb la liquidació bancària de cada operació.

d) En les transferències corrents (capítol 4) o de capital (capítol 7), l'obligació es reconeixerà en virtut dels justificants que acreditin degudament el compliment de

la condició establerta en la seva concessió, a excepció de les subvencions concedides amb bestreta.

e) En les despeses d'inversió en obra (capítol 6), el proveïdor o contractista haurà de presentar la factura corresponent, que s'adjuntarà a la certificació d'obra emesa per la direcció de l'obra.

f) En els supòsits no previstos expressament, serà necessari qualsevol altre document que acrediti fefaentment el reconeixement de l'obligació.

2. Totes les factures hauran d'incorporar el número de RC/AD definitiu que acreditin la disponibilitat del crèdit pressupostari.

### **BASE 27a. Factures i certificacions d'obra**

1. Totes les factures emeses en suport paper o electrònic pels proveïdors de l'Ajuntament seran trameses directament i sense intermediaris al registre d'entrada de factures per a la seva anotació, en el termini de trenta dies a comptar de la data d'entrega efectiva dels subministres o prestació del servei.

2. El registre d'entrada de factures del Departament d'Intervenció de l'Ajuntament de Salt s'ajusta en el seu funcionament a la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el Sector Públic, així com al que es preveu en aquestes bases.

3. Les factures expedides pels creditors hauran de complir els requisits següents:

a) Per aquells qui no estiguin obligats a emetre factura electrònica: que es tracti d'un document original. Per aquells qui estiguin obligats a emetre factura electrònica, haurà de reunir els requisits tècnics determinats a la Llei 25/2013, de 27 de desembre, i normativa de desplegament.

b) Que compleixi els requisits d'expedició de factures que preveu el Reial Decret 1619/2012, 30 de novembre, pel que s'aprova el Reglament pel que es regulen les obligacions de facturació.

*i.* Identificació clara de l'entitat receptora: nom, NIF i domicili de l'Ajuntament de Salt.

*ii.* Nom o raó social del proveïdor o contractista, amb el codi d'identificació fiscal corresponent i el domicili.

*iii.* Número de factura i, si escau, sèrie.

*iv.* Lloc i data d'emissió.

*v.* Descripció suficient del servei o subministrament.

*vi.* Nom i classe de les unitats servides i preus unitaris.

- vii. Import de la factura que constituirà la base imposable de l'IVA, el tipus impositiu, la quota de l'IVA i el preu total. Quan la quota es repercuteixi dins el preu, s'indicarà únicament el tipus tributari aplicat i s'incorporarà l'expressió *IVA inclòs*, si així està autoritzat. Si la factura comprèn el lliurament de béns i serveis subjectes a tipus impositius diferents en aquest impost, s'haurà de diferenciar la part de l'operació subjecta a cada tipus.
  - viii. Número de RC o AD definitiu, que haurà facilitat l'àrea gestora de la despesa.
- c) Que se'n desprengui de forma clara i concreta el concepte que empara la factura.
  - d) Que els impostos i/o retencions aplicats s'ajustin a la normativa vigent.
  - e) Les certificacions d'obra hauran de ser expedides pel tècnic director, amb una relació clara i precisa. S'hi expressarà l'obra, l'acord que la va autoritzar i, si escau, la data del document administratiu de formalització o l'escriptura atorgada, la quantitat que s'ha de satisfer, ja sigui a compte o per saldo i liquidació d'aquesta, el període al qual correspon la certificació, l'aplicació pressupostària a la qual s'ha d'imputar i la declaració que el seu abonament és procedent pel fet que s'ha efectuat d'acord amb el que assenyalen les normes establertes i amb les reserves pactades per a la seva recepció. S'uniran a les certificacions els estats de mesurament i valoració corresponents.
4. En el supòsit que les factures no compleixin els requisits esmentats, el registre d'entrada de factures procedirà a retornar-les al proveïdor mitjançant escrit en què es detallin les dades que falten per a la seva rectificació, i modificarà la situació de la factura en el registre. Un cop el proveïdor hagi rebut aquest ofici, haurà d'emetre la factura rectificativa; és a dir, amb datació i numeració posteriors a la inicial. La factura inicial (incorrecta) quedarà en la situació AN (anul·lada) i s'haurà d'emetre el corresponent abonament pel proveïdor.

En el supòsit en què es presenti al Registre de Factures una factura 30 dies després de la data d'expedició, es registrarà d'entrada amb l'advertència de la infracció que preveuen els articles 4.2 de la Llei 3/2004 i el 15 del RD 1496/2003.

5. En el cas que des de l'àrea responsable de la despesa, abans de la signatura digital de la mateixa (firmadoc) informi per escrit sobre la no conformitat de la factura emesa pel proveïdor, es procedirà de la següent manera:

- Es comunicarà al proveïdor la no conformitat amb la factura emesa pels motius informats per l'àrea responsable de la despesa, i se li concedirà un tràmit d'audiència, no inferior a 10 dies, per tal que el proveïdor pugui manifestar el que consideri en defensa dels seus drets i interessos.

- Una vegada exhaurit el tràmit d'audiència, a la vista de les al·legacions formulades, s'emetrà resolució per part del regidor de l'àrea a qui correspongui la despesa.
- En el cas que l'acord sigui en el sentit de no acceptar la factura, es procedirà a rebutjar-la via firmadoc i constarà a la comptabilitat municipal en situació RP (retornada al proveïdor).

**6.** D'acord amb l'article 216 del Text refós de la Llei de contractes del sector Públic l'Ajuntament de Salt ha d'abonar el preu de les obligacions en el termini de trenta dies a comptar de la data d'aprovació de l'obligació.

El Departament d'Intervenció de l'Ajuntament requerirà per escrit als centres gestors o als tècnics responsables, que justifiquin per escrit la no-tramitació de la proposta de reconeixement de l'obligació de les factures que porten més de quinze dies anotades al registre. D'acord amb l'article 216 abans esmentat, el termini per aprovar les factures i certificacions d'obra és de trenta dies a comptar de la data de presentació al Registre de Factures.

Tanmateix, en compliment del que estableix l'article 5.4 de la Llei 15/2010, el Departament d'Intervenció elaborarà un informe de periodicitat trimestral, que trametrà al Departament de Tresoreria perquè sigui elevat al Ple. Aquest informe contindrà la relació de factures en relació amb les quals hagin transcorregut més de tres mesos des de la seva anotació al Registre de Factures i no hagin estat tramitats els corresponents expedients de reconeixement de l'obligació o bé no hagi estat justificada la no-tramitació pel centre gestor o pel tècnic responsable.

### **BASE 29a. Tramitació de les contractacions**

**1.** De conformitat amb el previst en el Reial decret legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de contractes del sector públic (LCSP), els expedients de contractació es tramitaran amb els procediments que s'hi estableixen.

**2.** La preparació i adjudicació dels contractes que no siguin menors es farà d'acord amb la LCSP. En aquests casos, s'haurà de tramitar a l'inici de l'expedient el document comptable "A" per l'import de licitació que figuri en l'expedient de contractació.

Un cop s'hagi adjudicat el contracte a un tercer determinat i per un import exacte, es tramitarà el document comptable "D". Si escau, per la diferència existent entre el document "A" i el document "D", es tramitarà i s'aprovarà al mateix temps la baixa d'adjudicació, que es reflectirà en el document "A", que s'incorporarà a l'expedient de contractació. Tanmateix, i quan es tracti de contractes d'obra, a la fase "D" s'hi inclourà quan quantia addicional que mai superarà el 10% de l'import d'adjudicació ni l'import de la fase "A".



3. Per tal de tenir una correcta planificació de la contractació que es pretén tenir concertada a l'inici de l'exercici 2017, d'acord amb l'establert a l'article 94.2 de la LCSP, els expedients de contractació es podran ultimar en l'exercici 2016 sense l'existència de crèdit pressupostari adequat i suficient, inclús amb l'adjudicació i formalització del corresponent contracte, sempre que la seva execució s'hagi d'iniciar en l'exercici 2017. Per tal de poder procedir a la tramitació anticipada d'aquests expedients s'haurà de preveure de forma expressa en el plec de clàusules administratives particulars la condició suspensiva d'existència de crèdit adequat i suficient per al finançament de les obligacions derivades del contracte en el pressupost de l'exercici 2017.

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

4. En els termes que preveu el Text refós de la Llei de contractes del sector públic, el Reglament General de la Llei de contractes de les administracions públiques, aprovat per Reial Decret 1098/2001, el Reial Decret 817/2009, pel que es desenvolupa parcialment la Llei 30/2007 i disposicions concordants, serà preceptiva la comunicació a la Intervenció de la data i lloc dels actes de recepció dels contractes d'importos superiors a 50.000 EUR (IVA exclòs), amb una antelació mínima de 10 dies. La intervenció de la comprovació material de la inversió serà preceptiva, en els contractes d'obres, subministraments i serveis, que tinguin naturalesa d'inversió i que superin l'import de 150.000,00€. En la resta de casos serà potestatiu de la Intervenció la seva assistència

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

Tindran la consideració de contractes menors, en aplicació del RDL 3/2011 pel qual s'aprova el text refós de la llei de contractes del sector públic, aquells que tinguin una durada inferior a un any (incloses les pròrrogues) i la quantia dels quals no superi els següents límits:

<b>Tipus de contracte</b>	<b>Import sense IVA</b>
Obres	50.000,00€
Subministres	18.000,00€
Serveis	18.000,00€

En cap cas aquests tipus de contractes podran ser objecte de revisió de preus.

2. Per la seva tramitació se seguirà allò establert a l'article 111 del RDL 3/2011. La factura que serveix de justificació del contracte haurà d'estar degudament conformada per l'àrea gestora de la despesa.

En cap cas es podrà contractar verbalment, llevat que la prestació tingui caràcter d'emergència i així sigui declarada expressament per l'òrgan competent.

3. Tanmateix, es requerirà la concurrència d'un mínim de tres ofertes per aquells contractes menors la quantia dels quals superi els imports següents:

Tipus de contracte	Import sense IVA
Obres	30.000,00€
Subministres	6.000,00€
Serveis	6.000,00€

## *SECCIÓ SEGONA. Normes de tramitació de les subvencions*

### **BASE 31a. Règim jurídic**

1. El marc legal pel qual es regeixen les subvencions és constituït per:

- a) La Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.
- b) El Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei general de subvencions.
- c) La legislació bàsica de l'Estat, reguladora de l'Administració local (art. 72 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, i art. 189.2 i 214.2 de la Llei reguladora de les hisendes locals, Text refós aprovat per Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març).
- d) La legislació de la comunitat autònoma (art. 239 i 240 del Text refós de la Llei municipal de règim local de Catalunya i art. 118 a 129 del Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, aprovat per Decret 179/1995, de 13 de juny).
- e) Normativa europea (art. 92 i 93 del Tractat de la Unió Europea, i Reial decret 1755/1987, de 23 de desembre, i disposicions concordants).
- f) Les presents Bases d'execució del pressupost de l'Ajuntament de Salt.

### **BASE 32a. Ajudes per atendre necessitats peremptòries de caràcter social.**

S'exclouen d'aquesta regulació general els supòsits previstos en l'article 121 del ROAS, entre els quals cal destacar les ajudes o els auxilis per atendre necessitats peremptòries que satisfacin finalitats de caràcter social.

### **BASE 33a. Despeses no subvencionables**

Les subvencions tenen sempre caràcter voluntari i eventual; per tant, no obliga l'Ajuntament a concedir-les, ni dóna dret al sol·licitant a rebre-les. L'atorgament no podrà mai respondre a criteris de mera liberalitat ni ser invocades com a precedent. Per tant, el fet d'haver-les rebut en un exercici no suposa l'atorgament forçós en exercicis posteriors.

No seran subvencionables les següents despeses encara que estiguin degudament acreditades:

- Despeses financeres.
- Despeses que no tinguin com finalitat l'objecte de la subvenció o no siguin directament imputables a l'activitat subvencionada.
- L'import corresponent a IVA excepte en el cas que el beneficiari no estigui subjecte a l'impost i acrediti que les quotes suportades de l'IVA en el desenvolupament del projecte no tenen caràcter deduïble.
- Dietes i manutenció a excepció d'aquelles despeses que repercuteixin de manera general a la població i en cap cas de forma interna a l'entitat.

### **BASE 34a. Tipus de subvencions.**

**1.** Subvenció ordinària (concurrència pública). S'entendrà com a subvenció ordinària l'ajut, suport econòmic directe o indirecte, que es concedeixi als peticionaris que així ho hagin sol·licitat de forma explícita, dins dels terminis i les condicions que estableixin les bases específiques de la convocatòria i que abastin o responguin, entre d'altres, a una proposta concreta de l'activitat o activitats ordinàries d'una entitat, col·lectiu, associació o particular, sigui quina sigui la forma d'atorgament.

**2.** Subvencions directes, seran aquelles que nominativament estiguin previstes en el pressupost municipal.

**3.** S'entendrà com a subvencions indirectes les de caràcter no pecuniari, a saber, les que l'Ajuntament presta i no suposen despesa econòmica, com la cessió de diferents espais i materials. Els costos que es generin per qualsevol dels serveis esmentats seran valorats pels ens locals i el seu import serà comunicat a l'entitat, associació, col·lectiu o persona beneficiària. S'utilitzarà el cost del servei aportat com a subvenció indirecta per fixar el valor del total concedit.

**4.** Les subvencions imposades per normes amb rang de llei es regiran per la seva pròpia normativa.

**5.** Les subvencions que siguin conseqüència d'un instrument aprovat amb caràcter general o d'un acte, contracte o concert, podran ser concedides directament, sempre que hagin complert les exigències de publicitat i concurrència. Tindran aquesta condició i s'atorgaran directament les aportacions a organismes autònoms de l'entitat

local, de la Generalitat de Catalunya i de l'Estat, a mancomunitats, consorcis, associacions i federacions de municipis i altres entitats i institucions públiques, en les quals l'Ajuntament hagi acordat participar.

### **BASE 35a . Condió de beneficiari**

1. És requisit indispensable per poder acollir-se a una subvenció que les persones jurídiques beneficiàries de les ajudes concedides per l'Ajuntament realitzin l'activitat objecte de subvenció en el municipi de Salt, o bé que l'actuació subvencionada beneficiï directament el municipi de Salt o els seus ciutadans; i que els seus objectius tinguin una finalitat no lucrativa.

