



AJUNTAMENT
DE PORQUERES

BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST

EXERCICI 2023

C/ Rubió i Ors, 1-7 · 17834 Porqueres · Telèfon 972 57 01 02 · Telefax 972 57 04 12 · secretaria@porqueres.cat



AJUNTAMENT
DE PORQUERES

TÍTOL PRIMER. EL PRESSUPOST DE L'ENTITAT

CAPÍTOL I. NORMES GENERALS

- BASE 1. Àmbit Objectiu
- BASE 2. Funcions i competències comptables
- BASE 3. Estructura dels pressupostos
- BASE 4. Nivell de vinculació jurídica

CAPÍTOL II. MODIFICACIONS DE CRÈDIT

- BASE 5. Modificacions de crèdit: règim jurídic i òrgan competent
- BASE 6. Règim de tramitació de les modificacions de crèdits a aprovar pel Ple de la corporació
- BASE 7. Règim de tramitació de les modificacions de crèdits a aprovar per òrgan diferent al Ple de la corporació i declaració dels crèdits considerats ampliables
- BASE 8. Fons de contingència

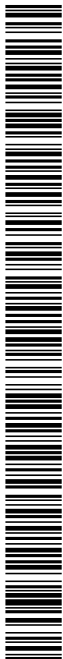
TÍTOL SEGON. LES DESPESES

CAPÍTOL I. SITUACIÓ DE LES PREVISIONS I ELS CRÈDITS

- BASE 9. Fases de gestió del pressupost de despeses

CAPÍTOL II. PROCEDIMENTS D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST DE DESPESES

- BASE 10. Mitjans d'acreditació documental per al reconeixement de les obligacions
- BASE 11. Despesa de caràcter plurianual i expedients de tramitació anticipada
- BASE 12. Registre de factures
- BASE 13. Tràmit de conformitat o disconformitat de les factures
- BASE 14. Informes i requeriment de les factures
- BASE 15. Certificacions d'obra
- BASE 16. Execució pressupostària dels procediments de contractació
- BASE 17. Dotació pressupostària addicional per increment d'unitats executades





AJUNTAMENT
DE PORQUERES

BASE 18. Execució pressupostària dels procediments de transferències i les subvencions

BASE 19. Execució pressupostària dels procediments de despeses d'expropiacions

BASE 20. Procediment de tramitació dels reconeixements extrajudicials de crèdit d'obligacions (REC)

CAPÍTOL III. PAGAMENTS A JUSTIFICAR, BESTRETES DE CAIXA FIXA I PAGAMENTS MENORS

BASE 21. Pagaments a justificar

BASE 22. Bestretes de caixa fixa

BASE 23. Propostes de la despesa: contractació menor

TÍTOL TERCER. LA TRESORERIA

BASE 24. Ordenació de pagaments

BASE 25. Pagament material

BASE 26. Cessió de drets de cobrament de factures i certificacions

BASE 27. Manteniment de tercers

TÍTOL QUART. ELS INGRESSOS

BASE 28. Drets de difícil o impossible recaptació

TÍTOL CINQUÉ. LA COMPTABILITAT PÚBLICA

BASE 29. Informació sobre execució pressupostària

BASE 30. Criteris per a l'amortització dels elements de l'immobilitzat

BASE 31. Normes de valoració posterior de l'immobilitzat

BASE 32. Indemnització per raó del servei

BASE 33. Retribucions i altres indemnitzacions als corporatius

BASE 34. Concessió i justificació de subvencions

DISPOSICIONS FINALS

Disposició final 1. Modificació de les Bases

Disposició final 2. Instruccions i aclariments

C/ Rubió i Ors, 1-7 · 17834 Porqueres · Telèfon 972 57 01 02 · Telefax 972 57 04 12 · secretaria@porqueres.cat





AJUNTAMENT
DE PORQUERES

Disposició final 3. Modificació de la normativa

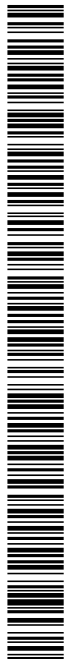


AJUNTAMENT
DE PORQUERES

LLISTA D'ABREVIACIONS DE LA NORMATIVA

L 7/1985	Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.
L 38/2003	Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.
L 15/2010	Llei 15/2010, de 5 de juliol, de modificació de la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la qual s'estableixen mesures contra la morositat de les operacions comercials.
L 25/2013	Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el sector públic.
L 19/2014	Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern
L 39/2015	Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
L 40/2015	Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
L 9/2017	Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014.
LO 2/2012	Llei orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.
Nota informativa IGAE 1/2009	Nota informativa de la IGAE 1/2009, de 2 de gener, " <i>el nou compte 413 "creditors per operacions meritates" en els plans de comptes locals</i> "
Ordre 01/02/1996	Ordre d'1 de febrer de 1996 per la qual s'aprova la Instrucció d'operatòria comptable a seguir en l'execució de la despesa de L'Estat.
OECE/138/2007	Ordre ECF/138/2007, de 27 d'abril, sobre procediments en matèria de tutela financera dels ens locals.
OEHA/3565/2008	Ordre EHA/3565/2008, de 3 de desembre, per la que s'aprova l'estructura dels pressupostos de les entitats locals.
OHAP/2105/2012	Ordre HAP/2105/2012, d'1 d'octubre, per la qual es desenvolupen les obligacions de subministrament d'informació previstes a la Llei orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.

C/ Rubió i Ors, 1-7 · 17834 Porqueres · Telèfon 972 57 01 02 · Telefax 972 57 04 12 · secretaria@porqueres.cat



AJUNTAMENT
DE PORQUERES

- OHAP/1781/2013 Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, per la qual s'aprova la Instrucció del model normal de comptabilitat local.
- OHAP/1782/2013 Ordre HAP/1782/2013, de 20 de setembre, per la qual s'aprova la Instrucció del model simplificat de la comptabilitat local i es modifica la Instrucció del model bàsic de comptabilitat local, aprovada per l'Ordre EHA/4040/2001, de 23 de novembre
Ordre HAP/492/2014, de 27 de març, per la qual s'aproven els requisits funcionals i tècnics del registre comptable de factures de les entitats de l'àmbit d'aplicació de la L 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el sector públic.
- LPGE2012 Llei 2/2012, de 29 de juny, de Pressupostos generals de l'Estat per a l'any 2012.
- RDLeg 781/1986 Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local.
- RDLeg 2/2004 Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals.
- RD 500/1990 Reial decret 500/1990, de 20 d'abril, pel qual es desenvolupa el capítol primer del títol sisè de la Llei 39/1988, de 28 de desembre, reguladora de les hisendes locals, en matèria de pressupostos.
- RD 1098/2001 Reial decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament general de la llei de contractes de les administracions públiques,
- RD 887/2006 Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions
- RD 1463/2007 Reial decret 1463/2007, de 2 de novembre, pel qual s'aprova el reglament de desenvolupament de la Llei 18/2001, de 12 de desembre, d'estabilitat pressupostària en la seva aplicació a les entitats locals.
- RD 1619/2012 Reial decret 1619/2012, de 30 de novembre, pel qual s'aprova el reglament pel qual es regulen les obligacions de facturació.
- RD 635/2014 Reial decret 635/2014, de 30 de novembre, pel qual es desenvolupa la metodologia del càlcul del període mitjà de pagament a proveïdors de les administracions públiques.
- RD 424/2017 Reial decret 424/2017, de 28 d'abril, pel qual es regula el règim jurídic del control intern en les entitats del sector públic local.
- RD 128/2018 Reial decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional.



AJUNTAMENT
DE PORQUERES

TÍTOL PRIMER. EL PRESSUPOST DE L'ENTITAT CAPÍTOL I. NORMES GENERALS

BASE 1. ÀMBIT OBJECTIU

Art. 162 i següents RDLeg 2/2004, RD 500/1990, art. 2 LO 2/2012 i OHAP/1781/2013

1.-L'aprovació, la gestió, l'execució i la liquidació del pressupost general de l'Ajuntament de Porqueres per a l'exercici 2023 es regiran per la normativa legal vigent, aquestes Bases d'execució, les instruccions o circulars dictades pels òrgans competents d'aquesta l'Entitat Local, i el següent model de comptabilitat:

- Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, per la qual s'aprova la Instrucció del model normal de comptabilitat local (ICAL).

2.-Amb la finalitat de complir el que estableix la LO 2/2012, i d'acord amb els criteris del Sistema Europeu de Comptes Nacionals i Regionals (SEC) i de la classificació d'entitats a l'efecte de comptabilitat nacional efectuada per la Intervenció General de l'Estat, les entitats que formen part del sector públic de la Corporació i que figuren a l'Inventari d'ens del sector públic local són:

Tipus d'ens	Denominació	Sectorització	Data adscripció
Entitat principal	Ajuntament de Porqueres	-	-

En tot cas, la relació d'entitats vigent és la que consti a l'Inventari d'ens del sector públic de la Corporació, publicat a l'Oficina Virtual per a la Coordinació Financera amb les Entitats Locals del Ministeri d'Hisenda.

3.-El pressupost general de l'exercici 2023 està integrat pel/s pressupost/os de l/es entitat/s que es detalla/en tot seguit. Els crèdits inicials, així com l'import dels recursos ordinaris de les entitats que integren el pressupost general, de conformitat amb la disposició addicional segona de la LCSP, són els següents:

Ens	Denominació	Import pressupost	Import recursos ordinaris	Import recursos ordinaris 10%
Entitat principal	Ajuntament de Porqueres	4.285.000,00	4.052.000,00	405.200,00

4.-La vigència de les Bases és la mateixa que la del pressupost, i en cas de pròrroga pressupostària, aquestes continuen sent aplicables durant el mateix període.

BASE 2. FUNCIONS I COMPETÈNCIES COMPTABLES

Art. 204 RDLeg 2/2004

- Li correspon a la Intervenció de l'Ajuntament de Porqueres la direcció i organització de la unitat de comptabilitat, així com portar i desenvolupar la comptabilitat financera i fer el seguiment, en termes financers, de l'execució del pressupost d'acord amb les normes

C/ Rubió i Ors, 1-7 · 17834 Porqueres · Telèfon 972 57 01 02 · Telefax 972 57 04 12 · secretaria@porqueres.cat



AJUNTAMENT DE PORQUERES

generals i les dictades pel Ple de la corporació. Igualment, a través d'aquesta Unitat s'han d'exercir les funcions previstes en la regla 9 OHAP/1781/2013 i altra normativa concordant.

