



Ajuntament de Rubí

2025

**BASES D'EXECUCIÓ
DEL PRESSUPOST**

ÍNDEX

Títol I: PRINCIPIS GENERALS I ÀMBIT D'APLICACIÓ.....	5
Article 1r.- Règim jurídic pressupostari.....	5
Article 2n.- Àmbit d'aplicació temporal i funcional.....	6
Títol II: DELS CRÈDITS INICIALS I LES SEVES MODIFICACIONS.....	7
Article 3r.- Estat de despeses i ingressos del pressupost general per a l'exercici 2025	7
Article 4t.- Estructura pressupostària	7
Article 5è.- Gestió pressupostària i comptabilitat.....	8
Títol III: VINCULACIONS JURÍDIQUES I MODIFICACIONS DE CRÈDIT	9
Article 6è.- Vinculacions jurídiques.....	9
Article 7è.- De les modificacions de crèdits	10
Article 8è.- Crèdits extraordinaris i suplementos de crèdits	11
Article 9è.- Ampliació de crèdits	13
Article 10è.- Transferències de crèdit.....	13
Article 11è.- Generació de crèdits per ingressos	14
Article 12è.- Incorporació de romanents de crèdit	15
Article 13è.- Baixes per anul·lacions	16
Article 14è.- Tramitació dels expedients de modificació de crèdits	17
Títol IV: DE LES DESPESES	18
Capítol I - Normes generals	18
Article 15è.- Execució pressupostària de despeses	18
Article 16è.- Crèdits no disponibles	19
Article 17è.- Retenció de crèdit	20
Article 18è.- Retencions de crèdit per a transferències o baixes	20
Article 19è.- Autorització de despeses	21
Article 20è.- Disposició de despeses.....	21
Article 21è.- Reconeixement de l'obligació	22
Article 22è.- Ordenació del pagament	23
Article 23è.- Despeses pluriennals i despeses de tramitació anticipada	25
Capítol II - Procediment administratiu	27
Article 24è.- Autoritzacions i disposicions.....	27
Article 25è.- Despeses de personal.....	28
Article 26è.- Despeses en béns i serveis i despeses d'inversió.....	32
Article 27è.- Despeses financeres: interessos i amortitzacions d'operacions	

d'endeutament	39
Article 28è.- Tramitació d'aportacions i subvencions	39
Capítol III - Despeses a justificar i avançament de caixa fixa	49
Article 29è.- Despeses a justificar	49
Article 30è.- Bestretes de caixa fixa	50
Títol V: ELS INGRESSOS I LA TRESORERIA	55
Capítol I – De la Tresoreria	55
Article 31è.- El Tresor Públic Municipal	55
Article 32è.- De la tresoreria.....	56
Article 33è.- Pla de Tresoreria.....	57
Article 34è.- Pla de Disposició de Fons	57
Article 35è.- Gestió de la Tresoreria dels ens dependents	57
Capítol II – Dels Ingressos	58
A) Execució del pressupost d'ingressos. Normes generals de gestió del pressupost d'ingressos.....	58
Article 36è.- Execució pressupostària d'ingressos	58
B) Normes de gestió dels ingressos tributaris	59
Article 37è.- Gestors pressupostaris dels ingressos.....	59
Article 38è.- Registre de les operacions del Pressupost d'Ingressos.....	59
Article 39è.- Organisme de Gestió Tributària.....	60
Article 40è.- Comptabilització dels cobraments	60
Article 41è.- Devolució d'ingressos, garanties i pagament de deutes anul·lats.....	61
Títol VI: ALTRES OPERACIONS.....	62
Capítol I - Altres operacions no pressupostàries	62
Article 42è	62
Article 43è	62
Article 44è Fiances.....	62
Capítol II - Projectes de despesa i despeses amb finançament afectat	63
Article 45è.- Projectes de despesa.....	63
Títol VII: DE LA LIQUIDACIÓ PRESSUPOSTÀRIA (OPERACIONS DE FI D'EXERCICI I LIQUIDACIÓ)	64
Article 46è.- Instrucció de tancament	64
Article 47è.- Operacions en l'estat de despeses i d'ingressos	65
Article 48è.- Tancament del pressupost	65
Article 49è.- Operacions comptables de fi d'exercici	66
Article 50è.- Altres operacions comptables i de registre	70

Article 51è.- Càlcul de les desviacions de finançament i romanents de crèdit	71
Article 52è.- Costos generals d'estructura	71
Article 53è.- Costos de gestió administrativa aplicables a quotes d'urbanització.....	71
Títol VIII: INFORMACIÓ SOBRE EXECUCIÓ PRESSUPOSTÀRIA	71
Article 54è.- Informació periòdica a subministrar al Ple de la Corporació	72
Títol IX: CONTROL I FISCALITZACIÓ	72
Article 55è.- Control Intern	72
Article 56è.- Funció Interventora	73
Article 57è.- Principis d'exercici del control intern i deures de l'òrgan de control	74
Article 58è.- Fiscalització de drets i ingressos	74
Article 59è.- Règim general de fiscalització i intervenció plena prèvia i exempcions de les despeses i pagaments	75
Article 60è.- Règim especial de fiscalització i intervenció limitada prèvia de requisits bàsics de despeses	75
Article 61è. Moment i termini per a l'exercici de la funció interventora.....	76
Article 62è. Fiscalització de conformitat	76
Article 63è. Fiscalització amb Objecions	77
Article 64è. Tramitació de Discrepàncies	78
Article 65è. De l'omissió de la funció interventora	79
Article 66è. Control financer.....	80
Article 67è. Forma d'exercici del control financer	81
Títol X: VIGÈNCIA D'AQUESTES BASES	81
Article 68è. Entrada en vigor	81
Article 69è. Pròrroga del Pressupost	81
DISPOSICIÓ FINAL.....	82
Annex 1. Certificat de les aportacions fetes al grup municipal	82
Annex 2. Compte justificatiu de les aportacions fetes als grups municipals per part de l'Ajuntament.....	84
Annex 3. Certificat de les aportacions fetes al partit polític per part del grup municipal.....	86

TÍTOL I: PRINCIPIS GENERALS I ÀMBIT D'APLICACIÓ

Article 1r.- Règim jurídic pressupostari

L'elaboració, aprovació, gestió, execució, fiscalització i liquidació del Pressupost d'aquesta Corporació s'haurà de subjectar a la normativa general aplicable a l'Administració Local i amb les presents Bases d'Execució.

- a) Llei 7/1985 de 2 d'abril, de Bases de Règim Local, en l'actual redacció atorgada per la Llei 27/2013, de 27 de desembre, de Racionalització i Sostenibilitat Local.
- b) Decret Llei 2/2003 refosa de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya.
- c) RDL 2/2004, de 5 de març, refosa de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals.
- d) RD 500/1990 de 20 d'abril, de desenvolupament el capítol 1 del Títol VI de la Llei 39/1988, de 28 de desembre, que regula les Hisendes Locals.
- e) Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera.
- f) Real Decret 1463/2007, de 2 de novembre, pel que s'aprova el reglament de desenvolupament de la Llei 18/2001 en quan la seva aplicació a les entitats locals.
- g) Ordre HAP/2105/2012, d'1 d'octubre, per la que es desenvolupen les obligacions de subministrament d'informació previstes en la Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera.
- h) Ordre EHA/3565/2008, de 3 de desembre, per la qual s'aprova l'estructura dels pressupostos de les entitats locals, en la redacció atorgada mitjançant l'ordre HAP 419/2014, de 14 de març.
- i) Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, per la que s'aprova la Instrucció, model normal, de Comptabilitat Local.
- j) Llei 47/2003, de 26 de novembre, General Pressupostària i les seves normes de desenvolupament, amb especial referència a les normes i instruccions operatives comptables de l'Administració de l'Estat.
- k) Reial Decreto 2188/1995, de 28 de desembre, per la que es regula el Règim de Control Intern de la Intervenció General de l'Administració de l'Estat.
- l) Resolucions de 30 de juliol de 2015 de la Intervenció General de l'Administració de l'Estat (IGAE) per les que es regula el Control Financer Permanent i es dicten les instruccions per l'exercici de l'Auditoria en el Sector Públic.
- m) Les Normes d'Auditoria del Sector Públic, les Normes Internacionals de Comptabilitat (NIC-ES) i demés legislació vigent en la matèria.
- n) Les circulars i instruccions dictades pels Òrgans Municipals competents i per aquestes bases d'execució. A més, l'alcaldia podrà dictar les normes necessàries pel seu desenvolupament.
- o) Reial decret 424/2017, de 28 d'abril, pel que es regula el règim jurídic del control intern en els entitats del sector públic local.
- p) Reial Decret 128/2018, de 16 de març, pel que es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional.

Article 2n.- Àmbit d'aplicació, temporal i funcional

1.- Allò establert a les presents Bases d'Execució serà d'aplicació al Pressupost General de la Corporació, integrat pel pressupost de l'Ajuntament i de les societats mercantils que s'indiquen a continuació, en allò que expressament s'indiqui:

- Societat Mercantil Promocions Urbanes de Rubí, S.A.
- Societat Mercantil Finca Font del Ferro, SL.

2.- L'exercici pressupostari coincideix amb l'any natural.

Si a l'inici d'un exercici no s'hagués aprovat encara el pressupost, es procedirà a la pròrroga automàtica dels pressupostos de l'exercici anterior, tal i com estableix l'art. 169.6 del RDL 2/2004, fins el límit global dels seus crèdits inicials, com a màxim.

Les Bases d'Execució tindran la mateixa vigència que el pressupost. Si aquest pressupost s'hagués de prorrogar, aquestes bases regiran durant el període de pròrroga.

3.Els crèdits que es consignaran com a prorrogats seran pels imports inicials de l'exercici anterior menys els crèdits per a despesa corresponents a serveis o programes que hagin finalitzat en l'esmentat exercici o que estiguin finançats amb crèdit o altres ingressos específics o afectats de conformitat amb allò previst en els articles 21 i següents del RD 500/1990.

A tal efecte, i sempre i quan des d'Intervenció no s'hagin donat instruccions diferents, durant el mes de desembre de l'exercici immediatament anterior al que es prevegi la pròrroga, els serveis gestors comunicaran a Serveis Econòmics aquells serveis o programes que hagin conclòs en l'exercici anterior o que estiguin finançats amb ingressos específics o afectats, que, exclusivament s'haguessin de percebre en l'exercici anterior.

Serveis Econòmics prepararà la proposta de Pressupost prorrogat que serà informat per Intervenció prèviament a la seva aprovació

La Intervenció queda habilitada a dictar les instruccions i directrius que consideri necessàries per una correcta implementació de la institució de la pròrroga pressupostària.

4.Quan posteriorment s'aprovin els nous pressupostos, s'efectuaran els ajustaments necessaris per adequar el pressupost inicialment comptabilitzat com a prorrogat al pressupost definitivament aprovat pel Ple Municipal.

6.El pressupost aprovat pel Ple Municipal tindrà efectes des del dia 1 de gener de l'exercici al que correspongui. Els crèdits inclosos en l'esmentat pressupost tindran la consideració de crèdits inicials i a ells s'imputaran les despeses realitzades amb càrrec al pressupost prorrogat.

En el cas que les esmentades despeses fossin superiors als crèdits finalment aprovats, i de forma específica, els corresponents a contractacions degudament efectuades amb efectes a exercicis futurs, el centre gestor de la despesa proposarà la imputació de l'excés de despesa a altres crèdits, als quals la disminució de crèdit disponible suposi el menys perjudici per al funcionament del servei.

Títol II: DELS CRÈDITS INICIALS I LES SEVES MODIFICACIONS

Article 3r.- Estat de despeses i ingressos del pressupost general per a l'exercici 2025

1.- En els estats de despeses (capítols I a IX), de l'Ajuntament

El Pressupost general per a l'exercici 2025 està integrat per:

- a) El Pressupost de l'Ajuntament, en els quals es conté l'expressió xifrada, conjunta i sistemàtica de les obligacions que com a màxim poden reconèixer i els drets que es prevegin liquidar durant l'exercici.

Els seus imports són el següents:

Ajuntament de Rubí	101.952.003,55
--------------------	-----------------------

- b) Els estats de previsió de despeses i ingressos de les societats mercantils de capital íntegrament municipals, que es detallen:

Promocions urbanes de Rubí, SA	3.535.600,39€
Finca Font del Ferro, SL	2.022.921,39€

2.- El total de Pressupost General consolidat, a nivell de capítols, amb els estats de previsió de les Societats Municipals, una vegada s'han homogeneïtzat i eliminat les transaccions internes d'acord amb el que preveu l'article 117 del RD 500/1990 i l'Ordre HAP/1489/2013 de 18 de juliol, per la que s'aproven les normes per la formulació dels comptes anuals consolidats en l'àmbit del sector públic, ascendeix per al present exercici a **104.311.538,63** euros.

Article 4t.- Estructura pressupostària

L'estructura dels estats de despeses i d'ingressos s'adapta a la normativa que es desprèn de Ordre EHA/3565/2008, de 3 de desembre, per la qual s'aprova l'estructura dels pressupostos de les entitats locals, amb les modificacions incorporades mitjançant l'Ordre HAP/419/2014 de 14 de març.

Els crèdits de l'estat de despeses es presenten classificats de la següent manera:

- Per classificació orgànica en els Pressupostos de l'Ajuntament. Aquesta estructura orgànica es compon de 5 dígits alfanumèrics.
- La classificació per Programes. Es distingeixen les àrees de despesa, polítiques de despesa, grups de programes, programes i subprogrames, així com el desenvolupament necessari per a determinar amb més detall els programes pressupostaris.
- Econòmic: Es distingeixen el capítol, l'article, el concepte i el subconcepte.
- L'estructura de concepte i subconcepte és oberta, per tant, es podran crear els que es considerin necessaris, respectant l'estructura vigent aprovada per l'Ordre HAP/419/2014 de 14 de març del Ministeri d'Economia i Hisenda. Els subconceptes podran desenvolupar-se en partides (fins a 7 dígits).

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

L'estructura de l'estat d'ingressos es presenten classificats de la següent manera:

- Per classificació orgànica en els Pressupostos de l'Ajuntament. Aquesta estructura orgànica es compon de 5 dígits alfanumèrics.
- Econòmic: Es distingeixen el capítol, l'article, el concepte, subconcepte. L'estructura de concepte i subconcepte és oberta, per la qual cosa es podran crear els que es considerin necessaris, respectant l'estructura vigent aprovada per l'Ordre HAP/419/2014 de 14 de març del Ministeri d'Economia i Hisenda..

Projecte de despesa. - Es distingeix: Exercici, Tipus de Projecte, Àrea gestora i número d'ordre.

Tindran la consideració de projecte de despesa:

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

Article 5è.- Gestió pressupostària i comptabilitat

1.- Pel que fa a la gestió del Pressupost de despeses de l'Ajuntament, correspondrà a les Àrees i Serveis la gestió dels respectius programes del Pressupost. Així, les operacions comptables s'iniciaran en els serveis gestors que els gravaran provisionalment en l'aplicació de gestió pressupostària (documents RC, A, D, AD, O,

ADO, ADOPJ, i justificacions de pagaments a justificar), i especificaran en l'aplicació la descripció i concepte de l'operació així com el període al qual correspon l'operació.

Correspon, en tot cas, als Serveis Gestors generar les operacions comptables de gestió pressupostària requerides per aquestes bases i pels procediments de gestió aprovats sota la coordinació i directrius de la Intervenció municipal.

Tot seguit, quan correspongui d'acord amb el regulat en el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals i a aquestes Bases d'Execució, s'enviaran a la Intervenció General per iniciar el procediment de fiscalització, d'acord amb el procediment que es regula en el Reial decret 424/2017, de 28 d'abril, pel que es regula el règim jurídic del control intern en els entitats del sector públic local, el Reglament Municipal de Control Intern d'adaptació a l'Ajuntament de Rubí que s'aprovi, i a aquestes Bases.

Aprovats per l'òrgan competent correspondrà a la Intervenció General la seva comptabilització definitiva, un cop rebut l'acord corresponent.

El registre comptable definitiu es realitzarà a partir de la informació que consta en els documents comptables degudament suportats.

Els procediments administratius de gestió i els òrgans competents per a la seva aprovació es regulen en els títols següents.

2.- No obstant l'anterior, la gestió del Pressupost de l'Ajuntament, s'adequarà als procediments que puguin aprovar-se a tal efecte per l'Alcaldia o òrgan en qui delegui.

Títol III

VINCULACIONS JURÍDIQUES I MODIFICACIONS DE CRÈDIT

Article 6è.- Vinculacions jurídiques

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

2.- Els nivells de vinculació, amb caràcter general, de les aplicacions pressupostàries seran les següents:

- El capítol (primer dígit) respecte a la classificació econòmica.
- La política de la despesa (els dos primers dígits) respecte a la classificació per programes.
- L'àrea (primer dígit) respecte a la classificació orgànica.

En queden exceptuats dels nivells de vinculació jurídica anteriors:

- a) El capítol 1 de despeses de personal, per al qual la classificació orgànica no operarà amb cap limitació a nivell jurídic i, respecte a la classificació per programes, operarà l'àrea de despesa (primer dígit) i el capítol (0 - 1 -1).
- b) Els crèdits que seguidament es detallen, en que la vinculació jurídica s'estableix a nivell d'aplicació pressupostària:
 - Els declarats expressament ampliables.
 - Els corresponents a subvencions nominatives.
- c) Els crèdits assignats a projectes de despesa queden subjectes exclusivament a les vinculacions jurídiques establertes per a les aplicacions pressupostàries amb càrrec a les quals s'ha previst la seva realització dins del propi projecte.
- d) Els crèdits del capítol 2 assignats a les orgàniques 9U009 i 9U007 vinculen a nivell de classificació orgànica en la seva totalitat (5 dígits).
- e) L'aplicació pressupostària núm. 9U001-9120-23300, assistència per òrgans col·legiats, no vincularà amb cap altra aplicació i serà gestionada per Gerència.
- f) Dintre del capítol 6 d'inversions, les aplicacions no vinculades a projectes de despesa es crearan a 7 dígits i la classificació orgànica no operarà amb cap limitació a nivell jurídic i, respecte a la classificació per programes, operarà l'àrea de despesa (primer dígit) i el capítol (0 - 1 -1).

3.- Dins d'un mateix nivell de vinculació jurídica, es podran crear aquelles aplicacions pressupostàries que siguin necessàries per a una major definició de la despesa, sempre que no suposi una variació quantitativa de la mateixa.

En el cas de despeses de personal es podran crear noves aplicacions en el pressupost, mentre no alteri l'import total de crèdits consignats a nivell de vinculació jurídica del capítol 1.

En tot cas s'ha de respectar l'estructura pressupostària indicada a l'Article 4t. d'aquestes bases.

4.- El control comptable de les despeses es realitzarà sobre l'aplicació pressupostària i el fiscal sobre la vinculació jurídica dels crèdits.

Article 7è. - De les modificacions de crèdits

1.- Quan s'hagi de realitzar una despesa que excedeixi del nivell de vinculació jurídica sense que hi hagi crèdit pressupostari suficient, es tramitarà un expedient de modificació de crèdit amb subjecció a les particularitats regulades en aquest capítol.

2.- Qualsevol modificació de crèdit exigeix una proposta raonada de la variació, i es valorarà la incidència que aquesta pugues tenir en la consecució dels objectius fixats en el moment d'aprovar el Pressupost, i en la incidència de la despesa de successius pressupostos.

3.- Tot expedient de modificació de crèdit ha de ser informat amb caràcter preceptiu per part de la Intervenció.

4.- Les modificacions de crèdit aprovades pel Ple no seran executives fins que no s'hagi complert el tràmit de publicitat posterior a l'aprovació definitiva.

5.- Les modificacions de crèdit aprovades per un òrgan diferent del Ple són executives des de l'adopció de l'acord d'aprovació, excepte que la normativa en matèria d'hisendes locals estableix quelcom en contra.

6.- No es considerarà modificació de crèdit i per tant no requerirà més que un ajust econòmic- comptable, la creació d'una aplicació pressupostària, dins d'una bossa de Vinculació Jurídica, que no suposi variació quantitativa a la mateixa, sinó, i únicament una major definició de l' econòmic, tal i com preveu l'apartat 3 de l'article 6 d'aquestes bases.

7.- La comptabilització de les modificacions del pressupost s'efectuarà a partir del moment en què esdevinguin executives.

8.- Quan s'hagin de minorar aplicacions pressupostàries les propostes de les Àrees o Serveis Gestors hauran d'anar acompanyades del corresponent document comptable previ "RC" (101) per transferència de crèdits.

Article 8è. - Crèdits extraordinaris i suplement de crèdits

1.- Quan s'hagi de realitzar alguna despesa que no es pugui demorar fins l'exercici següent i no existeixi en el Pressupost crèdit, o el consignat fos insuficient, es podrà tramitar una modificació pressupostària de crèdit extraordinari en el primer cas, o de suplement de crèdit, en el segon, d'acord amb el que preveu l'article 177 del RDL 2/2004 i els articles 34 a 38 del RD 500/1990.

2.- L'expedient a que es refereix el paràgraf anterior se sotmetrà a l'aprovació del Ple, d'acord amb el previst en l'Article 177 del RDL 2/2004, i article 35 del RD 500/1990, és a dir, amb subjecció als mateixos tràmits i requisits que els Pressupostos.

Seràn així mateix d'aplicació les normes sobre informació, reclamació i publicitat del Pressupost a què es refereix l'article 169 del RDL 2/2004.

3.- D'acord amb allò establert en l'apartat 4 de l'Article 177 del RDL 2/2004, per finançar el crèdit extraordinari o el suplement de crèdit, es podran fer servir les fonts següents:

- a) El romanent líquid de Tresoreria, procedent del tancament del Pressupost de l'exercici anterior.
- b) Amb nous o majors ingressos efectivament recaptats sobre els totals previstos en l'exercici corrent. En aquests cas, s'haurà de justificar que en la resta dels ingressos venen realitzant-se amb normalitat, pel que es preveu que es compleixin les previsions pressupostàries.

- c) Mitjançant baixes de crèdits de despeses d'altres aplicacions pressupostàries en les que es rebaixen en la mateixa quantia sense pertorbació del respectiu servei.
- d) Excepcionalment, i per acords adoptats amb el quòrum de majoria absoluta del nombre legal dels membres de la Corporació establert per la Llei 7/1985, de Bases del Règim Local, es consideraran recursos efectivament disponibles per a finançar noves o majors despeses per operacions corrents, que expressament siguin declarades necessàries i urgents, els procedents d'operacions de crèdit en què es donin conjuntament les condicions següents:

- Que el seu import total anual no superi el 5 per 100 dels recursos per operacions corrents del Pressupost de l'Ajuntament.
- Que la càrrega financera total de l'Ajuntament, inclosa la derivada de les operacions projectades, no superi el 25 per 100 dels expressats recursos.
- Que les operacions quedin cancel·lades abans que es procedeixi a la renovació de la Corporació que les concerta.

4.- Els acords de l'Ajuntament que tinguin per objecte l'habilitació o suplement de crèdits en casos de calamitats públiques o de naturalesa similar d'excepcional interès general s'executaran immediatament, sense perjudici de les reclamacions que contra els mateixos es promogui, les quals s'hauran de substantivar dins dels vuit dies següents a la presentació, entenent-se desestimades si no es notificar la seva resolució al recurrent dintre del dit termini.

5.- Les obligacions reconegudes amb càrrec a crèdits que s'han finançat durant l'exercici amb romanent líquid de tresoreria tindran la consideració de preferents respecte el crèdit inicial, o qualsevol altre font de finançament diferent.