També podran acollir-s'hi les persones físiques, sempre que les activitats, tant públiques com privades, per a les quals demanin subvenció es realitzin sense finalitat lucrativa i amb caràcter finalista.

En ambdós casos les activitats hauran d'estar enquadrades en Cultura, Esports, Festes i Barris, Acció Social, Gent Gran, Cooperació i Solidaritat, Ensenyament, i altres d'interès públic.

2. Caldrà que els beneficiaris de les ajudes concedides per l'Ajuntament de Salt estiguin al corrent de les seves obligacions tributàries i de la seguretat social, i que compleixin amb la resta de requisits imposats per la Llei 38/2003 general de subvencions i el seu reglament de desenvolupament.

### **BASE 36a. Tramitació dels expedients per la concessió de subvencions.**

1. Cada àrea gestora redactarà i tramitarà les diferents bases específiques per a l'atorgament de les subvencions que els corresponguin. L'òrgan competent per aprovar aquestes bases específiques serà la Junta de Govern Local, prèvia fiscalització per la Intervenció de Fons.

2. Per la determinació de l'òrgan competent per acordar la convocatòria de subvencions i l'aprovació dels convenis en les subvencions nominatives o extraordinàries, s'estarà a la delegació de competències que consten a l'annex 2 de les presents bases. L'acord de convocatòria generarà el corresponent document comptable A.

3. Les convocatòries seran anunciades, entre altres, mitjançant el tauler d'anuncis, a la seu electrònica, tramesa de circulars a les entitats, etc., i es garantirà, en tot cas, el seu coneixement efectiu per part de tots els potencialment beneficiaris.

4. En la sol·licitud, llevat que s'especifiqui documentació complementària en les bases específiques de les convocatòries, haurà d'incloure la documentació següent:

a) Sol·licitud adreçada a l'alcalde-president, on se n'especifiqui la convocatòria i l'ajuda sol·licitada.

- b) Memòria explicativa de l'activitat, en què es detallin les persones o col·lectius a qui va adreçada, en el cas de les convocatòries ordinàries, o memòria del programa, projecte o activitat, en les directes. En tots els casos s'hauran d'especificar horaris, preus, dates, lloc, etc.
- c) Pressupost total de les activitats, en les ordinàries, o pressupost total del programa, projecte o activitat, degudament detallat i amb indicació dels ingressos i despeses, els ajuts rebuts i/o sol·licitats i les fonts de finançament previstes.
- d) Pressupost total de l'actuació per la que se sol·licita ajuda, desglossat entre ingressos i despeses.
- e) Justificació del caràcter local de l'activitat.

**5.** Les àrees que tramitin convocatòries tindran en compte, **a priori**, els següents criteris i determinant uns valors concrets en cada una de les bases:

- a) Anàlisi i estudi de la documentació requerida i el seu compliment dels requisits generals.
- b) Les actuacions d'abast i/o interès local i la participació ciutadana.

De forma general, es tindrà en compte a l'hora de valorar les sol·licituds per la determinació de la quantia de l'ajuda:

- a) Altres ingressos econòmics que es rebin, com poden ser: quotes de socis, altres subvencions, entrades per activitats, de la publicitat, etc. En aquest sentit, es valorarà la documentació aportada que planifiqui un finançament diversificat.
- b) La qualitat, rigor, seriositat i propostes de continuïtat del projecte, programa o activitats que es presentin, així com la trajectòria del peticionari i la seva capacitat d'innovació i adequació a la realitat local.
- c) La creació de noves entitats en aquells àmbits en què el municipi tingui alguna mancança.
- d) La predisposició a col·laborar amb l'Ajuntament en aquelles accions que puguin respondre a uns objectius comuns per a ambdues parts.
- e) Les activitats de caire obert i participatiu (no restringit quant a participants), prioritzant les que siguin d'interès públic i municipal.
- f) Aquells projectes, programes o activitats que propiciïn la interrelació i col·laboració entre els diferents col·lectius del municipi.
- g) Aquells projectes, programes o activitats que afavoreixin les relacions intergeneracionals, la integració i l'atenció a la diversitat.

Les convocatòries de les respectives bases prioritzaran els criteris enumerats i es puntualitzaran en les bases específiques.

**6.** Rebudes les sol·licituds, i d'acord amb els criteris establerts i de les específiques

que es fixin en cada convocatòria, s'informaran per les diferents àrees, per a la seva aprovació per l'òrgan que correspongui d'acord amb la delegació de competències que consta a l'annex 2 d'aquestes bases d'execució.

7. En cas que la documentació aportada sigui incorrecta o incompleta, es notificarà al peticionari perquè l'esmeni. Si en el termini de 10 dies hàbils no han presentat la documentació sol·licitada, es declararà el desistiment en els termes establerts a la llei 30/1992 de règim jurídic de les administracions públiques i procediment administratiu comú.

8. Els actes d'atorgament de subvencions i ajuts hauran de tenir en qualsevol cas la seva cobertura pressupostària. Els crèdits pressupostaris globals destinats a subvencions i ajuts s'han d'anar aplicant en funció dels plans, programes aprovats i acords adoptats, i s'han d'enumerar les subvencions concedides per tal de facilitar-ne el control.

9. Amb l'acord de concessió de l'ajuda es generarà la fase D de gestió de la despesa.

### **BASE 37a. Reconeixement de l'obligació i pagament**

1. Una vegada l'activitat subvencionada hagi estat justificada degudament es procedirà a reconèixer l'obligació de l'Ajuntament i comportarà automàticament el naixement del dret a percebre els fons a favor del beneficiari. L'òrgan competent ho serà en funció de la quantia d'acord amb la delegació de competències establerta a l'annex 2.

2. El pagament s'efectuarà mitjançant el procediment legalment establert i segons les previsions econòmiques de l'Ajuntament, i d'acord amb la naturalesa de l'activitat, el projecte o programa presentat.

3. Tanmateix, i sempre i quan les bases de la convocatòria ho prevegin o hagi consti en el conveni regulador de la subvenció nominativa, es podrà concedir una bestreta per la quantia que s'hi determini. En aquest cas, en el moment de l'atorgament de l'ajuda es comptabilitzaran les fases ADOP. Els fons lliurats restaran a la intervenció com a pendents de justificació, qui en portarà un exhaustiu control. En cap cas la justificació de l'import concedit en bestreta podrà ser posterior al 31 de desembre de l'any en què s'ha concedit la bestreta.

4. Els documents comptables de reconeixement d'obligació derivats de la justificació de les subvencions hauran d'incloure una diligència signada pel cap del servei del centre gestor de la subvenció, amb el contingut literal següent: "D'acord amb el que preveuen les bases d'execució del pressupost, el sotasignant ha comprovat que els justificants s'adeqüen a la finalitat de la subvenció concedida".

### **BASE 38a. Justificació**

1. Les bases de la convocatòria o bé el conveni regulador de la subvenció nominativa incorporarà el termini màxim de justificació, així com la documentació que ha de contenir la justificació. Serà causa de revocació la presentació de la justificació fora del termini establert.

2. En cap cas, es podrà concedir cap nova subvenció si no s'han justificat degudament les rebudes anteriorment.

3. L'Administració podrà comprovar el valor de mercat de les despeses subvencionades, pels mitjans establerts en l'art.32 de la Llei 38/2003 general de subvencions.

4. Caldrà, com a norma general, presentar en els registres corresponents, per tal de justificar la subvenció:

a) El compte justificatiu d'acord amb el contingut del model que consta a l'annex 5 d'aquestes bases.

b) Documentació complementària:

i. Un exemplar de tota la documentació i propaganda escrita o gràfica relativa a l'activitat o programa subvencionat.

ii. S'indicarà l'existència d'altres ajuts rebuts d'organismes públics o privats i s'especificarà el valor dels serveis prestats per l'ens local referits a la base 40.4.

iii. El grau de compliment de l'activitat o programa.

iv. El nombre de participants.

5. Les despeses s'acreditaran mitjançant factures i demés documents de valor probatori equivalent, amb validesa en el tràfic mercantil. No seran acceptats aquells justificants que no tinguin validesa jurídica, que no reuneixin els requisits del Reial Decret 1619/2012, o que no permetin acreditar el compliment de la prestació subvencionada.

6. L'Ajuntament podrà fer totes les comprovacions que li calguin abans i després d'atorgar l'ajut, així com durant el desenvolupament de l'activitat objecte de l'ajut i/o conveni, valorant especialment la certesa de la documentació presentada pel sol·licitant.

7. Totes les activitats programades pels beneficiaris acollides a aquestes bases i les corresponents bases de convocatòria hauran de fer aparèixer en la documentació i propaganda escrita o gràfica les següents llegendes:

“en conveni amb l'Ajuntament de Salt” o “amb el suport de l'Ajuntament de Salt” .

Així mateix, apareixerà el logotip de l'Ajuntament. Aquesta documentació serà facilitada per l'àrea gestora de la respectiva convocatòria.

8. En cas de revocació o reintegrament total o parcial s'estarà a la delegació de

competències de l'annex 2.

### *SECCIÓ TERCERA. Circuit de la despesa*

#### **BASE 39a. Circuit de la despesa**

1. Totes les factures arribaran directament a Intervenció, on es farà el registre d'entrada.

Les factures que no continguin els requisits establerts a la base 27a seran retornades al proveïdor per a la seva rectificació, a excepció de les factures de:

- a) subministraments (llum, telèfon i gas)
- b) combustible

2. S'estableixen tres circuits de despesa:

##### **a) Despesa inferior a < 3.000 euros (inclosos drets d'embranchament)**

En el moment de fer l'encàrrec l'àrea realitza una retenció prèvia de crèdit que posteriorment serà validada electrònicament per Intervenció i per el tècnic/a i/o regidor/a corresponent.

Una vegada signat per Intervenció passarà aquest RC a definitiu i enviarà un correu electrònic a l'àrea amb aquest núm. per tal que el pugui fer arribar al proveïdor i aquest el faci constar en la factura.

La factura, referenciada amb l'RC (retenció definitiva de crèdit), o amb l'RC adjuntat arribarà a Intervenció i es registrarà un cop comprovat que:

- a) L'import de la factura coincideix amb el de l'RC.
- b) Les dades de la factura són correctes i coincideixen amb les de l'RC.

Les factures que no siguin conformes per a) o b) o que no portin el núm. d'RC seran retornades al proveïdor.

A continuació se seguirà el procediment representat en ***l'esquema gràfic detallat a l'annex 6)***

##### **b) Despesa d'energia elèctrica, combustible i neteja d'edificis.**

Per les factures emeses per aquests concepte no caldrà que incloguin cap número d' RC o AD, sinó que es carregaran directament a l'aplicació pressupostària corresponent.

Les factures s'imputaran directament a l'orgànica 34. SUBMINISTRAMENTS, detallades per subprogrames i es traslladaran a l'Àrea Serveis públics, que donarà la seva conformitat a la factura.



Es distingirà:

Factures de combustible:

Excepte el combustible gastat pels vehicles de la Policia Municipal i l'àrea d'administració general que les conformaran les respectives àrees, la resta seran comprovades per l'àrea de Serveis Públics.

La comprovació de les lectures de consum serà aleatòria, i s'haurà de revisar tot almenys dues vegades l'any. Si hi hagués discrepàncies entre els consums aprovats i la comprovació real es procedirà a regularitzar amb l'empresa subministradora.

Factures de neteja d'edificis

Les factures detallades per subprogrames es traslladaran a Serveis Públics, que controlarà la conformitat d'aquestes, a nivell de contracte i preu. Serà l'àrea qui demanarà als diferents responsables del subprograma el grau de compliment del servei, i qui, en cas de disconformitat, gestionarà el contracte.

Factures de subministrament elèctric

Les factures detallades per subprogrames es traslladaran a l'àrea de Serveis Públics, que aleatòriament revisarà tant el preu com la conformitat de les lectures.

Les lectures de comptadors es revisaran d'acord a un pla intern de la pròpia àrea i s'haurà de revisar tot almenys dues vegades l'any. Si hi hagués discrepàncies entre els consums aprovats i la comprovació real es procedirà a regularitzar-ho amb l'empresa subministradora.

Factures de telèfon

En aquells casos en què una mateixa factura inclogui consums corresponents a diverses àrees, els consums de telèfon seran controlats i validats per l'àrea de serveis públics i l'enginyer municipal. S'imputaran a l'orgànica 34.

Factures d'aigua

En el supòsit de subministrament d'aigua, serà el tècnic cap dels Serveis Públics qui determinarà si el consum aplicat pel cànon de la Generalitat és correcte. Es tramitaran a l'àrea de Serveis Públics íntegrament, i es comptabilitzaran pel procediment abreujat ADO.

A continuació se seguirà l'**esquema gràfic detallat a l'annex 6 a partir del moment en què arriba la factura.**

**c) Despesa de quantia igual o superior a 3.000 euros, subvencions i ajudes a famílies.**

Les àrees faran arribar a Intervenció les propostes de Junta de Govern Local o els decrets per tal que es puguin generar els documents comptables A i D, o AD.

Els documents A - D tindran caràcter definitiu i es signaran a mà. Un cop signats s'enviarà una còpia en paper a l'àrea, per tal que aquesta pugui comunicar al proveïdor o destinatari el núm. d'AD, que serà el que haurà de constar a la factura.

La factura, referenciada amb l'AD arribarà a Intervenció i es registrarà.

Les factures que no portin el núm- d'AD seran retornades al proveïdor.

A continuació es seguirà el procediment representat en ***l'esquema gràfic detallat a l'annex 8***).

## SECCIÓ QUARTA. Despeses plurianuals

### **BASE 40a. Despeses plurianuals**

1. Es podran adquirir compromisos de despesa que estenguin els seus efectes econòmics a exercicis posteriors a aquell en què s'autoritzi o comprometin, sempre que la seva execució s'iniciï en el dit exercici i a condició que, a més, s'incloguin en algun dels casos següents:

- a) Inversions i transferències de capital.
- b) Els contractes sotmesos al Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de contractes del sector públic (LCSP), que no puguin ser estipulats o que resultin antieconòmics per a un any, circumstància que haurà de ser degudament justificada en un informe tècnic.
- c) Arrendament de béns immobles.
- d) Càrregues financeres dels deutes de l'Ajuntament.
- e) Transferències corrents que es derivin de convenis subscrits per l'Ajuntament amb altres entitats públiques o privades sense ànim de lucre.