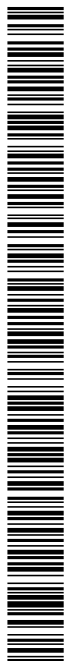
BASE 3. ESTRUCTURA DELS PRESSUPOSTOS
OEHA/3565/2008

1. Els criteris de classificació dels estats de despeses, de l'entitat local, són:

a) Orgànica (estructura lliure i opcional):

Codi orgànica	Descripció
01	Govern, administració
02	Urbanisme
03	Aigua i sanejament
04	Enllumenat
05	Vies públiques i camins
06	Parcs i jardins
07	Cultura
08	Festes
09	Ensenyament
10	Esports
11	Benestar Social
12	Llar d'infants
13	Medi Ambient
14	Sanitat
15	Turisme
16	Joventut
17	Promoció Econòmica
18	Participació ciutadana
19	Patrimoni artístic
20	Biblioteca

C/ Rubió i Ors, 1-7 · 17834 Porqueres · Telèfon 972 57 01 02 · Telefax 972 57 04 12 · secretaria@porqueres.cat





AJUNTAMENT
DE PORQUERES

21	Servei Ocupació Catalunya
----	---------------------------

- b) Per programa (la classificació té caràcter tancat i obligatori en els seus nivells d'àrea de despesa i política de despesa), desenvolupada fins a:

Classificació	Denominació ó dígit 1	Denominació ó dígit 2	Denominació ó dígit 3	Denominació ó dígit 4
Programa	Àrea de despesa	Política de despesa	Grup de programa	Programa

- c) Econòmica (la classificació té caràcter tancat i obligatori en els seus nivells de capítol i article), desenvolupada fins a:

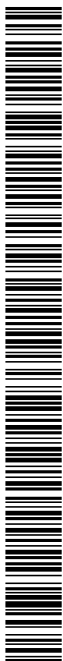
Classificació	Denominació ó dígit 1	Denominació ó dígit 2	Denominació ó dígit 3	Denominació ó dígit 4	Denominació ó dígit 5
Econòmica	Capítol	Article	Concepte	Subconcepte	Partida

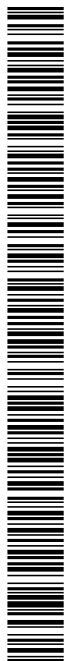
2. Els criteris de classificació dels estats d'ingressos, de l'entitat local, són:

- a) Orgànica (estructura lliure i opcional):

Codi orgànica	Descripció
01	Govern, administració
02	Urbanisme
03	Aigua i sanejament
04	Enllumenat
05	Vies públiques i camins
06	Parcs i jardins
07	Cultura
08	Festes
09	Ensenyament
10	Esports
11	Benestar Social
12	Llar d'infants
13	Medi Ambient

C/ Rubió i Ors, 1-7 · 17834 Porqueres · Telèfon 972 57 01 02 · Telefax 972 57 04 12 · secretaria@porqueres.cat





AJUNTAMENT
DE PORQUERES

14	Sanitat
15	Turisme
16	Joventut
17	Promoció Econòmica
18	Participació ciutadana
19	Patrimoni artístic
20	Biblioteca
21	Servei Ocupació Catalunya

b) Econòmica (la classificació té caràcter tancat i obligatori en els seus nivells de capítol i article), desenvolupada fins a:

Classificació	Denominació ó dígit 1	Denominació ó dígit 2	Denominació ó dígit 3	Denominació ó dígit 4	Denominació ó dígit 5
Econòmica	Capítol	Article	Concepte	Subconcepte	Partida

BASE 4. NIVELL DE VINCULACIÓ JURÍDICA
Art. 9.2.a) i 29 del RD 500/1990 i Regla 23 OHAP/1781/2013

1. Els crèdits per a despeses es destinen exclusivament a la finalitat específica per a la qual han estat autoritzats en el pressupost general o en les seves modificacions degudament aprovades, i tenen caràcter limitador i vinculant. En conseqüència, no es poden adquirir compromisos de despesa en una quantia superior a l'import dels crèdits esmentats, i són nuls de ple dret els acords, les resolucions i els actes administratius que infringeixen aquesta norma, sens perjudici de les responsabilitats que s'hagin originat. El compliment d'aquesta limitació es verifica al nivell de vinculació jurídica establert en l'apartat següent.
2. Per a una gestió adequada del pressupost, s'estableixen amb caràcter general els nivells de vinculació jurídica següents:

Nom entitat	Classificació		
	Orgànica	Programa	Econòmica
Ajuntament de Porqueres	0 dígit	1r dígit	1r dígit

3. Com a excepcions a la vinculació jurídica de l'apartat anterior, s'estableix que tindran caràcter vinculant a nivell d'aplicació pressupostària:
 - Crèdits declarats ampliables en les presents bases
 - Crèdits que recullen projectes amb finançament afectat
 - Crèdits que recullen el fons de contingència
 - Crèdits que recullen les subvencions nominatives

C/ Rubió i Ors, 1-7 · 17834 Porqueres · Telèfon 972 57 01 02 · Telefax 972 57 04 12 · secretaria@porqueres.cat

AJUNTAMENT
DE PORQUERES

- Crèdits que recullin dotacions per cobrir risc d'aval

4. Dins la mateixa bossa de vinculació jurídica, no es considerarà modificació de crèdit:
- En el pressupost de despeses, la creació d'una nova aplicació pressupostària dins un nivell de vinculació jurídica que no suposi una variació quantitativa d'aquesta.
 - En el pressupost d'ingressos, la creació d'un concepte que no generi crèdit en l'estat de despeses, sinó únicament una major definició del concepte pressupostari.

En tot cas, s'haurà de respectar l'estructura pressupostària vigent, aprovada per l'Ordre EHA/3565/2008.

La creació d'aquestes aplicacions i/o dels conceptes d'ingrés, requerirà la sol·licitud del responsable de la despesa i/o ingrés i l'emissió d'un informe favorable del responsable de la comptabilitat. De la seva creació, se'n donarà compte al Ple, en els termes de l'article 207 del RDLEG 2/2004, i segons el previst en la Base 29.1 de les d'execució.

CAPÍTOL II. MODIFICACIONS DE CRÈDIT

BASE 5. MODIFICACIONS DE CRÈDIT: RÈGIM JURÍDIC

Art. 9.2.c) i de 34 a 51 del RD 500/1990, art. 172 a 182 del RDLeg 2/2004

1. Quan s'hagi d'efectuar una despesa que no pugui demorar-se fins a l'exercici següent, per a la qual no hi hagi consignació i que excedeixi el nivell de vinculació jurídica adient segons el que estableix la base 4a, s'ha de tramitar l'expedient de modificació pressupostària que correspongui, d'acord amb les prescripcions legals i les peculiaritats regulades en aquestes Bases.
2. En el supòsit que una modificació de crèdit pressupostari afecti el capítol 6 de despeses "inversions reals", caldrà actualitzar l'annex d'inversions inclòs a l'expedient del pressupost i adjuntar-lo a l'expedient de modificació de crèdits.

BASE 6. RÈGIM DE TRAMITACIÓ DE LES MODIFICACIONS DE CRÈDITS A APROVAR PEL PLE DE LA CORPORACIÓ

Art. 9.2.c) i de 34 a 51 del RD 500/1990, i art. 172 a 182 del RDLeg 2/2004

1. Les modificacions ha aprovar pel Ple són les següents:

Tipus de modificació	Òrgan competent
Crèdit extraordinari	Ple
Suplement de crèdit	Ple
Transferències de crèdit entre partides (aplicacions) de diferent grup de funció (àrea de despesa), excepte si afecten a crèdits de personal	Ple
Baixes per anul·lació	Ple

2. Els documents que, com a mínim, integraran l'expedient administratiu de la modificació, seran els següents:
 - a) Memòria valorada del responsable de la despesa
 - b) Decret d'incoació de l'expedient per part d'Alcaldia/Presidència.

C/ Rubió i Ors, 1-7 · 17834 Porqueres · Telèfon 972 57 01 02 · Telefax 972 57 04 12 · secretaria@porqueres.cat





AJUNTAMENT DE PORQUERES

- c) Document justificatiu de la font de finançament, i a més, en el cas de modificacions que el seu finançament sigui el romanent líquid de tresoreria, certificat que justifiqui l'existència d'aquest romanent per finançar-la.
d) Proposta d'acord per a l'aprovació de la modificació.
e) Informe de control permanent no planificable
3. Per a la seva aprovació, l'expedient de modificació de crèdit, seguirà les mateixes normes en quant a informació, reclamació i publicitat que es segueixen per l'aprovació dels pressupostos (art.169 del RDleg 2/2004).
4. Les modificacions de crèdit que aprovi el Ple són executives des de la data de publicació al BOPG (Butlletí Oficial de la Província de Girona) de l'edicte d'aprovació definitiva de la modificació.

BASE 7. RÈGIM DE TRAMITACIÓ DE LES MODIFICACIONS DE CRÈDITS A APROVAR PER ÒRGAN DIFERENT AL PLE DE LA CORPORACIÓ I DECLARACIÓ DELS CRÈDITS CONSIDERATS AMPLIABLES

Art. 9.2.c) i art. 34 a 51 del RD 500/1990, art. 172 a 182 del RDLeg 2/2004

- 1. L'òrgan competent, per a l'aprovació de les següents modificacions és el següent:

Table with 2 columns: Tipus de modificació, Òrgan competent. Rows include Ampliació de crèdit (Crèdits ampliables), Generació de crèdit, Incorporació de romanents, and Transferències de crèdit entre partides (aplicacions) amb el mateix grup de funció (àrea de despesa) i, en tot cas, els crèdits de personal.

- 2. Pel que fa referència als crèdits ampliables, es declaren ampliables les aplicacions pressupostàries següents, afectades als conceptes indicats de l'estat d'ingressos del pressupost de l'entitat local:

Table with 2 columns: ESTAT DE DESPESES, ESTAT D'INGRESSOS. Row: 11.231.22799 Desp.gestió Centre Serveis 311.48002

- 3. Els documents que, com a mínim, integraran l'expedient administratiu d'aquestes modificacions seran els següents:
a) Memòria valorada del responsable de la despesa
b) Document justificatiu de la font de finançament, i a més, en el cas d'incorporacions de romanents de crèdit, certificat de l'existència de romanent de crèdit suficient de l'exercici en els termes previstos a la ICAL.
c) Proposta d'acord per a l'aprovació de la modificació.
d) Informe de control permanent no planificable

C/ Rubió i Ors, 1-7 · 17834 Porqueres · Telèfon 972 57 01 02 · Telefax 972 57 04 12 · secretaria@porqueres.cat



AJUNTAMENT
DE PORQUERES

4. Aquestes modificacions són executives des de l'adopció de la resolució d'aprovació.

BASE 8. FONS DE CONTINGÈNCIA

Art. 31 de la LO 2/2012 i art. 177 del RDLeg 2/2004

1. D'acord amb l'article 31 de la LO 2/2012, es pot crear un fons de contingència, a fi d'incloure al pressupost una dotació diferenciada de crèdits pressupostaris, que es destinarà a atendre necessitats inajornables de caràcter no discrecional i no previstes al pressupost inicialment aprovat, que poden presentar-se al llarg de l'exercici.

