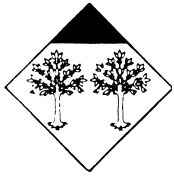


AJUNTAMENT DE VANDELLÒS I L'HOSPITALET DE L'INFANT

Departament de Serveis Econòmics

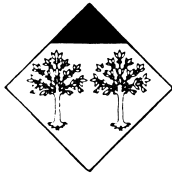
**BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST DE
L'AJUNTAMENT DE VANDELLÒS I L'HOSPITALET DE L'INFANT
EXERCICI 2016**



INDEX

Pàg.

I.- Normativa i àmbit d'aplicació	6 - 8
Base 1.- Àmbit d'aplicació	
Base 2.- Pressupost General	
Base 3.- Normes legals i reglamentàries.	
Base 4.- Coneixement i compliment.	
II.- Normes pressupostàries.....	8-16
II.1 Crèdits del pressupost d'ingressos i despeses	8-10
Base 5.- Classificació dels crèdits del pressupost de despeses	
Base 6.- Classificació dels ingressos	
Base 7.- Nivells de vinculació jurídica dels crèdits	
Base 8.- Relacions pressupostàries entre l'Ajuntament i organismes autònoms.	
II.2 Modificacions del pressupost.....	10-14
Base 9.- Classificació de les modificacions de crèdit	
Base 10.- Crèdits extraordinaris i suplement de crèdit	
Base 11.- Crèdits generats per ingressos	
Base 12.- Transferències de crèdits	
Base 13.- Incorporació de romanents de crèdit	
Base 14.- Baixes de crèdit per anul·lació.	
II.3 Tramitació de les modificacions del pressupost.....	14-16
Base 15.- Normes generals de tramitació	
Base 16.- Tramitació de les modificacions de crèdit d'aprovació pel Ple	
Base 17.- Modificacions de crèdit d'aprovació per l'Alcalde - President	



III.- Execució i liquidació del pressupost..... 16-43

III.1 Normes generals d'execució i liquidació del pressupost de despeses..... 16-18

- Base 18.- Fases de la gestió de la despesa
- Base 19.- Procediment abreujat de tramitació AD
- Base 20.- Procediment abreujat de tramitació ADO

III.2 Competència orgànica per contractar, autoritzar i disposar despeses..... 18-22

- Base 21.- Competència de la Presidència
- Base 22.- Competència del Ple Corporatiu
- Base 23.- Competències de la Junta de Govern

III.3 Del reconeixement i liquidació d'obligacions..... 22-25

- Base 24.- Competència orgànica pel reconeixement d'obligacions
- Base 25.- El procediment general de reconeixement d'obligacions

III.4 Ordenació dels Pagaments..... 25-31

- Base 26.- Tramitació de l'ordenació de pagaments
- Base 27.- Pagaments efectius
- Base 28.- Pagaments a justificar
- Base 29.- Bestretes de caixa fixa
- Base 30.- Normes per a la cessió de drets al cobrament

III.5 Normes generals de tramitació de despeses. Contractació..... 31-34

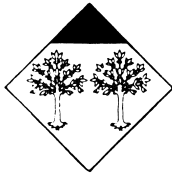
- Base 31.- Contractes menors
- Base 32.- Contractes d'obres
- Base 33.- Contractes de subministraments, consultoria i assistència i de serveis.
- Base 34.- Normes complementàries de gestió dels contractes menors.
- Base 35.- Òrgan competent per a aprovar els contractes
- Base 36.- Responsabilitat pel fraccionament il·legal de la despesa
- Base 37.- Tramitació d'expedients de contractació.

III.6 Normes de tramitació de les subvencions 34-35

- Base 38.- Tramitació de les subvencions

III.7 Convenis de col·laboració o protocols 35-36

- Base 39.- Tramitació general dels convenis de col·laboració o protocol



Departament de Serveis Econòmics

III.8 Despeses de caràcter plurianual..... 36

Base 40.- Tramitació de les despeses de caràcter plurianual

III.9 Despeses de personal 36-41

Base 41.- Funcionaris de carrera i interins

Base 42.- Personal laboral

Base 43.- Retribucions personal eventual i càrrecs electius

Base 44.- Altres despeses de personal

Base 45.- Dietes i despeses de viatges

Base 46.- Productivitat

Base 47.- Altres disposicions relatives al personal a comptes reintegrables

III.10 Gestió dels ingressos..... 41-43

Base 48.- Fases de la gestió d'ingressos

Base 49.- Liquidació de taxes i preus públics

Base 50.- Devolució d'ingressos indeguts

Base 51.- Cobrament de deutes per compensació

IV.- Liquidació del pressupost..... 43- 46

Base 52.- Tramitació general

Base 53.- Incorporació de romanents

Base 54.- Òrgan competent

Base 55.- Compte General

V.- La Tresoreria Municipal 46-48

Base 56.- Règim General

Base 57.- Operacions de Tresoreria

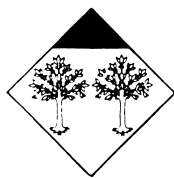
Base 58.- Col·locació excedents Tresoreria

Base 59.- Pagaments d'emoluments

Base 60.- Pagament a proveïdors

Base 61.- Despeses de protocol

Base 62.- Aportacions a IDETSA i Llastres Serveis Municipals S.L.



VI.- Control i fiscalització 48-49

Base 63.- Normes Generals

Base 64.- Implantació de les tecnologies de la informàtica en la gestió
financera i administració general

Base 65.- Base transitòria

Base 66.- Base final

Annex.- Procediment de Compres..... 50



TÍTOL PRELIMINAR

I.- NORMATIVA I ÀMBIT D'APLICACIÓ

BASE 1. Àmbit d'aplicació

S'estableixen les Bases del Pressupost, de conformitat amb l'art. 165 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, amb el qual s'aprova el Text refós de la Llei de les Hisendes Locals, amb l'objectiu d'adaptar les disposicions generals en matèria pressupostària a l'organització i a les circumstàncies d'aquest Ajuntament.

El president de la Corporació, com a ordenant de pagaments i cap superior de l'Ajuntament, ha de tenir cura de l'execució d'aquest Pressupost i de l'observació i del compliment del que disposen les lleis vigents, els acords presos o que es puguin prendre, les disposicions de les ordenances i aquestes Bases d'Execució.

Aquestes Bases s'han d'aplicar durant tot l'exercici econòmic de 2016 i, en tot cas, durant la seva pròrroga. La modificació de les bases durant l'exercici és competència del Ple Corporatiu amb subjecció als mateixos procediments i requisits que qualsevol altra modificació del Pressupost.

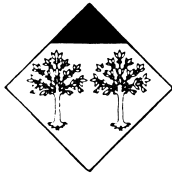
Pel que fa als Organismes Autònoms que depenen de la Corporació, i en el que s'escaigui, i les Societats Mercantils Municipals dependents de l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant, aquestes Bases regeixen amb caràcter supletori de les seves pròpies, si en tenen, i tindran caràcter de Bases d'execució dels pressupostos, en el cas que no n'aprovin unes de pròpies. En aquest cas, les referències a òrgans de gestió de la Corporació s'hauran d'entendre efectuades als òrgans que en cada cas siguin els competents del propi organisme autònom, segons els seus estatuts i altres normes d'organització.

Així mateix i de forma rellevant, resulta d'aplicació en la confecció, execució i tancament del pressupost corporatiu la Llei orgànica 2/2012 d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera, en endavant LOEPSF.

BASE 2. Pressupost General

El Pressupost General d'aquesta Corporació queda integrat pels següents pressupostos que es presenten anivellats en els estats d'ingressos i despeses amb els imports següents:

Pressupost Corporació	18.068.600,00 €
Pressupost Patronat Municipal de Mitjans de Comunicació	344.005,00 €
Pressupost Patronat de la Llar d'infants	834.905,00 €



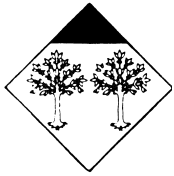
Pressupost Escola de Música	496.105,00 €
IDETSA	1.232.676,36 €
Llastres Serveis Municipals, s.l.	1.702.923,96 €
Total pressupost agregat	22.679.215,32 €
(-) transferències internes	2.539.000,00 €
(=) Pressupost consolidat	20.140.215,32 €

BASE 3. Normes legals i reglamentàries

Primer.- El desenvolupament de la gestió econòmica i la fiscalització, la comptabilitat, la formació, l'aprovació, l'execució i la liquidació del Pressupost es realitzen d'acord amb les disposicions de la Llei 7/85, reguladora de les bases de règim local, modificada per la Llei 11/99, de 21 d'abril i per la Llei 57/2003, de 16 de desembre, de mesures per a la modernització del govern local; del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, amb el qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya; del Text refós aprovat pel Reial decret legislatiu 781/1986; Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel que s'aprova el Text refós de la Llei de les hisendes locals i el RD 500/1990, i la Llei 47/2003, de 26 de desembre, general pressupostària i la instrucció de comptabilitat, de la Llei 15/2010, de 5 de juliol, de modificació de la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la que s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials; del Reial decret llei 6/2010, de 9 d'abril de mesures per l'impuls de la recuperació econòmica i de l'ocupació; acord GOV/63/2010, de 13 d'abril, per la qual s'aprova la guia de bones pràctiques per a l'elaboració i la revisió de la normativa amb incidència en l'activitat econòmica; Reial decret llei 8/2010, de 20 de maig, amb la qual s'adopten mesures extraordinàries per a la reducció del dèficit públic, Reial decret llei 8/2011 que regula el control de la despesa pública, així com aquestes Bases d'Execució.

Segon.- L' Estructura pressupostària serà la que estableixi la normativa vigent, segons el RD llei 2/2004 i l' Ordre EHA/ 3565/2008, de 3 de desembre, en redacció donada per l'Ordre EHA/419/2014, de 14 de març.

Tercer.- La formació, execució, tancament i liquidació del pressupost de la Corporació i dels seus Organismes Autònoms, així com dels estats de previsió i els comptes anuals de les Societats Mercantils Municipals, s'hauran d'adaptar i hauran d'aplicar els principis i tota la resta de disposicions contingudes en la Llei orgànica 2/2012 de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera, (LOEPSF) i el seu reglament d'aplicació i desenvolupament a les entitats locals, inclòs al Reial Decret 1463/2007, de 2 de novembre, pel qual s'aprova el reglament de desenvolupament de la Llei 18/2001, de 12 de desembre, d'Estabilitat Pressupostària, en la seva aplicació a les entitats locals, en



cas que no es dicti normativa de desenvolupament de la LOEPSF o qualsevol altra disposició que la substitueixi.

BASE 4. Coneixement i compliment

Tots els membres de la Corporació, caps de dependències, serveis i establiments propis que intervinguin en l'execució del Pressupost han de conèixer i complir aquestes Bases d'execució. A cada membre esmentat se li ha de facilitar un exemplar del Pressupost que contingui aquestes Bases d'Execució.

II.- NORMES PRESSUPOSTÀRIES

II.1 CRÈDITS DEL PRESSUPOST D'INGRESSOS I DESPESES

BASE 5. Classificació dels crèdits del pressupost de despeses

En la codificació pressupostària de la despesa, s'utilitza l'Ordre EHA 3565/2008 de 3 de desembre, en redacció donada per l'Ordre EHA/419/2014, de 14 de març. de manera que la partida pressupostària es representa per una clau de dotze dígits:

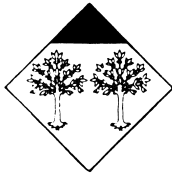
- Les tres/ quatre primeres xifres de l'esquerra indiquen la classificació per programes: en general, a nivell de grup de programa o programa de despesa si és obligatori segons l'annex I de l'Ordre.
- Les cinc següents corresponen a la classificació econòmica.
- Les quatre últimes corresponen a la classificació orgànica, que presenta quatre dígits, i sols funcionarà per l'Ajuntament. D'aquests 4 dígits, els 2 primers es refereixen al nucli territorial de despesa i els 2 últims a la regidoria competent per a la seva gestió d'acord amb el detall següent:

NUCLI TERRITORIAL

I

- 11- CONJUNT
- 12- VANDELLÒS
- 13- MASBOQUERA
- 14- MASRIUDOMS
- 15- L'HOSPITALET DE L'INFANT

REGIDORIA CORRESPONENT



1.- ÀREA SERVEIS A LES PERSONES

- 10- ALCALDIA
- 11-MITJANS COMUNICACIÓ
- 12-SERVEIS SOCIALS
- 13-ESPORTS
- 14-CULTURA I PATRIMONI
- 15-ENSENYAMENT
- 16-SALUT PÚBLICA I MEDI AMBIENT
- 17- JOVENTUT

2.- ÀREA PROMOCIÓ ECONÒMICA

- 20- TURISME I FESTES
- 21- EMPRESA, COMERÇ I ENERGIA
- 22-OCUPACIÓ I EMPRENEDORIA

3.- ÀREA SERVEIS INTERNS

- 30-HISENDA I RRHH
- 31-ADMINISTRACIÓ
- 32-SEGURETAT I PROTECCIÓ CIVIL

4.-ÀREA SERVEIS TERRITORIALS

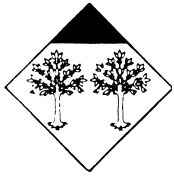
- 40- OBRES I SERVEIS
- 41- URBANISME I HABITATGE

L'atribució de les despeses per nuclis territorials respon a la voluntat de la corporació de procedir a la igualació de serveis i inversions municipals, i ha de facilitar una aportació equitativa entre la despesa municipal per habitant atribuïda a cada nucli, amb les necessàries i oportunes correccions en ordre a garantir la igualtat de serveis entre els ciutadans de tots i cada un dels nuclis territorials que conformem el municipi. Mitjançant la classificació orgànica es possibilita i facilita el seu seguiment comptable.

La classificació per regidories facilita la claredat entre els diferents regidors responsables de cada àrea en l'atribució del pressupost que li pertoca, i s'eviten conflictes en l'atribució de crèdits pressupostaris entre les diferents àrees de responsabilitat política.

BASE 6. Classificació dels ingressos

En relació als ingressos, el concepte pressupostari està integrat per cinc xifres corresponents a la classificació econòmica.



L'execució pressupostària es regeix, entre d'altres, amb els següents principis: d'annualitat, d'universalitat, de pressupost brut, d'especialitat qualitativa i quantitativa i, molt especialment, amb el principi d'unitat de caixa.

