



Ajuntament de Caldes de Malavella (Girona)

BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST GENERAL DE L'AJUNTAMENT DE CALDES DE MALAVELLA PER A L'EXERCICI 2017

ÍNDEX



Ajuntament de Caldes de Malavella (Girona)

CAPÍTOL I. NORMES GENERALS

1. Àmbit d'aplicació i vigència
2. Normativa reguladora
3. Abast del pressupost general
4. Modificació de les bases / normativa
5. Estructura pressupostària i abast dels crèdits
6. Vinculacions jurídiques
7. Informació sobre execució pressupostària
8. Modificacions pressupostàries
9. Crèdits ampliables
10. Incorporació de romanents de crèdit

CAPÍTOL II. EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST DE DESPESES

11. Anualitat pressupostària
12. Situació dels crèdits pressupostaris
13. Competències dels òrgans de govern
14. Fases de la gestió de la despesa
15. Documents justificatius de reconeixement de la despesa
16. Tramitació i aprovació de factures
17. Projectes de despesa
18. Despeses amb finançament afectat
19. Despesa amb caràcter plurianual
20. Contractació de tramitació anticipada
21. Pagaments efectius
22. Pagaments a justificar
23. Provisions de fons
24. Bestretes de caixa fixa
25. Atencions protocol·làries
26. Suport dels registres comptables
27. Rectificació d'errades
28. Prescripció d'obligacions
29. Actes de conversió i convalidació administrativa

CAPÍTOL III. DESPESES DE PERSONAL

30. Retribucions del personal.
31. Treballs extraordinaris
32. Incorporació de personal
33. Indemnitzacions per raó de servei



Ajuntament de Caldes de Malavella (Girona)

34. Assistències

35. Retribucions i indemnitzacions als membres de la Corporació

CAPÍTOL IV. CONTRACTACIÓ ADMINISTRATIVA

36. Normes generals

37. Contractes menors

38. Responsable del contracte

39. Procediment negociat

40. Reajustament de garanties

41. Documentació dels projectes d'obres

CAPÍTOL V. SUBVENCIONS

42. Disposicions generals

CAPÍTOL VI. EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST D'INGRESSOS

43. Normes generals

44. Comptabilització dels ingressos

45. Aplicació dels ingressos

46. Subvencions

CAPÍTOL VII. TRESORERIA

47. Pla de disposició de fons

48. Pagament de les obligacions

49. Perceptors dels pagaments

50. Fiances i dipòsits

51. Operacions financeres

52. Factoring

53. Confirming

54. Manaments d'embargaments

CAPÍTOL VIII. TANCAMENT DE L'EXERCICI PRESSUPOSTARI

55. Liquidació del pressupost

56. Operacions de regularització

CAPÍTOL IX. CONTROL I FISCALITZACIÓ

57. Funció interventora

58. Treballs externs de suport a la funció interventora



Ajuntament de Caldes de Malavella (Girona)

59. Resolució discrepàncies

DISPOSICIONS ADDICIONALS

1ª. Interpretació

2ª. Adaptació d'aquestes bases per modificacions legislatives



Ajuntament de Caldes de Malavella (Girona)

CAPÍTOL I. NORMES GENERALS

A) ÀMBIT I ABAST DEL PRESSUPOST GENERAL

1. Àmbit d'aplicació i vigència

Les bases d'execució del pressupost general per a l'exercici 2016 seran d'aplicació al pressupost de l'Ajuntament de Caldes de Malavella, i tindran la mateixa vigència que el pressupost i la seva possible pròrroga, si procedeix.

2. Normativa reguladora

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

- a) Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases del règim local (LLBRL), modificada per la Llei 57/2003.
- b) Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals (TRLRHL).
- c) Reial decret 500/1990, de 20 d'abril, pel qual es desenvolupa el TRLRHL.
- d) Ordre EHA/3565/2008, de 3 de desembre, per la que s'aprova l'estructura dels pressupostos de les entitats locals, modificada per l'Ordre HAP/419/2014, de 14 de març.
- e) Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, per la qual s'aprova la Instrucció del model normal de comptabilitat local.
- f) Llei orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.
- g) Reial decret 1463/2007, de 2 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament de desenvolupament de la Llei 18/2001.
- h) Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- i) Les normes d'auditoria del sector públic i la normativa mercantil específica aplicable a les societats mercantils dependents de l'Ajuntament.
- j) Llei 47/2003, de 26 de novembre, General Pressupostària.
- k) Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de Contractes del Sector Públic.
- l) Llei 58/2003, de 17 de desembre, General Tributària.
- m) Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.
- n) RD 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de Subvencions.
- o) Llei 57/2003, de 16 de desembre, de Modernització del Govern Local.
- p) Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el Sector Públic.
- q) Llei 15/2010, de 5 de juliol, de mesures contra la morositat.



Ajuntament de Caldes de Malavella (Girona)

r) Per aquestes, així com per les instruccions i circulars dictades pels òrgans municipals competents.

s) La resta de normativa sectorial aplicable a les entitats locals.

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

3. Abast del pressupost general

D'acord amb l'article 164 de la LRHL, el pressupost general de l'Ajuntament de Caldes de Malavella per a l'exercici 2016 està integrat pel pressupost de la pròpia entitat Ajuntament.

Els seus imports són els següents:

PRESSUPOST	INGRESSOS	DESPESES
Ajuntament	11.516.919,00	11.516.919,00

El pressupost es troba anivellat.

Els recursos ordinaris ascendeixen a 8.315.919,00€

4. Modificació de les bases / normativa

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

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

5. Estructura pressupostària i abast dels crèdits pressupostaris

L'estat de despeses es classifica al següent nivell:

a) Orgànica: en funció de la gestió de la despesa d'acord amb les atribucions als regidors delegats.

b) Per programes: S'aplica la classificació establerta a l'annex I de l'Ordre EHA/3565/2008, de 3 de desembre, i la seva modificació HAP/419/2014, de 14 de



Ajuntament de Caldes de Malavella (Girona)

març, d'acord amb la finalitat dels crèdits, per àrea de despesa, política de despesa i per grup de programa

c) Econòmica: S'aplica la classificació establerta a l'annex I de l'Ordre EHA/3565/2008, de 3 de desembre, segons la naturalesa econòmica, per capítol, article, concepte, subconcepte que s'estimen més convenients a la naturalesa econòmica de la despesa.

La classificació orgànica del pressupost és la següent:

01	SALVADOR BALLIU TORROELLA	Governació, Urbanisme, Cicle de l'Aigua Termal
02	SERGI MIR I MIQUEL	Obres i Serveis, Medi Ambient, Via Pública, Promoció Econòmica, Participació, Comunicació i Esports
03	ÀNGELA MARIA FRIGOLÉ BAGUDANCH	Hisenda i Règim Interior, Educació i Sanitat
04	MERCÉ ROSSELL	Promoció del Turisme, Cultura i Patrimoni Històric
05	GEMMA ALSINA I MIR	Entitats, Gent Gran i Festes Populars
06	MARIA SUBIRANA I ARMENGOL	Seguretat i Convivència, Urbanitzacions i Joventut
07	MARIA ISABEL REIG MONTERO	Serveis Socials

L'aplicació pressupostària, definida per la conjunció de la classificació orgànica, per programes i econòmica. Constitueix la unitat bàsica d'informació sobre la qual s'efectuarà el registre comptable dels crèdits i les seves modificacions.

Les previsions de l'estat d'ingressos s'han classificat econòmicament distingint capítols, articles, conceptes i subconceptes.

6. Vinculacions jurídiques

Els crèdits per a despeses es destinaran exclusivament a la finalitat específica per a la qual han estat autoritzats en el pressupost general o per a les seves modificacions degudament aprovades, i tindran caràcter limitat i vinculant, quant a la vinculació jurídica. En conseqüència, no podran adquirir-se compromisos de despesa en quantia superior a l'import d'aquests crèdits, essent nuls de ple dret els acords, resolucions i actes administratius que infringeixin l'expressada



Ajuntament de Caldes de Malavella (Girona)

norma, sense perjudici de les responsabilitats que se'n puguin derivar. Els qui contravinquin aquesta disposició seran directament i personalment responsables del pagament.

El compliment d'aquesta limitació es verificarà al nivell de vinculació jurídica següent:

- A) Respecte a la classificació per programes: àrea de despesa, 1 dígit.
- B) Respecte a la classificació econòmica, el capítol, 1 dígit.

Només s'exceptuen d'aquesta vinculació jurídica els crèdits que per disposició legal disposin d'un nivell diferent de vinculació.

Així mateix, tindran caràcter vinculant a nivell d'aplicació pressupostària:

- A) els crèdits declarats ampliables
- B) els crèdits que recullin subvencions nominatives
- C) els crèdits derivats de projectes amb finançament afectat
- D) els derivats de la incorporació de romanents de crèdit.

No es considerarà modificació de crèdit en els conceptes de despesa la creació d'una nova aplicació pressupostària dins d'un nivell de vinculació jurídica, que no suposi variació quantitativa d'aquesta, sinó únicament una major definició del concepte econòmic.

Sense modificar l'import total de l'aplicació es podrà variar justificadament l'import, en més o en menys, dels projectes detallats en el pla d'inversions, així com el seu finançament, llevat que per les seves característiques això no sigui possible. En el cas que en una aplicació hi figurin projectes genèrics, es podran desglossar en projectes concrets referits a la mateixa finalitat.

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

7. Informació sobre execució pressupostària

Trimestralment es donarà compte de l'execució pressupostària.



Ajuntament de Caldes de Malavella (Girona)

8. Modificacions pressupostàries

Quan s'hagi de realitzar una despesa específica i determinada que no pugui demorar-se fins a l'exercici següent i que excedeixi del nivell de vinculació jurídica disponible, es tramitarà un expedient de modificació pressupostària amb subjecció a la normativa vigent.

Qualsevol modificació de crèdits exigeix, a efectes de la seva tramitació, el lliurament a la intervenció, d'una proposta raonada de l'àrea gestora de la despesa. A proposta del regidor/a d'economia i hisenda, amb informe de l'interventor/a municipal, l'expedient se sotmetrà a l'aprovació de l'òrgan competent, d'acord amb el que s'estableix en aquestes Bases.

En el cas que l'expedient de modificació de crèdits impliqui la recurrència de despeses en exercicis futurs, incloses les despeses de personal, l'informe d'intervenció inclourà l'anàlisi de l'impacte pressupostari que suposarà aquesta despesa.

Sense perjudici del número de registre que correspongui a l'expedient oportú i del tipus de modificació, cada expedient de modificació de crèdits es numerarà amb un número correlatiu.

Els òrgans competents per a l'aprovació de les modificacions de crèdit seran els següents:

- a) Crèdits extraordinaris i suplementos de crèdit: Ple municipal.
- b) Transferències de crèdit que afectin a partides de diferents programes, excepte quan es tracti d'altres i baixes que afectin a crèdits del capítol primer: Ple municipal.
- c) Resta de transferències de crèdit: Alcalde/president.
- d) Crèdits ampliables: Alcalde/president.
- e) Generació de crèdits: Alcalde/president.
- f) Incorporació de romanents: Alcalde/president.

D'acord amb l'article 179 de la LRHL, les modificacions de crèdits indicades en els apartats a) i b) anteriors seguiran les normes sobre informació, reclamacions, recursos i publicitat establertes per a l'aprovació del pressupost general.

Les modificacions de crèdit aprovades per un òrgan diferent al Ple seran executives des de l'acord d'aprovació.

9. Crèdits ampliables



Ajuntament de Caldes de Malavella (Girona)

Es consideraran ampliables, previ compliment dels requisits exigits en l'article 39 del RD 500/1990, les partides que tot seguit es relacionen:

Aplicació pressupostària :

Concepte	Descripció	Ingrés	Descripció
02.150.21001	Execucions subsidiàries	399.01	Execucions subsidiàries

10. Incorporació de romanents de crèdit

Finalitzat l'exercici, la intervenció municipal elaborarà un estat que compregui als romanents de crèdit, segons allò previst a l'article 47.1 del RP. Sense perjudici del compliment de la incorporació obligatòria, a què es refereix l'article 47.5 del RP, l'alcalde/ssa- president/a resoldrà l'expedient d'incorporació d'aquests romanents als crèdits de l'exercici vigent, en funció dels recursos financers existents i establirà la prioritat d'actuacions, atenent en primer lloc el compliment d'obligacions que resultin de compromisos de despesa aprovats l'any anterior.

Amb caràcter general, la liquidació del pressupost precedirà la incorporació de romanents.

La incorporació de romanents es farà mitjançant partides concretes per facilitar el seu seguiment, que, si s'escau, s'actualitzaran per la intervenció municipal si s'haguessin produït alteracions en la codificació de la classificació orgànica, per programes i econòmica del pressupost de despesa respecte a l'exercici anterior.

CAPÍTOL II. EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST DE DESPESES

11. Anualitat pressupostària

Amb càrrec als crèdits de l'estat de despeses només es podran contreure obligacions derivades de despeses realitzades durant l'exercici. Malgrat això s'aplicaran als crèdits del pressupost vigent, en el moment del seu reconeixement, les obligacions següents:

- Les que resultin de la liquidació d'endarreriments a favor del personal que percebi les seves retribucions amb càrrec al pressupost de l'Ajuntament.
- Les derivades de compromisos adquirits vàlidament en exercicis anteriors.



Ajuntament de Caldes de Malavella (Girona)

- c) Les corresponents a subministraments d'aigua, electricitat, gas i altres serveis mesurats per comptador, quan l'obligació de pagament neixi en aquest exercici.
- d) Les que siguin conseqüència de resolucions judicials
- e) Les derivades de contractes de tracte successiu i periòdic vàlidament celebrats
- f) Els crèdits reconeguts pel Ple, de conformitat amb l'article 60.2 del RD 500/1990, fins i tot quan corresponguin a despeses realitzades en exercicis anteriors.