2. No es pot imputar cap despesa amb càrrec al fons de contingència, el qual s'ha d'utilitzar tan sols per finançar crèdits extraordinaris i suplementos de crèdit, de conformitat amb l'article 177 del RDLeg 2/2004.

TÍTOL SEGON. LES DESPESES

CAPÍTOL I. SITUACIÓ DE LES PREVISIONS I ELS CRÈDITS

BASE 9. FASES DE GESTIÓ DEL PRESSUPOST DE DESPESES

Art. 173, 183 a 189 del RDLeg 2/2004, i art. 9.2.e), f) i), 30, 31, 52 a 76 del RD 500/1990

1. La gestió dels pressupostos de despeses es desenvolupa a través de les fases següents:
 - a) Autorització de la despesa (A)
 - b) Disposició o compromís de la despesa (D)
 - c) Reconeixement o liquidació de l'obligació (O)
 - d) Ordenació del pagament (P)
2. Un mateix acte administratiu de gestió del pressupost de despeses pot comprendre més d'una fase d'execució de les assenyalades. En aquest cas, l'acte administratiu que acumuli més d'una fase produeix els mateixos efectes que si cada fase s'acordés en actes administratius separats. Es poden donar, exclusivament, els supòsits següents:
 - a. AD: autorització - disposició
 - b. ADO: autorització - disposició - reconeixement de l'obligacióTanmateix, l'òrgan o autoritat que adopti l'acord o resolució ha de tenir competència per aprovar totes i cadascuna de les fases que s'hi incloguin.
3. Un mateix acte administratiu pot abastar les fases A i D d'execució del pressupost de despeses, entre d'altres, en els supòsits següents:
 - Les subvencions nominatives i les atorgades mitjançant concessió directa.
 - Els contractes menors.
4. Es poden acumular les fases A, D i O d'execució del pressupost de despeses, entre d'altres, en els supòsits següents:
 - La nòmina mensual del personal.
 - Les despeses derivades de les operacions d'endeutament, les comissions, els interessos de demora i altres despeses financeres.
 - Les despeses que es tramitin pel procediment de pagaments menors.
 - Les despeses de formació.
 - Les despeses d'acció social per al personal.
5. Els òrgans competents per a l'aprovació de les diferents fases de les despeses seran:

C/ Rubió i Ors, 1-7 · 17834 Porqueres · Telèfon 972 57 01 02 · Telefax 972 57 04 12 · secretaria@porqueres.cat



AJUNTAMENT
DE PORQUERES

- En relació amb l'autorització, disposició, reconeixement i liquidació d'obligacions, l'òrgan competent serà el que s'estableixi a la legislació vigent, així com als Acords de delegació de competències del Ple l'Entitat Local i de l'Alcaldia respectivament, a favor d'altres òrgans.

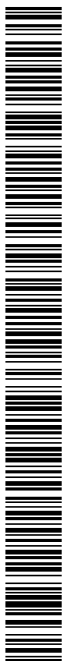
CAPÍTOL II. PROCEDIMENTS D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST DE DESPESES

BASE 10. MITJANS D'ACREDITACIÓ DOCUMENTAL PER AL RECONeixEMENT DE LES OBLIGACIONS.

Art. 9.2.g) i art. 59 del RD 500/1990, Regla 34 i 35 OHAP/1871/2013

1. Despeses capítol 1 "Despeses de personal":
 - Les percepcions econòmiques dels regidors, les retribucions dels alts càrrecs, del personal funcionari, el personal eventual, el personal laboral fix i el temporal es justificaran amb les nòmines mensuals, acompanyades dels resums que permetin les imputacions dels diferents conceptes retributius a les corresponents aplicacions pressupostàries i dels justificants que les acreditin.
 - La resta de despeses imputables a el capítol 1 s'acreditaran amb els justificants que resultin legalment o reglamentàriament exigibles i amb la resolució d'aprovació de la despesa.
2. Despeses capítol 2 "Despeses corrents en béns i serveis":
 - La factura o document equivalent, tramitada d'acord amb el que disposa la base 13.
 - Per al pagament de les indemnitzacions per raó de servei caldrà que s'acrediti el compliment de que estableix el Reial Decret 462/2002.
3. Despeses capítol 3 "Despeses financeres" i capítol 9 "Passius financers":
 - Per interessos i amortització de préstecs respectivament, que originin un càrrec directe en compte bancari s'hauran d'acreditar amb la conformitat de la Tresoreria.
4. Despeses capítols 4 "Transferències corrents" i 7 "Transferències de capital":
 - Els perceptors d'ajudes o subvencions han d'acreditar com a mínim i amb caràcter previ a la percepció de les mateixes, estar al corrent de les obligacions tributàries i davant de la Seguretat Social, d'acord al següent:
 - Mitjançant certificat expedit per l'òrgan que ostenti la gestió recaptatòria, Agència Tributària i Tresoreria General de la Seguretat Social, o bé mitjançant l'obtenció de certificats digitals via telemàtica.
 - Mitjançant declaració jurada de la persona beneficiària, només i exclusivament, quan la modalitat anterior no sigui factible, tenint en compte les circumstàncies específiques de cada cas.
 - Les subvencions postpagables s'acreditaran mitjançant proposta del responsable de la despesa que ha de contenir menció expressa sobre el compliment per part de beneficiari de les condicions exigides en la normativa reguladora corresponent i la corresponent proposta d'abonament, acompanyada de còpia del formulari oficial de justificació remès pel beneficiari.
 - Les subvencions prepagables s'acreditaran amb el decret de concessió en el qual es determini que el pagament és previ a la justificació, acompanyat de còpia del formulari oficial de sol·licitud remès pel beneficiari.
 - La resta de transferències s'acreditaran d'acord amb el que preveu la seva pròpia normativa.

C/ Rubió i Ors, 1-7 · 17834 Porqueres · Telèfon 972 57 01 02 · Telefax 972 57 04 12 · secretaria@porqueres.cat





AJUNTAMENT
DE PORQUERES

5. Despeses capítol 6 "Inversions Reals":
 - La factura acompanyada de la certificació corresponent, tramitada d'acord amb el que disposa la base 13.
6. Altres despeses
Les despeses diferents a les anteriors es tramitaran d'acord amb la normativa aplicable en cada cas.. A títol d'exemple, s'inclouen en aquest apartat altres despeses de personal (formació, ajudes socials,...), les derivades de convenis de col·laboració, d'expropiacions, de transferències, aportacions o quotes, les despeses en concepte d'indemnitzacions, interessos de demora, entre altres:
 - Documentació acreditativa de l'obligació degudament conformada.
 - Tota la documentació que sigui necessària per a completar l'expedient.

BASE 11. DESPESA DE CARÀCTER PLURIANUAL I EXPEDIENTS DE TRAMITACIÓ ANTICIPADA

Art. 9.2.k) del RD 500/1990, art. 174 del RDLeg 2/2004, DA2a L 9/2017 i art. 22.2.a) de la L 38/2003

1. Correspon a l'Alcaldia-Presidència de la Corporació l'autorització i disposició de les despeses plurianuals, sempre que la quantia acumulada de la despesa no sigui superior al 10% dels recursos ordinaris del pressupost determinats a la base 1.4, ni a l'import de 6.000.000 €, i la durada no sigui superior a quatre anys. Correspon a Ple de la Corporació l'autorització i disposició de les despeses plurianuals en els altres casos.
2. D'acord al previst a l'apartat 4 del citat article 174 del RDLeg 2/2004, es poden adquirir compromisos de despeses plurianuals que s'allarguin a exercicis futurs.
3. A l'efecte d'un seguiment pressupostari i comptable adequat, la despesa plurianual i de tramitació anticipada comporta l'expedició dels documents comptables corresponents.
4. Els expedients de contractació es poden ultimar fins i tot amb l'adjudicació i formalització del contracte corresponent, tot i que la seva execució, tant si es fa en una com en diverses anualitats, s'hagi d'iniciar en l'exercici següent. Amb aquests efectes, la documentació de l'expedient de contractació que es tramiti anticipadament ha d'incorporar les particularitats següents:
 - a) En el plec de clàusules administratives particulars s'ha de fer constar que l'adjudicació del contracte queda sotmesa a la condició suspensiva d'existència de crèdit adequat i suficient per finançar les obligacions derivades del contracte en l'exercici corresponent.
 - b) El document comptable de futurs s'ha d'acompanyar d'un informe del responsable de la despesa en el qual es faci constar que per al tipus de despesa a efectuar existeix normalment crèdit adequat i suficient en el pressupost general de l'entitat, o bé que està previst crèdit adequat i suficient en el projecte del pressupost respectiu, sotmès a aprovació i corresponent a l'exercici en el qual s'hagi d'iniciar l'execució de la despesa. En el cas de despeses plurianuals, en l'informe del responsable de la despesa s'ha d'acreditar el compliment dels límits o imports autoritzats a què es refereix l'article 174 del RDLeg 2/2004.
 - c) Excepcionalment, si no es donen les circumstàncies necessàries que permeten emetre l'informe anterior, la proposta d'acord ha de recollir en la part dispositiva el compromís d'incloure la despesa en el projecte de pressupost.

C/ Rubió i Ors, 1-7 · 17834 Porqueres · Telèfon 972 57 01 02 · Telefax 972 57 04 12 · secretaria@porqueres.cat



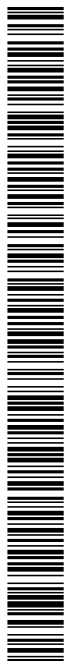
AJUNTAMENT
DE PORQUERES

5. En la tramitació anticipada d'expedients de subvencions i altres despeses no contractuals, s'ha de complir el que estableix la normativa reguladora de cada tipus de despesa pel que fa al tràmit en l'execució fins al qual es pot arribar i el nombre d'anualitats que poden abastar. Si aquests extrems no estan regulats, es pot arribar com a màxim fins al moment procedimental immediatament anterior a la disposició de la despesa, amb una única anualitat, i seguir, en la resta de pressupòsits, el procediment establert en el punt anterior.
6. Amb la finalitat d'efectuar les imputacions comptables corresponents, en començar cada exercici la unitat de comptabilitat ha de verificar que existeixen els crèdits oportuns en el pressupost de despeses per finançar l'anualitat corrent dels expedients de contractació tramitats anticipadament. Si no hi ha crèdit, a l'efecte de la condició suspensiva indicada en el punt 4a) anterior, s'ha de comunicar aquesta circumstància al responsable de la despesa, que han d'actuar de conformitat amb el que disposen l'article 47bis i la DA 19a de la L 47/2003.
7. No es poden adquirir compromisos de despesa plurianual amb càrrec a exercicis futurs quan es tracti de concessions de subvencions a les quals resulti aplicable el que disposa l'article 22.2.a) de la L 38/2003.