BASE 7. Nivells de vinculació jurídica dels crèdits

Els crèdits per a despeses del Pressupost es destinaran exclusivament a la finalitat específica per a la que han estat autoritzats al Pressupost o les seves modificacions. Tindran caràcter limitatiu i vinculant en el nivell de vinculació jurídica següent:

Amb caràcter general

- La classificació orgànica no es tindrà en compte per determinar el nivell de vinculació jurídica, amb excepció del Programa 231 on els 4 dígits sí es tindran en compte sempre.
- A nivell de grup de programa, pel que fa a la classificació per programes. Quan, d'acord amb l'Ordre EHA/3565/2008, sigui obligatòria una divisió a nivell de programa la vinculació es farà a aquest nivell.
- A nivell de capítol, pel que fa a la classificació econòmica.
- Com excepció, les aplicacions següents vincularan a nivell de la pròpia partida pressupostària:

a) Ajuntament

- 920 15000 1131 Productivitat
- 132 15100 1131 Retribucions variables
- 1621 15100 1131 Retribucions variables
- 171 15100 1131 Retribucions variables
- 432 15100 11 31 Retribucions variables
- 450 15100 1131 Retribucions variables
- 920 15100 1131 Retribucions variables

b) Patronat Municipal Llar d'Infants

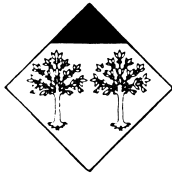
- 326 15000 Productivitat

c) Patronat Municipal Escola de Música

- 326 15000 Productivitat

d) Patronat Municipal Mitjans de Comunicació

- 491 15000 Productivitat



BASE 8. Relacions pressupostàries entre l'Ajuntament i Organismes Autònoms i Societats Mercantils Municipals.

Les aportacions als Organismes Autònoms i a les Societats Mercantils Municipals enterament dependents de l'Ajuntament, previstes en el Pressupost General de la Corporació per a l'exercici 2016, s'han d'efectuar amb els lliuraments que calgui per tal que la Tresoreria d'aquests Organismes Autònoms pugui atendre sense demora les seves obligacions de pagament i procurant alhora la inexistència de saldos de tresoreria ociosos en aquests organismes.

II.2 MODIFICACIONS DEL PRESSUPOST

BASE 9. Classificació de les modificacions de crèdit

Sobre els Pressupostos de despeses poden realitzar-se les modificacions previstes als articles 172 a 182 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, amb el qual s'aprova el Text refós de la Llei de les Hisendes Locals i els arts. 34 a 51 del Reial decret 500/90, de 20 d'abril, i pot ser alguna de les següents modalitats:

1. Crèdits extraordinaris
2. Suplements de crèdit
3. Crèdits generats per ingressos
4. Transferències de crèdit
5. Incorporació de romanents de crèdits
6. Baixes per anul·lació

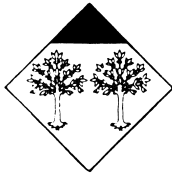
BASE 10. Crèdits extraordinaris i suplements de crèdit

Quan s'hagi de realitzar alguna despesa que no pugui perllongar-se fins a l'exercici següent, i no existeixi crèdit, o sigui insuficient o no ampliable al consignat al Pressupost de la Corporació, s'ordenarà la incoació pel president dels següents expedients:

- a) De concessió de crèdit extraordinari
- b) De suplement de crèdit

Aquests expedients es podran finançar:

- Amb càrrec al romanent líquid de tresoreria, amb les limitacions fixades per la LOEPSF.



Departament de Serveis Econòmics

- Amb nous o majors ingressos efectivament recaptats sobre els totals previstos en algun concepte del Pressupost corrent, amb les limitacions fixades per la LOEPSF.
- Mitjançant anul·lacions o baixes dels crèdits de partides de despeses no compromeses, sempre que s'estimin reductibles sense pertorbació del servei
- Amb operacions de crèdit, quan es tracti de despeses d'inversió o, excepcionalment, per despeses d'operacions corrents amb les condicions previstes en l'art.36.3 del RD 500/90

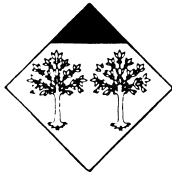
L'aprovació correspon al Ple Corporatiu amb subjecció als mateixos tràmits i requisits que l'aprovació del Pressupost. Hauran de ser executius dins del mateix exercici en què s'autoritzen.

Quan la inexistència o insuficiència de crèdit es produeixi en el pressupost d'un Organisme Autònom, l'expedient el proposarà inicialment el gerent de l'Organisme Autònom, i es remetrà a l'Ajuntament per la seva tramitació conforme disposa aquesta Base.

BASE 11. Crèdits generats per ingressos

Poden incrementar-se els crèdits pressupostaris de l'estat de despeses com a conseqüència d'ingressos de naturalesa no tributària procedents de les operacions referides en l'article 181 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març i l'article 43 del Reial decret 500/90:

- a) Aportacions o compromisos fermes d'aportacions de persones físiques o jurídiques per finançar, juntament amb l'entitat local o els seus organismes autònoms, despeses que per la seva naturalesa estiguin compreses dins dels seus objectius o finalitats.
- b) Alienació de béns de les entitats locals o dels seus organismes autònoms.
- c) Prestació de serveis.
- d) Reembossament de préstecs.
- e) Els impostos procedents del reintegrament de pagaments indeguts amb càrrec al pressupost corrent, pel que fa a la reposició de crèdit en la correlativa partida pressupostària. Per generar crèdit a la partida de despeses on es produeix el pagament indegut, és requisit indispensable l'ingrés efectiu del reintegrament.



L'aprovació de l'expedient, tant si es tracta de l'Ajuntament com d'un Organisme Autònom, correspon al President de la Corporació amb l'informe previ de l'interventor general.

BASE 12. Transferències de crèdits

Els crèdits de les diferents partides de despeses del Pressupost de la Corporació poden ser transferits a altres partides, amb la tramitació prèvia de l'expedient i amb subjecció a les següents normes:

- **Règim:**

Poden ser transferits els crèdits de qualsevol partida amb les limitacions que regula l'article 180 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, i l'art. 40 del RD 500/90:

- No afectarà els crèdits ampliables ni els extraordinaris concedits durant l'exercici.
- No poden minorar-se els crèdits que hagin estat incrementats amb suplementos o transferències, llevat que afectin crèdits de personal, ni els crèdits incorporats com a romanents de crèdit d'exercicis anteriors.
- No incrementaran crèdits que ja hagin estat minorats com a conseqüència d'altres transferències, llevat que afectin a crèdits de personal.

Les anteriors limitacions no afectaran les transferències de crèdit que es refereixin als programes d'imprevistos i programes no classificats, ni seran d'aplicació quan es tracti de transferències motivades com a conseqüència de reorganitzacions administratives aprovades pel Ple.

- **Òrgan competent per a la seva autorització:**

El president de la Corporació, sempre que es refereixi a altes i a baixes de crèdits de personal, encara que pertanyin a diferents grups de Programes i a transferències dels crèdits entre partides que pertanyen al mateix grup de programa, a proposta de les respectives àrees o del gerent d'un Organisme Autònom.

El Ple de la Corporació, en els supòsits de transferències de crèdits entre partides que pertanyen a diferents grups de programes.

Les transferències que són competència del Ple corporatiu requereixen la mateixa tramitació que l'aprovació del Pressupost.

BASE 13. Incorporació de romanents de crèdit



Poden ser incorporats al Pressupost de l'exercici en vigor els romanents de crèdit no utilitzats, provinents del Pressupost de l'exercici immediat precedent descrits a l'article 182 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març i al Reial decret 500/90 al seu article 47.

La incorporació de romanents de crèdit ha de ser aprovada pel president de la Corporació, preferentment de forma simultània a la Liquidació del Pressupost de l'exercici precedent, encara que es podrà aprovar anticipadament quan es financen amb compromisos fermes d'aportació o es tracti de romanents de crèdit amb finançament afectat, fins el límit de la desviació de finançament positiva acumulada que es certifiqui degudament. D'aquesta incorporació, se n'ha de donar compte al Ple de la Corporació en la primera sessió que realitzi, i ha d'incloure la dotació pressupostària suficient per atendre les autoritzacions i disposicions de despesa efectuades en l'exercici anterior que no hagin estat objecte de reconeixement de l'obligació.

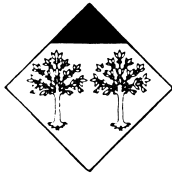
No seran incorporables els romanents de crèdit incorporats a l'exercici que es liquida, excepte que es tracti de projectes finançats amb ingressos afectats, que s'han d'incorporar obligatòriament.

La Intervenció proposarà quins són els romanents susceptibles de ser incorporats, de conformitat amb la informació comptable que tingui disponible, Si resulta necessari per a la seva determinació, els serveis d'Intervenció han de trametre als diferents òrgans de la Corporació, la relació d'autoritzacions i disposicions de despesa que el 31 de desembre no hagin arribat a la fase "O". Aquests diferents òrgans han de retornar a Intervenció la relació diligenciada on constin els crèdits que hagin d'incorporar-se al Pressupost següent i els que puguin ser donats de baixa.

BASE 14. Baixes de crèdit per anul·lació

Sempre que els crèdits de les diferents partides de despeses dels pressupostos que integren el general puguin ser reductibles o anul·lables sense pertorbació del respectiu servei a què estiguin destinats, poden donar-se de baixa, amb l'observació dels següents requisits:

- Formació d'expedients: a iniciativa del president, el Ple o, en el cas dels Organismes Autònoms, de l'òrgan competent per proposar l'aprovació dels seus pressupostos conforme als seus Estatuts.
- Informe de la Comissió Informativa de Serveis interns.
- Informe de l'interventor.
- Aprovació pel Ple de l'entitat local.



Tramitació:

Quan les baixes de crèdits es destinin a finançar suplementos o crèdits extraordinaris, formaran part de l'expedient que es trameti per a la seva aprovació. La tramitació serà la indicada a l'apartat 1 d'aquesta Base referent a crèdits extraordinaris i suplementos de crèdit.

En el supòsit que les baixes es destinin al finançament de romanents de tresoreria negatius o a aquella finalitat que es fixi per acord del Ple de la Corporació, seran immediatament executives sense necessitat d'efectuar cap més tràmit.

II.3 TRAMITACIÓ DE LES MODIFICACIONS DEL PRESSUPOST

BASE 15. Normes generals de tramitació

L'expedient l'ha d'iniciar el cap del Servei o el regidor titular d'Hisenda mitjançant una proposta de modificació. S'ha de basar en una memòria raonada de les variacions, en la qual s'ha d'especificar la destinació i el contingut de la dotació plantejada, així com la incidència sobre els objectius previstos al Pressupost, tan en programes dels augments com de les minoracions proposades. S'ha de justificar la necessitat i urgència de la seva tramitació i s'ha d'assenyalar el finançament proposat per als esmentats augments. En el supòsit dels Organismes Autònoms, l'expedient s'iniciarà pel gerent de l'Organisme.

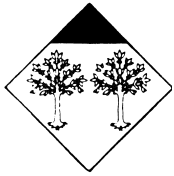
Les propostes s'han de trametre a la Intervenció de Fons per al seu anàlisi i la seva tramitació.

La inexistència o insuficiència de crèdit en el pressupost de despeses per atendre una finalitat específica s'haurà de verificar en el nivell que estigui establerta la vinculació jurídica.

Quan les modificacions proposades suposin minoracions de crèdit, és imprescindible que la Intervenció de Fons acrediti l'existència de crèdit suficient en la partida pressupostària que ha de concedir crèdit.

BASE 16. Tramitació de les modificacions de crèdit d'aprovació pel Ple

Les modificacions proposades i que han de ser aprovades pel Ple (crèdits extraordinaris, suplementos de crèdit i transferències entre diferents grups de programes, llevat quan afectin a crèdits de personal), han de ser dictaminades per la Comissió de Serveis Interns i, juntament amb el dictamen i proposta, en el seu cas, de la Comissió, i amb la documentació de l'expedient, el president les ha de sotmetre a l'aprovació del Ple de la Corporació.



Les propostes de modificació de crèdits que hagin de ser aprovades pel Ple de la Corporació s'han d'ajustar a les mateixes normes sobre informació, reclamacions, publicitat i terminis que el Pressupost General de l'entitat, i han de ser executades dins el mateix exercici al qual corresponen.

BASE 17. Modificacions de crèdit d'aprovació per l'alcalde- president

L'aprovació de les modificacions de crèdits següents és competència del president:

- Crèdits generats per ingressos, excepte quan provinguin d'una operació d'endeutament.
- Transferències de crèdit relatives al capítol de Personal, amb independència del grup de programa que resulti afectat.
- Transferències entre diferents capítols dins el mateix grup de programes.
- Incorporació de romanents de crèdits.
- Generació de crèdits.

L'aprovació de les modificacions es realitzarà mitjançant el Decret corresponent, al qual se li unirà el document comptable que acrediti la realització de l'assentament, degudament intervingut. En cap cas serà necessària la seva publicació a cap diari oficial.

En tot cas les modificacions requeriran sempre informe de la Intervenció.

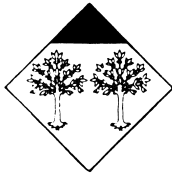
III.1 NORMES GENERALS D'EXECUCIÓ I LIQUIDACIÓ DEL PRESSUPOST DE DESPESES

BASE 18. Fases de la gestió de la despesa

1. Les fases en què es desenvolupa la gestió de la despesa són les següents:

- AD: Autorització i disposició de la despesa
- O: Reconeixement i liquidació d'obligacions
- P: Ordenació del pagament

A: L'autorització és l'acte mitjançant el qual s'acorda la realització de despeses, per un import cert o bé aproximat (A).



D: La disposició de despeses és l'acte mitjançant el qual s'acorda, un cop transcorreguts els tràmits legalment establerts, la realització de despeses, prèviament autoritzades, per un import exactament determinat i en favor d'un tercer també determinat (D). És un acte amb rellevància jurídica per a tercers, que vincula l'entitat local a la realització d'una despesa concreta i determinada, tan en la seva quantia com en el proveïdor i en les condicions d'execució. Tanmateix no genera obligacions de pagament per a la corporació fins que el proveïdor hagi efectuat la prestació acordada.