6.- Tramitació dels expedients de crèdits extraordinaris i suplements de crèdit:

- a) Els expedients de crèdits extraordinaris i suplements de crèdit han de ser incoats dins les unitats administratives que tinguin al seu càrrec la gestió dels crèdits objecte de modificació, per ordre de l'alcaldia o del regidor en qui delegui.
- b) Obligatòriament, caldrà adjuntar a la proposta una memòria- signada pel responsable del servei corresponent i amb el vist-i-plau del Regidor/-a responsable- justificativa de la necessitat de fer la despesa dins de l'exercici i de la inexistència o insuficiència de crèdit en el nivell en què hagi estat establerta la vinculació jurídica.
- c) A l'inici de l'expedient i en el cas que es financi amb baixes d'altres aplicacions pressupostàries, s'haurà de registrar prèviament al sistema d'informació comptable la corresponents retenció de crèdit per transferències en fase prèvia.
- d) Els expedients, aprovats inicialment pel Ple de l'Ajuntament, s'han d'exposar al públic durant quinze dies hàbils, per tal que els interessats puguin presentar reclamacions. Si durant el període esmentat no s'han presentat reclamacions, la modificació de crèdit quedarà aprovada definitivament, i, altrament, haurà de resoldre el Ple en el termini d'un mes a comptar de l'acabament de l'exposició al públic.

- e) Quan la causa de l'expedient sigui calamitat pública o altres d'interès general excepcional, la modificació pressupostària serà executiva des de l'aprovació inicial i, en conseqüència, a partir d'aquest moment es podrà aplicar la despesa.

Article 9è.- Ampliació de crèdits

1.- Amb caràcter general, es consideren aplicacions de despeses ampliables les següents:

L'aplicació de despeses 2U026-9340-22708 – (Serveis de Recaptació a favor de l'entitat), serà ampliable quan els ingressos derivats de processos de gestió o inspecció tributària o per sancions, superin la quantitat prevista inicialment en el Pressupost, i en la proporció necessària per donar compliment a l'acord municipal sobre delegació a la Diputació de Barcelona (ORGT) de les competències municipals relatives a la gestió i recaptació d'ingressos de dret públic.

L'aplicació de despeses 9U051-1320-2279901 (Altres treballs realitzats per altres empreses. Retirada de vehicles), serà ampliable quan els ingressos derivats en concepte de taxa per retirada de vehicles superi la quantitat prevista en el pressupost.

L'aplicació 2U017-9204-83000 (Préstecs i bestretes al personal), serà ampliable quan els ingressos derivats en concepte de reintegrament de préstecs al personal superi la quantitat prevista al pressupost.

2.- L'ampliació de crèdits, exigeix la tramitació d'expedient, incoat per una unitat administrativa o Servei Gestor responsable de l'execució de la despesa en la qual s'acrediti el reconeixement de majors drets sobre els que preveu el Pressupost d'Ingressos.

3.- L'aprovació dels expedients d'ampliació de crèdit que afecten el Pressupost de l'Ajuntament correspon a l'Alcaldia o Regidor/-a en qui es delegui,

Article 10è.- Transferències de crèdit

1.- Quan s'hagi d'efectuar una despesa aplicable a una aplicació pressupostària, el crèdit de la qual sigui insuficient i resulti possible minorar el crèdit d'altres aplicacions corresponents a diferents nivells de vinculació jurídica, sense alterar la quantia total de l'estat de despeses, s'aprovarà un expedient de transferència de crèdit, d'acord amb allò establert en els articles 179 i 180 del RDL 2/2004, 40 a 42 del RD 500/1990.

2.- L'aprovació de les transferències de crèdit en els Pressupostos de l'Ajuntament quan afectin aplicacions pressupostàries de diferents àrees de despesa, correspon al Ple de l'Ajuntament, llevat quan afectin als crèdits de personal.

3.- L'aprovació de transferències de crèdit entre aplicacions pressupostàries de la mateixa àrea de despesa i quan afectin a crèdits de personal és competència de l'Alcaldia o en qui delegui.

4.- En els expedients els serveis gestors acreditaran que els crèdits que es proposen disminuir s'estimen reductibles sense pertorbació del respectiu servei. A tal efecte els serveis gestors acompanyaran a la proposta de modificació de crèdit el corresponent document comptable en fase prèvia RC per transferències.

5.- Les transferències de crèdits aprovades per l'Alcaldia o qui delegui, seran executives des de la seva aprovació.

6.- Les transferències de crèdit de qualsevol classe estaran subjectes a les següents limitacions:

- a) No afectaran els crèdits ampliables ni els extraordinaris concedits durant l'exercici.
- b) No es podran minorar els crèdits que hagin estat incrementats amb suplementos o transferències, excepte quan afectin a crèdits de personal.
- c) No es podran minorar els crèdits incorporats com a conseqüència de romanents no compromesos procedents de Pressupostos tancats. En aquest cas, s'entendrà exclusivament el crèdit incorporat com a romanent i no el crèdit total de l'aplicació pressupostària a la qual s'ha incorporat.
- d) No s'incrementaran crèdits que, com a conseqüència d'altres transferències, hagin estat objecte de minoració, excepte que afectin als crèdits de personal.

Article 11è .- Generació de crèdits per ingressos

1.- La generació de crèdit en el pressupost de despeses ve regulada en l'article 181 del RDL 2/2004 i articles 43 a 45 del RD 500/1990.

2.- En aquests expedients els serveis gestors acreditaran els ingressos que hagin de finançar el crèdit a generar segons estableix l'article 44 del RD 500/1990, així com la necessitat de generar crèdit per ser insuficient el crèdit disponible en les corresponents partides de l'estat de despeses.

3.- Podran generar crèdit en l'estat de despeses, els següents ingressos de naturalesa no tributària:

- a) Aportacions o compromisos fermes procedents de persones físiques o jurídiques, per finançar, juntament amb l'Ajuntament, despeses de competència local. Serà precís que consti en l'expedient acord formal d'haver-se concedit l'aportació (compromís d'ingrés) o el reconeixement del dret conforme a allò que estableix l'Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, per la que s'aprova la Instrucció de Comptabilitat Local.
- b) Alienació de béns municipals essent necessaris que s'hagi procedit al reconeixement del dret. A tal efecte, el dit reconeixement es produirà quan s'hagi adoptat l'acord d'adjudicació de bé.
- c) Prestació de serveis.
- d) Reemborsament de préstecs concedits.

Pel que respecta als apartats c) i d) serà necessari que consti degudament contret el dret reconegut, si bé la disponibilitat dels dits crèdits estarà condicionada a l'efectiva recaptació dels drets.

- e) Reintegrament de pagaments indeguts amb càrrec al pressupost corrent, en quant a la reposició de crèdit en la correlativa aplicació pressupostària.

4.- Reconegut el compromís ferm d'efectuar una aportació a favor de l'Ajuntament o s'hagi recaptat algun dels ingressos descrits en el punt 3 en quantia superior a la prevista en el Pressupost, s'avaluarà si els crèdits disponibles en les corresponents aplicacions de l'estat de despeses són suficients per finançar l'increment de despeses que es preveuen necessàries en el desenvolupament de les activitats generadores d'ingrés.

Si aquest volum de crèdit fos suficient, no serà procedent tramitar l'expedient de generació de crèdits.

En el supòsit que els crèdits s'estimessin insuficients, s'incoarà expedient per l'Àrea corresponent, en el que es justificarà l'efectivitat dels cobraments o la fermesa de compromís, així com l'aplicació que ha d'ésser incrementada.

A tal efecte, amb la petició d'acceptació de la subvenció atorgada, serà necessari que els serveis gestors indiquin a la Intervenció la necessitat o no necessitat de l'inici de modificació de crèdits, que es tramitarà paral·lelament, a l'acceptació de la subvenció (aquesta previsió és especialment aplicable en el supòsit de modificacions de crèdits finançades amb aportacions i/o compromisos fermes d'aportació –subvencions- que financin contractacions de personal laboral temporal).

5.- Quan s'aprovin execucions subsidiàries de les quals l'Ajuntament se n'hagi de rescabalar econòmicament, s'incoarà expedient de generació de crèdit.

L'expedient de generació de crèdits, conformat pel regidor responsable del centre gestor de la despesa, i amb l'informe de la Intervenció Municipal, serà aprovat per l'Alcaldia o ens en qui es delegui.

Article 12è.- Incorporació de romanents de crèdit

1.- Liquidat el Pressupost el servei de comptabilitat, elaborarà un estat compresiu dels romanents de crèdit, definits en l'article 47 del RD 500/1990, no utilitzats del Pressupost de l'exercici liquidat.

Els romanents de crèdit que poden incorporar-se són els següents:

- Els crèdits procedents de crèdits extraordinaris i suplements de crèdit autoritzats durant l'últim trimestre de l'exercici anterior.
- Els crèdits que emparin compromisos de despesa degudament adquirits l'any anterior.
- Els crèdits per operacions de capital.
- Els crèdits autoritzats en funció de l'efectiva recaptació dels drets afectats.

Els romanents incorporats en aquest apartat només podran aplicar-se un exercici excepte els romanents que estiguin finançats amb ingressos afectats.

2.- La incorporació al Pressupost dels romanents referits, quedarà subordinada a l'existència de recursos financers d'acord amb allò establert en l'article 48 del RD 500/1990.

3.- Els romanents de crèdit que emparin projectes finançats amb ingressos afectats s'hauran d'incorporar obligatòriament, excepte que es desisteixi de realitzar la despesa. La seva incorporació es podrà aprovar abans que la liquidació del Pressupost.

4.- Durant el mes de gener de cada exercici, i amb referència als romanents del punt 1 d'aquest article, Serveis Econòmics elaborarà un estat dels Romanents de Crèdit que serà enviat als responsables de cada Àrea o Servei Gestor. Els responsables de cada Àrea, elaboraran un informe amb proposta raonada d'incorporació de romanents de crèdit, que caldrà acompanyar amb projectes o documents acreditatius (factures o convenis) que certifiquin la certesa en l'execució de l'actuació corresponent al llarg de l'exercici.

Si els recursos són suficients i sempre i quan la normativa en matèria d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera ho permeti, la Intervenció Municipal completarà l'expedient i l'enviarà a l'Alcaldia o òrgan en que hagi delegat la seva aprovació.

5.- En cas que els recursos financers no siguin suficients per cobrir el volum de despesa derivat de la incorporació de romanents, l'Alcaldia -o òrgan en que hagi delegat-, amb informe previ de la Intervenció Municipal, establirà la prioritat d'actuacions. Amb aquesta finalitat, en tot cas es tindrà en compte la necessitat d'atendre en primer lloc el compliment d'obligacions que resultin de compromisos de despesa aprovats l'any anterior i la part de les despeses amb finançament afectat que vagi vinculada a un finançament parcial propi.

6.- Correspondrà a l'Alcaldia o qui delegui l'aprovació de l'expedient de modificació de crèdit per incorporació de romanents en el Pressupost de l'Ajuntament, donant compte al Ple en la primera sessió que se celebri.

L'aprovació de la modificació és executiva des del moment en què s'hagi adoptat l'acord corresponent.

Article 13è.- Baixes per anul·lacions

1.- Quan l'Alcaldia, o qui delegui, estimi que el saldo d'un crèdit és reductible o anul·lable sense la pertorbació del servei, podrà ordenar la incoació de l'expedient de baixa per anul·lació i les retencions de crèdit que s'estimin inherents a la vista del que estableix l'Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, per la que s'aprova la Instrucció, model normal, de Comptabilitat Local.

Podran donar lloc a una baixa de crèdit:

- El finançament de romanents de tresoreria negatius.

- El finançament de crèdits extraordinaris i suplements de crèdit.
- L'execució d'altres acords del Ple de l'Entitat.

2.- L'aprovació de l'expedient correspon al Ple de la Corporació.

Article 14è. - Tramitació dels expedients de modificació de crèdits

Els expedients de totes les modificacions pressupostàries exposades en les articles anteriors seguiran la següent tramitació:

1.- Els expedients s'iniciaran per ordre del Regidor/-a Delegat/da corresponent.

2.- A l'expedient s'hi inclourà una proposta del servei gestor que haurà de disposar del vist-i-plau del Director/-a o coordinador d'Àrea i del Regidor/-a corresponent, que acrediti la modificació que es proposa, les aplicacions i conceptes pressupostaris, les quanties proposades, i aquells extrems que siguin requisits particulars de cada tipus de modificació segons allò regulat en el Reial Decret Legislatiu 2/2004, Reial Decret 500/1990 i les presents Bases d'Execució del Pressupost. Així mateix en l'expedient s'ha d'incloure un informe tècnic justificatiu de la necessitat i especificant el finançament de la modificació.

En l'expedient hi haurà de constar, en els casos de crèdits extraordinaris, suplements de crèdit finançats amb baixes de crèdit i transferències de crèdit, el corresponent document comptable "Retenció de Crèdit" (RC) per a transferències en fase prèvia.

3.- Quan l'expedient afecti a les aplicacions pressupostàries que afectin a diferents Àrees, la proposta haurà d'anar subscripta pels Directors o coordinadors d'Àrees i Regidors de les respectives bosses afectades. Aquests expedients, així com també els expedients d'incorporació de romanents, seran impulsats per la Intervenció per ordre del Regidor/-a Delegat/da i a ell es remetran les propostes de modificació des dels serveis gestors segons allò establert en el punt 2. Des d'aquest servei es confeccionarà la proposta conjunta de modificació pressupostària.

4.- La tramitació dels expedients de modificació de crèdit s'efectuaran d'acord amb els procediments dictats per l'Alcaldia.

5.- Els expedients es trametan a la Intervenció per a que emeti els informes que siguin preceptius, abans de l'adopció de l'acord o resolució respectiu.

6.- Aprovats definitivament els expedients de modificació de crèdits la Intervenció procedirà a comptabilitzar definitivament l'expedient.

Títol IV

DE LES DESPESES

CAPÍTOL I - NORMES GENERALS

Article 15è.- Execució pressupostària de despeses

1.- L'execució del Pressupost de despeses ve regulada en els articles 172 al 176 i del 183 al 190 del RDL 2/2004 i en els articles 24 al 33 i del 52 al 88 del RD 500/1990. Els següents articles regulen les normes específiques aplicables a l'estructura organitzativa de l'Ajuntament.

2.- Amb càrrec als crèdits de l'Estat de Despeses del pressupost només es podran contraure obligacions derivades d'adquisicions, obres, serveis i altres prestacions o despeses en general que es realitzin en l'any natural del mateix exercici pressupostari.

Les quantitats consignades per despeses fixen el límit de les mateixes. Qui contravingui aquesta disposició serà directament i personalment responsable del pagament, sens perjudici que les esmentades obligacions siguin nul·les respecte de l'Ajuntament, de conformitat a l'establert a l'art. 173.5 del RDL 2/2004.

Tot això sens perjudici del que disposa la Llei 19/2013, de Transparència, accés a la informació pública i bon govern, en relació a les infraccions en matèria de gestió econòmic – pressupostària.

3.- Malgrat el disposat en l'apartat anterior, s'aplicaran, excepcionalment, als crèdits del pressupost vigent, en el moment del seu reconeixement, les obligacions següents:

- a) Les que resultin de la liquidació d'endarreriments a favor del personal que percebi les seves retribucions amb càrrec als pressupostos generals.
- b) Les derivades de compromisos de despesa degudament adquirits en exercicis anteriors. S'entendran com a compromisos de despesa degudament adquirits aquells que ho siguin de conformitat amb l'ordenament jurídic, i s'acrediti l'existència de crèdit pressupostari en l'exercici en que es varen adquirir.
- c) Les obligacions procedents d'exercicis anteriors en els supòsits de reconeixement extrajudicial de crèdit, de conformitat amb allò disposat en l'article 21.
- d) Les que tinguin el seu origen en resolucions judicials.

4.- La gestió del Pressupost de despeses de l'Ajuntament es realitzarà en les fases següents:

- a) Autorització de la despesa (FASE A)
- b) Disposició de la despesa (FASE D)
- c) Reconeixement de l'obligació (FASE O)

- d) Ordenació del pagament (FASE P)
- e) Fases incidentals tals com, Retencions de crèdit, reintegraments, operacions inverses, etc.

5.- Els documents s'iniciaran en els serveis gestors que els gravaran provisionalment en l'aplicació de gestió pressupostària (documents A, D, AD, O, ADO, ADOPJ, justificacions de pagaments a justificar, reintegraments, ordres d'ingrés i pagaments extrapressupostaris,...) i especificaran en l'aplicació la descripció i concepte de l'operació així com el període al qual correspon la despesa. Aquests documents suportaran les operacions comptables.

Correspon, en tot cas, als serveis gestors emetre els documents comptables de gestió pressupostària, d'acord amb les normes pressupostàries i sota les directrius del servei de comptabilitat d'Intervenció.

Els serveis impulsaran els expedients adients i, s'enviaran a la Intervenció per, si s'escau, iniciar el procediment de fiscalització, d'acord amb el procediment que es regula al títol IV d'aquestes bases.

En la part resolutòria de les propostes d'aprovació de la despesa s'haurà de fer constar, per a cada despesa objecte d'aprovació, les següents dades,:

- Número d'operació
- Fase de la despesa
- L'aplicació pressupostària
- NIF del tercer si s'escau
- Nom del tercer si s'escau
- Text explicatiu
- Import
- Número de factura si s'escau

6.- Prèvia a l'aprovació de la despesa, es requerirà la conformitat del Director/-a de l'Àrea o coordinador responsable amb el vist-i-plau del Regidor /-a Delegada com a superior jeràrquic.

7.- Els procediments administratius de gestió i els òrgans competents per a la seva aprovació es regularan en el capítol següent.

Article 16è.- Crèdits no disponibles

1.- Quan un Regidor/-a consideri necessària la declaració de no disponibilitat, total o parcialment, del crèdit d'una aplicació pressupostària, de la qual en sigui responsable de l'execució, formularà una proposta raonada de declaració de crèdits no disponibles i que es registrarà, en fase prèvia com a Retenció de Crèdits per a no disponibilitat (compte financer 033 del PGCP annex a la Instrucció de Comptabilitat Local).

2.- La declaració de no disponibilitat de crèdits, així com la seva reposició a disponible, correspon al Ple de la Corporació d'acord amb la regulació en l'article 33 del R.D. 500/1990, si bé es delega a l'Alcaldia. Aquesta aprovació comportarà l'anul·lació de la

citada Retenció de Crèdit i la baixa del crèdit definitiva (compte financer 034 del PGCP annex a la Instrucció de Comptabilitat Local)

3.- A càrrec del saldo declarat no disponible, no es poden acordar autoritzacions de despeses ni transferències, i el seu import no podrà ser incorporat al pressupost de l'exercici següent.

4.- Les despeses d'inversió que s'hagin de finançar -total o parcialment- mitjançant subvencions, aportacions d'altres institucions, venda d'immobilitzat o operacions de crèdit, queden en situació de crèdits no disponibles (compte financer 033 del PGCP) fins que es formalitzi el compromís per part de les entitats que concedeixen la subvenció o el crèdit.

5.- En el cas de que s'hagi aprovat prèviament un pla econòmic i financer o sota el risc d'incompliment dels principis d'estabilitat pressupostària o de la regla de la despesa, es podran retenir els crèdits que es considerin necessaris per poder garantir el compliment de la LEPSF, previ acord d'Alcaldia.

Article 17è.- Retenció de crèdit

1.- Abans de la tramitació de qualsevol expedient que suposi una despesa, el responsable corresponent podrà sol·licitar una Retenció de Crèdit (RC) de l'aplicació pressupostària adient.

2.- La sol·licitud consistirà en la introducció de l'operació RC en l'aplicació de gestió pressupostària per part del Servei Gestor que l'enviarà a la Intervenció per procedir en el cas que sigui correcta, a la seva comptabilització definitiva

3.- Un cop rebuda la sol·licitud a la Intervenció Municipal, s'ha de verificar la suficiència de saldo, al nivell en què estigui establerta la vinculació jurídica del crèdit.

Article 18è.- Retencions de crèdit per a transferències o baixes

1.- Quan un servei gestor sol·liciti una transferència de crèdit o una baixa per anul·lació caldrà retenir el crèdit corresponent mitjançant la corresponent incorporació de retenció de crèdits en fase prèvia.

2.- Els Serveis Gestors registraran una Retenció de Crèdit per a transferències o baixa a l'aplicació o aplicacions que tindrà com a finalitat garantir l'existència de crèdit per a procedir a les modificacions i que s'incorporarà com a suport a l'expedient administratiu a tramitar.

3.- El Servei Gestor enviarà l'operació, juntament amb la sol·licitud de modificació, o baixa de crèdit, i l'informe justificatiu, a la Intervenció.

4.- La tramitació de l'expedient s'efectuarà tal i com es disposa en l'article 14 d'aquestes Bases.

Article 19è.- Autorització de despeses

1.- L'autorització de la despesa ve regulada en els articles 54 i 55 del R.D. 500/1990 i és la fase pressupostària en la qual s'acorda la realització d'una despesa per una quantitat aproximada sense conèixer l'adjudicatari.

2.- La competència per a l'aprovació de l'autorització de la despesa de l'Ajuntament ve regulada pels articles 21.1 i 22.2 de la Llei 7/1985 Reguladora de Bases de Règim Local i pels acords de delegació i/o desconcentració vigents en cada moment.

3.- L'autorització de despeses requerirà la formació d'un expedient, en el qual s'hi haurà d'incorporar l'operació comptable A.

4.- En cas de que s'hagi de tramitar el document comptable invers a l'autorització de la despesa, document A/, s'acompanyarà al mateix un informe del tècnic del servei gestor explicant la procedència del document invers.

L'òrgan competent per aprovar el document comptable invers serà el mateix òrgan que va autoritzar la despesa, s'entendrà no obstant això automàticament aprovat el document comptable A/ en el cas de l'existència d'acord formal, disposant la despesa per menor import al crèdit autoritzat.

Article 20è.- Disposició de despeses

1.- La disposició de la despesa ve regulada en els articles 56 i 57 del RD 500/1990 i és la fase pressupostària en la qual s'acorda la realització d'una despesa per import determinat i coneixent l'adjudicatari.

2.- Els òrgans competents per aprovar la disposició de despeses seran els mateixos que per l'autorització, assenyalats en l'article anterior.

3.- Amb caràcter previ a l'aprovació de la disposició, es tramitarà un expedient, en el qual s'hi inclourà el document comptable D.

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

5.- En cas que s'hagi de tramitar l'operació comptable invers a la disposició de la despesa, document D/, s'acompanyarà al mateix un informe del tècnic del servei gestor explicant la procedència del document invers.

L'òrgan competent per aprovar l'operació comptable inversa serà el mateix òrgan que va aprovar el compromís de la despesa. No obstant, quan es tracti de compromisos amb condicions variables (operacions d'endeutament, despeses de consums,...), correspondrà l'aprovació dels documents A/, D/, AD/, o A, D, AD complementàries, segons les condicions del contracte inicial, a l'Alcaldia o en qui delegui.

Article 21è.- Reconeixement de l'obligació

- 1.- El reconeixement de l'obligació ve regulat en els articles 58 al 60 del RD. 500/1990.
- 2.- El reconeixement d'obligacions referides en el punt anterior és competència de l'Alcaldia o en qui delegui, sempre que siguin conseqüència de compromisos de despeses degudament adquirides, mitjançant la confecció d'una relació periòdica de les obligacions comptabilitzades i prèvia fiscalització del procediment de despesa.
- 3.- En el cas de les despeses procedents d'exercicis anteriors, que no hagin estat degudament adquirides (no consta la Resolució de l'adjudicació i el corresponent document comptable de compromís o disposició de despesa realitzades en el referit exercici anterior) podran ser aplicades a l'exercici vigent mitjançant un expedient de reconeixement extrajudicial de crèdits a aprovar pel Ple.
- 4.- D'acord amb l'article 176.2 b. de la LRHL, s'aplicaran als crèdits del Pressupost vigent, en el moment del seu reconeixement, les obligacions derivades de compromisos de despesa degudament adquirits en exercicis anteriors, prèvia la incorporació de romanents en els supòsits que sigui necessari, seguint el procediment establert en l'article 12 d'aquestes Bases.
- 5.- La fase de reconeixement d'obligacions exigeix la tramitació del document comptable 'O'.
- 6.- Els serveis gestors registraran provisionalment les operacions comptables "O" a l'aplicació de gestió pressupostària i els enviaran a la Intervenció per dur a terme la corresponent fiscalització. Aprovades les obligacions, el servei de comptabilitat realitzarà la seva comptabilització definitiva. En el cas de reconeixement d'obligacions corresponents a factures es podrà procedir a l'aprovació d'aquestes sense la necessitat de l'enregistrament de l'operació provisional prèvia. El servei de comptabilitat gestionarà la seva aprovació.
- 7.- Quan, per la naturalesa de la despesa, siguin simultànies les fases d'autorització – disposició - reconeixement de l'obligació, aquestes es podran acumular i es tramitarà el document comptable ADO. Despesa que serà aprovada per l'òrgan competent per al reconeixement de l'obligació.