2. El nombre d'exercicis a què es poden aplicar les despeses enumerades en els apartats a), b) i e) no pot ser superior a quatre. Així mateix, en els casos inclosos en els apartats a i e, la despesa que s'imputa a cada un dels exercicis futurs autoritzats no podrà excedir la quantitat que resulti d'aplicar als crèdits inicials en la bossa de vinculació de l'any en què es va comprometre l'operació, els percentatges següents: en l'exercici immediatament següent, el 70 %, en el segon exercici, el 60 %, i en el tercer i quart exercicis, el 50 %.

3. Independentment del que estableixen els apartats anteriors, per als programes i projectes amb finançament afectat es podran adquirir compromisos de despesa que s'hagin d'estendre a exercicis futurs fins a l'import que es determini per a cada anualitat. En aquest sentit, els percentatges esmentats s'aplicaran sobre els crèdits inicials un cop deduïda l'anualitat corresponent al projecte.

4. En casos excepcionals, el Ple de la corporació podrà ampliar el nombre d'anualitats i també incrementar els percentatges a què es refereix el punt anterior.
5. Els compromisos de despesa plurianuals han de ser objecte d'una comptabilització adequada i independent, i en tot cas abans de procedir a l'autorització i compromís de la despesa, la Intervenció de Fons haurà d'informar del compliment dels límits quantitius esmentats anteriorment.
6. L'autorització i disposició de la despesa plurianual es delega a l'òrgan que té la competència atribuïda per autoritzar o disposar la despesa anual.

### *SECCIÓ CINQUENA. Projectes de despesa amb finançament afectat*

#### **BASE 41a. Despeses amb finançament afectat**

1. Són despeses amb finançament afectat aquelles que, per les seves característiques o per prescripció legal, es financen amb aportacions o ingressos específics que tenen una relació objectiva i directa amb la despesa per finançar, d'acord amb la normativa vigent, com ara subvencions i operacions de crèdit.
2. El seguiment i el control dels projectes de despesa amb finançament afectat es realitzarà a través del sistema d'informació comptable i inclourà totes les operacions de gestió pressupostària que els afectin durant el seu període d'execució, s'estengui a un o a més exercicis. A tal efecte, tots els projectes de despesa s'identificaran, tant en l'estat de despeses com en el d'ingressos, mitjançant un codi únic i invariable al llarg de la seva execució. El format d'aquest codi és el següent: "any origen / centre gestor / ref. del projecte".
3. Els projectes de despesa amb finançament afectat contindran, almenys, la informació següent:
  - a) Codi identificatiu i descripció del projecte.
  - b) Any d'inici i anualitats a què s'estendrà la seva execució.
  - c) Per a cadascuna de les anualitats, descripció de la despesa i aplicació o aplicacions pressupostàries a través de les quals es realitzarà.
  - d) Per a cadascuna de les anualitats, identificació dels agents finançadors i conceptes pressupostaris d'ingressos en els quals es recullen els recursos afectats.
  - e) Quantia total de la despesa estimada inicialment, ingressos previstos.
  - f) Per a cadascun dels agents finançadors, coeficient de finançament.
4. Els crèdits assignats als projectes de despesa amb finançament afectat es vincularan amb ells mateixos.

5. Qualsevol alta, modificació o supressió d'aquests projectes haurà de ser comunicada pels centres gestors a la Intervenció de Fons, que, si escau, procedirà a la seva codificació, creació o actualització, mitjançant resolució de l'Alcalde-president.

#### **Base 42a. Projectes de despesa amb finançament afectat mitjançant subvencions**

1. La codificació de projectes de despesa amb finançament afectat mitjançant subvencions a favor de l'Ajuntament, i que no estiguin prèviament recollits i definits en aquestes bases, correspondrà a la Intervenció de Fons, prèvia comunicació de l'inici de l'expedient per part del centre gestor.

2. L'acord d'acceptació de la subvenció o d'aprovació del conveni incorporarà l'aprovació de la creació del projecte de despesa amb finançament afectat codificat per la Intervenció de Fons, amb el detall següent:

- a) Codi i descripció del projecte.
- b) Aplicacions pressupostàries a què s'imputaran les despeses previstes, import per a cadascuna d'elles i distribució per anualitats.
- c) Conceptes del pressupost d'ingressos a què s'imputaran les aportacions de cadascun dels agents finançadors, import de les aportacions i distribució per anualitats.
- d) Coeficient de finançament per a cada agent finançador.

3. Acceptada la subvenció o aprovat el conveni, si les despeses i els ingressos previstos no estan recollits en les previsions inicials del present pressupost, el centre gestor sol·licitarà a la Intervenció de Fons la incoació de l'expedient de generació de crèdit corresponent, d'acord amb el que preveu la base 14a.

4. El centre gestor gravarà en fase prèvia les retencions de crèdit de les aplicacions on s'hagi previst realitzar la despesa, així com els compromisos d'ingrés en els conceptes corresponents, en els moments següents:

- a) En cas que tant les despeses com els ingressos afectats ja estiguin recollits en el pressupost, el centre gestor gravarà les retencions de crèdit i els compromisos d'ingrés tan bon punt el pressupost de l'exercici sigui vigent.
- b) Si s'ha previst la despesa i l'ingrés mitjançant un expedient de generació de crèdit, el centre gestor gravarà les retencions de crèdit i els compromisos d'ingrés un cop la Intervenció li comuniqui la comptabilització de l'expedient.

5. El centre gestor comunicarà a la Intervenció de Fons el reconeixement de drets a favor de l'Ajuntament, corresponents al projecte definit, per tal que procedeixi a la seva gravació, d'acord amb la base 50a "Reconeixement de drets". La Intervenció de Fons facilitarà als centres gestors, un formulari per a la comunicació

d'aquests reconeixement de drets a favor de l'Ajuntament, el qual inclourà la informació següent:

- a) Identificació del projecte de despesa.
- b) Despesa total prevista.
- c) Finançament total previst, amb especificació per a cada agent de l'import de la subvenció i del coeficient de finançament.
- d) Agent al qual s'han tramès justificacions de despesa i, per tant, cal procedir a reconèixer els drets.
- e) Reconeixement de drets anteriors, si n'hi ha: import acumulat de la despesa executada i justificada amb anterioritat, coeficient de finançament i drets reconeguts fins al moment de l'agent esmentat.
- f) Informació dels nous drets que cal reconèixer: import de la despesa, coeficient de finançament i import dels nous reconeixements de drets.

**6.** Un cop executada tota la despesa i justificada la subvenció a l'agent o agents finançadors, el centre gestor comunicarà a la Intervenció de Fons, mitjançant el formulari corresponent, el tancament del projecte de despesa, i hi farà constar la informació següent:

- a) Identificació del projecte de despesa.
- b) Despesa total prevista.
- c) *Finançament total previst, amb especificació per a cada agent de l'import de la subvenció i el coeficient de finançament.*
- d) Despesa efectivament realitzada, amb especificació dels imports de les obligacions reconegudes per exercici i per cada aplicació pressupostària.
- e) Finançament final, amb especificació dels imports dels drets reconeguts per exercici i per agent.

#### **Base 43a. Projectes de despesa amb finançament afectat mitjançant operacions de crèdit**

**1.** La codificació i definició de projectes de despesa amb finançament afectat mitjançant operacions de crèdit, i que no estiguin prèviament recollits i definits en aquestes bases, correspondrà a la Intervenció de Fons, la qual tramitarà l'expedient d'aprovació de la creació del projecte mitjançant resolució de la Presidència.

**2.** Les operacions d'execució de la despesa que tramitin els centres gestors, en totes les seves fases, incorporaran el codi de projecte definit per la Intervenció de Fons.

## **CAPÍTOL IV. Gestió dels ingressos**

### *SECCIÓ I. Gestió dels ingressos de l'exercici corrent*

#### **Base 44a. Fases del pressupost d'ingressos**

1. La gestió del pressupost d'ingressos de l'exercici corrent s'efectuarà a través de les fases següents, les quals poden ser successives o simultànies:

- a) CI: Compromís d'ingrés
- b) RD: Reconeixement del dret
- c) I: Ingrés

#### **Base 45a. Compromís d'ingrés**

Quan l'Ajuntament tingui coneixement d'una aportació o uns compromisos en ferm d'aportacions, així com d'altres ingressos d'entitats o persones físiques o jurídiques, públiques o privades, s'haurà de tramitar un compromís d'ingrés.

#### **BASE 46a. Reconeixement de drets**

1. Es procedirà al reconeixement dels drets tan aviat com es conegui l'existència d'una liquidació a favor de l'Ajuntament.

2. A aquest efecte, es realitzarà l'anotació comptable, de conformitat amb les regles següents:

- a) En les liquidacions de contret previ i ingrés directe, es comptabilitzarà el reconeixement del dret quan s'aprovi la liquidació.
- b) En el cas de subvencions o transferències que s'hagin de rebre d'altres administracions, entitats o particulars i que estiguin supeditades al compliment de determinats requisits, el dret reconegut es comptabilitzarà amb càrrec al compromís d'ingrés i en el moment que es confirmen uns deutes efectius a favor de l'Ajuntament, arran de la justificació efectiva de les despeses o per l'existència d'un acord concret de l'ens atorgant.
- c) Quant a la participació en tributs de l'Estat, es comptabilitzarà, de manera simultània, el reconeixement i el cobrament de l'entrega.
- d) En les liquidacions de contreta prèvia i ingrés per rebut, es comptabilitzarà en el moment de l'aprovació de la relació de rebuts a càrrec del Departament d'Intervenció.

- e) En les autoliquidacions i els ingressos sense contret previ, quan s'hagi ingressat l'import a càrrec del Departament de Tresoreria.
- 3. Els documents comptables que incorporen la fase RD crearan relacions comptables que, un cop fiscalitzades per la Intervenció, s'elevaran a l'aprovació de l'Alcalde-president.

### **BASE 47a. Cobraments**

- 1. L'entrada de fons en la Tresoreria de la corporació pot ser tant material com virtual.
- 2. El cobrament material dels ingressos tributaris provinents de XALOC, seran comptabilitzats per la Tresoreria com un ingrés pendent d'aplicació, i posteriorment el Departament de Comptabilitat procedirà a la seva formalització en el concepte pressupostari o no pressupostari que correspongui. Pel que fa a la resta d'ingressos, el departament de comptabilitat procedirà a la seva comptabilització directa, a excepció d'indicació en contra de la Tresoreria.
- 3. L'ingrés virtual en la Tresoreria es pot originar per la comptabilització de:
  - a) Compensacions de subvencions.
  - b) Descomptes de la nòmina de personal.
  - c) Altres descomptes que afectin pagaments.

### **Base 48a. Anul·lació de drets**

- 1. L'anul·lació de drets per qualsevol causa o motiu exigeix l'existència prèvia d'un acord motivat d'anul·lació, en virtut del qual s'hagi d'anul·lar totalment o parcialment la liquidació d'un dret reconegut. Els drets per anul·lar es poden trobar en dues situacions diferents:
  - a) Drets pendents de cobrament.
  - b) Drets ja cobrats.
- 2. Els drets pendents de cobrament es poden anul·lar per:
  - a) Anul·lació de liquidacions quan es reconegui d'ofici o a instància de la persona interessada, per part de l'entitat o per resolució de l'òrgan competent, la improcedència d'una liquidació prèviament efectuada.
  - b) Concessió d'ajornaments o fraccionaments arran dels quals el venciment del dret s'escaigui en un exercici posterior.
- 3. Les anul·lacions de drets ja cobrats constitueixen devolucions d'ingrés, i produeixen un pagament amb reembossament als interessats, dels imports que van ingressar indegudament a la Tresoreria de l'entitat.

#### **Base 49a. Cancel·lació de drets**

1. La cancel·lació de drets per insolvència del deutor, cobraments en espècie i altres causes exigeix l'existència prèvia d'un acord motivat de cancel·lació.
2. En el cas concret de la cancel·lació de drets per insolvència, es requereix una declaració prèvia de fallida que provi la insolvència del deutor.

#### **Base 50a. Devolucions d'ingrés**

1. Les devolucions d'ingressos es produeixen per dos motius:
  - a) Devolucions d'ingressos duplicats o en excés.
  - b) Devolucions d'ingressos per anul·lació de liquidacions: s'apliquen al pressupost d'ingressos en què es produeixen, independentment del pressupost en què es va aplicar l'ingrés, minorant la recaptació del corresponent concepte pressupostari (art. 165.3 del RDL 2/2004 i art. 11.2 del RD 50/1990).
2. El procediment de devolució d'ingrés es pot iniciar d'ofici o a instància de la part interessada.
3. En el cas de devolucions d'ingrés per duplicitat o per pagament en excés, el Departament de Tresoreria tramitarà l'expedient i el farà arribar al Departament d'Intervenció, i hi adjuntarà la documentació de suport que acrediti el dret a la devolució, així com qualsevol altra documentació que es consideri oportuna.
4. El Departament d'Intervenció efectuarà fiscalització prèvia plena. Un cop formalitzat l'expedient, s'eleva a l'Alcalde per a la seva aprovació.

#### **Base 51a. Fiances i dipòsits**

1. Les fiances i els dipòsits que hagin de constituir els contractistes o altres persones a favor de l'Ajuntament, tindran caràcter d'operacions no pressupostàries.

La devolució es tramitarà mitjançant el document comptable corresponent, intervingut per la Intervenció de Fons, que anirà acompanyat del trasllat de l'acte administratiu adient de cancel·lació o devolució.

## **CAPÍTOL V. Tresoreria**

#### **BASE 52a. Emissió de l'ordre de pagament**

1. L'emissió de l'ordre de pagament és l'acte mitjançant el qual l'ordenant del pagament, sobre la base d'una obligació reconeguda i liquidada i amb la finalitat d'alliberar-se'n, expedeix l'ordre de pagament contra la Tresoreria de l'Ajuntament.