O: El reconeixement i la liquidació d'obligacions és l'acte mitjançant el qual es declara l'existència d'un crèdit exigible contra l'entitat, derivat d'una despesa autoritzada i compromesa. Pressuposa, en tot cas, que el proveïdor ha efectuat la prestació acordada, de quin extrem cal deixar-ne constància per part del responsable de l'encàrrec.

P: L'ordenació de pagaments és l'acte mitjançant el qual l'ordenador de pagaments, basant-se en una obligació reconeguda i liquidada, lliura la corresponent Ordre de Pagament contra la Tresoreria de l'entitat, amb la finalitat de saldar el deute contret.

2. Amb caràcter potestatiu, i amb posterioritat a la "P", es podrà afegir una fase final, anomenada MP en la qual es portarà a terme la verificació del pagament efectiu de la obligació.

BASE 19. Procediment abreujat de tramitació "AD"

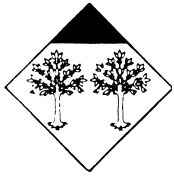
Quan en la realització d'una despesa se'n conegui la quantia exacta i el nom del perceptor, es poden acumular les fases d'autorització i disposició, que es tramitarà mitjançant el document comptable "AD".

La proposta de despesa formulada pel centre gestor s'ha de trametre acompanyada del document "AD" a la Intervenció de Fons, per tal que sigui fiscalitzada i realitzat l'assentament a l'aplicació pressupostària corresponent, que podrà fer-se provisionalment mitjançant una retenció de crèdit – RC- mentre no es disposi de l'acord ferm d'aprovació adoptat per l'òrgan competent.

El departament gestor tramitarà l'aprovació de l'autorització - disposició de la despesa per l'òrgan competent. Un cop aprovada la despesa, l'acord d'aprovació s'ha de traslladar a la Intervenció de Fons per a la seva comptabilització definitiva.

Els òrgans competents per aprovar l'autorització- disposició de despeses són els mateixos assenyalats per a l'autorització, segons el punt III.2 d'aquestes Bases.

El reconeixement d'obligacions, conseqüència de despeses tramitades mitjançant el procediment abreujat "AD", es realitza d'acord amb el que estableix la norma general de



reconeixement d'obligacions (base 25).

Es poden tramitar per aquest procediment els següents tipus de despeses:

- a. Les despeses financeres (Capítol III) que estiguin determinades en la seva quantia i venciment.
- b. Les adquisicions de material inventariable (Capítol VI).
- c. Les quotes d'amortitzacions de préstecs concertats.
- d. En general, totes aquelles despeses que, en el moment d'iniciar-se el tràmit d'ordenació de la despesa, estiguin determinades en la seva quantia i proveïdor, i aquelles despeses assenyalades en els règims especials que hagin de tramitar-se per aquest procediment, sempre que no superin els límits establerts per a la contractació, ja que en aquest cas, hauran de tramitar-se d'acord amb el que regula el Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, en què s'aprova el Text refòs de la Llei de Contractes del Sector Públic.

BASE 20. Procediment abreujat de tramitació "ADO"

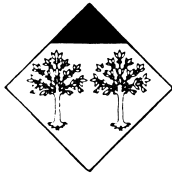
Les despeses que necessitin agilitat en el seu tràmit o les que l'exigibilitat de l'obligació pugui ser immediata, i sempre que no estiguin subjectes a procés de contractació, poden acumular les fases d'autorització, disposició i reconeixement de l'obligació.

En aquests casos els responsables de la gestió de la despesa han de tenir cura de manera especial de no realitzar l'encàrrec ferm o l'ordre d'execució de la prestació sense l'existència de crèdit pressupostat disponible i suficient al qual imputar la despesa de l'operació. En cas contrari, es podrà exigir la seva responsabilitat personal per fer front a l'import de les operacions realitzades sense tenir en compte la recomanació realitzada.

La factura, la certificació o el document justificatiu del reconeixement de l'obligació s'ha de trametre a la Intervenció de Fons per a la seva fiscalització i retenció de crèdit en l'aplicació pressupostària corresponent i serà document suficient per acreditar la realització de la prestació i donar origen a l reconeixement de la obligació del seu pagament.

La Intervenció de Fons tramitarà l'aprovació de l'esmentada documentació per l'òrgan competent i un cop aprovades, es comptabilitzaran les factures i certificacions, per tal d'iniciar el tràmit de l'ordenació de pagament.

III. 2 COMPETÈNCIA ORGÀNICA PER CONTRACTAR, AUTORITZAR I DISPOSAR DESPESES



BASE 21. Competència de la Presidència

En general, correspon a la Presidència de la Corporació el desenvolupament de la gestió econòmica d'acord amb el pressupost aprovat, concretament:

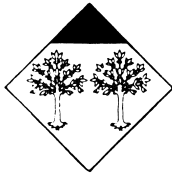
- Concertar operacions de crèdits sempre que estiguin previstes al pressupost i el seu import acumulat en l'exercici no superi el 10% dels recursos ordinaris previstos en l'esmentat pressupost. La concertació de les operacions de crèdit a curt termini li correspondran quan l'import acumulat de les operacions vives d'aquesta naturalesa, inclosa la nova operació no superi el 15 % dels ingressos corrents liquidats a l'exercici anterior. (article 21 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, Disp. Addicional 2na del Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, que aprova el Text Refós de la Llei de Contractes del sector públic, i l'article 53-1 g) del Decret legislatiu 27/2003 de 28 d'abril pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de Règim local de Catalunya).
- Alienació de patrimoni que no superi els 3.000.000 d' euros. Si es tracta de béns immobles o de béns mobles declarats de valor històric o artístic, l'alienació ha d'estar prevista al pressupost (article 21 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, Disp. Addicional 2na del Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, que aprova el Text Refós de la Llei de Contractes del sector públic, i article 53.1 q) del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril.)
- Les establertes a l'article 53 del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, amb el qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- Aprovar i concedir gratificacions i complements de productivitat al personal al servei de la Corporació.

Així mateix, per raó de la matèria, correspon a la presidència, l'autorització i disposició de despeses dins els límits de la seva competència relatives a:

1. Contractacions i concessions de tot tipus

D'acord amb l'article 21 de la Llei 7/85, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, la Disp. Addicional 2na del Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, que aprova el Text Refós de la Llei de Contractes del sector públic, i el que disposa l'article 53-1 o) del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril les contractacions i concessions de tot tipus son competència del president de la Corporació quan es donin les següents condicions:

1. Que l'import no superi el 10% dels recursos ordinaris del pressupost, ni en qualsevol cas els 6.000.000 euros.



2. Que la duració no superi els 4 anys i que l'import acumulat de totes les anualitats no superi les condicions de l'apartat anterior, referit als recursos ordinaris del pressupost del primer exercici, ni la quantia assenyalada

2. Altres despeses

Correspon al president de la Corporació, l'autorització i disposició de les despeses següents:

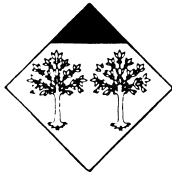
- 1) Adquisició de béns i drets, el valor dels quals no superi el 10% dels recursos ordinaris del pressupost ni els 3.000.000 d'euros (article 53.1 q) del Decret- legislatiu 2/2003, de 28 d'abril)
- 2) Totes aquelles que derivin de l'adopció de mesures d'emergència en exercici de competències i accions administratives en cas de catàstrofe o infortuni públics, i se'n doni coneixement quan tingui lloc el primer Ple (article 53.1m) del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril.
- 3) En general, totes aquelles que li atribueixin les normes amb caràcter general, especial o sectorial.(article 53.1 u) del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril.
- 4) Aprovar i concedir gratificacions, complements de productivitat i bestretes.
- 5) La concessió de subvencions quan així ho previnguin les bases reguladores prèviament aprovades per la Junta de Govern.

3. Delegació de competències del president per contractar, autoritzar i disposar despeses.

La presidència delega les seves competències d'autorització i disposició de despeses, en la Junta de Govern, excepte les que es reserva expressament per a si mateixa o les que delega en els respectius regidors. En tot cas en aquesta Corporació i per Decret de 22 de juny de 2015 i Ple de l'1 de juliol de 2015 aquestes competències han estat delegades per l'Alcaldia envers la Junta de Govern, així com el seu pagament.

En concret, delega en la Junta de Govern les següents competències:

- La concessió d'ajuts i subvencions quan així ho estableixin les bases de les convocatòries.
- Contractació i aprovisionaments
- Aprovació de contractes menors (fase AD) d'obres, serveis i subministraments, així com els expedients de contractació pel procediment negociat sense publicitat.



Segons acord de Ple de data 1 de juliol de maig de 2015, ratificat mitjançant el Decret d'alcaldia de 22 de Juny de 2015, s'acorda avocar a favor d'aquesta alcaldia l'adopció de resolucions o decrets d'aquest òrgan unipersonal en matèria de recursos humans: bestretes personal, gratificacions, formació del personal, decrets d'impuls d'expedients (admesos i/o exclosos d'expedients en processos selectius, convocatòria de tribunals, etc.), informació personal, horaris personal, contractació personal de caràcter urgent, expedients disciplinaris de personal, etc.

L'alcaldia es reserva en tot cas les següents atribucions:

- Aprovació de la nòmina mensual del personal al servei de la Corporació, i en el seu cas, l'acord de retenció de nòmina.

La quantificació en el Pressupost vigent és la següent:

Recursos Ordinaris: 17.846.100,00 euros

Límit 10 % Recursos Ordinaris = 1.784.610,00 euros

BASE 22. Competència del Ple Corporatiu

Son competències del Ple Corporatiu l'autorització, disposició i, en general, la contractació de despeses que no siguin competència de la Presidència, segons el que s'estableix en l'apartat I de la Base 21, així com tots aquells altres casos que la Llei li atribueixi de forma expressa.

En matèria d'autorització i disposició de despeses, i sense caràcter exhaustiu, s'entendran expressament sempre de competència del plenari de la Corporació (article 52 del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril):

1. Totes aquelles que per a la seva aprovació la legislació vigent requereix un quòrum especial.
2. Aprovació de la plantilla del personal i la fixació de les retribucions complementàries fixes i periòdiques dels funcionaris.
3. Aprovació dels pressupostos i la seva modificació quan així ho previnguin aquestes Bases i la disposició de despeses dins els límits de la seva competència.
4. Les contractacions i concessions de tot tipus quan el seu import sigui superior al 10% dels recursos ordinaris del pressupost i, en tot cas, quan superin els 6.000.000 euros i les despeses plurianuals, quan l'import acumulat de totes les anualitats superi el límit anterior, el nombre d'anys sigui superior a 4 o bé la despesa de cada exercici superi



Departament de Serveis Econòmics

els percentatges que determina el Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, amb el qual s'aprova el Text refós de la Llei de les hisendes locals.

5. L'adquisició de béns i drets, quan el seu valor superi el 10% dels recursos ordinaris del pressupost i, en tot cas, quan sigui superior a 3.000.000 euros.
6. El reconeixement extrajudicial de crèdits, en els supòsits fixats legalment.
7. La concertació de préstecs, quan l'import acumulat de l'exercici superi el 10% dels recursos ordinaris.
8. La concertació d'operacions de tresoreria, quan l'import acumulat de les operacions vives en cada moment superi el 15% dels ingressos corrents liquidats de l'exercici anterior.

Els recursos ordinaris són els mateixos ja calculats a la Base 21 que es donen per reproduïts.

BASE 23. Competències de la Junta de Govern

Són competències de la Junta de Govern:

1. Les que la Presidència li hagi delegat o li delegui en un futur.
2. Les que el Ple Corporatiu li hagi delegat o li delegui en un futur.

III.3 DEL RECONeixEMENT I LIQUIDACIÓ D'OBLIGACIONS

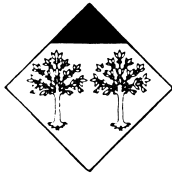
BASE 24. Competència orgànica pel reconeixement d'obligacions

Correspon al president de la Corporació el reconeixement i la liquidació d'obligacions (fase "O") derivades dels compromisos de despeses legalment adquirits.

Per Decret de 22 de juny de 2015 (acord plenari de l'1 de juliol de 2015) que estableixen el règim de delegacions de la presidència, el reconeixement d'obligacions (fase AD i ADO de la despesa), li correspon a la Junta de Govern, previ coneixement de la Comissió de Serveis Interns, sempre que això sigui possible.

En el cas dels Organismes Autònoms, la competència d'aprovació del reconeixement de les obligacions correspon als òrgans que l'ostentin, segons els seus estatuts i altres normes d'organització de cada ens, que actualment son les següents:

- OA Patronat Escola de Música: la Junta del Patronat, i quan aquesta no es reuneixi, la vicepresidència, donant-ne compte a la Junta del Patronat en la primera sessió que



celebri, en concret, d'acord amb els articles 21, 22, 23 i 27 dels estatuts vigents (BOPT, núm. 159, de 10 de juliol de 2013).

- OA Patronat Llar d'Infants: la Junta del Patronat, i quan aquesta no es reunixi, la vicepresidència, donant-ne compte a la Junta del Patronat en la primera sessió que celebri i, en concret, d'acord amb els articles 24, 25, 26 i 32 dels estatuts vigents (BOPT, núm. 159, de 10 de juliol de 2013).
- OA Mitjans de comunicació, el regidor-vicepresident de l'organisme, donant-ne compte a la Junta del Patronat en la primera sessió que celebri.
- Societat mercantil Llastres slú, la gerència de la societat, mitjançant la relació de pagaments periòdics.
- Societat mercantil IDETSA: la gerència de la societat, mitjançant la relació de pagaments periòdics, prèvia aprovació del regidor i/o president. Les certificacions d'obres les aprova el Consell d'Administració.

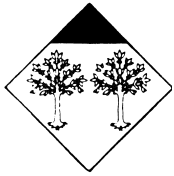
BASE 25. El procediment general de reconeixement d'obligacions

Primer.- L'Ajuntament disposa d'un Registre de factures, gestionat pel departament d'Intervenció, on hauran d'enviar-se les factures i altres documents justificatius de despeses efectuades. Aquestes normes incloses a aquesta Base es completaran amb el què disposa la Llei 25/2013, així com l'ordenança d'Administració Electrònica de l'Ajuntament.

Segon.- La factura serà, amb caràcter general, el document necessari per al reconeixement de les obligacions. Si entre la data de la factura i la data de presentació en el Registre de factures hi ha diferència, es prendrà aquesta última com a referència pel seu pagament, als efectes del què estableix l'article 216.4 del Reial Decret Legislatiu 3/2011 (TRLCSP).