Pertanyen a aquest grup: dietes, despeses de locomoció, interessos de demora, altres despeses financeres, avançaments reintegrables a funcionaris, contractes menors inferiors a 500,00€ (impostos exclosos) o amb el límit que s'aprovi per part d'Alcaldia, anuncis en els butlletins oficials, reposició de bestretes de caixa fixa, despeses no subjectes a fiscalització, reconeixement extrajudicial de crèdits, reconeixements d'obligacions contractes en exercicis anteriors derivades de compromisos degudament adquirits, convalidacions, resolucions judicials i aquells altres que siguin procedents conforme als principis vigents en la comptabilitat pública.

Article 22è.- Ordenació del pagament

1.- L'ordenació del pagament ve regulada en els articles 186 al 189 del RDL 2/2004 i als articles 61 al 66 del R.D. 500/1990.

2.- L'òrgan competent per a l'ordenació de pagaments amb caràcter general és l'Alcaldia, d'acord amb el que s'estableix en la normativa vigent.

3.- L'ordenació de pagaments, amb caràcter general, s'efectuarà en base a les relacions d'ordres de pagament que elaborarà la Tresoreria, de conformitat amb el Pla de Disposició de Fons i les prioritats previstes legalment. Elaborades les ordres de pagament es trametran a la Intervenció per a l'exercici de la fiscalització formal i material de les mateixes.

4.- La realització material del pagament efectiu s'acreditarà mitjançant els sistemes previstos en el Pla de Disposició de Fons i el Pressupost de Tresoreria. Els únics mitjans admesos són els següents:

- Pagament per transferència.

Serà el sistema de pagaments normal a tercers per qualsevol concepte. Les transferències es faran efectives en un compte designat pel tercer i seran autoritzades amb la signatura dels tres clauers: Ordenador de Pagaments, Interventor i Tresorer (titulars o substituïts). S'inclouen en aquest tipus de pagaments els que en el seu cas es puguin fer a proveïdors mitjançant *Confirming o cessió de drets de cobrament*, amb venciment a data determinada, restant pendent de pagament efectiu fins a la data de venciment del document.

- Pagament mitjançant xec.

Tindrà caràcter excepcional. Es podran expedir xecs bancaris o talons a favor de tercers, que serà sempre nominatiu. El xec haurà d'anar signat pels tres clauers.

- Domiciliació bancària:

Serà admesa per:

- a) Les publicacions corresponents al Butlletí Oficial de la Província i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya per tal d'agilitzar els processos de pagament, publicació i comptabilització. Una vegada carregats en compte, aquests pagaments es registraran comptablement com pagaments d'aplicació diferida i posteriorment seran aplicats al pressupost.
- b) Liquidació Assegurances Socials i Impostos amb càrrec en compte, i la corresponent presentació telemàtica.
- c) Liquidació d'interessos i amortitzacions de préstecs i operacions de tresoreria es farà efectiva mitjançant càrrecs en compte.

La liquidació corresponent a les consultes efectuades a través del Servei Interactiu del col·legi de Registradors de la Propietat i mercantils d'Espanya, en relació a dades relatives a les Societats i titularitats inscrites en el Registre Mercantil i de la Propietat es podrà realitzar mitjançant el sistema de bestretes de caixa fixa.

5.- Es prohibeix el pagament ajornat del preu dels contractes administratius, excepte en els supòsits en què el sistema de pagament s'estableixi mitjançant la modalitat d'arrendament financer o arrendament amb opció de compra.

En aquest últim cas, el límit màxim per al pagament serà de quatre anys, excepte que la Junta de Govern Local, per delegació del Ple Municipal autoritzi un termini superior.

6.- Cessió dels drets de cobrament:

6.1.- Els contractistes que tinguin dret a cobrar de l'Ajuntament, per haver-se reconegut obligacions al seu favor, podran cedir el seu crèdit a favor de tercers.

6.2.- Perquè la cessió de crèdit tingui plena efectivitat, caldrà que s'hagi notificat de forma fefaent a l'Ajuntament.

6.3.- La Intervenció i la Tresoreria Municipal, controlaran que els pagaments efectuats després de la presa de raó de la cessió de crèdit, es facin a nom del cessionari.

6.4.- L'embargament dels crèdits únicament es podrà portar a terme prèvia recepció de diligència emesa per qualsevol òrgan judicial o administratiu que legalment tingui potestat per a fer-ho. En aquest supòsit, el manament de pagament de la certificació o de la factura objecte d'embarg ha de ser expedida a favor de l'òrgan embargant, amb indicació del nom del tercer embargat.

No s'atendrà l'embargament del dret a cobrar del contractista, si la diligència d'embarg es notifica després de la cessió de crèdit, per quant l'Ajuntament necessàriament ha de pagar al cessionari.

7.- Formes d'acreditació de la representació dels creditors per fer efectiu el pagament.

7.1.- Els creditors podran atorgar autorització a favor d'una tercera persona per a que retiri en el seu nom els valors que siguin deguts o els xecs que, excepcionalment siguin acreditats, sempre que el seu valor no superi els 1.000 euros.

A tal efecte, l'autorització contindrà:

a) En el cas que el creditor sigui una persona física, el nom, cognoms i domicili, tant del creditor com de la persona autoritzada, amb ressenya dels respectius números d'Identificació Fiscal i expressió de la quantitat i concepte a percebre.

Aquesta autorització estarà degudament signada pel creditor i vindrà acompanyada de la fotocòpia del seu DNI.

b) En el cas de que el creditor sigui una persona jurídica o una entitat sense personalitat jurídica pròpia, la denominació o raó social, el Numero d'Identificació Fiscal i domicili

social del creditor; nom, cognoms i número d'identificació fiscal de la persona física que expedeix l'autorització amb indicació del càrrec que ostenta en l'entitat jurídica o entitat sense personalitat jurídica pròpia, així com els nom, cognoms, domicili i número d'identificació fiscal de l'autoritzat; igualment es consignarà la quantitat i concepte a percebre.

Aquesta autorització estarà degudament signada i segellada per la persona de l'entitat que l'hagi expedit i que serà competent per a fer-ho, i vindrà acompanyada de la fotocòpia del DNI de la mateixa.

Article 23è.- Despeses pluriennals i despeses de tramitació anticipada

1.- Despeses pluriennals

1.1.- De conformitat amb el regulat en l'article 174 de la Llei Reguladora de Les Hisendes Locals i els articles 79 a 88 del RD 500/1990, es podran adquirir compromisos de despesa en el exercici en curs i que s'hagin d'estendre a exercicis posteriors futurs, sempre que la seva execució s'iniciï en l'exercici del pressupost, per finançar:

- a) Inversions i transferències de capital.
- b) Contractes de subministrament, assistència tècnica, prestació de serveis, execució d'obres de manteniment, arrendament d'equips no habitual de les Entitats locals, sotmesos a les normes de la Llei de Contractes del Sector Públic, que no puguin ser estipulats o resultin antieconòmics per un any.
- c) Arrendament d'immobles.
- d) Càrrega financera dels deutes de l'Ajuntament.
- e) Transferències corrents que es derivin de convenis subscrits amb altres entitats públiques o privades sense ànim de lucre.

1.2.- El número d'exercicis a que es poden aplicar les despeses referides en els paràgrafs a), b) i e) de l'apartat anterior no serà superior a quatre. Igualment, en els casos inclosos en l'apartat a) i e), la despesa que s'imputi a cadascun dels exercicis futurs autoritzats no podrà excedir dels límits del 70, 60, 50 i 50 per 100 de la suma de crèdits inicials consignats en el primer exercici en que s'iniciï la seva execució. En aquest cas, per al càlcul dels dits percentatges s'haurà d'efectuar de conformitat als crèdits consignats en la bossa de vinculació jurídica.

1.3.- L'autorització i la disposició de despeses plurianuals i de les despeses de tramitació anticipada es deleguen a l'Alcaldia o òrgan en qui delegui la contractació quan la seva duració no sigui superior a quatre anys, sempre que l'import acumulat de totes les anualitats no superi el 10 per cent del recursos ordinaris del Pressupost del primer exercici.

1.4.- En casos excepcionals, el Ple pot aprovar despeses plurianuals que s'hagin d'executar en períodes superiors a quatre anys o les anualitats de les quals excedeixen les quanties que resultarien per aplicació dels percentatges que regula el punt 1.2.

A tal efecte, el Ple delega per mitjà de les presents Bases aquesta competència a la Junta de Govern Local.

2.- Tramitació anticipada d'expedient de despesa.

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

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

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

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

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

En tots els supòsits, tot i que el contracte arribi a adjudicar-se prèviament al inici de l'exercici, haurà de recollir-se la citada condició suspensiva.

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

CAPÍTOL II –PROCEDIMENT ADMINISTRATIU

Article 24è.- Autoritzacions i disposicions

1.- Autorització - disposició no simultànies

1.1.- En aquelles despeses que han de ser objecte d'un expedient de contractació, s'ha de tramitar a l'inici de l'expedient, un document comptable "A", per un import igual al cost del projecte o pressupost elaborat pels Serveis Tècnics.

1.2.- Un cop conegut l'adjudicatari definitiu i l'import exacte de la despesa, s'ha de tramitar el document comptable "D".

1.3.- Successivament, i en la mesura en què tingui lloc efectivament la realització de l'obra, la prestació del servei o el subministrament, s'han de tramitar els documents comptables "O" corresponents.

1.4.- Pertanyen a aquest grup les que es detallen:

- Licitacions per obres, subministraments, adquisicions d'immobilitzat i serveis
- Convocatòries de subvencions
- Altres, inclosos serveis, la naturalesa de les quals, aconsella la separació entre els actes d'autorització i disposició.

2.- Autorització i disposició simultànies

2.1.- Les despeses que responen a compromisos legalment adquirits per la Corporació, originen la tramitació del document comptable "AD" per l'import de la despesa imputable a l'exercici, i AD en fase d'exercicis futurs per la despesa imputable a exercicis venidors.

2.2.- Pertanyen a aquest grup, les que es detallen tot seguit:

- Despeses pluriennals, per l'import de l'anualitat compromesa.
- Arrendaments.
- Treballs realitzats per Empreses (neteja, recollida d'escombraries, manteniment d'enllumenat, etc.)
- Interessos de préstecs concertats.
- Quotes d'amortització de préstecs concertats.
- Adquisicions o serveis, objecte de contractació menor.
- Subvencions nominatives.
- Aportacions a Societats Mercantils.
- Aportacions als grups municipals
- Despeses de personal segons el detallat en l'article 25 d'aquestes bases

2.3.- Els documents "O" s'han de tramitar, quan sigui efectiva la realització de l'obra, la prestació del servei, o l'adquisició del bé contractats; a aquest efecte serà necessari la presentació de factures o document equivalent i l'acompliment del que disposen les Normes de Reconeixement i Valoració del Pla General Comptable Públic annex a la Instrucció de Comptabilitat.

2.4.- Els contractes menors d'obres, subministrament i de serveis, que no superin els 500,00 euros (IVA exclòs) s'exceptuen de formació d'expedient de contractació, essent suficient l'aprovació simultània de la despesa i la factura corresponent, fases d'autorització, compromís i reconeixement de l'obligació (document comptable "ADO").

Als efectes del paràgraf anterior, tenen la consideració contracte de obres, contractes de subministrament i contractes de serveis els assenyalats respectivament als articles 13, 16 i 17 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic.

Els/les Coordinadors/res i/o responsables tècnics/ques dels serveis o unitats corresponents, hauran d'evitar els fraccionaments de l'objecte del contracte menor contraris a la Llei de Contractes del Sector Públic. El fraccionament comportarà, en el seu cas, la revisió d'ofici, i l'exigència de les responsabilitats corresponents, si s'escau.

Aquestes despeses menors, igual que els contractes menors, podran ser objecte d'un control financer posterior per part de la Intervenció Municipal per verificar el compliment d'aquests extrems.

Article 25è.- Despeses de personal

1.- Quant a les despeses del capítol I, s'observaran les regles següents:

- a) L'aprovació de la plantilla i la relació de llocs de treball pel Ple suposa l'autorització i compromís de la despesa dimanant de les retribucions bàsiques i complementàries. Es tramitarà:
 - a.1. Document comptable AD de les places cobertes, i quota patronal, previ acord d'Alcaldia o de l'òrgan en qui delegui de les operacions comptables corresponent.
 - a.2. Document comptable RC per les places no cobertes, corresponents a l'oferta pública vigent i els llocs de treball no ocupats amb reserva de lloc. En el moment en què es cobreixin s'haurà de comptabilitzar el document AD.
 - a.3. Document comptable RC de no disponibilitat pels crèdits que tenen un finançament afectat que no s'ha materialitzat (com per exemple, personal subvencionat).
 - a.4. Document comptable RC per les variables de la policia, ajuts socials i altres conceptes recurrents.

Com a conseqüència dels processos d'estabilització de personal derivats de la Llei 20/2021, de 28 de de desembre, de mesures per a la reducció de la temporalitat en l'àmbit de l'ocupació pública, les anteriors previsions es duran a terme de la següent manera:

-Les tandes 1 i 2 corresponents al mes de gener i febrer del 2025 es comptabilitzaran mitjançant document ADO.

-En data límit 15 de març del 2025, els Servei de Recursos Humans haurà d'haver aprovat els documents AD a que es refereix els punt a.1 i a.2.

Aquesta previsió temporal serà d'aplicació a tot l'apartat a).

En el cas de pròrroga pressupostària, el departament de Recursos Humans facilitarà a Intervenció les dades pressupostàries prorrogables del capítol 1 a incorporar.

En el supòsit en que les consignacions pressupostàries no siguin suficients per poder atendre tota la despesa derivada del dit informe, el Regidor/-a de Recursos Humans incoarà expedient de modificació de crèdits que haurà de ser tramitat pel corresponent servei de recursos humans, sense perjudici de l'informe preceptiu de la Intervenció i aprovació per part de l'òrgan municipal competent (Ple/Alcaldia).

Modificacions de la plantilla i la RLT

Les modificacions de plantilla i de la relació de llocs de treball que es duguin a terme durant l'exercici, quan tinguin efectes pressupostaris, s'hauran de tramitar simultàniament si fos necessari, mitjançant l'operació comptable RC o RC/ per les variacions que aquesta modificació comporti sobre les retribucions dels llocs de treball. La modificació de plantilla i de la relació de llocs de treball serà aprovada per l'òrgan competent a partir de la proposta formulada en l'expedient que es tramiti el qual haurà de contenir un informe del responsable del servei de Recursos Humans manifestant-se, com a mínim els següents:

- Motius que justifiquen la modificació i els efectes econòmics i pressupostaris.
- Legalitat de les modificacions proposades i el seu procediment.
- Pronunciament en relació a l'òrgan competent per a l'aprovació de la modificació.
- Proposta de resolució.
- Proposta d'operacions comptables.

En el cas de modificació de la RLT caldrà també incloure l'informe jurídic preceptiu de secretaria, d'acord amb la normativa vigent.

- b) Quan s'hagi de tramitar un expedient de contractació o nomenament d'un treballador de l'Ajuntament el servei de recursos humans gravarà un document A i A/ , AD o D, en funció de la fase de l'expedient (si es tracta de la convocatòria o del nomenament) que s'incorporarà a l'expedient de contractació.
- c) Durant l'exercici, una vegada comptabilitzada la nòmina de cada mes, es procedirà a la revisió de l'estimació dels documents comptables, indicats en els apartats anteriors. Si aquesta estimació resultés inadequada s'expediran els documents AD, AD/, RC o RC/ que siguin precisos, segons l'ajust que s'hagi de realitzar justificant els imports. Així mateix, si es detecten desajustos entre els fitxers de nòmina mensual o d'assegurances socials i les operacions AD

gravades prèviament, per errors aritmètics o altres incidències justificades pel cap de Recursos Humans, en el mateix acord de nòmina s'haurà d'aprovar les AD complementàries.

- d) Les retribucions bàsiques i complementaries del personal eventual, funcionari i laboral, es justificaran mitjançant les nòmines mensuals i/o quitances, en els quals constarà l'informe favorable del cap de personal sobre el contingut de l'expedient.
- e) Les remuneracions pels conceptes de productivitat, gratificacions, fons social i bestretes, precisaran de l'acord de l'òrgan competent.
- f) Les nòmines mensuals i les quotes patronals de seguretat social, compliran la funció d'obligació reconeguda, les quals seran aprovades conjuntament en el mes que correspongui.
- g) L'aprovació de la justificació de les quotes de la seguretat social es realitzarà mitjançant les liquidacions corresponents, aprovant-se en aquest moment la regularització de la despesa aprovada per aquest concepte, si s'escau.
- h) La concessió de bestretes i préstecs al personal generarà la tramitació de la corresponent operació pressupostària en fase ADO, instat pel Servei de Recursos Humans, que ha de donar la conformitat i acreditar que la concessió corresponent s'ajusta a la normativa.

2.- Tal com s'estableix en l'article 5è, l'enregistrament provisional en l'aplicació de gestió pressupostària de les operacions comptables (RC, A, D, AD, O, ADO, Ordres d'ingrés i pagament extrapressupostàries,...) el realitzarà el servei gestor, Servei de Recursos Humans, des d'on es remetrà a la fiscalització prèvia limitada de la Intervenció de Fons, prèvia a la seva aprovació per l'òrgan competent. Un cop aprovats seran tramesos a la Intervenció per procedir a la seva comptabilització definitiva. El Servei de Recursos Humans enviarà les relacions a la Tresoreria per a que aquesta elabori les relacions d'ordres de pagament tal com ve regulat en l'article 22è.

3.- La comptabilització d'aquestes operacions es podrà fer per incorporació massiva de dades que provenguin de les aplicacions de gestió de nòmina o d'altres aplicacions, mitjançant la utilització de procediments informàtics o telemàtics.

4.- Despeses per indemnitzacions per raó del servei: dietes i despeses de locomoció:

Són indemnitzacions per raó del servei les despeses imputables a l'article 23 de l'Ordre EHA 3565/2008, de 3 de desembre, per la qual s'aprova l'estructura dels pressupostos de les entitats locals. Dites indemnitzacions s'han de diferenciar de les despeses protocol·làries descrites al punt 5é d'aquest article que seran aquelles imputables al subconcepte 226.01 de la mateixa Ordre.

4.1. Els membres de la Corporació i els treballadors/res, que de forma circumstancial i degudament autoritza/da, hagin d'exercir les seves atribucions o funcions fora del terme municipal de Rubí, els serà d'aplicació el règim de dietes vigent per als funcionaris de conformitat amb el RD 462/2002 de 24 de maig o normativa vigent d'aplicació.

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

Excepcionalment, es podrà rescabalar per la quantia exacta de les despeses resultants quan siguin expressament aprovades per cada cas concret per Decret d'Alcaldia o Regidor/a en qui delegui.

4.2. Són comissions de serveis amb dret a indemnització:

- Les comeses especials de caràcter circumstancial que s'ordenen al personal d'aquest Ajuntament.
- L'assistència a cursos de capacitació, especialització, ampliació d'estudis i de perfeccionament que es realitzin fora del terme municipal de Rubí, sempre que estiguin vinculats a les funcions pròpies del lloc de treball i expressament reconegudes i aprovades per l'òrgan competent.
- Les funcions desenvolupades en l'exercici dels llocs de treball que són retribuïdes amb caràcter ordinari dins d'algun dels conceptes retributius no donen lloc a indemnització.

4.3. Objecte d'indemnització:

- a) Dietes: és la quantitat que s'acredita diàriament per satisfer les despeses de manutenció i allotjament que originen les comissions de serveis.
- b) Locomoció o Quilometratge: és la quantitat per despeses de viatge, per la utilització de qualsevol mitjà de transport per raó de prestació de serveis.

4.4. Autorització de la comissió de serveis i de la despesa:

Per poder percebre la indemnització per raó del servei, en concepte de dietes i despeses de locomoció, caldrà que prèviament hagi estat autoritzada la Comissió de serveis.

Les despeses es justificaran, amb les factures, tiquets, justificants de pagament i l'acreditació de la Comissió de Servei.

Els justificants hauran de contenir els requisits mínims establerts pel Reial Decret 1619/2012, de 30 de novembre.

4.5. Les despeses de viatge es justificaran:

1. Quan el viatge es realitzi per línies regulars, amb el bitllet original, no poden acceptar-ne els que no compleixin dita condició.

2. Si s'utilitza vehicle particular, al marge de l'autorització per utilitzar aquest mitjà de transport, posat de manifest a l'ordre de la Comissió, s'acompanyarà declaració de l'interessat en la que expressi, el vehicle, matrícula del mateix i nombre de quilòmetres recorreguts.

Es percebran indemnitzacions per l'import realment gastat (a despesa pagada), essent els límits d'aquestes despeses els indicats al RD 462/2002 i normes complementàries.

Excepcionalment, es podran superar els límits assenyalats, si així s'aprova expressament per l'Alcaldia o regidor en qui delegui.

En els casos en que les dietes de manutenció siguin a despesa pagada no s'admetran conceptes com tabac, copes, propina o despeses similars. Les despeses d'allotjament sempre es justificaran amb la factura original. Aquesta despesa, es comptarà per l'import realment gastat amb la limitació que per aquestes despeses estableix la normativa vigent a cada grup o nivell.

Quan la factura del viatge englobi el total de la despesa de varis treballadors, es dividirà l'import de la factura pel número de persones, excepte que s'incorpori a la factura un informe amb la forma de repartiment de la despesa, a efectes de comprovar els límits màxims no subjectes a retenció.

4.6. Avançament de dietes:

En el cas de viatges institucionals de càrrecs electes, es podrà fer el pagament avançat de les dietes per viatge, sens perjudici de la justificació posterior i reintegrament de la part no gastada. Per poder fer el pagament caldrà la prèvia autorització de la comissió de serveis i disposar de l'acord que habiliti el pagament per avançat.

El perceptor de l'avançament d'una dieta no podrà tenir una altra prèvia pendent de justificar.

Les dietes que s'hagin pagat per avançat hauran d'estar justificades en el termini màxim de 3 mesos i en tot cas abans de 31 de desembre.

En el cas que el pagament de les dietes suposi l'aplicació de retencions fiscals, es donarà trasllat al departament de Recursos Humans per a la seva aplicació.

5. Atencions protocol·làries i representatives:

Són totes aquelles despeses que han de realitzar l'Alcaldia i Regidors/-es per raó del seu càrrec per tal que puguin complir amb tots els compromisos i deures de caràcter social, representatiu i protocol·lari, que puguin sorgir en relació amb el càrrec que desenvolupen.

Atesa la inexistència d'una regulació legal aplicable a les esmentades despeses, es faculta expressament l'Alcaldia presidència per tal que, en desplegament de les present bases d'execució, i previ informe de la intervenció municipal aprovi mitjançant decret una circular que detalli les despeses que s'hi inclouen i el seu procediment de justificació.