BASE 12. REGISTRE DE FACTURES
L 25/2013, OHAP/492/2014 i art. 9.2.g) del RD 500/1990

1. Estan obligades a usar la factura electrònica i a presentar-la a través del punt general d'entrada que correspongui les entitats següents:
 - a) Societats anònimes
 - b) Societats de responsabilitat limitada.
 - c) Persones jurídiques i entitats sense personalitat jurídica que no tinguin nacionalitat espanyola.
 - d) Establiments permanents i sucursals d'entitats no residents en territori espanyol en els termes que estableix la normativa tributària.
 - e) Unions temporals d'empreses.
 - f) Agrupació d'interès econòmic, agrupació d'interès econòmic europea, fons de pensions, fons de capital de risc, fons d'inversions, fons d'utilització d'actius, fons de regularització del mercat hipotecari, fons de titularització hipotecària o fons de garantia d'inversions.
2. Les factures en paper s'han de presentar en el registre general de l'entitat corresponent, el qual les ha de trametre diàriament a la unitat de comptabilitat respectiva amb la finalitat aquesta unitat les anoti en el registre comptable de factures.
3. Les factures rebudes han d'incloure com a mínim la informació establerta a l'article 5.3 de l'Ordre HAP/492/2014, de 27 de març, per la qual es regulen els requisits funcionals i tècnics del registre comptable de factures, i que tot seguit es detalla:
 - a) Data d'expedició de la factura.
 - b) Data de presentació de la factura en el registre administratiu.
 - c) Número d'identificació fiscal o número d'identificació equivalent de l'emissor de la factura.
 - d) Nom i cognoms, raó o denominació social de l'obligat a emetre la factura.
 - e) Número de factura i, si escau, de sèrie.
 - f) Import de l'operació, inclòs l'IVA (o l'impost equivalent).
 - g) Unitat monetària en què estigui expressat l'import.
 - h) Codi dels òrgans competents en la tramitació de la factura, així com de l'òrgan o unitat administrativa que tingui atribuïda la funció de comptabilitat, codificat d'acord amb el

C/ Rubió i Ors, 1-7 · 17834 Porqueres · Telèfon 972 57 01 02 · Telefax 972 57 04 12 · secretaria@porqueres.cat





AJUNTAMENT
DE PORQUERES

directori DIR3 d'unitats administratives gestionat per la Secretaria d'Estat d'Administracions Públiques, que es detalla en l'apartat de factura electrònica de les pàgines web de les entitats del sector públic de l'entitat local.

4. No s'han d'anotar en el registre comptable de factures les que continguin dades incorrectes o ometin dades que n'impedeixin la tramitació. En aquest cas, la persona responsable de la unitat de comptabilitat les ha de rebutjar abans d'incorporar-les al registre comptable i indicar el motiu de l'error o de l'omissió.
5. Al registre comptable de factures no s'anotaran els documents següents:
 - a) Factures amb dades incorrectes o que ometin dades que n'impedeixin la tramitació, ni tampoc factures corresponents a altres administracions públiques. En aquest cas, la persona responsable del registre comptable d'acord amb el previst a la base 2, les ha de rebutjar abans d'incorporar-les al registre comptable i indicar el motiu de l'error o de l'omissió.
 - b) Albarans.
 - c) Factures proforma.
 - d) Rebuts.
 - e) Justificants de bestretes de caixa fixa o de pagaments a justificar, els quals s'han d'anotar al seu registre respectiu.
 - f) Tributs.
 - g) Aportacions a entitats de les quals l'entitat local en sigui membre.
 - h) Certificacions d'obra, les quals s'han d'anotar al seu registre.
 - i) Minutes.
 - j) Altres documents que no compleixin els requisits expressats en l'apartat 3 d'aquesta base.
6. Quan l'import d'una factura estigui expressat en una divisa diferent de l'euro, s'ha de registrar per l'import en euros resultant d'aplicar el tipus de canvi vigent en la data del registre d'entrada. Un cop realitzat el pagament i conegut el tipus de canvi aplicat per l'entitat bancària, la tresoreria de cada entitat n'ha d'informar d'acord amb el que estableix la base 25.3.

BASE 13. TRÀMIT DE CONFORMITAT O DISCONFORMITAT DE LES FACTURES

Art. 9.2.g) del RD 500/1990 i art. 9.3 de la L 25/2013

1. Qui tingui atribuïda la funció de comptabilitat, cal que posi a disposició de qui correspongui la factura per a la seva conformitat amb el lliurament del bé o la prestació del servei i procedir a la resta d'actuacions relatives a l'expedient de reconeixement de l'obligació, inclosa, si s'escau, la remissió a l'òrgan de control competent als efectes de la preceptiva intervenció prèvia.
2. La conformitat de la factura implica verificar que les obres, béns o serveis s'han realitzat, que s'ajusten a les prescripcions i preus establerts al contracte.
3. En el cas que la factura no sigui conforme a les condicions contractuals, serà rebutjada, i qui tingui atribuïda la funció de comptabilitat comunicarà aquest rebuig per escrit al proveïdor, amb indicació dels defectes observats i l'avertiment que s'interromp el còmput a l'efecte del pagament.

C/ Rubió i Ors, 1-7 · 17834 Porqueres · Telèfon 972 57 01 02 · Telefax 972 57 04 12 · secretaria@porqueres.cat





AJUNTAMENT
DE PORQUERES

4. El termini per verificar la factura i gravar el document comptable a la fase de gestió O/ADO és de 30 dies hàbils a comptar de la data en què el registre de factures l'hagi anotat.

BASE 14. INFORMES I REQUERIMENT DE LES FACTURES

Art. 10 i 12 L25/2013

La persona responsable de la unitat de comptabilitat de cada entitat ha de dur a terme les actuacions següents:

- a) Requeriments mensuals respecte de les factures registrades i pendents del reconeixement de l'obligació.
- b) Informe trimestral amb la relació de les factures de les quals no s'hagi reconegut l'obligació tres mesos després d'haver-se'n fet l'anotació. Aquest informe s'ha de trametre durant els 15 dies següents a cada trimestre natural de l'any a l'òrgan de control intern.

BASE 15. CERTIFICACIONS D'OBRA

Art. 198.4 i 243.1 L 9/2017

1. Les certificacions d'obra les ha d'expedir la persona que n'exerceixi la direcció tècnica. Han d'expressar l'enunciat de l'obra, l'acord que la va autoritzar i, si escau, la data del document administratiu de formalització, la quantitat que s'ha de satisfer, ja sigui a compte o per saldo i liquidació d'aquesta, i el període al qual correspon la certificació.
2. Les certificacions d'obra ordinàries s'han d'aprovar en el termini de 30 dies comptats des de la seva expedició, i la certificació final, en el termini de 3 mesos comptats des de la recepció de les obres. A aquests efectes, el responsable de la despesa ha de tramitar la resolució administrativa corresponent.

BASE 16. EXECUCIÓ PRESSUPOSTÀRIA DELS PROCEDIMENTS DE CONTRACTACIÓ

L 9/2017 i art. 96 del RD 1098/2001

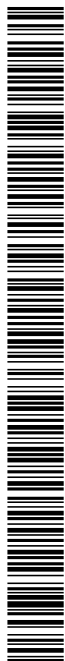
1. La proposta d'adjudicació dels contractes en la qual s'aprovi la disposició de la despesa (Fase D) ha de preveure l'anualitat o anualitats, l'aplicació o aplicacions del pressupost, i l'import o imports corresponents:

a) Amb caràcter general, quan l'import d'adjudicació sigui inferior a l'import de licitació, en la proposta d'adjudicació també s'haurà d'aprovar l'anul.lació del saldo sobrant que es generi (Fase A). Les anualitats establertes en l'acord d'adjudicació s'han d'ajustar a les dates previstes d'inici d'execució.

b) En el cas de contractes amb preus unitaris, en contractes de subministraments i de serveis en què l'empresari s'obligui a lliurar una pluralitat de béns o a executar el servei de forma successiva i per preu unitari, sense que el nombre total de lliuraments o prestacions inclosos a l'objecte del contracte es defineixi amb exactitud pel fet d'estar subordinats a les necessitats de l'Administració, el contracte s'ha d'adjudicar per l'import de licitació, que té caràcter de pressupost màxim, encara que hi hagi baixa en l'oferta dels preus unitaris. Per tant, l'import de la disposició de la despesa (Fase D) coincidirà amb el document comptable A inicialment aprovat i no s'hi aplicaran les previsions establertes en l'apartat a) anterior.

La minoració de les necessitats reals respecte del nombre d'unitats estimades inicialment com a conseqüència d'una revisió a la baixa de les necessitats de l'Administració, sense que variïn ni els preus unitaris ni l'objecte del contracte, dona lloc a una modificació de l'expedient de despesa sense que es consideri una modificació contractual, i el crèdit

C/ Rubió i Ors, 1-7 · 17834 Porqueres · Telèfon 972 57 01 02 · Telefax 972 57 04 12 · secretaria@porqueres.cat





AJUNTAMENT
DE PORQUERES

compromès es podrà alliberar amb anterioritat a la liquidació del contracte, prèvia tramitació de la modificació de l'expedient de despesa esmentada. Per contra, si es produeix un increment en les prestacions necessàries reals respecte a les estimades inicialment en aquest tipus de contractes, s'ha de tramitar l'expedient de modificació del contracte corresponent, en els termes que estableix la DA 34a de la L 9/2017.

2. Si una vegada formalitzat un contracte, per qualsevol circumstància, es produeix un desajust entre les anualitats establertes i les necessitats reals que el desenvolupament normal dels treballs exigeix en l'ordre econòmic, el responsable de la despesa tramitarà l'expedient de reajustament d'anualitats oportú amb els requisits que estableix l'article 96 del RD 1098/2001.
3. Quan el contracte sigui susceptible de recurs especial en matèria de contractació, els imports disposats en l'adjudicació tindran caràcter provisional, i esdevindran definitius en el moment en què s'aprovi la formalització del contracte.
4. Un cop executat el contracte, signada l'acta de recepció o la certificació final d'obra, segons s'escaigui, i transcorregut el termini de garantia del contracte, el responsable de la despesa ha d'emetre un informe final d'execució del contracte i incorporar els documents comptables pertinents, si s'escau, per tal que s'elabori la proposta de liquidació del contracte.