D'acord amb 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:

- Voluntàriament, tots els proveïdors de l'Administració Pública podran emetre factura electrònica.
- Estaran obligats a emetre factura electrònica i presentar-la a través del Punt General d'Entrada corresponent, les següents entitats:
 - a) Societats Anònimes
 - b) Societats de responsabilitat limitada
 - c) Persones jurídiques i entitats sense personalitat jurídica que no tinguin nacionalitat espanyola



d) Unions Temporals d'Empreses

e) Agrupacions d'interès econòmic, Fons de pensions, fons de garantia d'inversions i altres esmentades a l'apartat f) de l'article 4 de la Llei 25/2013.

Estaran excloses de l'obligació anterior aquelles factures d'import fins a 5.000,00 euros impostos inclosos, sense perjudici que voluntàriament es puguin presentar en aquest format electrònic.

El Punt General d'Entrada al què està adherit l'Ajuntament, així com els Patronats Municipals, és el proporcionat pel Consorci AOC (e.FACT) al qual es pot accedir a través del següent enllaç:

<https://efact.eacat.cat/bustia/?emisorId=822>

Codi DIR3: L01431628

Tercer.- Les factures hauran d'incloure les següents dades:

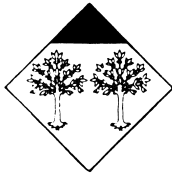
- Identificació del deutor.
- Identificació del proveïdor.
- Número de la factura.
- Centre gestor que va fer l'encàrrec.
- Descripció del subministre o servei.
- Adreça.
- NIF
- Compte bancari per realitzar el pagament.
- Segell o firma de l'empresa.
- Data.
- Import facturat.
- Import desglossat del IVA.

Quart.- L'obligació d'expedir factura no podrà complir-se mitjançant l'expedició de tiquet de caixa.

Cinquè.- Per a aquelles despeses que provinquin d'una "AD" prèviament aprovada, el centre orgànic, gestor de la despesa, donarà conformitat al justificant econòmic del pagament (factura, certificació o justificació de subvenció), i juntament amb l'informe tècnic, els traslladarà a Intervenció on es procedirà a la fiscalització i la tramitació de l'aprovació.

Serà requisit imprescindible per a la seva aprovació:

- En les factures i certificacions, que hi consti el vistiplau del responsable tècnic i regidor responsable donant conformitat a la prestació i, per tant, instant la seva aprovació i posterior pagament. Aquesta conformitat es podrà expressar mitjançant



Departament de Serveis Econòmics

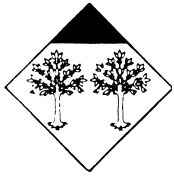
una simple signatura de conformitat en el mateix document de la factura o bé mitjançant un informe detallat acreditant les circumstàncies que pertorquin de la prestació o qualsevol altre extrem del que es vulgui deixar constància.

- En l'aprovació de justificants de subvencions i convenis serà requisit imprescindible l'informe tècnic acreditatiu del compliment, al qual hi haurà de constar el vistiplau del regidor responsable.
 - El contingut de l'informe tècnic haurà de contemplar necessàriament els següents extrems:
 - Compliment de les condicions originals de la concessió.
 - Adequació dels justificants a les finalitats i a l'import concedit.
 - Proposta de lliurament, expressant l'import.

Un cop aprovat el reconeixement de l'obligació per acord de la Junta de Govern es procedirà a la comptabilització definitiva per part de la Intervenció i es traslladarà el Decret o l'acord de la Junta al departament gestor.

Sisè.- Per a aquelles despeses, fonamentalment derivades de la gestió ordinària del Pressupost, que no tinguin una autorització prèvia, concretades normalment en factures de proveïdors i fins al límit establert en aquestes Bases per a cada tipus de despesa, es procedirà a la seva tramitació abreujada com "ADO", amb subjecció al següent procediment:

- Els proveïdors hauran de trametre les factures, juntament amb la documentació que calgui segons preveu la Base 32, directament a la intervenció de fons per a la seva recepció i imputació al registre central de factures municipal. La intervenció, amb posterioritat, remetrà les factures als centres gestors.
- Els centres gestors rebran les factures que corresponguin a la seva gestió ordinària. El respectiu cap del departament i el regidor responsable donarà conformitat a la factura i la signarà. En el cas dels Organismes Autònoms, la conformitat serà manifestada pel gerent i el vicepresident.
- Els centres i departaments remetran a la Intervenció de Fons les factures relacionades del període que es tracti. La Intervenció de Fons les fiscalitzarà, les assentarà en comptabilitat i les tramitarà a la Comissió de Serveis Interns i a la aprovació per la Junta de Govern. Als organismes autònoms, l'aprovació serà competència de la Junta o el seu respectiu regidor-vicepresident, segons s'estableix a la BASE 24. En el cas de les societats mercantils, la seva gerència les aprovarà mitjançant l'elaboració de les corresponents relacions de pagaments, essent personalment responsable que aquesta aprovació sigui procedent per provenir d'una prestació efectivament portada a terme satisfactòriament.



III.4 ORDENACIÓ DELS PAGAMENTS

BASE 26. Tramitació de l'ordenació de pagaments

En el sistema comptable vigent d'aquesta Corporació i els seus organismes autònoms, aquesta fase de gestió de la despesa es denomina fase "P".

De conformitat amb la legalitat vigent, l'ordenació dels pagaments tan de l'Ajuntament com de tots els Organismes Autònoms que en depenen correspon a la Presidència en tots els casos. Mitjançant el Decret de 22 de Juny de 2015, donant compte al Ple de data 1 de juliol de 2015, es va delegar aquesta competència en favor de la Junta de Govern. Aquesta delegació no inclou la facultat de signar els instruments materials de pagament, com són talons o transferències.

De la relació comptable dels pagaments mensuals domiciliats, se'n donarà compte a la Comissió de Serveis Interns i a la Junta de Govern, per al seu seguiment.

En el cas de percepcions de personal i dels emoluments dels regidors, aquests s'inclouran en la nòmina única mensual, que serà aprovada per l'Alcaldia mitjançant Decret. En concret s'hi inclouran:

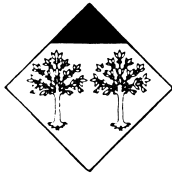
- Les de remuneració fixa o periòdica del personal actiu.
- Les derivades del règim d'indemnització per assistències a òrgans col·legiats dels membres de la Corporació, amb motiu de l'assistència a reunions i a actes oficials.
- Les despeses de representació de la Presidència i les indemnitzacions per assistències i despeses de locomoció dels regidors i personal.

BASE 27. Pagaments efectius

La fase "MP" s'estableix com a fase final de gestió de la despesa que acredita la realització material del pagament i deixa constància del mitjà utilitzat per fer-lo efectiu.

El sistema usual i normal de pagaments a tercers serà el pagament per transferència. Les transferències seran autoritzades amb la signatura dels tres clauers: president, interventor i tesorero, i la relació que les autoritzi haurà de deixar constància de l'entitat bancària i de la data de realització de la transferència. El seu import total haurà de ser coincident amb l'import del càrrec bancari efectuat per l'entitat financera, identitat que resultarà prova suficient de la finalitat de cada transferència inclosa en la relació.

Amb caràcter extraordinari, atenent a raons d'urgència o la naturalesa de les obligacions, podran utilitzar-se els següents sistemes:



Departament de Serveis Econòmics

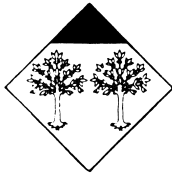
- Pagament en efectiu: Únicament per pagaments de petita quantia o urgents. Caldrà que el preceptor del pagament deixi constància explícita de l'he rebut en el propi manament de pagament, així com de la seva personalitat mitjançant copia del DNI o document identificatiu suficient.
- Pagament per xec bancari o taló nominatiu: Aquest serà un sistema marginal de pagaments i s'utilitzarà quan no resulti possible fer transferència. El taló haurà d'estar signat pels tres clauers esmentats, i en tot cas, hauran de ser nominatius, a favor del preceptor que correspongui, segons l'acord d'aprovació de la despesa. Queda prohibida la utilització de talons "al portador" llevat de supòsits excepcionals degudament acreditats i aprovats mitjançant Decret de Presidència, cas en el que caldrà deixar constància explícita del seu preceptor mitjançant copia del DNI o document identificatiu suficient.
- Pagament mitjançant el sistema de domiciliació bancària: En funció de la naturalesa del pagament, l'alcalde podrà autoritzar determinats pagaments mitjançant ordres de càrrec en compte. En concret, es podran sotmetre a domiciliació les següents despeses:
 - Assegurances socials i despeses derivades de l'assistència mèdica i farmacèutica.
 - Les de comissions i despeses bancàries, interessos i amortitzacions de préstecs concertats, així com les quotes derivades de contractes de Rènting o Leasing.
 - Les de quantia regular i venciment periòdic, segons contracte previ acordat, i especialment les de subministraments i serveis permanents que es fan amb subjecció a condicions i tarifes generals com són el subministrament d'aigua, electricitat, gas, servei telefònic, etc.
 - Les publicacions d'anuncis en Butlletins Oficials.

El càrrec d'aquestes despeses es realitzarà mitjançant pagaments pendents d'aplicació per la Tresoreria municipal, per realitzar la formalització pressupostària posteriorment, prèvia fiscalització i aprovació pels òrgans competents.

- El pagament de liquidacions dels tributs de l'Estat (IRPF i IVA) es faran d'acord amb la normativa reguladora de cada tribut, mitjançant càrrec en compte de l'import de les liquidacions corresponents en el moment de la presentació a una entitat financera o mitjançant el procediment telemàtic establert.

No poden expedir-se ordres de pagament sense que prèviament s'hagin acreditat documentalment davant de l'òrgan competent per reconèixer-ne les obligacions, la realització de la prestació o el dret del creditor; de conformitat amb les resolucions aprovatòries de l'autorització i compromís de despesa.

Les ordres de pagament s'han d'acomodar al pla de distribució dels fons que estableixi



l'ordenador de pagaments de cadascun dels pressupostos. Mitjançant acord de la Junta de Govern o Decret de la Presidència, es materialitzen les ordres de pagament que s'expressen en relacions en les quals s'hi han de fer constar els imports bruts i líquids del pagament, la identificació del creditor i l'aplicació pressupostària corresponent.

Respecte del pagament, en tot cas, el perceptor serà aquella persona a favor de la qual s'hagi aprovat el reconeixement de l'obligació. Només s'admetran pagaments a persones diferents del que s'aprova, en els supòsits de cessió dels drets de cobrament de certificacions, factures i subvencions, si s'escau.

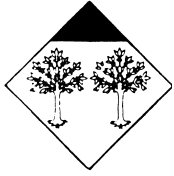
Les ordres de pagament es reflectiran en relacions comptables segons els models normalitzats previstos en la ICAL i segons es desprenguin de l'aplicació informàtica. L'emissió dels manaments de pagament es portarà a terme als exclusius efectes d'arxiu i/o d'acreditació del perceptor en el cas de pagaments per taló o en efectiu; en aquest cas caldrà la seva signatura i la constància del seu DNI. En cap cas s'hi requerirà la signatura de l'alcalde o de l'interventor, atès que hauran de figurar en les relacions comptables "P" i en les transferències bancàries oportunes.

BASE 28. Pagaments a justificar

Primer.- Quan els documents justificatius de les ordres de pagament no es puguin acompanyar en el moment de la seva expedició, aquestes ordres tindran el caràcter de "a justificar".

En aquests supòsits hauran d'ajustar-se a les següents normes:

- L' expedició i execució de les ordres de pagament "a justificar" s'efectuaran prèvia aprovació, per l'òrgan competent, de l'autorització i disposició de la despesa (que es traslladarà a la comptabilitat), exposant les circumstàncies per les quals no es poden acompanyar els documents justificatius abans de l'ordre de pagament. L'expedient inclourà informes d'Intervenció sobre l'existència de crèdit adequat i suficient.
- Els fons lliurats a justificar s'entregaran en efectiu o mitjançant xec nominatiu a la persona autoritzada (perceptor).
- La justificació d'aquestes ordres de pagament haurà de realitzar-se en el termini de 3 mesos des de la seva expedició, mitjançant factures que hauran de reunir els requisits marcats a la Base 25. Aquest compte justificatiu, previ informe d'Intervenció, es sotmetrà a l'aprovació de l'ordenador de pagaments.
 - Quan no es justifiqui la totalitat dels fons rebuts es procedirà al reintegrament dels percebuts en excés.



Departament de Serveis Econòmics

- Si no es realitza la justificació, o no es realitza el reintegrament, es procedirà a instruir expedient d'abast contra el perceptor, d'acord amb el què disposa la Llei General Pressupostària.
 - No es podran expedir ordres de pagament a justificar quan el perceptor tingui pendents de justificar fons anteriors pel mateix concepte pressupostari.
- El límit màxim quantitatiu de les ordres de pagament a justificar es fixa en 1.200,00 euros.

BASE 29. Bestretes de caixa fixa

Les bestretes de caixa fixa es regiran pel què disposa la vigent legislació en matèria d'Hisendes Locals, i pel què a continuació es disposa:

- Les bestretes de caixa fixa tindran com a finalitat poder atendre el pagament d'atencions corrents de caràcter periòdic o repetitiu. Als efectes anteriors podem considerar les següents:
 - Dietes, despeses de locomoció i material d'oficina no inventariable.
 - Despeses de manteniment, conservació i reparació, de tracte successiu i altres de similars característiques .
- Límits quantitatius: la quantia global de totes les bestretes de caixa fixa no podrà sobrepassar la quantitat de 10.000,00 €. Individualment les quantitats que es percebran en concepte de caixa fixa no podrà ser superior a la xifra de 1.200,00€.
- Règim de reposicions: Les ordres de pagament de reposició de fons hauran de ser aplicades a les aplicacions pressupostàries a què corresponen les quantitats justificades, no podent sobrepassar l'import de les dites justificacions.
- Comptabilitat i control: Els perceptors hauran de retre comptes justificats de les bestretes rebudes davant de la Intervenció Municipal, acompanyant comptabilitat i els justificants originals dels pagaments acceptats d'acord amb la Base 25. Aquests comptes es rendiran com a màxim en el termini de dos mesos, a comptar des de l'entrega de les bestretes i en tot cas abans del 31 de desembre.
- El perceptor estarà obligat a reintegrar les quanties percebudes en excés o no justificades. En cas contrari es procedirà a instruir expedient d'abast, d'acord amb el què disposa la Llei General Pressupostària.