12. Situació dels crèdits pressupostaris

Els crèdits consignats al pressupost de despeses, així com els procedents de les modificacions pressupostàries poden trobar-se en qualsevol de les situacions següents:

- a) Crèdits disponibles. El principi general és la disponibilitat de tots els crèdits que figuren en el pressupost, amb excepció de les despeses que s'hagin de finançar, total o parcialment, mitjançant subvencions, aportacions d'altres institucions o operacions de crèdit, que queden en situació de crèdits no disponibles fins que s'acrediti el compromís ferm d'aportació per tercers.
- b) Crèdits retinguts pendents d'utilització. Quan la naturalesa de la despesa ho aconselli, el regidor/a responsable de l'àrea gestora podrà sol·licitar la retenció de crèdit en una aplicació pressupostària. Rebuda la sol·licitud, es verificarà per la intervenció municipal l'existència de saldo i s'expedirà l'oportuna certificació d'existència de crèdit. La retenció de crèdit serà preceptiva quan la seva finalitat retenció sigui una posterior transferència de crèdit entre partides que comporti una minoració de la consignació pressupostària objecte de retenció, així com abans de la tramitació de qualsevol expedient que suposi una despesa.
- c) Crèdits no disponibles. Quan el regidor/a responsable d'una àrea consideri necessari retenir, totalment o parcialment, crèdit d'una aplicació pressupostària, de l'execució de la qual n'és responsable, haurà de formular proposta raonada a l'alcalde/ssa, qui sotmetrà aquesta proposta al Ple municipal, previ informe de la intervenció municipal.

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



Ajuntament de Caldes de Malavella (Girona)

13. Competències dels òrgans de govern

El règim de competències per a l'autorització de despeses és l'establert a la LRBRL i la LCSP, sense perjudici de les delegacions que pugui efectuar l'alcalde-president a la Junta de Govern local, als tinents d'alcalde i als regidors/res delegats/des.

De conformitat amb el que preveu la disposició addicional segona de la LCSP, correspon a l'alcalde/ssa la contractació d'obres, subministraments, serveis, gestió de serveis públics, contractes administratius especials i contractes privats quan el seu import no superi el 10% dels recursos ordinaris del pressupost ni, en qualsevol cas, els 6.000.000 €, inclosos els de caràcter plurianual quan la seva durada no sigui superior a quatre anys, sempre que l'import acumulat de totes les seves anualitats no superi el percentatge indicat, relatiu als recursos ordinaris del pressupost del primer exercici, ni a la quantia assenyalada.

En virtut de les competències delegades per l'alcalde-president a la Junta de Govern Local mitjançant Decret 115/2015 de data 19/06/2015, que va ser publicada al Butlletí Oficial de la Província de Girona, núm. 135 de data 15/07/2015, li correspondrà a aquest òrgan en matèria econòmica:

1. El desenvolupament de la gestió econòmica d'acord amb el pressupost municipal i bases d'execució aprovats autoritzar i disposar despeses dins els límits de la seva competència.

Reconèixer obligacions en el límit de la seva competència.

Aprovar factures i certificacions d'obres, ordenar pagament i retre comptes tot això d'acord amb la Llei Reguladora de les Hisendes Locals.

Aprovar l'atorgament de subvencions en els termes fixats per a cada exercici a les Bases d'Execució del Pressupost, així com la prèvia aprovació de les Bases particulars reguladores de les corresponents convocatòries, quan aquestes requereixin concurrència pública.

2. L'aprovació de les liquidacions tributàries

3. Sol·licitar subvencions i ajuts inclosos en plans de cooperació, els beneficiaris dels quals siguin l'administració local.

4. L'aprovació dels convenis, llevat dels urbanístics, a subscriure amb altres administracions públiques o entitats privades, quan tinguin contingut econòmic el límit competencial serà el mateix que el límit fixat per a la contractació.

5. Aprovar l'oferta d'ocupació pública d'acord amb el pressupost i la plantilla aprovats pel ple.



Ajuntament de Caldes de Malavella (Girona)

6. Contractació respecte dels contractes d'obres, de subministrament, de serveis, de gestió de serveis públics, els contractes administratius especials, i els contractes privats quan el seu import no superi el 10 per 100 dels recursos ordinaris del pressupost ni, en qualsevol cas, la quantia de sis milions d'euros, inclosos els de caràcter plurianual quan la seva durada no sigui superior a quatre anys, sempre que l'import acumulat de totes les seves anualitats no superi ni el percentatge indicat, referit als recursos ordinaris del pressupost del primer exercici, ni la quantia assenyalada, incloent aquesta competència l'aprovació de tot l'expedient de contractació, des del seu inici fins la seva definitiva finalització o resolució, inclosa la seva modificació, interpretació, revisió de preus i aprovació d'actes de preus contradictoris, així com els actes d'autorització i disposició de despeses. Recepcions de garanties, resolucions, sancions i transmissions a tercers. Aprovació dels plans de seguretat i salut, i nomenament de Director d'obra i coordinació en matèria de seguretat i salut en tots els expedients competència de la JGL.

7. L'adquisició de béns immobles i drets subjectes a la legislació patrimonial quan el seu valor no superi el 10 per 100 dels recursos ordinaris del pressupost ni l'import de tres milions d'euros, així com l'alienació del patrimoni, quan el seu valor no superi el percentatge ni la quantia indicats.

8. Aprovar els expedients relatius a les concessions demaniales, quan el seu valor excedeixi de 30.000,00 € però no superi el 10% dels recursos ordinaris del Pressupost ni els 3.000.000,00 €.

9. Adquirir béns immobles i drets subjectes a la legislació patrimonial no declarats de valor històric artístic quan el seu valor sigui inferior al 10% dels recursos ordinaris del Pressupost i a 3.000.000,00 €.

10. Alienar o gravar, per qualsevol títol, els béns i drets patrimonials quan el seu valor sigui inferior al 10% dels recursos ordinaris del Pressupost i a 3.000.000,00 €, en cas de mobles no estiguin declarats de valor històric, i estigui previst al pressupost.

14. Fases de la gestió de la despesa

La gestió del pressupost s'executarà d'acord amb les fases d'execució del pressupost de despeses establertes als articles 52 a 68 del RP i que són les següents:

Fase	Document
Autorització de la despesa	A
Disposició de la despesa	D
Reconeixement de l'obligació	O
Ordenació del pagament	P



Ajuntament de Caldes de Malavella (Girona)

Els expedients d'autorització de despeses s'iniciaran amb la proposta justificada de l'àrea gestora de la despesa.

La competència per a la disposició de despeses correspon al mateix òrgan que l'ha autoritzada.

Un cop conegut el tercer i l'import exacte de les despeses es tramitarà el document comptable D. Tots els documents comptables D, han de portar degudament complimentades les dades següents: nom complert de la persona física o jurídica, NIF, adreça, import i compte bancari on realitzar el pagament. A tal efecte, els tercers, hauran de presentar la fitxa d'alta de creditor, que serà vàlida mentre no varï cap de les dades incloses. Quan a l'inici de l'expedient de despesa es coneguin el nom del perceptor i la quantia exacta, s'acumularan les fases d'autorització i disposició tramitant-se el document comptable AD.

El reconeixement de despeses correspon a l'alcalde, o òrgan delegat. Amb caràcter general, tot reconeixement d'obligacions porta implícita la corresponent ordenació de pagament i per tant l'ordenació es realitzarà simultàniament al reconeixement pel mateix òrgan que reconegui la despesa.

L'emissió de l'ordre de pagament és l'acte mitjançant el qual l'ordenador de pagaments, sobre la base d'una obligació reconeguda i liquidada, i amb la finalitat d'alliberar-se d'aquesta obligació, expedeix l'ordre de pagament contra la tresoreria de l'Ajuntament.

En determinades situacions es podran acumular varies fases de les enumerades anteriorment. Entre d'altres, podran donar-se els següents casos d'acumulació de fases:

- a) Autorització- disposició (AD): Despeses plurianuals, per l'import de l'annualitat compromesa, contractes de tracte successiu (neteja, recollida d'escombraries, aportacions societats municipals,...), arrendaments, contractes de subministrament (aigua, electricitat, telèfon,...), subvencions nominatives, despeses de personal i quotes seguretat social, subvencions grups polítics i contractes menors.
- b) Autorització- disposició- obligació (ADO): Quotes d'amortització i interessos d'operacions de crèdit, interessos de demora i altres despeses financeres, despeses derivades de resolucions judicials, dietes i despeses de locomoció, pagaments a justificar, bestretes reintegrables al personal, despeses de quantia inferior a 600 € i despeses reconegudes per conversió administrativa.



Ajuntament de Caldes de Malavella (Girona)

En els casos d'imports estimats se substituirà l'AD per una retenció de crèdit a l'inici de l'exercici, per l'import estimat de la despesa, amb l'objectiu d'assegurar la reserva de crèdit corresponent, tramitant el document ADO sobre l'esmentada retenció quan es reconegui la despesa corresponent.

15. Documents justificatius de reconeixement de la despesa

A tots els actes de reconeixement d'obligació s'adjuntarà el document acreditatiu de la realització de la prestació o del dret del creditor, segons procedeixi. A tal efecte els documents que justifiquen la realització de la despesa seran:

- a) En les despeses de personal, les nòmines mensuals.
- c) Les quotes de seguretat social queden justificades mitjançant les liquidacions corresponents.
- b) Les despeses relatives a dietes i locomoció es reconeixeran mitjançant el model establert per la intervenció municipal i amb els documents acreditatius que en cada cas corresponguin, tiquets autopista, pàrquings i anàlegs.
- d) Per a les despeses del capítol II, compra de béns i serveis, s'exigirà amb caràcter general la presentació de la factura o compte justificat. Tanmateix, s'exigirà factura per a les despeses d'inversió, capítol VI; conjuntament amb la certificació de la despesa d'inversió, quan s'escaigui. Aquestes factures i comptes s'han de presentar a la intervenció acompanyades de l'autorització prèvia.
- e) Per a les despeses financeres, capítols III i IX, el justificant serà la liquidació bancària de l'operació financera.
- f) Per a les transferències, corrents o de capital, capítols IV i VII, es requerirà justificació de la despesa de conformitat amb el que s'estableix en aquestes bases.
- g) La concessió de bestretes al personal, requerirà la corresponent resolució administrativa.
- h) En els supòsits no contemplats expressament, qualsevol altre document que acrediti fefaentment el reconeixement de l'obligació.

16. Tramitació i aprovació de factures

- a) Registre

La factura haurà de contenir, com a mínim, les dades següents:

- a. Identificació de l'ens
- b. Identificació del contractista
- c. Número de la factura
- d. Àrea que efectuà l'encàrrec



Ajuntament de Caldes de Malavella (Girona)

- e. Descripció suficient del subministrament realitzat o del servei prestat
- f. Import facturat
- g. En la factura figurarà desglossat l'import d'IVA, o la frase 'IVA inclòs', en el cas que no estigui exempt.

Segons Llei 25/2013 d'Impuls de la Factura Electrònica i Creació del Registre Comptable de Factures del Sector Públic que estableix l'obligatorietat a partir del 15 de gener de 2015 que les empreses proveïdores de serveis al sector públic enviïn les seves factures en format electrònic i segons acord subscrit el 15 de setembre de 2014 entre l'AOC i l'Administració General de l'Estat amb termes d'Interoperabilitat a través dels serveis FACE i eFACT, les factures electròniques presentades en aquest ajuntament seran capturades des del servei de VIAOBERTA-eFACT en el marc del conveni signat entre l'Ajuntament i l'AOC.

Estaran obligats a facturar electrònicament tots els proveïdors que hagin lliurat béns o prestat serveis a aquest Ajuntament des del 15 de gener de 2015 i en concret, tal com disposa l'article 4 de 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: - Societats anònimes. - Societats de responsabilitat limitada. - Persones jurídiques i entitats sense personalitat jurídica que no tinguin nacionalitat espanyola. - Establiments permanents i sucursals d'entitats no residents en territori espanyol en els termes que estableix la normativa tributària. - Unions temporals d'empreses. - Agrupació d'interès econòmic, Agrupació d'interès econòmic europea, Fons de Pensions, Fons de capital risc, Fons d'inversions, Fons d'utilització d'actius, Fons de regularització del mercat hipotecari, Fons de titulació hipotecària o Fons de garantia d'inversions.

En virtut de la potestat reglamentària conferida d'acord amb l'apartat segon de l'esmentat article, estan excloses de l'obligació de facturar electrònicament a aquest Ajuntament les factures de fins a un import de 5.000,00 €, impostos inclosos. Es determina per aquest Ajuntament establir aquest import, incloent impostos de conformitat amb el criteri de la Junta Consultiva de Contractació Administrativa en els seus informes 43/2008, de 28 de juliol de 2008 i 26/2008, de 2 de desembre 2008 disposa que el preu del contracte s'ha d'entendre com l'import íntegre que per l'execució del contracte percep el contractista, inclòs l'Impost sobre el Valor Afegit.

Els codis DIR3 d'aquest Ajuntament, d'acord amb la seva estructura organitzativa, són:

- Codi de l'oficina comptable: L01170335
- Codi de l'òrgan gestor: L01170335
- Codi de la unitat de tramitació: L01170335



Ajuntament de Caldes de Malavella (Girona)

Els plecs de clàusules administratives de tots els concursos que publiqui aquest Ajuntament han de contenir aquesta codificació, que serà indispensable per a la remissió de totes les factures electròniques.

Les factures que no s'hagin de presentar electrònicament s'han de presentar al registre general de l'Ajuntament, presencial o per correu ordinari, que les trametrà, una vegada registrades, a la intervenció municipal, o bé en format electrònic, d'acord amb la normativa reguladora d'aquesta matèria.