BASE 17. DOTACIÓ PRESSUPOSTÀRIA ADDICIONAL PER INCREMENT D'UNITATS EXECUTADES

Art. 242.4, 301.2 i 309.1 de la L 9/2017

1. Als efectes previstos a l'article 242.4 de la L 9/2017, en la tramitació dels contractes d'obres cal preveure una dotació pressupostària addicional d'un 10 % del preu de contracte. Amb aquesta finalitat caldrà fer un document comptable A per aquest import addicional, que s'ha d'ajustar en la fase d'adjudicació o formalització del contracte en funció de la baixa aplicada en l'oferta. En la proposta d'adjudicació o formalització hi ha de constar l'anul·lació del saldo sobrant (document comptable A/). En el cas de despeses plurianuals, el document A addicional s'ha de fer amb una operació d'exercicis futurs amb càrrec a l'últim exercici.
2. D'acord amb els articles 301.2 i 309.1 de la L 9/2017, s'ha de procedir igualment en els casos dels contractes de subministraments i de serveis, per preus unitaris o unitats d'execució, sempre que així s'hagi establert en el plec de clàusules administratives particulars.

BASE 18. EXECUCIÓ PRESSUPOSTÀRIA DELS PROCEDIMENTS DE TRANSFERÈNCIES I LES SUBVENCIONS

Art. 9.1.h) RD 500/1990 i L 38/2003

1. En la fase de concessió de subvencions, quan l'import concedit (Fase D) sigui inferior a l'import autoritzat (Fase A), el responsable de la despesa corresponent ha de fer la proposta de concessió, en la qual es disposi l'anul·lació del saldo sobrant que es generi, i adjuntar-hi el document comptable A/ corresponent.
2. Quan es concedeixi una pròrroga o ampliació del termini d'execució de l'activitat o projecte subvencionat o del termini per a la justificació, es procedirà, si s'escau, al reajustament d'anualitats que sigui procedent. A aquests efectes, el responsable de la despesa

C/ Rubió i Ors, 1-7 · 17834 Porqueres · Telèfon 972 57 01 02 · Telefax 972 57 04 12 · secretaria@porqueres.cat





AJUNTAMENT
DE PORQUERES

corresponent tramitarà la corresponent proposta de resolució, a la qual s'adjuntaran els documents comptables pertinents.

3. L'entitat local ha de comunicar a la Base de Dades Nacional de Subvencions la informació que es detalla tot seguit:
 - a. Concessions: 1 mes natural des de la comptabilització de la fase D.
 - b. Pagaments: 1 mes natural des de la comptabilització del pagament.
 - c. Devolucions: 1 mes natural des de la data de l'acord.
 - d. Reintegraments: 1 mes natural des de la data de l'acord.
 - e. Sancions: 1 mes natural des de la data de l'acord.
 - f. Inhabilitacions: 1 mes natural des de la data de l'acord.
4. Per percebre la subvenció serà necessari, per part del beneficiari, presentar a l'entitat local, a més de la documentació que s'exigeixi en les bases específiques corresponents els certificats acreditatius que el beneficiari es troba al corrent en el compliment de les seves obligacions tributàries i de la Seguretat Social o declaracions corresponents.

BASE 19. EXECUCIÓ PRESSUPOSTÀRIA DELS PROCEDIMENTS DE DESPESES D'EXPROPIACIONS

Regla 79 Ordre d'1 de febrer de 1996 per la qual s'aprova la Instrucció d'operatòria comptable a seguir en l'execució de la despesa de l'Estat

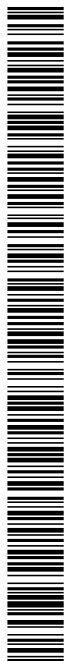
1. En iniciar un expedient d'expropiació forçosa, el responsable de la despesa ha d'emetre un document RC d'exercici corrent per obtenir el certificat d'existència de crèdit, que s'afegeix a l'expedient de despeses corresponent.
2. Un cop aprovat l'expedient, el responsable de la despesa pot tramitar un pagament a justificar, amb la finalitat de pagar o dipositar l'import que correspongui als expropiats com a requisit previ per expedir l'acta d'ocupació dels béns afectats per l'expropiació.

BASE 20. PROCEDIMENT DE TRAMITACIÓ DELS RECONeixEMENTS EXTRAJUDICIALS DE CRÈDIT D'OBLIGACIONS (REC)

Art. 10 L 25/2013, art. 28 RD 424/2017, nota informativa IGAE 1/2009 de 2 de gener, art. 26.2 i 60.2 RD 500/1990, art. 23 RDleg 781/1986 i art. 110 de la L 39/2015

D'acord, amb l'Informe del Tribunal de Cuentas nº 1415, de fiscalització dels expedients de reconeixements extrajudicials de crèdit aprovats per les entitats locals en l'exercici 2018, el reconeixement extrajudicial de crèdits es configura com un procediment extraordinari per a la imputació al pressupost d'obligacions derivades de compromisos de despesa que, independentment de l'exercici d'origen, han estat indegudament compromeses donant lloc a un supòsit de nul·litat de ple dret, havent-se declarat, o no, la nul·litat de l'acte, quan hagin donat lloc a un enriquiment injust de l'administració. Segons el mateix informe, es procedent establir en les Bases d'execució del pressupost el procediment d'aprovació dels reconeixements extrajudicials de crèdit d'obligacions (REC) donada la inexistència d'una normativa reguladora d'aquesta figura.

L'aprovació del REC en cap cas esmena els defectes de l'expedient, ja que la seva finalitat és únicament la imputació en el pressupost corrent de les obligacions derivades de despeses compromeses indegudament, sense perjudici de que s'hagin d'exigir les responsabilitats corresponents per haver-se realitzat despeses sense consignació pressupostària i/o sense cobertura contractual.





AJUNTAMENT
DE PORQUERES

Qualsevol REC ha d'estar vinculat a la resolució d'un procediment d'omissió de la funció interventora o bé al resultat del procediment de revisió d'ofici. L'òrgan competent per aprovar-lo serà el Ple de la corporació.

Prèviament a la tramitació del REC, caldrà resoldre l'omissió de la funció interventora en els termes establerts a l'article 28 del RD 424/2017, amb la finalitat que, un cop emès el preceptiu informe de la Intervenció general, el President de la corporació decideixi si continua el procediment o no i altres actuacions que, si s'escau, siguin procedents.

L'expedient d'omissió de la funció interventora, que es tramitarà pel responsable de la despesa, d'ofici o a instància de la Intervenció general, contindrà un informe subscrit pel responsable de la mateixa que on, com a mínim, consti:

- La descripció detallada de la despesa, amb inclusió de totes les dades necessàries per a la seva identificació, fent constar, al menys, l'objecte de la despesa, l'import, la naturalesa jurídica i la data de realització
- L'aplicació pressupostària amb càrrec a la qual es proposa imputar la despesa.
- La justificació de la necessitat de promoure la despesa efectuada i la seva idoneïtat per a la finalitat perseguida.
- Les causes per les quals s'ha incomplert el procediment establert amb ommissió de la funció interventora
- Els criteris pels quals es va seleccionar el tercer per a realitzar l'actuació.
- Si l'actuació realitzada pel proveïdor ha estat o no per ordre de l'Administració, i si aquesta ha estat o no de bona fe.
- La constatació que les prestacions s'han dut a terme efectivament i, en el seu cas, si és possible restituir o retornar el que s'ha rebut.
- La factura detallada de la prestació realitzada degudament conformada pel responsable del servei i, si és el cas, certificació d'obra i recepció formal de l'obra o servei.
- La justificació que els preus aplicables son correctes i adequats al preu de mercat
- En el seu cas, la conveniència d'acudir a la via d'indemnització de danys i perjudicis derivada de la responsabilitat patrimonial de l'Administració com a conseqüència d'haver-se produït un enriquiment injust a favor seu.

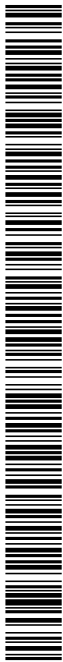
CAPÍTOL III. PAGAMENTS A JUSTIFICAR, BESTRETES DE CAIXA FIXA I PAGAMENTS MENORS

BASE 21. PAGAMENTS A JUSTIFICAR

Art. 190 del RDLeg 2/2004, i art. 9.2.j) i 72 del RD 500/1990 i RD 1619/2012

1. Els perceptors dels fons a justificar, en endavant habilitats, amb caràcter general, han de ser empleats de l'entitat o membres corporatius amb responsabilitats de gestió.
2. Es podran autoritzar ordres de pagament a justificar amb càrrec al subconcepte de la classificació econòmica del pressupost de despeses 16200 «formació i perfeccionament del personal» del capítol I, i als capítols II, VI i VIII del pressupost de despeses.
3. El límit quantitatiu de les ordres de pagament a justificar es fixa en 1.000,00 €]. Excepcionalment, l'alcalde/ssa-president/a de l'entitat podrà ampliar aquest límit.
4. Per al lliurament d'un pagament a justificar, el responsable de la despesa ha d'emetre un informe proposta en què ha de constar:
 - a. La descripció de la despesa a atendre i l'aplicació pressupostària a què s'imputarà.
 - b. L'import de la despesa a realitzar.