BASE 30. Normes per a la cessió de drets al cobrament



Primer.- La cessió de drets de cobrament d'un perceptor en favor de tercer es regirà per les següents normes:

- La possibilitat d'aquesta cessió es regula a l'article 218 del Reial Decret legislatiu 3/2011 de 14 de novembre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de Contractes del sector públic.
- Les certificacions i les factures no són títols valors amb caràcter abstracte sinó títols o crèdits causals, és a dir, que porten com a causa prèvia un contracte administratiu. En conseqüència, totes les excepcions i objeccions que aquesta Corporació pugui oposar contra el cedent, podran fer-se també contra el cessionari, fins i tot, quan les excepcions i objeccions sorgeixin o siguin conegudes amb posterioritat a la cessió.
- Els crèdits originats per les certificacions i les factures, d'acord amb la legislació vigent, són embargables per qualsevol òrgan judicial i administratiu que legalment tingui potestat per fer-ho. El fet d'embargar no resulta afectat pel fet que existeixi una cessió dels drets de cobrament.

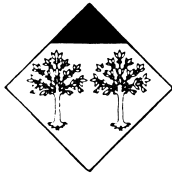
Si un òrgan judicial o administratiu embarga el crèdit d'un document de cobrament, l'Ajuntament complirà l'ordre d'embargament en els seus propis termes i es limitarà a comunicar-ho al cedent i al cessionari.

- Si el cedent té deutes vençuts pendents de pagament amb l'Ajuntament, aquest pot compensar d'ofici els deutes recíprocs si ha conegut la cessió, però s'hi ha oposat, en aplicació de l'article 1.198 del Codi Civil.

En el supòsit d'oposició, s'ha de notificar de manera fefaent (és a dir, amb constància de l'avís de recepció), al cedent i al cessionari, que, tot i que s'ha rebut la comunicació de la cessió, l'Ajuntament s'hi oposa.

Segon.- Perquè tingui eficàcia la cessió dels drets de cobrament de les certificacions i les factures, cal que es compleixin els següents tràmits i requisits:

- La cessió s'ha d'efectuar mitjançant document fefaent, que es comunicarà al Registre General de l'Ajuntament.
- El cedent i el cessionari han d'estar identificats amb les següents dades: nom, NIF o CIF, adreça, número d'oficina en el cas de les entitats financeres i, en el cas que sigui una persona jurídica, el nom i DNI de la persona representant/apoderada. En cas que s'efectuï la cessió davant del secretari o interventor, haurà de presentar-se el document notarial que acrediti la representació o apoderament. El document de cessió haurà d'incloure de forma expressa el número de compte corrent on caldrà efectuar l'ingrés del pagament, objecte de cessió, amb codi IBAN.



Departament de Serveis Econòmics

- En el document de cessió, el cedent i el cessionari han de manifestar expressament que coneixen i accepten el contingut d'aquestes normes. En cas de no manifestar-ho, s'entendrà que coneixen els termes exactes de la cessió i no hi podran posar objeccions per desconeixement en el futur.
- Si la cessió s'efectua en un document diferent del de la certificació o factura, caldrà que s'identifiqui amb claredat aquesta última, expressant el número de la certificació, contracte a què es refereix, data i import.
- La cessió haurà de ser aprovada per l'òrgan competent per l'aprovació de la factura a què es refereixi.

Si la cessió s'efectua amb incompliment d'algun dels tràmits o requisits expressats en la norma anterior, l'Ajuntament actuarà de la forma següent:

- a) Suspendrà cautelarment el pagament de la certificació o factura al cedent titular del crèdit.
- b) Es requerirà al cedent perquè en el termini de 10 dies hàbils esmeni el defecte observat, amb l'advertiment que, transcorregut aquest termini, la cessió es considerarà com a no feta.

Tercer.- No s'accepten cessions generals per a tot un contracte, ni cessions de futur. La cessió s'ha d'efectuar per a cada certificació i factura en concret.

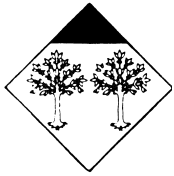
Quart.- L'òrgan competent per fer la nota d'Intervenció és l'interventor general de l'Ajuntament o funcionari en qui delegui o, en el seu defecte, qui el substitueixi.

La nota d'Intervenció és un acte de caràcter reglat que l'Administració realitza amb efectes merament interns, i en cap cas equival a un acte de consentiment de la cessió o de renúncia anticipada d'excepcions que ineludiblement comprometí a realitzar el pagament al cessionari.

Cinquè.- Si es presenten dues o més comunicacions de cessió d'una mateixa certificació o factura que superin conjuntament el seu import, s'acceptarà la cessió, en el seu cas, per l'ordre d'entrada en el Registre General de l'Ajuntament, de les diferents comunicacions, fins a l'import total del crèdit, objecte de cessió.

Sisè.- Si es compleixen tots el tràmits i requisits assenyalats en aquestes normes, el manament de pagament de la certificació o de la factura cedida ha de ser expedit a favor del cessionari, indicant també el nom del cedent.

Setè.- Extraordinàriament, també s'acceptarà el lliurament de subvenció a tercer diferent del beneficiari original de l'ajuda. En aquest cas excepcional, caldrà petició motivada i escrita del beneficiari indicant els motius i el tercer en favor de qui cedeix el seu dret de cobrament. L'autorització d'aquesta cessió de drets econòmics haurà de



ser aprovada per la Junta de Govern. En cap cas, no alterarà ni les condicions de la concessió ni les obligacions del beneficiari.

III.5 NORMES GENERALS DE TRAMITACIÓ DE DESPESES. CONTRACTACIÓ

BASE 31. Contractes menors

S'estableixen les quanties màximes pels contractes menors següents:

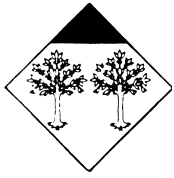
Contracte d'obres, fins a	<i>50.000 euros</i>
Contracte de subministraments fins a	<i>18.000 euros</i>
Contracte de serveis fins a	<i>18.000 euros</i>

Aquests imports s'entendran amb l'IVA exclòs, així com totes les referències que es facin a aquests límits en qualsevol de les present bases.

BASE 32. Contractes d'obres

Són requisits indispensables:

1. Sol·licitud o proposta de despesa per part del centre orgànic gestor, amb el vistiplau del regidor corresponent i juntament amb:
 - a) Fins a un import de 2.500 euros la tramitació de la despesa es farà seguint el procediment abreujat "ADO" i sense necessitat d'aprovar-se prèviament. La factura del proveïdor, degudament conformada, serà l'únic requisit documental per a reconèixer la obligació, que serà aprovada per la Junta de Govern, previ coneixement de la Comissió de Serveis Econòmics. Per a la correcta gestió d'aquestes comandes, l'Ajuntament facilitarà al proveïdor un formulari de comanda, on hi haurà de figurar necessàriament un número fix que permeti la identificació interna de l'encàrrec. Aquest número haurà de ser inclòs a la factura per a la seva correcta tramitació i imputació al departament i/o la partida adient a la naturalesa de l'encàrrec, així com per a determinar qui n'ha de donar la conformitat.
 - b) Obres entre 2.501 euros e inferiors a 50.000 euros, un pressupost d'oferta (contracte menor) i aprovació per l'òrgan competent (la Junta de Govern si es tracta de l'ajuntament, o el President si es tracta d'un Organisme Autònom), previ Informe econòmic d'Intervenció que acrediti l'existència de consignació pressupostària suficient i adequada per atendre la despesa. Un cop autoritzada la despesa es comunicarà l'encàrrec al proveïdor.



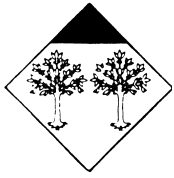
2. Procediment negociat sense publicitat, per contractes d'importos entre 50.000 euros i 200.000 euros.
3. Procediment negociat amb publicitat, per contractes d'importos entre 200.001 euros fins a 1.000.000 euros.

S'adjunta Annex 1 al final del text, amb els esquemes i resums del procediment de contractació.

BASE 33. Contractes de subministraments i de serveis.

Són requisits indispensables:

1. Sol·licitud o proposta de despesa per part del centre orgànic gestor, amb el vistiplau del regidor corresponent i juntament amb:
 - a) Fins a un import de 2.500 euros la tramitació de la despesa es farà seguint el procediment abreujat "ADO" i sense necessitat d'aprovar-se prèviament. La factura del proveïdor, degudament conformada, serà l'únic requisit documental per a reconèixer la obligació que serà aprovada per la Junta de Govern, previ coneixement de la Comissió de Serveis Econòmics. Per a la correcta gestió d'aquestes comandes, l'Ajuntament facilitarà al proveïdor un formulari de comanda, on hi haurà de figurar necessàriament un número fix que permeti la identificació interna de l'encàrrec. Aquest número haurà de ser inclòs a la factura per a la seva correcta tramitació i imputació al departament i/o la partida adient a la naturalesa de l'encàrrec, així com per a determinar qui n'ha de donar la conformitat.
 - b) Contractes entre 2.501 euros i inferiors a 18.000 euros, un pressupost d'oferta (contracte menor) i aprovació per l'òrgan competent (la Junta de Govern si es tracta de l'Ajuntament, o el President si es tracta d'un Organisme Autònom), previ Informe econòmic d'Intervenció que acrediti l'existència de consignació pressupostària suficient i adequada per atendre la despesa. Un cop autoritzada la despesa es comunicarà l'encàrrec al proveïdor.
2. Procediment negociat sense publicitat, per contractes d'importos entre 18.000 euros i fins a 60.000 euros.
3. Procediment negociat amb publicitat, per contractes d'importos entre 60.001 euros i 100.000 euros.
4. Procediment obert, per contractes d'importos entre 100.001 euros i inferiors a 207.000



euros.

S'adjunta Annex 1 al final del text, amb els esquemes i resums del procediment de contractació.

BASE 34. Normes complementàries de gestió dels contractes menors

Primer.- Les ofertes es faran per la quantitat exacta del servei o subministrament, si se'n coneix el preu, o bé per una quantitat aproximada (pel cap alt) en concepte de previsió.

Segon.-La Intervenció podrà proposar l'ús dels models normalitzats d'imprès per fer la proposta de despesa.

Tercer.- Els funcionaris o personal laboral autoritzats per signar les propostes de despeses i les comandes al proveïdor, en tindran cura personalment i seran responsables de formalitzar i donar curs als documents descrits en els apartats anteriors. Quan l'import de les despeses sigui superior al de l'autorització, hauran de sol·licitar prèviament l'ampliació del crèdit autoritzat. Si la despesa és inferior al crèdit autoritzat, caldrà donar de baixa la part del crèdit que no s'haurà d'utilitzar.

En relació directa amb la Intervenció, han de vetllar per tal que en els expedients es compleixin les normes reglamentàries, especialment la tramitació prèvia de la despesa i l'aplicació pressupostària correcta.

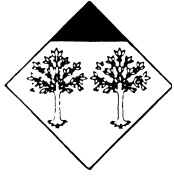
BASE 35. Òrgan competent per aprovar els contractes

Primer.- A l'Ajuntament, per delegació de les competències de la Presidència, correspon a la Junta de Govern l'aprovació dels contractes menors així com l'adjudicació dels procediments negociats sense publicitat. I en el seu cas, els procediments negociats amb publicitat.

Segon.- La signatura dels contractes és competència exclusiva del president i, en cas d'absència, dels primers tinents d'alcalde.

BASE 36. Responsabilitat pel fraccionament il·legal de la despesa

Es considera una falta greu el fraccionament de la despesa per tal d'evitar que l'import obligui a la seva aprovació prèvia o per a evitar la tramitació d'un expedient de contractació, i donarà lloc a l'exigència de responsabilitat que correspongui, d'acord amb la normativa vigent.

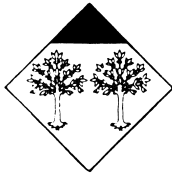


III.6 NORMES DE TRAMITACIÓ DE LES SUBVENCIONS

BASE 37. Tramitació de les subvencions

Amb caràcter general, la tramitació de les subvencions es farà d'acord amb les següents normes:

1. L'objecte de la subvenció és la disposició gratuïta de fons públics que l'ens local o els seus organismes autònoms atorguen a persones i a entitats públiques o privades per fomentar una activitat d'utilitat o interès social o per promoure la consecució d'un fi públic. Queden exclosos els supòsits que determina l'article 2 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions (LGS).
2. L'Ajuntament podrà atorgar subvencions i ajuts a ens, organismes o particulars per les activitats que supleixen o complementen els serveis atribuïts a la competència local o siguin d'interès local.
3. Per a l'atorgament de les subvencions s'ha d'aprovar, amb caràcter previ, el corresponent Pla Estratègic de Subvencions, així com les Bases reguladores de cada tipus de subvenció, d'acord amb els articles 8 i 9 LGS.
4. Les normes reguladores de la col·laboració entre l'ens subvencionat i el propi Ajuntament es fixaran a l'acord de concessió o al conveni a signar entre ells.
5. La quantia de les subvencions que l'Ajuntament pot acordar per fomentar organismes o activitats que supleixin o complementin competències locals no pot superar normalment el 50% del cost de l'activitat a què s'apliquin, llevat que les Bases aprovades pel Ple estableixin una altra cosa. Extraordinàriament, podrà augmentar aquest límit, si així es preveu a l'acord de concessió o conveni.
6. Les entitats subvencionades han d'acreditar l'acceptació de la subvenció i de les condicions per a la seva aplicació. Els perceptors de subvencions també acreditaran, prèviament, estar al corrent de les seves obligacions fiscals amb la Corporació mitjançant declaració responsable, fet que serà comprovat per la Tresoreria Municipal.
7. Un cop aprovada la subvenció, la persona perceptora ha de justificar l'aplicació dels fons mitjançant un compte detallat. Hi han d'adjuntar les factures i altres documents que acreditin la finalitat de la inversió i els ingressos obtinguts per finançar-la.
8. La competència orgànica per a l'atorgament de subvencions correspondrà a l'òrgan que pugui autoritzar la despesa per raó de la quantia segons el que estableixen les Bases 21 i 22 i segons s'estableixi per a cada convocatòria en les respectives bases reguladores.