En el cas que les factures no continguin correctament les dades indicades anteriorment, es faculta a la intervenció municipal perquè demani directament als proveïdors la informació que hi manqui i, en el cas que això no sigui possible, retorni les factures indicant el motiu.

b) Conformitat

Una vegada comprovades i registrades les factures en el mòdul informàtic de la intervenció municipal, es faran arribar al departament o servei corresponent de la despesa perquè puguin ser conformades pel responsable del contracte designat per l'òrgan de contractació, amb el vistiplau del regidor/a- delegat promotor del contracte. Quan no s'hagi designat un responsable del contracte, la supervisió es realitzarà pel cap de l'àrea o tècnic municipal que hagi designat l'alcalde. La signatura en el document de la factura implica que l'obra, servei o subministrament s'ha fet d'acord amb les condicions contractuals que s'hagin pogut establir, inclòs el preu, i la recepció de conformitat.

Les certificacions d'obra, expedides pel seu director, portaran adjuntes les corresponents factures amb els requisits indicats anteriorment. La Junta de govern local podrà aprovar un model de certificació per a la seva utilització obligatòria en les obres que realitzi l'Ajuntament.

Les certificacions d'obres es sotmetran a fiscalització de conformitat, un cop comptin amb aquesta conformitat de l'àrea, es sotmetran a l'aprovació del President de la Corporació, sense perjudici de les delegacions que aquest hagués efectuat. La conformitat del centre gestor o la del responsable del contracte implica:

- Que els béns i serveis s'ajusten a la demanda formulada i, en el seu cas, al plec de clàusules.
- Que els preus (unitaris i/o totals) facturats són els de contracte o encàrrec.
- Que es respecten els terminis d'execució.
- En el cas de certificacions d'obra, que s'han formulat pel tècnic director de l'obra i conté la conformitat del contractista.



Ajuntament de Caldes de Malavella (Girona)

- En general, tots aquells que deriven de la revisió del compliment del contracte o encàrrec.

La visualització o presentació dels documents electrònics signats amb firma electrònica reconeguda s'identificaran als sistemes d'informació corporatius i mostrarà un distintiu o indicador que els distingeixi així com les dades identificatives del o dels signants del document. Quant la factura electrònica correspongui a contractes d'obres, la Intervenció, en fiscalització prèvia, comprovarà la correspondència entre la factura electrònica i el resum de la certificació d'obres corresponent que figurarà incorporat al sistema d'informació.

Queden excloses del tràmit anterior les factures derivades de contractes d'arrendament d'immobles, ja que el seu reconeixement s'entén directament derivat del contracte aprovat i fins a la seva modificació o finalització. No obstant això, per part de la intervenció municipal es verificarà que els imports facturats s'ajustin al que es preveu contractualment.

En el termini màxim de 10 dies, a comptar des de la data de recepció per part del servei gestor, les factures s'han de retornar a intervenció, als efectes de la seva fiscalització i comptabilització. Quan no hi hagi conformitat, el responsable del contracte trametrà un informe a la intervenció municipal on s'exposaran les causes i, simultàniament, realitzarà les gestions que pertoquin amb el contractista. La intervenció municipal retornarà la factura al proveïdor indicant el motiu i el nom del responsable del servei gestor.

c) Aprovació

En el tràmit de fiscalització documental de la despesa, la intervenció verificarà la suficiència probatòria dels justificants, la seva regulació formal, l'exactitud aritmètica, la conformitat atorgada pel responsable del contracte i la seva aplicació als compromisos de despesa aprovats.

Si l'informe de fiscalització és de conformitat, el reconeixement de la despesa es considerarà justificat i es procedirà a la seva aprovació. En cas contrari, se suspendrà la tramitació de l'expedient fins que s'esmeni el reparament per l'òrgan gestor o, en el cas de no estar d'acord amb aquest òrgan, es resolgui la discrepància per l'alcalde- president.

17. Projectes de despesa

Tindran la consideració de projectes de despesa els projectes d'inversió inclosos en l'annex d'inversions que acompanya al pressupost, les despeses amb



Ajuntament de Caldes de Malavella (Girona)

finançament afectat i qualsevol altra unitat de despesa pressupostària sobre la qual es vulgui efectuar un seguiment i control individualitzat.

18. Despeses amb finançament afectat

Són despeses amb finançament afectat aquelles que per les seves característiques o per prescripció legal es financen amb aportacions o ingressos específics que tenen una relació objectiva i directa amb la despesa a finançar, d'acord amb la normativa vigent, com ara subvencions, contribucions especials, quotes d'urbanització i operacions de crèdit.

En la tramitació de les despeses amb finançament afectat ha de quedar acreditada la disponibilitat de la totalitat de les línies de finançament establertes.

19. Despesa amb caràcter plurianual

Es consideraran despeses plurianuals aquelles que tinguin un termini d'execució que superi el un exercici pressupostari.

L'autorització i realització d'aquestes despeses estarà subordinada a l'existència de crèdit adequat i suficient en el pressupost dels respectius exercicis.

La base per al càlcul dels percentatges establerts a l'art. 174 de la LRHL es fixarà en la forma prevista en l'article 82 del RP.

20. Contractació de tramitació anticipada

La tramitació anticipada de l'expedient de despesa estarà subjecta a les disposicions previstes a la LRHL i la LCSP.

Els plecs de clàusules administratives particulars del contracte de tramitació anticipada hauran de fer constar que l'adjudicació se sotmet a la condició suspensiva d'existència de crèdit disponible, suficient i adequat per atendre les obligacions que es derivin del contracte en l'exercici corresponent.

21. Pagaments efectius

Els pagaments efectius a tercers i a proveïdors per factures de subministraments i de serveis s'han d'efectuar, en tot cas, mitjançant transferència bancària per tal que s'abonin al compte del respectiu creditor, que està obligat a acreditar davant l'Ajuntament que és titular del compte al qual s'ha de fer l'abonament. En casos



Ajuntament de Caldes de Malavella (Girona)

excepcionals, en què la Tresoreria ho consideri oportú, es poden utilitzar altres mitjans de pagament.

22. Pagaments a justificar

Tindran el caràcter *a justificar* les ordres de pagaments que en el moment de la seva expedició no es puguin acompanyar de la documentació corresponent, segons allò establert a la normativa vigent.

Les quanties lliurades a justificar només es podran utilitzar per a realitzar pagaments de petita quantia i caràcter extraordinari. Aquestes quanties no es podran utilitzar pel pagament de factures quan els proveïdors estiguin subjectes a retenció d'IRPF, ni tampoc, per pagar despeses o dietes de locomoció.

L'expedició d'ordres de pagament "a justificar" restarà condicionada a la disponibilitat del Pla de disposició de fons aprovat o a les disponibilitat líquides de la Tresoreria.

Només podran lliurar-se quantitats a justificar a empleats o membres de la corporació municipal. En cap cas es podran expedir ordres de pagament a justificar a perceptors que encara no hagin justificat la inversió dels fons rebuts amb anterioritat. L'alcalde, però, pot autoritzar, amb caràcter excepcional, un nou lliurament a justificar, sense que s'hagi justificat l'anterior, quan amb aquest lliurament s'evitin perjudicis en el funcionament dels serveis.

En els pagaments a justificar la imputació pressupostària es produeix en el moment de l'expedició de l'ordre de pagament, mentre que la imputació econòmica s'ajornarà fins al moment de la justificació dels fons per l'habilitat.

El document comptable en què es formalitzaran les ordres de pagament "a justificar" serà l'ADOPJ. Es portarà un control separat dels ADOPJ emesos, dels terminis per a la seva justificació i d'aquells que han estat justificats, a fi que es posi de manifest el deutor del justificant, el concepte pressupostari d'aplicació, l'import i la data de lliurament, el termini de pròrroga i la data del compte justificatiu. El límit quantitatiu de les ordres de pagament a justificar en efectiu es fixa en 4.000 €.

Els perceptors dels fons estan obligats a:

- a) Destinar la quantitat rebuda exclusivament a la finalitat específica per a la qual ha estat autoritzada i per la quantia màxima establerta en la mateixa autorització.
- b) Realitzar la despesa durant l'exercici pressupostari.



Ajuntament de Caldes de Malavella (Girona)

c) Justificar l'aplicació de les quantitats percebudes, utilitzant el model establert per l'Ajuntament en un termini màxim de tres mesos des de la seva percepció davant la intervenció municipal.

d) Presentar la justificació, d'acord amb el model de compte justificatiu establert per la intervenció municipal, i què haurà de contenir:

1) La relació detallada de factures pagades.

2) Les factures i resta de justificants originals, correctament expedits i conformat, que demostrin l'aplicació dels fons lliurats, amb el justificant o document que acrediti el seu pagament.

3) En el seu cas, la carta de pagament del reintegrament a la caixa de la Corporació del sobrant de la quantitat lliurada.

Vençut el termini sense haver-se presentat el compte justificatiu o en els casos en què es detectin deficiències per la intervenció municipal, el perceptor tindrà un termini de 10 dies per presentar el compte o esmenar la documentació, segons procedeixi.

En aquests casos, el perceptor haurà de subsanar les deficiències observades i remetre novament l'expedient a la intervenció municipal. En cas contrari, haurà de plantejar motivadament la seva discrepància, amb cita dels preceptes legals en què sustenti el seu criteri. En cas de mantenir-se el reparament efectuat, la discrepància serà resolta per l'alcalde-president.

L'aprovació dels comptes justificatius de les despeses a justificar correspon a l'alcalde-president.

La Intervenció i la Tresoreria han de portar nota dels lliuraments expedits a justificar per poder exigir en el moment oportú la justificació o responsabilitat que se'n derivi.

23. Provisions de fons

Tenen el caràcter de provisió de fons els lliuraments d'efectiu que s'hagin de fer a compte a notaris, procuradors i lletrats.

El proveïdor haurà de presentar una minuta de provisió de fons de la qual s'aprovarà i s'ordenarà el seu pagament, originant un càrrec no pressupostari, realitzant, al mateix temps, el corresponent document comptable AD.

Quan arribi la factura corresponent se seguirà el tràmit normal de gestió de la despesa. Si l'import de la factura és superior a la provisió de fons feta es pagarà al proveïdor la diferència, en cas contrari s'haurà de sol·licitar el reintegrament de l'import sobrant.



Ajuntament de Caldes de Malavella (Girona)

24. Bestretes de caixa fixa

Amb caràcter d'avançaments com a bestreta de Caixa Fixa es podran efectuar provisions de fons a favor dels habilitats que proposi la Tresorera, per tal d'atendre les despeses corrents de caràcter repetitiu previstes a l'article 73 del RD 500/90.

El règim dels avançaments de caixa fixa serà l'establert en el RD 725/1989, de 16 de juny, amb les oportunes adaptacions al Règim Local.

Seràn autoritzades pel President de la Corporació i el seu import no podrà excedir de la quarta part de la partida pressupostària a la qual han de ésser aplicades les despeses que es realitzin mitjançant aquest procediment.

Els fons lliurats per aquest concepte tindran, en tot cas, el caràcter de fons públics i formaran part integrant de la Tresoreria. Els interessos que produeixin aquests fons seran ingressats en la manera prevista en aquestes bases, amb aplicació a l'oportú concepte del pressupost d'ingressos.

La quantia de cada despesa individual satisfeta amb aquests fons no podrà ser superior a 1.000,00 €. Per a la seva realització haurà de seguir-se la tramitació establerta en cada cas, de la qual quedarà constància documental. El "pagui's", adreçat al caixer, haurà de figurar en les factures, rebuts o en qualsevol altre justificant que reflecteixi la realització o el dret del creditor.

A mesura que les necessitats de Tresoreria aconsellin la reposició de fons, els habilitats n'hauran de donar compte al Tresorer, qui les conformarà i traslladarà a la Intervenció per a la seva censura. Aquests comptes s'aprovaran mitjançant Decret de l'Alcaldia.

Sense perjudici del previst en l'apartat 6è anterior, i amb referència a la data final de cada trimestre natural, els habilitats donaran compte al Tresorer de les disposicions realitzades i de la situació dels fons.

Podrà autoritzar-se l'existència en les caixes pagadores de quantitats d'efectiu per tal d'atendre necessitats imprevistes i despeses de menor quantia. De la custòdia d'aquests fons, en serà responsable el caixer pagador, que haurà de rendir els comptes que corresponguin, amb l'estructura i periodicitat que determini la Intervenció.

25. Atencions protocol·làries



Ajuntament de Caldes de Malavella (Girona)

Es consideraran despeses protocol·làries i de representació imputables al programa 912 i subconcepte 22601 aquelles que l'alcaldia tingui la necessitat de realitzar en el desenvolupament de les seves funcions, sempre que aquestes despeses redundin en benefici o utilitat de l'administració. Les despeses realitzades s'hauran d'ajustar, en tot cas, a la major o menor rellevància dels actes que es celebrin.

En cap cas s'inclouran dins d'aquest concepte les despeses que d'alguna forma representin retribucions al personal o aquelles què, per la seva naturalesa, s'hagin de canalitzar a través dels conceptes pressupostaris d'adquisició de béns i serveis corrents o de subvencions.

A més de la justificació ordinària exigida en general per a qualsevol compra de béns i serveis, la relativa a aquestes despeses s'haurà d'acompanyar d'un compte justificatiu, autoritzat per l'alcalde- president, on constin els motius que justifiquin la realització de les despeses i les persones o grups que en siguin destinataris.

26. Suport dels registres comptables

Tot acte o fet que hagi de causar una anotació comptable haurà d'estar degudament acreditat amb el corresponent justificant, en paper o qualsevol mitjà electrònic, informàtic o telemàtic sempre que s'asseguri la seva validesa i eficàcia jurídica, que posi de manifest la seva realització.