C/ Rubió i Ors, 1-7 · 17834 Porqueres · Telèfon 972 57 01 02 · Telefax 972 57 04 12 · secretaria@porqueres.cat





AJUNTAMENT
DE PORQUERES

5. Sobre la base de la proposta esmentada, l'alcalde/president de l'entitat o l'òrgan competent ha de dictar una resolució d'autorització del pagament a justificar, amb informe previ de la Intervenció General, de conformitat amb les regles següents:
 - a. En la resolució s'ha de fer constar la forma de pagament a l'habilitat.
 - b. No es poden expedir ordres de pagament a justificar, pels mateixos conceptes pressupostaris, a perceptors que no hagin justificat la inversió dels fons percebuts amb anterioritat.
 - c. És d'exclusiva responsabilitat dels habilitats la custòdia dels fons rebuts, l'aplicació d'aquests fons a les finalitats per a què van ser lliurats, així com la presentació del compte justificatiu.
6. El procediment de justificació de les ordres de pagament a justificar s'ha d'ajustar a les regles següents:
 - a. Els habilitats estan obligats a justificar la despesa tan aviat com s'hagin invertit els fons rebuts i, en tot cas, en el termini màxim de tres mesos des que els hagin percebut. I sempre, s'han de justificar els fons abans de la finalització de l'exercici.
 - b. A aquests efectes, els habilitats i/o el responsable de la comptabilitat, han de gravar els justificants de les despeses realitzades en el mòdul de pagaments a justificar del SICAL, i han d'emetre el compte justificatiu del pagament a justificar degudament conformat. Addicionalment, ha de quedar incorporada a l'expedient la documentació següent:
 - i. Les factures o justificants de la despesa realitzada expedits a nom de la Corporació o l'entitat depenent corresponent, que han de complir amb els requisits del RD 1619/2012 i estar conformats pel perceptor/a del lliurament.
 - ii. Els justificants dels pagaments realitzats.
 - iii. Si s'escau, la documentació que correspongui en relació amb la tramitació de la despesa.
 - iv. I si s'escau, la carta de pagament del reintegrament a la tresoreria de la quantitat no invertida.
 - c. Un cop l'habilitat hagi formulat i signat el compte justificatiu, l'ha de trametre a la Intervenció per a la intervenció prèvia, juntament amb la proposta de resolució d'aprovació del compte justificatiu.
7. L'aprovació del compte justificatiu l'ha de fer l'alcalde-president de l'entitat local o l'òrgan competent de conformitat amb el que estableixen les presents bases.

BASE 22. BESTRETES DE CAIXA FIXA

Art. 190.3 del RDLeg 2/2004, art. 9.2.j) i 73 del RD 500/1990

1. Les despeses corrents a atendre mitjançant BCF s'han d'imputar a aplicacions pressupostàries del capítol I, relatives a despeses de formació i congressos, i del capítol II del pressupost de despeses.
2. Import de les BCF:
 - a. L'import de la provisió de fons no pot ser superior a 1.000,00 €. Excepcionalment, es pot ampliar aquest límit amb una resolució motivada del president/a de l'Entitat Local o organisme autònom o consorci adscrit.
 - b. No es poden fer pagaments individualitzats superiors a 1.000,00 € amb càrrec a la BCF.
3. L'expedient de constitució de la BCF ha de contenir la documentació següent:

C/ Rubió i Ors, 1-7 · 17834 Porqueres · Telèfon 972 57 01 02 · Telefax 972 57 04 12 · secretaria@porqueres.cat



AJUNTAMENT
DE PORQUERES

- a. Petició motivada del responsable de la despesa de l'àrea corresponent, que ha d'especificar:
 - i. Les despeses per a les quals sol·licita la bestreta i les aplicacions pressupostàries que quedaran afectades.
 - ii. L'import de la provisió de fons.
 - iii. La proposta de designació de l'habilitat pagador.
 - b. Document comptable de retenció de crèdit per l'import de la constitució de la bestreta a les aplicacions a què s'hagin d'imputar les despeses per garantir la imputació pressupostària de les despeses al llarg de l'exercici.
 - c. Informe proposta de constitució de la BCF signat pel tesorera/a de l'entitat corresponent.
 - d. Resolució de constitució de la BCF dictada pel president/a de l'entitat local o òrgan competent.
 - e. Document d'acceptació de l'habilitat pagador, en què es comprometi a gestionar la bestreta amb estricta compliment de les normes legals vigents reguladores de les BCF i dels acords.
4. Situació i disposició dels fons. Comptes restringits de pagaments:
- a. Els fons s'han de situar en comptes corrents restringits de pagament, dels quals sigui titular l'entitat local, l'organisme autònom o consorci corresponent. Els comptes corrents s'han de registrar al SICAL amb la denominació de la bestreta de caixa fixa.
 - b. La persona autoritzada per disposar de fons és l'habilitat pagador de la BCF.
 - c. En aquests comptes només es poden efectuar els ingressos procedents de l'entitat local, l'organisme autònom o consorci adscrit per a les provisions i reposicions de fons.
 - d. Els interessos que produeixin s'han d'ingressar en els comptes operatius de l'entitat que determini la tesoreria de l'entitat respectiva, amb aplicació al concepte corresponent del pressupost d'ingressos.
5. Justificació dels pagaments realitzats i reposició de fons:
- a. Els habilitats han de formar i presentar el compte justificatiu per les despeses ateses amb els fons rebuts, com a màxim, amb una periodicitat trimestral. Igualment, s'ha de presentar en els casos de cessament de l'habilitat o de cancel·lació de la BCF.
 - b. Els comptes justificatius, acompanyats de les factures i altres documents justificatius de la despesa i de l'aplicació dels fons, degudament relacionats, han de ser signats per l'habilitat i s'ha de gravar el reconeixement de l'obligació.
 - c. Addicionalment, han de quedar incorporats a l'expedient:
 - i. Les factures o justificants de la despesa realitzada correctament, expedits a nom de l'entitat local, l'organisme autònom o consorci adscrit i conformats per l'habilitat.
 - ii. Els justificants dels pagaments realitzats.
 - iii. Si s' escau, la documentació que correspongui en relació amb la tramitació de cada despesa.
 - d. L'expedient de reposició de fons, format per la proposta de reposició de fons, el compte justificatiu i els documents comptables, estan subjectes a funció interventora.
 - e. L'Alcalde/president/a, director/a o gerent de l'entitat respectiva és qui aprova el compte justificatiu.
6. L'expedient de cancel·lació de la BCF ha de contenir la documentació següent:
- a. Informe proposta de cancel·lació de la BCF signat pel tesorera/a de l'entitat corresponent.
 - b. Resolució de cancel·lació dictada per l'Alcalde/president/a o l'òrgan competent de conformitat amb el que estableix la normativa, que ha d'incloure, si s'escau, la justificació dels fons utilitzats en la forma indicada en aquesta base.



AJUNTAMENT DE PORQUERES

- c. El traspàs dels fons del compte restringit de BCF al compte corrent designat per la tresoreria, amb motiu de la cancel·lació de la bestreta, que s'ha d'autoritzar amb la signatura conjunta de l'habilitat pagador, excepte en cas d'absència, i el tresorer/a.

BASE 23. Propostes de la despesa: contractació menor

- 1 La despesa municipal corresponent a la contractació menor d'obres, serveis o subministraments regulada per la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per import de fins 3.700,00 euros (IVA inclòs) per als serveis i subministraments i de fins 5.500,00 euros (IVA inclòs) per a les obres, es tramitarà a través de propostes de despesa a formalitzar per l'àrea o servei responsable, que serà signada per responsable tècnic de la mateixa i/o el regidor delegat corresponent.
- 2 A aquests efectes per a la tramitació dels contractes menors que superin les quanties abans referides, l'àrea responsable de la despesa tramitarà el corresponent expedient electrònic de Contracte Menor on haurà de constar la justificació i necessitat de la despesa, preferiblement la sol·licitud de tres ofertes, l'import de l'oferta que resulti adjudicatària, la identificació de l'empresari i la partida pressupostària que es proposa per imputar la despesa.
- 3 La Intervenció a través de les instruccions pertinents podrà emetre circulars d'execució en desenvolupament del que s'estableixi en les presents Bases. L'Interventor no fiscalitzarà l'expedient de contractes menors, sinó que es limitarà a verificar l'existència de crèdit dins de nivell de vinculació jurídica de l'aplicació pressupostària i a comprovar simultàniament que no existeix cap circumstància que impedeixi emprar el procediment de contractació menor.
- 4 Tindran la consideració de contractes menors aquells quina quantia no excedeixi dels límits determinats a la llei de contractes vigent.
 - a) Contractes d'obres..... 40.000,00 euros , IVA exclòs
 - b) Contractes de subministrament15.000,00 euros , IVA exclòs
 - c) Contractes de serveis.15.000,00 euros, IVA exclòs

Amb caràcter general no es podrà fraccionar l'objecte del contracte d'acord amb la normativa de contractació del sector públic. No es podran subscriure contractes menors amb persones físiques de forma reiterada, que puguin donar lloc a una relació laboral encoberta. Els contractes menors no poden tenir duració superior a un any, ni ser objecte de pròrroga ni de revisió de preus.

- 5 Les propostes de despesa han d'anar necessàriament informades pel responsable del servei o àrea,i/ o regidor delegat, a través d'informe normalitzat per tal de que aquest porti la informació necessària a l'expedient. Aquest informe ha d'acompanyar-se dels pressupostos indicats, en el seu cas, justificant els motius en cas de que no hi constin.
- 6 En el cas de que arribi al Registre una factura que no té crèdit suficient i adequat per a imputar-se al pressupost, aquesta es remetrà a l'àrea o servei responsable per tal de que faci proposta de modificació de crèdit i poder ser aprovada i pagada d'acord amb el procediment que regula les modificacions de crèdit. A l'informe-proposta de modificació de crèdit s'ha de justificar les circumstàncies que han portat a fer una despesa sense la





AJUNTAMENT
DE PORQUERES

corresponent existència de crèdit pressupostari. El termini per a fer aquest informe-proposta és de 5 dies hàbils des de la transmissió de la factura per part del servei d'Intervenció. L'incompliment d'aquesta obligació en el termini indicat pot comportar la responsabilitat que se'n pugui derivar d'acord amb la normativa.

Passat el termini indicat sense que el servei d'Intervenció hagi rebut el preceptiu informe-proposta de modificació de crèdit, procedirà al retorn de la factura indicada donant coneixement a l'Alcalde de la situació. La Intervenció podrà desenvolupar aquesta normativa a través de la instrucció pertinent.

TÍTOL III. LA TRESORERIA

BASE 24. ORDENACIÓ DE PAGAMENT

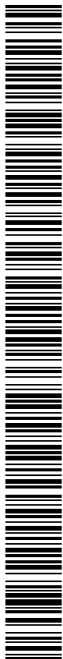
Art.186 l 187 RDLeg 2/2004, art. 61 a 66 RD 500/1990 i art. 21 RD 424/2017

1. L'ordenació de pagament a l'Ajuntament de Porqueres correspon al seu president/a, i en els organismes autònoms i consorcis adscrits, al seu president/a, gerent o òrgan regulat als respectius estatuts. Aquesta competència es pot delegar d'acord amb la normativa vigent.
2. D'acord amb el que estableix l'article 187 del RDLeg 2/2004, l'emissió de l'ordre de pagament s'ha d'efectuar de conformitat amb el pla de disposició de fons vigent. L'informe que ha d'emetre la tresoreria, de conformitat amb l'article 21 del RCI, es materialitza mitjançant la signatura de la relació de les ordres de pagament per part de la tresoreria.
3. La intervenció formal de l'ordenació del pagament, que ha de fer l'interventor/a, es materialitza mitjançant una diligència signada que relaciona les ordres de pagament.
4. En el supòsit d'existència de retencions judicials o de compensacions de deutes del creditor, la tresoreria ha de verificar que les minoracions corresponents en el pagament s'acrediten mitjançant els acords que les disposen.
5. Quan la tresoreria consideri que no és correcta o que falta la retenció de l'impost sobre la renda de les persones físiques en el document comptable de reconeixement d'una obligació, d'acord amb la normativa vigent i les dades de l'expedient, caldrà rectificar-ho quan es comptabilitzi l'ordre de pagament i deixar-ne constància en la signatura de la relació comptable emesa per la tresoreria.