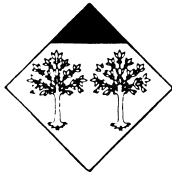
**BASE 38. Subvencions nominatives al Pressupost 2016**

Es preveuen les següents:

A) CORRENTS

APLIC PRESSUPOSTÀRIA	DESCRIPCIÓ	IMPORT
135 48000 1132	Subvenció AVPCH	10.000,00 €
1721 48000 1116	Subvenció ADF	12.000,00 €
231 48000 1112	Subvenció Jeroni Moragas	2.000,00 €
312 48000 1112	Subvenció Creu Roja	1.000,00 €
326 42300 1115	Conveni UNED	70.000,00 €
326 46700 1115	Conveni Consorci Normalització Lingüística	21.000,00 €
326 48002 1115	Conveni Compte de Rius	2.000,00 €
341 48000 1513	Conveni Club Nàutic	12.500,00 €
341 48001 1513	Conveni Club Esportiu Hospitalet	30.000,00 €
341 48001 1113	Conveni Centre Excursionista	3.000,00 €
341 48001 1213	Subvenció CCERV Vandekames	5.000,00 €
4311 48000 1121	Subvenció Associació Comerciants	5.000,00 €
432 48000 1520	Conveni Estació Nàutica	7.000,00 €
432 48001 1520	Subvenció AMA	5.000,00 €
432 48002 1520	Subvenció Associació Fira d'Abril	3.000,00 €
432 48003 1520	Subvenció Associació Restauradors	3.000,00 €
463 48000 1121	Subvenció Associació Empresaris Industrials i de Serveis	3.000,00 €
TOTAL		194.500,00 €

B) DE CAPITAL



APLIC PRESSUPOSTÀRIA	DESCRIPCIÓ	IMPORT
135 78000 1132	Subvenció AVPCH	4.000,00 €
1721 78000 1116	Subvenció ADF	2.000,00 €
326 78000 1115	Subvenció INS Berenguer Entença	3.200,00 €
TOTAL		9.200,00 €

III.7 CONVENIS DE COL·LABORACIÓ O PROTOCOLS

BASE 39. Tramitació general dels convenis de col·laboració o protocol

La Corporació pot procedir a la signatura de convenis de col·laboració o en el seu cas protocols amb qualsevol entitat, pública o privada, com a fórmula de gestió de qualsevol de les competències de la Corporació.

La competència orgànica per a celebrar els convenis de col·laboració correspondrà a l'òrgan que pugui autoritzar la despesa per raó de la quantia segons el que estableixen les Bases 21 i 22.

En el text dels convenis que es realitzin, caldrà que es prevegi el règim de justificació de les quantitats que l'Ajuntament en cada cas aporti. El perceptor justificarà l'aplicació dels fons mitjançant un compte detallat dels ingressos i de les despeses totals originades per a l'activitat objecte del conveni, a fi de poder analitzar quina ha estat la participació econòmica de l'Ajuntament en el total de l'activitat. La justificació documental podrà documentar-se per algun d'aquests tres sistemes:

- Còpia autèntica de les factures rebudes i emeses relatives a l'activitat.
- Certificació del secretari de l'ens, amb el vistiplau del seu president, explicativa de les despeses i ingressos de l'activitat, amb la conformitat que cada protocol especifiqui sobre justificació, atenent a la naturalesa de la col·laboració i de les activitats subvencionades.
- Auditoria dels comptes feta per auditors externs.

En qualsevol dels casos, el detall de la justificació haurà de permetre analitzar el grau de compliment dels objectius previstos en el conveni.



III.8 DESPESES DE CARÀCTER PLURIANUAL

BASE 40. Tramitació de les despeses de caràcter plurianual

La realització de les despeses de caràcter plurianual es subordina al que disposa l'art.174 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, amb el qual s'aprova el Text refós de la Llei de les hisendes locals i els art. 79 a 88 del Reial decret 500/90 de 20 d'abril.

Quan es produeixi l'aprovació d'una despesa es procurarà que en el moment d'adoptar-ne l'acord que compromet la despesa, es disposi de la totalitat del crèdit pressupostari necessari per a atendre-la. Només procedirà la seva realització plurianual quan el calendari d'execució del projecte, per les seves característiques, s'estengui més enllà de l'exercici en que s'acordi el compromís.

III.9 DESPESES DE PERSONAL

BASE 41. Funcionaris de carrera i interins

Per aquest exercici s'han pressupostat totes les retribucions segons estan previstes a La Llei de Pressupostos Generals de l'Estat per a 2016 (LPGE 2016).

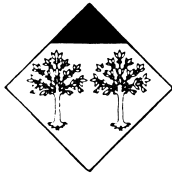
La plantilla de funcionaris de l'Ajuntament i el catàleg de llocs de treball per a l'exercici 2016, amb indicació de la quantia individual de cadascun dels conceptes retributius consignada a l'efecte, figura en les relacions de personal dins del pressupost i per l'any 2016 amb les quanties de les retribucions del personal que fan referència els corresponents articles de la Llei de pressupostos generals de l'Estat per l'esmentat exercici.

El règim retributiu dels funcionaris de la Corporació es regirà pels principis i conceptes previstos al Decret legislatiu 1/1997 de 31 d'octubre que aprova el Text refós de la funció pública de Catalunya.

A la plantilla i la relació de llocs de treball que s'aprova com a document annex de personal al pressupost s'estableixen el grup i complements que correspon a cada lloc de treball i amb assignació dels imports establerts a la LPGE 2016.

BASE 42. Personal Laboral

Les previsions pressupostàries per a les retribucions íntegres del personal laboral al servei de l'Ajuntament s'han d'ajustar al que disposa els mateixos textos normatius establerts a la base anterior sense perjudici de l'aplicació del corresponent conveni col·lectiu, en les relacions de personal, la plantilla de llocs de treball del personal laboral, amb la quantia individualitzada de les retribucions corresponents a cada lloc que s'han



calculat de conformitat amb el que s'assenyala anteriorment.

El règim retributiu aplicable al personal laboral es defineix i regula al conveni col·lectiu vigent, d'acord amb els límits previstos a la LPGE 2016.

A la plantilla i la relació de llocs de treball que s'aprova com a document annex al pressupost s'estableixen els nivells retributius i complements que correspon a cada lloc de treball.

BASE 43. Retribucions personal eventual i càrrecs electes

1. Càrrecs electes

El règim jurídic, estatutari i retributiu específic referent als membres electes de la Corporació és l'establert en els acords plenaris que siguin vigents.

BASE 44. Altres despeses de personal

AJUTS, BEQUES I BORSES D'ESTUDIS

La concessió d'ajuts o beques d'estudi es regula per les normes que té establertes l'Ajuntament, així com el que disposa el conveni col·lectiu subscrit amb el personal laboral i les condicions de treball signades amb el personal funcionari.

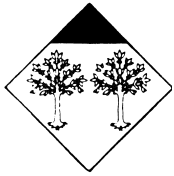
Un cop s'hagi concedit l'ajut o beca, el seu import s'ha de pagar a l'interessat o als seus pares, tutors o representants legals, un cop justificats els estudis amb els quals fou concedit l'ajut.

Es poden concedir borses d'estudis als funcionaris, així com també al personal laboral de l'Ajuntament per a l'assistència a cursos convocats per l'Escola d'Administració Pública, o altres institucions d'interès professional. Aquestes borses d'estudi es concediran per resolució del president o, si s'escau, per acord de la Junta de Govern i es pagaran al funcionari abans d'anar-se'n al curs corresponent.

Si per qualsevol causa, un cop pagada la borsa d'estudis, el funcionari no assisteix a l'esmentat curs, haurà de reintegrar a l'Ajuntament l'import total rebut.

BASE 45. Dietes i despeses de viatges

Pel que fa a l'abonament d'indemnitzacions per raó de servei del personal funcionari i laboral de la Corporació s'adaptaran al RD 462/2002 de 24 de maig sobre indemnitzacions per raó del servei.



S'assimilaran al grup 2 o 3 d'acord amb la classificació de personal, establerta al RD 462/2002 de 24 de maig.

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

Les dietes per despeses d'allotjament es justificaran amb acreditació de la comissió de servei, no amb les factures.

Les despeses de viatge es justificaran:

- a) Quan el viatge es realitzi per línies regulars amb el bitllet original i no poden acceptar-se els que no compleixin dita condició.
- b) Si s'utilitza vehicle particular, s'acompanyarà declaració de l'interessat on s'expressi el vehicle, matrícula i nombre de quilòmetres recorreguts. Es percebrà indemnització per l'import de 0,30 euros per quilòmetre, subjectes a la retenció d'IRPF que correspongui.

Les assistències per a participar com a tribunals d'oposició, concurs o altres òrgans encarregats de la selecció de personal s'indemnitzaran d'acord amb el previst en l'esmentat RD 462/2002.

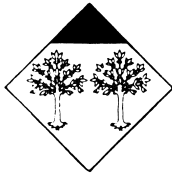
Pel que fa referència als funcionaris i a tot el personal al servei de l'Ajuntament i dels seus Organismes Autònoms, a efectes d'indemnització o compensacions per raó del servei, són d'aplicació:

S'abonaran les despeses efectivament realitzades i acreditades documentalment mitjançant els bitllets i/o les factures corresponents.

En cas de no poder-ne acreditar el cost segons el paràgraf anterior, s'abonaran les:

- Dietes per allotjament i manutenció en territori nacional - són d'aplicació les que fixa l'Acord del Consell de Ministres de 2 de desembre de 2005, publicat al BOE núm. 289 de 3 de desembre de 2005, segons la taula següent:

GRUP	ALLOTJAMENT	MANUTENCIÓ	DINAR O SOPAR	DIETA SENCERA
A1 i A2	58,90€	36,66€	18,33€	95,56€
C1, C2 i AP	44,47€	27,65€	13,82€	72,12€



Departament de Serveis Econòmics

- Dietes a l'estranger.-S'ha d'aplicar, pel que fa a les indemnitzacions per manutenció el Real decret 462/2002, de 24 de maig publicat al BOE núm. 129 de 30 de maig de 2002.
- Despeses de viatge per desplaçaments amb vehicle propi- S'aplica la indemnització de 0,19 euros establerta a l'ordre EHA/3770/2005 de 2 de desembre establerta en el RD 462/2002 de 24 de maig publicat al BOE núm.289 de 3 de desembre de 2005, i a més, per Ordre plenari de 22 de desembre de 2004, s'afegeix 0,11 euros subjectes a retenció de l'IRPF essent el total 0,30 euros.
- Assistències per participar en tribunals d'oposició, concursos o altres òrgans encarregats de la selecció de personal – S'ha d'aplicar el Real decret 462/2002 publicat al BOE núm. 129 de 30 de maig de 2002 i, en el cas del personal de l'Ajuntament i dels seus Organismes Autònoms, correspon a la següent qualificació:

Categoria segona:

President i Secretari	42,83 euros
Vocals	39,78 euros

Aquestes quanties seran actualitzades automàticament pels imports que siguin aprovats pel Consell de Ministres, de conformitat amb el que disposa la Disposició final 4a del RD 362/2002.

BASE 46. Productivitat

El complement de productivitat retribueix el grau d'interès, iniciativa i esforç amb què l'empleat públic desenvolupa el seu treball i el rendiment i resultats obtinguts.

La quantia d'aquest complement no podrà ser superior al percentatge fixat a l'article 7 del Reial Decret 861/1986, de 25 d'abril, pel qual s'estableix el règim de les retribucions dels funcionaris de l'Administració Local.

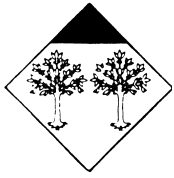
Les quanties assignades per aquest complement durant un període de temps no originaran en cap cas dret individual respecte a les valoracions corresponents a períodes successius.

La concessió d'aquest complement serà nul·la de ple dret quan es dicti contravenint el procediment.

Correspon al Ple de la Corporació determinar la quantia global destinada a l'assignació del complement de productivitat, en el moment d'aprovar el Pressupost. Per l'any 2016 s'han previst les següents quanties:

Ajuntament

- 920 15000 1131 Productivitat amb crèdits inicials per import de 34.453 euros



OA Llar Infants

- 326 15000 Productivitat amb crèdits inicials per import de 2.940 euros

OA Escola Música

- 326 15000 Productivitat amb crèdits inicials per import de 1.860 euros

OA Mitjans Comunicació

- 491 15000 Productivitat amb crèdits inicials per import de 1.280 euros

Per a la determinació dels complements de productivitat, serà necessari que els caps de servei realitzin l'avaluació dels treballadors adscrits, aplicant el model de valoració comú facilitat per l'Ajuntament. Aquestes avaluacions seran processades en el departament de recursos humans, i en resultarà una proposta d'assignació individualitzada dels imports del complement de productivitat que serà definitivament aprovada per decret de l'Alcaldia.

L'avaluació dels empleats i l'aprovació del complement de productivitat es farà un cop l'any.

En qualsevol cas, el pagament es realitzarà en el mateix exercici pressupostari en què s'hagin valorat els objectius.

Les quanties percebudes en concepte de complement de productivitat seran de coneixement públic, tant de la resta d'empleats de la Corporació com dels representants sindicals. Qualsevol empleat podrà sol·licitar el resultat de la seva valoració, i es notificarà als representants del Personal el decret en el què s'aprovin les quanties percebudes en concepte de productivitat.

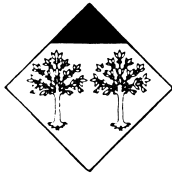
BASE 47. Altres disposicions relatives al personal a comptes reintegrables

De conformitat amb la legislació vigent, l'Ajuntament pot concedir, al seu personal, bestretes a compte de les nòmines, a petició fonamentada de l'interessat.

El personal funcionari i laboral podrà sol·licitar la concessió d'una bestreta per atendre necessitats particulars de caràcter urgent, per un import fins a dues mensualitats reintegrables.

La concessió de bestretes a compte es farà per Decret de la Presidència.

Per a la concessió d'una nova bestreta és necessari constatar que l'anterior ha estat cancel·lat totalment.



L'import de la bestreta s'haurà de reintegrar pel beneficiari mitjançant el descompte de la quota corresponent en la nòmina mensual, fins la total devolució, en els terminis establerts en cada cas.

Els beneficiaris poden retornar lliurement l'import de les bestretes no vençudes.