El registre comptable de totes les operacions estarà suportat informàticament en el sistema d'informació comptable municipal, que serà suport únic i suficient, sense que sigui necessària la conservació en format paper.

La configuració informàtica dels sistema establert per aquesta Corporació es correspon a la determinada per l'empresa AYTOS, de conformitat a les regles 13 i 14 del SICAL- Normal i del SICAL - Simplificat.

El sistema haurà de garantir la conservació de les dades durant un període de 6 anys, a comptar des de la data de la seva remissió als òrgans de control extern corresponents, excepte en els casos pels quals legalment es requereixi un temps superior.

Aquest servei l'està prestant la Diputació de Girona ens que ha d'adoptar les mesures oportunes per garantir l'emmagatzematge i informació economicofinancera.

27. Rectificació d'errades



Ajuntament de Caldes de Malavella (Girona)

El procediment per a la rectificació d'errades produïdes en la comptabilització pressupostària o financera s'iniciarà per la intervenció municipal i, de conformitat amb els procediments de rectificació establerts en cada cas, en funció de l'errada comesa.

28. Prescripció d'obligacions

Transcorreguts els terminis de prescripció d'obligacions reconegudes i ordres de pagament (fases O i P), la tresoreria municipal iniciarà la tramitació de l'oportú expedient de prescripció que resoldrà, prèvia fiscalització de la intervenció municipal, l'alcalde- president.

29. Actes de conversió i convalidació administrativa

Els actes de conversió o convalidació administrativa recollits a la Llei 30/1992, només podran comportar reconeixement extrajudicial de crèdits a càrrec de la secció pressupostària origen de la despesa corresponent i seran tramitats i justificats pels serveis administratius de la mateixa secció, amb informe previ de la intervenció.

L'expedient de conversió o convalidació administrativa s'iniciarà amb una proposta de convalidació, que podrà realitzar-se segons el model establert a l'efecte per la intervenció municipal, subscripta pel regidor/a delegat i pel responsable tècnic del servei gestor de la despesa, que contindrà, com a mínim, els extrems següents:

- a) Justificació de la necessitat de la despesa efectuada i causes per les quals s'ha incomplert el procediment administratiu establert.
- b) Data o període de realització.
- c) Import de la prestació realitzada.
- d) Informe o valoració tècnica en què s'acreditin les prestacions realitzades i que els imports aplicats són correctes i adequats al mercat.
- e) Factura detallada de la prestació realitzada degudament conformada pel responsable del servei i, si és el cas, certificació d'obra.
- f) Qualsevol altre document que hom cregui adient per a una millor justificació de la despesa.

L'aprovació de l'expedient de convalidació de la despesa és competència de la Junta de Govern Local i generarà document ADO.

CAPÍTOL III. DESPESES DE PERSONAL



Ajuntament de Caldes de Malavella (Girona)

30. Retribucions del personal.

L'aprovació de la plantilla i el catàleg o annex de la relació de llocs de treball i de les retribucions que s'hi contemplen aprovat pel Ple suposa l'autorització de la despesa derivada de les retribucions bàsiques i complementàries. Per a l'import corresponent als llocs de treball ocupats efectivament s'ha de fer el document AD en començar l'exercici.

Le nòmines mensuals fan la funció de document, el qual s'ha de trametre a l'alcalde perquè n'ordini el pagament.

III. El nomenament de funcionaris, la contractació de personal laboral o les liquidacions de retards originen la tramitació de successius documents AD pel mateix import que el que es preveu que s'ha de satisfer en el temps que resti d'exercici.

IV. Pel que fa a les quotes a la Seguretat Social, en iniciar-se l'exercici s'ha de tramitar el document AD pel mateix import que el de les cotitzacions previstes. Les possibles variacions originen documents complementaris o inversos d'aquell document.

V. Amb relació a la resta de les despeses del capítol 1r., si són obligatòries i conegudes a principis d'any, s'ha de tramitar el corresponent document AD.

VI. Si les despeses fossin variables, d'acord amb les activitats que faci la corporació o de les circumstàncies personals dels perceptors, s'han de gestionar d'acord amb les normes generals que recullen aquestes bases.

VII. Malgrat tot, i per agilitar el procés, es poden agrupar totes les fases de la despesa.

A les nòmines, s'hi ha d'acreditar el pagament amb la signatura de l'interessat o transferències bancàries mitjançant una diligència de l'entitat, i s'hi han d'anotar els descomptes en concepte d'impost sobre la renda de les persones físiques, quotes de Seguretat Social, bestretes de sous i altres de semblants per a la posterior formalització reglamentària.

El pagament dels havers de personal actiu i passiu s'efectua per transferència als comptes oberts en bancs i caixes d'estalvis designats per escrit pel funcionari o treballador.

El personal laboral i funcionari al servei de l'Ajuntament de Caldes de Malavella es regirà pel seu propi estatut, laboral o funcionariat, i/o pels pactes de les condicions de treball.



Ajuntament de Caldes de Malavella (Girona)

31. Treballs extraordinaris

L'assignació individual de complements de productivitat i de gratificacions per treballs extraordinaris es realitza per resolució de la Presidència de la corporació.

En tot cas, la realització de treballs extraordinaris ha de ser prèviament autoritzada per l'alcalde.

32. Incorporació de personal

La incorporació de nou personal, ja sigui en règim de funcionari o laboral, s'ajustarà a la normativa vigent en matèria de funció pública. S'ha d'incorporar a l'expedient el certificat de l'existència de dotació pressupostària del lloc de treball corresponent, o d'existència de crèdit suficient per al pagament de la nòmina per a tot el període de durada del contracte, en el cas de substitucions o de persones que ocupin un lloc de treball no previst en la relació de llocs de treball, aprovada per la corporació.

33. Indemnitzacions per raó de servei

El personal al servei de l'Ajuntament i els membres de la corporació tindran dret a percebre les indemnitzacions en els termes i quanties previstos en el RD 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei. Excepcionalment, per a casos concrets i singularitzats degudament motivats, es podran autoritzar unes quanties superiors a les establertes en l'esmentada normativa, fins l'import que resulti necessari per al rescabament de les despeses a realitzar.

Les indemnitzacions per raó de servei de l'alcaldia-presidència i demás càrrecs electes comportarà el rescabament de les despeses efectuades amb la seva prèvia justificació o, alternativament, es podran acollir al sistema d'indemnitzacions previstes pel grup I al RD 462/2002.

Les indemnitzacions per raó dels serveis només es faran efectives quan hi hagi la corresponent resolució de l'alcaldia autoritzant la comissió de servei i detallant l'import de les dietes o els conceptes de les indemnitzacions a percebre. En els casos de comissions de serveis que comportin despeses inferiors a 300 €, l'autorització es podrà realitzar conjuntament amb la presentació del compte justificatiu.

Per al reintegrament de les despeses realitzades, els interessats hauran de presentar un compte justificatiu detallat, d'acord amb el model de compte



Ajuntament de Caldes de Malavella (Girona)

justificatiu establert per la intervenció municipal, firmat per l'interessat, el responsable del servei i el regidor/a-delegat que correspongui, acompanyat de tots els justificants originals.

Excepte en el cas del sopar del darrer dia de la comissió de serveis, que precisarà justificació documental, per a les dietes per manutenció s'aplicarà el sistema de concert sense necessitat de justificació. Les dietes per despeses de viatge i allotjament es justificaran amb els bitllets i factures originals, excepte en el cas de l'ús de vehicle particular que es liquidarà en funció dels quilòmetres recorreguts, d'acord amb l'itinerari declarat per al desplaçament.

Els desplaçaments en vehicle propi s'abonaran a 0,25€/Km.

34. Assistències

Les indemnitzacions per assistències als membres dels tribunals d'oposicions i concursos encarregats de la selecció de personal s'abonaran en els termes i quanties previstes en el RD 462/2002, de 24 de maig.

35. Retribucions i indemnitzacions als membres de la Corporació

El règim de retribucions, assistències i indemnitzacions a aplicar als membres de l'Ajuntament de Caldes de Malavella és l'aprovat pel Ple a la sessió del dia 29 de juny de 2015 . Que queda reflectit en l'Annex 1 d'aquestes bases .

Per a millor seguiment comptable els abonaments a assistències a la JGL s'efecturan mensualment amb un límit de 4; el dels altres òrgans col·legiats s'efectuaran bimensualment a partir del mes de febrer i amb el límit de 1.

CAPÍTOL IV. CONTRACTACIÓ ADMINISTRATIVA

36. Normes generals

A excepció dels contractes menors, què es tramitaran per cada àrea/caps/responsable , la resta de contractes es tramitaran per la secretaria de forma centralitzada, seguint allò que estableixen, per a cadascun dels contractes, la LCSP i aquestes bases. Els contractes d'obres seran impulsats per l'àrea d'urbanisme a petició pròpia o de les altres àrees.

Les propostes de contractació es formularan pel regidor/a-delegat/da que correspongui, justificant les necessitats que pretenen cobrir-se mitjançant el



Ajuntament de Caldes de Malavella (Girona)

contracte projectat, així com la idoneïtat del seu objecte i contingut per a satisfer-les.

A l'expedient es justificarà adequadament l'elecció del procediment i dels criteris que es tindran en compte per a adjudicar el contracte.

En els supòsits en què no sigui preceptiu el projecte o pressupost aprovat, a les propostes de contractació s'acompanyarà document simplificat o informe tècnic que justifiqui el preu de licitació.

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

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

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

3. Per tal de tenir una correcta planificació de la contractació que es pretén tenir concertada a l'inici de l'exercici 2018, d'acord amb l'establert a l'article 94.2 de la

LCSP, els expedients de contractació es podran ultimar en l'exercici 2017 sense l'existència de crèdit pressupostari adequat i suficient, inclús amb l'adjudicació i formalització del corresponent contracte, sempre que la seva execució s'hagi d'iniciar en l'exercici 2018. Per tal de poder procedir a la tramitació anticipada d'aquests expedients s'haurà de preveure de forma expressa en el plec de clàusules administratives particulars la condició suspensiva d'existència de crèdit adequat i suficient per al finançament de les obligacions derivades del contracte en el pressupost de l'exercici 2018.

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



Ajuntament de Caldes de Malavella (Girona)

37. Contractes menors

Els contractes menors podran adjudicar-se directament a un empresari amb capacitat d'obrar (DNI si és persona física, i CIF de l'empresa amb els Estatuts de constitució i poders del representant amb el seu DNI) i habilitació professional i/o tècnica (carnet professional) necessària per realitzar la prestació.

D'acord amb la LCSP, tenen la consideració de contractes menors aquells què la seva quantia (IVA exclòs) sigui igual o superior als següents imports:

- a) Contractes d'obres: 50.000€, IVA exclòs.
- b) Contractes de subministrament i serveis: 18.000€, IVA exclòs.

Els contractes menors no poden tenir una durada superior a un any, ni ser objecte de pròrroga, ni de revisió de preus. No s'exigirà garantia provisional, però quan criteris tècnics ho avalin es podrà exigir garantia definitiva. Caldrà incorporar a l'expedient un pressupost emès per l'ofertant. L'adjudicació del contracte menor no cal publicar-la en el BOP. Amb caràcter general no caldrà formalitzar contracte, serà suficient l'acord d'adjudicació i la signatura conforme s'ha rebut i notificat l'acord. El contracte haurà d'abastar la totalitat del seu objecte i els seus elements, no podent, en cap cas, fraccionar-se amb objecte de disminuir la seva quantia i eludir així els requisits de publicitat, el procediment o la forma d'adjudicació que correspongui, segons preveu l'article 74.2 de la LCSP. Cal recepció del servei o subministrament per part del tècnic corresponent (responsable), mitjançant conformitat de la factura corresponent. Es considera responsable del contracte al cap/responsable de l'àrea que proposi la contractació

La tramitació dels contractes menors:

- a) Per a despeses d'import inferior o igual a 600 € (IVA inclòs)

No serà necessari cap tràmit previ d'autorització de la despesa. S'autoritzaran directament pel Cap / Responsable d'Àrea. L'existència d'una factura que compleixi els requisits reglamentaris, conformada per la persona responsable de l'àrea gestora amb el vistiplau del regidor/a establert per l'alcalde. La responsabilitat de la verificació i seguiment de l'existència de crèdit adequat i suficient recau en els responsables de l'àrea.

- b) Per despeses d'import superior a 600 € (IVA inclòs) i fins als límits establerts per als contractes menors:



Ajuntament de Caldes de Malavella (Girona)

La presentació per part de l'àrea, d'una proposta de contractació, confeccionada segons el model establert per l'Ajuntament, subscrita pel regidor/a delegat i pel responsable tècnic del servei, en la qual s'identificaran:

- a. Identitat de l'òrgan o lloc de treball de qui proposa la despesa, quan no coincideixi amb l'òrgan de contractació.
- b. Classe de contracte.
- c. Objecte del contracte.
- d. Durada del contracte.
- e. Obligacions específiques del contractista en relació a la prestació.
- f. Retribució del contractista.
- g. Aplicació pressupostària.
- h. Lloc i data.
- i. Data d'inici de la prestació.
- j. Signatura de l'òrgan o lloc de treball proponent, de l'òrgan de contractació i de l'interventor

Es formalitzarà expedient en el gestor d'expedients municipals (A/D)

A les propostes s'adjuntarà l'oferta de l'empresa proposada amb el detall dels preus unitaris del pressupost.

A partir d'un import de 6.000,00€ IVA inclòs es sol·licitaran i compararan tres ofertes com a mínim abans de seleccionar l'adjudicatari (Es formalitzarà expedient en el gestor d'expedients municipals corresponent al model de contracte menor). Per que això sigui possible, les propostes establiran el sistema de determinació del preu de contracte, què podrà estar referit a components de la prestació, unitats d'execució o unitats de temps, o fixar-se en un tant alçat quan no sigui possible la seva descomposició, o resultar de l'aplicació d'honoraris per tarifes o d'una combinació de vàries d'aquestes modalitats.