Article 26è.- Despeses en béns i serveis i despeses d'inversió

1.- En les despeses del capítol II i capítol VI, en béns corrents i serveis i inversions, amb caràcter general s'exigirà la presentació de la factura corresponent, segons allò establert al Real Decret 1619/2012, de 30 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament pel qual es regulen les obligacions de facturació.

Les factures expedides pels contractistes es presentaran en format de factura electrònica segons allò establert 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 i es dipositaran en el punt general d'entrada corresponent.

Les factures hauran de contenir, com a mínim, les dades següents:

- a) Núm. Factura.
- b) Nom, Raó o Denominació Social completa del tercer.
- c) Domicili.
- d) NIF/CIF.
- e) Dades bancàries actualitzades.
- f) Data d'expedició de la factura.
- g) Descripció suficient dels conceptes facturats
- h) Indicació de les unitats prestades, dels preus unitaris sense impost, així com qualsevol descompte o rebaixa no inclosa dins l'esmentat preu unitari.
- i) Tipus impositius aplicats, si és el cas. Si un concepte és exempt o no subjecte la factura ha d'incloure referència a la disposició corresponent.
- j) Quota tributària que es repercuteix, consignada separatament.
- k) Retencions a practicar.
- l) Nom, Raó o Denominació social completa de l'Ajuntament o Organisme Autònom.
- m) Domicili de l'Ajuntament o Organisme Autònom (com a destinatari).
- n) Departament o responsable del projecte.
- o) Número d'operació comptable.

Quan es rebin les factures, una vegada enregistrades pel servei de Comptabilitat es traslladaran al servei gestor, per tal que puguin ser conformades pel tècnic corresponent (Cap del servei o Coordinador/Director de l'àrea o persona en qui delegui). Els serveis gestors conformaran les factures, implicant aquest acte que el servei o el subministrament s'ha efectuat d'acord amb les condicions contractuals, entenent, per tant, que les obres, serveis o subministraments que hi consten han estat fefaentment rebuts o prestats i coincideixen en preus, materials i serveis als detallats a la factura.

Respecte a les certificacions d'obra, caldrà adjuntar-les a les factures i es farà constar, a més, la conformitat per part dels serveis tècnics en ambdós documents.

Per aprovar la factura corresponent a la última certificació d'obra, caldrà acompanyar-la de l'acta de recepció amb el contingut establert a l'article 173 del reglament general de LCSP.

Per a les despeses generals per expropiació, s'haurà d'aportar, a més de l'acord corresponent, a posteriori, l'acta d'ocupació degudament complimentada i la nota del registre de la propietat, en el seu cas.

Si una factura no és conforme, el servei gestor la remetrà al servei de Comptabilitat indicant-ne, per escrit, el motiu. El servei Comptabilitat retornarà la factura no conforme al proveïdor amb una comunicació on es farà constar l'anul·lació amb especificació dels motius, a la vegada que registrarà aquest fet a l'aplicació de gestió pressupostària.

Reclamació pagament interessos morositat factures: En cas que s'hagi de fer front al pagament d'interessos de demora d'acord amb la llei 30/2004 de 29 de desembre, per

la qual s'estableixen mesures contra la morositat en les operacions comercials, modificada per la llei 15/2010, de 5 de juliol, es requerirà a més del transcurs del termini legalment establert, el compliment dels següents requisits:

- a. Informe tècnic on consti que el contractista hagi finalitzat la prestació del servei, subministrament, etc. correctament i sense demora ni incompliments de contracte.
- b. Que el creditor estigui al corrent de les obligacions tributàries amb l'Ajuntament i amb la Seguretat Social i l'Agència Estatal d'Administració tributària.

Complerts els requisits, la Tresoreria Municipal procedirà al pagament dels interessos de demora.

2.- En aquelles despeses que han de ser objecte d'un expedient de licitació de contractació, es tramitarà, a l'inici de l'expedient, el document A, per import igual al cost del projecte o pressupost elaborat pels serveis tècnics.

3.- Els supòsits en els quals es podran acumular les fases d'autorització i compromís de la despesa són els següents:

- Despeses compromeses pluriennals, per l'import de l'anualitat compromesa.
- Arrendaments.
- Adquisicions o serveis que són objecte de contractació per procediment de contracte menor.
- Subministraments d'aigua, gas i electricitat.
- Despeses d'empreses adjudicatàries de treballs com ara la neteja viària, la recollida d'escombraries, els manteniments, els subministraments, la neteja d'edificis de la corporació, manteniment de l'enllumenat, etc.
- Modificacions i pròrrogues de contractes i revisions de preus.

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

Pertanyen a aquest grup les despeses referides en l'article 21.7, d'aquestes bases.

5.- Despeses inventariables

Qualsevol despesa susceptible de ser inventariable s'ha de consultar prèviament al servei de patrimoni i per a la seva tramitació es seguirà el següent circuit:

- El servei gestor abans de precomptabilitzar una operació (RC, A, AD, ADO), a càrrec d'un projecte d'inversió, haurà de consultar amb el servei de patrimoni per tal de concretar la seva inclusió en el programa de gestió patrimonial d'ara en endavant GPA.
- Serà condició necessària per aprovar qualsevol operació de despesa inventariable la tramitació del formulari GPA amb l'encapçalament **"INFORMACIÓ SOBRE ELS BÉNS MUNICIPALS – INVENTARI GENERAL"**. Aquest ha de ser validat per la tècnica de comptabilitat patrimonial i la cap de

comptabilitat, la primera perquè el codi de classificació establert en el *“Manual de normes i procediments Tomo 1, criteris para la gestió de bens”* ha d'ajustar-se a l'adquisició o millora i per la segona en quan l'econòmic de l'aplicació pressupostària pels efectes comptables.

Quan es doni la circumstància d'aplicacions noves, el servei de comptabilitat adscrit a Intervenció la donarà d'alta en el projecte corresponent si s'ajusta a les vinculacions jurídiques del títol III d'aquestes bases, article núm. 6.3, o mitjançant modificació de crèdit, si així correspon. A partir d'aquí el servei gestor seguirà el circuit establert per l'aprovació d'operacions de despesa.

Si la inversió té repercussió en l'inventari, quan arriba la factura, el servei gestor haurà de generar i validar una proposta per donar d'alta la despesa a GPA conforme a l'esmentat formulari, aquesta proposta un cop validada per comptabilitat patrimonial s'enllaçarà a la factura i podrà continuar el tràmit.

El tractament d'un projecte classificat com a obra en curs és el següent: totes les factures vinculades a aquest tipus de projecte es comptabilitzaran en l'aplicació de Sicalwin sense donar d'alta el bé a GPA. Aquesta obra figurarà en la comptabilitat com a obra en curs fins que aquesta finalitzi i s'aprovi la recepció de l'obra per l'òrgan competent.

En la data de la recepció d'obra el/la tramitador/a del servei haurà de donar d'alta a GPA en els imports i les classificacions que hagi indicat i validat el/la tècnic/a de l'obra.

Fins que això no succeeix la despesa que correspon a obres es gestionen mitjançant certificacions d'obres i en el projecte econòmic inclourà les factures de les certificacions d'obres, les despeses de la redacció del projecte i de la direcció de l'obra.

S'admet com a més valor de l'obra les despeses de topogràfics, arqueològiques i de seguiment quan aquests estan inclosos dins del projecte econòmic exclusiu de l'obra o en altres projectes econòmics associats a Patrimoni i que podran d'activar-se amb l'acta de recepció.

Finalitzada l'obra, les despeses imputades a la classificació 400104 de GPA hauran d'imputar-se correctament, pel que serà necessari que el centre gestor validi una operació patrimonial de trasllat o segregació.

Qualsevol discrepància entre el que s'estableix en el Manual de normes per a la gestió del patrimoni municipal i inventari de béns i les bases d'execució del pressupost, prevaldrà el que es disposi en aquestes bases d'execució.

D'acord amb el manual de normes i procediments patrimonials aprovats pel Ple de data 28 de novembre de 2019, els criteris generals, qualitatius i quantitatius, per diferenciar entre les despeses inventariables i despeses corrents són els següents:

Els criteris generals, qualitatius i quantitatius per diferenciar entre despeses inventariables i despeses corrents són les següents:

CRITERIS QUALITATIUS

Els criteris generals per qualificar un nou bé inventariable són:

- a) Qualsevol incorporació de terrenys o immobles.
- b) L'adquisició de qualsevol bé objecte d'inventari (detallat en el manual de normes i procediments patrimonials aprovat pel Ple).
- c) Adquisició de qualsevol edifici nou, maquinària i altres béns, amb vida útil major a 1 any.

Els criteris generals per quantificar una inversió o millora sobre un bé inventariable són:

- a) Les ampliacions o millores substancials que suposin un increment en el valor dels béns de l'immobilitzat.
- b) Les reparacions i renovació d'unitats que comportin un major valor, utilitat o prolongació de la vida útil. Prèviament s'han de donar de baixa per part del Servei de Patrimoni les unitats retirades o substituïdes.

Pel contrari, es tractaran com a despeses corrents:

- a) El manteniment i conservació d'un bé per garantir un funcionament normal.
- b) Les despeses de reparació i renovació que no afegeixin valor al bé ni augmentin la seva vida útil.
- c) Qualsevol element de tingui una vida útil inferior a 1 any.

En cas de dubte o divergència entre la Intervenció o el centre gestor es procedirà de la forma següent:

- a) Es sol·licitarà un informe tècnic (enginyers) per valorar si la reparació o renovació comporta un major valor, utilitat o prolongació de la vida útil del bé.
- b) O es requerirà informe de la tècnica de Servei de Patrimoni, que gestiona el programa de gestió patrimonial, per tal de resoldre les divergències segons el manual de normes i procediments aprovats pel Ple.

CRITERIS QUANTITATIUS

Com a complement dels criteris qualitius, establim valors mínims per les adquisicions d'un nou bé i per les millores o inversions realitzades sobre béns ja existents.

Valor mínim no inventariable és el que es detalla en el quadre adjunt:

CLASSIFICACIÓ DE LA DESPESA	PRIMERA ADQUISICIÓ	MILLORA
INMUEBLES		
TERRENOS		
TERRENOS		
TERRENOS URBANOS	0,00	
TERRENOS NO URBANIZABLES	0,00	
TERRENOS URBANIZABLES	0,00	

CONSTRUCCIONES		
EDIFICIOS		
EDIFICIOS Y LOCALES ADMINISTRATIVOS Y DE OFICINAS	0,00	5.000,00
EDIFICIOS RESIDENCIALES Y VIVIENDAS	0,00	5.000,00
EDIFICIOS Y LOCALES CULTURALES Y DE OCIO	0,00	5.000,00
EDIFICIOS Y LOCALES SOCIALES Y ASISTENCIALES	0,00	5.000,00
EDIFICIOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS	0,00	5.000,00
EDIFICIOS DEPORTIVOS E INSTALACIONES DEPORTIVAS Y DE RECREO	0,00	5.000,00
APARCAMIENTOS Y PLAZAS DE GARAJE	0,00	5.000,00
MERCADOS, MANTENIMIENTO E INFRAESTRUCTURAS	0,00	5.000,00
EDIFICIOS FUNERARIOS	0,00	5.000,00
PEQUEÑAS CONSTRUCCIONES	0,00	1.200,00
ACONDICIONAMIENTO		
MEJORAS SOBRE BIENES EN RÉGIMEN DE ARRENDAMIENTO O CEDIDOS EN USO	0,00	
INFRAESTRUCTURA INTERIOR	0,00	1.200,00
INFRAESTRUCTURA PÚBLICA		
PARQUES Y JARDINES	0,00	5.000,00
PLAZAS Y VIALES URBANOS (CALLES)	0,00	5.000,00
VIALES NO URBANOS (CAMINOS NO URBANOS)	0,00	5.000,00
OBRAS CIVILES E INSTALACIONES DE SERVICIO PÚBLICO	0,00	5.000,00
INMUEBLES EN OTRAS SITUACIONES		
INMUEBLES EN OTRAS SITUACIONES		
TERRENOS CONSIDERADOS COMO INVERSIÓN INMOBILIARIA	0,00	
EDIFICIOS CONSIDERADOS COMO INVERSIÓN INMOBILIARIA	0,00	
ACTIVOS EN ESTADO DE VENTA	0,00	
DERECHOS REALES		
DERECHOS REALES Y CONCESIONES A FAVOR		
DERECHOS REALES	0,00	
MUEBLES		
EQUIPOS PROCESO DE INFORMACIÓN		
EQUIPOS PROCESOS DE INFORMACIÓN		
GRANDES EQUIPOS	600,00	
VEHÍCULOS		
VEHÍCULOS		
VEHÍCULOS	3.000,00	1.200,00
VEHÍCULOS DE SEGURIDAD	3.000,00	1.200,00
VEHÍCULOS DE OBRA PÚBLICA	1.200,00	
VEHÍCULOS ELÉCTRICOS	600,00	
REMOLQUES	600,00	
MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE		
MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE		
MAQUINARIA GENERAL	300,00	300,00
APARATOS DE MEDIDA Y LABORATORIO	300,00	300,00
ELEMENTOS DE SEGURIDAD Y COMUNICACIÓN	300,00	300,00
EQUIPOS DE GENERACIÓN Y TRATAMIENTO DE ENERGÍA	300,00	300,00
ARMAS Y ELEMENTOS DE SEGURIDAD DE LA POLICÍA		
OTROS BIENES MUEBLES		
MOBILIARIO, ENSERES Y EQUIPAMIENTO ADMINISTRATIVO		
MOBILIARIO GENERAL	300,00	
MOBILIARIO URBANO		
ELECTRODOMÉSTICOS	300,00	
EQUIPOS DE OFICINA, FOTOCOPIADORAS Y EQUIPOS MULTIFUNCIÓN	300,00	

ACTIVIDAD OCIO Y ESPECTÁCULOS		
EQUIPAMIENTO TRATAMIENTO IMAGEN, SONIDO E ILUMINACIÓN	300,00	300,00
EQUIPAMIENTO SOPORTE DE ACTOS		
INSTRUMENTOS MUSICALES	300,00	
ACTIVIDAD DEPORTIVA		
MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO DEPORTIVO	300,00	
ACTIVIDAD MÉDICO ASISTENCIAL		
EQUIPOS Y APARATOS MÉDICO ASISTENCIALES	300,00	
DERECHOS DE PROPIEDAD INMATERIAL		
DERECHOS DE PROPIEDAD INMATERIAL		
PROPIEDAD INTELECTUAL	0,00	
PROPIEDAD INDUSTRIAL	0,00	
PROPIEDAD COMERCIAL	0,00	
ESTUDIOS, PLANES Y PROYECTOS TÉCNICOS	0,00	
CUOTAS, PARTES ALÍCUOTAS Y TÍTULOS CAPITAL DE EMPRESAS		
CUOTAS, PARTES ALÍCUOTAS Y TÍTULOS CAPITAL DE EMPRESAS		
PARTICIPACIONES A LP EN ENTIDADES DEL GRUPO DE DERECHO PÚBLICO		
PARTICIPACIONES A LP EN ENTIDADES DEL GRUPO EN SOC. MERCANTILES		
PARTICIPACIONES A LP OTRAS ENTIDADES DEL GRUPO		
PARTICIPACIONES A LP EN ENTIDADES DE DERECHO PÚBLICO MULTIGRUPO Y ASOCIADAS		
PARTICIPACIONES A LP EN SOCIEDADES MERCANTILES Y SOCIEDADES COOPERATIVAS MULTIGRUPO Y ASOCIADAS		
PARTICIPACIONES A LP EN OTRAS ENTIDADES MULTIGRUPO Y ASOCIADAS		
PARTICIPACIONES A LP EN SOCIEDADES NO PERTENECIENTES AL GRUPO, MULTIGRUPO O ASOCIADAS	0,00	
CRÉDITOS A LARGO PLAZO	0,00	
SOFTWARE	0,00	
SEMOVIENTES		
PATRIMONIO PÚBLICO DEL SUELO Y DE LA VIVIENDA		
TERRENOS PATRIMONIO PÚBLICO DEL SUELO		
TERRENOS PATRIMONIO PÚBLICO DEL SUELO	0,00	
EDIFICIOS PATRIMONIO PÚBLICO DEL SUELO		
EDIFICIOS PPS	0,00	5.000,00
DERECHOS REALES PATRIMONIO PÚBLICO DEL SUELO		
APROVECHAMIENTOS URBANÍSTICOS PMSH	0,00	0,00
BIENES DE CARÁCTER HISTÓRICO ARTÍSTICO		
CARÁCTER HISTÓRICO		
INMUEBLES DE CARÁCTER HISTÓRICO ARTÍSTICO		
INMUEBLES DE CARÁCTER HISTÓRICO ARTÍSTICO	0,00	
BIENES HISTÓRICOS		
OBJETOS HISTÓRICOS		
DOCUMENTOS HISTÓRICOS		
CARÁCTER ARTÍSTICO		
OBRAS DE ARTE		
PINTURAS Y OBRA GRÁFICA	0,00	
ESULTURAS Y FUENTES	0,00	
BIENES Y DERECHOS REVERTIBLES		
BIENES Y DERECHOS REVERTIBLES		
BIENES Y DERECHOS REVERTIBLES		

Article 27è.- Despeses financeres: interessos i amortitzacions d'operacions d'endeutament

1.- Les operacions de crèdit, d'acord amb allò establert a la lletra l) de l'article 4 del Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de Contractes del Sector Públic, es troben exclosos de l'àmbit d'aplicació de la Llei de contractes i els expedients per a la seva concertació seran tramitats pel servei de Tresoreria la qual farà les propostes d'adjudicació de les operacions, que seran aprovades per l'òrgan que correspongui, previ informe d'Intervenció.

2.- A l'inici de l'exercici es tramitaran documents comptables AD pels imports d'amortitzacions i interessos de les operacions de préstec concertades, d'acord amb l'annex adjunt a l'expedient del pressupost general de l'exercici.

D'acord amb el que es preveu aquestes bases, es tramitaran documents comptables AD o AD/ pels imports que resultin de modificacions en les condicions previstes de les operacions de préstec.

Les despeses per interessos i amortitzacions que originin un càrrec directe en compte bancari s'hauran de justificar amb el document de liquidació d'interessos i amortitzacions amb la conformitat de la Tresoreria Municipal respecte al seu ajustament al quadre financer. Posteriorment, s'hauran de tramitar els documents comptables corresponents.

3.- Per la resta de despeses financeres, inclosos els interessos de les operacions de tresoreria, costos dels derivats financers, comissions i despeses anàlogues, es tramitaran operacions comptables ADO, per bé que la justificació haurà de ser suportada amb la còpia dels documents formalitzats, o la liquidació dels interessos de demora.

Article 28è.- Tramitació d'aportacions i subvencions

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

Totes les subvencions que s'atorguin per part de l'Ajuntament de Rubí hauran de tramitar-se previ expedient administratiu, amb l'informe tècnic favorable del departament gestor.

Els expedients que es tramitin per a l'aprovació de bases reguladores de les subvencions hauran d'incloure obligatòriament el corresponent informe jurídic. L'informe jurídic també haurà de constar als expedients que es tramitin per a l'atorgament de subvencions nominatives incloses en el pressupost, ja estiguin concertades amb anterioritat o derivin de la seva inclusió en l'exercici corrent.

Com a norma general, les subvencions que atorgui l'Ajuntament de Rubí s'atorgaran en la forma establerta a la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, el Reglament de la Llei General de Subvencions aprovat mitjançant el Reial Decret 887/2006, de 21 de juliol, i d'altres disposicions aplicables que la puguin desenvolupar, incloent les Bases Generals i particulars municipals i el Pla Estratègic de Subvencions que, si s'escau, s'aprovin.

2.- El sistema general d'atorgament de subvencions és la concurrència competitiva, si bé podran atorgar-se subvencions directament en els supòsits previstos a l'article 22.2 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, següents:

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

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

3.-Subvencions d'atorgament directe i nominatives

3.1 L'atorgament de subvencions de forma directa requerirà la tramitació d'una operació comptable AD provisional amb anterioritat a que es dicti resolució o s'adopti l'acord de concessió. A l'expedient s'inclourà un informe tècnic de l'àrea gestora responsable de la subvenció el qual haurà de constar:

- Quan la subvenció sigui nominativa, justificació que s'han definit suficientment les condicions i compromisos aplicables a la subvenció.
- Quan la subvenció s'atorgui amb caràcter excepcional per raons d'interès públic, social, econòmic o humanitaris i altres, que justifiqui la manca de concurrència i que la subvenció s'emmarca en els supòsits previstos a la normativa .

3.2- Les subvencions nominatives que podran atorgar les diferents àrees i serveis gestors de l'Ajuntament -amb càrrec a les respectives aplicacions pressupostàries del capítol 4-, són les que s'annexen en l'expedient del pressupost per a aquest exercici

3.3.-Seran assimilables a les subvencions nominatives, les aportacions a les Societats de Capital íntegrament municipal, tant si són per assegurar una rendibilitat mínima de l'explotació, com si són per a compensar pèrdues o dèficits d'explotació, les quals figuraran necessàriament en el pressupost de forma nominativa, comptabilitzant-se d'acord amb allò que preveuen les presents Bases.

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

4.- Subvencions de concurrència competitiva:

4.1.- L'expedient administratiu que promogui la concessió de subvencions mitjançant el procediment ordinari o de concurrència, requerirà que, amb anterioritat a que es dicti la resolució o s'adopti l'acord es tramiti una operació comptable A provisional. L'expedient haurà d'anar acompanyat d'un informe tècnic de l'àrea gestora de la subvenció en el qual es posi de manifest que els tràmits i resolucions que s'han seguit s'ajusten a la normativa vigent.

4.2.- L'adjudicació de les subvencions pel procediment ordinari requerirà que, amb anterioritat a que es dicti la resolució o s'adopti l'acord, es tramiti una operació comptable D provisional. La proposta d'adjudicació s'haurà d'ajustar a la normativa vigent. La comptabilització d'aquestes operacions es podrà fer per incorporació massiva de dades que provenguin de les aplicacions de gestió de subvencions o d'altres aplicacions, mitjançant la utilització de procediments informàtics o telemàtics.

5.- Normes de gestió:

5.1.- El Departament que tramiti l'atorgament de la subvenció, haurà de vetllar pel compliment de les obligacions del beneficiari, informar i tramitar l'aprovació de la justificació, i els expedients de reintegrament que corresponguin.

5.2.- Seran obligacions del beneficiari de la subvenció, les determinades a l'article 14 de la Llei General de Subvencions i normes que la desenvolupin. Les referències normatives d'aquest apartat i de l'anterior, s'entendran complementades amb les normes de desenvolupament aplicables que es dictin.

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

5.3.- Per a què pugui expedir-se l'ordre de pagament de la subvenció, es necessari que s'hagi justificat el compliment de les condicions exigides en l'acord de concessió.

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

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

5.5.- Amb caràcter general, i sempre com a finançament necessari per a dur a terme les actuacions inherents a la subvenció, es podrà lliurar, si així ho preveuen les Bases Reguladores o en l'acord de concessió directa, una bestreta a compte de la subvenció atorgada, restant condicionada la resta, a la justificació de la despesa. Tant mateix es pot acordar que la subvenció sigui pagada abans, íntegrament.

En les Bases reguladores i en els acords de concessió directa, es podrà establir un règim de garanties.

5.6.- En el cas d'aportacions obligatòries a altres administracions, si l'import és conegut al començament de l'exercici, s'ha de tramitar el document comptable "AD".

Si l'import de l'aportació obligatòria no és conegut, s'ha d'instar la retenció de crèdit per la quantia estimada.

Les subvencions, el beneficiari de les quals s'assenyali expressament en el Pressupost, originen la tramitació del document AD, al començament de l'exercici.

Altres subvencions originen el document AD en el moment de ser atorgades.

6.- Justificació:

6.1.- Pel que respecta a la justificació de subvencions, s'estarà al que resulta del capítol IV del títol I de la Llei General de Subvencions, en el que sigui directament aplicable, i el que resulti de la normativa de desenvolupament que es dicti, en concret el capítol II del Títol II del R.D. 887/2006.