BASE 25. PAGAMENT MATERIAL

Art. 198.2 RDLeg 2/2004

1. Els pagaments materials amb càrrec als comptes bancaris, s'autoritzen amb la signatura conjunta de l'ordenador/a de pagaments, el tesorera/a i l'interventor/a o les persones que en cada moment estiguin autoritzades per substituir-los.
2. Els pagaments s'han d'efectuar per algun dels mitjans següents:
 - a. Per transferència bancària. És la forma que s'ha d'utilitzar per defecte per efectuar els pagaments materials. Es poden autoritzar pagaments per transferència bancària de manera individual o mitjançant relacions. En tot cas, s'ha de fer constar el número de compte bancari designat pel tercer i donat d'alta a la base de dades de tercers.





AJUNTAMENT
DE PORQUERES

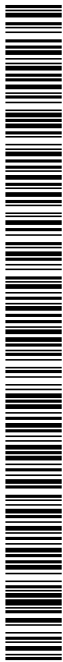
- b. Per xec. Té caràcter excepcional i ha de ser nominatiu a favor del creditor. Cal un informe del responsable de la despesa, en el qual s'ha de fer constar la naturalesa especial de l'obligació o de les circumstàncies que requereixen aquesta forma de pagament.
El xec s'ha de lliurar al creditor, al seu representant legalment acreditat o a la persona degudament autoritzada. El perceptor, prèviament identificat, abans del lliurament del xec, ha de signar un rebut justificatiu emès per la tresoreria que indiqui la data del lliurament.
 - c. En metàl·lic. Té caràcter excepcional i cal un informe del responsable de la despesa, en el qual s'ha de fer constar la naturalesa especial de l'obligació o de les circumstàncies que requereixen aquesta forma de pagament.
El perceptor, prèviament identificat, pot ser el creditor, el seu representant legalment acreditat o la persona degudament autoritzada, i ha de signar, amb caràcter previ, un rebut justificatiu emès per la tresoreria que indiqui la data del pagament.
 - d. Per ordre de càrrec en un compte bancari, prèvia autorització i disposició de la despesa:
 - Pagament de tributs i preus públics estatals, autonòmics i locals.
 - Pagament de les liquidacions de la cotització a la Seguretat Social i de quotes d'altres règims de cotització.
 - e. Per ordre de càrrec en un compte bancari efectuat directament per l'entitat financera, els pagaments derivats de l'endeutament financer (quotes d'amortització i dels interessos), i d'altres despeses financeres, i s'aplicarà posteriorment a les aplicacions pressupostàries de despeses, prèvia tramitació de l'expedient corresponent.
3. Els pagaments en una divisa diferent de l'euro s'han d'autoritzar i efectuar sense comptabilitzar prèviament l'ordenació de pagament. Un cop realitzat el pagament material i conegut el tipus de canvi aplicat per l'entitat bancària, la tresoreria ha d'ordenar el pagament i informar el responsable de la despesa del tipus de canvi aplicat, a l'efecte que tramiti els ajustos comptables que corresponguin.

BASE 26. CESSIÓ DE DRETS DE COBRAMENT DE FACTURES I CERTIFICACIONS

Art. 200 L 9/2017

1. Perquè la cessió de crèdits sigui efectiva, caldrà:
 - a. La notificació fefaent de l'acord de cessió. La notificació s'ha de presentar, d'acord amb el que estableix la L 39/2015, d'1 d'octubre, al registre general de l'Ajuntament de Porqueres o de l'entitat corresponent, que l'ha de remetre a la Tresoreria General de l'Ajuntament de Porqueres.
 - b. La data d'entrada de la notificació de l'acord de cessió a la Tresoreria General ha de ser anterior a l'ordre de pagament del crèdit objecte de cessió. En cas contrari, s'ha de notificar al cedent i al cessionari per qualsevol mitjà admès en dret. Abans que la cessió es posi en coneixement de l'Administració, els manaments de pagament a nom del cedent o contractista tindran efectes alliberadors.
 - c. No hi pot haver registrada cap notificació de diligència d'embarcament judicial o administrativa vigent contra el creditor cedent per un import superior al crèdit objecte de la cessió.
2. Un cop comprovada la seva conformitat amb el dret, cal registrar la cessió de drets de cobrament al programa de comptabilitat, i expedir el manament de pagament a favor del cessionari, indicant també el nom del cedent.

C/ Rubió i Ors, 1-7 · 17834 Porqueres · Telèfon 972 57 01 02 · Telefax 972 57 04 12 · secretaria@porqueres.cat





AJUNTAMENT
DE PORQUERES

3. El contingut efectiu del dret de cobrament que es cedeix s'ha de circumscriure, en tot cas, a la quantitat líquida resultant del reconeixement i liquidació de l'obligació econòmica corresponent, amb les deduccions, els reintegraments o els descomptes que sigui procedent practicar al cedent.
4. Totes les excepcions i objeccions que l'Ajuntament de Porqueres o l'entitat respectiva, pugui oposar contra el cedent, en tant que les factures i les certificacions s'entenen com a títols o crèdits causals, es poden fer també contra el cessionari, encara que sorgeixin o siguin conegudes després de la cessió.
5. Si la cessió s'efectua incomplint algun dels tràmits o requisits expressats en les normes anteriors, s'ha de suspendre de manera cautelar el pagament i requerir el cedent perquè en el termini de 10 dies hàbils esmeni el defecte observat. Transcorregut aquest termini, caldrà considerar no feta la cessió i notificar- ho als interessats.

BASE 27. MANTENIMENT DE TERCERS

Regla 12.3.g) OHAP/1781/2013

1. Les dades identificatives dels tercers, així com les dades necessàries per gestionar els pagaments, s'han d'incorporar al sistema informàtic de comptabilitat SICAL. Aquestes dades, d'alta o modificació, han de ser comunicades pels tercers, d'acord amb les instruccions i el formulari normalitzat publicats a la seu electrònica de l'entitat local.
2. No es pot tramitar cap pagament, pressupostari o no pressupostari, sense que consti el registre corresponent en el fitxer comptable de tercers.

TÍTOL QUART. ELS INGRESSOS

BASE 28. DRETS DE DIFÍCIL O IMPOSSIBLE RECAPTACIÓ

Art. 191.2 i 193bis del RDLeg 2/2004 i art. 103 del RD 500/1990

1. D'acord amb els criteris establerts a la normativa d'hisendes locals, per determinar l'import dels drets de difícil o impossible recaptació dels capítols I, II i III del pressupost d'ingressos, s'han d'aplicar les regles següents:
 - a. Els drets pendents de cobrament liquidats dins dels pressupostos dels dos exercicis anteriors al que correspon la liquidació s'han de minorar, com a mínim, en un 25 %.
 - b. Els drets pendents de cobrament liquidats dins dels pressupostos de l'exercici tercer anterior al que correspon la liquidació s'han de minorar, com a mínim, en un 50 %.
 - c. Els drets pendents de cobrament liquidats dins dels pressupostos dels exercicis quart a cinquè anteriors al que correspon la liquidació s'han de minorar, com a mínim, en un 75 %.
 - d. Els drets pendents de cobrament liquidats dins dels pressupostos dels restants exercicis anteriors al que correspon la liquidació s'han de minorar en un 100 %.

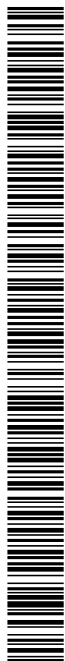
TÍTOL CINQUÈ. LA COMPTABILITAT PÚBLICA

BASE 29. INFORMACIÓ SOBRE EXECUCIÓ PRESSUPOSTÀRIA

Art. 207 del RDLeg 2/2004, art. 16 OHAP/2105/2012 i art. 11.1.a) L 19/2014 i art. 9.2.e) del RD 500/1990

1. En compliment del que disposa l'article 207 RDLeg 2/2004, la Intervenció General ha de trametre al Ple la informació per trimestre vençut sobre l'execució dels pressupostos i del moviment i la situació de la tresoreria de la corporació.

C/ Rubió i Ors, 1-7 · 17834 Porqueres · Telèfon 972 57 01 02 · Telefax 972 57 04 12 · secretaria@porqueres.cat





AJUNTAMENT
DE PORQUERES

- En la mateixa sessió plenària, s'ha de donar compte de l'última informació tramesa per la Intervenció General al Ministeri d'Hisenda en relació amb els pressupostos de les entitats relacionades en la base 1a, en compliment de l'article 16 de l'OHAP/2105/2012.
- Tanmateix, de la informació comptable del quart trimestre de l'exercici s'ha de donar compte al Ple de forma implícita i conjuntament amb la liquidació del pressupost general de l'Entitat Local, dels seus organismes autònoms i dels consorcis adscrits, juntament amb l'informe de la Intervenció en relació amb el compliment dels objectius de la LO 2/2012.

BASE 30. CRITERIS PER A L'AMORTITZACIÓ DELS ELEMENTS DE L'IMMOBILITZAT
Regla 8.c) OHAP/1781/2013

Els criteris per a l'amortització dels elements de l'immobilitzat són els següents:

- Política d'amortització: comptable, basada en criteris tècnics.
- Mètode d'amortització: lineal pur complet, de manera que es distribueixen els costos d'amortització linealment al llarg de la vida útil del bé, es calculen per a cada període i es divideix la base amortitzable neta entre els anys que falti fins a la finalització de la vida útil de l'element a amortitzar.
- Vida útil estimada. Es defineix en cada classificació sobre la base de diferents fonts d'informació (experiència en béns similars, estimació dels fabricants, avaluacions de taxadors i enginyers, etc.), i no supera, en cap cas, els períodes màxims d'amortització definits a la Resolució de 14 de desembre de 1999, de la Intervenció General de l'Administració de l'Estat, per la qual es regulen determinades operacions comptables a realitzar a fi d'exercici: amortitzacions de l'immobilitzat, provisions i periodificació de despeses i ingressos.
- Data d'inici d'amortització: com a norma general, es defineix la data d'alta del bé.