En cas de no ser possibles aquestes consultes, caldrà justificar l'elecció del contractista i l'oferta de l'empresa proposada detallarà el sistema de determinació del preu del contracte amb una de les modalitats indicades.

Llevat que la proposta de contractació autoritzi la possibilitat i forma d'acreditar parcialment els treballs a contractar, el seu pagament s'efectuarà una vegada s'hagi acreditat la realització total de la prestació contractada.

La intervenció no fiscalitzarà el document, sinó que es limitarà a verificar l'existència de crèdit dins del nivell de vinculació jurídica de l'aplicació pressupostària i a comprovar sumàriament que no existeix cap circumstància que impedeixi emprar el procediment de contractació menor.



Ajuntament de Caldes de Malavella (Girona)

Informada l'existència de crèdit per l'interventor , es procedirà a dictar el decret/acord JGL en què el document A/AD consisteix i a anotar a la Comptabilitat General els assentaments que hi corresponguin. En cap cas, no es podrà dictar el decret sense que es practiqui l'assentament comptable correlatiu.

L'acord d'adjudicació es notificarà al contractista, mitjançant comunicació a l'adreça electrònica que aquest hagi indicat. El contractista, amb la presentació de l'oferta i amb la comunicació de l'adreça electrònica accepta que aquest sigui l'únic canal per a la notificació de l'adjudicació. S'entendrà que el contractista accepta l'adjudicació si en el termini de 5 dies hàbils no formula oposició escrita. Es formalitzarà document contractual quan les característiques del contracte així ho fassin aconsellable.

Tot i el procediment regulat a l'apartat anterior, per raons d'urgència o de necessitat del servei, s'exceptua del requisit d'aprovació prèvia les següents despeses, les quals seran autoritzades en el moment que s'aprovi la despesa (acumulació fase ADO) : 1. Adquisició material petit no inventariable per import no superior a 300 euros. 2. Despeses de reparació per import no superior a 300 euros. 3. Minutis notari i registrador de la propietat 4. Honoraris de defensa jurídica i serveis i subministrament de tracte successiu. 5. Assistències a cursos i formacions. 6. Taxes preceptives per a tràmits amb l'administració de la CCAA.

La factura que serveix de justificació del contracte haurà d'estar degudament conformada per l'àrea gestora de la despesa.

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

38. Responsable del contracte

En l'acord d'adjudicació dels contractes, l'òrgan de contractació designarà un responsable del contracte al què correspondrà supervisar la seva execució i adoptar les decisions i dictar les instruccions necessàries amb la finalitat d'assegurar la correcta realització de la prestació contractada.

El responsable del contracte podrà ser una persona física o jurídica de caràcter tècnic i amb la qualificació necessària per al desenvolupament d'aquestes funcions.

39. Procediment negociat



Ajuntament de Caldes de Malavella (Girona)

El procediment negociat per a l'adjudicació de qualsevol dels contractes només procedirà en els casos taxativament determinats en la normativa de contractació administrativa.

En els procediments negociats sense publicitat es convidarà a participar, com a mínim, a tres empreses.

40. Reajustament de garanties

Dins la tramitació d'un modificat de contracte que suposi un increment del preu inicial, s'acordarà el reajustament de la fiança quan l'import del modificat representi un increment superior al 5% del preu inicial del contracte, o la quantitat a dipositar per al reajustament de la fiança resulti igual o superior a 3.000,00 €.

Aquests límits tenen caràcter acumulatiu, per la qual cosa les successives modificacions podran donar lloc al reajustament de les fiances, quan aquests límits siguin superats.

41. Documentació dels projectes d'obres

Els projectes d'obres contindran, com a mínim, la documentació establerta a l'article 107 de la LCSP.

Els projectes d'obres amb pressupost inferior a 350.000 € es podran simplificar sempre que la documentació resultant sigui suficient per definir, valorar i executar les obres que comprenen i, com a mínim, hauran de contenir:

- a) Una memòria que defineixi amb precisió les obres i les seves característiques tècniques
- b) Els plànols de conjunt i detall
- c) Un pressupost amb expressió dels preus unitaris i els descompostos.

En relació al que preveu l'article 131.1 del Reglament de la Llei de contractes, es determina que el percentatge de despeses generals que incrementarà el pressupost d'execució material serà el 13%.

El cost màxim de les despeses de publicitat dels procediments de licitació establert en el plec de condicions anirà a càrrec dels adjudicataris. Aquest cost es compensarà d'ofici amb la primera certificació o factura que s'expedeixi, sempre que sigui possible. En cas contrari, es compensarà amb les certificacions o factures posteriors, en tot cas es revisarà que s'hagi efectuat abans del pagament de la última certificació d'obres.



Ajuntament de Caldes de Malavella (Girona)

SUBVENCIONS

42. Disposicions generals

L'ajuntament de Caldes de Malavella pot atorgar subvencions , ajuts i beques a entitats públiques i privades , així com a particulars , les activitats de les quals supleixin o complementin els serveis atribuïts a la corporació i siguin d'interès per al municipi.

Aquest apartat té per objecte establir les normes generals per a la sol·licitud, la concessió, la justificació i el pagament de les subvencions que atorgui l'Ajuntament de Caldes de Malavella a l'empara del que estableix la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions (LGS), i el seu reglament de desenvolupament, aprovat per Reial decret 887/2006, de 21 de juliol (RLGS). En aquelles subvencions que es regulin expressament per pròpia convocatòria s'haurà d'estar també el previst en aquestes.

Les subvencions atorgades per l'Ajuntament de Caldes de Malavella tenen caràcter anual, voluntari i eventual. Podran ser revocades o reduïdes en futures convocatòries, no generaran cap dret i no es podran al·legar com a precedent.

42.1 Concepte de subvenció

Es considera subvenció qualsevol lliurament de fons realitzat per l'Ajuntament a favor de persones públiques o privades, sempre que el lliurament es realitzi sense contraprestació directa dels beneficiaris i que estigui subjecte al compliment d'una determinada finalitat d'utilitat pública o interès social.

42.2 Forma d'atorgament de les subvencions

Les subvencions , ajuts i beques es poden atorgar de forma singular en el pressupost.

També es poden atorgar subvencions mitjançant convocatòries, per a les quals s'ha de realitzar la redacció, la tramitació i l'aprovació de les corresponents bases d'atorgament. En aquest darrer cas, l'atorgament de la subvenció està lligada al compliment de les exigències de publicitat i concurrència.

Mitjançant la signatura de convenis o contractes amb entitats públiques i privades, així com a particulars.



Ajuntament de Caldes de Malavella (Girona)

Mitjançant un acte administratiu dictat per l'òrgan competent per raó de la quantia, quan s'acreditin de manera excepcional raons d'interès públic, social, econòmic o humanitari, i no puguin ser objecte de cap convocatòria pública, en cap cas podran excedir de 3.000 euros.

42.3 Pla estratègic

L'Ajuntament aprovarà el pla estratègic de subvencions vàlid per a un o fins a tres exercicis.

Les subvencions que estiguin singularment previstes en el pressupost es lliuraran directament en virtut d'acord de la junta de Govern Local, la qual podrà disposar el pagament total o parcial de l'import consignat.

42.4 Procediment de concessió

El procediment de concurrència competitiva és la forma ordinària de concessió de les subvencions. A l'annex a aquestes bases s'identifiquen les bases específiques aprovades i vigents fins aquesta data corresponents als diferents programes de subvencions previstos pel procediment de concurrència competitiva.

Per junta de govern local es poden aprovar noves convocatòries i o modificar les existents.

Aquest procediment es realitza mitjançant la comparació de les sol·licituds presentades, amb l'objectiu d'establir una prelació entre elles d'acord amb els criteris de valoració prèviament establerts en les bases reguladores i en la convocatòria, i l'adjudicació, dins del crèdit disponible, a favor d'aquelles que hagin obtingut major valoració.

Les subvencions es podran atorgar directament en els casos següents:

- a) Quan estiguin consignades nominativament en el pressupost general de l'Ajuntament.
- b) Quan l'atorgament o la seva quantia vingui imposada per una norma de rang legal.
- c) Amb caràcter excepcional, aquelles subvencions en les què s'acreditin raons d'interès públic, social, econòmic o humanitari, o altres degudament justificades per l'àrea gestora que dificultin la seva convocatòria pública.
- d) Les que pel seu caràcter personalíssim facin impròpia la realització de concurs per tractar-se de l'única entitat de la població que, de facto, pugui portar a terme l'activitat subvencionable o bé perquè l'activitat per la qual



Ajuntament de Caldes de Malavella (Girona)

es demana la subvenció no estigui compresa en cap de les activitats definides a les diferents bases de convocatòries per procediments de concurrència competitiva.

42.5 Sol·licitud, tramitació i concessió

Les sol·licituds es presentaran, mitjançant el model normalitzat disponible a la web de l'Ajuntament (www.caldesdemalavella.cat), en el registre d'entrada de l'Ajuntament de Caldes de Malavella o per qualsevol dels mitjans assenyalats en l'article 38 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

La presentació de les sol·licituds comporta la plena acceptació d'aquestes bases. Així mateix, la presentació de la sol·licitud porta implícita l'autorització a l'Ajuntament per a l'obtenció de certificats d'estar al corrent de les obligacions tributàries directament de l'Administració tributària previ al pagament de la subvenció, llevat de manifestació expressa de la persona sol·licitant.

La sol·licitud ha d'anar acompanyada dels següents documents:

- 1.DNI del signant de la sol·licitud i, si actua en representació d'altri, documentació acreditativa de la seva representació, mitjançant certificat del secretari de l'entitat que doni fe que el signant obra en virtut del càrrec corresponent, i que té comp)
- 2.Declaració del representant legal de l'entitat de no trobar-se inhabilitat per contractar amb les administracions públiques, o per obtenir subvenció de les mateixes i de trobar-se facultat per actuar en nom de l'entitat .
3. En el cas de persones jurídiques s'haurà de presentar el NIF, així com la còpia dels estatuts de l'entitat, degudament inscrits en el registre corresponent.
4. En el cas d'associacions ciutadanes, només caldrà fer referència a la inscripció en el registre municipal d'associacions de l'Ajuntament de Caldes de Malavella , sempre que les dades que hi constin siguin actualitzades.
5. Fitxa d'alta de creditor, en el cas de primera petició, o en cas de modificació de dades.
6. Declaració responsable d'estar al corrent de pagament amb Hisenda i Seguretat Social.
7. Memòria explicativa de les actuacions per a les que es sol·licita la subvenció, amb el pressupost detallat de les despeses de l'activitat o projecte proposat i del seu finançament, d'acord amb els models establerts per l'Ajuntament.



Ajuntament de Caldes de Malavella (Girona)

8. La documentació justificativa necessària per a la valoració dels criteris establerts per a l'avaluació de les sol·licituds, d'acord amb els models establerts per l'Ajuntament.

En el supòsit que els documents exigits ja estessin en poder de l'Ajuntament, el sol·licitant podrà fer ús del seu dret a no presentar-los, fent constar la data i l'òrgan o dependència on van ser presentats o emesos, sempre que no hagin transcorregut més de cinc anys des de la seva presentació.

Quan s'observin defectes o omissions en les sol·licituds o es consideri necessari ampliar la informació, s'emplaçarà al sol·licitant, perquè, en el termini màxim de 10 dies, esmeni les mancances o aporti els documents, advertint-lo que, si no ho fa així, es tindrà per desistit de la seva sol·licitud.

No es podran concedir noves subvencions als peticionaris que tinguin pendents de justificació subvencions concedides anteriorment.

42.6 Instrucció del procediment

La instrucció del procediment correspondrà a l'àrea gestora. Aquesta àrea realitzarà d'ofici totes les actuacions que estimi necessàries per a la determinació, coneixement i comprovació de les dades, així com l'anàlisi prèvia de les sol·licituds d'acord amb els criteris establerts a les bases específiques.

L'òrgan competent ha d'emetre la corresponent resolució en el termini màxim de tres mesos des de la data final de presentació de sol·licituds. La resolució s'ha de notificar a les entitats beneficiàries de manera individualitzada en el termini màxim de deu dies a comptar des de la data d'aprovació de la resolució.

El venciment del termini màxim sense haver-se notificat la resolució, legitima als interessats per a entendre desestimada per silenci administratiu la sol·licitud de concessió de la subvenció.

En el cas de subvencions a concedir mitjançant el procediment de concurrència competitiva, les peticions que reuneixin tots els requisits seran avaluades per la comissió qualificadora, la qual aixecarà acta i formularà una proposta de resolució provisional.

Correspondrà a la Junta de Govern Local la resolució de l'atorgament de subvencions.

42.7 Quantia de les subvencions



Ajuntament de Caldes de Malavella (Girona)

Les ajudes atorgades, normalment, no superaran el 50% del pressupost presentat; només en situacions excepcionals degudament raonades es podrà superar aquest import. L'import no subvencionat queda a càrrec del sol·licitant, ja sigui directament o per cofinançament de tercers.

Les subvencions seran compatibles amb qualsevol altre subvenció concedida per altres administracions o ens públics o privats, sempre i quan no se superi el cost del projecte subvencionat.

42.8 Despeses subvencionables

Es consideren despeses subvencionables aquelles despeses que de manera indubtable responguin a la naturalesa de l'activitat subvencionada i a les prescripcions establertes en les bases específiques o, en el seu cas, a la naturalesa de l'activitat subvencionada, i s'efectuïn en el termini establert. En cap cas el cost de l'adquisició de les despeses subvencionables pot ser superior al valor normal de mercat.

No seran objecte de subvenció les activitats amb caràcter lucratiu, ni les despeses destinades a inversions.