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

6.2.- La justificació per part del beneficiari dels fons concedits, implicarà la tramitació de l'operació comptable "O" provisional que iniciarà el servei gestor amb anterioritat al reconeixement de l'obligació. La proposta de resolució s'haurà d'ajustar a la normativa vigent.

6.3.- Quan es pugui procedir al pagament avançat de la subvenció, aquest implicarà la tramitació de l'operació comptable "O", "DO" o "ADO" provisional que iniciarà el servei gestor amb anterioritat al reconeixement de l'obligació, que anirà acompanyada de l'informe del tècnic de l'àrea gestora de la subvenció, en el que es posi de manifest que es pot procedir al seu pagament, i si correspon o no la constitució de garanties.

6.4.- La forma de justificació dels fons atorgats vindrà determinada en la normativa reguladora sense perjudici que en les respectives bases específiques es concretin els mitjans per a fer-ho.

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

6.5.- Correspondrà a l'Àrea gestora de les subvencions efectuar el seguiment de les justificacions de les mateixes i l'impuls i tràmit de les actuacions que se'n derivin.

6.6.- Si la subvenció té per objecte cobrir dèficits, com ara de prestació de determinats serveis, estructurals o d'altres, el beneficiari ha de portar els estats comptables de l'exercici corresponent a la subvenció: balanç de situació, compte de resultats i l'informe d'auditoria quan sigui obligatori.

6.7.- L'IVA dels justificants queda exclòs de la subvenció si el beneficiari no és un consumidor final i se'l pot deduir.

6.8.- Cas que es presenti fotocòpia, s'haurà de segellar pel Departament amb la següent llegenda: "Aquest document ha estat presentat a l'Ajuntament de Rubí, mitjançant fotocòpia com a justificant de la subvenció atorgada segons expedient número.....". Cas que es presentin justificants per un import superior al de la subvenció concedida, només s'estamparan els documents originals fins que cobreixin l'import subvencionat. S'incorporarà també una relació detallada d'altres subvencions e ingressos que hagin finançat l'activitat subvencionada, amb indicació de l'import i procedència. En cas que s'hagi produït sobrant, s'acompanyarà amb els justificants la carta de pagament del reintegrament.

7.- Reintegrament:

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

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

L'òrgan que concedeix, a proposta del Departament gestor, serà el competent per exigir del beneficiari el reintegrament de subvencions, garantint-ne en tot cas, el dret de l'interessat a l'audiència.

8.- Infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions.

La determinació de les infraccions lleus, greus o molt greus, així com les sancions derivades de les mateixes, i la seva graduació, se regiran pel disposat en el Títol IV de la Llei General de Subvencions i demés disposicions de desenvolupament.

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

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

9.- Queden excloses de l'àmbit d'aquest article, els conceptes indicats a l'article 4 de la Llei General de Subvencions, així com les ajudes i auxilis per atendre necessitats concloents, que satisfacin finalitats de caràcter social.

10.- Les d'aportacions ordinàries a societats de capital íntegrament municipal, per assegurar una rendibilitat mínima de l'explotació o per compensar pèrdues.

10.1.- Les aportacions ordinàries a societats de capital íntegrament municipal per assegurar una rendibilitat mínima d'explotació o per compensar pèrdues es justificarà mitjançant la presentació dels comptes anuals, que en el cas de les societats, hauran d'anar acompanyats del informe d'auditoria, en el seu cas.

Els pagaments previstos, se suspendran si s'incompleix l'obligació de facilitar informació trimestral.

Per resolució de l' Alcaldia, es podrà reduir fins un 50% l'aportació municipal, en el supòsit que dels estats d'execució presentats, s'observi un romanent de tresoreria positiu en el cas dels Organismes Autònoms o un menor resultat previst, en el cas de societats de capital íntegrament municipal. Es procurarà, que la quantitat reduïda, es destini mitjançant el pressupost de l'exercici següent, a inversions que repercuteixin en benefici de l'entitat.

Les aportacions per inversions, es justificaran mitjançant presentació dels documents que acreditin la despesa: certificació d'obra i factura en el cas d'obres, i factura en el cas d'adquisicions de béns. En general, no s'efectuaran entregues anticipades en aquests casos.

10.2.- Si l'aportació és per a finançar un obra pública local, però gestionada per una Empresa depenent de l'Ajuntament, s'exigirà:

- Projecte aprovat per l' Ajuntament.
- Adjudicació, seguint el mateix procediment que seria aplicable a l'Administració Municipal, d'acord amb la legislació vigent, sense perjudici de les adaptacions que corresponguin, d'acord amb els seus estatuts.
- Factura i certificació d'obra, signada per tècnic competent.
- Recepció de l'obra per part de l' Ajuntament, sense perjudici dels lliuraments a compte.

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

En aquest supòsit (obra pública local però gestionada per una Empresa depenent de l'Ajuntament), ni les obres públiques ni els béns de domini públic, podran figurar com a actiu material en el balanç de la Societat.

En cas que per part de l'Ajuntament, s'efectuïn cessions i adscripcions a empreses dependents, els béns rebuts es comptabilitzaran conforme les normes de reconeixement

i valoració previstes en l'Ordre HAPÇ/1781/2013, de 20 de setembre, per la que s'aprova la Instrucció, model normal, de Comptabilitat Local.

11. Subministrament d'informació sobre les subvencions a la Intervenció General de l'Administració de l'Estat:

11.1.- El contingut de la informació a subministrar serà el que s'estableix a Llei 38/2003, General de Subvencions i les diferents normatives i instruccions que la desenvolupin.

11.2.- L'òrgan encarregat del subministrament de la informació a la Base de Dades Nacional de Subvencions, és la Intervenció o l'òrgan que designi, d'acord amb la informació enregistrada en el programa de subvencions per part dels centres gestors de les subvencions.

12.- Dotacions als grups municipals:

12.1.- Les dotacions econòmiques que perceben els grups polítics municipals es troben regulades en l'article 73.3 de la Llei de l'Estat 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local. La determinació del seu import i el règim de meritació i pagament, afectació i període d'execució, justificació, reintegrament i responsabilitat és objecte de regulació en els apartats següents.

12.2.- La dotació econòmica de cada grup municipal es configura amb els següents dos components:

a) Component per grup: una quantitat fixa mensual, igual per a tots els grups.

b) Component per membre: una quantitat fixa mensual per cada membre del grup, igual per a tots els membres i grups.

L'import del component per grup i del component per membre es determinarà mitjançant acord del Ple de la corporació, el qual sorgirà efectes el dia 1 del mes immediat següent, llevat que en el propi acord s'assenyali un altre mes del nou mandat.

12.3.- La dotació econòmica meritara el dia 1 de gener i es calcularà l'import total anual per a cada grup prenent en consideració el nombre de membres que, a la data expressada, l'integrin.

L'import total resultant es satisfarà de forma anticipada en dotze pagaments mensuals, d'idèntic import cadascun d'ells, dins els primers 15 dies naturals de cada mes, excepte el mes de gener que es pagarà com a màxim amb la mensualitat de febrer, i sense necessitat que el grup municipal constitueixi cap garantia. El reconeixement d'aquesta obligació de venciment periòdic correspondrà a l'Alcaldia o a l'òrgan municipal en qui hagi delegat atribucions per a reconèixer les obligacions derivades de les dotacions econòmiques a favor dels grups municipals.

En cas que durant l'exercici pressupostari es redueixi una o més vegades el nombre de membres del grup, es reajustarà l'import mensual de l'obligació reconeguda amb efectes del dia 1 del mes immediat següent a aquell en què el Ple de la corporació prengui coneixement de la referida circumstància. El pagament del nou import s'efectuarà un

cop aprovat per resolució o acord de l'Alcaldia o de l'òrgan municipal delegat competent i realitzat el reajustament comptable procedent.

12.4.- Les dotacions econòmiques estan afectes al finançament de les despeses de funcionament del grup municipal durant el període d'execució, el qual coincideix amb l'exercici pressupostari. A aquests efectes, es consideraran despeses de funcionament totes les incloses al compte justificatiu presentat conforme a l'apartat 12.5, llevat que responguin a alguns dels següents supòsits de despeses no elegibles per naturalesa:

- a) Les que, a criteri de la Comissió Especial de Comptes, siguin clara i notòriament estranyes o alienes per complet a qualsevol cosa que puguin tenir relació, directa o indirecta, amb les funcions o activitats del grup dins o fora de la corporació.
- b) Les percepcions dineràries per part dels membres del grup municipal que no tinguin acreditació de cap altra destinació final.
- c) Les entregues dineràries al partit polític al qual pertany el grup municipal, si tenen per objecte el finançament del partit.
- d) Les derivades de la contractació laboral de personal, sigui l'ocupador el propi grup municipal o un tercer.
- e) Les derivades de l'adquisició de béns que puguin constituir actius fixos de caràcter patrimonial.
- f) Les sancions, recàrrecs i altres penalitats dineràries derivades de l'incompliment d'obligacions tributàries, civils o de qualsevol altre ordre.
- g) Qualsevol altra despesa no ajustada a dret conforme a la normativa o jurisprudència aplicables.

12.5.- Per a la justificació de la dotació econòmica el grup municipal haurà de presentar obligatòriament, abans de l'1 d'abril de l'any immediatament posterior a la finalització de cada exercici pressupostari i en el cas de finalització de la legislatura aquesta justificació haurà de presentar-se en el termini màxim de tres mesos des de la finalització d'aquesta, el compte justificatiu integrat per la següent documentació:

- a) Certificat emès pel portaveu del grup municipal (Annex 1).
- b) Relació de despeses degudament complimentada (Annex 2). Si alguna despesa no té suport en factura o tiquet, s'indicarà a la columna destinada a número de document el tipus de document que la justifica (ex: conveni, rebut bancari, etc).
- c) Original dels documents que donen suport a les despeses que hi figuren a la relació, els quals tindran la numeració que els correspongui segons la relació (columna corresponent a número de registre).
- d) Si existeix devolució voluntària de tota o part de la dotació, comprovant bancari de l'ingrés de l'import retornat, sense perjudici de la reclamació posterior per part de l'ajuntament dels interessos de demora corresponents. Només en el cas de què es faci

la devolució voluntària de la part que pertorqui abans de què finalitzi el període de presentació de documentació segons l'indicat en aquest punt 12.5 no es computaran aquests interessos de demora per raons d'eficàcia i economia.

En relació amb l'apartat c) precedent, poden donar suport a les despeses relacionades:

a) Les factures completes o ordinàries emeses contra el grup municipal, sempre que la seva data estigui compresa dins l'exercici pressupostari a considerar, amb independència que l'operació facturada s'hagi realitzat abans de l'inici d'aquest període. Les factures hauran de contenir les dades exigides per la normativa reguladora de l'obligació de facturació i, especialment, la data d'expedició, les dades del proveïdor, les operacions que es documenten, la data en què s'han efectuat aquestes operacions, l'import de la base imposable, l'IVA repercutit, i el nom, NIF i domicili del grup municipal destinatari.

b) Les factures simplifiades (tiquets), sempre que la seva data estigui compresa dins l'exercici pressupostari a considerar, amb independència que l'operació facturada s'hagi realitzat abans de l'inici d'aquest període, i que el seu import no superi els 400 €, IVA inclòs. Els tiquets hauran de contenir les dades exigides per la normativa reguladora de l'obligació de facturació i, especialment, la data d'expedició, les dades del proveïdor, les operacions que es documenten, la data en què s'han efectuat aquestes operacions si és distinta de la d'expedició del tiquet i l'import total.

c) Rebut bancari del pagament amb càrrec als comptes bancaris titularitat del grup municipal, sempre que s'hagin practicat en una data compresa dins l'exercici pressupostari a considerar i que corresponguin a despeses respecte de les que en el tràfic mercantil no s'expedeix habitualment factura, com són, per exemple, les comissions i altres despeses bancàries i els tributs.

Si aquest compte és diferent d'aquell on s'han ingressat les dotacions, també es presentarà un certificat de l'entitat bancària acreditatiu de la seva titularitat.

La presentació del rebuts bancaris no substituirà l'obligació de presentar factures en aquells casos en què no sigui justificable l'excepció anterior.

d) En cas que tota o part de la dotació econòmica es justifiqui amb aportacions que el grup municipal hagi fet al partit polític de pertinença, caldrà la presentació del certificat emès pel partit (Annex 3) i el corresponent acord o conveni subscrit entre les parts.

e) Els contractes, les liquidacions tributàries i altres documents amb validesa en el tràfic mercantil.

Excepció feta dels certificats al·ludits a la lletra d) precedent, no s'admetran justificants de despesa de data posterior a la finalització de l'exercici pressupostari a considerar, malgrat que es refereixin a operacions realitzades dins d'aquest període, ni tampoc de data anterior a l'inici de l'exercici pressupostari corresponent.

Tot l'anterior s'entén sense perjudici que el Ple de la corporació pugui reclamar al grup municipal la presentació de la comptabilitat específica de la dotació econòmica que té obligació de dur o altra documentació que consideri oportuna.

12.6.- Si finalitzat el termini de presentació del compte justificatiu algun grup municipal no ha complert amb aquesta obligació, la Intervenció informará a l'Alcaldia d'aquesta incidència i aquesta última o l'òrgan en qui delegui farà el requeriment de presentació de la documentació donant un termini màxim de 15 dies hàbils.

Si el compte justificatiu presentat, hagi existit o no requeriment previ de presentació, no justifica totalment l'aportació realitzada, la Intervenció informará a l'Alcaldia d'aquesta incidència i aquesta última o l'òrgan en qui delegui farà el requeriment d'esmena de deficiències donant un termini màxim de 10 dies hàbils.

12.7.- Respecte del compte justificatiu de cada grup municipal, l'Alcaldia presentarà una proposta a la Comissió Especial de Comptes, prèviament informada per la Intervenció municipal, per la que es proposi al Ple l'aprovació del compte justificatiu o per la que es proposi al Ple la incoació del procediment de reintegrament de l'aportació realitzada i no justificada.

En l'acord d'inici del procediment de reintegrament s'indicarà la causa que determina aquest inici, les obligacions incomplertes i l'import de la dotació afectat. En el mateix acord també es podran adoptar les mesures cautelars oportunes, inclosa la retenció de lliuraments de pagament o de quantitats pendents de satisfer.

Adoptat l'acord, es conferirà el termini màxim de 15 dies hàbils per tal que es puguin presentar al·legacions i altres documents que es considerin adients. Transcorregut aquest termini, l'Alcaldia presentarà una proposta, informada per la Intervenció municipal, a la Comissió Especial de Comptes, que dictaminarà la proposta d'acord al Ple que sigui oportuna. La quantitat que, si escau, hagi de ser reintegrada meritara interessos de demora.

El reintegrament del principal i els interessos de demora podrà materialitzar-se per compensació amb les dotacions econòmiques pendents de satisfer al grup municipal deutor, conforme a les següents regles:

a) La compensació podrà ser sol·licitada únicament pel portaveu del grup municipal deutor, mitjançant escrit que pot presentar-se tant si la quantia a reintegrar es troba en període voluntari de recaptació, com si es troba en període executiu. Sol·licitada la compensació, aquesta serà aprovada per l'Alcaldia o per l'òrgan municipal en qui hagi delegat atribucions per a reconèixer les obligacions derivades de les dotacions econòmiques a favor dels grups municipals.

b) Un cop aprovada, la compensació operarà de forma ininterrompuda, en un o més exercicis pressupostaris, i haurà de comprendre el període de temps suficient per a cobrir la totalitat de la quantitat a reintegrar i, com a màxim, fins a l'esgotament del mandat. Si com a conseqüència d'aquesta regla la compensació no arriba a extingir la totalitat del deute, s'aplicarà sobre l'excés la corresponent responsabilitat personal solidària dels membres del grup municipal deutor.

c) La compensació d'ofici només procedirà si la quantia a reintegrar es troba en període executiu de recaptació, essent d'aplicació les lletres a) i b) precedents en quant a l'òrgan que la pot adoptar i els límits quantitatiu i temporal.

d) La compensació, sigui sol·licitada o sigui acordada d'ofici, no servirà en cap cas per a justificar la dotació econòmica corresponent a l'exercici o exercicis pressupostaris on aquella ha operat. En conseqüència, no es transferiran al grup municipal deutor les quantitats destinades a la compensació i caldrà justificar, respecte de l'exercici que pertochi, aquestes quantitats compensades i aquelles altres que s'hagin transferit.

Si la compensació es sol·licita abans d'adoptar-se l'acord d'inici del procediment de reintegrament, la simple sol·licitud significarà conformitat plena amb la quantia no justificada resultant de l'acord previ relatiu a la justificació.

12.8.- Els membres del grup municipal són responsables solidaris de la gestió, justificació i reintegrament de les dotacions econòmiques. Per aquest motiu, els acords que s'adoptin en aplicació dels apartats 12.6 i 12.7 seran notificats a tots ells.

Aquesta responsabilitat personal no s'estén als membres del nou grup municipal sorgit de noves eleccions i que pertany al mateix partit polític del grup municipal deutor, llevat dels casos que hi hagi identitat entre membres, supòsit en què la responsabilitat quedarà delimitada per raó del període temporal al que es contreu el deute.

CAPÍTOL III- DESPESES A JUSTIFICAR I AVANÇAMENTS DE CAIXA FIXA

Article 29è.- Despeses a justificar

1.- Només s'expediran ordres de pagament a justificar amb motiu d'adquisicions o serveis necessaris quan no sigui possible disposar de comprovants amb anterioritat a la seva realització.

2.- L'autorització correspon a l'Alcaldia o qui delegui.

3.- Tant aviat com s'hagi disposat els fons rebuts i, en qualsevol cas, en el termini màxim de tres mesos, els perceptors hauran de lliurar al servei gestor els documents justificatius del pagament, i hauran de reintegrar les quantitats que no s'hagin disposat.

4.- Respecte a la forma i al contingut de la justificació, només poden ser destinats a la finalitat per a la qual es van concedir i els comprovants han de ser documents originals. Correspondrà l'aprovació de les justificacions a l'Alcaldia o qui delegui.

5.- La tramitació administrativa i d'enregistrament dels pagaments a justificar i de les justificacions seguirà el procediment regulat en l'article 5è d'aquestes bases i a la Instrucció de Comptabilitat Local.

6.- No es podran expedir noves ordres de pagament a justificar, per la mateixa aplicació pressupostària, a perceptors que tinguin en el seu poder fons pendents de justificació per als quals hagi transcorregut el termini de tres mesos des de la seva expedició.

De la custòdia de fons se'n responsabilitzarà el perceptor.

7.- L'Alcaldia podrà regular les despeses a justificar de l'Ajuntament de Rubí, previ informe de la Intervenció Municipal. El decret es considera normativa complementària en matèria de gestió i control de les despeses a justificar.

Article 30è.- Bestretes de caixa fixa

1.- De conformitat amb el que disposa a l'article 73 del Reial Decret 500/1990, de 20 d'abril, tenen la consideració de bestretes de caixa fixa les provisions de fons, de caràcter no pressupostari i permanent, que es realitzin a favor dels habilitats que s'autoritzin per a l'atenció immediata i posterior aplicació al pressupost de l'exercici en curs, de les despeses corrents de caràcter periòdic i repetitiu.

2.- El límit global de les bestretes de caixa fixa constituïdes a l'Ajuntament no podran superar el 5% dels crèdits del pressupost vigent destinats a béns corrents i serveis

3.- La quantia de les bestretes de caixa fixa concedides a cada Àrea serà per un import fix, que no podrà superar el 10% dels crèdits del capítol 2 "despeses en béns corrents i serveis" gestionats per dita Àrea, excepte en el cas d'ajuts d'emergència social.

4.- No podran realitzar-se amb càrrec a les bestretes de caixa fixa pagaments individualitzats superiors a 500,00 € , impostos a banda, llevat que es tracti de despeses d'anuncis oficials (sense límit d'import) i les ajudes de serveis socials, que seran ateses pels habilitats d'acord amb les limitacions pel que es dicten reglamentàriament. Per la resta de despeses no esmentades prèviament, amb caràcter excepcional i per causa prèviament justificada, aquest import es podrà superar prèvia autorització per Decret d'Alcaldia fins l'import màxim de 3.005 €, impostos a banda.

5.- Es podran constituir bestretes de caixa per a fer front les despeses següents:

- Tot tipus de despesa corresponent al capítol II del pressupost, d'import igual o inferior a 500,00€, sense impostos .
- Tot tipus de despesa de l'article 48 (famílies i institucions sense ànim de lucre), d'import individual igual o inferior al que s'estableixi reglamentàriament.
- Despesa corresponent al capítol III del pressupost, exclusivament per a les despeses financeres que s'originin en el compte associat a la bestreta de caixa fixa.
- S'exceptuen de forma expressa del seu pagament mitjançant Bestreta, excepte casos puntuals autoritzats expressament per Alcaldia, les següents despeses,
 - Compra de material inventariable.
 - Aquelles altres que siguin expressament excloses per resolució del regidor/a d'Hisenda i Serveis Econòmics.

6.- El procediment comptable i administratiu aplicable a la constitució, justificació i reposició de fons s'ajustarà, amb caràcter general, a les següents actuacions:

Per a la constitució de les bestretes de caixa fixa, serà necessari que el Director o Coordinador d'Àrea efectui un informe sol·licitant a la Tresoreria municipal la constitució d'una Bestreta de Caixa Fixa. Dit informe contindrà els antecedents i fonaments que

motivin la necessitat de constituir-la, així com l'import de la bestreta desglossat per aplicacions, el número de reposicions anuals, l'import màxim anual desglossat per aplicacions i el total, l'import màxim de despesa unitària, així com la proposta de nomenament d'habilitats. Tot l'anterior conforme a les limitacions establertes a les Bases d'Execució del Pressupost.

Rebut l'informe a la Tresoreria municipal i validat el seu contingut, el Director o Coordinador d'Àrea sol·licitarà a la Intervenció General l'emissió d'un document comptable de retenció de crèdit "RC".

Aquest document haurà de ser remés a la Tresoreria municipal que procedirà a la constitució de la bestreta.

En el decret de constitució de la bestreta de caixa fixa s'indicarà la naturalesa de les despeses, les aplicacions pressupostàries susceptibles de bestreta de caixa fixa, els seus límits anuals i quantitatius individuals, el termini de justificació, que mai serà superior a un trimestre, el de reposició i el nomenament dels habilitats.

Un cop constituïda la bestreta la Tresoreria Municipal efectuarà un moviment intern de fons del compte operatiu de funcionament municipal a cadascun dels comptes dels Habilitats i per les quantitats degudament aprovades.

Cada Habilitació procedirà a efectuar el pagament de la despesa de conformitat amb el que estableixen les presents Bases d'Execució del Pressupost i posteriorment introduirà en el sistema comptable els justificants de la despesa.

Amb la periodicitat establerta en la resolució de constitució, i en tot cas, trimestralment o quan es consideri necessari procedir a la reposició de fons, l'Habilitat procedirà a emetre el compte justificatiu de la bestreta concedida així com la introducció en el sistema de tramitació de procediments municipals, de la proposta de resolució d'aprovació del compte de conformitat. Aquesta proposta de resolució serà signada pel Regidor designat a tal efecte i s'eleva a l'alcaldia o al regidor en qui delegui per a la seva aprovació.

Les despeses que hagin d'atendre els habilitats amb càrrec a les provisions de fons de que disposin en concepte de bestretes de caixa fixa aniran degudament conformades pels corresponents òrgans gestors i tramitades d'acord amb les presents normes, la normativa de contractació i les instruccions que pugui dictar l'alcaldia previ informe de la intervenció general.

Juntament amb el Compte Justificatiu l'Habilitat comptabilitzarà en fase prèvia el document comptable "ADO" per les mateixes aplicacions pressupostàries i imports que consten en el compte justificatiu objecte de rendició.