2. L'acte administratiu de l'emissió de l'ordre de pagament s'efectuarà d'acord amb el que estableix l'article 66 del Reial decret 500/1990.
3. De conformitat amb l'article 34.1.f de la Llei 7/1985 i l'article 186 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, l'emissió de l'ordre de pagament correspon a l'Alcalde-President o qui legalment el substitueixi.
4. No es podrà expedir cap ordre de pagament si no es compleixen els requisits següents:
  - b) Que es justifiqui com cal l'obligació de pagament.
  - c) Que hi hagi legitimitat de títol i no s'observi cap infracció legal ni error material.
  - d) Que l'obligació estigui legalment intervinguda per la Intervenció de Fons.
  - e) Que l'ordre de pagament porti annexats els documents de suport.
- a) 5. Segons el que estableix l'article 186 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, l'emissió de l'ordre de pagament s'efectuarà, amb caràcter general, de conformitat amb el pla de disposició de fons de la Tresoreria.

#### **Base 53a. Pla de disposició de fons (PDF)**

1. Tresoreria proposarà el Pla de disposició de fons i s'aprovarà per resolució de l'Alcalde-president, del qual se'n donarà publicitat a través de la seu electrònica de la Corporació.
2. El PDF és una disposició administrativa de caràcter general que conté l'ordre de prelación dels pagaments, les normes d'aplicació, i els sistemes, procediments i dates de pagament, amb què actuarà la Tresoreria Municipal.

#### **Base 54a. Pla de Tresoreria**

El Pla de Tresoreria tindrà una projecció o programa corresponent a tot l'exercici econòmic amb una previsió o pressupost mensual dels moviments de fons previstos, que es detallaran en la periodicitat que determini el Pla de Disposició de Fons. El seguiment i control mensual de disposició de fons s'efectuarà per la Tresoreria, i les seves desviacions retroalimentaran i rectificaran les previsions inicials.

#### **Base 55a. Bestreta al CBS**

La transferència prevista al pressupost municipal a favor del Consorci de Benestar Social Salt - Gironès, aplicació pressupostària: 42.23101.46700, a l'Ajuntament qui té delegat l'exercici de competències municipals, es troba cofinançada per la Generalitat de Catalunya i l'Ajuntament de Salt.

Per al pagament d'aquesta transferència, es procedirà de la següent manera:

- Des del mes de gener fins el mes de juliol, i per la part finançada amb fons propis de l'Ajuntament de Salt, es transferirà una dotzena part de l'import previst (723.386,20€), previ acord adoptat per la Junta de Govern Local tal i com preveu l'annex 2 d'aquestes fases.

- Des del moment en què se signi el finançament de la Generalitat i es comptabilitzi el compromís d'ingrés, i pel número de mensualitats que restin fins a trenta-u de desembre, l'import corresponent al compromís d'ingrés, previ acord adoptat per la Junta de Govern Local tal i com preveu l'annex 2 d'aquestes bases.

Durant el mes de gener de cada exercici es procedirà a configurar l'estat d'ingressos i despeses i a efectuar la corresponent liquidació, que si és el cas, es pagarà durant el mes següent a la seva aprovació juntament amb la bestreta corresponent, o bé es compensarà amb aquesta.

### **BASE 56a. Pagaments per justificar**

1. Tindran el caràcter de pagament per justificar les ordres de pagament els documents justificatius de les quals no es puguin adjuntar en el moment de la seva expedició.

2. Aquest procediment per efectuar pagaments fora de la gestió normal de la despesa s'ha d'utilitzar només excepcionalment, en aquells casos en què no es pugui aportar prèviament la documentació justificativa del subministrament o servei realitzat. Tampoc no s'haurà de fer servir aquest procediment si l'atenció de les despeses esmentades es pot efectuar a través de les bestretes de caixa fixa que hi hagi a aquest efecte.

3. El document comptable en què es formalitzaran les ordres de pagament "per justificar" serà l'ADOPJ. Es portarà un control separat dels ADOPJ emesos, dels terminis per a la seva justificació i d'aquells que han estat justificats.

3. L'expedició, l'execució, el règim i el procediment de justificació de les ordres de pagament per justificar s'han d'ajustar a les regles següents:

a) Les ordres de pagament s'expediran sobre la base de la resolució d'autorització establerta per decret del president o òrgan que tingui delegada l'execució de la despesa, previ informe de la Intervenció de Fons i amb càrrec als crèdits pressupostaris corresponents.

b) L'expedició d'ordres de pagament per justificar s'haurà d'acomodar al pla de disposició de fons de la Tresoreria.

c) El límit quantitatiu de les ordres de pagament per justificar es fixa en 1.200,00€. Excepcionalment, es podrà ampliar aquest límit mitjançant resolució de l'òrgan competent, previ informe de la Intervenció de Fons.

d) No es podran expedir ordres de pagament per justificar quan no s'hagi justificat la inversió dels fons percebuts amb anterioritat.

- e) Els perceptors dels fons restaran obligats a justificar la despesa en el termini màxim de tres mesos. Excepcionalment, l'Alcalde podrà ampliar el termini, previ informe de la Intervenció de Fons.
- f) La justificació dels fons es realitzarà mitjançant la presentació de documents que puguin donar lloc al reconeixement de l'obligació i que s'ajustaran a allò previst al Reial Decret 1619/2012, de 30 de novembre, pel que s'aprova el Reglament pel que es regulen les obligacions de facturació. Pel cas que el proveïdor que hagi emès la factura es trobi obligat a l'ús de factura electrònica i a la seva presentació en el punt general d'entrada de factures electròniques, en els termes de l'article 4 de la Llei 25/2013, i sempre i quan l'import de la factura IVA inclòs sigui inferior a 5.000,00€, estarà exclòs d'aquesta obligació.
- g) Els fons solament poden ser destinats a les finalitats per a les quals es van concedir i, en tot cas, es prohibeix la contractació de personal amb càrrec a aquests fons, com també efectuar despeses derivades d'operacions de capital o inversions.
- h) Un cop finalitzat el termini màxim fixat, si no s'ha presentat la justificació corresponent o si aquesta és insuficient, s'exigirà el reintegrament de la quantia lliurada, sens perjudici d'instruir un expedient de constrenyiment.

#### **BASE 57a. Bestretes de caixa fixa**

1. Amb caràcter de bestretes de caixa fixa, es podran efectuar les provisions de fons a favor d'habilitats que, a proposta del Tresorer, acordi l'Alcalde-president per atendre les despeses corrents de caràcter reiteratiu, previstes en l'article 73 del Reial decret 500/1990, en concret: dietes, despeses de viatges, despeses de Registre de la propietat, material no inventariable, despeses de conservació, subministraments i altres de similars característiques.
2. Les quantitats que es percebin en concepte de bestretes de caixa fixa no podran ser superiors a 600,00€. No obstant, la bestreta de l'àrea d'Alcaldia podrà disposar de 3.000,00€ i Administració general i publicacions 1.500,00€. En cap cas es podran realitzar, amb càrrec a les bestretes, pagaments superiors a 400,00€.
3. Els perceptors de les bestretes portaran una comptabilitat de les quantitats rebudes i de les despeses efectuades, amb els mitjans i en la forma que creguin més adients, per fer-ne un seguiment correcte.
4. A mesura que les necessitats de tresoreria aconsellin la reposició de fons, els habilitats hauran de retre comptes al tresorer, que els autoritzarà i traslladarà a la Intervenció de Fons per a la seva aprovació. Les ordres de pagament de reposició de fons hauran de ser aplicades a les aplicacions pressupostàries a què corresponguin les quantitats justificades.

5. Abans del 30 de juny, els habilitats hauran de retre comptes al tresorer, de les disposicions efectuades i de la situació dels fons (hi hagi hagut o no operacions). En cas d'incompliment no es reposarà la bestreta fins que no es justifiqui correctament. En el moment de la justificació caldrà acompanyar els documents originals de factures i altres que justifiquin l'aplicació dels fons, d'acord amb l'establert a la BASE 26a i 27a.
6. Durant el mes de desembre quedaran cancel·lades totes les bestretes de caixa fixa i suspeses les habilitacions corresponents. En aquest moment caldrà justificar la totalitat dels fons pendents i fer les aplicacions pressupostàries necessàries a la fi de l'exercici i, en tot cas, en el moment del cessament de l'habilitat o de l'anul·lació de la bestreta de caixa fixa.
7. Els fons estaran col·locats en comptes bancaris i figuraran a l'arqueig amb la denominació "Entitat ... Bestreta de caixa fixa". En aquests comptes només es podran efectuar els ingressos procedents de l'entitat per a les provisions i reposicions de fons i els pagaments de les despeses per a les quals va ser concedida la bestreta.
8. En cas d'absència d'un dels habilitats per motiu de malaltia o qualsevol altra causa justificada que no s'hagi pogut preveure i que per tant, no siguin dies de vacances o assumptes propis, la signatura d'un dels tres clauers que ja figuren en el compte serà suficient per disposar dels fons i efectuar-ne els pagaments que corresponguin.
9. En el cas que el proveïdor que hagi emès la factura justificativa de la despesa sufragada amb els fons de la bestreta, es trobi obligat a l'ús de factura electrònica i a la seva presentació en el punt general d'entrada de factures electròniques, en els termes de l'article 4 de la Llei 25/2013, i sempre i quan l'import de la factura IVA inclòs sigui inferior a 400,00€, estarà exclòs d'aquesta obligació

### **BASE 58a. Moviment interns de Fons**

1. Els moviments interns per excedents temporals de tresoreria que es dedueixin dels estats de previsions, efectuats per la Tresoreria, seran autoritzats per aquesta amb l'objectiu de rendibilitzar els recursos municipals de conformitat a l'establert a l'apartat 2 de l'article 198 del RDL 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals. A tal efecte, els excedents podran ser col·locats en comptes financers, imposicions o dipòsits a termini fix oberts a entitats financeres.

La col·locació de fons en aquests comptes financers tindrà el caràcter de moviment intern de fons.

2. Els moviments interns de fons (Traspassos i transferències de saldos entre comptes de titularitat municipal) seran autoritzats per la Tresorera o persona que la substitueixi.

3. Les disposicions i reemborsaments d'operacions de tresoreria (comptes de crèdit) es comptabilitzaran d'acord amb la norma de valoració 9<sup>a</sup> PASSIUS FINANCERS del Pla General de Comptabilització Pública.

4. Tan els documents comptables corresponents als moviments interns de fons com les disposicions i reemborsaments dels comptes de crèdit requeriran la presa de raó de la Intervenció.

## **CAPÍTOL VI. Tancament de la comptabilitat**

### **BASE 59a. Liquidació del pressupost**

1. El tancament i la liquidació del pressupost de l'Ajuntament tindrà lloc, pel que fa a la recaptació dels drets i el pagament de les obligacions, el 31 de desembre de l'exercici pressupostari.

2. La confecció dels estats demostratius de la liquidació del pressupost haurà de ser efectuada per la Intervenció de Fons abans de l'1 de març de 2014.

3. L'aprovació de la liquidació del pressupost correspon a l'Alcalde-president, previ informe de la Intervenció de Fons, i se'n donarà compte al Ple en la primera sessió que se celebri.

4. Com a resultat de la liquidació, cal determinar:

- a) Els drets pendents de cobrament i les obligacions pendents de pagament a 31 de desembre.
- b) El resultat pressupostari de l'exercici.
- c) El romanent de tresoreria.

### **BASE 60a. Drets de difícil o impossible recaptació.**

D'acord amb el previst a la Regla 8 de la Instrucció del model normal de comptabilitat, aprovada per l'Ordre HAP/1781/2013, 20 de setembre, i l'informe 20/2014 de la Sindicatura de Comptes de Catalunya aprovat el 9/09/2014, els criteris per determinar l'import dels drets de cobrament de difícil o impossible recaptació dels capítols 1,2 i 3 relatius als ingressos tributaris, són els següents límits mínims:

<b>Exercici de què prové el deute</b>	<b>% morositat</b>
Capítols 1-2-3, llevat multes de circulació:	
n-4 i anteriors	100
n-3	90
n-2	60
n-1	30

n (exercici corrent)	10
Multes, infraccions i sancions (concepte 391)	
n-4 i anteriors	100
n-3	90
n-2	60
n-1	50
n (exercici corrent)	50

### **BASE 61a. Incorporació de saldos al compte de patrimoni**

1. Els resultats pendents d'aplicació comptabilitzats del subgrup 12 s'aplicaran al compte 100 de patrimoni dins l'exercici següent.
2. Les despeses es consideraran inventariables o no en funció de la seva naturalesa, no en funció de l'import. Els criteris estan establerts al Manual de normes i procediments per a la gestió del patrimoni (integrat per tres toms) aprovat per l'alcaldia d'aquesta corporació mitjançant el decret DECR2016000259 de data 2 de febrer de 2016.
3. Les despeses posteriors al registre inicial incrementaran el valor comptable del bé, i per tant, inventariar-se i incrementar l'actiu del balanç quan es compleixin les dues condicions següents:
  - Que sigui probable que de les mateixes se'n derivin rendiments econòmics futurs o un potencial de servei, addicionals als originals.
  - Quan el seu import sigui superior al mínim aprovat en el manual de normes i procediments per a la gestió del patrimoni (pg. 78 del Tom I).

### **BASE 62a. Criteris per l'amortització dels elements de l'immobilitzat**

1. Els criteris per l'amortització dels elements de l'immobilitzat són els següents:
  - a) Política d'amortització: comptable basada en criteris tècnics.
  - b) Mètode d'amortització: lineal pur complet, de manera que es distribueixen els costos d'amortització linealment al llarg de la vida útil del bé, calculant-se per a cada període, dividint la base amortitzable neta entre els anys que faltin fins a la finalització de la vida útil de l'element a amortitzar.
  - c) Vida útil estimada: es defineixen en el manual de normes i procediments per a la gestió del patrimoni (veure punt 2 de la present base) no superant, en cap cas, els períodes màxims d'amortització definits a la resolució de la IGAE de 14 de desembre de 1999.
  - d) Data d'inici de l'amortització: com a norma general es defineix la data d'alta del bé.