42.9 Acceptació

Una vegada comunicada la concessió de l'ajut, si en el termini d'un mes no es manifesta el contrari, s'entén acceptada la subvenció, així com les condicions generals i específiques fixades per a la seva aplicació.

42.10 Justificació

A) Si no hi ha norma expressa, les subvencions s'han de justificar durant l'exercici en què s'atorguen. En cas que no es puguin justificar dins d'aquest termini, el beneficiari pot demanar pròrroga de justificació fins al darrer dia hàbil de l'exercici següent al de l'atorgament. Aquesta pròrroga és automàtica en cas que una subvenció s'hagi atorgat dins del quart trimestre de l'exercici i, en acabar no s'hagi justificat.

La justificació haurà de realitzar-se sobre l'import total del projecte subvencionat i no exclusivament sobre la quantitat subvencionada per l'Ajuntament. Per tant, sempre s'haurà de presentar la totalitat dels justificants de despesa relatius a l'activitat subvencionada, encara que la quantitat subvencionada sigui menor.



Ajuntament de Caldes de Malavella (Girona)

La justificació s'acomplirà amb la presentació d'un compte justificatiu de les despeses realitzades i ingressos obtinguts imputables a l'activitat o projecte subvencionat, d'acord amb el model normalitzat disponible a la web de l'Ajuntament (www.caldesdemalavella.cat) i que estarà integrat per:

1. Una memòria justificativa del compliment de l'activitat o projecte.
2. Una relació classificada de les despeses de l'activitat o projecte, amb identificació del proveïdor, número de document, import, concepte i data d'emissió de la factura. Les factures ha de ser originals.
3. El detall d'altres ingressos o subvencions que hagin finançat l'activitat o projecte amb identificació de l'import i la seva procedència.

Si la documentació presentada és incorrecta o incompleta, l'àrea responsable requerirà al beneficiari per corregir-la o completar-la en el termini màxim de 15 dies.

Els originals es retornaran un cop es deixi constància, mitjançant diligència, que han estat utilitzats com a justificants de la subvenció rebuda, fent-hi constar el percentatge imputat. A les despeses de l'activitat, es podrà imputar fins a un 13% del total de despeses presentades en concepte de costos indirectes, sense necessitat de justificació addicional.

B) Les subvencions que estiguin singularment previstes en el pressupost es justificaran aportant els beneficiaris un certificat d'haver comptabilitzat l'ingrés de la subvenció atorgada, o bé a presentar anualment, i dins del primer semestre de l'any, una còpia dels seus comptes, d'acord amb el sistema de comptabilitat, públic o privat, que tinguin obligació de portar.

En cas de contradicció entre el redactat de les convocatòries específiques i aquestes bases, prevaldran aquestes últimes.

42.11 **Reconeixement**

A la vista de la documentació presentada, l'àrea gestora comprovarà l'adequada justificació de la subvenció, així com la realització de l'activitat i el compliment de la finalitat que determini la subvenció, emetent l'informe corresponent. En el cas que aquest informe sigui desfavorable, es proposarà al perceptor la seva subsanació i, si això no és possible, la revocació total o parcial de la subvenció concedida. Amb aquesta finalitat, es podran demanar tots els documents justificatius que calguin per comprovar l'aplicació de la subvenció.



Ajuntament de Caldes de Malavella (Girona)

Les subvencions s'entenen fixades en el percentatge establert en la resolució de concessió a efectes de reconeixement de les quantitats justificades. Si el cost de l'activitat finalment resulta superior, la subvenció es mantindrà en la quantia inicial. En canvi, si la justificació és inferior a la quantitat establerta com a despesa subvencionable, s'haurà de reduir proporcionalment l'import de la subvenció en la quantia que resulti d'aplicar el percentatge establert en la resolució d'atorgament.

Les actuacions relatives a la justificació de la subvenció, conjuntament amb l'expedient, es remetran a la intervenció municipal per a la seva fiscalització. Un cop emès l'informe d'intervenció, s'efectuarà l'oportuna resolució pel president..

Es podrà unificar en un sol acte la concessió i el reconeixement de la despesa, sempre que juntament amb la documentació de sol·licitud es presenti la documentació establerta per a la seva justificació.

42.12 **Pagament**

Amb caràcter general, el pagament de les subvencions s'ha d'efectuar una vegada s'hagi justificat pel beneficiari la realització de l'activitat subvencionada, d'acord amb el que preveu l'article anterior.

El pagament anticipat de la subvenció abans de la justificació només es podrà efectuar en casos extraordinaris que s'han d'explicitar en les bases específiques o en l'acte de concessió.

En aquest cas, es podran exigir garanties als perceptors, per assegurar que s'efectua la totalitat de l'obra o activitat subvencionada i que es compleixen els objectius de la subvenció.

Els abonaments a compte i els pagaments anticipats, es regularan conforme al determinat al conveni regulador de la subvenció. L'anàlisi de la documentació s'efectuarà per la Intervenció municipal, previ informe favorable de l'àrea corresponent, que proposarà el pagament definitiu a la Junta de Govern Local o a l'Alcalde, si considera que s'han complimentat tots els requisits exigits.

En tots els casos, quan el beneficiari sigui deutor de l'Ajuntament, s'efectuarà la compensació del pagament de la subvenció amb els deutes líquids i vençuts.

42.13 **Reformulació**

El beneficiari d'una subvenció podrà, per raons justificades, sol·licitar la reformulació de les subvencions concedides. La nova subvenció haurà de ser



Ajuntament de Caldes de Malavella (Girona)

aprovada pel mateix òrgan que la va concedir i, en tot cas, haurà de respectar l'objecte, els criteris de valoració i la resta de requisits establerts.

42.14 Revocació i reintegrament

En el supòsit d'incompliment de les obligacions dels beneficiaris es procedirà a la revocació i s'hi s'escau al reintegrament de la subvenció en les condicions establertes a la normativa que regula les subvencions públiques.

42.15 Obligacions del beneficiari

Els beneficiaris de les subvencions assumeixen les obligacions que estableix l'article 14 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions i, específicament, les següents:

1. Realitzar l'activitat objecte de la subvenció en el període establert.
2. Justificar la realització de l'activitat davant l'Ajuntament de Caldes de Malavella en els termes previstos
3. Sotmetre's a les actuacions de comprovació que corresponguin a l'Ajuntament i a les de control financer que corresponguin a la intervenció general de l'Ajuntament, a la Sindicatura de comptes o a d'altres òrgans competents.
4. Comunicar a l'Ajuntament l'import total de les subvencions rebudes, així com la resta d'ingressos que financin les activitats subvencionades.
5. Disposar dels llibres comptables, registres diligenciats i altres documents degudament auditats d'acord amb la legislació mercantil i sectorial aplicable al beneficiari en cada cas, que garanteixin l'adequat exercici de les facultats d'inspecció i control.
6. Conservar els documents justificatius de l'aplicació dels fons rebuts, inclosos els documents electrònics, que puguin ser objecte de les actuacions de comprovació i control.
7. Fer constar expressament el suport econòmic de l'Ajuntament de Caldes de Malavella en qualsevol actuació de difusió i publicitat de l'activitat subvencionada.
8. Reintegrar els fons rebuts en els supòsits previstos en la legislació aplicable.

42.16 Publicitat de les subvencions concedides

Amb periodicitat trimestral, es publicaran a la Seu electrònica un extracte de les subvencions concedides.



Ajuntament de Caldes de Malavella (Girona)

Els beneficiaris de les subvencions les hauran de fer públiques seguint la normativa de publicitat i transparència d'aplicació.

42.17 Ajuts destinats al Tercer món

La justificació de l'aplicació dels ajuts i subvencions destinats al Tercer món es formalitzarà preferentment mitjançant l'informe o memòria de la gestió o activitat realitzada subscrita per l'ONG o entitat que canalitzi el fons al seu destí final.

42.18 Prestacions d'urgència social

Correspondrà al departament de benestar social la tramitació dels expedients de despesa d'ajudes per atendre prestacions d'urgència social de persones o famílies en situació de crisi social urgent i, en general, els ajuts o auxilis per atendre necessitats peremptòries que satisfacin finalitats de caràcter social. Aquests expedients incorporaran necessàriament l'informe des responsable de serveis social, amb indicació, si escau, de la normativa municipal d'aplicació.

CAPÍTOL VI. EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST D'INGRESSOS

43. Normes generals

La gestió, liquidació, inspecció i recaptació dels tributs i altres recursos municipals de dret públic, es realitzarà amb estricta subjecció a les disposicions vigents, a l'Ordenança fiscal general i a les ordenances fiscals específiques de cada tribut o preu públic.

44. Comptabilització dels ingressos

D'acord amb el que es disposa a la instrucció de comptabilitat vigent, es diferenciarien per a la seva comptabilització els drets reconeguts, segons el moment en què es realitzi el reconeixement del dret i la forma d'ingrés.

Les subvencions i transferències es comptabilitzaran com a compromís d'ingrés en el moment de l'acord formal, i el dret reconegut al moment de ser exigible.

Les subvencions concedides es reconeixeran quan s'origini l'increment d'actiu, què es produirà en qualsevol cas en el moment que l'ens concedent dicti l'acte de reconeixement de la seva respectiva obligació. Tanmateix, es reconeixeran els drets en els següents casos:



Ajuntament de Caldes de Malavella (Girona)

- a) A final d'exercici, si l'Ajuntament ha complert els requisits per al seu cobrament i ha justificat la subvenció concedida.
- b) En el moment de la recepció efectiva de l'import, total o parcial, de la subvenció, sense perjudici del posterior reintegrament en cas d'incompliment.

El reconeixement de drets relatius a les participacions en tributs de l'Estat es produirà en el moment de la recepció efectiva dels fons, excepte en aquells casos en què s'acrediti fefaentment el seu reconeixement.

Per als préstecs a concertar, es comptabilitzarà el dret reconegut en el moment en què es materialitzi l'ingrés de les disposicions.

Per als ingressos derivats de liquidacions per ingrés directe o per rebut, el reconeixement del dret es comptabilitzarà quan s'aprovi la liquidació o padró corresponent. S'exceptuen les autoliquidacions que, via contret simultani, es comptabilitzaran en el moment de la seva recaptació.

Pel que fa als interessos i altres rendes, el dret reconegut es produirà en el moment de l'acreditament de l'ingrés.

45. Aplicació dels ingressos

Qualsevol classe d'ingrés, mentre no es conegui la seva aplicació pressupostària definitiva, serà objecte d'aplicació provisional com a ingrés pendent d'aplicació, formalitzada la seva aplicació al pressupost un cop es conegui la seva naturalesa.

L'expedició de manaments d'ingrés i la consegüent aplicació dels cobraments als conceptes corresponents del pressupost d'ingressos es durà a terme en base a la informació que amb caràcter, com a màxim, mensual, subministri la tresoreria municipal a la intervenció municipal.

46. Subvencions

Els ingressos procedents de transferències i subvencions seran gestionats, fins que es justifiqui la inversió i es cobrin, per part dels serveis responsables de l'actuació subvencionada. De l'atorgament, del tràmit per a l'obtenció dels fons i de la data de cobrament esperada, se'n donarà compte a intervenció i a tresoreria, per a la seva comptabilització i seguiment.

CAPÍTOL VII. TRESORERIA



Ajuntament de Caldes de Malavella (Girona)

47. Pla de disposició de fons

D'acord amb l'article 186 de la LRHL, l'emissió de l'ordre de pagament s'efectuarà, amb caràcter general, de conformitat amb el pla de disposició de fons de la Tresoreria, establint-se com a norma general l'antiguitat del deute com a criteri de prioritat en el pagament, atès el que disposa la Llei 5/2010, de 5 de juliol, de modificació de la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la què s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials, i, en tot cas, tindran la consideració de pagaments preferents les obligacions derivades de:

- a) Despeses de personal
- b) Despeses reconegudes en exercicis anteriors
- c) Despeses de comissions, despeses bancàries, interessos i amortitzacions de préstecs concertats
- d) Aportacions i transferències consignades en el pressupost a favor d'organismes i entitats municipals

Correspondrà a la Tresoreria, conjuntament amb l'Interventor, l'elaboració del Pla de Disposició de Fons de la Tresoreria, que s'aprovarà per l'òrgan a qui correspongui.

La gestió dels fons líquids es durà a terme amb el criteri d'obtenció de la màxima rendibilitat, assegurant, si s'escau, la immediata liquiditat per al compliment de les obligacions als seus venciments temporals.

48. Pagament de les obligacions

Amb caràcter general, l'ordenació de pagaments s'efectuarà mitjançant relacions d'ordres de pagament elaborades per la tresoreria municipal. La relació numerada i amb tots els elements identificatius dels manaments de pagament individuals estarà signada per l'ordenador de pagaments i per l'interventor i substituirà als manaments individuals. Un cop autoritzada la relació, es procedirà al seu pagament efectiu per la tresoreria municipal.

El sistema normal de pagaments a tercers serà el pagament per transferència bancària. Les transferències es faran efectives en el compte designat pel creditor en l'imprès de sol·licitud de transferència bancària establert per l'Ajuntament. La relació que les autoritzi deixarà constància de l'entitat bancària i de la data de realització de la transferència i constituirà el suport documental del pagament.