Els expedients que aprovin els comptes justificatius es remetran a la Intervenció per a la seva fiscalització prèvia.

Aprobat el compte justificatiu la Tresoreria municipal efectuarà les reposicions dels fons justificats, de conformitat amb el pla de disposició de fons.

En qualsevol cas, els Habilitats quedaran obligats a justificar l'aplicació dels fons rebuts, com a mínim en el mes de desembre de cada any. Els fons no utilitzats, que a final d'any, es trobin en poder dels respectius Habilitats, s'utilitzaran per aquests, en el nou exercici, per a les atencions per a les quals es continuï la bestreta. A tal efecte, un cop iniciat el nou exercici els Habilitats sol·licitaran a la Intervenció l'emissió de document comptable RC per l'import corresponent als fons no utilitzats.

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

a.- Compte corrent de l'habilitat. La Tresoreria municipal, mitjançant Decret de l'Alcaldia, o qui delegui, disposarà l'obertura dels comptes corrents restringits corresponents a nom d'Ajuntament de Rubí, amb la denominació de "compte de bestretes de caixa fixa – nom del departament o servei gestor de la bestreta". Cada compte tindrà un mínim de tres titulars que es nomenaran per al cas concret. Es farà un lliurament des de la Tresoreria de l'Entitat a la Tresoreria restringida de l'habilitat. Per a la disposició de fons caldrà la signatura mancomunada i conjunta de dos dels titulars, un dels quals haurà de ser necessàriament l'habilitat de la bestreta de caixa fixa.

Els comptes dels habilitats tindran caràcter de comptes restringits de pagaments dins la pròpia comptabilitat municipal i s'integraran a l'Acta d'Arqueig de la Tresoreria. Els imports per a la constitució de les bestretes i posteriors reposicions de fons s'abonaran per transferència al compte corrent de l'habilitat que en cada cas correspongui.

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

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

c.- Pagament de despeses. La realització material del pagament efectiu per part dels habilitats s'acreditarà mitjançant els següents sistemes:

1.- Principalment mitjançant transferència bancària que s'haurà d'autoritzar amb la signatura de dos dels tres habilitats nomenats a tal efecte. En tot cas, un d'ells serà el Director o Coordinador d'Àrea que s'hagi nomenat Habilitat de la bestreta de caixa fixa. Les obligacions adquirides es consideraran satisfetes des de la

data en que s'hagi efectuat la transferència. La còpia o relació de transferències s'unirà al justificant de la despesa per acreditar així la satisfacció de l'obligació.

2.- Mitjançant xecs nominatius a favor del creditors que hauran d'autoritzar-se amb les signatures descrites anteriorment i que seran un mitjà extraordinari de pagament.

3.- Metàl·lic: Aquest sistema de pagament solament s'utilitzarà atenent raons d'excepcionalitat i eficàcia administrativa per atendre despeses inferiors o iguals a 150,00 euros. De la custòdia dels fons, en serà responsable l'Habilitat.

4.- Pagament amb targeta de dèbit. Aquest sistema de pagament només s'utilitzarà atenent a raons d'excepcionalitat i eficàcia. La disposició de targeta de dèbit haurà de ser prèviament autoritzada en el Decret d'Alcaldia pel qual es constitueix la bestreta de caixa fixa prèvia petició del màxim responsable de l'Àrea per a la qual es constitueix la bestreta. La utilització de la targeta queda subjecte als requisits següent:

- En cap cas es podrà disposar de targeta de crèdit (serà únicament de dèbit).
- Els pagaments efectuats per targeta de dèbit prèviament autoritzada serà l'únic supòsit en que s'autoritzarà la sortida de fons amb ordre unipersonal de l'habilitat responsable.
- La targeta de dèbit anirà a nom de l'habilitat Director o Coordinador d'Àrea, serà personal i intransferible.
- La targeta de dèbit tindrà com a límit mensual 1/12 de l'import anual màxim de la bestreta.
- En el cas de disposar de targeta s'intentarà evitar els pagaments en efectiu.
- L'extracte dels pagaments realitzats amb targeta no substituirà l'obligació d'aportar els justificants originals de la despesa realitzada en el compte justificatiu.

8.- Situació dels fons.

- a) Els fons lliurats tindran la consideració de fons públics i formaran part del Tresor Públic Municipal.
- b) Els interessos que puguin produir-se en el compte de l'habilitat s'ingressaran en el compte corrent de l'Ajuntament de Rubí que determini la Tresoreria Municipal.
- c) Aquests comptes no podran tenir saldo negatiu i no podran percebre cap ingrés que no sigui de l'Ajuntament i per transferència bancària (comptes exclusivament de pagament segons disposa l'art. 197.1 c) del RDL 2/2004 TRLRHL).
- d) No es podran fer servir de cap manera, per atendre obligacions diferents a l'objecte del lliurament.

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

- a) En el seu aspecte formal el compte justificatiu que ha de retre l'habilitat es compon d'un estat comptable, figurant en el deure l'import percebut de la bestreta i en l'haver les obligacions satisfetes i el reintegrament del sobrant, si procedeix.

- b) El compte es retrà trimestralment i, en tot cas, a 31 de desembre, degudament signat per l'habilitat i relacionat segons model facilitat per la Intervenció.
- c) La Intervenció valorarà la necessitat o no de reintegrar els sobrants en poder de l'habilitat en acabar l'exercici, llevat d'aquells que hagin estat objecte de conciliació com, per exemple, talons bancaris expedits i pendents de carregar en compte.
- d) Als comptes s'acompanyarà un extracte bancari de data a data que haurà de coincidir (o conciliar-se) amb els moviments del compte a justificar.

10. Requisits dels justificants.

Els justificants hauran de contenir els requisits mínims establerts pel Reial Decret 1619/2012, de 30 de novembre.

Els requisits mínims que hauran de contenir les factures són els següents:

- a) Núm. Factura.
- b) Nom, Raó o Denominació Social completa del tercer.
- c) Domicili.
- d) NIF/CIF
- e) Data d'expedició de la factura.
- f) Descripció suficient dels conceptes facturats
- g) Indicació de les unitats prestades, dels preus unitaris sense impost, així com qualsevol descompte o rebaixa no inclosa dins l'esmentat preu unitari.
- h) Tipus impositius aplicats, si és el cas. Si un concepte és exempt o no subjecte la factura ha d'incloure referència a la disposició corresponent.
- i) Quota tributària que es repercuteix, consignada separatament.
- j) Retencions a practicar.
- k) Nom, Raó o Denominació social completa de l'Ajuntament o Organisme Autònom.
- l) Domicili de l'Ajuntament
- m) Departament o responsable del projecte.
- n) Enlloc d'operació comptable que consti el text de "BCF del servei de"

Factures simplificades (Tiquets) expedits per màquines registradores o talonaris numerats:

Es podran admetre quan es tracti de serveis o adquisicions en establiments que tinguin admès per la legislació vigent aquest sistema de facturació, sempre que detallin suficientment els productes subministrats.

En altre cas, caldrà exigir factura detallada, adjuntant-se el tiquet que substituiria el rebut.

Els tiquets hauran de contenir:

- a) Número de tiquet o val.

- b) NIF, nom i cognoms, raó o denominació social de l'expenedor.
- c) Descripció del concepte facturat
- d) Tipus impositiu aplicat o l'expressió "IVA INCLÒS".
- e) Contraprestació total.

S'haurà d'acreditar que les factures han estat pagades. A aquest efecte, les factures d'un import igual o inferior a 100,00 € és considerarà vàlid i suficient si a la mateixa factura es fa constar l'expressió "VENDA AL COMPTAT" o "PAGAT".

Si el pagament es fa mitjançant transferència bancària o targeta de dèbit, adjuntant el justificant de pagament bancari.

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

En el cas de despeses bancàries vinculades al compte de la bestreta de caixa fixa, l'extracte bancari serà document suficient per justificar la despesa.

11.- Fiscalització. La fiscalització de la Intervenció es realitzarà segons els que disposi l'acord del Ple municipal sobre el règim de control intern.

12.- L'Alcaldia podrà regular les bestretes de caixa fixa de l'Ajuntament de Rubí, previ informe de la Tresoreria Municipal. Les bestretes de caixa fixa que s'aprovin es regiran per les presents bases d'execució del pressupost i el decret de constitució de cadascuna d'elles, aquesta última es considera normativa complementària en matèria de gestió i control de les bestretes de caixa fixa.

Títol V

DELS INGRESSOS I LA TRESORERIA

CAPÍTOL I – DE LA TRESORERIA

Article 31è.- El Tresor Públic Municipal

1.- El Tresor Públic Municipal el constitueixen tots els recursos financers de l'Ajuntament i els seus òrgans de Gestió directa, tant per operacions pressupostàries com no pressupostàries.

D'acord amb el Punt 18.6 de la Memòria establerta en la Instrucció del Model Normal de Comptabilitat Local, els fons líquids estaran integrats pels saldos disponibles en caixes d'efectiu i comptes bancaris. El seu import vindrà donat pel saldo que presentin els següents comptes del subgrup 57 "Tresoreria": 570 "Caixa operativa", 571 "Bancs i institucions de crèdit. Comptes operatius", 573 "Bancs i institucions de crèdit. Comptes restringits de recaptació", 574.1 "Caixa Fixa", 575.1 "Comptes restringits de bestretes de caixa fixa", 575.9 "Altres comptes restringits de pagaments", 577 "Bancs i institucions de crèdit. Comptes financers" i 578 "Moviments interns de tresoreria".

Tindran també la consideració de fons líquids les inversions temporals en que s'hagin materialitzat els excedents temporals de tresoreria sempre que tinguin caràcter no pressupostari i reuneixin les condicions de liquiditat i seguretat exigides per la Llei. El seu import vindrà donat per la part que correspongui del saldo dels comptes en que els citats excedents temporals de tresoreria s'hagin materialitzat.

2.- El Tresor Municipal es regirà pel principi de caixa única, centralitzant-se els fons i valors generats per operacions pressupostàries i no pressupostàries.

3.- Correspondrà a la Tresoreria l'elaboració de les línies bàsiques de funcionament de la Tresoreria Municipal.

4.- La gestió dels recursos líquids es portarà amb el criteri d'obtenció de la màxima rendibilitat, s'assegurarà, en qualsevol cas, la liquiditat immediata per tal de complir les obligacions en els corresponents terminis de venciment als diferents comptes, donant prioritat i màxima agilitat a la disposició de recursos mitjançant ordres de moviment de fons entre comptes.

5.- Els moviments interns de tresoreria seran autoritzats amb la única signatura del Tresorer/-a, donant-ne compte amb posterioritat a l'Ordenador de Pagaments i a la Intervenció, incorporant a l'acta d'arqueig mensual un detall de les operacions.

6.- Es confeccionaran actes d'arqueig ordinàries amb la periodicitat mensual, que serà fiscalitzada per l'Interventor i autoritzades per l'Alcaldia o Regidor/-a en qui delegui. Les actes d'arqueig extraordinàries s'efectuaran d'acord amb el que s'estableix normativament (canvi de clauers municipals, renovació de la Corporació), i quan la Intervenció o la Tresoreria ho considerin necessari.

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

8.- La Caixa Municipal de dipòsits de l'Ajuntament de Rubí estarà integrat en la Tresoreria Municipal i es regirà pel Reglament que haurà de ser objecte d'aprovació a proposta del Tresorer/-a Municipal i en el seu defecte per el Reglament de la Caixa General de Dipòsits vigent.

Article 32è.- De la tresoreria

1.-Tots els comptes bancaris de l'Ajuntament tindran signatura conjunta dels tres clauers municipals (l'Ordenador de pagaments, la Intervenció i la Tresoreria) a excepció dels moviments interns descrits en el paràgraf 5 de l'article anterior, i excepte els comptes vinculats a les Bestretes de Caixa Fixa.

2.- Correspondrà a la Tresoreria el compliment de l'obligació legal de la prestació de determinades declaracions tributàries per via telemàtica fent ús del certificat d'usuari expedit a favor de l'Ajuntament.

3.- La Tresoreria realitzarà la disposició de fons de les operacions de crèdit d'acord amb les necessitats de Tresoreria.

4.- Les operacions de crèdit, préstec i operacions de tresoreria són contractes exclosos de l'àmbit de la Llei de Contractes del Sector Públic. Aquestes operacions seran gestionades per la Tresoreria Municipal i, en els tràmits de preparació i adjudicació de les mateixes caldrà respectar el principi de concurrència, transparència i publicitat.

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

6.- Quan un creditor sigui deutor d'un deute vençut, que sigui líquid i exigible, l'Ajuntament aplicarà compensació de conformitat amb les normes establertes.

Article 33è.- Pla de Tresoreria

1.- Correspondrà al Tresorer/-a elaborar, anualment, el Pressupost de Tresoreria, que serà informat per la Intervenció General Municipal i aprovat per l'Alcaldia i avaluarà el venciment de les obligacions i drets amb la finalitat d'optimitzar la gestió de la tresoreria. L'esmentat Pressupost de Tresoreria podrà ser actualitzat durant l'exercici en funció dels canvis en les previsions cobraments i pagaments.

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

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

4.- El Pla de Tresoreria s'acomodarà, en tot cas, al preceptuat pel Pla de Disposició de Fons establert per la Corporació.

Article 34è.- Pla de Disposició de Fons

1.- Correspondrà al Tresorer/-a l'elaboració del Pla de Disposició de Fons.

2.- Correspondrà a l'Alcaldia – Presidència, o òrgan en qui delegui, l'aprovació del Pla de Disposició de Fons o les seves successives modificacions.

Article 35è.- Gestió de la Tresoreria dels ens dependents.

1.- L'òrgan que tingui atribuïda la gestió econòmica o de tresoreria dels ens dependents de l'Ajuntament de Rubí realitzarà les seves funcions a través dels seus comptes en les entitats financeres.

2.- Igualment, en la periodicitat que acordin conjuntament la Tresoreria i la Intervenció Municipals, els ens dependents hauran de facilitar dades relatives al seu estat de tresoreria així com els pressupostos de tresoreria degudament confeccionats on s'hi incloguin les previsions de necessitats dels dits ens.

3.- La Tresoreria de l'Ajuntament realitzarà les aportacions als ens dependents en funció de les seves necessitats de pagament en coherència amb el Pla de Tresoreria i el Pla de Disposició de Fons i el Període Mig de Pagament vigent a l'Ajuntament.

CAPÍTOL II – DELS INGRESSOS

A) EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST D'INGRESSOS NORMES GENERALS DE GESTIÓ DEL PRESSUPOST D'INGRESSOS

Article 36è.- Execució pressupostària d'ingressos

1.- L'execució del Pressupost d'Ingressos s'haurà d'ajustar al que preceptuen les normes vigents d'aplicació, aquestes Bases d'Execució, les Ordenances Fiscals vigents a cada moment, així com als procediments dictats per l'Alcaldia, previ informe de la Intervenció, i altra regulació interna.

2.- L'òrgan competent per a liquidar o reconèixer drets serà l'Alcaldia o òrgan en qui delegui.

3.- L'òrgan competent per aprovar les baixes d'ingressos serà el mateix que hagi aprovat les liquidacions, fins i tot les corresponents a exercicis tancats. Amb tot, les baixes de drets per incobrables o fallits, s'ajustaran als procediments previstos a les Ordenances fiscals i normativa concordant

4.- Normes generals d'organització de la gestió del Pressupost d'Ingressos

4.1.-Tot fet susceptible de produir el naixement, modificació o cancel·lació de drets, compliment d'obligacions i, en general, tots aquells que hagin de donar lloc a anotacions o informacions complementàries estarà fonamentat en un document justificatiu.

4.2.- Les normes generals de gestió dels ingressos tributaris i dels preus públics es regulen en l'Ordenança Fiscal General.

4.3.- El registre de les operacions comptables del pressupost d'ingressos es realitzarà:

a)Ingressos de naturalesa tributària: mitjançant la captura directa de la informació utilitzant els mitjans electrònics d'intercanvi establerts en el sistema de gestió tributària, tant pels drets reconeguts com per les baixes i la recaptació.

b) Resta d'ingressos: mitjançant l'entrada de dades a partir dels justificats de la operació, o, en el seu cas, del document comptable.

4.4.- La comptabilització de les operacions del Pressupost d'Ingressos es realitzarà:

- a) Per la unitat de Comptabilitat de la Intervenció General: Moviments d'altres i modificacions dels crèdits inicials, drets reconeguts, baixes, modificacions dels ingressos pressupostaris, prèvia presentació dels corresponents suports informàtics justificants per part de les unitats de gestió d'ingressos, validats per la secció de Gestió Tributària o per la Tresoreria Municipal.
- b) Per la Tresoreria Municipal, es comptabilitzaran els ingressos no pressupostaris, inclosos els pendents d'aplicació en els canals corresponents.

4.5.- Documents comptables del pressupost d'ingressos:

Son documents de comptabilitat del Pressupost d'Ingressos aquells que serveixen de suport a les anotacions comptables com a conseqüència de els fets econòmico-comptables motivats per les operacions d'execució del Pressupost d'Ingressos.

B) NORMES DE GESTIÓ DELS INGRESSOS TRIBUTARIS

Article 37è.- Gestors pressupostaris dels ingressos

1.- Les operacions de l'execució del Pressupost d'ingressos es gestionaran en l'Oficina de gestió d'ingressos o en els serveis gestors, que els enregistraran a l'aplicació de gestió pressupostària i els tramitaran d'acord amb els procediments interns establerts.

2.- Les operacions d'execució del Pressupost d'ingressos que hagin de donar lloc a un contret previ, seran tramitades pels serveis gestors o l'oficina de gestió d'ingressos i comptabilitzades pel servei de comptabilitat.

3.- Els ingressos que donin lloc a una operació de contret simultani, les operacions que comportin seran gestionades pel servei de comptabilitat o pels serveis de la tresoreria segons les instruccions que dicti la Intervenció.

Article 38è.- Registre de les operacions del Pressupost d'ingressos

1.- La comptabilització de les operacions del Pressupost d'Ingressos es realitzarà per la Intervenció Municipal o per la Tresoreria.

2.- Es podrà fer per incorporació massiva de dades que provenguin de les aplicacions de gestió tributària o d'altres aplicacions, mitjançant la utilització de procediments informàtics o telemàtics.

3.- Serà procedent el reconeixement de drets, tan aviat com se sàpiga que hi ha hagut una liquidació a favor de l'Ajuntament, que pugui procedir de la mateixa Corporació, d'una altra Administració o dels particulars; caldrà atènyer-se a les regles previstes en el Pla General de Comptabilitat Pública adaptat a l'Administració Local (PGCPAL) annex a la Instrucció de Comptabilitat i a les regles dels punts següents:

- En les liquidacions de contret previ, d'ingrés directe, s'ha de comptabilitzar el reconeixement de drets, quan s'aprovin les liquidacions.

- En les liquidacions de contret previ, ingrés per rebut, la comptabilització del reconeixement del dret té lloc després de l'aprovació del padró.
- En les autoliquidacions, e ingressos sense contret previ, quan es presenten.
- En els casos en que la gestió i /o recaptació estigui delegada en un ens territorial superior i les aplicacions informàtiques així ho prevegin, es podrà efectuar la comptabilització mitjançant incorporació telemàtica de fitxers, que en tot cas, s'efectuaran amb caràcter mensual.
- En el cas de subvencions o transferències a rebre d'una altra entitat, condicionades al compliment de determinats requisits, cal recollir el compromís d'ingrés d'aquella, des del mateix moment de l'adopció d'un acord formal, mitjançant la fase pressupostària "Compromís d'Ingrés Concertats", dels que se n'informarà degudament a la Memòria del Compte General.

Quan es compleixin les condicions establertes perquè la subvenció sigui exigible, se n'ha de reconèixer el dret:

- Pel que fa a la participació en tributs de l'Estat, es comptabilitzarà mensualment el dret reconegut i la recaptació en base a la quantia rebuda.
- Pel que respecta als ingressos procedents de l'endeutament, es comptabilitzarà el reconeixement dels drets de forma simultània a l'ingrés a mesura que tinguin lloc les disposicions successives.

A tots els efectes, qualsevol expedient del qual es derivin drets a favor de l'Ajuntament de Rubí, tinguin o no, naturalesa tributària, hauran de tenir la presa de raó en comptabilitat de la Intervenció Municipal on constarà el número d'assentament comptable que correspongui al dret reconegut com a tràmit previ a la seva aprovació per part de l'òrgan competent.

Article 39è.- Organisme de Gestió Tributària

1.- Pel que fa a la gestió i recaptació dels ingressos de dret públic que ha estat delegada a la Diputació de Barcelona, serà d'aplicació el que preveuen l'Ordenança General Municipal i l'Ordenança General de Gestió, Inspecció i Recaptació de l'Organisme de Gestió Tributària.

2.- Anualment l'Ajuntament ha d'aprovar el Calendari Fiscal dels tributs de cobrament periòdic.

Article 40è- Comptabilització dels cobraments.

1.- Tots els ingressos de mentre no es conegui la seva aplicació pressupostària es comptabilitzaran com a ingressos pendents d'aplicació integrant-se des del moment en que es produeixin en la caixa única. Un cop coneguda la seva aplicació pressupostària es procedirà a la seva formalització, cancel·lant l'ingrés pendent d'aplicació.

2.- Els ingressos es formalitzaran mitjançant el corresponent manament d'ingrés aplicat al concepte pressupostari que procedeixi, d'acord amb les normes d'aquestes Bases i les normes de reconeixement del Pla General de Comptabilitat annex a la Instrucció de Comptabilitat.

3.- Quan els centres gestors tinguin coneixement de la concessió de subvencions hauran de comunicar-ho a la Intervenció i a la Tresoreria de forma immediata per poder-ne realitzar el seguiment, sense perjudici del que s'indica en la tramitació i gestió dels projectes de despesa amb finançament afectat.

4.- En el moment en que es produeixi qualsevol abonament en compte bancàries, la Tresoreria ho posarà en coneixement de la Intervenció als efectes de la coordinació i tramitació comptable.

La Tresoreria, controlarà que no hi hagi cap abonament en comptes bancaris pendent de formalització comptable, formulant l'aplicació que correspongui.

Article 41è.- Devolució d'ingressos, garanties i pagament de deutes anul·lats

1.- En la devolució d'ingressos indeguts i el pagament de deutes anul·lats de la recaptació municipal, es procedirà segons s'estableix a l'acord de delegació de gestió i recaptació a l'ORGT de la Diputació de Barcelona.

Per a la resta de devolucions es procedirà d'acord amb el procediment d'ingressos indeguts.

2.- En la devolució d'altres ingressos indeguts, quan es disposi de tota la informació i documentació necessària es procedirà d'ofici, sense necessitat de sol·licitud per part de l'interessat, bé per pagament en metàl·lic o bé, mitjançant l'ingrés en el seu compte corrent, si es té coneixement d'aquest. Per la resta es procedirà a instància de l'interessat segons el procediment ordinari.

3.- Per a la devolució d'aval i d'altres garanties aportades per suspendre l'execució dels deutes tributaris, quan aquests siguin declarats improcedents per sentència ferma, resolució administrativa ferma o s'hagin cancel·lat les obligacions per les que es va constituir la garantia.

4.- Pel reembossament del cost de qualsevol garantia per ell presentada, quan un deute és declarat parcialment improcedent, o en l'estimació parcial d'un recurs o reclamació, en la part proporcional de la garantia aportada, a petició de l'interessat.

5.- Mitjans de cobrament.

5.1.- Els deutors a la Hisenda Municipal, podran satisfer els seus deutes en diners efectius, mitjançant xec nominatiu a favor de l'Ajuntament o transferència bancària o al compte designat en els documents de pagament.

5.2.- Quan es tracti d'ingressos, la recaptació dels quals ha estat delegada en la Diputació de Barcelona, la determinació dels mitjans de pagament, correspondrà a l'ORGT.