III.10 GESTIÓ DELS INGRESSOS

BASE 48. Fases de la gestió d'ingressos

A la gestió del Pressupost d'Ingressos es poden destacar les següents fases:

- Compromís d'ingrés.
- Reconeixement del dret.
- Extinció del dret o cobrament realitzat.

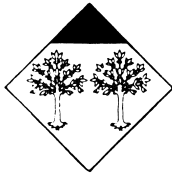
1. Compromís d'ingrés. És l'acte mitjançant el qual un ens o persona, pública o privada, adopta el compromís ferm de finançar totalment o parcialment una despesa determinada amb l'entitat local.
2. Reconeixement del dret. És l'acte en què es reconeix el dret de l'entitat local a la percepció de quantitats certes.
3. Cobrament realitzat. Es correspon amb l'ingrés realitzat.

Els recursos d'aquesta entitat i de cadascun dels seus organismes autònoms es destinaran a satisfer el conjunt de les seves respectives obligacions, llevat del cas d'ingressos específics afectats a fins determinats. En cap cas aquesta afectació haurà de condicionar les prioritats de pagament ni significarà una relació dels pagaments de les obligacions que es financen. Els pagaments es subjectaran exclusivament a les determinacions que es preveuen en el Pla de disposició de fons i, en cap cas, podran significar una vulneració del principi d'unitat de caixa.

La formalització de l'ingrés s'ha de justificar mitjançant el comprovant d'ingrés efectiu i es basa en la liquidació practicada prèviament o en els documents que acreditin que l'import és correcte.

Els interessos dels valors, propietat d'aquesta Corporació, els ha de liquidar el tesorero en els terminis reglamentaris, i ho ha de comunicar a la Intervenció per a la formalització del seu import.

BASE 49. Liquidació de taxes i preus públics



Els ingressos en concepte d'impostos, taxes i preus públics establerts per a la utilització privativa o l'aprofitament especial del domini públic municipal, així com per la prestació de serveis públics o la realització d'activitats administratives de competència municipal, es regiran, en tot cas, segons el que estableixen les ordenances fiscals vigents i normes reguladores de cada impost, preu públic o taxa. Es formalitzaran mitjançant el justificant d'ingrés efectiu i es basaran en les liquidacions que practiquin els serveis respectius i que periòdicament enviaran a Intervenció per tal que l'interventor general les conformi i proposi la seva aprovació.

L'aprovació de les liquidacions correspon a la Junta de Govern per delegació de la Presidència, excepte els tributs i taxes que han estat delegats a Base - Ingressos (Diputació de Tarragona) i a Comaigua. S.L.

La participació en els tributs de l'Estat s'ingressa a la Tresoreria i queda subjecta a les liquidacions que practiqui la Hisenda Pública.

BASE 50. Devolució d'ingressos indeguts

L'òrgan competent per a aprovar les devolucions d'ingressos serà per l'Alcaldia mitjançant Decret.

BASE 51. Cobrament de deutes per compensació

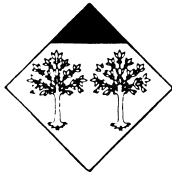
Sempre que sigui possible, per existir drets mutus pendents de cobrament vençuts, líquids i exigibles, entre l'Ajuntament o algun dels seus ens dependents i un tercer, els deutes pendents es cobraran per compensació.

Quan els deutes siguin d'Ajuntaments o Consells Comarcals, el cobrament es farà per compensació amb pagaments de l'Ajuntament, amb el seguiment del procediment legalment establert.

Per a l'aplicació de la compensació serà requisit suficient que el deutor estigui notificat del deute existent, indicant-li que se li aplicarà la compensació com a mecanisme de cancel·lació del deute, si la compensació estigui acordada per la Junta de Govern.

Quan no sigui possible l'aplicació d'aquest sistema, o bé sigui insuficient per a compensar la totalitat del deute a curt termini, la Corporació podrà, d'acord amb el que preveu el Decret legislatiu 2/2004, de 5 de març el qual aprova el Text refós de la Llei de les hisendes locals, sol·licitar a la Direcció General de Coordinació, la compensació dels deutes amb càrrec a la participació dels municipis en els tributs de l'Estat.

IV.- LIQUIDACIÓ DEL PRESSUPOST



BASE 52. Tramitació general

El tancament i la liquidació dels pressupostos de l'Entitat i dels seus Organismes Autònoms es realitza, quant a la recaptació de drets i al pagament d'obligacions, el 31 de desembre de l'exercici pressupostari.

La confecció dels estats demostratius de la liquidació del Pressupost, l'ha de realitzar la Intervenció abans del primer de març de l'any següent. S'efectuarà una liquidació per a cada pressupost obert.

L'aprovació de la liquidació del Pressupost correspon al president, amb l'informe previ de la Intervenció. Així mateix, les liquidacions de cadascun dels Organismes Autònoms seran també aprovades pel president de la Corporació, en qualitat de president nat de cada organisme.

Quant a les Societats Mercantils de capital majoritàriament depenent de la Corporació o d'algun dels seus Organismes Autònoms, atès que no disposen de pressupost, no es formarà cap liquidació, però restaran obligats a lliurar abans del 15 de febrer una còpia del compte de resultats a la Intervenció, retut pel seu gerent i amb el vistiplau del seu president, a l'efecte que per la Intervenció de la Corporació es pugui procedir a determinar les equivalències oportunes d'aquests comptes amb les estructures pressupostàries municipals, a nivell mínim de capítol, i poder així, formar una liquidació consolidada de tot el grup corporatiu de l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant.

Els anteriors estats serviran de base per a la realització de totes les qüestions que es puguin derivar de l'aplicació de la LOEPSF.

De cadascuna de les liquidacions realitzades se'n donarà compte al Ple, en la primera sessió que es realitzi.

BASE 53. Drets de difícil o impossible recaptació

D'acord amb el que disposa el Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març a efectes del càlcul del romanent de tresoreria per a despeses generals han de deduir-ne els saldos de dubtós cobrament.

Es consideren saldos de dubtós cobrament, i en conseqüència s'aprovisionaran amb els percentatges previstos en la taula següent i que coincideixen amb els recomanats per la Sindicatura de Comptes de Catalunya per als ingressos dels capítols 1, 2 i 3:

1. El 100 % per al quart any tancat i els anteriors a l'exercici en curs.
2. El 80% per al tercer any tancat anterior a l'exercici en curs.



3. El 40% per al segon any tancat anterior a l'exercici en curs.
4. El 25% per al primer any tancat immediatament anterior a l'exercici en curs..
5. El 5% per a l'exercici en curs.

Aquest criteri no s'aplicarà als drets reconeguts corresponents a deutes dels ajuntaments o consells comarcals envers aquest Ajuntament. En aquest cas, els càlculs del dubtós cobrament es faran al final de l'exercici de forma individualitzada i es basaran en els resultats obtinguts durant l'exercici i a les expectatives de cobrament.

BASE 54. Compte General

El Compte General format per la Intervenció ha de ser sotmès a informe de la Comissió Especial de Comptes abans de l'1 de juny i, després de la seva exposició pública i examen de les reclamacions presentades, en el seu cas, ha de ser elevat al Ple per tal de ser examinat i aprovat. Segons l'article 9 de la Llei 6/84, per la qual es regula la Sindicatura de Comptes, s'han de trametre els comptes de cada exercici abans del 15 d'octubre de l'any següent o de la finalització de l'exercici.

Quant a les Societats Mercantils de capital majoritàriament depenent de la Corporació o d'algun dels seus Organismes Autònoms, restaran obligades a lliurar, abans del 15 de maig, una còpia a la Intervenció dels seus comptes anuals, comprensius del compte de resultats i del balanç, tancats a data 31 de desembre, i seran retuts, en la forma prevista per la vigent Llei de societats, pel seu gerent i amb el vistiplau del seu president, a l'efecte que per la Intervenció de la Corporació es pugui procedir a determinar les equivalències oportunes d'aquests comptes amb les estructures pressupostàries municipals, a nivell mínim de capítol, i poder així formar un Compte General consolidat de tot el grup corporatiu de l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant.

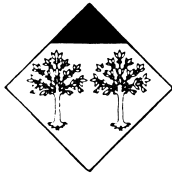
V.- LA TRESORERIA MUNICIPAL

BASE 55. Règim General

La situació dels fons o valors dipositats als bancs o caixes d'estalvis es determina per la Presidència, amb l'informe previ de la Tresoreria i la Intervenció de Fons.

BASE 56. Operacions de Tresoreria.

Tal com disposen els articles 48, 51, 52 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març pel que s'aprova el Text refós de la Llei de les hisendes locals i d'altres disposicions concordants, l'Ajuntament pot concertar operacions de tresoreria, de conformitat amb la



distribució de competències i els informes preceptius que estableix l'article del RD legislatiu 2/2004

En la selecció de l'entitat financera prestatària d'aquestes operacions, es requerirà la prèvia petició d'ofertes, amb un mínim de tres entitats, d' entre les que l'Ajuntament hi treballi habitualment i/o hi tingui compte corrent obert.

BASE 57. Col·locació d'excedents de Tresoreria

Les inversions financeres en les que es materialitzen els excedents de tresoreria, hauran d'estar denominades exclusivament en euros i reunir els requisits de liquiditat i seguretat, entenent com a tals les que es puguin transformar fàcilment en diners en efectiu, així com les que no puguin suposar pèrdua de valor sobre l'import inicial.

Les inversions dels excedents temporals de tresoreria es podran materialitzar en qualsevol dels següents instruments financers:

- a. Dipòsits efectuats en Bancs o Caixes d'estalvi amb seu social en Estat membre de la Unió Europea i que no sigui paradís fiscal.
- b. Deute Públic de qualsevol Estat membre de la Unió Europea.

BASE 58. Pagament a proveïdors

Els pagaments als proveïdors es faran preferentment per transferència bancària i s'ingressaran als comptes corrents que designin els interessats. Els comptes de proveïdors hauran d'estar degudament registrats en els fitxers comptables municipals.

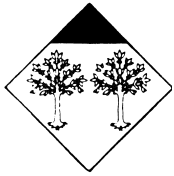
Respecte a la possibilitat d'efectuar pagament en efectiu o mitjançant xec bancari, ens remetem al disposat a la Base 27.

Com a ingressos s'autoritzen a ser cobrats en metàl·lic:

- Les taxes per ocupació de via pública derivada dels mercadet de Vandellós.
- Fotocopies efectuades a tercers.

BASE 59. Pagaments amb targeta de crèdit

Per a despeses de protocol, dietes i locomoció, l'Alcaldia gaudeix d'una targeta de crèdit VISA amb un límit de crèdit màxim per import de 3.000,00 euros mensuals, emesa per l'entitat financera Catalunya Caixa.



En tot cas, el seu titular haurà de presentar els justificants derivats de la seva utilització, per a la seva comptabilització, els quals serviran de base per a la comprovació dels càrrecs bancaris que efectui l'entitat financera derivats d'aquest ús.

BASE 60. Aportacions a IDETSA i Llastres Serveis Municipals S.L.

Primer.- L'aportació a IDETSA d'aquest any és de 407.000 €, dels quals 365.000,00€ fan referència al dèficit d'explotació i 42.000,00 € corresponen a les aportacions municipals de capital.

Segon.- Les aportacions municipals a Llastres Serveis Municipals,S.L. són les necessàries per fer-se càrrec dels pagaments del cost de les activitats corrents per un import de 835.000€.

Tercer.- Les aportacions municipals en concepte de dèficit d'explotació a IDETSA i Llastres Serveis Municipals, S.L. seran lliurades segons les necessitats de tresoreria que es vagin generant en les dites Societats i sempre atenent tant a les disponibilitats de la tresoreria municipal com a la seva òptima utilització i rendibilitat.

VI.- CONTROL I FISCALITZACIÓ

BASE 61. Normes generals

La fiscalització de les despeses i dels ingressos de la Corporació, de qualsevol tipus, i també l'examen de les inversions és competència i atribució de l'interventor, tal com disposa la legislació vigent.

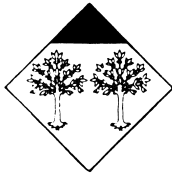
En exercici d'aquestes facultats, l'interventor tindrà la responsabilitat en la direcció de tota la funció interventora dels pressupostos de l'Ajuntament, fixarà el procediment de control i auditoria dels Organismes Autònoms.

A les Societats Mercantils, les funcions de control financer i d'eficàcia es realitzaran en els termes establerts als articles 220 i 221 del TRLRHL, mitjançant procediments d'auditoria d'acord amb les normes d'auditoria del sector públic. Es podran contractar assistències tècniques externes, sota la direcció de l'Interventor, quan sigui necessari per completar els mitjans humans i materials al seu càrrec.

BASE 62. Fiscalització prèvia limitada

En virtut del què disposa l'article 219 TRLRHL, s'estableix fiscalització limitada prèvia consistent en l'execució de les següents actuacions:

- En general:



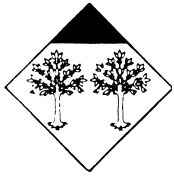
Departament de Serveis Econòmics

- Existència de crèdit suficient i adequat a la natura de la despesa que es proposi contraure.
 - Compliment dels requisits fixats a les Bases 32 i 33.
 - Si es tracta de compromisos de despeses de caràcter plurianual, es comprovarà a més que es compleix el què preveu l'article 174 TRLRHL.
 - Que les obligacions i despeses es generen per l'òrgan competent.
- Personal:
 - A l'acord regulador de les condicions de treball del personal funcionari i Conveni Col·lectiu del personal laboral, comprovar que existeix informe jurídic sobre la seva adequació a la legalitat.
 - A les nòmines de treballadors, que consti informe del Cap de Recursos Humans i que existeixi justificació documental dels actes administratius dels què derivin les retribucions.
 - Aprovació Plecs de Clàusules:
 - Existència de crèdit suficient i adequat.
 - Comprovació de la exigència de garantia provisional i definitiva.
 - Competència de l'òrgan.
 - Contingut mínim.
 - Concessió de Subvencions:
 - Existència de crèdit adequat i suficient.
 - Existència de la inclusió al Pla Estratègic de Subvencions aprovat.
 - Existència de Bases reguladores així com de la corresponent convocatòria.
 - Concurrencia dels supòsits per la concessió directa.
 - Existència d'informe del departament gestor en relació a la memòria presentada i compliment dels requisits per l'atorgament de la subvenció.