Ajuntament de Caldes de Malavella (Girona)

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

a) En metàl·lic. Aquest sistema només s'utilitzarà per pagaments de petita quantia o urgents. El perceptor del pagament haurà de deixar constància de *l'he rebut* en el propi manament de pagament i de la seva personalitat, exhibint la seva identificació i els poders que té atorgats en cas de persones jurídiques.

b) Per xec bancari o taló nominatiu. Igualment, com en el cas anterior, el perceptor haurà d'acreditar-se en el moment de produir-se el pagament.

c) Per ordre de càrrec en compte. En funció de la naturalesa del pagament, l'alcalde/ssa podrà autoritzar determinats pagaments mitjançant ordres de càrrec en compte. Serà objecte de càrrec en compte directe el pagament dels interessos i amortitzacions de la càrrega financera, les despeses de lísings o rèntings, així com la resta de despeses financeres, les publicacions d'anuncis i les subscripcions als diaris 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.

d) Per targeta de dèbit. Els pagaments realitzats per aquest mitjà estaran afectats exclusivament a les despeses indicades en el moment de la seva autorització. En tots els casos els pagaments realitzats tindran caràcter de pagaments pendents d'aplicació, i s'aplicaran al pressupost un cop s'aportin i aprovin les factures justificatives corresponents.

e) El pagament de liquidacions dels tributs de l'Estat (Seguretat Social, IRPF i IVA) es faran d'acord amb la normativa reguladora de cada tribut mitjançant el 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.

Per a la realització de qualsevol pagament derivat d'obres, subministraments o prestacions de serveis no menors, serà requisit indispensable la presentació dels certificats específics de trobar-se al corrent de les seves obligacions tributàries i de la seguretat social per part del contractista. Per part de la tresoreria municipal, s'adoptaran les mesures pertinents perquè aquesta acreditació es presenti, com a mínim, amb periodicitat anual.

La tresoreria municipal compensarà d'ofici els deutes tributaris que es trobin en període executiu amb qualsevol pagament derivat d'obligacions reconegudes a



Ajuntament de Caldes de Malavella (Girona)

favor del mateix obligat. Així mateix, podran ser compensats els deutes tributaris en període voluntari a petició de l'obligat tributari.

Atesa la intensificació dels moviments financers mitjançant sistemes telemàtics amb utilització de signatura electrònica i amb l'objectiu d'agilitar els pagaments municipals es faculta, prèvia la preceptiva ordenació del pagament, a l'interventor/a i tresorer/a municipals (titulars o substituïts), a executar exclusivament amb la seva signatura l'ordre de pagament material (banca electrònica, transferència, xec,...) que es giri contra els comptes oberts en les diferents entitats financeres, així com els moviments de fons entre comptes tresorers en què el titular sigui l'Ajuntament de Caldes de Malavella.

49. Perceptors dels pagaments

El perceptor del pagament serà la persona, física o jurídica, a favor de la qual s'hagi aprovat el reconeixement de l'obligació o el seu representant legal.

La tresoreria municipal exigirà la identificació de les persones a qui pagui. Els qui actuïn com a representants de persones físiques o jurídiques acreditaran, amb la documentació respectiva, que obren amb suficient autorització de les mateixes.

Només s'atendrà el pagament a persona diferent de l'aprovada en els supòsits següents:

a) Cessió dels drets de cobrament.

1) Només es prendrà raó de les cessions de crèdits corresponents a obligacions reconegudes.

2) La cessió del crèdit només tindrà efectes des de la data en què hagi estat comunicada a l'Ajuntament per escrit on hi figuri clarament la factura a la què es refereix la cessió (número, data i import), les dades del cedent i del cessionari (Nom i NIF dels signants), el número del compte corrent designat per rebre l'import de la factura objecte de cessió, així com l'acceptació de la cessió per part del cessionari.

3) Només s'acceptarà una comunicació de cessió per a cada certificació o factura.

La possibilitat d'aquesta cessió ve regulada a l'article 201 de la LCSP.

Totes les excepcions i objeccions que l'Ajuntament pugui oposar contra el cedent, en tant que les certificacions i factures s'entenen com a títols o crèdits causals, podran fer-se també contra el cessionari, encara que sorgeixin o siguin conegudes després de la cessió.



Ajuntament de Caldes de Malavella (Girona)

Els crèdits originats per les certificacions i factures, són embargables per qualsevol organisme judicial o administratiu que legalment tingui potestat per a fer-ho. Aquesta embargabilitat no resulta afectada pel fet de què existeixi una cessió de drets de cobrament.

Si un òrgan judicial o administratiu embarga el crèdit d'un document de cobrament, l'Ajuntament complirà l'ordre d'embargament i ho posarà en coneixement del cedent i cessionari.

Un cop s'hagi aprovat el reconeixement de l'obligació, els contractistes podran cedir el seu dret de cobrament sempre que aquest no tingui deutes vençuts pendents de pagament amb l'Ajuntament i que es notifiqui per escrit a l'Ajuntament l'acord de cessió.

L'acord de cessió ha d'identificar amb claredat la factura a què es refereix la cessió (número, data i import), les dades del cedent i del cessionari (Nom i NIF dels signants) i el número del compte corrent designat per rebre, mitjançant transferència, l'import de la factura objecte de cessió. En el cas de persones jurídiques, s'han d'acreditar les facultats del cedent i del cessionari per cedir i acceptar crèdits, així com la legitimació notarial o administrativa de les signatures, si s'escau.

No s'acceptarà més d'una comunicació de cessió d'una mateixa certificació o factura, així com, en termes generals, es considerarà la cessió per l'import total del document.

Si la cessió s'efectua incomplint alguns dels requisits expressats, l'Ajuntament suspendrà cautelament el tràmit i requerirà el cedent, perquè, en el termini de 10 dies hàbils, esmeni el defecte observat. Transcorregut aquest termini la cessió es considerarà no feta.

Si s'acompleixen tots els tràmits assenyalats, l'interventor prendrà raó de la cessió i la comunicarà al cedent, expedint l'ordre de pagament de la factura cedida a favor del cessionari. En aquest document s'incorporaran també les dades del cedent.

b) Embarg de crèdits.

En cas d'embarg de crèdits per a qualsevol òrgan judicial o administratiu que legalment tingui potestat per a fer-ho, l'Ajuntament expedirà l'ordre de pagament de la factura objecte d'embarg a favor de l'òrgan embargant, amb indicació del tercer embargat.



Ajuntament de Caldes de Malavella (Girona)

c) Lliuraments de xecs per activitats.

De forma restringida s'utilitzarà aquest sistema per a la realització de pagaments, els justificants dels quals no es puguin adjuntar en el moment de l'expedició de les ordres de pagament, com és el cas, per exemple, de les actuacions artístiques. En aquest cas, tant l'ordre de pagament com el xec nominatiu s'expedirà al proveïdor corresponent, essent responsable del seu lliurament al tercer i de la seva justificació davant la intervenció municipal la persona que el rebi.

50. Fiances i dipòsits

Les fiances i els dipòsits que, a favor de l'Ajuntament, hagin de constituir els contractistes o altres persones, tindran caràcter d'operacions no pressupostàries i es constituiran davant la tresoreria municipal.

Per agilitat i eficàcia administrativa, la substitució del tipus de garantia presentada per altre (aval-efectiu o viceversa), es podrà realitzar amb les signatures exclusives de la tresorer/a i la presa de raó de l'interventor/a.

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

Si es dedueix de les clàusules i dels fets que els varen motivar que aquestes fiances i/o dipòsits ja no són eficaços, es podran retornar d'ofici al titular o a l'entitat avalista.

En el cas d'avals, si això no fos possible, per desaparició del garant o qualsevol altra causa, podran destruir-se prèvia justificació de pèrdua d'objecte. Tanmateix, es podrà declarar prescrita l'obligació, de conformitat amb la normativa pressupostària. Els expedients de pèrdua d'objecte o de prescripció es tramitaran per la tresoreria municipal i, prèvia fiscalització de la intervenció municipal, s'aprovaran per l'alcalde-president. Conclòs l'expedient, els ingressos resultants s'aplicaran al pressupost municipal.

51. Operacions financeres

L'Ajuntament podrà concertar operacions de crèdit en totes les seves modalitats, a curt i llarg termini, així com operacions financeres de cobertura i gestió de risc i tipus de canvi, sempre i quan es compleixin les condicions que estableix la LRHL.



Ajuntament de Caldes de Malavella (Girona)

Donat que les operacions de crèdit són contractes exclosos de l'àmbit de la LCSP, s'estableix el següent procediment d'adjudicació:

- a) Se sol·licitaran ofertes a un mínim de tres entitats financeres, en el marc de les condicions que s'estableixin per resolució de l'alcaldia.
- b) L'obertura de les ofertes presentades es realitzarà per una mesa que les qualificarà i formularà proposta d'adjudicació a favor de la que consideri més avantatjosa.
- c) Previ informe de l'interventor i de la tresoreria municipal, s'elaborarà proposta per a l'adjudicació per part de l'òrgan competent.

En no superar el 10% dels recursos de caràcter ordinari previstos en el pressupost, s'autoritza a l'alcalde- president la concertació d'una o varies operacions de crèdit a llarg termini fins al import màxim establert pel finançament de les inversions previstes en el pressupost municipal, sempre i quan estiguin inclosos en el 10% dels recursos ordinaris previstos en el pressupost, si no ho aprovarà el ple.

Correspon a l'alcalde/-president la competència per a la concertació de les operacions de crèdit a curt termini, sempre que l'import acumulat d'aquestes operacions, inclosa la nova operació, no superi el 15% dels recursos corrents liquidats en l'exercici anterior.

Un cop formalitzades, se'n donarà compte al Ple municipal als efectes del seu assabentat.

Les operacions es concertaran atenent les ofertes més avantatjoses que presentin les entitats financeres en cada moment. L'alcalde- president podrà substituir, modificar o refinançar qualsevol operació abans del seu venciment, quan se'n pugui obtenir una altra que representi un cost financer inferior, o dotar el deute d'una estructura millor, si les condicions dels mercats financers ho aconsellen, sempre que no s'augmenti el nivell de capital viu.

A proposta del tresorer municipal, l'alcalde podrà concertar les operacions de cobertura i gestió del risc del tipus d'interès quan es considerin convenients per a la hisenda local, en qualsevol dels instruments habituals en els mercats financers.

Un cop formalitzades les operacions financeres indicades en els apartats anteriors, se'n donarà compte al Ple municipal als efectes del seu assabentat.

Les operacions de refinançament no previstes en el pressupost inicial es reflectiran comptablement com a operacions extrapressupostàries, i només es



Ajuntament de Caldes de Malavella (Girona)

registraran pressupostàriament les diferències en excés o defecte del nou endeutament respecte a l'operació a cancel·lar en el pressupost d'ingressos i despeses, respectivament.

El control de les operacions a curt termini es realitzarà via comptabilitat auxiliar, registrant en cada moment el disponible, el disposat i el pendent d'utilitzar. A final de cada mes s'ajustarà el compte no pressupostari 522, operacions de tresoreria, per la quantia realment utilitzada.

Els excedents temporals de tresoreria es podran rendibilitzar mitjançant inversions que reuneixin les condicions de liquiditat i seguretat, d'acord amb la previsió de l'article 199.2 de la LRHL.

Amb la finalitat de reduir la despesa financera de l'exercici, els excedents temporals de tresoreria es podran aplicar a reduir temporalment l'import disposat de les operacions de crèdit a llarg termini en què així ho prevegin els respectius contractes.

Aquestes operacions no tindran naturalesa pressupostària. No obstant això, a 31 de desembre, aquests comptes hauran de reflectir correctament els saldo de tresoreria i l'import del deute amb les entitats financeres i, en el seu cas, aplicar al pressupost la variació neta de passius experimentada.

52. Factoring

Quan existeixi un dret de cobrament reconegut comptablement, i els pagaments què d'ell se'n derivin s'hagin de demorar en el temps (subvencions plurianuals, ajornaments,...), l'Ajuntament podrà cedir a una entitat financera aquest dret de cobrament mitjançant factoring sense recurs.

La competència per a la concertació d'aquesta operació correspon a l'alcalde-president, amb informe previ de l'interventor/a i tresorer/a municipals.

53. Confirming

Els serveis de tresoreria de l'Ajuntament podran utilitzar el servei de confirming per a gestionar els pagaments de l'Ajuntament als proveïdors. Aquest sistema unifica els fluxos de pagament, alhora que ofereix als proveïdors la possibilitat de cobrar les factures abans de la data de venciment.

La competència per a la concertació d'aquesta operació correspon a la Junta de Govern Local, amb informe previ de l'interventor/a i tresorer/a municipals.



Ajuntament de Caldes de Malavella (Girona)

54. Manaments d'embargaments

L'òrgan gestor que rebi del registre d'entrada municipal qualsevol manament d'embargament dictat per autoritats administratives o judicials, immediatament a la seva recepció, en deixarà còpia a l'expedient corresponent, i el remetrà a la Tresoreria municipal als efectes d'expedir l'ordre de pagament a favor de l'òrgan embargant amb indicació del tercer embargat.

CAPÍTOL VIII. TANCAMENT DE L'EXERCICI PRESSUPOSTARI

55. Liquidació del pressupost

a) Autorització de despeses

Només s'acceptaran autoritzacions de despesa amb càrrec al pressupost de 2014 quan la seva execució no sobrepassi el límit de 31 de desembre. A partir del mes de novembre la intervenció general tindrà especial cura en la revisió del calendari d'execució dels expedient d'obres, serveis i subministraments, emetent informe negatiu sobre qualsevol expedient quina execució sobrepassi la data indicada, llevat que no es transformi en despesa plurianual o de tramitació anticipada, segons correspongui.

b) Reconeixement de despeses

Tindran reflex comptable en l'exercici que es liquida les despeses corresponents a prestacions degudament contractades i executades en aquest l'exercici sempre que les factures s'hagin registrat d'entrada a l'Ajuntament fins el dia 15 de gener de l'exercici següent al que es liquida i portin data anterior o igual al 31 de desembre, fixant com el dia 25 de gener com a data límit per a l'aprovació d'aquestes factures.