5.3.- Quan els deutors a l'Ajuntament, siguin alhora creditors per obligacions reconegudes, l'Alcaldia o regidor en qui es delegui, podrà ordenar la compensació, que s'instrumentarà mitjançant ingressos i pagaments en formalització.

5.4.- La compensació entre crèdits i debits concurrents, es podrà ordenar quan ja hagi transcorregut el període de pagament voluntari, sense que el deute s'hagi satisfet i sempre que el creditor de l'Ajuntament no hagi cedit a un tercer el seu dret, en els termes previstos a l'article 22è d'aquestes Bases.

Títol VI

ALTRES OPERACIONS

CAPÍTOL I.- ALTRES OPERACIONS NO PRESSUPOSTÀRIES

Article 42è.- S'inclouen en aquest capítol aquelles operacions que van associades a un moviment de tresoreria i que no tenen un reflex pressupostari i tampoc el tindran al moment del seu venciment.

Article 43è.- La gestió d'aquestes operacions s'ajustarà als procediments interns que dicti l'Alcaldia.

Article 44è.- Fiances

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

2.- Previ a la devolució de fiances, caldrà l'informe del corresponent servei donant conformitat a la devolució o alliberament de la garantia, i l'informe d'Intervenció que acrediti que consta en la comptabilitat la fiança constituïda. Igualment, quan pertoqui, caldrà revisar que el tercer no és deutor de l'Ajuntament per deutes vençuts o que no té operacions pendents per tributs i altres drets vinculats a l'operació que es garanteix.

3.- S'autoritza a la Tresoreria per efectuar la devolució d' avals bancaris i de valors en dipòsit, sense necessitat d'ordenació expressa, essent suficient l'acte administratiu de cancel·lació de la garantia o de devolució del dipòsit.

La devolució es tramitarà mitjançant el corresponent document comptable, intervingut per la Intervenció General, acompanyat del trasllat del corresponent acte administratiu de cancel·lació o devolució.

4.- S' aplicarà el principi de caixa única establert pels articles 194 i següents del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, inclòs en el cas d'ingressos afectats, comptabilitzant-se els moviments de Tresoreria d' acord amb la Instrucció de Comptabilitat de l' Administració Local.

CAPITOL II. PROJECTES DE DESPESA I DESPESES AMB FINANÇAMENT AFECTAT

Article 45è.- Projectes de despesa

1.- Els projectes de despeses són una unitat de despeses pressupostàries perfectament identificables, en termes genèrics o específics, l'execució de la qual s'efectua amb càrrec a crèdits d'una o varies aplicacions pressupostàries i s'extengui a un o més exercicis.

Tenen la consideració de projectes de despesa:

- a) Els projectes d'inversió inclosos en el Pla d'Inversions que s'uneix com a documentació annexa al pressupost General, així com qualssevol altres projectes que constitueixen una unitat susceptible de seguiment i control individualitzat (capítols VI i VII de l'Estat de Despeses).
- b) Les despeses amb finançament afectat
- c) Qualsevol altres unitats de despesa pressupostària sobre les que l'entitat vulgui efectuar un seguiment i control individualitzat.

Els projectes de despesa ostentaran vinculació en si mateixos, de manera que no poden ser destinats a cap finalitat diferent de la del projecte, sense la seva modificació prèvia.

2.- Qualsevol projecte de despesa ha d'estar identificat amb un número, que es mantindrà invariable al llarg de tota la seva execució i que farà referència a l'any de començament, al tipus i a la identificació del projecte, dintre dels iniciats durant el mateix exercici.

Cada projecte de despesa podrà desglossar-se en nivells inferiors (expedient, subexpedient, etc.).

Si l'entitat ho considerés oportú, podrà establir-se el nivell de superprojecte.

3.-Durant l'exercici pressupostari es podran donar d'alta, baixa i/o modificar els projectes de despeses que s'estimi necessari, i de forma específica, dels projectes de despesa vinculats a l'obtenció de finançament afectat.

4.- Alta i Seguiment de projectes de despesa

4.1.- Correspon donar d'alta i el seguiment dels projectes de despesa a la Intervenció Municipal a través del sistema d'informació comptable municipal.

A tal efecte amb l'obertura del pressupost de l'exercici, la Intervenció procedirà a reflectir en el sistema d'informació comptable els projectes d'inversió previstos en el Pla d'Inversions annex al Pressupost, i els comunicarà, als efectes de que els serveis i àrees gestores en puguin efectuar una correcta execució i seguiment.

4.2.- Durant l'exercici, cas que sigui necessari donar d'alta un nou projecte de despesa es comunicarà aquesta circumstància de la Intervenció al servei afectat o viceversa, procedint-se d'igual manera que en el apartat primer.

4.3.- Si durant l'exercici s'obtinguessin finançaments afectats (préstecs no previstos, subvencions, aportacions condicionades, etc.), es comunicarà d'immediat aquesta circumstància a la Intervenció mitjançant els models normalitzats que es facilitaran a tal efecte per tal de procedir a l'alta del projecte.

4.4.- En el cas que sigui necessària a més, la tramitació d'un expedient de modificació de crèdits en la modalitat de generació de crèdits, aquest es tramitarà de forma paral·lela.

4.5.- La Intervenció, a través de la comptabilitat municipal, realitzarà un seguiment d'aquestes despeses i dels projectes de despesa amb la col·laboració dels serveis gestors de la despesa. A tal efecte podrà recavar en qualsevol moment la informació que consideri necessària.

4.6.- En les Instruccions de tancament i obertura que es puguin dictar per part de la Intervenció Municipal s'inclouran normes de funcionament, tancament, regularització i incorporació a l'exercici següent dels projectes de despesa, i de forma especial, dels projectes de despesa amb finançament afectat, que, segons valoració de la situació econòmico-financera de l'Ajuntament de Rubí se'n podrà acordar, en cas dels finançaments afectats, la incorporació de romanents de crèdits de forma parcial a l'exercici següent amb caràcter previ a l'obtenció i aprovació de la Liquidació de l'exercici anterior.

La incorporació dels romanents de crèdits vinculats a un projecte de despesa amb finançament afectat gaudirà de preferència en la incorporació de romanents de crèdit i en el tràmit d'avaluació dels preceptes dels articles 12.5 i 32 de la Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera.

Títol VII

DE LA LIQUIDACIÓ PRESSUPOSTÀRIA (OPERACIONS DE FI D'EXERCICI I LIQUIDACIÓ)

Article 46è.- Instrucció de tancament

Anualment, en el darrer trimestre de l'exercici la Intervenció emetrà la corresponent circular de tancament de l'exercici i, si s'escau, la que consideri necessària d'obertura.

A tal efecte, en la Circular de Tancament es preveurà el calendari de dates màximes per tal de tramitar expedients amb efectes –directes o indirectes- econòmics, als efectes de poder efectuar el tancament de la comptabilitat i la liquidació del pressupost en els terminis legalment establerts.

Article 47è.- Operacions en l'estat de despeses i d'ingressos

1.- Al final d'exercici en tot cas, abans de la realització del tancament definitiu de l'exercici s'ha de verificar que tots els acords municipals que comporten reconeixement de l'obligació, han tingut reflex comptable en fase "O".

2.- Els serveis gestors, han de sol·licitar als contractistes, la presentació de factures dins l'exercici per a que puguin tenir entrada en el sistema d'informació comptable a la data màxima fixada en la instrucció de tancament.

3.- Els crèdits per a despeses, que l'últim dia de l'exercici no estiguin afectats al compliment d'obligacions reconegudes, quedaran anul·lats, sense més excepcions que les previstes per a la incorporació de romanents de crèdit a què es refereix l'article 182 del TLRHL.

4.- Tots els cobraments fets fins el 31 de desembre, han de ser aplicats en el pressupost que es tanca.

5.- S'ha de verificar la comptabilització del reconeixement de drets, en tots els conceptes d'ingrés, conforme amb el que preveu la normativa comptable i les presents Bases d'Execució del Pressupost.

Article 48è.- Tancament del pressupost

1.- Els treballs de confecció dels estats demostratius de la liquidació i l'aprovació de la liquidació del Pressupost de l'Ajuntament de Rubí s'efecturan duran els mesos de gener i febrer. Igualment, en les mateixes dates s'efectuarà, per part de la Intervenció la delimitació dels romanents de crèdits i la seva classificació d'acord amb el que s'estableix en les Regles 16 a 20 de la Instrucció de Comptabilitat aprovada mitjançant Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre.

2.- La liquidació del pressupost de l'Ajuntament serà aprovada per l'Alcaldia – Presidència, que en donarà compte al Ple, en la primera sessió que se celebri.

3.- Les operacions de liquidació del Pressupost, es regiran pel que disposen els arts. 191 a 193 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, els arts. 89 a 105 del R.D. 500/1990 i preceptes concordants de la Instrucció de Comptabilitat aprovada mitjançant Ordre HAP/1871/2013.

4.- La rendició de comptes, es regirà pel que disposen els arts. 208 a 212 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals i per la Instrucció de Comptabilitat.

Article 49è.- Operacions comptables de fi d'exercici

1.- Operacions pendents d'aplicació al Pressupost

Si no s'ha realitzat durant l'exercici, almenys, a 31 de desembre s'efectuarà l'oportú registre comptable de les operacions que no s'hagin pogut aplicar al pressupost o les operacions meritades en el compte financer 413.

Es registraran en el compte 413 – Creditors per Operacions meritades aquelles operacions que comportin obligacions derivades de les despeses realitzades o béns i serveis rebuts que no s'hagin pogut aplicar al pressupost, essent procedent la seva aplicació.

El registre s'efectuarà quan es disposi dels documents fefaents degudament conformatats, i almenys, es realitzarà un apunt per cada aplicació pressupostària a 31 de desembre.

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

Per tractar-se de despeses realitzades, haurà de tenir caràcter preferent la seva incorporació a pressupost que es tramitarà conjuntament amb l'expedient de reconeixement de deutes sense perjudici de les responsabilitats que puguin exigir-se i la seva coordinació amb allò previst en la Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera.

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

2.- Reclassificacions temporals

La classificació entre partides corrents i no corrents es realitzarà segons els següents criteris:

- a) Un actiu es classificarà com a actiu corrent quan:
 - S'espera realitzar en el curt termini, es dir, dins del període de dotze mesos comptats a partir de la data dels comptes anuals, o
 - Es tracti d'un efectiu o altre mitjà líquid equivalent

Tots els demés actius s'han de classificar com a no corrents.

- b) Un passiu es classificarà com a passiu corrent quan hagi de liquidar-se a curt termini, es a dir, dins del període de dotze mesos a partir de la data dels comptes anuals.

Tots els demés passius s'han de classificar com a no corrents.

En el cas de detectar-se aquestes situacions, i en tot cas, com a data màxima el 31 de desembre de cada exercici s'avaluaran els actius i passius i es procedirà a la reclassificació comptable en rúbriques a curt termini, d'aquells debits i crèdits registrats en rúbriques a llarg termini, per la part d'aquests que tingui venciment a l'exercici següent.

3.- Amortitzacions econòmiques:

S'haurà d'aplicar com a regla general el mètode lineal en funció de la vida útil del bé. Els coeficients d'amortitzacions es troben regulats al Manual de Gestió Patrimonial (GPA), aprovat per Acord de Ple de 28 de novembre de 2019.

4.- Deterioraments de l'Immobilitzat:

Es preveurà deteriorament d'un actiu amb caràcter general, per la quantitat que excedeix el valor comptable d'un actiu al seu import recuperable, sempre que la diferència s'estimi significativa.

A tal efecte, almenys al final de l'exercici, l'entitat avaluarà si existeixen indicis de que algun element de l'immobilitzat pugui presentar deteriorament, i per tant, en aquest cas, estimar el seu import recuperable efectuant les correccions valoratives que procedeixin.

El càlcul i determinació s'efectuarà d'acord amb allò previst al Pla General de Comptabilitat Pública annex a la Instrucció de Comptabilitat Local.

Es revertirà el deteriorament de valor reconegut en exercicis anteriors per un actiu quan l'import recuperable sigui superior al seu valor comptable.

5.-Provisió per a insolvències:

5.1.- Es delega en el regidor delegat la facultat de dictar els criteris a seguir en l'aplicació dels principis comptables i normes de valoració d'acord amb la vigent Instrucció de Comptabilitat i l'article 193 bis de la LRHL.

5.2.- Correspondrà a la Intervenció, l'elaboració d'una proposta raonada de provisió de saldos deutors de dubtós cobrament. Per a determinar els saldos de dubtós cobrament, es prendran com a punt de partida els imports que resultin d'aplicar els percentatges globals que, en funció de l'antiguitat dels drets pendents de cobrament, amb els següents límits mínims:

Antiguitat dels drets pendents de cobrament	%
Els dos exercicis anteriors al corresponent a la liquidació	25
El 3er. Exercici anterior al liquidat	50
El 4ar i 5è exercici anterior al liquidat	75
La resta d'exercicis	100

Sobre la xifra calculada, s'addicionaran i detrauran les quantitats que es justifiquin en funció de la naturalesa del recurs, el deutor, les garanties que puguin existir sobre el deute, l'estat dels procediments de recaptació, i qualsevol altra que comporti un millor reflex de la imatge fidel de la situació financera i patrimonial de l'Ajuntament.

6.- Provisions

A final de cada exercici , i en tot cas, a 31 de desembre, s'efectuarà una valoració sobre la procedència de reconeixement en comptes de les provisions, tant a curt com a llarg termini, següents en els termes previstos en el Pla de Comptabilitat annex a la Instrucció:

- Provisió a curt o llarg termini per a responsabilitats
- Provisió a curt o llarg termini per desmantellament, retirada o rehabilitació de l'immobilitzat no financer
- Provisió a curt termini per devolució d'ingressos
- Provisió a curt o llarg termini per a transferències o subvencions
- Altres provisions a curt o llarg termini

De conformitat amb la Norma de Reconeixement i Valoració número 17 "Provisions, actius i passius financers" es reconeixeran les provisions quan es donin la totalitat de les condicions següents:

- L'entitat té una obligació present (legal, contractual o implícita) com a resultat d'un succés passat.
- És probable que l'entitat hagi de desprendre's de recursos que incorporin rendiments econòmics o potencial de servei per cancel·lar tal obligació.
- Pot fer-se una estimació fiable de l'import de l'obligació.

Igualment, als efectes anteriors, s'haurà de tenir en compte que:

- Només es podran reconèixer com a provisions aquelles obligacions sorgides arrel de successos passats, existència de la qual sigui independent de les accions futures de l'entitat.
- No es poden reconèixer provisions per a despeses en les que sigui necessari incórrer per a funcionar en un futur.
- Un succés que no hagi donat lloc a al naixement immediat d'una obligació, pot fer-ho en una data posterior, per causa de canvis legals o per actuacions de l'entitat. A aquests efectes també es consideren canvis legals aquells en els que la normativa hagi estat objecte d'aprovació però no hagi entrat en vigor.
- La sortida de recursos es considerarà probable sempre que hi hagi major probabilitat de que un succeeixi de que no succeeixi (en cas contrari, únicament es preveurà un passiu contingent).

Les estimacions es realitzaran pels següents criteris:

- El judici de la direcció de l'entitat.
- L'experiència obtinguda a partir de fets passats.
- Els informes dels experts.

L'import serà el valor actual dels desemborsaments que s'espera siguin necessaris i hauran de ser objecte de revisió, actualització o cancel·lació de forma anual, i, en tot cas, a 31 de desembre de cada exercici.

7.- Provisió per a responsabilitats

En aplicació del principi de prudència i meritament, es podrà constituir si les responsabilitats estimades tenen una alta possibilitat de produir-se, atenent també el principi d'importància relativa en el seu cas. Es prendrà com a primordial, l'existència d'una primera sentència desfavorable o l'evidència suficient.

A tal efecte, dins del mes de gener de cada exercici, els Serveis Jurídics Municipals amb el vist-i-plau de la Secretaria municipal expedirà informe en el que es constati, a la vista del moment processal, les sentències recaigudes en primera instància i la situació jurídica de cada recurs contenciós-administratiu, quin és el seu pronunciament sobre la possible condemna en contra dels interessos corporatius, igualment aquest informe es pronunciarà sobre la imposició de possibles costes condemnatòries.

Aquest Informe serà lliurat a la Intervenció municipal abans de finalitzar el dit mes de gener, als efectes de que l'òrgan de control intern pugui efectuar els corresponents assentaments comptables i conformar la Liquidació i el Compte General.

b)Igualment s'avaluarà l'existència de passius contingents que, si bé no compleixen els requisits necessaris per a travar una provisió, siguin motiu, en aplicació del principi de prudència, del reconeixement d'un passiu contingent.

8.- Periodificació comptable:

a) Despeses e ingressos anticipats:

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

Com a criteri general es fixa l' import en 6.000,00 €.

b) Despeses a distribuir en diversos exercicis:

Es comptabilitzaran aquelles associades a un passiu financer o un fet de naturalesa contractual.

S'aplicarà la Norma de Valoració del PGCAL.

c) Despeses i ingressos diferits:

Les despeses e ingressos diferits, en aplicació del principi d'importància relativa, podran no registrar-se quan es consideri, que pel seu import no altera la imatge fidel o corresponguin a prestacions de tracte successiu e import anual similar. Com a criteri general, es fixa l' import en 6.000,00 €.

Article 50è.- Altres operacions comptables i de registre.

1.- Endeutament:

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

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

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

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

2.- Fiances i dipòsits en metàl·lic:

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

3.- Valors rebuts i lliurats en dipòsit:

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

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

4.- Ajornaments i fraccionaments:

La concessió d'ajornaments i fraccionaments produirà l'anul·lació de l'operació comptable inicial, segons preveu el PGCPAL, havent-se de tramitar la baixa, pel Departament que hagi tramitat l'expedient. La baixa haurà d'estar convenientment

diferenciada d'altres, degut a la singularitat de la seva comptabilització, indicant si es tracta a curt termini (fins a 1 any) o a llarg termini (més d'1 any).

Abans del venciment de cada termini, s'efectuaran els càrrecs a recaptació per part del departament que hagi tramitat l'expedient, establint-se l'adequada coordinació amb el Servei de Comptabilitat per a la reclassificació del deute, pel citat concepte abans del tancament, per la qual cosa es dictaran les instruccions oportunes.

5.- Fase P :

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

6.- Compromisos d'exercicis posteriors:

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

Article 51è.- Càlcul de les desviacions de finançament i romanents de crèdit

La Intervenció, d'acord amb allò establert en les Regles 21 a 29 de la Instrucció de Comptabilitat Local, realitzarà del càlcul dels romanents de crèdit així com d'incorporació d'aquests al Pressupost de l'exercici i de les desviacions de finançament, que serà remesa a la Intervenció de Fons per al seu contrast als efectes de la formulació de la liquidació pressupostària.

Article 52è.- Costos generals d'estructura

Mentre el sistema d'informació de comptabilitat analítica (comptabilitat de costos) no ho permeti, els costos d'estructura d'administració general a imputar en els corresponents estudis de costos, es calcularan en un percentatge a aplicar sobre els costos directes i semidirectes d'acord amb les determinacions que s'efectuïn per part de la intervenció de fons.

Article 53è.- Costos de gestió administrativa aplicables a quotes d'urbanització

Els costos de gestió administrativa a imputar en el compte de liquidació de les quotes d'urbanització serà determinat mitjançant instrucció de la intervenció de fons.

Títol VIII

INFORMACIÓ SOBRE EXECUCIÓ PRESSUPOSTÀRIA

Article 54è.- Informació periòdica a subministrar al Ple de la Corporació

1.- Els Organismes Autònoms Administratius i les Societats Mercantils dependents de l'Ajuntament elaboraran dins del mes següent al venciment de cada trimestre natural un document informatiu de la gestió econòmico-financera, la qual es remetrà a la Intervenció General per a la seva inspecció.

2.- De conformitat amb l'article 207 del RDL 2/2004, Reguladora de les Hisendes Locals, la intervenció de l'Ajuntament remetrà al Ple, per conducte de la Presidència, amb caràcter trimestral, informació de l'execució dels Pressupostos i del moviment de la tresoreria per a operacions pressupostàries independent i auxiliars del Pressupost i de la seva situació.

3.- Així mateix, trimestralment es donarà compte al Ple dels informes de morositat i del període mitjà de pagaments.

Títol IX

CONTROL I FISCALITZACIÓ

Article 55è.- Control Intern

1.- El control intern de la gestió econòmica de la Corporació, dels seus Organismes Autònoms i de les societats mercantils que en depenen, s'efectuarà per la Intervenció general, en la triple accepció de funció interventora, de control financer i control d'eficàcia, de conformitat amb el que disposa l'Article 213 del RDL 2/2004, refosa de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, el RD 424/2017, de 28 d'abril, pel que es regula el règim jurídic del control intern en les entitats del sector públic local, el Reglament de control intern de l'Ajuntament de Rubí, i els presents articles.

2.- La funció interventora té per objecte controlar els actes de l'Entitat Local i dels seus organismes autònoms, qualsevol que sigui la seva qualificació, que donin lloc al reconeixement de drets o a la realització de despeses, així com els ingressos i els pagaments que d'ells es derivin, i la inversió o l'aplicació en general dels seus fons públics, amb la finalitat d'assegurar que la seva gestió s'ajusti a les disposicions aplicables en cada cas.

3.- El control financer té per objecte verificar el funcionament dels serveis, organismes autònoms i societats mercantils dependents, en l'aspecte econòmic financer per comprovar el compliment de la normativa i directrius que els regeixen i, en general, que la seva gestió s'ajusti als principis de bona gestió financera, comprovant que la gestió dels recursos públics es troba orientada per l'eficàcia, l'eficiència, l'economia, la qualitat

i la transparència, i pels principis d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera en l'ús dels recursos públics locals.

Aquest control comprendrà les modalitats de control permanent i l'auditoria pública, incloent ambdues el control d'eficàcia referit en l'article 213 del text refós de la Llei de les Hisendes Locals.

Igualment inclourà el control sobre entitats col·laboradores i beneficiaris de subvencions i ajudes concedides pels subjectes que integren el sector públic local, que es trobin finançades amb càrrec als seus pressupostos generals, d'acord amb el que estableix la Llei General de Subvencions.

4.- D'aquesta manera correspon a la Intervenció l'elaboració i l'aprovació de les Instruccions necessàries per a l'adequat exercici de les funcions de control intern; i de manera particular, la determinació dels mètodes, forma i abast tant del control posterior ple en supòsits de fiscalització prèvia limitada de despeses com del control financer en supòsits de fiscalització posterior d'ingressos.

Article 56è.- Funció Interventora

1.- La funció interventora té caràcter intern i preventiu i té per objecte garantir, en tot cas i per a cada acte, el compliment de les normes relatives a la disciplina pressupostària, als procediments de gestió de despeses, ingressos i aplicació dels fons públics.

L'exercici de la funció interventora comprendrà les següents fases:

a) La fiscalització prèvia dels actes que reconeixin drets de contingut econòmic, autoritzin o aprovin despeses, disposin o comprometin despeses i acordin moviments de fons i valors.

b) La intervenció formal del reconeixement de les obligacions i intervenció de la comprovació material de la inversió.

c) La intervenció formal de l'ordenació del pagament.

d) La intervenció material del pagament.

2.- La funció interventora s'exercirà en les seves modalitats d'intervenció formal i material:

a) La intervenció formal consistirà en la verificació del compliment dels requisits legals necessaris per a l'adopció de l'acord mitjançant l'examen de tots els documents que preceptivament hagin d'estar incorporats a l'expedient.

b) La intervenció material comprovarà la real i efectiva aplicació dels fons públics.

Article 57è.- Principis d'exercici del control intern i deures de l'òrgan de control

1.- La Intervenció, en l'exercici de les seves funcions de control intern, estarà sotmesa als principis d'autonomia funcional i procediment contradictori.

2.- L'òrgan interventor exercirà el control intern amb plena autonomia respecte de les autoritats i altres entitats la gestió de les quals sigui objecte d'aquest. A tals efectes, els funcionaris que ho realitzin, tindran independència funcional respecte dels titulars de les entitats controlades.

No obstant això, donarà trasllat als òrgans de gestió controlats dels resultats més rellevants de les comprovacions efectuades i recomanarà les actuacions que resultin aconsellables. D'igual manera, donarà trasllat a Ple dels resultats que per la seva especial transcendència consideri adequat elevar al mateix i li informará sobre la situació de la correcció de les febleses posades de manifest amb exprés esment del grau de compliment dels apartats anteriors d'aquest article.

3.- Els funcionaris que exerceixin la funció interventora o realitzin el control financer, hauran de guardar el degut sigil en relació amb els assumptes que coneguin en l'acompliment de les seves funcions.

4.- La intervenció podrà aprovar instruccions internes per desenvolupar els criteris de control intern.

5.- En el cas que s'aprovi nova normativa aplicable en matèria de control intern, que es contradigui amb alguns criteris establerts en aquestes bases, aquestes quedaran automàticament modificades i actualitzades, sense necessitat d'un altre acord.

Article 58è.- Fiscalització de drets i ingressos

1.- La fiscalització prèvia dels drets i ingressos de la Tresoreria es substitueix pel control inherent a la presa de raó en comptabilitat i el control posterior exercit mitjançant el control financer, tal com autoritza l'article 9 del Reial decret 424/2017, de 28 d'abril.

2.- La presa de raó de comptabilitat s'efectuarà a la vista de tota operació de gestió econòmic pressupostaria, mitjançant la incorporació al sistema d'informació comptable a través dels documents comptables corresponents.

Així, cada àrea o el servei de l'Entitat Local iniciarà el corresponent expedient que farà arribar a Intervenció seguint el procediment habitual per a la seva presa de raó en comptabilitat.

3.- El control posterior dels drets i ingressos de la Tresoreria de l'Ajuntament i els seus organismes autònoms s'efectuarà mitjançant el control financer, que es durà a terme mitjançant tècniques d'auditoria i mostreig:

a) Aquestes actuacions de comprovació posteriors tenen per finalitat assegurar que la gestió economicofinancera dels drets i ingressos públics s'ajusta a les disposicions aplicables en cada cas.

b) Aquesta verificació es realitzarà sobre una mostra representativa dels actes, documents o expedients de contingut econòmic, origen del reconeixement o liquidació de drets.

c) De les comprovacions efectuades amb posterioritat l'òrgan interventor haurà d'emetre informe escrit en el qual farà constar quantes observacions i conclusions es dedueixin d'aquestes.

Article 59è- Règim general de fiscalització i intervenció plena prèvia i exempcions de les despeses i pagaments

1.- Serà aplicable el règim general de fiscalització i intervenció plena prèvia respecte els següents tipus de despesa i obligacions:

- Els actes i expedients que derivin de la tramitació de la implantació d'un nou servei públic local.
- Els expedients que puguin suposar la realització de despeses, els quals han de ser aprovats pel Ple amb quòrum especial.
- Les despeses de quantia indeterminada.
- Els expedients que ho requereixin per precepte legal.

2.- De conformitat amb l'article 17 del Reial Decret 424/2017, de 28 d'abril, no estaran sotmesos a la fiscalització prèvia:

a) Les despeses de material no inventariable.

b) Els contractes menors.

c) Les despeses de caràcter periòdic i altre de tracte successiu, una vegada fiscalitzat la despesa corresponent al període inicial de l'acte o contracte del qual derivin o les seves modificacions.

d) Les despeses menors de 3.005,06 euros que, d'acord amb la normativa vigent, es facin efectius a través del sistema de bestretes de caixa fixa.

e) Els contractes d'accés a bases de dades i de subscripció a publicacions que no tinguin el caràcter de contractes subjectes a regulació harmonitzada.

Article 60è.- Règim especial de fiscalització i intervenció limitada prèvia de requisits bàsics de despeses

1.- S'estableix el règim especial de fiscalització i intervenció limitada prèvia de requisits bàsics de tots els actes pels quals s'aprovi la realització de despeses, a excepció, dels detallats en l'apartat primer de l'article anterior als quals els és d'aplicació el règim general i els de l'apartat segon de l'article anterior que estan exempts de fiscalització prèvia.

2.- Les despeses o obligacions sotmeses al règim especial de fiscalització i intervenció limitada prèvia, seran objecte d'un control posterior que es durà a terme en el marc de les actuacions del control financer que es planificaran en els termes recollits en el present Reglament i en la normativa d'aplicació.

3.- Els requisits bàsics a comprovar en el règim de fiscalització i intervenció limitada prèvia s'aprovaran per l'òrgan competent. En tot cas seran d'aplicació els límits establerts al RD 424/2017 i als Acords del Consell de Ministres.

Article 61è.- Moment i termini per a l'exercici de la funció interventora.

1.- L'òrgan interventor rebrà l'expedient original complet, una vegada reunits tots els justificants i emesos els informes preceptius, i quan estigui en disposició de què es dicti acord per l'òrgan competent.

L'expedient s'haurà d'acompanyar del suport documental corresponent que posi de manifest que l'operació ha estat enregistrada provisionalment en l'aplicació de gestió pressupostària. D'acord amb l'article 5è, la modificació, baixa o anul·lació d'operacions provisionals tramitades pels serveis gestors només podrà ser realitzada per aquests.

2.- La fiscalització d'aquest s'efectuarà en el termini de deu dies hàbils . Aquest termini es reduirà a cinc dies hàbils quan s'hagi declarat urgent la tramitació de l'expedient o s'apliqui el règim especial de fiscalització i intervenció limitada prèvia regulada en el present Reglament.

A aquests efectes, el còmput dels terminis citats anteriorment s'iniciarà l'endemà a la data de recepció de l'expedient original i una vegada es disposi de la totalitat dels documents.

Quan l'Interventor faci ús de la facultat a què es refereix el Reglament de control intern de l'Ajuntament de Rubí, se suspendrà el termini de fiscalització previst en aquest article i quedarà obligat donar compte d'aquesta circumstància a l'àrea o unitat gestora.

Article 62è.- Fiscalització de conformitat.

1.- Si l'Interventor com a resultat de la verificació dels extrems als quals s'estengui la funció interventora considera que l'expedient objecte de fiscalització o intervenció s'ajusta a la legalitat, farà constar la seva conformitat mitjançant una diligència signada sense necessitat de motivar-la.

2.- L'òrgan interventor podrà formular les observacions complementàries que consideri convenient, sense que aquestes tinguin, en cap cas, efectes suspensius en la tramitació dels expedients. Respecte a aquestes observacions no procedirà el plantejament de discrepància.

Article 63è.- Fiscalització amb Objecions.

1.- Si l'Interventor es manifestés en desacord amb el fons o amb la forma dels actes, documents o expedients examinats, haurà de formular les seves objecions per escrit.

Aquestes objecions hauran de ser motivats amb raonaments fundats en les normes en les quals es recolzi el criteri sustentat i hauran de comprendre totes les objecions observades en l'expedient.

2.- Si l'objecció afecta la aprovació o disposició de despeses, reconeixement d'obligacions o ordenació de pagaments s'ha de suspendre la tramitació de l'expedient fins que aquell sigui resolt en els casos que estableix l'article 216.2 del text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, que són els següents:

- a) Quan es basi en la insuficiència de crèdit o el proposat no sigui adequat.
- b) Quan no hagin estat fiscalitzats els actes que van donar origen a les ordres de pagament.
- c) En els casos d'omissió en l'expedient de requisits o tràmits essencials. D'acord amb l'article 12.3 del Reial decret 424/2017, de 28 d'abril, són tràmits requisits o tràmits essencials els següents:
 - Quan la despesa es proposi a un òrgan que manqui de competència per a la seva aprovació.
 - Quan s'apreciïn greus irregularitats en la documentació justificativa del reconeixement de l'obligació o no s'acrediti suficientment el dret del seu perceptor.
 - Quan s'hagin omès requisits o tràmits que poguessin donar lloc a la nul·litat de l'acte, o quan la continuació de la gestió administrativa pogués causar menyscapes econòmics a la Tresoreria de l'Entitat Local o a un tercer.
- d) Quan l'objecció derivi de comprovacions materials d'obres, subministraments, adquisicions i serveis.

3.- Quan l'òrgan al qual es dirigeixi l'objecció accepti la mateixa, haurà d'esmenar les deficiències observades i remetre de nou les actuacions a l'òrgan interventor en el termini de quinze dies.

Quan l'òrgan al qual es dirigeixi l'objecció no l'accepti, iniciarà el procediment de Resolució de Discrepàncies descrit en l'article següent.

4.- En el supòsit de què els defectes observats en l'expedient derivessin de l'incompliment de requisits o tràmits que no siguin considerats essencials ni la resta dels inclosos a l'article 216.2 del text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, la Intervenció podrà fiscalitzar favorablement, però l'eficàcia de l'acte quedarà condicionada a la correcció d'aquests defectes amb anterioritat a l'aprovació de l'expedient.

L'òrgan gestor remetrà a l'òrgan interventor la documentació justificativa d'haver-se esmenat aquests defectes.

Si no es corregeixen per l'òrgan gestor els condicionaments indicats per a la continuïtat de l'expedient es considerarà formulada la corresponent objecció, sense perjudici de què en els casos en els quals consideri oportú, podrà iniciar el procediment de resolució de discrepàncies.

5.- Les resolucions i els acords adoptats que siguin contraris a les objeccions formulades es remetraran al Tribunal de Comptes de conformitat amb l'article 218.3 del text refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals.

Article 64è.- Tramitació de Discrepàncies.

1.- Sense perjudici del caràcter suspensiu de les objeccions, les opinions de l'òrgan interventor respecte al compliment de les normes tenen caràcter contradictori i no prevaldran sobre les dels òrgans de gestió.

Els informes emesos per tots dos es tindran en compte en el coneixement de les discrepàncies que es plantegin, les quals seran resoltes definitivament pel President de l'Entitat o el Ple, d'acord amb el que es disposa a l'apartat següent.

2.- Quan l'òrgan gestor no accepti l'objecció formulada per l'òrgan interventor en l'exercici de la funció interventora plantejarà al President de l'Entitat una discrepància.

No obstant això, correspondrà al Ple la resolució de les discrepàncies quan les objeccions:

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

La resolució de la discrepància per part del President o el Ple serà indelegable, haurà de recaure en el termini de quinze dies i tindrà naturalesa executiva.

3.- Les discrepàncies es plantejaran en el termini de quinze dies des de la recepció de l'objecció, al President o al Ple de l'Ajuntament, segons correspongui, i, si escau, a través dels Presidents o màxims responsables dels organismes autònoms locals, i organismes públics en els quals es realitzi la funció interventora, per a la seva inclusió obligatòria, i en un punt independent, en l'ordre del dia de la corresponent sessió plenària.

La discrepància haurà de ser motivada per escrit, amb cita dels preceptes legals en els quals sustenti el seu criteri.

Resolta la discrepància es podrà continuar amb la tramitació de l'expedient, deixant constància, en tot cas, de l'adequació al criteri fixat en la resolució corresponent o, si escau, a la motivació per a la no aplicació dels criteris establerts per l'òrgan de control.

4.- El President de l'Ajuntament i el Ple, a través del citat President, prèviament a la resolució de les discrepàncies, podran elevar resolució de les discrepàncies a l'òrgan de control competent per raó de la matèria de la Generalitat de Catalunya.

A tals efectes, el President remetrà proposta motivada de resolució de la discrepància directament a la Intervenció General de la Generalitat de Catalunya, concretant l'extrem o extrems sobre els quals sol·licita valoració. Juntament a la discrepància haurà de remetre's l'expedient complet. Quan el President o el Ple facin ús d'aquesta facultat hauran de comunicar-ho a l'òrgan interventor i altres parts interessades.

Quan les resolucions i els acords adoptats per l'Entitat Local siguin contraris al sentit de l'informe de l'òrgan interventor o al de l'òrgan de control competent per raó de la matèria de la Generalitat de Catalunya, s'inclouran en els informes referits als articles següents.

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

6.- La comprovació material de les inversions es podrà dur a terme per la Intervenció General de conformitat amb el que estableix el Reglament de Control Intern de l'Ajuntament de Rubí.

Article 65è.- De l'omissió de la funció interventora.

1.- En els supòsits en els quals la funció interventora fos preceptiva i s'hagués omès, no es podrà reconèixer l'obligació, ni tramitar el pagament, ni intervenir favorablement aquestes actuacions fins que es conegui i resolgui aquesta omisió en els termes previstos en el present article.

2.- Si l'òrgan interventor en conèixer d'un expedient observés omisió de la funció interventora ho manifestarà a l'autoritat que hagués iniciat aquell i emetrà al mateix temps la seva opinió respecte de la proposta, a fi que, unint aquest informe a les actuacions, l'Alcalde o Alcaldessa pugui decidir si continua el procediment o no i altres actuacions que si escau, procedeixin.

S'entén que la Intervenció té coneixement d'un expedient quan li ha estat remès per a la fiscalització, no tenint aquest abast o efecte la presència de la Intervenció en un òrgan en el que s'adopti un acord amb omisió de la fiscalització.

En els casos de què l'omissió de la fiscalització prèvia es refereixi a les obligacions o despeses la competència de les quals sigui de Ple, l'Alcaldia haurà de sotmetre a decisió del Ple si continua el procediment i les altres actuacions que, si escau, procedeixin.

L'acord favorable de l'Alcaldia, del Ple o de la Junta de Govern Local no eximirà de l'exigència de les responsabilitats a què, si escau, pertoqueix.

3.- Aquest informe, que no tindrà naturalesa de fiscalització, posarà de manifest, com a mínim, els següents extrems:

a) Descripció detallada de la despesa, amb inclusió de totes les dades necessàries per a la seva identificació, fent constar, almenys, l'òrgan gestor, l'objecte de la despesa, l'import, la naturalesa jurídica, la data de realització, el concepte pressupostari i exercici econòmic al qual s'imputa.

b) Exposició dels incompliments normatius que, segons el parer de l'interventor informant, es van produir al moment en què es va adoptar l'acte amb omissió de la preceptiva fiscalització o intervenció prèvia, enunciant expressament els preceptes legals infringits.

c) Constatació de què les prestacions s'han dut a terme efectivament i de què el seu preu s'ajusta al preu de mercat, per a això es tindran en compte les valoracions i els justificants aportats per l'òrgan gestor, que haurà de recaptar els assessoraments o els informes tècnics que resultin precisos a tal fi.

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

e) Possibilitat i conveniència de revisió dels actes dictats amb infracció de l'ordenament, que serà apreciada per l'interventor en funció de si s'han realitzat o no les prestacions, el caràcter d'aquestes i la seva valoració, així com dels incompliments legals que s'hagin produït.

4.- Quan, en l'acte administratiu en que hi hagi hagut omissió de la funció interventora, es detecti per l'òrgan interventor l'omissió de tràmits o requisits essencials, i no s'hagin realitzat les prestacions, procedirà la revisió de l'acte administratiu. Pel contrari, quan s'hagin realitzat les prestacions de l'acte administratiu, procedirà l'aprovació per part de l'Alcaldia del reconeixement de les obligacions mitjançant reconeixement extrajudicial de crèdit aplicant el principi d'evitar l'enriquiment injust per part de l'Administració, sent aquesta competència no delegable.

5.- Aquests casos s'inclouran en l'informe anual de totes les resolucions adoptades pel President de l'Entitat Local contràries a les objeccions efectuades.

Article 66è.- Control financer

1.- El control financer al qual es refereix l'article 29 del 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, té per objecte verificar que el funcionament dels serveis d'aquesta Entitat Local en l'aspecte economicofinancer dels subjectes enumerats en l'article 1 d'aquest Reglament, s'adequa als principis de legalitat, economia, eficiència i eficàcia, comprovant l'adequada i correcta obtenció i utilització dels crèdits, així com la realitat i la regularitat de les operacions amb ells finançades.

2.- El control financer, que serà exercit amb plena autonomia i independència respecte de les unitats i entitats o organismes la gestió dels quals es controli, es realitzarà per la Intervenció, de conformitat amb el previst en el present Reglament, en les instruccions recollides a aquest efecte en el Pla Anual de Control Financer aprovat per l'òrgan

interventor i en la normativa bàsica d'aplicació: el 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 i el text refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals, aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març.

Article 67è.- Forma d'exercici del control financer

1.- El control financer es durà a terme a través de les modalitats de control permanent i l'auditoria pública, amb l'abast determinat en el Pla Anual de Control Financer.

Així mateix, la Intervenció municipal podrà emetre informe de control financer permanent en relació amb aquells expedients que tinguin activitat econòmic financera i que no estiguin subjectes a fiscalització prèvia, quan la intervenció ho consideri necessari per la rellevància de l'expedient, sense necessitat que estigui inclòs en el pla de control financer i auditories.

2.- Les dues modalitats, control financer i auditories, inclouran el control d'eficàcia, que consistirà a verificar el grau de compliment dels objectius programats, del cost i rendiment dels serveis de conformitat amb els principis d'eficiència, estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera en l'ús dels recursos públics locals.

3.- Per poder dur a terme aquest control s'haurà de dotar a la Intervenció municipal de mitjans tècnics i econòmics suficients per poder portar la comptabilitat de costos i l'inventari comptable.

4.- En l'exercici del control financer seran aplicables les normes de control financer i auditoria pública vigents en cada moment per al sector públic estatal.

VIGÈNCIA D'AQUESTES BASES

Article 68è.- Entrada en vigor

Aquestes bases entraran en vigor, juntament amb el Pressupost, una vegada s'hagi publicat en la forma prevista en l'apartat 3 de l'article 169 del RDL 2/2004, text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals. No obstant això, el Pressupost s'aprovarà amb efectes 1 de gener de l'exercici i els crèdits en ell inclosos, tindran la consideració de crèdits inicials d'acord amb allò establert en l'article 21 del RD. 500/1990.

Article 69è.- Pròrroga del Pressupost

Si a l'1 de gener no ha entrat en vigor el Pressupost corresponent a aquell exercici, es considerarà automàticament prorrogat el Pressupost de l'exercici anterior d'acord amb allò estipulat en l'article 21 del RD. 500/1990. A aquest respecte, durant el mes de desembre els serveis gestors comunicaran a la Intervenció, aquells serveis o programes, inclosos en el Pressupost inicial de l'any anterior, que hagin de concloure en aquell exercici o estiguin afectats a finançament amb ingressos específics o afectats que, exclusivament, s'haguessin de percebre en l'exercici anterior. La Intervenció prepararà la proposta de Pressupost prorrogat que inclourà els capítols de despesa corrent

(I,II,III,IV) i el capítol VIII, exceptuant els ajustaments a què fa referència l'esmentat article del RD. 500/1990.

DISPOSICIÓ FINAL. S'autoritza a l'Alcaldia - Presidència per al desenvolupament reglamentari d'aquestes bases i la seva adequada interpretació, previ informe de la Intervenció Municipal.

ANNEX 1

CERTIFICAT DE LES APORTACIONS FETES AL GRUP MUNICIPAL

En _____, en qualitat de Portaveu del Grup Polític Municipal de _____ amb CIF _____,

CERTIFICO:

Primer: que el nostre Grup Polític Municipal, d'acord amb les Bases d'Execució del Pressupost Municipal, ha rebut de l'Ajuntament de Rubí aportacions dineràries per import total de _____€, corresponents al període comprés entre el _____i el _____de l'any ____.

Segon: que aquest Grup Municipal ha destinat les quantitats percebudes a les finalitats que s'enumeren al quadre següent, així com al compte justificatiu que s'adjunta.

RESUM/DETALL DE DESPESES		IMPORT
202	Lloguer d'edificis	
220	Material d'oficina ordinari no inventariable	
221	Subministres bàsics amb locals	
222	Comunicacions, publicitat, reunions, protocol, altres similars	
227	Contractes extern (assessorament, etc)	
230	Indemnitzacions i dietes	
400	Transferències, aportacions, etc	
900	Altres	
TOTAL DESPESES		

Tercer: que en cap cas s'han destinat quantitats al pagament de remuneracions de personal de qualsevol tipus al servei de la Corporació, ni a l'adquisició de béns que puguin constituir actius fixes de caràcter patrimonial, ni pagament als regidors en concepte d'indemnitzacions per raó del servei i assistències, i altres no permeses per la legislació vigent.

Quart. Totes les despeses que consten en el compte justificatiu s'han destinat a atendre les despeses de funcionament del grup municipal.

I per tal de donar compliment al que s'estableix en les Bases d'Execució del Pressupost Municipal, faig entrega a la Comissió especial de Comptes, a través del registre d'entrada d'aquest Ajuntament, del compte justificatiu signat i sumat.

Rubí, ____ de ____ de 20__

EL PORTAVEU DEL GRUP MUNICIPAL

ANNEX 2

COMPTE JUSTIFICATIU DE LES APORTACIONS FETES
ALS GRUPS MUNICIPALS PER PART DE L'AJUNTAMENT

GRUP MUNICIPAL:	
CIF:	
ANY:	
PERIODE:	
APORTACIÓ REBUDA:	

Núm. Registre	Data document	Núm de document (de factura o ticket)	CIF/NIF	Proveïdor	Descripció de la despesa feta pel grup municipal	Import (€)	Núm. Concepte
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
TOTAL							

Rubí a ____ de ____ de 20__

Signat EL PORTAVEU DEL GRUP MUN C PAL

NUM. CONCEPTE /DETALL DE DESPESES
202 - Lloguer d'edificis
220 - Material d'oficina ordinari no inventariable
221 - Subministres bàsics amb locals
222 - Comunicacions publicitat reunions protocol altres similars
227 - Contractes extern (assessorament etc)
230 - ndemnitzacions i dietes
400 - Transferències aportacions etc
900 - Altres

ANNEX 3

CERTIFICAT DE LES APORTACIONS FETES AL PARTIT POLITIC PER PART DEL GRUP MUNICIPAL

En _____, en representació del Partit Polític
amb CIF _____

CERTIFICO:

Primer: que el nostre Partit Polític, d'acord amb el conveni adjunt, ha rebut del Grup Municipal _____, de CIF _____, aportacions dineràries per import total de _____€, corresponent al període comprés entre el _____ i el _____ de l'any ____.

Segon: que aquest Partit Polític ha destinat les quantitats percebudes a les finalitats del Grup Municipal que s'enumeren, segons el resum següent i el conveni o acord que s'adjunta.

RESUM/DETALL DE DESPESES		IMPORT
20	Lloguer d'edificis, lloguer d'immobilitzat material, cànons	
220	Material d'oficina ordinari no inventariable	
221	Subministres bàsics amb locals	
222	Comunicacions, publicitat, reunions, protocol, altres similars	
227	Contractes extern (assessorament, etc)	
230	Indemnitzacions i dietes	
900	Altres (ex: despeses financeres)	
TOTAL DESPESES		

Tercer: que en cap cas s'han destinat quantitats al pagament de remuneracions de personal de qualsevol tipus al servei de la Corporació, ni a l'adquisició de béns que puguin constituir actius fixos de caràcter patrimonial, ni pagament als regidors en concepte d'indemnitzacions per raó del servei i assistències, i altres no permeses per la legislació vigent.

Quart. Totes les despeses que consten en el compte justificatiu s'han destinat a atendre les despeses de funcionament del grup municipal.

I per tal de donar compliment al que s'estableix en les Bases d'Execució del Pressupost Municipal, faig entrega al Grup Municipal d'aquest certificat i de l'annex del compte justificatiu signat i sumat, per tal que es facin entrega a l'Ajuntament a través del seu registre d'entrada. La comptabilitat i els justificants originals relacionats al compte justificatiu, es troben a la seu del partit, a disposició de la fiscalització posterior per part del Tribunal de Comptes.

Rubí, __ de __ de 20__
EL PORTAVEU DEL PARTIT POLITIC