2. S'estableix el següent criteri de durabilitat dels béns, amb caràcter general:

Compte	Descripció	ANYS
2030	PROPIETAT INDUSTRIAL I INTEL·LECTUAL	10,00
2060	APLICACIONS INFORMÀTIQUES	4,00
2110	CONSTRUCCIONS	50,00
2110	INSTAL·LACIONS ESPORTIVES I D'OCI A L'AIRE LLIURE	30,00
2110	PETITES CONSTRUCCIONS	15,00
2120	INFRASTRUCTURES	15,00
2120	INFRAESTRUCTURES D'INTERIOR	12,00
2140	MAQUINÀRIA GENERAL	12,00
2140	APARELLS DE MESURA I LABORATORI I ELEMENTS DE SEGURETAT I COMUNICACIÓ	7,00
2140	EQUIPAMENT DE TRACTAMENT DE LA IMATGE, SENYAL, SO I IL·LUMINACIÓ	12,00
2150	INSTAL·LACIONS DE SERVEI PÚBLIC	20,00
2160	MOBILIARI GENERAL I DE VALOR ECONÒMIC CONSIDERABLE	10,00
2160	EQUIPS D'OFICINA I FOTOCOPIADORES	8,00
2160	MOBILIARI ESPORTIU I URBÀ	6,00
2170	EQUIPS PER A PROCESSOS D'INFORMACIÓ	4,00
2180	VEHICLES	6,00
2190	ELECTRODOMÈSTICS	6,00
2190	EQUIPAMENTS DE SUPORT D'ACTES I SEMOVENTS	5,00
2190	INSTRUMENTS MUSICALS	10,00
2190	EQUIPS I APARELLS MEDICS I ASSITENCIALS	8,00
2210	EDIFICIS CONSIDERATS COM INVERSIÓ IMMOBILIÀRIA	50,00
2410	EDIFICIS DEL PATRIMONI MUNICIPAL DEL SÒL I LA VIVENDA	50,00

3. Es consideraran no subjectes a amortització les següents categories de béns:

Compte	Descripció	
2070	MILLORES SOBRE BÉNS RE D'ARRENDAMENT FINANCI	
2090	ALTRE IMMOBILITZAT IMMA	
2100	TERRENYS I BÉNS NATURA	
2130	BÉNS DE VALOR HISTÒRIC · TERRENYS CONSIDERATS /	

4. Les normes de valoració posteriors de l'immobilitzat de l'Ajuntament de Salt, serà la de "Model de cost", previst a la 2a part del PGCPAL aprovat per l'Ordre HAP/1781/2013, 20 de setembre, el que comporta que, amb posterioritat al seu reconeixement inicial com actiu, tots els elements de l'immobilitzat material, hauran de ser comptabilitzats a la seva valoració inicial incrementada, si s'escau, pels desemborsaments posteriors, descomptant l'amortització acumulada practicada i la correcció valorativa acumulada pel deteriorament que hagin sofert al llarg de la seva vida útil.

#### **BASE 63a. El Compte general**

1. El Compte general de l'entitat local mostrarà la imatge fidel del patrimoni, de la situació financera, del resultat i de l'execució del pressupost i estarà integrat pels comptes dels següents ens, malgrat no es presentaran de manera consolidada:

a) El compte de la mateixa entitat local.

c) El compte de la societat mercantil GESTORA URBANÍSTICA NOU SALT SL, de capital íntegrament participat per l'entitat local.

## **CAPÍTOL VII. Informació comptable al Ple**

#### **BASE 64a. Elaboració**



En compliment del que disposen l'article 207 del Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals i les regles 105 i 106 de la ICAL, la Intervenció ha de trametre al Ple la informació per trimestre vençut sobre l'execució del pressupost de la corporació i sobre el moviment i la situació de la tresoreria.

Aquesta informació serà la relativa al trimestre anterior, i es presentarà en el Ple següent a la tramesa d'informació sobre execució pressupostària al MINHAP.

### **BASE 65a. Contingut**

La informació que s'eleva al Ple, a través de l'Alcalde - president, serà la mateixa que constarà a la tramesa trimestral d'informació pressupostària al Ministeri d'Hisenda i Administracions Públiques.

## **CAPÍTOL VIII. Control i fiscalització**

### **BASE 66a. Control intern**

1. D'acord amb el que estableix l'article 219.2 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, el Ple de l'Ajuntament podrà acordar, a proposta de l'Alcalde-president i previ informe de la Intervenció, la fiscalització limitada prèvia, i per tant establir els extrems mínims a fiscalitzar mitjançant l'establiment d'una instrucció de control intern de la gestió econòmica en què s'adaptin els procediments generals de fiscalització regulats per la Intervenció General de l'Estat (IGAE) en el Decret 2188/1995, de 28 de desembre, pel qual es desenvolupa el règim de control intern exercit per la IGAE, i la Resolució de 2 de juny de 2008, de la IGAE, per la qual es publica l'Acord del Consell de Ministres, de 30 de maig de 2008, pel qual es dona aplicació a la previsió dels articles 147 i 152 de la Llei general pressupostària, respecte de l'exercici de la funció interventora en règim de requisits bàsics.

2. D'acord amb el que estableix l'article 223.4 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, el Ple podrà acordar la substitució de la fiscalització prèvia dels drets per la inherent a la nota d'intervenció en comptabilitat i per comprovacions posteriors basades en la utilització de tècniques de mostreig i auditoria.

### **BASE 67a. Control financer de les subvencions**

En compliment de la determinació respecte al control financer de les subvencions, fixada en la vigent Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, la Junta de Govern aprovarà el pla d'auditories pel que fa a les ajudes que l'Ajuntament hagi concedit al llarg de l'exercici 2013.

## **CAPÍTOL IX. Personal i càrrecs electes**

### **BASE 68a. Gratificacions extraordinàries i indemnitzacions al personal**

La quantia i el règim jurídic de les gratificacions extraordinàries i de les indemnitzacions al personal es regeixen pel que s'estableix en el Conveni-acord de les condicions de treball del personal laboral i funcionari de l'Ajuntament de Salt, vigent per a l'exercici 2016.

Les dietes i desplaçaments del personal es retribuïran per mitjà de la nòmina mensual, prèvia presentació dels justificants a l'àrea de RRHH.

### **BASE 69a. Indemnitzacions dels càrrecs electes**

1. Les retribucions i assignacions dels membres de la corporació per a l'exercici de l'any 2016 seran les que es detallen en l'annex 4, i seran vigents mentre el plenari de l'Ajuntament no acordi, dins els límits de la consignació pressupostària disponible, la seva modificació o derogació.
2. Les subvencions als grups municipals no podran destinar-se al pagament de remuneracions del personal de qualsevol tipus al servei de la corporació o a l'adquisició de béns que puguin constituir actius fixos de caràcter patrimonial.
3. Els grups polítics hauran de portar una comptabilitat específica de la dotació a què es refereix el paràgraf anterior, que posaran a disposició del Ple de la corporació sempre que aquest ho demani.
4. Els càrrecs electes tenen dret a percebre indemnitzacions per les despeses efectivament ocasionades, així d'acord amb la documentació justificativa corresponents i pels conceptes i les quanties a les quals es refereix el grup primer del Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei, excepte les despeses per quilometratge que es retribuïran a 0,21€/km i estarà subjecte a retenció de IRPF per la part corresponent.

## **CAPÍTOL X. NORMES ESPECÍFIQUES PER LA SOCIETAT MERCANTIL DE CAPITAL ÍNTEGRAMENT LOCAL**

### **BASE 70a. Estat de previsió d'ingressos i despeses**

1. abans del dia 15 de setembre de cada any les societats mercantils amb participació total o majoritària de l'Ajuntament, hauran de presentar una previsió d'ingressos i despeses per l'exercici següent, que contindrà:

- a) Compte d'explotació
- b) Compte de resultats

- c) Compte de pèrdues i guanys
  - d) Pressupost de capital
2. Els comptes d'exploració, de resultats i de pèrdues i guanys s'elaboraran i presentaran d'acord amb el Pla general de comptabilitat vigent per a les empreses espanyoles o amb les seves adaptacions sectorials.
3. Els programes anuals d'actuació, inversió i finançament de les societats mercantils, contindran:
- a) Un estat on es recolliran les inversions reals que s'hauran d'efectuar durant l'exercici social.
  - b) Un estat on s'especificaran les aportacions de l'entitat local, així com les altres fonts de finançament de les inversions.
  - c) L'expressió dels objectius que es volen aconseguir en l'exercici i, entre ells, les rendes que s'espera que generin.
  - d) Una memòria de l'avaluació econòmica de la inversió o inversions que s'hagin d'iniciar en l'exercici.

### **BASE 71a. Compte general**

1. Les societats mercantils amb participació total de l'entitat local formaran el compte general que estarà integrat per: (article 209 del RD 2/2004 de 5 de març):
- a) Balanç de situació
  - b) Compte d'exploració
  - c) Altres comptes de resultats de l'exercici
  - d) Quadre de finançament anual
2. El control tindrà per objecte informar sobre l'adequada presentació de la informació financera, del compliment de les normes i directrius que siguin d'aplicació i del grau d'eficàcia i eficiència en la consecució dels objectius previstos.
3. El control financer es realitzarà per procediments d'auditoria de conformitat amb les normes d'auditoria del sector públic. Aquesta auditoria s'adjuntarà als estats i comptes integrants de la liquidació del pressupost general i del compte general consolidats.

Com a resultat del control realitzat haurà d'emetre's informe escrit on es facin constar tantes observacions i conclusions com es dedueixen de l'examen practicat. Els informes, conjuntament amb les al·legacions efectuades per l'òrgan auditat, seran enviats al Ple per al seu examen. (article 220 del RD 2/2004 de 5 de març).

## ANNEXES

### ANNEX 1.-COMPETÈNCIES

Totes les propostes en les fases A-D-O-P de gestió pressupostària de la despesa seran subscrietes per l'alcalde/essa, tinent/a d'alcalde o regidor/a delegat/da, dins l'àmbit de les respectives competències pròpies o delegades.

Sempre serà preferent la delegació específica sobre la general i no existirà concurrència de competències en una mateixa aplicació pressupostària.

La vinculació jurídica del crèdit tindrà en compte les delegacions específiques i establirà el control fiscal al nivell que sigui necessari per desvincular els crèdits afectats per la delegació, que tindrà la consideració de subàrea. Les transferències de crèdit entre partides afectades per diferent delegació, dins el mateix grup de funció, hauran de ser aprovades per la Junta de Govern.

Les propostes en la fase P "ordre de pagament" seran subscrietes pels Serveis Econòmics, seguint el Pla de disposició de fons.

### ANNEX 2.-LÍMITS DE LA DELEGACIÓ PER FASES DE LA GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA

#### a) Junta de Govern

IVA INCLÒS

FASE DESPESA		IMPORTS
AUTORITZACIÓ DESPESES	Fins al 10% recursos ordinaris	30.050,€ < A < 2.437.748,35€
DISPOSICIÓ DE DESPESES	Fins al 10% recursos ordinaris	30.500, € < D < 2.437.748,35€
RECONeixEMENT OBLIGACIONS		60.010,€ < O <Compromès

#### b) Tinents d'alcalde, caps d'àrees i regidors delegats

Només per a petites despeses que es tramitin com a contractes menors, amb càrrec a partides dels capítols II i IV de la seva àrea.

<i>FASE DESPESA</i>	<i>IMPORTS</i>
AUTORITZACIÓ DESPESES	0,00 € < A < 3.000,00 €
DISPOSICIÓ DE DESPESES	0,00 € < D < 3.000,00 €

### ANNEX 3. - RESERVES DE COMPETÈNCIES

Les competències pròpies que es reserven els òrgans de govern en matèria de gestió pressupostària són les següents:

a) El Ple de l'Ajuntament:

IVA INCLÒS

<i>FASE DESPESA</i>	<i>IMPORTS</i>
AUTORITZACIÓ DESPESES	2.437.748,35€ < = A < Consignat
DISPOSICIÓ DE DESPESES	2.437.748,35€ < = D < Autoritzat

b) Alcalde/essa:

IVA INCLÒS

<i>FASE DESPESA</i>	<i>IMPORTS</i>
AUTORITZACIÓ DESPESES	0,00 € < A < = 30.050 €
DISPOSICIÓ DE DESPESES	0,00 € < D < = 30.050 €
RECOONEIXEMENT OBLIGACIONS	0,00 € < O < =60.010 €
<i>ORDRE DE PAGAMENT</i>	0,00 € < P < obligació reconeguda

Així mateix, seran competències reservades a l'Alcaldia la disposició, reconeixement i pagament dels incentius de productivitat, dins els límits autoritzats pel Ple, i aquelles que li atribueixen l'article 51 de la Llei municipal i de règim local de Catalunya i el ROM i, que no tinguin expressament delegades.

## ANNEX 4.- DE RETRIBUCIONS I ASSIGNACIONS ALS MEMBRES DE LA CORPORACIÓ

Indemnitzacions alts càrrecs: 20.91200.23300

Assistències	Membres			
Plens	16,00			
JGI	3,00			
PORTAVEU	8,00			
<b>COST TOTAL ANUAL</b>				

Transferències Grups Municipals: 20.91200.48000

Grups Moals	Fix			
ERC	200,00			
CIU	200,00			
PSC	200,00			
IPS	200,00			
PxC	200,00			
C's	200,00			

## ANNEX 5- COMPTE JUSTIFICATIU DE SUBVENCIONS

### 1.- Dades d'identificació del beneficiari

Nom institució o entitat

NIF

Adreça

Codi Postal

Municipi

Telèfon  Fax  A/e

## **2.- Dades d'identificació de la persona signant de la declaració**

Noms i cognoms

NIF

Càrrec a la institució o entitat

## **3.- Dades d'identificació de l'expedient**

Núm. expedient  Centre gestor

Import concedit  €

Activitat subvencionada

## **4.- Declaració**

La persona signant DECLARA:

**Primer.-** Que s'han executat les activitats/inversions derivades de l'objecte de la subvenció amb el grau de compliment, resultat i incidències que es detallen a continuació (si ho considereu, o bé si així ho estableix les bases de la convocatòria o el conveni regulador, podeu adjuntar la memòria de l'activitat subvencionada)<sup>1</sup>.

**Segon.-** Que la subvenció ha servit per realitzar l'activitat/inversió per a la qual es va concedir.

**Tercer.-** Que els justificants relacionats a continuació han servit per a l'objecte de la subvenció:

Detall dels justificants:

<sup>1</sup> Annexar la documentació editada per l'activitat. Es pot adjuntar qualsevol document aclaridor de qualsevol punt d'aquest compte justificatiu. D'acord amb la Llei 15/1999, de protecció de dades de caràcter personal, us informem que les dades facilitades seran incloses en el fitxer automatitzat del registre de documents de l'Ajuntament de Salt.

fiscalitzades).

Factures originals amb data de l'any en curs (les factures es retornaran un cop

Proveïdor	CIF/NIF	Núm. factura	Data factura	Concepte	Import
1					€
2					€
3					€
4					€
5					€
<b>Total justificat</b>					<b>€</b>

**Quart.-** Que el cost de l'actuació subvencionada ha estat de  €, que es detalla en la relació de despeses.

**Cinquè.-** Que no s'ha disposat de cap altra subvenció o ingrés afectat per l'activitat/inversió objecte de la subvenció, que sumats a l'atorgat per l'Ajuntament no sobrepassi el seu cost total.

**Sisè.-** Que .....(l'entiat/ens) ha dut a terme el programa o activitat de l'objecte de la subvenció, amb el següent balanç econòmic:

CERTIFICAT DE FINANÇAMENT:

<b>Cost de l'activitat</b>	<b>€</b>
Detall de finançament	Import
1. Subvenció Ajuntament de Salt	
2. Fons Propis (Venta d'entrades, tiquets, ...)	
2.1. Ingressos	
2.2. Ingressos	
2.3. Ingressos	
3. Altres aportacions	
3.1.	
3.2.	
3.3.	
<b>Total finançament</b>	<b>€</b>

**Setè.-** Que ens comprometem a comunicar a l'Ajuntament de Salt l'obtenció de qualsevol altra subvenció o ingrés afectat per l'activitat/inversió de què es tracta, que sumats a la subvenció de l'Ajuntament sobrepassin el seu cost total.

**Vuitè.-** Autoritzem a l'Ajuntament de Salt a realitzar les oportunes comprovacions, davant les Administracions competents, per tal de verificar la situació de corrent de les

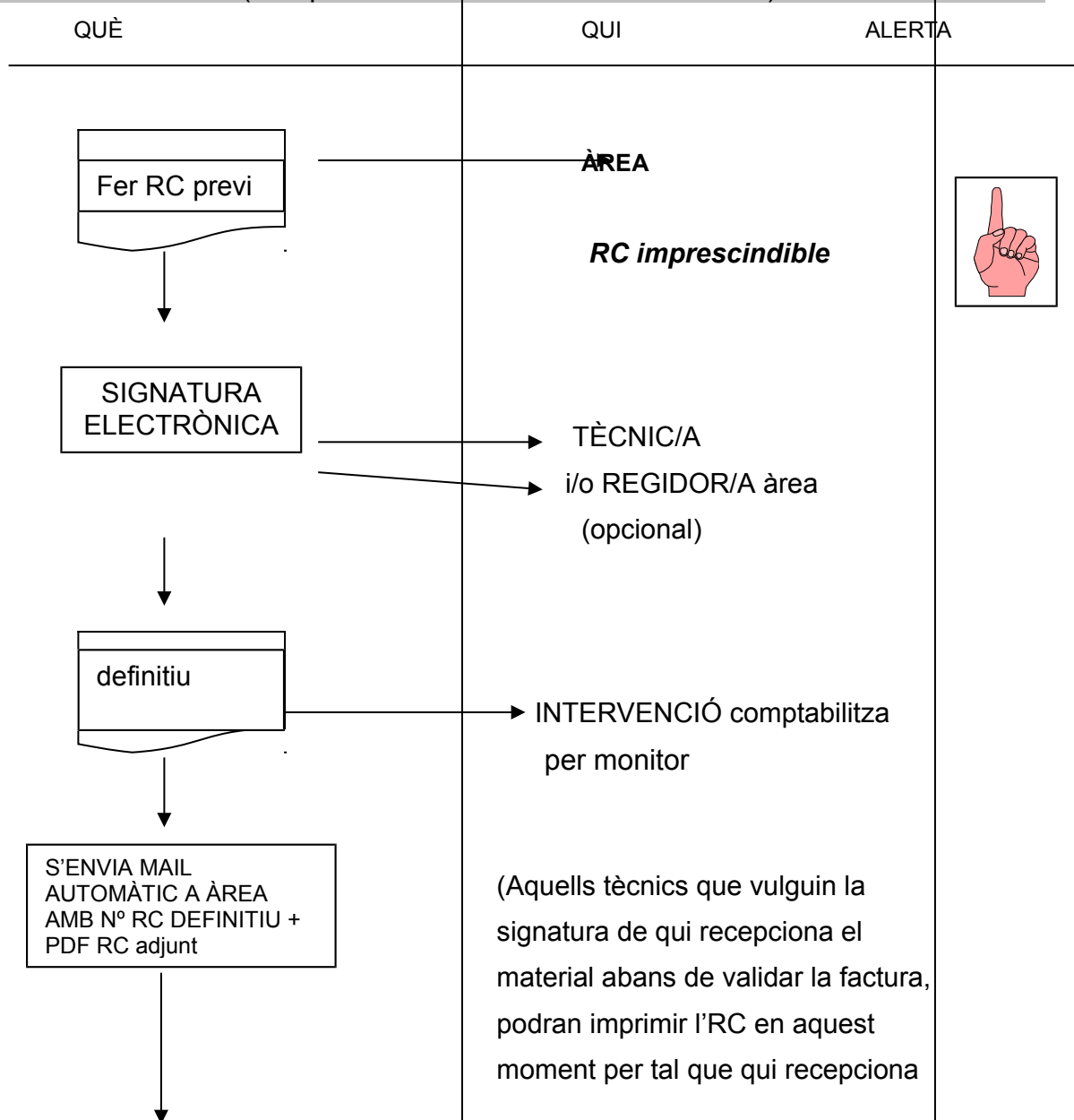


obligacions tributàries i de la seguretat social, en els termes establerts a la llei general de subvencions.

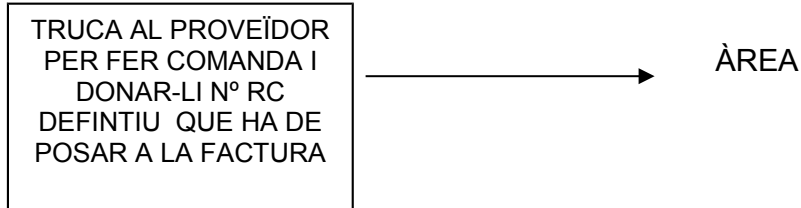
Així mateix que no s'han percebut subvencions pendents de justificació fora del termini atorgat.

(Lloc i data) - (Signatures)

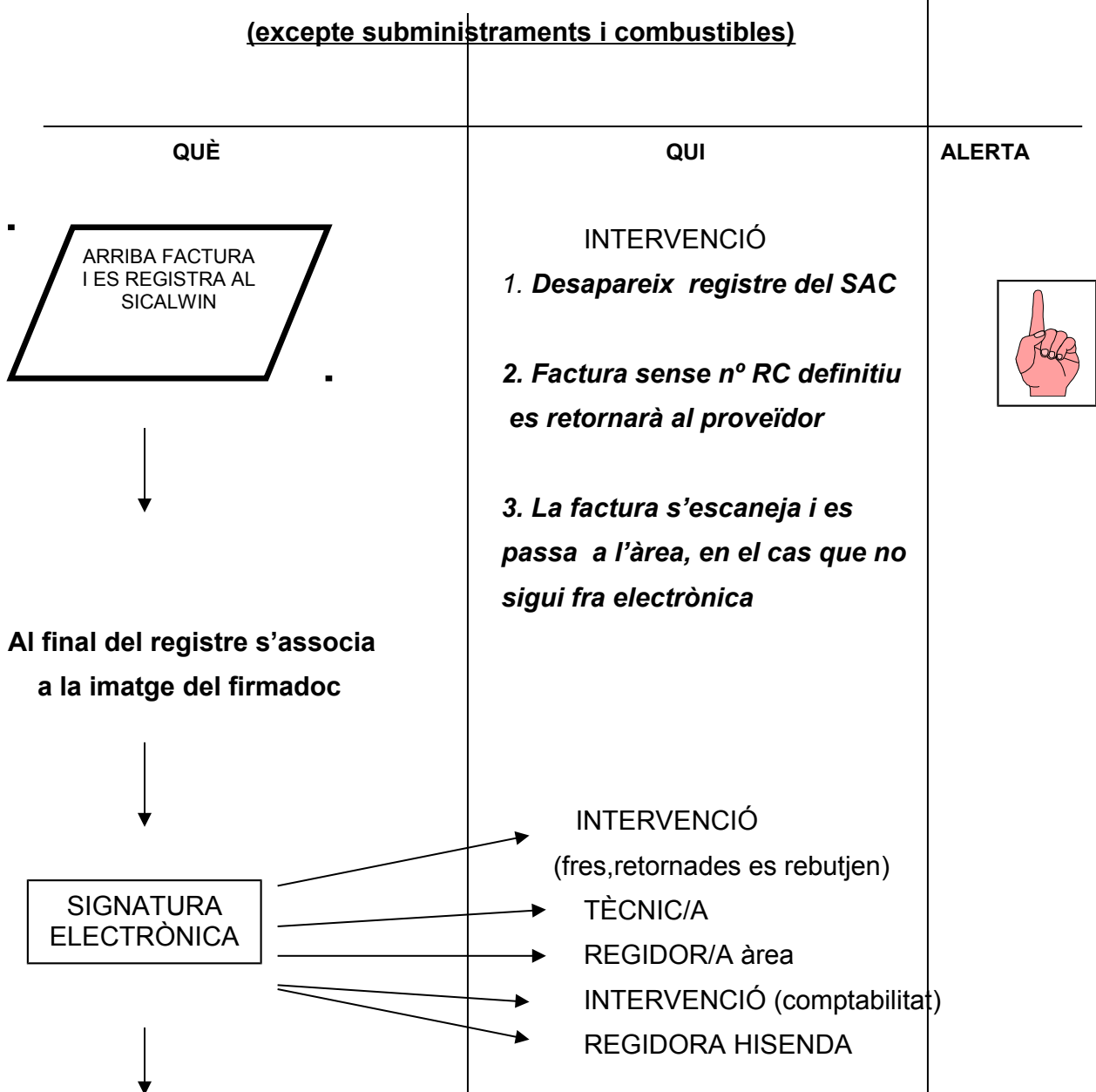
**ANNEX 6 - CIRCUIT DESPESES INFERIORS A 3.000€ I DRETS EMBRANCAMENT (excepte subministraments i combustibles )**

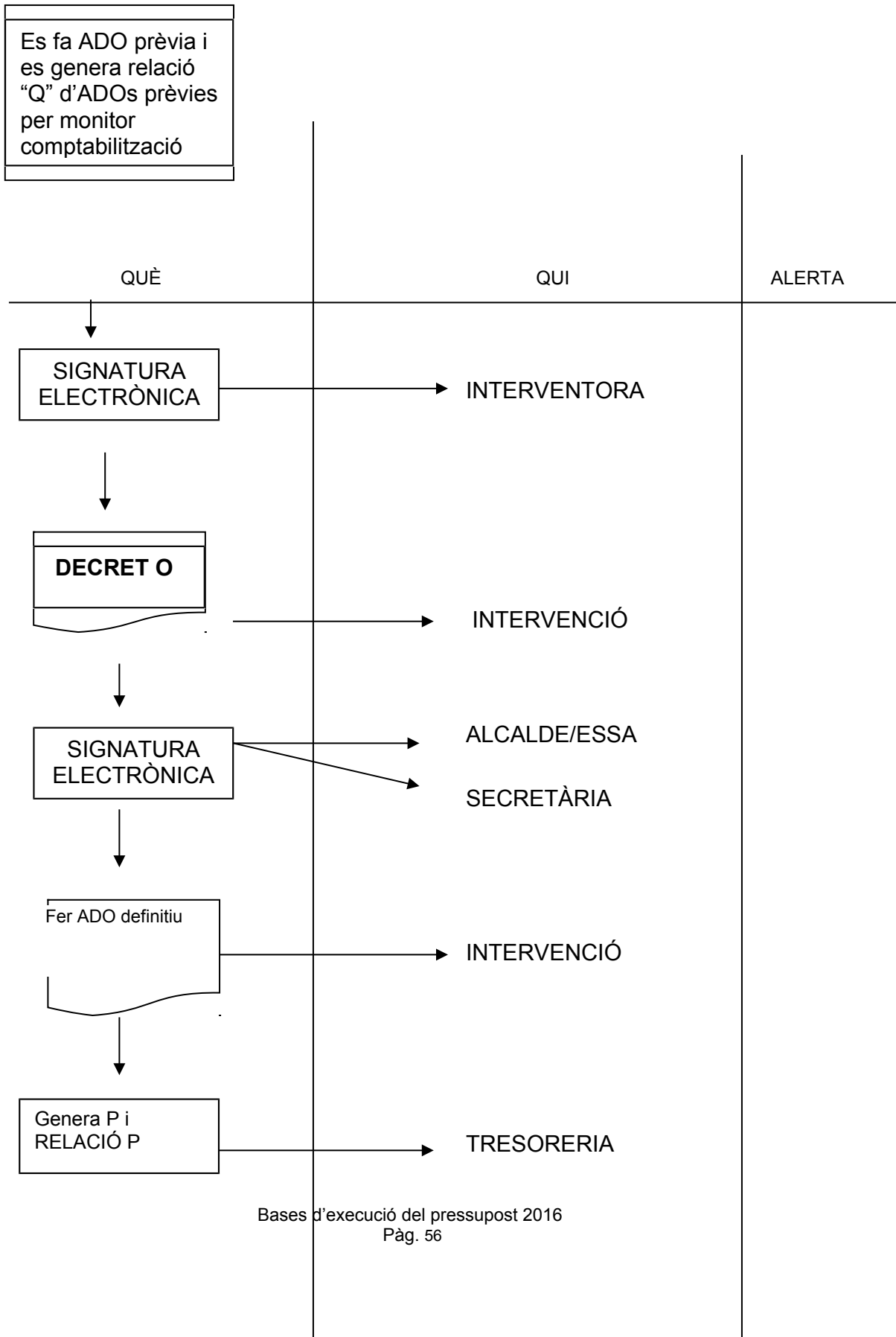


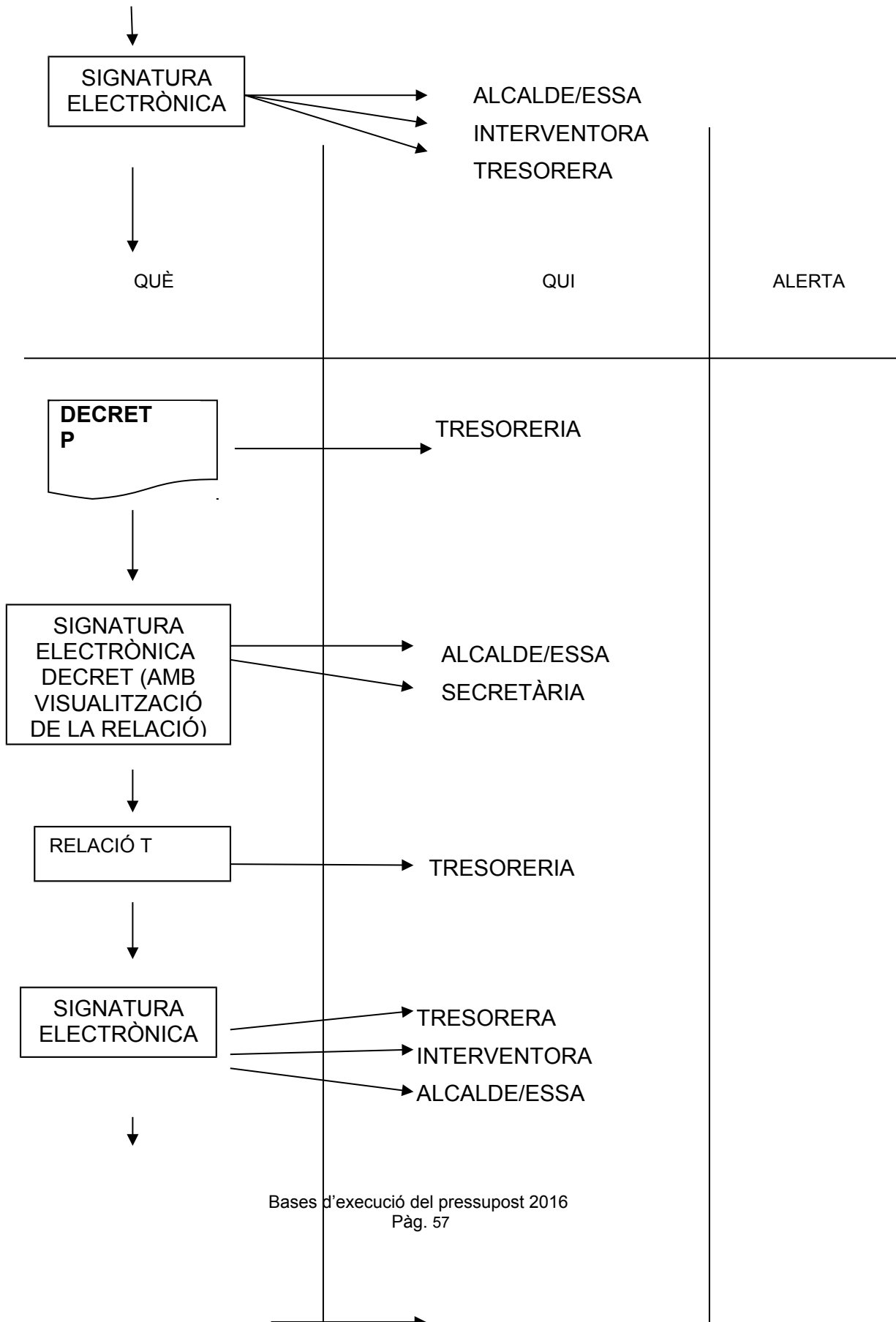
el material ja el tingui quan arribi)

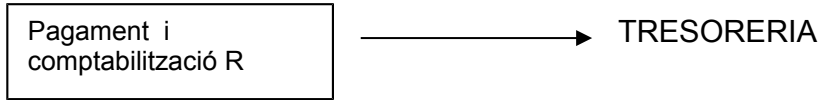


**CIRCUIT DESPESES INFERIORS A 3.000€ i DRETS EMBRANCAMENT**  
**(excepte subministraments i combustibles)**

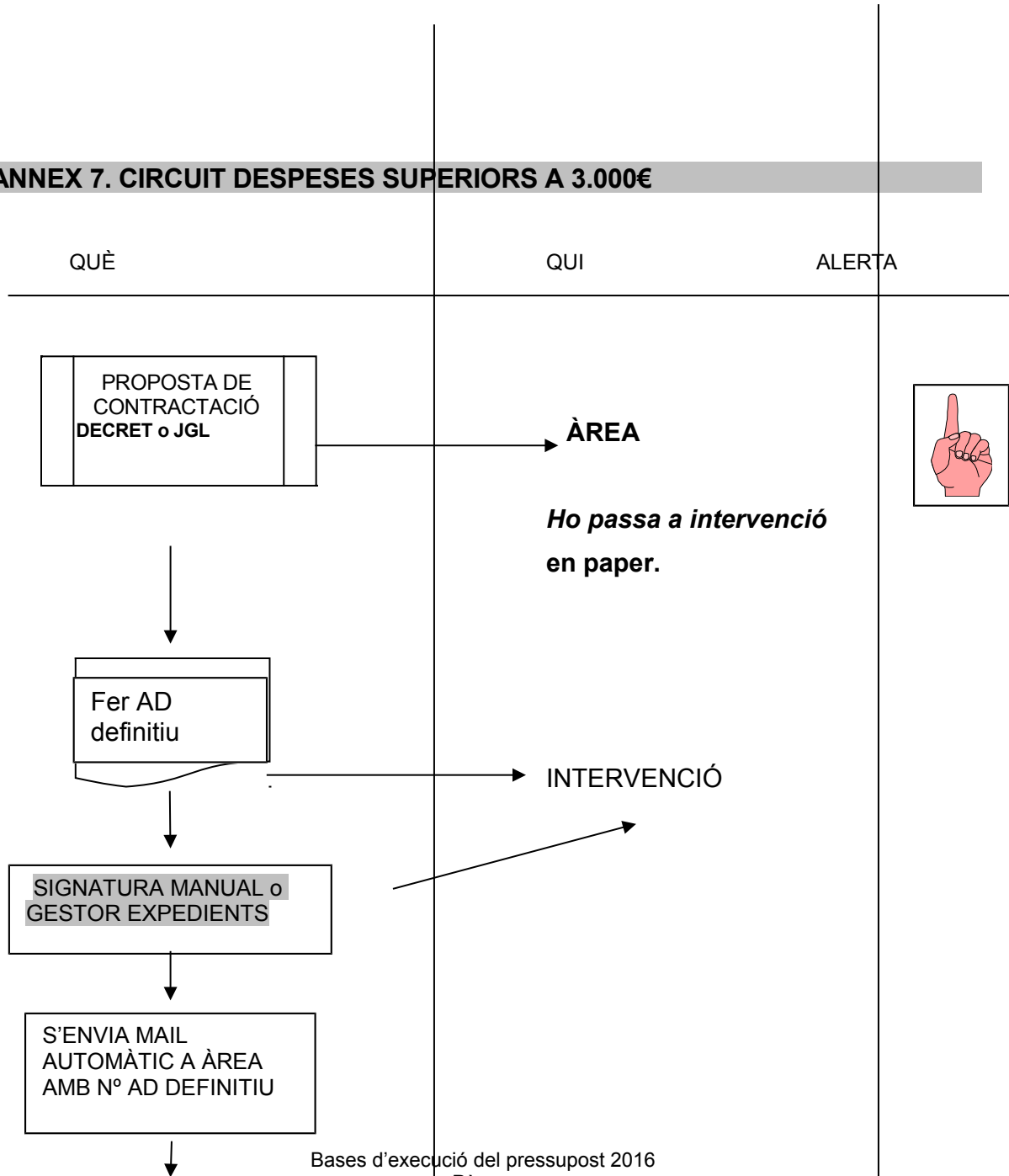


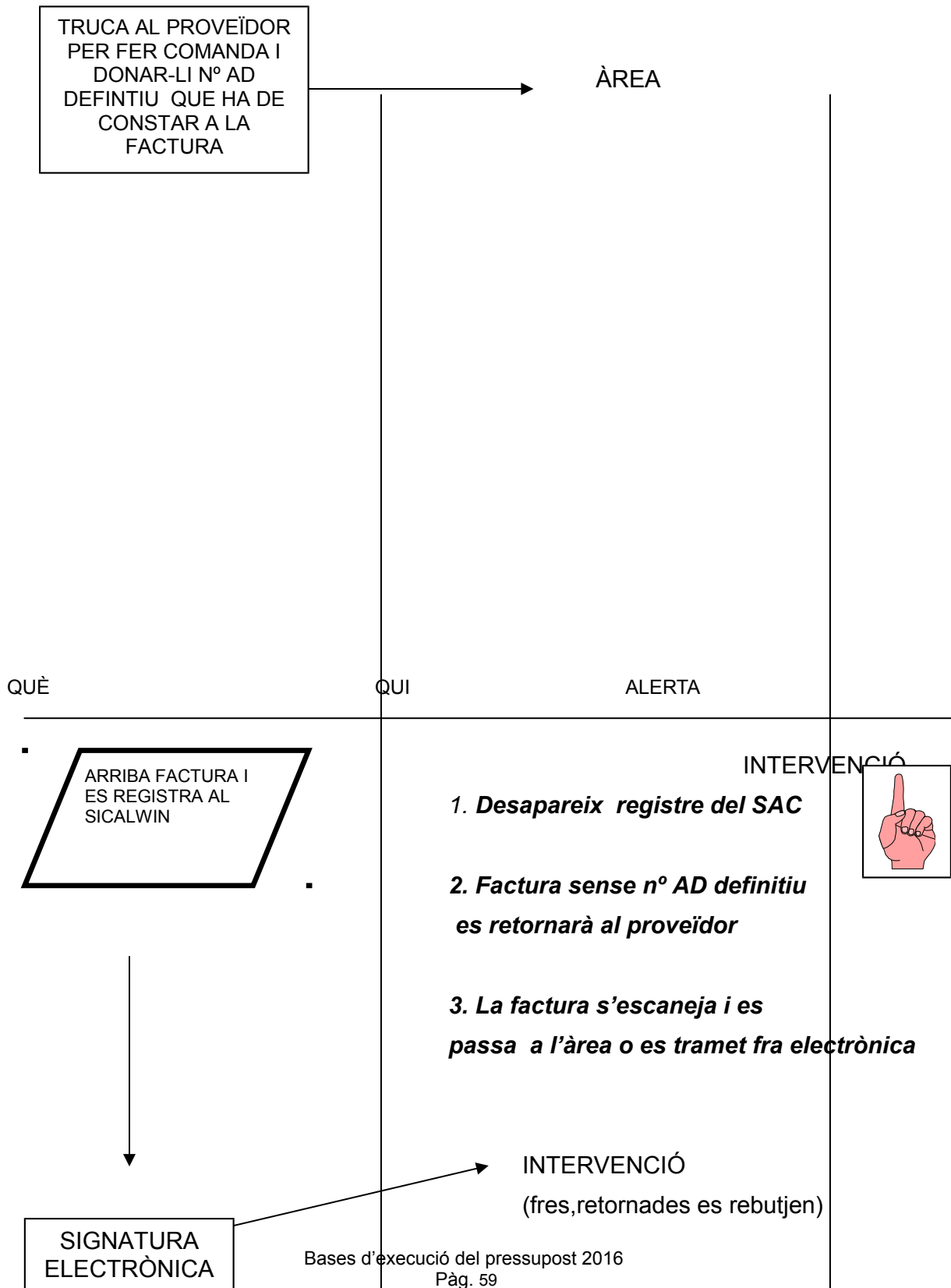


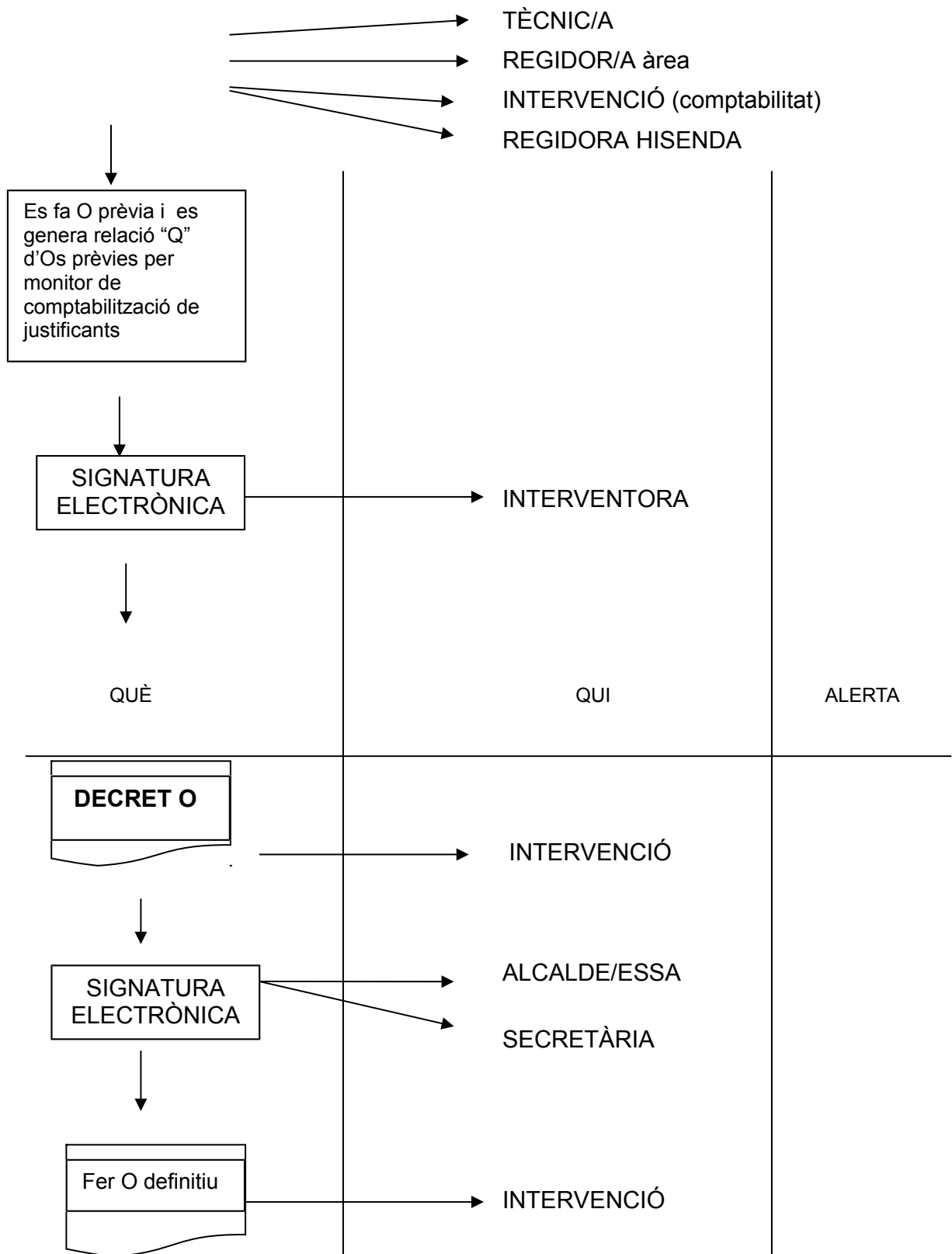


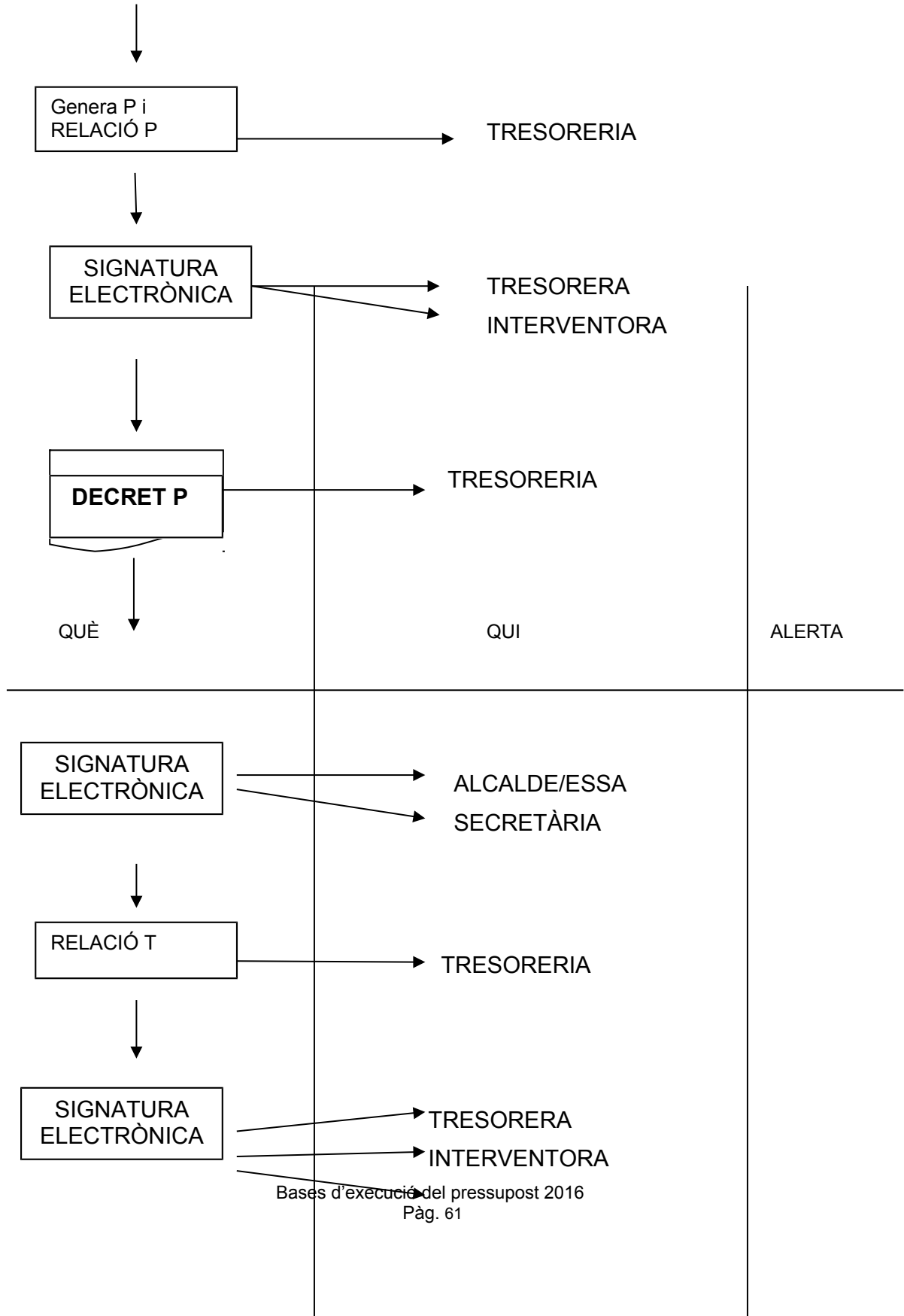


**ANNEX 7. CIRCUIT DESPESES SUPERIORS A 3.000€**

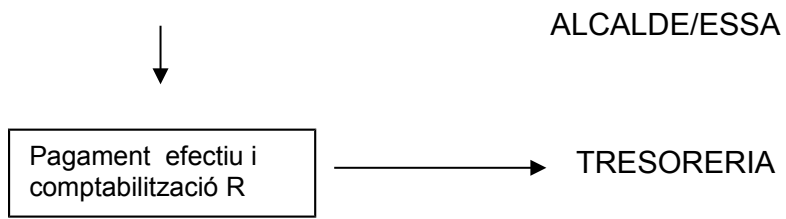












## ANNEX 8. CLASSIFICACIÓ PER PROGRAMES

Programa	Programa	Subprog.
Administració general de la seguretat i protecció civil	130	
Seguretat ciutadana		13000
Comissaria		13001
Seguretat i ordre públic	132	
Seguretat i ordre públic		13200
Unitat canina		13201
Ordenació del trànsit i de l'estacionament	133	
Ordenació del trànsit i estacionament		13300
Semàfors		13301
Aparcament		13320
Movilitat urbana	134	
Protecció civil	135	
Protecció civil		13500
Servei de prevenció i extinció d'incendis	136	
Servei de prevenció i extinció d'incendis		13600
Administració general d'habitatge i urbanisme	150	
Administració general urbanisme		15000
Urbanisme	151	
Urbanisme		15100
Patrimoni municipal del sòl		15101
Servei d'informació territorial (SIT)		15102
Execució forçosa		15103
Habitatge	152	
Promoció i gestió d'habitatge de protecció pública	1521	
Conservació i rehabilitació de l'edificació	1522	
Rehabilitació elements comuns		15220
Projectes de renovació urbana		15221

Programa	Programa	Subprog.
Oficina Salt 70		15222
Suport a comunitats	1523	
Suport a comunitats		15230
Mediació comunitària		15231
Oficina d'habitatge	1524	
Oficina d'habitatge		15240
Taula d'habitatge		15241
Vies públiques	153	
Accés als núclis de població	1531	
Pavimentació de vies públiques	1532	
Pavimentació de vies públiques		15320
Vies públiques		15322
Conservació d'elements vies públiques	1533	
Serveis Públics		15330
Clavegueram	160	
Clavegueram		16000
Abastament domiciliari d'aigua potable	161	
Recollida, gestió i tractament de residus	162	
Recollida de residus	1621	
Recollida de RSU		16210
Gestió de residus sòlits urbans	1622	
Tractament de residus	1623	
Tractament de residus		16230
Neteja viària	163	
Neteja viària		16300
Neteja viària		16301
Cementiri i serveis funeraris	164	
Cementiri		16400

Programa	Programa	Subprog.
Enllumenat públic	165	
Enllumenat públic		16500
Administració general del medi ambient	170	
Administració general del medi ambient		17000
Parcs i jardins	171	
Parcs i jardins		17100
Protecció i millora del medi ambient	172	
Protecció contra la contaminació acústica, llumínica i atm.	1721	
Protecció medi ambiental		17210
Centre naturalista		17211
Pensions	211	
Altres prestacions econòmiques a favor d'empleats	221	
Acció social al personal		22100
Assistència social primària	231	
Serveis socials bàsics		23100
CBS		23101
Aliments		23102
Retorn Gambia		23103
Solidaritat		23104
Foment de l'ocupació	241	
EMO		24100
Projectes ocupacionals		24101
Treball als barris		24110
Escola Taller		24112
Aturats llarga durada		24120
Joves per l'ocupació		24130
col·laboració social		24140
treball i formació		24150
AODL		24160

Programa	Programa	Subprog.
Projecte Integral		24170
Protècció de la salubritat pública	311	
SALUT		31100
Eduquem en Salut		31110
Salut jove		31111
Promoció de la Salut 70		31112
Vigilància de la salut		31120
Hospitals, serveis assistencials i centres de salut	312	
Administració general d'educació	320	
Administració general d'educació		32000
Creació de centres docents d'ensenyament infantil i primària	321	
Les Arrels		32110
Creació de centres docents d'ensenyament secundari	322	
Funcionament de centres docents d'ens.inf. i primària i ed. Esp.	323	
La Farga		32300
El Pla		32301
Gegant del Rec		32302
Santaló		32303
Mas Massó		32304
Veinat		32305
Massana		32306
Deveses		32307
Arrels		32308
EB Carrilet		32309
EB Lledoner		32310
Funcionament centres docents		32311

Programa	Programa	Subprog.
Funcionament de centres docents d'ens. secundari	324	
Vigilància del compliment de l'escolaritat obligatòria	325	
Serveis complementaris d'educació	326	
Aula de música		32600
Beques		32610
Activitats educació		32620
Formació complementària		32630
Escola de belles arts		32640
Promoció educativa		32670
Foment de la convivència ciutadana	327	
Integració i convivència		32700
Foment de la convivència		32701
Projecte Juguem		32702
CP fitxa 7		32703
Gent Gran		32704
FEI		32705
Administració general de cultura	330	
Administració general de cultura		33000
Biblioteques i arxius	332	
Biblioteques públiques	3321	
Biblioteques		33210
Arxius	3322	
Arxius		33220
Equipament culturals i museus	333	
Coma Cros		33300
Museu de l'aigua		33310
Teatre de Salt		33311
La Mirona		33312
Promoció cultural	334	

Programa	Programa	Subprog.
Promoció cultural		33400
Consorci d'arts escèniques		33401
Protecció i gestió del patrimoni historicoartístic	336	
Instal·lacions d'ocupació del temps lliure	337	
Joventut		33700
Pla local de joventut		33701
La Fàbrica		33702
Brigada Jove		33703
Lleure		33705
Enxarxa't		33706
Varis programes joventut		33707
Casals municipals		33710
Festes populars i celebracions	338	
Celebracions		33804
Festa major		33800
Festes barris		33810
Altres festes		33811
Administració general d'esports	340	
Administració general d'esports		34000
Promoció i foment de l'esport	341	
Activitats esportives		34100
Promoció esportiva		34120
Instal·lacions esportives	342	
Pilastra		34200
Pista poliesportiva		34201
Pavelló		34202
Piscina descoberta		34203
ZE Les Guixeres		34204
ZE Mpal		34205

Programa	Programa	Subprog.
Pavelló de gimnàstica		34206
Camp de futbol		34207
Instal·lacions esportives		34208
Administració general d'agricultura, ramaderia i pesca	410	
Millora de les estructures agropecuàries i dels sistemes productius	412	
Desenvolupament rural	414	
Protecció i desenvolupament dels recursos pesquers	415	
Altres actuacions en agricultura, ramaderia i pesca	419	
Administració general d'indústria i energia	420	
Indústria	422	
Mineria	423	
Energia	425	
Administració gen. comerç, turisme i petites i mitjanes empreses	430	
Promoció de la ciutat		43000
Comerç	431	
Comerç 70		43100
Fires	4311	
Fira del cistell		43110
Fira tèxtil		43411
Mercats	4312	
Firaires		43120
Fires i mercats		43121
Comerç ambulant	4313	
Comerç		43130
Informació i promoció turística	432	



Programa	Programa	Subprog.
Activitats de promoció turística		43200
Cuineres de Salt		43201
Desenvolupament empresarial	433	
VIVER D'EMPRESES		43300
Emprenedoria		43301
Altres actuacions sectorials	439	
Administració general del transport	440	
Transport de viatgers	441	
Transport col·lectiu urbà de viatgers	4411	
Transport urbà		44110
Altre transport de viatgers	4412	
Infraestructures del transport	442	
Transport de mercaderies	444	
Administració general d'infraestructures	450	
Recursos hidràulics	452	
Sèquia Monar		45200
Carreteres	453	
Camins veïnals	454	
Altres infraestructures	459	
Altres infraestructures		45900
Recerca i estudis relacionats amb els serveis públics	462	
Investigació i estudis		46200
Recerca científica, tècnica i aplicada	463	
Societat de la informació	491	
RADIO SALT		49100
Publicacions		49102

Programa	Programa	Subprog.
Societat de la informació		49103
Gestió del coneixement	492	
Protecció de consumidors i usuaris	493	
Òrgans de govern	912	
Organs de govern		91200
Alcaldia		91201
Administració general	920	
Serveis generals		92000
Informàtica		92010
Altres serveis generals		92020
Jutjat de Pau		92030
Coordinació i organització institucional de les entitats locals	922	
Coordinació i organització institucional de les entitats locals		92200
Defensor del ciutadà		92201
Informació bàsica i estadística	923	
Gestió del padró municipal d'habitants	9231	
Participació ciutadana	924	
Consell de ciutat		92400
Participació ciutadana		92401
Atenció als ciutadans	925	
Servei d'atenció al ciutadà (SAC)		92500
Comunicacions internes	926	
Comunicacions internes		92600
Imprevistos i funcions no classificades	929	
Despeses imprevistes		92900
Política econòmica i fiscal	931	
Serveis econòmics		93100
Gestió del sistema tributari	932	

Programa	Programa	Subprog.
Gestió tributaria i recaptació		93200
Gestió del patrimoni	933	
Naus Guixeres		93300
Gestió del deute i de la tresoreria	934	
Transferències a comunitats autònomes	941	
Transf. CCAA		94100
Transferències a entitats locals territorials	942	
Transferències a altres entitats locals	943	
Consorci Vies Verdes		94300
Consorci Alba Ter		94301
CILMA		94302
Fons català de cooperació		94303
Transferències a l'Administració General de l'Estat	944	
Deute públic	011	
		01100
		01101
		01120
		01121
		01122
		01123
		01124
		01125
		01126
		01127
		01128