Les despeses corresponents a l'exercici que es liquida què no hagin estat aprovades durant aquest període s'aplicaran als crèdits del pressupost vigent, ja sigui amb càrrec a romanents incorporats o directament en el cas d'OPAs, segons correspongui.

c) Anulació de saldos pressupostaris

Els crèdits per a despeses que l'últim dia de l'exercici no estiguin afectats al compliment d'obligacions ja reconegudes quedaran anul·lats de forma automàtica, sense més excepcions que les estipulades en l'article 182 de la LRHL.



Ajuntament de Caldes de Malavella (Girona)

Els romanents de crèdit incorporats al pressupost de 2013 quedaran anul·lats automàticament a nivell de saldo de disposicions, en tant que no afectin a despeses amb finançament afectat.

d) Pagaments ordenats

En el cas d'existència de pagaments ordenats per devolució d'ingressos a 31 de desembre sense pagament efectiu, aquests pagaments ordenats quedaran anul·lats i s'expedirà una nova ordre de pagament amb càrrec al pressupost de l'exercici següent amb l'objecte d'imputar la devolució al pressupost en què es fa efectiva.

Els documents en fase de pagament ordenat existents a la tresoreria municipal a data 31 de desembre que no hagin estat satisfets, conservaran la seva plena vigència fins al moment en què es facin efectius als creditors, s'anul·lin o se'n declari la prescripció. Aquests documents, així com els expedits a partir del primer dia hàbil del mes de gener per obligacions pendents de pagament a 31 de desembre compreses dins la relació de creditors, seran comptabilitzats en el compte de pressupostos tancats.

e) Pagament a justificar pendents

Les quantitats lliurades a justificar que no s'hagin utilitzat durant l'exercici hauran de ser reintegrades a la tresoreria municipal abans del 30 de desembre, juntament amb la justificació de la part disposada.

f) Nòmines del mes de desembre

Les nòmines dels havers de la paga extraordinària han de quedar tancades i enllestides no més tard del dia 15 de desembre.

g) Despeses finançades amb romanent de tresoreria

D'acord amb allò establert a l'article 53 de la LRHL i als efectes de determinar les despeses finançades amb romanent de tresoreria, s'estableix que, en els casos de partides que hagin estat finançades per romanent de tresoreria i d'altres ingressos, s'entendrà que el primer recurs de finançament de l'esmentada aplicació ha estat el romanent de tresoreria.

h) Provisió per ingressos de dubtós cobrament

Llevat que les especials característiques del dret o deutor justifiquin una altra consideració més individualitzada, la provisió per ingressos de dubtós cobrament



Ajuntament de Caldes de Malavella (Girona)

s'obtindrà, d'acord amb els criteris recomanats per la Sindicatura de Comptes de Catalunya, aplicant els següents tants alçats als drets reconeguts pendents de cobrament dels capítols 1, 2 i 3: per l'exercici en curs es dotarà en 5%; el primer any següent, la dotació serà del 15%; el segon any següent, un 40% i el tercer any un 80%. A partir del quart any, es dotarà el 100%. Les multes i sancions es aprovisionaran totalment, independentment de l'exercici de liquidació.

Per a la resta de capítols, el tractament es farà de forma individualitzada.

i) Equilibri pressupostari

Als efectes previstos en la LGEP, es realitzarà el càlcul del compliment del principi d'estabilitat pressupostària en funció de la variació neta entre l'adquisició d'actius i passius financers, d'acord amb els criteris de l'Ordre ECF/324/2003, de 2 de juny, de modificació de l'Ordre del Departament d'Economia i Finances de 28 de juny de 1999, sobre desplegament del Decret 94/1995, de 21 de febrer, en matèria de tutela financera dels ens locals.

56. Operacions de regularització

En finalitzar l'exercici comptable es realitzaran les operacions de regularització i tancament previstes a l'ICAL, de conformitat amb els criteris següents:

1) Amortitzacions

Per al càlcul dels percentatges d'amortització dels béns que figuren en l'immobilitzat del balanç, s'aplicaran els percentatges establerts a les taules d'amortització incorporades com a annex al RD 537/1997, pel qual s'aprova el Reglament de l'Impost de societats, d'acord amb la vida útil d'aquests béns i en concret:

Compte PGCP	Béns	%	Vida útil
2210	Immobles	2	50
2220	Instal·lacions tècniques	4	25
2230	Maquinària	10	10
2240	Utillatge i eines	20	5
2260	Mobiliari i equips d'oficina	10	10
2270	Equips processos informació	20	5
2280	Elements de transport	10	10
2290	Altres immobilitzats materials	10	10

2) Periodificacions



Ajuntament de Caldes de Malavella (Girona)

En aplicació del principi d'importància relativa, podran no registrar-se les despeses i ingressos anticipats, així com les despeses i ingressos diferits, quan siguin de petita quantia o corresponguin a prestacions de tracte successiu i import anual similar.

La intervenció municipal confeccionarà una relació detallada de tots els ajusts realitzats, que s'acompanyarà a l'expedient del Compte general.

3) Regularitzacions

a) El saldo del compte 120 (Resultats d'exercicis anteriors) s'aplicarà al compte 100 (Patrimoni) abans del tancament de cada exercici econòmic. Així mateix, es traspasarà al compte 120 dins de l'exercici econòmic següent el saldo del compte 129 (Resultats de l'exercici).

b) El saldo del grup 20 (Inversions destinades a l'ús general) s'integrarà al compte 109 (Patrimoni lliurat a l'ús general), sempre que les inversions realitzades hagin finalitzat.

CAPÍTOL IX. CONTROL I FISCALITZACIÓ

57. Funció interventora

1. El control intern respecte a la gestió econòmica de l'Ajuntament i dels seus organismes autònoms, l'efectua l'interventor de l'Ajuntament. Aquest control s'exerceix en la triple accepció de funció interventora, control financer i control d'eficàcia, de conformitat amb el que disposen l'article 92.3.b de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local; l'article 214.2 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, l'article 63.1 del RDL 1091/1988, de 23 de setembre, i l'article 4 del RD 1174/1987, de 18 de setembre.

2. En l'exercici de la funció interventora, en tot allò que no estigui regulat en aquestes bases i en la normativa que pugui establir l'Ajuntament, és aplicable la normativa de l'Administració general de l'Estat vigent en cada moment i, en concret, el que es preveu al RD 2188/1995, de 28 de desembre.

58. Treballs externs de suport a la funció interventora



Ajuntament de Caldes de Malavella (Girona)

La Intervenció pot proposar la contractació de treballs externs per al suport de la funció interventora, que poden dur-se a terme tant respecte del propi Ajuntament com dels organismes autònoms i, si escau, de les societats mercantils municipals i els perceptors de subvencions.

En tot cas, aquests treballs s'han de realitzar sota la direcció i indicacions de l'interventor, i s'han de fer tenint en compte l'aplicació de les normes d'auditoria del sector públic de la IGAE.

59. Resolució de discrepàncies

Quan l'òrgan al que afecti l'objecció no estigui d'acord amb la mateixa, podrà plantejar a la Intervenció discrepància, en el termini de quinze dies. La discrepància haurà d'ésser necessàriament motivada, amb cita dels preceptes legals en els que es sustenti el seu criteri.

Quan l'òrgan al que afecti l'objecció, no l'accepti, correspondrà al President de la Corporació de conformitat amb l'establert a l'article 217.1 del RDL 2/2004 TRLRHL resoldre la discrepància, essent la seva resolució executiva. Aquesta facultat no serà en cap cas delegable.

No obstant l'esmentat, correspondrà al Ple la resolució de les discrepàncies quan les objeccions.

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

La resolució de discrepàncies efectuada per l'Alcaldia Presidència o pel Plenari, segons les competències abans esmentades, a favor dels òrgans gestors permetrà que l'òrgan que ha de dictar la resolució administrativa continuï la seva tramitació. No obstant això en la part dispositiva de la resolució administrativa haurà de fer-se constar la resolució de la discrepància amb un literal semblant al següent: "Atès que mitjançant resolució de l'Alcaldia Presidència xxxx de data xxxx, es va resoldre la discrepància formulada per la Intervenció d'aquest Ajuntament a favor d'aquest òrgan". A la vegada caldrà que s'incorpori a l'expedient còpia de la resolució.

En tot cas, a l'expedient haurà de figurar un informe del departament gestor que justifiqui la resolució a adoptar.

DISPOSICIONS ADDICIONALS



Ajuntament de Caldes de Malavella (Girona)

1ª. Interpretació

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

2ª. Adaptació d'aquestes bases per modificacions legislatives

El pressupost de l'Ajuntament de Caldes de Malavella i les seves Bases d'execució estan sotmesos a les modificacions que s'aprovin per la Llei de pressupostos Generals de l'Estat i per la Llei de mesures fiscals, administratives i d'ordre social, que acompanyarà als esmentats pressupostos. Així mateix, els preceptes d'aquestes Bases que per raons sistemàtiques reproduïxien aspectes de la legislació vigent, i aquells en què es facin remissions a preceptes d'aquesta legislació, s'entendrà que són automàticament modificats i/o substituïts, en el moment en què es produeixi la modificació dels preceptes legals dels què porten causa.

.....



Ajuntament de Caldes de Malavella (Girona)

ANNEX 1.- DE RETRIBUCIONS I ASSIGNACIONS ALS MEMBRES DE LA CORPORACIÓ

(Acord de Ple de 29 de juny de 2015)

A)

RETRIBUCIONS MEMBRES POLITICS 2016				
	Salari Mensual	Salari Anual	SS	Triennis
Alsina Mir, Gemma	1.658,71	23.221,94	7.431,02	
Frigole Bagudanch, Angela M ^a	1.658,71	23.221,94	7.431,02	
Rossell Riu, Merce	1.105,80	15.481,20	4.953,98	
Sergi Mir Miquel	3.000,00	42.000,00	14.140,40	1.459,17€ (*)
Maria Subirana	1.105,80	15.481,20	4.953,98	
Maria Isabel Reig	800,00	11.200,00	3.584,00	
TOTAL	9.329,02	130.606,28	42.494,41	1.459,17€

(*) D'acord amb l'establert a l'art. 87. 2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, els funcionaris que desenvolupin càrrecs electes a les entitats locals, i es trobin en situació de serveis especials percebran les retribucions del càrrec que desenvolupin, sens perjudici del dret a percebre els triennis que tinguin reconeguts en cada moment.

B) ASSISTÈNCIES:

Sessió plenària 415€

Sessions de les Comissions Informatives 345€

Sessió Junta de Govern Local 352€

El nombre màxim d'assistències que es pagaran a l'any seran:

2016 : 6 a sessions plenàries ; 6 a comissions informatives; 48 a Juntes de Govern Local

ANNEX 2 - COMPTE JUSTIFICATIU DE SUBVENCIONS



Ajuntament de Caldes de Malavella (Girona)

1.- Dades d'identificació del beneficiari

Nom institució o entitat

NIF

Adreça

Codi Postal Municipi

Telèfon Fax A/e

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

Noms i cognoms

NIF

Càrrec a la institució o entitat

3.- Dades d'identificació de l'expedient

Núm. expedient Centre gestor

Import concedit €

Activitat subvencionada

4.- Declaració

La persona signant DECLARA:

Primer.- Que s'han executat les activitats/inversions derivades de l'objecte de la subvenció amb el grau de compliment, resultat i incidències que es detallen a continuació (si ho considereu, o bé si així ho estableix les bases de la convocatòria o el conveni regulador, podeu adjuntar la memòria de l'activitat subvencionada) "Annexar la documentació editada per l'activitat. Es pot adjuntar qualsevol document aclaridor de qualsevol punt d'aquest compte justificatiu. D'acord amb la Llei 15/1999, de protecció de dades de caràcter personal, us informem que les dades facilitades seran incloses en el fitxer automatitzat del registre de documents de l'Ajuntament de Caldes de Malavella."

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

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

Detall dels justificants:

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

Proveïdor - CIF/NIF Núm. - Factura - Data factura - Concepte - Import

.....

Total justificat

€

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



Ajuntament de Caldes de Malavella (Girona)

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

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

CERTIFICAT DE FINANÇAMENT:

Cost de l'activitat €

Detall de finançament Import

1. Subvenció Ajuntament de Caldes de Malavella
2. Fons Propis (Venta d'entrades, tiquets, ...)
 - 2.1. Ingressos
 - 2.2. Ingressos
 - 2.3. Ingressos
3. Altres aportacions
 - 3.1.
 - 3.2.
 - 3.3.

Total finançament €

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

Vuitè.- Autoritzem a l'Ajuntament de Caldes de Malavella a realitzar les oportunes comprovacions, davant les Administracions competents, per tal de verificar la situació de corrent de les obligacions tributàries i de la seguretat social, en els termes establerts a la llei general de subvencions.

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

(Lloc i data) - (Signatures)

ANNEX 3. Bases específiques dels procediments de concurrència competitiva vigents a la data :



Ajuntament de Caldes de Malavella (Girona)

1. BASES REGULADORES DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONS A ENTITATS I/O ASSOCIACIONS SENSE FINALITAT DE LUCRE QUE DESENVOLUPIN ACTIVITATS CULTURALS.
2. BASES PER A LA CONCESSIÓ DE SUBVENCIONS PER A ENTITATS I ASSOCIACIONS SENSE FINALITAT DE LUCRE QUE DESENVOLUPIN ACTIVITATS ESPORTIVES
3. BASES DE CONCESSIÓ D'AJUTS SOCIALS DE L'AJUNTAMENT DE CALDES DE MALAVELLA
4. CRITERIS PREVISTOS EN EL PROTOCOL PER A LA INTERVENCIÓ EN MATÈRIA D'OCUPACIONS

.....

DILIGÈNCIA/ per fer constar que aquestes bases d'execució del Pressupost han estat aprovades en el ple municipal del dia 27/12/2016, i publicada la seva aprovació definitiva en data 03/02/2017. CERTIFICO.

La Secretària,

Vistiplau,
L'Alcalde,