BASE 31. NORMES DE VALORACIÓ POSTERIOR DE L'IMMOBILITZAT
Regla 8.c) OHAP/1781/2013

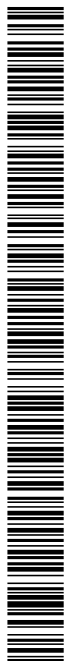
Ajuntament de Porqueres, els seus organismes autònoms i els consorcis adscrits utilitzen com a norma de valoració posterior de l'immobilitzat el «model del cost», previst en la segona part del Pla General de Comptabilitat Pública adaptat a l'Administració Local, annex a la ICAL normal/simplificada 2013, cosa que comporta que, amb posterioritat al seu reconeixement inicial com a actiu, tots els elements de l'immobilitzat material han de ser comptabilitzats a la seva valoració inicial incrementada, si 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.

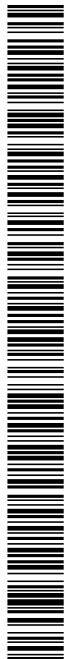
BASE 32. INDEMNITZACIÓ PER RAÓ DEL SERVEI

Les despeses d'utilització de vehicles i les indemnitzacions per viatge en interès de l'Entitat s'abonaran d'acord amb les normes següents:

- Als càrrecs electes en concepte de despeses de representació import degudament justificat. Excepcionalment, en cas de no disposar de justificació documental es valorarà a possibilitat d'acceptar justificació mitjançant document signat per l'interessat. Es considerarà requisit per ser considerada despesa de representació que hi concorri un representant polític i una o més persones que no formin part de l'Ajuntament. En cas contrari tindrà el tractament previst al RD 462/2002 de 24 de maig a efectes de límits quantitatius.

C/ Rubió i Ors, 1-7 · 17834 Porqueres · Telèfon 972 57 01 02 · Telefax 972 57 04 12 · secretaria@porqueres.cat





AJUNTAMENT DE PORQUERES

- b) Al personal, ja sigui funcionari, laboral o eventual, les que correspongui segons la vigent legislació aplicable en cada moment en especial el RD 462/2002 de 24 de maig.

En tots els casos s'haurà d'especificar el motiu que genera la despesa.

BASE 33. Retribucions i altres indemnitzacions als corporatius.

L'Alcalde-President de l'Ajuntament tindrà una dedicació parcial d'un 50% amb un mínim de 20 hores setmanals, amb una retribució anual bruta de 16.000 € euros, i la primer tinent d'alcalde una dedicació total i una retribució bruta anual de 28.000,00 €.

Els membres de la corporació esmentats seran donats d'alta en el règim general de la Seguretat Social i percebran les seves retribucions en catorze pagues, dotze corresponents a les mensualitats de l'any i les dues restants corresponents a les mensualitats de juny i desembre.

Els restants membres de la Corporació rebran les següents indemnitzacions per assistència a òrgans col·legiats dels que en formin part:

- Per assistència a cada una de les sessions del Ple: 175,00 € (Amb un límit de 11 sessions)
- Per assistència a cada una de les sessions de la Junta de Govern Local: 175,00 €. (amb un límit 19 sessions)
- Per assistència a cada una de les sessions de la Comissió de Delegats: 125,00 €. (amb un límit 30 sessions)
- Per assistència a cada una de les sessions de la Comissió especial de comptes: 50 €.

Les comeses especials que circumstancialment hagin d'efectuar els membres de l'Ajuntament, fora del terme municipal, donaran lloc a les dietes i indemnitzacions aprovades per a la Generalitat de Catalunya.

S'estableixen les següents assignacions per als grups polítics municipals:	
Component fix	component variable
360 euros/grup/ any	72 euros/membre/any

BASE 34a. Concessió i justificació de subvencions

1. La tramitació de les subvencions s'ha de fer d'acord amb el Pla Estratègic de Subvencions que tingui aprovat aquest ajuntament pel període corresponent a la despesa.
2. Dins les activitats de foment que l'Ajuntament exerceix dins l'àmbit de les seves competències, la subvenció té per objecte la disposició gratuïta de fons públics a favor de persones o entitats públiques o privades per fomentar una activitat d'utilitat pública o interès social o per promoure la consecució d'un fi públic.
3. Les subvencions es regulen pel que disposen les lleis i demés normes, especialment pel que s'estableix a la Llei 38/2003, de 17 de novembre, Llei General de Subvencions i al reglament que la desenvolupa , al títol 3 del Decret 170/1995, de 13 de juny, pel qual



AJUNTAMENT
DE PORQUERES

s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals (ROAS), i per les presents bases d'execució del pressupost.

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

4. Les subvencions que l'Ajuntament atorgui podran ser:
 - no nominatives, quan es concedeixin amb càrrec a una partida pressupostària genèrica.
 - nominatives, quan estiguin singularment previstes en el pressupost, amb expressió del beneficiari, la finalitat i l'import consignat i les que deriven de la formalització de contractes –programa, convenis de col·laboració i altres pactes entre l'Ajuntament i altres entitats
 - les imposades per normes amb rang de Llei.
5. Per a la concessió de subvencions no nominatives s'elaboraran unes bases reguladores, de conformitat amb el que preveu l'article 124 del ROAS, i la convocatòria del corresponent concurs públic.
6. No es podrà concedir cap nova subvenció si no s'ha justificat degudament les rebudes anteriorment.
7. Es declaren nominatives les subvencions que s'esmenten, i que els destinataris, concepte i quantia màxima són els següents:

Clubs i associacions esportives per finançar com a màxim el 50% de les seves activitats:

	PARTIDA	IMPORT
Club de Petanca Porqueres	10 341 48000	1.100,00 €
Unió Esportiva Porqueres (futbol)	10 341 48001	10.000,00 €
Bàsquet Porqueres Associació Esportiva	10 341 48002	3.200,00 €
Club Futbol Sala Porqueres	10 341 48003	900,00 €
Club Ciclista Pla de l'Estany	10 341 48004	500,00 €
Porqueres Motor Club	10 341 48005	300,00 €
Club Gimnàstica Artística Porqueres	10 341 48006	3.800,00 €
Club Patinatge Artístic Porqueres	10 341 48007	700,00 €
Club Vòlei Aloges-Porqueres	10 341 48008	800,00 €
Club Atletisme Porqueres	10 341 48009	500,00 €
Associació vehicles històrics del Pla de l'Estany	10 341 48010	200,00 €
Club de Tennis Porqueres	10 341 48011	2.000,00 €
Club Ciclista Sindicat del Pedal	10 341 48012	400,00 €
Club Escacs Porqueres	10 341 48013	400,00 €



AJUNTAMENT
DE PORQUERES

Educació

	PARTIDA	IMPORT
AMIPA CEIP l' Entorn	09 323 48001	2.000,00 €
AMIPA CEIP el Frigolet	09 323 48002	800,00 €

Benestar social i cooperació

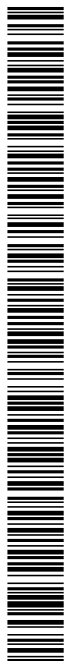
	PARTIDA	IMPORT
Fundació Estany	11 231 48001	1.000,00 €
Fundació Oncolliga Girona	11 231 48003	1.000,00 €
Grup Mifas Associació	11 231 48004	300,00 €
Fundació esclerosi múltiple	11 231 48005	650,00 €
ONG Mans Unides	11 231 49000	300,00 €
Banyoles solidària	11 231 49001	4.500,00 €
Fons català de cooperació	11 231 49002	4.200,00 €
Col·lectiu Gent Gran	11 337 48000	2.600,00 €
Càrites projecte socioeducatiu	11 231 48002	12.000,00 €
Creu Roja conveni activitats	11 231 48000	4.900 €

Cultura i Patrimoni cultural

	PARTIDA	IMPORT
Conveni Excavacions Vilauba	07 334 48003	1.929,75 €
Associació "Els Pastorets de Porqueres"	07 334 48004	900,00 €
Coral Les Estunes del Centre Cívic	07 334 48005	810,00 €
Associació Coordinadora activitats socials Centre Cívic	07 334 48000	19.000,00 €
Associació Amics Can Ginebreda	19 333 48000	26.000,00 €

Joventut

	PARTIDA	IMPORT
Coordinadora del lleure del Pla l'Estany	16 334 48000	1.500,00 €



AJUNTAMENT
DE PORQUERES

Festes i cultura popular

	PARTIDA	IMPORT
Associació colla castellera Esperxats de l'Estany	07 334 48007	800,00 €
Associació Comissió de festes del municipi de Porqueres	08 338 48000	16.000,00 €
Comissió de festes de Sant Joan Pedreres	08 338 48001	1.800,00 €
Associació Cultural Gales de Mata	08 338 48002	2.200,00 €
Associació Musical Projecte Sonora Banyoles (Miànegues)	08 338 48003	2.000,00 €

Medi Ambient

	PARTIDA	IMPORT
Associació Flora Catalana	13 1721 48000	300,00 €

8. La competència per a la concessió de subvencions correspondrà a la Junta de Govern Local, a proposta del regidor de la corresponent àrea.
9. Les subvencions de caràcter finalista es justificaran amb documents originals o còpies compulsades, i amb el document de "compte justificatiu" acordat per l'ajuntament.
10. En el cas que una entitat no justifiqui correctament la subvenció rebuda, haurà de procedir al reintegrament de la part no justificada.
11. No es podrà concedir cap nova subvenció si no s'ha justificat degudament les rebudes anteriorment.
12. De la partida 2.11.231.226 es destinen un màxim de 3.000,00 € a la recàrrega de targetes de transport interurbà per a majors de 65 anys, amb un import individualitzat màxim de 120,00 € per targeta.

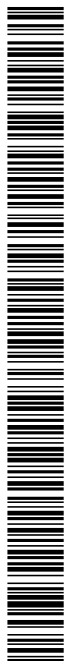
DISPOSICIONS FINALS**Disposició final 1. Modificació de les Bases**

Aquestes Bases poden ser modificades pel Ple de l'Entitat local, a proposta del president/a de la corporació, amb un informe previ de la Intervenció General i amb els mateixos tràmits que els d'aprovació del pressupost.

Disposició final 2. Instruccions i aclariments

La Intervenció General podrà emetre 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.

C/ Rubió i Ors, 1-7 · 17834 Porqueres · Telèfon 972 57 01 02 · Telefax 972 57 04 12 · secretaria@porqueres.cat





AJUNTAMENT
DE PORQUERES

Disposició final 3. Modificació de la normativa

Si es dona el cas d'una modificació de normativa estatal o autonòmica que comporti la necessitat d'adaptar-hi aquestes Bases d'execució del pressupost, s'entendrà que la modificació és d'aplicació immediata i es considerarà que aquestes Bases queden automàticament adaptades als canvis produïts.

Porqueres,

L'alcalde