No obstant l'anterior, l'òrgan fiscalitzador podrà recavar l'expedient complet d'aquells assumptes que consideri necessaris.

BASE 63. Implantació de les tecnologies de la informàtica en la gestió financera i d'administració general

La tramitació de documentació interna sobre xarxes de comunicacions públiques s'admetrà vàlida a tots els efectes sempre que s'acompanyi de la corresponent signatura digital que correspongui a un certificat digital vàlid en la data de l'operació emès per una autoritat de certificació acceptada. S'entén acceptada com autoritats de certificació, l'AC d'ALTANET, sense perjudici de les autoritats de certificació que des del servei de Sistemes d'Informació s'aconsellin reconèixer. Es faculta el president per reconèixer-les explícitament mitjançant el corresponent decret.



BASE 64. Període de pagament a proveïdors

Per tal de procurar que la gestió de la Tresoreria Corporativa coadjuvi a la millor gestió de les finances dels proveïdors de l'Ajuntament, s'estableix que el període de pagament de les factures i certificacions serà el que es determina en la Llei 15/2010 de modificació de la Llei 3/2004, que per a l'exercici 2016 fixen en el termini de 30 dies i legislació que la desenvolupi.

La Intervenció farà els informes preceptius de control del termini de pagament a proveïdors, donant-ne compte cada semestre natural a la Comissió de Serveis Interns i al Ple, per tal de saber quin és el termini mig efectiu de pagament. Així mateix, enviarà la documentació corresponent al Ministeri d'Hisenda a través de les plataformes creades a l'efecte.

BASE 65. Procediments relacionats amb la LOEPSF

La Intervenció ha de comunicar al MINHAP la següent documentació:

- Informació relativa al Pressupost de cada una de les entitats d'acord amb la definició i delimitació del SEC.
- Informació trimestral d'execució pressupostària i del compliment dels objectius d'estabilitat.
- Informació relativa al compliment del PMP.
- Línies fonamentals del Pressupost de l'exercici i següents.
- Marcs pressupostaris a mig termini

BASE 66. Base final

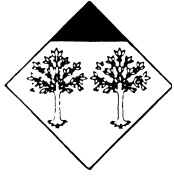
En lo no previst especialment a les presents Bases s'estarà al què senyali la legislació de Règim Local i els seus Reglaments, així com la resta de disposicions concordants d'aplicació a la matèria. Els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació d'aquestes Bases seran resoltes pel Ple de la Corporació amb l'informe previ de la Intervenció Municipal.

Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant, 7 de desembre de 2015

L'alcalde,



AJUNTAMENT DE VANDELLÒS I L'HOSPITALET DE L'INFANT



Departament de Serveis Econòmics

ANNEX

Procediment de compres



Procediment de compres

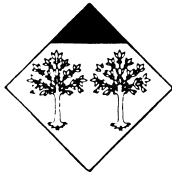
1.- Abans de la compra:

1.a) Compres inferiors a 2.500 euros:

- *Proposador de l'encàrrec:*
 - El Proposador de l'encàrrec ha d'omplir un full de comanda amb l'aplicació informàtica. Incloure aplicació pressupostària a la que s'imputa la despesa.

- *Supervisor del departament:*
 - El Supervisor ha d'autoritzar aquesta comanda.
 - Si es rebutja haurà de fer un comunicat de denegació al Proposador de l'encàrrec i haurà d'actualitzar la situació a l'aplicació informàtica.
 - Si l'aprova s'enviarà avís al Departament de Serveis Econòmics. No es podrà comunicar al Proveïdor el full de comanda mentre no es validi pels Serveis Econòmics.

- *Departament de Serveis Econòmics:*
 - Rebut l'avís de comanda, comprovaran l'existència de crèdit adequat i suficient i actualitzaran la informació a l'aplicació informàtica.
 - La falta de crèdit adequat i suficient al Pressupost comunicada pels Serveis Econòmics, suposarà la DENEGACIÓ DE LA COMANDA, que no podrà realitzar-se.
 - Validada la comanda pels Serveis Econòmics, es comunicarà al proposador perquè pugui realitzar l'encàrrec.



1.b) Compres superiors a 2.500 euros:

- El tècnic corresponent redactarà informe, explicant la necessitat de la contractació i proposant aplicació pressupostària a la que s'ha d'imputar la despesa. S'adjuntarà, segons els imports i el tipus de contracte:

- CONTRACTES D'OBRES

Import	Procediment
De 2.501 a 50.000 euros	Un pressupost d'oferta
De 50.000 a 200.000 euros	Tres pressupostos d'oferta (procediment negociat sense publicitat)
De 200.000 a 1 milió d'euros	Procediment negociat amb publicitat

- CONTRACTES DE SUBMINISTRAMENTS I SERVEIS

Import	Procediment
De 1.201 a 18.000 euros	Un pressupost d'oferta
De 18.001 a 60.000 euros	Tres pressupostos d'oferta (procediment negociat sense publicitat)
De 60.001 a 100.000 euros	Procediment negociat amb publicitat

- En qualsevol cas, caldrà Informe previ d'Intervenció que acrediti l'existència de consignació pressupostària suficient per atendre la despesa.
- La proposta haurà de ser aprovada per l'òrgan competent.



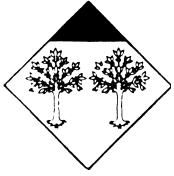
2.- Després de la compra:

- *Departament de Serveis Econòmics:*
 - Rebran la factura, acompanyada del full de comanda, i comprovaran la seva correcció tècnica.
 - Si no és tècnicament correcta, es farà comunicat de denegació i es rebutjarà, retornant-la al proveïdor. S'haurà d'explicar el motiu del rebuig.
 - Si la factura és tècnicament correcta, s'introduiran les dades al Registre de Factures.
 - Es comprovarà si s'ha seguit el procediment. En cas negatiu s'emetrà Informe de reparo. En tot cas, es posarà la factura al procés de signatura perquè sigui revisada pel Tècnic responsable.

- *Tècnic responsable:*
 - Si el Tècnic responsable no signa la factura perquè no és correcta, es farà un comunicat de denegació i es rebutjarà, retornant-se al proveïdor. Haurà d'explicar el motiu del rebuig.
 - Si és correcta, el Tècnic signarà la conformitat. Si des d'Intervenció es va emetre informe de reparo, el tècnic haurà d'explicar en un informe els motius de no haver seguit el procediment.

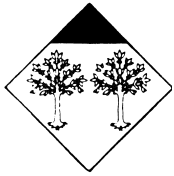
- *Regidor responsable de l'àrea:*
 - Signada la conformitat pel Tècnic responsable, la factura serà revisada pel Regidor responsable de l'àrea. Si no la signa en conformitat es farà un comunicat de denegació i es rebutjarà, retornant-se al proveïdor. Haurà d'explicar el motiu del rebuig.

- *Tràmit d'aprovació i pagament:*



Departament de Serveis Econòmics

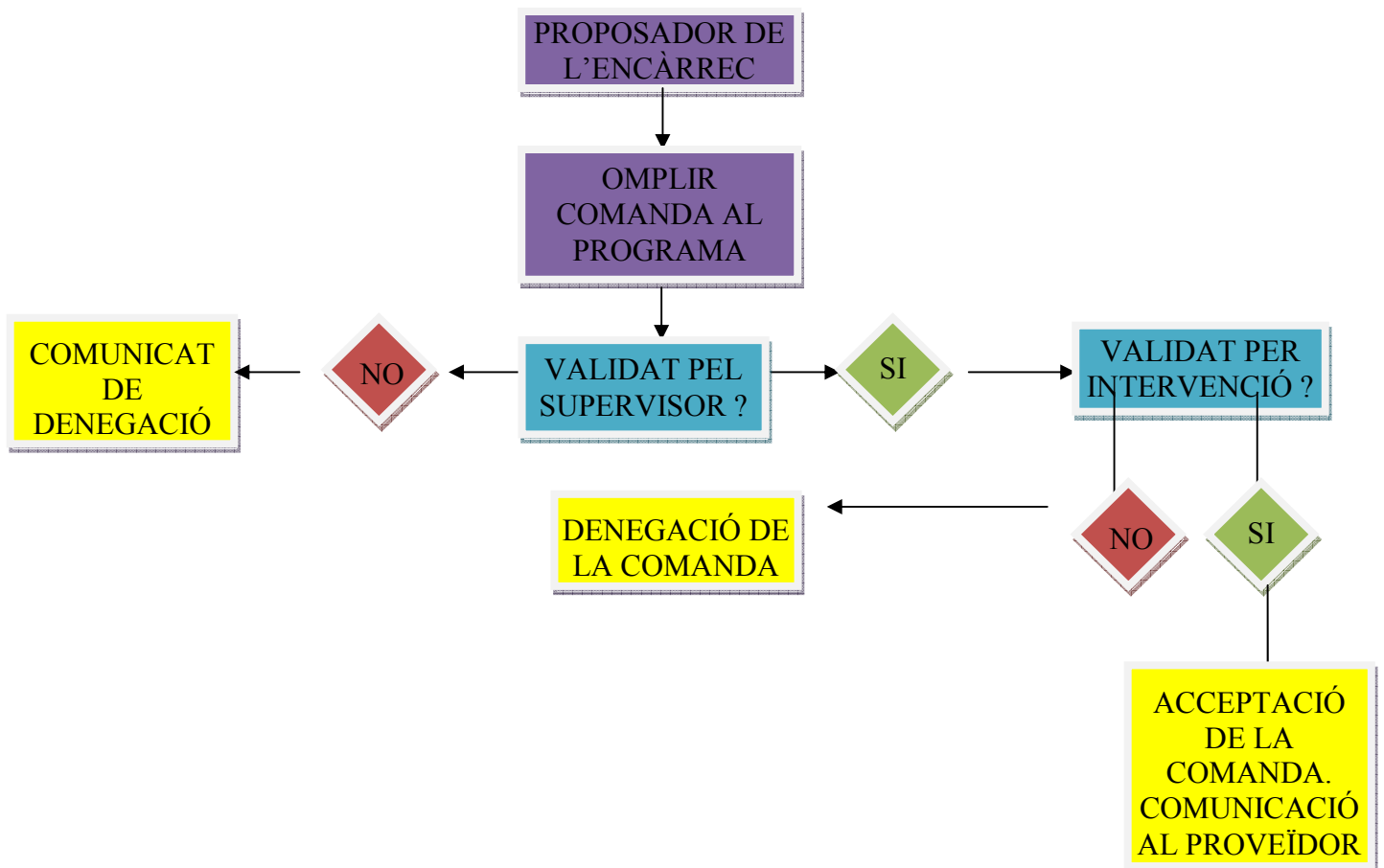
- Quan la factura hagi estat signada tant pel Tècnic com pel Regidor passarà a tràmit d'aprovació per Comissió Informativa i Junta de Govern.
- Si des d'Intervenció es va emetre informe de reparo, l'òrgan competent serà l'Alcalde.
- Finalment es procedirà al pagament de la factura.

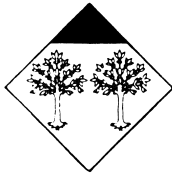


PROCEDIMENT ECONÒMIC MUNICIPAL

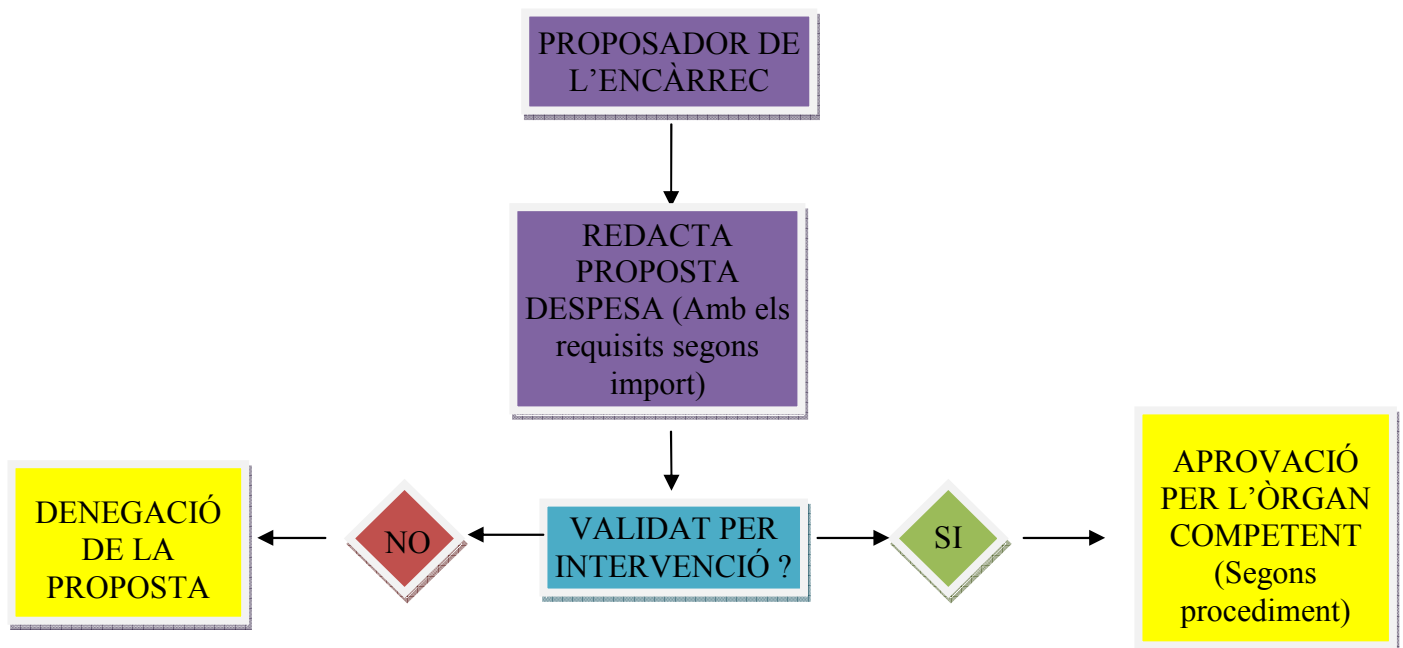
1.- Abans de la compra:

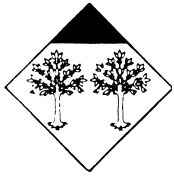
1.a) Compres inferiors a 2.500 euros





1.b) Compres superiors a 2.500 euros





2.- Després de la compra:

