DOCUMENTS
TIPUS: Informe
NOM: _AP. DEF._024.- Bases d'Execució del Pressupost Municipal 2025
UNITAT: Serveis Econòmics
ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: 8f8e32f6-dec9-48e2-a4ff-6e63eda4861e
IDENTIFICADOR: ES_L01082665_2024_00000000000000000000001884197
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat

REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 539/2024/3 - 06/06/2024 12:46
SIGNATURES
Administracio Electrònica: 04/12/2024 09:26
SANTIAGO COSTA ARRANZ: Coordinador/a General - 04/12/2024 13:28
Carlos Cordon Nuñez : Alcalde - 04/12/2024 13:29

Ajuntament de Cerdanyola del Vallès

Bases d'execució Pressupost 2025

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu comprovar la seva validesa a https://tramits.cerdanyola.cat/Ciutadania/ValidarDocuments.aspx?csv=8f8e32f6-dec9-48e2-a4ff-6e63eda4861e emprant el codi segur de verificació.

DOCUMENTS
TIPUS: Informe
NOM: _AP. DEF._024.- Bases d'Execució del Pressupost Municipal 2025
UNITAT: Serveis Econòmics
ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: 8f8e32f6-dec9-48e2-a4ff-6e63eda4861e
IDENTIFICADOR: ES_L01082665_2024_00000000000000000000001884197
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat
REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 539/2024/3 - 06/06/2024 12:46
SIGNATURES
Administracio Electrònica: 04/12/2024 09:26
SANTIAGO COSTA ARRANZ: Coordinador/a General - 04/12/2024 13:28
Carlos Cordon Nuñez : Alcalde - 04/12/2024 13:29

Índex

Contenido

Índex **2**

Normes generals i de modificacions de crèdit **5**
1. Normes generals i àmbit d'aplicació 5
Article 1. Règim jurídic pressupostari 5
Article 2. Àmbit temporal i funcional 5
Article 3. Crèdits inicials del Pressupost General 6
Article 4. Estructura pressupostària 6
Article 5. Nivells de vinculació jurídica 9
Article 6. Aplicació de la Llei General d'Estabilitat Pressupostària 10
2. Modificacions de crèdit 11
Article 7. Modificacions Pressupostàries 11
Article 8. Tramitació de les modificacions de crèdit 11
Article 9. Òrgans competents per l'aprovació de les modificacions de crèdit 12
Article 10. Crèdits extraordinaris i suplements de crèdit. 12
Article 11. Ampliacions de crèdits. 13
Article 12. Transferències de crèdit 13
Article 13. Generacions de crèdit 14
Article 14. Incorporació de romanents de crèdit 14
Article 15. Baixes per anul·lació 15
Article 16. Modificacions de pressupost de les Societats Locals 15

Sistema de gestió pressupostari i comptable **16**
3. Conceptes bàsics del sistema de gestió Article 17. Abast i finalitats del sistema de gestió 16
Article 18. Organització de la gestió 16
Article 19. Funcions i responsabilitats en el sistema de gestió 17
Article 20. Informació sobre l'execució pressupostària 18

Gestió de la despesa **20**
4. Normes generals per l'execució del pressupost de despeses Article 21. Anualitat Pressupostària 20
Article 22. Comptabilitat del pressupost de despeses 20
Article 23. Situació dels crèdits pressupostaris 20
Article 24. Fases de la gestió de la despesa 21
Article 25. Operacions comptables en pressupostos tancats 22
Article 26. Òrgans competents per l'aprovació de documents comptables 22
5. Procediments de gestió de la despesa 23
Article 27. Autorització i disposició de despeses contractuals, i de despeses derivades de la realització d'activitats mostres etc., executades o patrocinades per l'Ajuntament. 23
Article 28. Acumulació de fases d'execució del Pressupost: "AD" i "ADO" 23
Article 29. Reconeixement i liquidació d'obligacions: LES FACTURES 24
Article 30. Excepcions a l'existència de la factura pel reconeixement d'obligacions 27
Article 31. Pagament de les despeses 27
Article 32. Despeses de personal 27
Article 33. Indemnitzacions per raó del servei 28
Article 34. Retribucions i indemnitzacions a membres de la Corporació i aportacions al Grups polítics Municipals 29
Article 35. Despeses carregades directament en compte corrent 29

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu comprovar la seva validesa a https://tramits.cerdanyola.cat/Ciutadania/ValidarDocuments.aspx?csv=8f8e32f6-dec9-48e2-a4ff-6e63eda4861e emprant el codi segur de verificació.

Article 36. Despeses derivades dels contractes de lloguer de locals, i concessions administratives per la gestió i explotació de serveis públics amb contraprestació econòmica per part de l'Ajuntament. ... 31
Article 37. Despeses amb finançament afectat ... 31
Article 38. Compromisos de despeses plurianuals ... 32
Article 39. Despeses inventariables ... 33
Article 40. Despeses d'inversions ... 33
Article 41. Subvencions atorgades i la seva justificació ... 34
Article 42. Tramitació anticipada d'expedient de despesa ... 34
Article 43. Regulació execució fons contingència ... 35
6. Normes i procediments de contractació administrativa ... 35
Article 44. Òrgans competents per la contractació ... 35
Article 45. Normes de contractació aplicables a les empreses públiques municipals ... 35
Article 46. Procediments de contractació dels contractes menors ... 36
Article 47. Procediments de contractació ... 36
Article 48. Assistència del representant d'intervenció als actes de recepció ... 36
Article 49. Assistència Intervenció a les Meses de contractació ... 36
Article 50. Actes de conversió i convalidació administrativa ... 37
Article 51. Reconeixement de crèdits i liquidació d'obligacions legalment adquirides corresponents a exercicis tancats. ... 37
Article 52. Reconeixement de crèdits i liquidació d'obligacions de despeses indegudament compromeses. ... 37
Article 52 bis. Límits temporals per a la regularització de les contractacions irregulars existents ... **¡Error! Marcador no definido.**
Article 52 ter Responsabilitats ... 40
7. Despeses a justificar i bestretes de caixa fixa ... 41
Article 53. Bestretes de caixa fixa ... 41
53.2 El circuit administratiu de funcionament serà el que s'indica a continuació: ... 41
53.3 Requeriment de pagament ... 42
53.4.- Conciliació. ... 42
53.5.-Reposició de fons. ... 42
53.6.- Tancament. ... 43
Article 54. Pagaments a justificar 54.1.- Definició. ... 43
54.2.- Constitució. ... 43
54.3.- Operativa. ... 43
54.4.- Justificació. ... 43
54.5.- Tancament. ... 44

Execució dels ingressos ... 45
8. Normes generals ... 45
Article 55. Agrupacions comptables ... 45
Article 56. Normes generals de la gestió del pressupost d'ingressos ... 45
Article 57. Documents comptables del pressupost d'ingressos ... 45
9. Normes de gestió d'ingressos tributaris ... 46
Article 58. Normes generals de gestió i recaptació ... 46
Article 59. Reconeixement de drets ... 46
Article 60. Comptabilització dels Cobraments ... 47

Pla de tresoreria ... 49
10. Pla de tresoreria Article 61. Definició i règim jurídic ... 49
Article 62. Pla Tresoreria ... 49
Article 63. Operacions de tresoreria i avals ... 50
b) Dipòsits i garanties ... 50

Liquidació del pressupost ... 51
11. Principis generals i tancament ... 51

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu comprovar la seva validesa a https://tramits.cerdanyola.cat/Ciutadania/ValidarDocuments.aspx?csv=8f8e32f6-dec9-48e2-a4ff-6e63eda4861e emprant el codi segur de verificació.

Article 64. Instruccions de tancament 51
Article 65. Tancament comptable i liquidació de l'exercici 51
Article 66. Llibres de comptabilitat, suport i emmagatzematge de la informació comptable financera 52
Article 67. Documentació a presentar per les empreses dependents de l'Ajuntament als efectes de la confecció del Compte General 53

Control i fiscalització 54
12. Control i fiscalització 54
Article 68. Modalitats del control intern 54
Article 69. Formes d'exercitar el control 54
Article 70. Exercici de la funció interventora sobre despeses i pagaments 55
Article 71. Control financer 56
Article 72. Fiscalització d'ingressos 57
Disposició addicional 57
Normes de procediments i desconcentració de la despesa 57
Disposició final 57
Annex 1 57
Annex 2 57

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu comprovar la seva validesa a https://tramits.cerdanyola.cat/Ciutadania/ValidarDocuments.aspx?csv=8f8e32f6-dec9-48e2-a4ff-6e63eda4861e emprant el codi segur de verificació.

Normes generals i de modificacions de crèdit

1. Normes generals i àmbit d'aplicació

Article 1. Règim jurídic pressupostari

L'elaboració, gestió, execució, i liquidació de Pressupost General de l'Ajuntament, així com l'exercici del control intern es regirà per:

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases del règim local (LBRL).
- RDL 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Reguladora d'Hisendes Locals.
- Reial Decret 500/1990, de 20 d'abril, pel qual es desenvolupa el capítol I del títol VI de la llei 39/1988, de 28 de desembre, reguladora de les hisendes locals.
- Llei orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.
- Reial Decret 1463/2007, de 2 de novembre, pel qual s'aprova el reglament de desenvolupament de la llei 18/2001, de 12 de desembre, d'Estabilitat Pressupostària i la seva aplicació a les entitats locals.
- Ordre HAP/2105/2012, de 1 de octubre, per la qual es desenvolupen les obligacions de subministrament d'informació previstes en la LOEPSF.
- Ordre OM EHA/3565/2008, de 3 desembre, que regula l'estructura del pressupostos de les entitats locals.
- Ordre HAP/419/2014, de 14 de març, per la qual es modifica l'Ordre EHA/3565/2008, de 3 de desembre, que regula l'estructura dels pressupostos de les entitats locals.
- Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, per la qual s'aprova la instrucció del model normal de comptabilitat local.
- Llei 47/2003, de 26 de novembre, General Pressupostària,
- Reial decret 424/2017, de 28 d'abril, pel qual es regula el règim jurídic del control intern en les entitats del Sector Públic Local
- Reial Decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional.
- Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014.
- Llei 15/2010 de 15 de juliol per la qual es modifica la Llei 3/2004 relativa a la lluita contra la morositat a les operacions comercials.
- Llei 58/2003, de 17 de desembre, General Tributària,
- Llei 2/2011, de 4 de març, d'Economia Sostenible.
- Llei 18/2010, de 7 de juny de la Sindicatura de Comptes
- Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.
- Reial Decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de Subvencions.
- Les Normes d'Auditoria del Sector Públic i, normativa mercantil específica aplicable a les societats mercantils dependents de l'Ajuntament.
- Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el Sector Públic
- Per aquestes Bases, així com per les instruccions i circulars dictades pels òrgans municipals competents.

Article 2. Àmbit temporal i funcional

1. La vigència de les bases serà la mateixa que la del Pressupost. En cas de pròrroga del Pressupost aquestes Bases seguiran regint durant aquest període.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu comprovar la seva validesa a https://tramits.cerdanyola.cat/Ciutadania/ValidarDocuments.aspx?csv=8f8e32f6-dec9-48e2-a4ff-6e63eda4861e emprant el codi segur de verificació.

2. Aquestes bases s'aplicaran amb caràcter general a l'execució del Pressupost de l'Ajuntament i de les societats mercantils de capital íntegrament municipal.

3. Les Societats Mercantils en les que tingui participació total o majoritària l'Ajuntament estaran sotmeses al règim de comptabilitat pública, sense perjudici que s'adaptin a les disposicions del Codi de Comerç i altra legislació mercantil i al Pla General de Comptabilitat vigent.

Article 3. Crèdits inicials del Pressupost General

1. El Pressupost General de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès per l'exercici de l'any 2025, està integrat per:

a) Ajuntament

PRESSUPOST	DESPESES	INGRESSOS
Ajuntament	78.617.241,00	78.617.241,00
TOTAL		

b) Estats de previsió d'ingressos i despeses de la societat mercantil de capital íntegrament municipal

PRESSUPOST	DESPESES	INGRESSOS
Cerdanyola Promocions Municipals, SLU	2.868.462,00	2.991.506,00
TOTAL PRESSUPOST EMPRESA MUNICIPAL	2.868.462,00	2.991.506,00

El Pressupost general consolidat es el següent:

PRESSUPOST	DESPESES	INGRESSOS
Ajuntament	78.617.241,00	78.617.241,00
Societat municipal	2.868.462,00	2.991.506,00
Ajustos consolidació	2.111.699,00	2.111.699,00
TOTAL PRESSUPOST CONSOLIDAT	79.373.977,00	79.497.021,00

2. L'import consolidat del Pressupost General de despeses és 79.373.977,00€ i d'ingressos 79.497.021,00€ eliminades les operacions internes d'acord amb l'article 117 del RD 500/1990.

Article 4. Estructura pressupostària

1. Excepte per l'empresa municipal, s'estableix els següents criteris de classificació dels crèdits:
   - Orgànic: Incorpora la classificació per a les unitats organitzatives i de gestió vigents per a l'exercici pressupostari.
   - Per programes: Distingint entre àrees de despesa, polítiques de despesa, grups de programes, programes i subprogrames.
   - Econòmic: Distingint entre capítols, articles, conceptes, subconceptes i aplicacions, a la vegada que es distingeix entre operacions corrents, de capital i financeres.

En aplicació dels acords d'organització municipal aprovats per resolució d'Alcaldia, s'estableix la següent classificació orgànica en base al quatre àmbits de gestió acordats:

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu comprovar la seva validesa a https://tramits.cerdanyola.cat/Ciutadania/ValidarDocuments.aspx?csv=8f8e32f6-dec9-48e2-a4ff-6e63eda4861e emprant el codi segur de verificació.

ÀMBIT 1 : CIUTAT DEL CONEIXEMENT

Àmbit	Matèria	Orgànic 2025	C. Programa 2025	Programa 2025
ÀMBIT 1: CIUTAT DEL CONEIXEMENT	Alcaldia	1000	91210	Presidència
			92000	Relacions institucionals
			94300	AMB
			92900	Imprevistos
			33810	Festes promoció de la ciutat
			43200	Turisme
			49110	Promoció de la ciutat
			92200	Coordinació general
			46200	Planificació estratègica
	Innovació	1010	46210	Innovació, agenda ubrna i 2030
	Agenda urbana i agenda 2030			
	Comunicació	1020	92040	Comunicació institucional
			92020	Comunicació
	EMD Bellaterra		94200	EMD Bellaterra
	Població i elecccions	1030	92310	Població i eleccions
	Participació, transparència i protecció de dades	1040	92410	Participació
			92070	Transparència i protecció de dades
	Barris i centres cívics	1050	33700	Centres cívics
	Oficina d'Atenció Ciutadana	1060	49300	Oficina Municipal Informació Consumidor
			92500	Oficina Atenció Ciutadana
	Tecnologies i sistemes d'informació		92010	Sistemes informació

ÀMBIT 2: SOCIETAT

Àmbit	Matèria	Orgànic 2025	C. Programa 2025	Programa 2025
ÀMBIT 2: SOCIETAT	Gent gran	2000	23140	Gent gran
	Cultura	2010	33000	Cultura
			33010	Món associatiu
			33210	Biblioteca
			33400	Foment arts i Ateneu
			33800	Festes locals
	Acció social	2020	23160	Acció social
	Habitatge		15210	Habitatge
	Promoció de la salut		31200	Promoció de la salut
	Educació	2030	32010	Educació
			32310	Centres docents
			32300	Escola municipal "La Sinia"
			32610	Escola Municipal de Música
			32620	Dinàmica educativa
			32320	Escola bressol
			32600	Millora qualitat educativa
	Memòria democràtica Museus i Arxiu	2031	33220	Arxiu municipal
		2040	23190	Memòria democràtica
			33300	Museu d'Art Cerdanyola
			33600	Patrimoni cultural
	Esports	2050	34100	Promoció de l'esport
			34200	Piscina i gimnàs Can Xarau
			34210	Utilització i gestió instal. esportives
			34220	PEM Guiera
			34230	ZEM Riu Sec
	Igualtat i feminisme	2060	23100	Igualtat i feminisme
	Infància i joventut	2070	23180	Infància
			23120	Joventut
	Cooperació i solidaritat	2080	23110	Drets civils i acollida
			23130	Cooperació i solidaritat

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu comprovar la seva validesa a https://tramits.cerdanyola.cat/Ciutadania/ValidarDocuments.aspx?csv=8f8e32f6-dec9-48e2-a4ff-6e63eda4861e emprant el codi segur de verificació.

ÀMBIT 3: CIUTAT SOSTENIBLE

Àmbit	Matèria	Orgànic 2025	C. Programa 2025	Programa 2025
ÀMBIT 3: CIUTAT SOSTENIBLE	Espai públic i serveis urbans	3000	15330	Brigada municipal obres, manteniment
			15320	Vies públiques
			15300	Espai públic i serveis urbans
			17100	Parcs i jardins
			17200	Protecció i millora medi ambient
			16000	Clavegueram
			16210	Recollida RSU
			16300	Neteja viària
			16220	Deixalleria
			16500	Enllumenat públic
	Salut Pública	3010	31100	Salut pública
	Benestar animal	3011	31110	Benestar animal
	Seguretat ciutadana	3020	13200	Policia local
	Convivència i civisme		32700	Convivència i civisme
	Protecció civil		13500	Pla Local de Seguretat (protecció civil)
	Mobilitat	3030	44110	Transport urbà
			13400	Mobilitat urbana
	Planificació urbanística, activitats i llicències i obres públiques	3040	15120	Obres (inversions anteriors)
			15100	Activitat urbanística
			15320	Vies públiques
			93300	Patrimoni municipal (inversions)
			16000	Clavegueram
			16500	Enllumenat públic
	Cementiri	3050	16400	Cementiri municipal
	Medi ambient i transició energètica	3060	17000	Medi ambient
			17210	Protecció i millora qualitat ambiental
			17220	Sostenibilitat i transició energètica
	Promoció econòmica, comerç i mercats, empresa i polígons industrials i ocupació i formació	3070	24100	Servei municipal d'ocupació
			24110	Formació ocupacional
			24120	Promoció de l'ocupació
			24130	Escola taller
			24140	Plans d'ocupació
			24150	Orientació i inserció laboral
			24160	Assessorament emprenedors
			24189	Projectes SMO Plataforma Digital C.Oberta
			42200	Indústria
			43120	Mercats municipals
			43100	Comerç

ÀMBIT 4: RECURSOS

Àmbit	Matèria	Orgànic 2025	C. Programa 2025	Programa 2025
ÀMBIT 4: RECURSOS	Recursos humans	4000	92080	Recursos humans
			92030	Prevenció riscos laborals
			92080	Organització
	Patrimoni	4010	93300	Patrimoni
				Subministraments (aigua, gas, llum)
				Contracte neteja dependències municipals. Concepte econòmic 22700 de tots els programes
				Contractes manteniment (climatització, elevadors, alarmes, incendis, etc). Concepte econòmic 21301 de tots els programes
	Serveis econòmics	4020	93100	Serveis econòmics
				Telèfon
	Contractació i compres	4030	92060	Contractació i compres
	Secretaria general	4040	92090	Secretaria general
	Intervenció	4050	93110	Intervenció
	Tresoreria	4060	93400	Tresoreria
			01100	Amort. i despeses financ. clt
			01110	Amort.i despeses financ. llt
	Serveis jurídics	4070	92050	Serveis jurídics

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu comprovar la seva validesa a https://tramits.cerdanyola.cat/Ciutadania/ValidarDocuments.aspx?csv=8f8e32f6-dec9-48e2-a4ff-6e63eda4861e emprant el codi segur de verificació.

Aplicacions pressupostàries, conceptes d'ingrés i projectes de despesa:

1. Tindrà la consideració de projecte de despesa:
   - Els projectes d'inversió inclosos a l'annex d'inversions que s'acompanya al Pressupost General.
   - Les despeses amb finançament afectat.
   - Les despeses pressupostàries que es determinen a efectes del seu seguiment i control individualitzat.

   En cada projecte s'haurà de fer constar l'exercici, el codi d'identificació, les anualitats a que s'estén la inversió, les aplicacions pressupostàries de despeses i d'ingressos quan es financi amb recursos afectats.

   El codi d'identificació d'un projecte de despeses es invariable per tota la vida d'actuació i respondrà a la següent classificació:

Exercici	Tipus projecte	Òrgan gestor	Número
20XX	2,3,4,5,8,9	XXXX	XX

   Tipus de projecte:

   2. Projecte d'Inversions amb finançament afectat.
   3. Altres projectes amb finançament afectat.
   4. Projecte d'Inversió amb finançament de recursos generals.
   5. Altres projectes amb finançament de recursos generals
   8. Projectes fictici (solament figuren ingressos)
   9. Superprojectes.

2. L'aplicació pressupostària definida per la conjunció de les classificacions orgànica, per programes i econòmica, constitueix la unitat bàsica d'informació sobre la qual s'efectuarà el control comptable dels crèdits i de les seves modificacions. El control fiscal es realitzarà a nivell de la vinculació jurídica establerta en aquestes bases.

3. Els crèdits aprovats a l'estat de despeses del Pressupost es destinaran a la finalitat especifica que els assigna el Pressupost General o les seves modificacions degudament aprovades, tenint caràcter limitatiu i vinculant.

4. Per tant no es podran adquirir compromisos de despeses que superin els crèdits pressupostaris en funció dels nivells de vinculació establert a l'article següent, sent nuls de ple dret els acords, resolucions i actes administratius que no compleixin aquesta norma.

5. Les previsions de l'estat d'ingressos s'han classificat en: capítol, article, concepte i subconcepte. L'aplicació d'ingressos es comptabilitzarà al nivell més desagregat possible de concepte o subconcepte pressupostari.

Article 5. Nivells de vinculació jurídica

1. Els Crèdits de despeses vindran limitats amb caràcter general pel que respecta als nivells de vinculació jurídica, segons el que disposa l'article 29 del Reial Decret 500/90, per:

Classificació orgànica	Servei (4art dígit del codi orgànic)
Classificació per programes	Àrea de despesa
Classificació econòmica	Capítol.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu comprovar la seva validesa a https://tramits.cerdanyola.cat/Ciutadania/ValidarDocuments.aspx?csv=8f8e32f6-dec9-48e2-a4ff-6e63eda4861e emprant el codi segur de verificació.

2. Les excepcions als nivells de vinculació jurídica establerts a punt anterior són:

Capítol I, despeses de personal	No s'estableixen vinculacions a nivell de codi orgànic, només àrees de despesa i capítol;
Capítol 2, conceptes 22100, 22101, 22102, 22107, 22200 i 22700 i 21301 (subministraments aigua, llum, gas, biomassa, telèfons, neteja i mant. alarmes, ascens., aire condicionat)	No s'estableixen vinculacions a nivell de codi orgànic, només per àrees de despesa i subconcepte.
Capítol 6, Inversions	El nivell de vinculació jurídica vindrà determinat pel codi de projecte de despeses establert en quadre d'inversions, aprovat.
Altres despeses amb finançament afectat que s'executin a nivell de projecte	Nivell de vinculació: Orgànic: 4art dígit. Programes: 3 dígits. Aquests es determinaran a l'aprovació de cada projecte. Econòmic: Capítol
Aplicacions ampliables	Nivell de vinculació: Aplicació pressupostària
Capítol 4 i 7	S'estableix la vinculació general excepte les subvencions nominatives que es vincularan a nivell d'aplicació pressupostària.

Article 6. Aplicació de la Llei General d'Estabilitat Pressupostària

1. En aplicació de la normativa vigent en relació a la estabilitat pressupostaria i sobre procediments en matèria de tutela financera dels ens locals, s'aplicarà el previst a l'article 15 de la Llei orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera, en el seu principi general definit a l'article 3 de l'esmentada norma, el qual es basa en el sistema Europeu de Comptes Nacionals i Regionals (SEC 95), que defineix l'estabilitat com el superàvit o equilibri en termes de capacitat de finançament.

2. La capacitat/necessitat de finançament s'entén d'acord al SEC2010 com la diferència positiva/negativa entre els ingressos no financers (capítol 1 a 7) i les despeses no financeres (capítol 1 a 7).S'han d'efectuar els ajustaments corresponents d'acord amb el sistema europeu de comptes i el manual adaptat per la IGAE.

3. La capacitat de finançament del Ens locals s'entendrà com la diferència positiva entre els ingressos no financers (capítols 1 a 7) i les despeses no financeres (capítols 1 a 7).

4. D'acord amb l'establert en l'article 16.3 del RLEP, en els expedients de modificacions de crèdits per incorporació de romanents de crèdit amb finançament afectat s'aplicarà el criteri per les modificacions de crèdit finançades amb romanent de tresoreria per a despeses generals.

5. Les societats mercantils de capital municipal aprovaran, executaran i liquidaran els seus respectius pressupostos o aprovaran els seus comptes de pèrdues i guanyis en situació d'equilibri financer, d'acord amb els plans de comptabilitat que els sigui d'aplicació, segons que s'estableix a l'article 4.2 del RD 1463/2007, de 2 de novembre, pel qual s'aprova el RLEP.

6. La verificació del compliment dels objectius de verificació d'estabilitat pressupostària i de la regla de la despesa no serà requisit previ i necessari per l'aprovació dels expedients de modificació de crèdits pressupostaris , sense perjudici de l'actualització trimestral a que es refereix la ordre HAP/2105/2012 i les mesures que es poguessin adoptar com a conseqüència de la seva avaluació i que estan regulades en la Llei Orgànica 2/2012, els càlculs pertinents es realitzaran amb posterioritat una vegada s'enviï l'esmentada documentació trimestral al Ministeri d' administracions públiques, excepte en els expedient de modificació de crèdit que els aprovi el Ple Municipal tal donant compliment a l'article 177

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu comprovar la seva validesa a https://tramits.cerdanyola.cat/Ciutadania/ValidarDocuments.aspx?csv=8f8e32f6-dec9-48e2-a4ff-6e63eda4861e emprant el codi segur de verificació.

de TRLLRHL.

2. Modificacions de crèdit

Article 7. Modificacions Pressupostàries

1. Quant s'hagi de realitzar una despesa per la qual no existeixi consignació suficient i adequada i s'excedeixi del nivell de vinculació jurídica establerta en aquestes bases es tramitarà un expedient de modificació pressupostària que es regirà per l'establert als articles del compresos entre el 175 i 182 TRLLRHL i als articles del 34 a 51 RD 500/90. Poden ser:

   Modificacions de l'estat de despeses del pressupost:

   - Crèdits extraordinaris.
   - Suplements de crèdit
   - Ampliacions de crèdit.
   - Transferències de crèdit.
   - Generació de crèdits per ingressos
   - Incorporació de romanents de crèdit.
   - Baixes per anul·lació.

   Modificacions de l'estat d'ingressos del pressupost.

2. S'autoritza a la intervenció general municipal a la creació de noves aplicacions pressupostàries dins d'una bossa de vinculació jurídica, que no suposi variació quantitativa a la mateixa, sinó, únicament una major definició del concepte econòmic.

3. Tots els expedients de modificació de crèdits s'elaboraran pels Serveis Econòmics, i s'informaran per la Intervenció General municipal.

4. La verificació del compliment dels objectius de verificació d'estabilitat pressupostària i de la regla de la despesa no serà requisit previ i necessari per l'aprovació dels expedients de modificació de crèdits pressupostaris , sense perjudici de l'actualització trimestral a que es refereix la ordre HAP/2105/2012 i les mesures que es poguessin adoptar com a conseqüència de la seva avaluació i que estan regulades en la Llei Orgànica 2/2012, els càlculs pertinents es realitzaran amb posterioritat una vegada s'enviï l'esmentada documentació trimestral al Ministeri d' administracions públiques

Article 8. Tramitació de les modificacions de crèdit

1. Tota modificació de crèdits s'iniciarà a proposta del responsable de l'Àmbit o servei gestor de la despesa i del regidor corresponent, seguint el procediment telemàtic intern establert.

2. Les propostes de modificació aniran acompanyades d'una memòria justificativa de la seva necessitat, la incidència que pot tenir en els objectius fixats i la urgència per a la seva aprovació, així com la concreció del tipus de modificació a realitzar.

3. Les propostes de modificació de crèdit i la seva documentació justificativa seran lliurades als Serveis Econòmics la qual comprovarà la seva correcció i verificarà la suficiència de saldo de crèdit. En el cas que la proposta de modificació sigui incorrecte la retornarà al servei gestor de la despesa per esmenar deficiències.

4. Si la modificació és correcta i d'acord amb l'article 31 del RD 500/1990, es realitzarà la corresponent retenció de crèdit amb el qual es certificarà l'existència de crèdit suficient per l'autorització d'una despesa o una transferència. L'expedició d'aquestes certificacions correspondrà d'acord amb l'article 32 de l'esmentat reial decret a la Intervenció General

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu comprovar la seva validesa a https://tramits.cerdanyola.cat/Ciutadania/ValidarDocuments.aspx?csv=8f8e32f6-dec9-48e2-a4ff-6e63eda4861e emprant el codi segur de verificació.

5. La proposta d'acord d'aprovació de les modificacions de pressupost serà elaborada pels Serveis Econòmics, i es lliurarà amb tota la documentació justificativa a la Intervenció Municipal.

6. Al Regidor delegat de ~~Finances~~ i Serveis Econòmics li correspon proposar, a l'òrgan competent l'aprovació de tots els expedients de modificació de crèdits.

7. Tots els expedients de modificació de crèdits requeriran d'informe de control permanent prèvia de la Intervenció General.

8. Pel capítol I es faculta a la Intervenció Municipal, per que prèvia petició del servei de gestió de personal, realitzi de les oportunes ordres de transferència de crèdit dins d'aquest capítol i que es recolliran totes en l'últim expedient de final d'exercici.

9. La tramitació de despeses amb finançament afectat procedents de projectes vinculats a subvencions finalistes, es tramitaran mitjançant la modalitat de generació de crèdit que s'aprovarà mitjançant resolució de l'Alcaldia un cop acceptada la subvenció, per tal de poder donar inici al projecte en concret.

Article 9. Òrgans competents per l'aprovació de les modificacions de crèdit

PLE MUNICIPAL	ALCALDIA (o òrgan en qui delegui)
Crèdits extraordinaris	
Suplements de crèdit	
Baixes per anul·lació	
Transferències de crèdit – Entre diferents àrees de despesa excepte els afectats a crèdits de personal	Transferències de crèdit – Les que no siguin competència del Ple
	Ampliacions de crèdit
	Generacions de crèdit
	Incorporació de romanents de crèdit

1. Les modificacions de crèdit aprovades per un òrgan diferent del Ple són executives des de l'acord d'aprovació.

2. Les modificacions de crèdit que afectin al Pla quadriennal d'inversions, per les quals la competència d'aprovació sigui de l'Alcaldia, se'n donarà compte al Ple.

3. Els expedients de modificació de crèdits, d'aprovació dels quals sigui competència del Ple municipal els hi són d'aplicació les mateixes normes d'informació, publicitat i reclamacions establertes per l'aprovació del Pressupost General a l'article 169 del TRLRHL. Per tant la seva comptabilització s'efectuarà en la data que esdevinguin executives que és la data de publicitat de l'acord d'aprovació definitiva al BOP.

Article 10. Crèdits extraordinaris i suplements de crèdit.

1. Si durant l'exercici s'ha de realitzar una despesa que no es pugui endarrerir a l'exercici següent i per la qual no hi hagi suficient crèdit pressupostari es pot aprovar la modificació pressupostària mitjançant crèdit extraordinari.

2. Si el crèdit fos insuficient i no ampliable s'aprovarà un suplement de crèdit.

3. Les fonts de finançament dels crèdits extraordinaris i suplements de crèdits seran:

   a) Romanent líquid de tresoreria
   b) Nous o majors ingressos efectivament recaptats sobre els previstos en algun concepte del pressupost

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu comprovar la seva validesa a https://tramits.cerdanyola.cat/Ciutadania/ValidarDocuments.aspx?csv=8f8e32f6-dec9-48e2-a4ff-6e63eda4861e emprant el codi segur de verificació.

c) Anul·lacions o baixes de crèdits d'altres aplicacions del pressupost no compromeses, les dotacions de les quals siguin reduïbles sense pertorbació justificada per la prestació del servei.
d) Les despeses aplicables als capítols 6, 7 o 8 es podran finançar amb recursos procedents de subvencions i altres ingressos afectats així com per operacions de crèdit, sempre que compleixin els requisits determinats pel TRLHL i la resta de legislació vigent d'aplicació.

Article 11. Ampliacions de crèdits.

1. D'acord amb el que estableix l'article 39 del RD 500/90, només es podran modificar a l'alça les aplicacions del pressupost de despeses finançades amb recursos afectats detallades en aquest article, sempre que s'acrediti el reconeixement ferm de majors drets sobre els previstos en el pressupost d'ingressos afectats pel crèdit que es pretén ampliar.

2. Es declaren aplicacions pressupostàries ampliables les que es detallen a continuació:

DESPESES						INGRESSOS	
Servei		Subconcepte	Programa		Denominació	Subconcepte	Denominació
1000	Presidència	46401	Transferències AMB	94300	AMB	42001	Participació Tributs Estat
3000	Espai Públic	21001	Reparació i manteniment clavegueram	16000	Clavegueram	30100	Taxa clavegueram
2020	Acció social	48008	Emergència energètica	23160	Acció social	46403	AMB Pobresa energètica
2010	Cultura	22656	Activitats teatre	33400	Foment Arts i Ateneu	34416	Taquillatge i gestió especial entrades
2010	Cultura	22649	Act. Musicals	33000	Cultura	34414	Act.Musicals especials
2040	Museus	22647	Altres activitats	33300	Patrimoni	34412	Altres activitats culturals
2040	Museus	22648	Act.culturals	33600	Patrimoni	34413	Act.culturals especials

3. Les aplicacions pressupostàries ampliables seran vinculants sobre si mateixes i per tant, mai s'inclouran en les bosses de vinculació.
4. Les aplicacions pressupostàries ampliables no seran objecte de transferències de crèdit.

Article 12. Transferències de crèdit

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

Les transferències de crèdit podran comportar la creació de noves aplicacions pressupostàries.

S'haurà d'acreditar a l'expedient que com a conseqüència de la transferència de crèdit proposada no es produirà cap pertorbació en el servei respectiu.

Les transferències de crèdit tindran les següents limitacions:
a) No afectaran als crèdits ampliables ni als extraordinaris concedits durant l'exercici.
b) No es podran minorar els crèdits que hagin estat incrementats amb suplements o transferències, excepte si afecten a crèdits de personal, ni els crèdits incorporats com a conseqüència de romanents no compromesos procedents de pressupostos tancats.
c) No incrementaran crèdits que com a conseqüència d'altres transferències hagin estat disminuïts, excepte els que afectin a crèdits de personal.

Aquestes limitacions no afectaran a les transferències que facin referència a programes

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu comprovar la seva validesa a https://tramits.cerdanyola.cat/Ciutadania/ValidarDocuments.aspx?csv=8f8e32f6-dec9-48e2-a4ff-6e63eda4861e emprant el codi segur de verificació.

d'imprevistos ni quan es tracti de transferències motivades per reorganitzacions administratives aprovades pel Ple.

Article 13. Generacions de crèdit

1. D'acord amb l'article 43.1 del RD 500/1990 podran generar crèdit en l'estat de despeses els ingressos de naturalesa no tributària procedents de les següents operacions:
   a) Aportacions o compromisos ferms d'aportació de persones físiques o jurídiques per finançar, conjuntament amb l'Ajuntament o algun dels seus Organismes Autònoms despeses de competència local.
   b) Alienació de béns patrimonials de l'entitat local o dels seus organismes autònoms. Aquests ingressos no podran destinar-se al finançament de despeses corrents, excepte si es tracta de sobrants de via pública no edificables o efectes no utilitzables.
   c) Prestació de serveis.
   d) Reembossament de préstecs.
   e) Els imports procedents de reintegrament de pagaments indeguts d'exercicis tancats amb càrrec al pressupost corrent.

Per procedir a la generació de crèdit serà indispensable que:
a) En el cas a) i b) s'hagi produït l'ingrés o que a l'expedient hi hagi un document on s'acrediti l'existència formal del compromís ferm d'aplicació.
b) En els casos c) i d), el reconeixement del dret quedant la disponibilitat d'aquests crèdits condicionada a l'efectiva recaptació dels drets.
c) En el cas e) l'efectivitat del cobrament del reintegra.

En el cas que l'aportació o compromís d'ingrés estigui condicionada a la justificació d'una subvenció, la generació de crèdit en el pressupost de despeses s'ha de realitzar a les aplicacions pressupostàries objecte de justificació, no a altres.

En el cas que el servei proposi generar aplicacions de despeses diferents a la finalitat de la subvenció, intervenció farà un requeriment al servei per tal de subsanar l'error. Si el servei vol continuar amb la tramitació, es procedirà a emetre informe de control permanent desfavorable, retornant l'expedient als Serveis Econòmics. Aquest haurà d'incorporar en els antecedents de la proposta "Vist l'informe de control permanent desfavorable de la intervenció".

Article 14. Incorporació de romanents de crèdit

1. La Intervenció General Municipal, òrgan competent per l'elaboració de la Liquidació del Pressupost, determinarà quins son els saldos dels romanents de crèdit que d'aquesta se'n dedueixin, d'acord amb els criteris fixats a l'article 98 del RD 500/90, als efectes d'establir quins són els d'obligatòria incorporació. Tanmateix, calcularà l'import de les desviacions positives de finançament derivades a les despeses amb finançament afectat per tal de quantificar l'import del finançament disponible per confeccionar la modificació de crèdits per incorporació de romanents de despeses amb finançament afectat.

2. El procediment a seguir per la tramitació dels expedients d'incorporació de romanents de crèdit amb finançament afectat serà el general que s'ha establert a l'article 8 d'aquestes bases.

3. La incorporació de romanents de crèdit amb caràcter obligatori es farà amb la liquidació del pressupost, no obstant, es pot aprovar abans de la liquidació del pressupost en els casos següents:

   a) Quan es tracti de crèdits de despeses finançades amb ingressos específics.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu comprovar la seva validesa a https://tramits.cerdanyola.cat/Ciutadania/ValidarDocuments.aspx?csv=8f8e32f6-dec9-48e2-a4ff-6e63eda4861e emprant el codi segur de verificació.

b) Quan correspongui a contractes adjudicats durant l'exercici anterior o despeses urgents després que la Intervenció hagi fet l'informe per avaluar que la incorporació no produirà dèficit.

4. L'Alcalde, previ informe d'intervenció, establirà la prioritat d'actuacions en els casos en els quals els recursos financers no cobreixen el volum de despesa a incorporar.

5. La incorporació de romanents de crèdit es podrà finançar també amb romanent líquid de tresoreria o amb majors ingressos recaptats sobre els totals previstos en el pressupost corrent, en aquest cas, s'haurà de donar compte al Ple.

Article 15. Baixes per anul·lació

1. Seran les regulades a l'article 49 del RD 500/90. Podrà donar-se de baixa per anul·lació qualsevol crèdit del pressupost de despeses fins l'import del seu saldo, sempre que aquesta dotació que es pretén reduir o anul·lar no produeixi pertorbació en el respectiu servei.

2. Poden donar lloc a una baixa de crèdits:

a) El finançament de romanents de Tresoreria negatiu, d'acord amb l'article 193.1 del TRLHL.
b) El finançament de crèdits extraordinaris i suplements de crèdits.
c) L'execució d'altres acords de Ple de l'entitat local.

Article 16. Modificacions de pressupost de les Societats Locals

1. Caldrà l'acord del Ple Municipal, a proposta de l'òrgan corresponent de la Societat, quan per part d'aquesta es modifiqui el seu pressupost i això suposi dotar o incrementar l'aportació municipal prevista al Pressupost.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu comprovar la seva validesa a https://tramits.cerdanyola.cat/Ciutadania/ValidarDocuments.aspx?csv=8f8e32f6-dec9-48e2-a4ff-6e63eda4861e emprant el codi segur de verificació.

Sistema de gestió pressupostari i comptable

3. Conceptes bàsics del sistema de gestió

Article 17. Abast i finalitats del sistema de gestió

El sistema de gestió pressupostària i comptable de l'Ajuntament es configura com un sistema de registre, elaboració i comunicació d'informació sobre l'activitat econòmic financera i pressupostària desenvolupada durant l'exercici comptable, d'acord amb el que s'estableix en el TRLRHL i en la ICAL 2013.

L'objecte del sistema pressupostari i comptable és el de registrar totes les operacions de naturalesa pressupostària, econòmica, financera i patrimonial que es produeixin, a través d'estats i informes i reflectir la imatge fidel del seu patrimoni, de la seva situació financera, dels seus resultats i de l'execució del seu pressupost, per tal de satisfer les següents finalitats:

1. Finalitats de gestió:
   a) Subministrar informació econòmica i financera per a la presa de decisions polítiques i de gestió.
   b) Establir el balanç de l'entitat: composició, situació i variacions i determinar els resultats econòmic patrimonials.
   c) Determinar els resultats analítics i el cost i rendiment dels serveis.
   d) Mostrar l'execució del pressupost i el resultat pressupostari.
   e) Posar de manifest els moviments i situació de la Tresoreria.
   f) Possibilitar l'inventari, el control de l'endeutament i el seguiment individualitzat dels deutors i creditors.

2. Finalitats de control:
   a) Possibilitar la formació del Compte general i els estats i comptes a remetre als òrgans de control extern.
   b) Possibilitar l'exercici dels controls de legalitat, financer i d'eficàcia.

3. Finalitats d'anàlisi i de divulgació:
   a) Facilitar la informació per a la confecció dels comptes nacionals del subsector d'administracions públiques i les estadístiques econòmic financeres per part del Ministeri d'Hisenda.
   b) Subministrar informació d'utilitat a associacions, institucions, empreses i ciutadans en general.

Article 18. Organització de la gestió

1 El sistema de gestió pressupostari i comptable de l'Ajuntament està organitzat de forma centralitzada, però es gestiona descentralitzadament. La seva organització és la següent:

- La Intervenció General exerceix la funció de control intern respecte de la gestió econòmica de l'Ajuntament, de les societats municipals de capital íntegrament municipal i actua com a central comptable única, a la que li correspon, d'acord amb l'article 204 del TRLHL i amb el RD 424/2017, de 28 d'abril pel qual es regula el règim jurídic del control intern en les entitats del Sector Públic Local portar i

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu comprovar la seva validesa a https://tramits.cerdanyola.cat/Ciutadania/ValidarDocuments.aspx?csv=8f8e32f6-dec9-48e2-a4ff-6e63eda4861e emprant el codi segur de verificació.

desenvolupar la comptabilitat financera i el seguiment, en termes financers, de l'execució dels pressupostos i la inspecció de la comptabilitat de les societats mercantils dependents, d'acord amb les normes generals i les dictades pel Ple de la corporació.

- El Servei de Serveis Econòmics actua per fer la planificació estratègica i pressupostària i, fent-ne el seguiment.
- Les àrees gestores a través dels centres gestors seran les unitats de gestió descentralitzada de la despesa vigents i aprovades per Resolució de l'Alcaldia. Les àrees gestores són les encarregades de fer la precomptabilització. La verificació comptable es farà des de la Intervenció Municipal.
- Tresoreria General Municipal. En l'exercici de les seves funcions comptables davall la supervisió de la Intervenció General Municipal.

Article 19. Funcions i responsabilitats en el sistema de gestió

1. Competències del Ple:

   a) Aprovar el Compte General.
   b) Establir els terminis i periodicitat per rebre la informació, segons l'article 207 del TRLRHL.

2. Competències de la Intervenció Municipal

   1. Informar els pressupostos generals de l'entitat, un cop estudiats en la forma i terminis establerts a l'article 19 del RD 500/1990, al RD 424/2017 i al RD 128/2018.
   2. Determinar els criteris a seguir per l'entitat en l'aplicació dels principis comptables i normes de valoració establertes en la ICAL 2013.
   3. Portar i desenvolupar la comptabilitat financera i el seguiment, en termes financers, de l'execució dels pressupostos.
   4. Informar els expedients de modificació de crèdits.
   5. Formar els estats integrats i consolidats dels comptes, d'acord amb les directrius aprovades pel Ple.
   6. Formar el Compte General.
   7. Demanar a les societats mercantils dependents la documentació a integrar en el Compte General.
   8. Coordinar les funcions o activitats comptables de l'entitat local, emetent les instruccions tècniques oportunes.
   9. Organitzar el sistema d'arxiu i conservació de la documentació comptable.
   10. Elaborar la informació periòdica per al Ple de l'execució dels pressupostos i del moviment de la Tresoreria per operacions pressupostàries independents i auxiliars del pressupost i de la seva situació.
   11. Informar al Ple dels pagaments efectuats i d'altra informació en compliment del que s'estableix a la llei 15/2010 de 15 de juliol per la qual es modifica la Llei 3/2004 relativa a la lluita contra la morositat a les operacions comercials.

3. Competències de la Tresoreria municipal

   1. Recaptar els drets i pagar les obligacions
   2. Servir el principi d'unitat de caixa, centralitzant tots els fons i valors generats tant per operacions pressupostaries com extra pressupostaries.
   3. Distribuir les disponibilitats dineràries pel compliment de les obligacions
   4. Respondre dels avals

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu comprovar la seva validesa a https://tramits.cerdanyola.cat/Ciutadania/ValidarDocuments.aspx?csv=8f8e32f6-dec9-48e2-a4ff-6e63eda4861e emprant el codi segur de verificació.

5. Realitzar totes les funcions que derivin o es relacionin de les anteriors
6. Gestionar les operacions financers d'endeutament a curt i llarg termini

4. Competències dels Serveis Econòmics (en matèria pressupostària)

    1. Confeccionar els pressupostos i plans estratègics de planificació de recursos i les seves modificacions.
    2. Fer el seguiment del compliment dels plans i establir mesures correctores.
    3. Assessorar econòmica i financerament als òrgans de decisió i gestió de l'Ajuntament.
    4. Preparar informació per l'estudi i l'anàlisi de les dades pressupostaries i comptables.
    5. Planificar i fer seguiment de la captació dels recursos.
    6. Fer el seguiment de les subvencions rebudes en tot el seu procés.

5. Competències del Servei de Sistemes d'Informació

    a) Garantir, a través del suport informàtic, la integritat, exactitud i automatisme de les anotacions comptables, així com la unitat en la gestió de totes les bases de dades i dels sistemes d'accés a la informació.

    b) Col·laborar en la simplificació dels procediments comptables mitjançant l'aplicació intensiva de procediments electrònics, informàtics i telemàtics, que garanteixin la validesa i eficàcia jurídica dels procediments.

    c) Establir els sistemes adients per garantir la conservació de les dades procedents del sistema d'informació comptable durant un període de 6 anys, a comptar des de la data de remissió de les dades als òrgans de control extern corresponents, excepte en els casos pels quals legalment es requereixi un temps superior.

    d) Confeccionar, en els suports definits per la Intervenció General Municipal i en les dates que aquesta estableixi, dos còpies de la informació econòmico-financera en suport òptic, com a complement al seu protocol establert amb caràcter general de còpies de seguretat i emmagatzematge de dades.

    e) Realitzar anualment auditoria de sistemes (per garantir el funcionament del registre de factures).

Article 20. Informació sobre l'execució pressupostària

1. En compliment de l'article 207 del TRLRHL i les Regles 52 i 53 de la ICAL, la Intervenció General Municipal remetrà al Ple de l'entitat, per conducte de la Presidència, per trimestres vençuts, informació sobre l'execució del pressupost de l'Ajuntament, del moviment de la Tresoreria i de les Societats Mercantils.

2. La informació pressupostària que presentarà la Intervenció general tindrà el format següent.:

    2.1. <u>Informació sobre l'execució del pressupost d'ingressos corrents i tancats</u>- Es presentarà per exercicis, conceptes i capítols pressupostaris. Comprendrà:
        a) Previsions inicials, modificacions i previsions definitives
        b) Drets reconeguts nets
        c) Baixes netes
        d) Recaptació bruta, devolucions d'ingressos i recaptació neta
        e) Pendent de cobrament

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu comprovar la seva validesa a https://tramits.cerdanyola.cat/Ciutadania/ValidarDocuments.aspx?csv=8f8e32f6-dec9-48e2-a4ff-6e63eda4861e emprant el codi segur de verificació.

f) Percentatge que representen els drets reconeguts nets respecte a les previsions definitives i la recaptació neta respecte als drets reconeguts nets.

2.2. Informació sobre l'execució del pressupost de despeses d'exercicis corrents i tancats. Es presentarà per exercicis, orgànics, àrees de despesa i concepte econòmic. Comprendrà:

a) Crèdits inicials, modificacions i crèdits definitius
b) Retencions de crèdit, despeses autoritzades, despeses compromeses, obligacions netes, pagaments ordenats i pagaments efectius.
c) Percentatge que representen les despeses compromeses respecte als crèdits definitius, les obligacions reconegudes netes respecte als crèdits definitius i els pagaments realitzats respecte a les obligacions reconegudes netes.

3. Informació sobre els moviments i la situació de Tresoreria. Es presentarà separada per exercici corrent, exercicis tancats, operacions no pressupostàries i operacions no pressupostàries per càrrec d'altres ens públics. Posarà de manifest:

a) Existència inicial a u de gener.
b) Cobraments i pagaments del període
c) Cobraments i pagaments acumulats
d) Existència neta de Tresoreria
e) Pendent de cobrament i pendent de pagament.
f) Superàvit o dèficit de Tresoreria
g) Disposició de les operacions de Tresoreria respecte del volum concertat.

4. Informació sobre les operacions de les societats mercantils municipal. Es presentarà separada per exercici corrent i exercicis tancats. Posarà de manifest:

a) Balanç trimestral
b) Existència inicial dels fons líquids al començament del període.
c) Cobraments i pagaments del període
d) Cobraments i pagaments acumulats
e) Existència neta de Tresoreria
f) Pendent de cobrament i pendent de pagament.
g) Superàvit o dèficit de Tresoreria
h) Disposició de les operacions de Tresoreria respecte del volum concertat.

Aquesta informació es presentarà de forma conjunta amb la informació que presentin la Tresoreria i la Intervenció municipal en compliment de les disposicions de la llei 15/2010 de 15 de juliol per la qual es modifica la Llei 3/2004 relativa a la lluita contra la morositat a les operacions comercials.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu comprovar la seva validesa a https://tramits.cerdanyola.cat/Ciutadania/ValidarDocuments.aspx?csv=8f8e32f6-dec9-48e2-a4ff-6e63eda4861e emprant el codi segur de verificació.

Gestió de la despesa

4. Normes generals per l'execució del pressupost de despeses

Article 21. Anualitat Pressupostària

1. Amb càrrec als crèdits de l'estat de despeses sols es podran contraure obligacions derivades de despeses realitzades durant l'exercici. No obstant, i amb caràcter excepcional, podran aplicar-se als crèdits del Pressupost vigent en el moment del seu reconeixement les obligacions a les que es fa referència a l'article 26 del Real Decret 500/90, que son les següents:
   a) Les que resulten de la liquidació d'endarreriments a favor de treballadors (art. 157.2 de LRHL).
   b) Les derivades de compromisos d'exercicis anteriors.

Article 22. Comptabilitat del pressupost de despeses

1. L'execució de les operacions del pressupost de despeses es durà a terme separant les corresponents al pressupost corrent, les dels pressupostos tancats, i les dels pressupostos futurs.

2. A l'agrupació comptable de pressupostos corrents s'imputaran totes les operacions referides a la gestió de l'exercici en curs i a la de pressupostos tancats les operacions reconegudes en exercicis previs al que està en curs.

3. Les operacions que estenen els seus efectes a exercicis futurs a aquell en el qual s'autoritzen i comprometen les despeses tindran el caràcter de plurianuals i seran objecte de comptabilització independent, quedant subordinades les autoritzacions i disposicions de crèdit al que es consigni en els respectius pressupostos d'imputació.

4. Les liquidacions per retards a favor del personal a la que es refereix l'apartat a) del número 2 de l'article 26 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril, així com les derivades de compromisos degudament adquirits en exercici anteriors, correspon d'aprovar-les a l'Alcaldia

5. Correspondrà al Ple el reconeixement extrajudicial de crèdits, sempre que no existeixi crèdit pressupostari, segons l'article 60.2 del RD 500/90.

Article 23. Situació dels crèdits pressupostaris

1. Els crèdits consignats al Pressupost de despeses així com els procedents de les modificacions pressupostàries referides als articles anteriors poden estar, amb caràcter general en qualsevol de les situacions següents:

   a) **Crèdits disponibles**. El principi general és el de la disponibilitat de tots el crèdits que figuren en el Pressupost, amb excepció del que, d'acord amb l'article 173.6 a) i b) del TRLHL requereixin de l'existència de documents fefaents que acreditin compromisos ferms d'aportació, en el cas d'ajudes, subvencions, donacions, concessió d'autoritzacions de préstecs d'acord amb l'article 53 del TRLHL, o

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu comprovar la seva validesa a https://tramits.cerdanyola.cat/Ciutadania/ValidarDocuments.aspx?csv=8f8e32f6-dec9-48e2-a4ff-6e63eda4861e emprant el codi segur de verificació.

d'altres fonts de recursos de tercers tinguts en compte en les previsions d'ingressos en ordre a l'afectació dels recursos al finançament de crèdits de despeses.

b) **Crèdits retinguts pendents d'utilització.** Quan la quantia de la despesa, o la complexitat de la preparació de l'expedient ho aconsellin, el regidor del servei gestor podrà sol·licitar la retenció de crèdits d'una aplicació pressupostària. Rebuda la sol·licitud s'expedirà si s'escau la certificació d'existència de crèdit i s'aprovarà per l'òrgan competent.
La verificació d'existència de crèdit per la comptabilització es farà tenint en compte el nivell de vinculació jurídica.
Les despeses que s'hagin de finançar -totalment o parcialment- mitjançant operacions de crèdit, quedaran en situació de crèdits retinguts quan sigui necessària l'autorització de l'operació per part de la Direcció General de Política Financera de la Generalitat de Catalunya i fins que es rebi aquesta autorització. Si no és necessària l'autorització, es podran realitzar retencions si es considera adient.
Quan es concedeixi una bestreta de caixa es procedirà a la retenció de crèdit per l'import de la bestreta d'acord amb la normativa específica de bestretes de caixa.

c) **Crèdits no disponibles.** Quan es consideri necessari declarar un crèdit no disponible total o parcialment d'una aplicació pressupostària, es formularà la proposta pertinent que serà conformada pel regidor delegat de Serveis Econòmics. La declaració de no disponibilitat de crèdits així com també la seva reposició a disponible correspon al Ple.

Article 24. 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 RD 500/90:

A	Autorització de la despesa
D	Disposició de la despesa
O	Reconeixement de l'obligació
P	Ordenament del pagament
R	Pagament realitzat

La comptabilització en fase prèvia dels documents comptables fins a la fase O (reconeixement d'obligació) recaurà en els serveis gestors de la despesa. Una vegada signats electrònicament pels seus responsables es remetran digitalment a través del circuit comptable establert a la Intervenció Municipal per a la seva revisió i fiscalització.

En determinades situacions en les quals així s'estableixi expressament i com a conseqüència d'un acte administratiu de gestió del pressupost de despeses, es podran acumular varies fases de les enumerades a l'apartat anterior, podent-se donar els següents supòsits,

Autorització - disposició (AD)
Autorització - disposició - reconeixement de l'obligació (ADO)

El documents i assentaments comptables adquiriran caràcter definitiu una vegada comptabilitzats com a definitius en el sistema d'informació comptable per la Intervenció General Municipal, prèvia aprovació de l'òrgan competent.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu comprovar la seva validesa a https://tramits.cerdanyola.cat/Ciutadania/ValidarDocuments.aspx?csv=8f8e32f6-dec9-48e2-a4ff-6e63eda4861e emprant el codi segur de verificació.

Es faculta a la intervenció municipal per tal d'agilitar la comptabilització de les despeses tramitades pel sistema de pagament de caixa fixa i el compliment de terminis de la Llei 15/2010 de 15 de juliol per la qual es modifica la Llei 3/2004 relativa a la lluita contra la morositat a les operacions de trenta dies, per aprovar de forma definitiva els documents comptables RC de caixa fixa.

L'aprovació dels documents corresponents a qualsevol fase de la gestió del Pressupost es farà per relacions numerades, on figurin de forma clara i ben identificada tots els elements necessaris de cadascun dels documents, excepció feta dels documents RC corresponents a les despeses tramitades pel sistema de pagament de caixa fixa que es faculta a la intervenció per la seva aprovació. Les relacions portaran les signatures corresponents dels responsables, segons el tipus de documents a aprovar.

Article 25. Operacions comptables en pressupostos tancats

En l'agrupació de pressupostos tancats es podran realitzar les següents operacions:

a) Modificació de saldos inicials
   - D'obligacions reconegudes
   - De pagaments ordenats
b) Ordenament del pagament
c) Pagament
d) Prescripció
   - D'obligacions reconegudes
   - De pagaments ordenats

Article 26. Òrgans competents per l'aprovació de documents comptables

L'aprovació de les diferents fases d'execució del Pressupost Autorització disposició, o autorització, disposició i reconeixement de l'obligació, serà competència dels òrgans municipals, dins de les competències atribuïdes per la legislació local, per aquests bases d'execució, i els acords de delegació que estiguin vigents en cada moment, que hagin estat aprovats per l'òrgan competent, d'acord amb la legislació aplicable en cadascun des procediments administratius dels quals se'n derivin.

Les ordres de pagament es confeccionaran per la Tresoreria Municipal mitjançant relació d'acord amb el Pla de Disposició de fons aprovat. La relació, numerada i amb tots els elements identificats dels manaments de pagament individuals, estarà signada per l'Ordenador de Pagaments i l'Interventor/a, i substituirà als manaments individuals.

Les fases A,D,O,P, les seves anul·lacions, i les fases mixtes es sotmetran amb caràcter general a fiscalització prèvia i a l'oportuna presa de raó comptable.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu comprovar la seva validesa a https://tramits.cerdanyola.cat/Ciutadania/ValidarDocuments.aspx?csv=8f8e32f6-dec9-48e2-a4ff-6e63eda4861e emprant el codi segur de verificació.

5. Procediments de gestió de la despesa

Article 27. Autorització i disposició de despeses contractuals, i de despeses derivades de la realització d'activitats mostres etc., executades o patrocinades per l'Ajuntament.

1. Per les despeses que són objecte d'un expedient de contractació, s'ha de tramitar a l'inici de l'expedient el document "A" pel mateix import de l'expedient de licitació del contracte. Aquest document comptable substituirà al certificat d'existència de crèdit als efectes previstos a l'art. 116.3 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic. Excepcionalment amb l'aprovació del projecte es podrà aprovar el document "A" sempre que l'execució d'aquest sigui immediata.

2. Quan s'aprovi l'adjudicació del contracte es tramitarà el document "D". Si s'escau, per la diferència existent entre el document "A" i el " D", es tramitarà i s'aprovarà al mateix temps la baixa d'adjudicació, que es reflectirà amb el document "A/" i que s'incorporarà a l'expedient de contractació

3. Tots els documents comptables "D", han de portar degudament complimentades les dades següents referents als interessats:

    a. Nom i cognom de l'interessat, en el cas de persones físiques.
    b. Nom de l'empresa, si és persona jurídica.
    c. Adreça.
    d. NIF.
    e. Compte bancari on realitzar el pagament.
    f. Import.

4. Pertanyen a aquest grup les despeses conseqüència de:

    a. Expedients de contractació.
    b. Les adquisicions d'immobilitzat.
    c. Altres, la naturalesa de les quals aconselli la separació entre els actes d'autorització i disposició.
    d. Les convocatòries de subvencions

5. La realització d'activitats, mostres, fires etc., directament per part de l'Ajuntament o bé patrocinades per aquest, requeriran la tramitació i aprovació per l'òrgan competent, a instància del servei gestor de la despesa, d'un expedient amb el corresponent projecte i del pressupost de l'activitat a realitzar.

6. A l'esmentat expedient s'incorporarà el certificat de reserva de crèdit o el document d'autorització de despesa si s'escau.

Article 28. Acumulació de fases d'execució del Pressupost: "AD" i "ADO"

1. Autorització/disposició

Les despeses que responen a compromisos legalment adquirits per la corporació originen la tramitació del document "AD" per l'import de la despesa imputable a l'exercici.

Pertanyen a aquest grup els següents:

- Despeses plurianuals, per l'import de l'anualitat compromesa.
- Lloguers, sempre que hi hagi contracte vigent
- Subministraments (telèfon, llum, aigua etc.)

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu comprovar la seva validesa a https://tramits.cerdanyola.cat/Ciutadania/ValidarDocuments.aspx?csv=8f8e32f6-dec9-48e2-a4ff-6e63eda4861e emprant el codi segur de verificació.

- Despeses amb contracte vigent
- Contractes menors
- Subvencions nominatives.
- Aportacions a societats mercantils municipals.
- Adquisicions o serveis objecte de contractació directa.
- Altres similars.

Cada any, durant el mes de gener, els serveis gestors de les despeses precomptabilitzaran els documents comptables "AD" corresponents als contractes, o compromisos vigents corresponents a despeses corrents, acompanyats d'una copia del certificat de l'acord d'aprovació de l'adjudicació o de la darrera revisió de preus, a fi i efecte de que es puguin registrar comptablement.

2. Autorització/Disposició/Obligació.

Es podran acumular en un sol acte les despeses de petita quantia que tot seguit es detallen:

a) Despeses de locomoció.
b) Bestretes reintegrables a funcionaris.
c) Bestretes de subvencions aprovades.
d) Interessos de demora
e) Despeses financeres.
f) Pagaments a justificar i bestretes de caixa fixa.

Els documents "O" s'han de tramitar quan sigui efectiva la realització de l'obra, la prestació del servei, o adquisició del bé contractat.

Article 29. Reconeixement i liquidació d'obligacions: LES FACTURES

La factura serà, amb caràcter general, el document necessari per al reconeixement de l'obligació, la fase "O" de despeses tramitades per expedient.
Cada document "O" correspondrà a una sola factura excepte en el cas dels subministraments on es podrà fer agrupació de factures.

D'acord a l'art. 4 de la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls a la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el Sector Públic, totes les Societats Anònimes, Societats de responsabilitat limitada i Unions Temporals d'Empreses (UTEs) estan obligats a presentar les factures en format electrònic.

Els proveïdors no contemplats en l'article 4, de la Llei 25/2013, podran presentar les factures de forma electrònica o en el punt de Registre General de Factures establert en la Oficina d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès.

Als efectes d'exigència de responsabilitats i amb la finalitat de complir l'establert per la Llei 15/2010 de 15 de juliol que modifica la llei 3/2004, de 29 de desembre, per la qual s'estableixen mesures contra la morositat en les operacions comercials, que obliga al pagament de les obligacions contretes per l'Ajuntament en un termini de 30 dies des de l'aprovació definitiva a la comptabilitat municipal, tots els serveis implicats en el procés de tramitació de les factures hauran de seguir les següents directrius:

1. Les factures expedides pels contractistes o proveïdors es registraran electrònicament o es presentaran en el Registre general de factures situat a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà, la qual les escanejarà i remetrà, una vegada registrades, al Centre Gestor de la Despesa perquè procedeixi a acceptar la factura, i la precomptabilitzi en el subsistema comptable, amb el document O (quan la despesa s'ha tramitat per expedient).

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu comprovar la seva validesa a https://tramits.cerdanyola.cat/Ciutadania/ValidarDocuments.aspx?csv=8f8e32f6-dec9-48e2-a4ff-6e63eda4861e emprant el codi segur de verificació.

2. En cas que l'OAC desconegui a quin servei gestor pertany la factura, la remetrà directament a la Intervenció Municipal. Una vegada comprovades i registrades les factures per part de la Intervenció Municipal en el subsistema comptable, es faran arribar al centre gestor corresponent.

3. El centre gestor, disposa de 15 dies hàbils per la tramitació de les factures des de la data d'entrada per registre de l'Ajuntament. En cas que rebi una factura que no li pertany, la retornarà, amb caràcter general, a la Intervenció Municipal. No obstant això, quan en conegui el servei gestor destinatari la podrà remetre directament a aquest.

4. Si la factura no és conforme es procedirà a desestimar la factura amb la corresponent resolució notificant al proveïdor del motiu i donant trasllat a la Intervenció municipal.

5. Les factures de subministraments d'aigua, electricitat, gas, telèfons serà validada a simple efecte de tramitació pel servei gestor de la despesa en cas de consum elèctric, aigua i gas per un Tècnic de Serveis públics, en el cas de telèfons pel cap de Sistemes d'Informació. Les factures de neteja seguiran els tràmits ordinaris de règim general de factures.

6. Terminis per la tramitació de les factures: El termini per la tramitació de les factures serà el que s'estableixi en les instruccions de tramitació vigents en cada moment.

7. Despeses inventariables:

Qualsevol despesa susceptible de ser inventariable s'ha de consultar prèviament al Servei de Patrimoni i per la seva tramitació se seguirà el següent circuit:

- El servei gestor abans de precomptablitzar una operació (RC, A, AD) a càrrec d'un projecte d'inversió haurà de consultar amb el servei de Patrimoni per tal de concretar la seva inclusió en el programa de gestió patrimonial GPA.
- Serà condició necessària per aprovar qualsevol operació de despesa inventariable annexar el document elaborat pel servei de Patrimoni en el que consti el codi de classificació establert en el "*Manual de Normas y Procedimientos. Tomo I. Criterios para la gestión de bienes*".
- El servei gestor quan disposi del codi lliurat per part del servei de Patrimoni, haurà de consultar amb la Intervenció l'aplicació pressupostària que li correspon. Si aquesta aplicació es nova, intervenció la donarà d'alta en el projecte corresponent.
- A partir d'aquí el servei gestor seguirà el circuit establert per a l'aprovació d'operacions de despesa.

En cas que s'hagi de donar d'alta un projecte d'inversió s'haurà de tramitar la corresponent modificació de crèdit.

Qualsevol despesa serà inventariable a partir de 500€ per unitat.

Les despeses amb càrrec al capítol 6 de despesa seran inventariables a partir de 500€ la unitat, no obstant per la compra de diverses unitats es procedirà a efectes inventariables al que estableix el Manual de Normes per a la gestió del Patrimoni municipal i Inventari de béns (GPA).

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu comprovar la seva validesa a https://tramits.cerdanyola.cat/Ciutadania/ValidarDocuments.aspx?csv=8f8e32f6-dec9-48e2-a4ff-6e63eda4861e emprant el codi segur de verificació.

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

8. Si alguna factura té problemes per a ser conformada, el centre gestor aprovarà una resolució per la seva anul·lació o abonament segons correspongui i es notificarà al proveïdor, donant trasllat a la Intervenció Municipal i al departament de compres si s'ha tramitat prèvia comanda.

9. La intervenció , setmanalment, relacionarà totes les factures conformades pel responsable i elevarà la proposta al regidor delegat de Serveis Econòmics per a la seva aprovació

10. Les factures d'obres s'hauran de presentar conjuntament amb les certificacions d'obres.

11. Les factures aprovades es remetran a la Tresoreria municipal, perquè d'acord amb el Pla de tresoreria aprovat, procedeixi al seu pagament.

12. Totes les factures hauran de contenir les dades següents:

- Identificació clara del deutor.
- Identificació del proveïdor.
- Número de la factura.
- En els casos en què la compra hagi estat tramitada pel Departament Centralitzat de Compres, s'especificarà el número de comanda emesa pel mencionat Departament, com a justificant de l'orde de compra. En la resta de casos, s'haurà de detallar el servei prestat i el centre gestor al qual va destinat.
- Centre gestor que va efectuar l'encàrrec.
- Import facturat amb anterioritat a càrrec de la mateixa comanda.
- Descripció del subministrament o servei.
- Adreça.
- NIF.
- Compte bancari on realitzar el pagament.
- Segell o firma de l'empresa.
- Data.
- Import facturat.
- En la factura figurarà desglossat l'import l'IVA en el cas que no estigui exempt.

Els proveïdors i tercers generals hauran de presentar a la Tresoreria municipal la informació necessària per a fer els pagaments de les factures que s'aprovin, presentant a tal efecte, l'imprès "Comunicació de dades de Creditors/es" degudament diligenciat per l'entitat financera.

13. En els casos de petites despeses, transports de persones, serveis d'aparcament, les factures es poden substituir per vals numerats, tiquets de màquines registradores, etc. En tot cas aquests també han de contenir com a mínim: número, el número d'identificació fiscal, nom i cognoms o raó social de l'expenedor, tipus impositiu aplicat o l'expressió IVA inclòs, i l'import, d'acord amb el que estableix el Real Decret 1496/2003, de 28 de novembre.

14. Pel que fa a les certificacions d'obra, aquestes hauran de ser degudament conformades pel tècnic competent i pel contractista, sent necessari que es presentin amb les factures, les dades de les quals es descriuen al punt 12 d'aquest article.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu comprovar la seva validesa a https://tramits.cerdanyola.cat/Ciutadania/ValidarDocuments.aspx?csv=8f8e32f6-dec9-48e2-a4ff-6e63eda4861e emprant el codi segur de verificació.

Les certificacions d'obres i demés drets de cobrament a favor dels contractistes adjudicataris d'un contracte, podran ser cedits per aquests a tercers, de conformitat amb el que disposa l'article 200 de la Llei de Contractes del Sector Públic.

15. Per aprovar la factura corresponent a l'última certificació d'obra, caldrà acompanyar-la de l'acta de recepció amb el contingut establert a l'article 243 de la LCSP.

16. Reclamació pagament interessos morositat factures: En cas que s'hagi de fer front al pagament d'interessos de demora d'acord amb la Llei 30/2004, de 29 de desembre, per la qual s'estableixen mesures contra la morositat en les operacions comercials, modificada per la Llei 15/2010, de 5 de juliol, es requerirà a més del transcurs del termini legalment establert, el compliment dels següents requisits:

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

    Complerts els requisits, la Tresoreria Municipal procedirà al pagament dels interessos de demora, i si s'escau, s'iniciarà expedient previst en l'article 36.2 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Article 30. Excepcions a l'existència de la factura pel reconeixement d'obligacions

Amb caràcter general, la factura serveix de justificant per la tramitació de l'obligació, però en els casos següents es substituirà per:

a) **Quilometratge**.- Els justificants d'haver-se realitzat, signats pel responsable del servei.
b) **Bestretes reintegrables al personal** que no es formalitzen amb la nòmina mensual. A sol·licitud de l'interessat acompanyada de la proposta de la Secció de Gestió de Recursos Humans i es procedirà de forma urgent a la seva transferència.
c) **Premis de concursos**.- Acta del jurat del resultat del concurs.
d) **Indemnitzacions**. Còpia de la sentència i/o informe del responsable del servei afectat.

Article 31. Pagament de les despeses

Les factures aprovades es remetran per la Intervenció a Tresoreria municipal, perquè d'acord amb el Pla de tresoreria aprovat i en funció d'antiguitat del deute, es procedeixi al seu pagament, respectant el termini establert pel seu abonament.

Article 32. Despeses de personal

1. Al començament de l'exercici i abans de fer efectiva la primera nòmina de l'any, el Servei de Recursos Humans remetrà a la Intervenció municipal el document comptable "AD elaborat i quantificat segons la classificació de l'Annex de personal aprovat amb el Pressupost, d'acord amb la plantilla i la relació valorada de llocs de treball, per l'import corresponent als llocs de treball efectivament ocupats i amb la proposta de resolució corresponent. Aquest document serà aprovat per l'òrgan competent.

2. Per la resta de despeses del Capítol I del Pressupost, si son conegudes, es tramitarà el document "AD" corresponent, també durant el mes de gener. Per despeses variables, els documents AD es realitzaran en funció de l'aprovació de l'activitat a desenvolupar i d'acord amb les normes generals.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu comprovar la seva validesa a https://tramits.cerdanyola.cat/Ciutadania/ValidarDocuments.aspx?csv=8f8e32f6-dec9-48e2-a4ff-6e63eda4861e emprant el codi segur de verificació.

3. El nomenament de funcionaris o la contractació de personal laboral originarà la tramitació de successius documents AD, per import igual al de les nòmines que s'hagin de satisfer durant l'exercici.

4. Les quotes de la Seguretat Social originaran, al començament de l'exercici la tramitació del document "AD" per l'import de les cotitzacions previstes. Les possibles variacions originaran documents complementaris o inversos a l'inicial.

5. La justificació de les retribucions del personal es realitzarà mitjançant la nòmina mensual, on constarà la diligència del/la Cap del servei de RR.HH. acreditativa de que els comandaments dels serveis gestors han comunicat que el personal relacionat ha prestat els serveis durant el període corresponent. Com un document addicional a la nòmina s'ha de fer constar la relació de les incidències existents respecte la nòmina anterior, quantificades per tal de realitzar les comprovacions de nòmina adients.

6. La relació informàtica d'obligacions obtinguda a partir de la nòmina, amb les signatures corresponents servirà de document "O".

7. Es realitzarà el pagament mensual de les retencions realitzades en la nòmina relatives als conceptes que es detallen:

   a) Quotes sindicals, regulades en els articles 53 i 5 de l'Acord sobre Condicions Econòmiques, Socials i de Treball pel personal Funcionari i el Conveni Col·lectiu pel Personal Laboral.
   b) Retencions judicials de salaris.
   c) Retencions derivades de les pòlisses d'Assistència Sanitària Col·legial, segons acord amb la pòlissa col·lectiva subscrita per l'Ajuntament.
   d) Aportacions dels treballadors al Pla de Pensions (segons l'Acord/Conveni).

8. Per els/les a pensionistes, vidus/es i orfes, despeses derivades dels articles 33 i 34 de l'Acord/Conveni es confeccionarà un document comptable ADO en el moment de la seva aprovació, amb el corresponent calendari de pagaments.

Article 33. Indemnitzacions per raó del servei

1. D'acord amb el que disposa l'article 157 del Reial Decret 781/1986, de 18 d'abril, les indemnitzacions per raó del servei del personal de les Corporacions locals, es regularan per la normativa estatal, i en concret pel Reial Decret 462/2002, de 24 de maig de 2003 sobre indemnitzacions per raó del servei, la legislació vigent en cada moment, i per l'Acord/Conveni per al personal al servei de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès.

2. Les indemnitzacions per raó de servei d'Alcaldia, i demés càrrecs electes comportaran el rescabalament de les despeses efectuades prèvia justificació, o alternativament es podran acollir al sistema d'indemnitzacions que pel Grup I preveu el real Decreto 462/2002 de 24 maig sobre indemnitzacions per raó del servei.

3. El personal eventual de confiança meritarà les seves dietes en el grup primer de la normativa esmentada.

4. Les indemnitzacions per raó dels serveis només es faran efectives quan hi hagi la corresponent autorització de l'òrgan competent autoritzant la sortida, la destinació i la durada de la mateixa.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu comprovar la seva validesa a https://tramits.cerdanyola.cat/Ciutadania/ValidarDocuments.aspx?csv=8f8e32f6-dec9-48e2-a4ff-6e63eda4861e emprant el codi segur de verificació.

Article 34. Retribucions i indemnitzacions a membres de la Corporació i aportacions al Grups polítics Municipals

1. Els consellers d'administració de les societats privades municipals fixaran, si és necessari, les quanties a percebre pels seus membres pel concepte de dietes per assistència efectiva als esmentats consells, d'acord amb les limitacions establertes respecte d'això pel Reial Decret 462/2002, de 24 de maig.

2. Els membres de la Corporació, Regidors amb dedicació exclusiva o parcial, per la seva dedicació, percebran les retribucions establertes pel Ple Municipal. Les quanties referents a assistència efectiva a sessió s'abonaran prèvia justificació d'assistència que s'acreditarà mitjançant certificat del secretari/a de l'òrgan corresponent, excepte per l'assistència a la Junta de Portaveus, que la justificació de l'assistència l'acredita el personal funcionari adscrit a l'Alcaldia.

3. Les quantitats fixades es pagaran mensualment, seran acumulatives i se'ls hi aplicaran les corresponents retencions del IRPF. Els regidors amb dedicació exclusiva i parcial seran donats d'alta a la Seguretat Social.

4. Els membres de la Corporació que no tinguin dedicació exclusiva o parcial percebran les dietes que fixi el Ple de la Corporació i s'inclouran a la nòmina les assistències efectives a sessions que s'hagin comunicat amb certificat al Servei de RRHH abans del tancament de la nòmina del mes, els certificats d'assistència efectiva a sessions que arribin amb posterioritat s'inclouran a la nòmina del mes següent.

   A efectes comptables els hi serà d'aplicació l'establert a l'article 22 d'aquestes Bases.

5. Per les quantitats assignades pel Ple de la Corporació als grups polítics, a les que fa referència l'article 73.3 de la Llei 7/1985, s'aprovarà el corresponent document comptable AD al començament de l'exercici.

   Trimestralment es procedirà al seu pagament, una vegada aprovat el reconeixement de l'obligació.

   Segons l'establert a l'article 73.3 del Llei 7/1985 , de 2 d'abril, les aportacions rebudes pels grups polítics es justificaran mitjançant un certificat que serà emes pel portaveu del grup, on es faci constar que les quantitats concedides s'han aplicat a despeses pròpies del grup municipal entre les que no s'inclouen pagaments de remuneracions de personal al servei de la Corporació, ni a l'adquisició de bens destinats a actius fixos de caràcter patrimonial. Aquesta justificació es farà un cop l'any, durant el més de gener i es justificaran les subvencions de l'exercici anterior.

Article 35. Despeses carregades directament en compte corrent

1. L'aportació econòmica de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès com a ens integrat en l'Àrea Metropolitana de Barcelona en base a un percentatge sobre la Participació municipal en els tributs de l'Estat, es tramitarà de la següent manera:

   a) A inici d'exercici el servei gestor tramitarà expedient d'aprovació d'autorització i disposició de la despesa "AD" amb la previsió anual d'aquesta aportació econòmica d'acord amb el requeriment o justificant que faciliti l'AMB.

   b) De forma mensual i en base a la previsió de càrrec bancari que comuniqui l'AMB, el servei gestor tramitarà el reconeixement de l'obligació, document "O" previ, que es formalitzarà pressupostàriament, prèvia fiscalització i aprovació per l'òrgan

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu comprovar la seva validesa a https://tramits.cerdanyola.cat/Ciutadania/ValidarDocuments.aspx?csv=8f8e32f6-dec9-48e2-a4ff-6e63eda4861e emprant el codi segur de verificació.

competent, d'acord amb el circuit ordinari establert per a l'aprovació d'operacions de despeses i sempre amb caràcter previ al càrrec en el compte bancari.

c) Posteriorment, es comptabilitzarà el pagament d'aquesta obligació mensual, el dia en que la despesa hagi estat carregada directament en el compte corrent.

No obstant, en el supòsit que el càrrec en el compte bancari d'aquesta despesa, s'hagi produït sense que s'hagi aprovat el reconeixement previ de l'obligació, es procedirà de la següent forma:

a) Es realitzarà el pagament pendent d'aplicació pel canal corresponent per la tresoreria municipal.

b) Es formalitzaran pressupostàriament, en el mes posterior al càrrec bancari, prèvia fiscalització i aprovació per l'òrgan competent, confeccionant-se un document comptable "O" previ per part del Servei Gestor, a partir dels justificants de càrrecs en compte signats per la Tresorera Municipal, introduint en aquesta operació prèvia el pagament pendent d'aplicar que cal cancel·lar.

2. Les comissions bancàries generades pel servei de cobrament per TPV del PEM GUIERA es tramitaran de la següent manera:

a) Es realitzarà el pagament pendent d'aplicació pel canal corresponent per la tresoreria municipal quinzenalment.

b) Es formalitzaran pressupostàriament, com a mínim quinzenalment, una relació d'obligacions a partir dels justificats proporcionats per la tresoreria municipal dels càrrecs en compte prèvia fiscalització i aprovació per l'òrgan competent, introduint en la operació prèvia el pagament pendent d'aplicar que cal cancel·lar.

c) Serviran de document "O" :

- La relació dels càrrecs bancaris de la quinzena validades per la Tresorera municipal.

3. Despeses derivades de les operacions crèdit, interessos i amortitzacions.

a) Mensualment en funció del dia en que l'interès de la operació financera hagi estat fixat, la tresoreria confeccionarà una relació d'obligacions essent els justificants que serviran com a document "O" els quadre d'amortització que deriven de la plataforma Insito Finance Active, validades per la Tresorera Municipal. Es procedirà a l'aprovació del document "O" amb caràcter previ al càrrec en compte.

b) Es comptabilitzarà el pagament el dia en que la despesa hagi estat carregada directament en compte corrent.

4. Les comissions bancàries generades pel servei de cobrament per TPV TEATRE MUNICIPAL es tramitaran de la següent manera:

a) Es formalitzaran pressupostàriament, en el moment de la justificació de la obra i la proposta de resolució presentada pel servei de Cultura, la relació d'obligacions a partir dels justificats proporcionats per la tresoreria municipal dels càrrecs en compte per cadascuna de les obres de teatre, prèvia fiscalització i aprovació per l'òrgan competent, introduint en la operació prèvia la operació de reconeixement del dret amb el que es compensa la comissió.

b) Serviran de document "O": La relació dels càrrecs bancaris validades per la Tresorera municipal.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu comprovar la seva validesa a https://tramits.cerdanyola.cat/Ciutadania/ValidarDocuments.aspx?csv=8f8e32f6-dec9-48e2-a4ff-6e63eda4861e emprant el codi segur de verificació.

Article 36. Despeses derivades dels contractes de lloguer de locals, i concessions administratives per la gestió i explotació de serveis públics amb contraprestació econòmica per part de l'Ajuntament.

1. El llogater o concessionari haurà de presentar la factura corresponent amb el temps necessari per poder procedir a l'aprovació de la obligació reconeguda per l'òrgan competent.

2. Per part del Servei de Gestió de Patrimoni es conformaran i es tramitaran mensualment les obligacions reconegudes corresponents als lloguers de locals i seran els responsables de conformar les despeses que d'aquestes se'n derivin. Aprovades les obligacions, s'efectuarà el pagament d'acord amb les condicions del contracte.

Article 37. Despeses amb finançament afectat

1. Les despeses corrents així com les d'inversió amb finançament afectat: subvencions, contribucions especials, operacions de crèdit o d'altres aportacions, tindran condicionada la seva execució a l'efectiva disponibilitat de tots els ingressos.

2. En la tramitació de les depeses amb finançament afectat, ja sigui mitjançant expedient de contractació o en la tramitació d'un contracte menor, ha de quedar acreditada la disponibilitat de la totalitat de les línies de finançament.

3. Les despeses amb finançament afectat es gestionaran a través de projectes que es codificaran:

   Projecte: El codi és invariable per tota la vida de l'actuació. Es classifica:

Exercici	Tipus projecte	Òrgan Gestor	Número
200X	2,3,4,5,8,9	XXXX	XX

   Tipus de projecte:

   2. Projecte d'Inversions amb finançament afectat.
   3. Altres projectes amb finançament afectat.
   4. Projecte d'Inversió amb finançament de recursos generals.
   5. Altres projectes amb finançament de recursos generals
   8. Projectes fictici (solament figuren ingressos)
   9. Superprojectes

4. Si els projectes de despeses d'inversió amb finançament afectat tenen repercussió en l'Inventari, prèviament a la seva precomptabilització s'haurà de donar d'alta en el programa de Gestió Patrimonial, que gestiona el Servei de Patrimoni. El Servei de Gestió de Patrimoni i Arxiu validarà la correcta aplicació de la despesa dintre dels comptes del Pla General Comptable. Si alguna despesa no és inventariable ho comunicarà al centre gestor per la seva esmena (veure punt 29.7).

   Quan la despesa correspongui a obres i aquestes es gestionin per certificacions d'obres, es donarà d'alta un projecte que inclourà solament les factures de les certificacions d'obres, les despeses de la redacció del projecte i de la direcció de l'obra. No es podran incloure en el projecte altres factures que les detallades.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu comprovar la seva validesa a https://tramits.cerdanyola.cat/Ciutadania/ValidarDocuments.aspx?csv=8f8e32f6-dec9-48e2-a4ff-6e63eda4861e emprant el codi segur de verificació.

El tractament d'un projecte classificat com a obra en curs és el següent: Totes les factures vinculades a aquest tipus de projecte es precomptabilitzaran en el Sicalwin sense donar d'alta el bé en el programa de Gestió Patrimonial (GPA). Aquesta obra figurarà en la comptabilitat com a obra en curs fins que aquesta finalitzi i s'aprovi la recepció de l'obra per l'òrgan competent. L'acord d'aprovació de la recepció de l'obra es notificarà al Servei de Patrimoni per tal que doni d'alta al programa GPA l'import total del bé.

Article 38. Compromisos de despeses plurianuals

1. Són aquelles despeses que tenen efectes econòmics a exercicis posteriors als que s'autoritzen i comprometen, estaran supeditades al crèdit que per cada exercici es consigni en cadascun dels Pressupostos respectius. Es regulen a l'article 79 i següents del Real Decret 500/90.

2. Es podran adquirir compromisos de despeses de caràcter plurianual si corresponen a despeses que s'hagin d'executar en exercicis posteriors al de l'autorització, sempre que la seva execució s'iniciï en el propi l'exercici. Poden ser despeses de:

   a) Inversions i transferències de capital.
   b) Contractes de subministraments, d'assistència tècnica i científica, de prestació de serveis, execució d'obres de manteniment i de lloguer d'equips que no puguin ser realitzats o siguin antieconòmics per un any.
   c) Lloguer de béns immobles.
   d) Càrregues financeres dels deutes de l'ens local.
   e) Transferències corrents que es derivin de convenis subscrits per les Corporacions Locals amb altres entitats públiques sense ànim de lucre.

3. La competència per aprovar la plurianualitat correspondrà al Ple quan el nombre d'anualitats sigui superior a quatre i superi el 10% dels recursos ordinaris del primer exercici o la quantitat de 6.170.374,60€.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu comprovar la seva validesa a https://tramits.cerdanyola.cat/Ciutadania/ValidarDocuments.aspx?csv=8f8e32f6-dec9-48e2-a4ff-6e63eda4861e emprant el codi segur de verificació.

Article 39. Despeses inventariables

Qualsevol despesa que sigui susceptible de ser inventariada, per a la seva tramitació se seguirà el circuit establert en l'article 29.7 d'aquestes bases.

D'acord amb el manual de normes i procediments patrimonials aprovats per la resolució de l'Alcaldia de data 10 de març de 2015: Els criteris generals, qualitatius i quantitatius, per diferenciar entre despeses inventariables i despeses corrents són les següents:

CRITERIS QUALITATIUS

Els criteris generals per qualificar un nou bé inventariable són:

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

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

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

Pel contrari, es tractaran com a despeses corrents :

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

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

a) Es sol·licitarà un informe tècnic (enginyers) per valorar si la reparació o renovació comporta un major valor, utilitat o prolongació de la vida útil del bé.
b) O es requerirà informe al Cap del Servei de Patrimoni, que gestiona el programa de gestió patrimonial, per tal de resoldre les divergències segons el manual de normes i procediments aprovat pel Ple.
c) Qualsevol discrepància entre el que s'estableix en el Manual de Normes per a la gestió del Patrimoni municipal i Inventari de béns i les bases d'execució del pressupost, prevaldrà el que es disposi en aquestes bases d'execució.

CRITERIS QUANTITATIUS

Cal remetres al que s'estableix en la apartat de despeses inventariables d'aquestes mateixes bases.

Article 40. Despeses d'inversions

Totes les despeses d'inversions seran identificades en un projecte d'inversions codificat per el seu control.

La intervenció requerirà als serveis gestors una memòria descriptiva que especifiqui i detalli el contingut de la inversió a realitzar, per tal de identificar i fer el seu seguiment, així com per la seva imputació als corresponents comptes del PGC.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu comprovar la seva validesa a https://tramits.cerdanyola.cat/Ciutadania/ValidarDocuments.aspx?csv=8f8e32f6-dec9-48e2-a4ff-6e63eda4861e emprant el codi segur de verificació.

Article 41. Subvencions atorgades i la seva justificació

1. La concessió de subvencions queda sotmesa a la incoació del corresponent expedient que es tramitarà d'acord amb la normativa aprovada per l'Ajuntament, així com per la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions i el Real Decret 887/2006, de 21 de juliol, que la desenvolupa.

2. Els expedients corresponents a subvencions o aportacions de l'exercici i següents caldrà que estiguin introduïts en l'aplicatiu de gestió de subvencions d'Aytos CPD que permetrà el manteniment i la gestió de totes les subvencions concedides per l'entitat, permetent la introducció de totes les dades necessàries, des de les bases reguladores fins a la concessió, pagament, justificacions i reintegraments, dades que exigeix la Base de dades Nacional de Subvencions.

3. Els òrgans competents per l'aprovació de les bases particulars de la concessió de subvencions, atorgament i justificació són:

	Òrgans competents
Aprovació de les convocatòries	Junta de Govern Local
Atorgaments: resolució convocatòries, aprovació de convenis de subvencions nominativament previstes al pressupost	Junta de Govern Local
Aprovació de justificacions	Alcaldia o òrgan en qui delegui

4. L'expedient d'incoació de concessió de subvencions incorporarà el document comptable per l'import de la convocatòria: Resolta aquesta, es tramitarà per l'import de la concessió el document D. El document "O" es tramitarà en el moment d'aprovació de la bestreta, si n'hi ha, o en el moment d'aprovació de la justificació.

5. Tot expedient de concessió de subvencions queda sotmès al règim de control financer, en aplicació de l'article 214.2 del TRLLRHL, en els termes establerts en la Llei General de Subvencions i en el RD 424/2017.

6. Les sol·licituds de subvencions i la seva justificació es regiran pels models i directrius especificats en el Reglament de subvencions vigent aprovat per l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès.

7. Els òrgans administratius concedents hauran de remetre a la Base de Dades Nacional de Subvencions informació sobre convocatòries i resolucions de concessió amb les especificacions que a l'efecte determina l'art. 18 i 20 de la Llei General de Subvencions.

Article 42. Tramitació anticipada d'expedient de despesa

1. D'acord amb la Disposició addicional tercera de la Llei 9/2017 de 8 de novembre de contractes del sector públic, es podran tramitar anticipadament els contractes l'execució dels quals hagi de començar en l'exercici següent o aquells el finançament dels quals depengui d'un préstec, un crèdit o una subvenció sol·licitada a una altra entitat pública o privada, sotmetent l'adjudicació a la condició suspensiva de l'efectiva consolidació de els recursos que han de finançar el contracte corresponent.

2. Per a iniciar-se la tramitació anticipada d'un expedient de despesa s'ha de fer constar al plec de clàusules administratives particulars o a les bases corresponents la condició suspensiva de l'existència de crèdit adequat i suficient per fer front a les obligacions que se'n derivin.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu comprovar la seva validesa a https://tramits.cerdanyola.cat/Ciutadania/ValidarDocuments.aspx?csv=8f8e32f6-dec9-48e2-a4ff-6e63eda4861e emprant el codi segur de verificació.

3. No obstant, quan es tracti de despeses corrents previstes habitualment en el pressupost podrà iniciar-se la tramitació de l'expedient encara que aquest no estigui aprovat sempre que s'acompanyi l'expedient d'un informe d'Intervenció on consti que atès el tipus de despesa a efectuar existeix normalment crèdit adequat i suficient i que l'acord incorpori el compromís d'incloure consignació suficient en el proper pressupost a aprovar.

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.

Article 43. Regulació execució fons contingència

1. D'acord amb l'establert als art. 50 al 59 de la Llei 47/2003, de 26 de novembre, General Pressupostària i l'art. 31 de la LOEPSF, es crea l'aplicació pressupostària diferenciada "fons de contingència", inclosa al capítol 5 de despeses, art. 50, a fi d'atendre durant l'exercici pressupostari a necessitats no ajornables, de caràcter no discrecional i no previstes al pressupost inicial per les que sigui necessària la dotació pressupostària pel tot o una part, destinat a finançar, quan procedeixi, les modificacions de crèdit següents:

    a. Crèdits extraordinaris.
    b. Transferència de crèdit.
    c. Suplements de crèdit.

2. Per a la seva utilització, si s'escau, caldrà iniciar-se l'expedient de modificació de crèdits corresponent. Aquest expedient s'iniciarà amb un informe-proposta degudament argumentat, justificant la necessitat no discrecional que provoca la necessitat d'utilitzar aquest fons.

3. L'aplicació del fons de contingència s'aprovarà a proposta del regidor delegat Serveis Econòmics mitjançant decret de l'Alcaldia.

6. Normes i procediments de contractació administrativa

Article 44. Òrgans competents per la contractació.

La competència dels òrgans de contractació, es regirà segons les facultats establertes en la Disposició addicional segona de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic (LCSP) i als acords de delegació que estiguin vigents en cada moment.

A efectes de càlcul dels límits per a l'autorització de les despeses, els recursos ordinaris municipals per al 2025 s'han calculat amb l'import pressupostat en els capítols 1 al 5 del pressupost d'ingressos.

Article 45. Normes de contractació aplicables a les empreses públiques municipals.

Les societats mercantils amb participació municipal superior al 50% restaran subjectes a les normes de contractació de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic (LCSP) i hauran d'adaptar els seus procediments als preceptes de la llei, de la normativa de desplegament i al contingut d'aquestes bases.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu comprovar la seva validesa a https://tramits.cerdanyola.cat/Ciutadania/ValidarDocuments.aspx?csv=8f8e32f6-dec9-48e2-a4ff-6e63eda4861e emprant el codi segur de verificació.

Article 46. Procediments de contractació dels contractes menors

La tramitació dels expedients que tinguin per finalitat la contractació dels serveis, obres i subministraments que tinguin la consideració de contractes menors i que es duguin a terme per part de l'Ajuntament, i les empreses municipals que tinguin la consideració de poder adjudicador no administració pública, es realitzarà d'acord amb les instruccions vigents en cada moment dictades per l'òrgan competent i les previsions de l'art. 118 de la LCSP, així com per les previsions de gestió pressupostària i de control regulades al TRLHL.

Els límits econòmics dels contractes menors, segons estableix l'article 118 de la LCSC són els següents sense IVA:

- Contractes menors d'obres inferiors a 40.000,00 €
- Contractes menors de serveis i subministrament inferiors a 15.000,00 €

Les quanties assenyalades anteriorment, que defineixen els contractes menors, són les establertes a la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del sector públic, per la qual cosa es consideraran automàticament modificades sense necessitat d'acord exprés de reforma de les presents bases d'execució, si durant l'exercici pressupostari es produeix una modificació legislativa que modifiqui aquestes quanties.

Article 47. Procediments de contractació

Els procediments de contractació es determinen en funció del VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE, és a dir, el preu del contracte, sense incloure l'IVA, i tenint en compte el pressupost dels lots que al seu cas l'integrin, així com les possibles pròrrogues, d'acord i tenint en compte el pressupost dels lots que al seu cas l'integrin, així com les possibles pròrrogues, d'acord amb la normativa de contractació i els llindars d'aplicació en matèria d'adjudicació de contractes aplicables en cada moment.

Article 48. Assistència del representant d'intervenció als actes de recepció

Tal i com indica l'art. 20 del Rd 424/2017, de 28 d'abril, que regula el règim jurídic del control intern a les entitats locals del SPL, abans de liquidar la despesa o reconèixer l'obligació, es verificarà materialment l'efectiva realització de les obres, serveis o adquisicions finançades amb fons públics i la seva adequació al contingut del corresponent contracte.

Els òrgans gestors hauran de sol·licitar a l'interventor, o en qui delegui, la seva assistència a la comprovació del material de la inversió quan l'import d'aquesta sigui igual o superior a 50.000€ (IVA EXCLÓS) i sense perjudici que les bases d'execució del pressupost fixi un import inferior, els 20 dies abans de la data prevista per a la recepció de la inversió.

En qualsevol cas, la intervenció material es realitzarà per l'òrgan interventor, assistint a l'acte de recepció de l'obra, servei o adquisició de que es tracti.

El resultat de la comprovació material es reflectirà en una acta subscrita per la resta d'assistents a l'acte de recepció de l'obra, servei o adquisició i on constarà, si fos el cas, les deficiències apreciades, les mesures a adoptar per esmenar-les i els fets i circumstàncies rellevants de l'acte. Els assistents hi podran expressar les opinions que considerin oportunes.

Article 49. Assistència Intervenció a les Meses de contractació

En compliment de l'apartat 7 de la Disposició addicional 2ª de la LLCSP i l'art. 326 de la mateixa llei, l'interventor/a formarà part de la mesa de contractació com a vocal.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu comprovar la seva validesa a https://tramits.cerdanyola.cat/Ciutadania/ValidarDocuments.aspx?csv=8f8e32f6-dec9-48e2-a4ff-6e63eda4861e emprant el codi segur de verificació.

Article 50. Actes de conversió i convalidació administrativa

Els actes de conversió o convalidació administrativa es procedirà d'acord amb la normativa vigent en cada moment.

Article 51. Reconeixement de crèdits i liquidació d'obligacions legalment adquirides corresponents a exercicis tancats.

Els reconeixements de crèdits per actes de conversió o convalidació tramitats a l'empara de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, corresponents a exercicis tancats, s'imputaran pressupostàriament a l'exercici corrent a l'aplicació pressupostària que a aquest efecte es doti en la secció pressupostària del servei que ho tramiti.

Les liquidacions per retards a favor del personal a qui es refereix l'apartat a) del número 2 de l'article 26 del Reial Decret 500/1990, així com les derivades de compromisos degudament adquirits en exercicis anteriors, correspon aprovar-les a l'alcaldessa o a l'òrgan en qui delegui.

En aquests supòsits aquestes factures s'hi imputaran al compte (413) i posteriorment seran aplicades al pressupost de l'exercici corrent prèvia incorporació de romanents de crèdit o qualsevol altra modificació pressupostària.

En tot cas dins la vinculació jurídica corresponent s'habilitaran aplicacions pressupostàries per a la imputació de factures corresponents a serveis i subministraments realitzats en l'exercici anterior.

Article 52. Reconeixement de crèdits i liquidació d'obligacions de despeses indegudament compromeses.

En els supòsits en que, d'acord amb el que disposa el RD 424/2017, la funció interventora sigui preceptiva i s'hagi omès, no es pot reconèixer l'obligació, ni tramitar el pagament, ni intervenir favorablement en aquestes actuacions fins que es conegui i es resolgui l'omissió esmentada en els termes que preveu l'article 28.

L'omissió de la fiscalització és una conducta en matèria de gestió d'economia pressupostària que, quan sigui culpable, està tipificada com a molt greu per la llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern

Als efectes d'aquestes Bases d'Execució es consideraran despeses indegudament compromeses aquelles que s'han realitzat sense ajustar-se a la legalitat per alguna de les causes següents:

a) Les despeses compromeses sense licitació de contractes, bé, per inexistència d'aquest o per l'extinció del contracte o no s'hagi aprovat el nou expedient de contractació.
b) Les despeses compromeses sense crèdit adequat i suficient.
c) La realització de prestacions que excedeixin l'objecte del contracte sense que s'hagi tramitat de modificació del mateix
d) La concatenació de contractes menors que deriven en un fraccionament de l'objecte del contracte
e) Supòsits en què s'ha dut a terme la prestació però no s'ha produït la imputació ordinària al pressupost per causes diferents a aquelles que es consideren obligacions degudament compromeses.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu comprovar la seva validesa a https://tramits.cerdanyola.cat/Ciutadania/ValidarDocuments.aspx?csv=8f8e32f6-dec9-48e2-a4ff-6e63eda4861e emprant el codi segur de verificació.

No tindran aquesta consideració les despeses en que l'obligació es reconegui en exercici posterior a aquell en que s'han realitzat sempre que sigui per alguna de les següents causes:

a) Factures presentades fora de termini pel proveïdor
b) Retard en la tramitació de l'expedient per causes imputables a l'Ajuntament que impedeixen al contractista executar l'objecte del contracte i presentar la factura en l'exercici corrent en que s'ha efectuat la contractació.
c) _Expedients amb omissió de fiscalització prèvia sense concurrència de supòsits de nul·litat de les actuacions quan, detectada l'omissió, l'òrgan competent acorda la continuació del procediment.

En aquests supòsits aquestes factures s'hi imputaran al compte (413) i posteriorment seran aplicades al pressupost de l'exercici corrent prèvia incorporaci6 de romanents de crèdit o qualsevol altra modificació pressupostària.

En tot cas dins la vinculació jurídica corresponent s'habilitaran aplicacions pressupostàries per a la imputació de factures corresponents a serveis i subministraments realitzats en l'exercici anterior.

Davant de l'existència d'actes en què concorre causa de nul·litat , procedirà valorar si procedeix declarar d'ofici la nul·litat de l'actuació material que ha motivat la prestació per tercera persona al marge d'un contracte administratiu vàlidament subscrit; de conformitat amb l'article 106 LPACAP, tot atenent els límits que estableix l'article 110 del mateix text legal.

En aquests supòsits, en aplicació de 28.2.e) del RCI, la intervenció municipal, quan detecti en un expedient de reconeixement d'obligacions l'omissió de fiscalització en les fases d'autorització i disposició de la despesa, es pronunciarà sobre la possibilitat i la conveniència de revisar els actes administratius o les actuacions materials en què concorrin causes de nul·litat, segons si s'han realitzat o no les prestacions, el caràcter d'aquestes, la possibilitat de devolució de les prestacions, la seva valoració i els incompliments legals que s'hagin produït.

Per raons d'economia procedimental, el procediment de revisió d'ofici únicament s'incoarà quan sigui presumible que l'import de la indemnització corresponent a qui hagi realitzat les prestacions sigui inferior al pagament que es proposa pel centre gestor, sempre i quan el prestador hagi actuat de bona fe.

En conseqüència, es procedirà al pagament de la factura quan, tot i tractar-se d'una actuació al marge d'un contracte vàlidament subscrit, concorrin circumstàncies que excloguin la revisió d'ofici, de conformitat amb l'article 110 LPACAP o, de conformitat amb l'article 28.2.e) del RCI, s'opta el pagament directe de las prestacions materialment realitzades, en aplicació del principi general del dret de la prohibició de l'enriquiment injust.

L'òrgan interventor podrà optar, en el seu informe d'omissió de fiscalització prèvia, per proposar a l'òrgan competent la revisió d'ofici per raons de nul·litat de l'actuació administrativa que ha donat lloc a les prestacions respecte de les quals es reclama el pagament, d'acord amb la normativa vigent.

Si l'òrgan competent considera iniciar la incoació de l'expedient de revisió d'ofici. aquest comportarà la paralització de les prestacions, llevat que, per raons degudament justificades en l'expedient, la suspensió de les prestacions comportés greus perjudicis a l'Ajuntament. En el cas que s'optés pel manteniment de les prestacions, el termini màxim en què es prestaran serà de nou mesos a comptar des de l'inici de l'expedient de revisió d'ofici.

Seguint les recomanacions del Tribunal de Cuentas de l'informe núm. 1415 "Informe de fiscalización de los expedients de reconocimientos extrajudicials de crèdito aprobados en el

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu comprovar la seva validesa a https://tramits.cerdanyola.cat/Ciutadania/ValidarDocuments.aspx?csv=8f8e32f6-dec9-48e2-a4ff-6e63eda4861e emprant el codi segur de verificació.

ejercicio 2018", aprovat pel Ple del "Tribunal de Cuentas" en sessió de 22 de desembre de 2020, i de la Sindicatura de Comptes de Catalunya, informe núm. 8/2021 "Informe sobre els reconeixements extrajudicials de crèdit exercici 2018" , de data 15 d'octubre de 2021, s'estableix el següent procediment per la tramitació de despeses indegudament compromeses**:**

A) L'òrgan competent per aprovar el Reconeixement d'obligacions indegudament adquirides serà el Ple

B) El centre gestor obrirà un expedient al Firmadoc de tipologia 543 "REC" i incorporarà :

1. Informe de l'òrgan gestor que s'haurà d'emetre com a màxim 5 dies des la recepció de la factura i que es pronunciarà sobre els següents punts d'acord amb l'Annex 2 d'aquestes bases .

2 Informe jurídic del servei/secció **en el que es pronunciïn sobre la procedència d'instar o no a la revisió d'ofici** dels actes dictats infringint l'ordenament, prevista a l'article 28.2.e del Reial Decret 424/2017, de 28 d'abril pel qual es regula el règim jurídic de control intern de les entitats del sector públic local així com a l'article 110 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques .

Termini màxim per emetre aquest informe : 5 dies des de recepció de la factura.

3 Sol·licitar l'informe de la secretària municipal **en el que es pronunciïn sobre la procedència d'instar o no a la revisió d'ofici** dels actes dictats infringint l'ordenament.

C) L'òrgan interventor emetrà informe sobre l'omissió de la funció interventora, segons s'estableix a l'art. 28 del RCI, que no tindrà naturalesa d'informe de fiscalització, i el qual posarà de manifest, com a mínim, els extrems següents:

-Descripció detallada de la despesa, amb indicació de l'òrgan gestor, objecte de la despesa, import, la seva naturalesa jurídica, la data de realització, el concepte pressupostari i l'exercici econòmic al que s'imputa.

-Exposició dels incompliments normatius que s'hagin produït en el moment que s'hagi adoptat l'acte amb omissió de fiscalització.

-Constatació de l'efectiva prestació de l'actuació i que els preus s'ajustin als de mercat en base a la valoració i justificació que aporti l'òrgan gestor.

-Comprovació de l'existència de crèdit adequat i suficient per satisfer l'import de la despesa.

-Possibilitat o conveniència de procedir a la revisió d'ofici per tal de determinar la indemnització de danys i perjudicis ocasionats derivats de la responsabilitat administrativa de l'Ajuntament o procedir al pagament que es proposa si concorren raons d'economia processal.

D) La intervenció informarà sobre si s'han detectat infraccions de l'ordenament jurídic, a més de la pròpia omissió del tràmit preceptiu de funció interventora, que qualifiquen l'acte com a nul, i podrà optar per :

a) Determinar la possibilitat de convalidació de l'omissió de la funció interventora, acordant la continuïtat del procediment i , si s'escau, per raons d'economia processal, el reconeixement de les obligacions corresponents, sense perjudici que sigui necessària la prèvia sol·licitud de representat de la intervenció per a realitzar la comprovació material de la inversió, tenint en

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu comprovar la seva validesa a https://tramits.cerdanyola.cat/Ciutadania/ValidarDocuments.aspx?csv=8f8e32f6-dec9-48e2-a4ff-6e63eda4861e emprant el codi segur de verificació.

compte el que preveu l'art. 28.2.e del RD 424/2017, quan de la informació existent a l'expedient es dedueixi:

- Si és presumible que l'import de la indemnització que pugui procedir després de la revisió d'ofici no sigui inferior a l'import de les factures, retribucions o liquidacions que es volen tramitar.
- Si d'acord amb la informació que consta a l'expedient i , concretament de l'informe emès pel responsable de l'expedient, hi ha la possibilitat o no de restitució del bé rebut i/o devolució del que s'ha aportat, l'existència o no d'altres despeses susceptible d'indemnització, si l'actuació del proveïdor ha estat o no per ordre de l'Administració i si aquesta actuació ha estat o no de bona fe, i si correspon o no l'abonament del seu valor (factura, retribució o liquidació) que eviti l'enriquiment injust.

b) Determinar la possibilitat d'instar- a la revisió d'ofici, acudint a la via d'indemnització de danys i perjudicis, i a la suspensió del procediment, tenint en compte el que preveu l'art. 28.2.e del RD 424/2017, quan de la informació existent a l'expedient es dedueixi:

- Si és presumible que l'import de la indemnització que pugui procedir després de la revisió d'ofici sigui inferior a l'import de les factures, retribucions o liquidacions que es volen tramitar.
- Si d'acord amb la informació que consta a l'expedient i , concretament de l'informe emès pel responsable de l'expedient, hi ha la possibilitat o no de restitució del bé rebut i/o devolució del que s'ha aportat, l'existència o no d'altres despeses susceptible d'indemnització, si l'actuació del proveïdor ha estat o no per ordre de l'Administració i si aquesta actuació ha estat o no de bona fe, i si correspon o no l'abonament del seu valor (factura, retribució o liquidació) que eviti l'enriquiment injust.

E) L'informe emès per l'interventor s'incorporarà a l'expedient i aquest es retornarà al centre gestor.

F) En el cas que s'apreciïn raons d'economia processal, i que el responsable de la omissió subscrigui la memòria explicativa de la omissió, es remetrà l'expedient a l'òrgan competent a l'efecte de què aquest resolgui sobre la convalidació de l'omissió de la funció interventora i la continuació de l'expedient o determini quines actuacions són procedents.

H) L'Alcalde serà l'òrgan competent per aprovar la convalidació de l'omissió de la funció interventora i de la continuïtat del procediment, que serà previ a l'aprovació del REC pel Ple.

Correspondrà al Ple aprovar la convalidació de l'omissió de la funció interventora i de la continuïtat del procediment quan es tracti de reconeixement extrajudicials de crèdit que no existeixi crèdit suficient i adequat.

I) Si procedeix, el centre gestor podrà tramitar al Ple en un sol expedient diferents ADO de REC del seu servei, sota el seu criteri.

Article 52 bis Responsabilitats

La regularització d'aquestes contractacions irregulars no exclou l'exigència de possibles responsabilitats en que hagin pogut incórrer les persones que hagin tramitat irregularment la contractació. En aquest sentit la disposició addicional 28 de la LCSP estableix que la responsabilitat patrimonial de les autoritats i personal de les administracions públiques derivades de les seves actuacions en matèria de contractació pública tant pels danys causats als particulars com a la pròpia administració s'exigirà d'acord amb l'establert en la Llei 40/2015, del règim jurídic

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu comprovar la seva validesa a https://tramits.cerdanyola.cat/Ciutadania/ValidarDocuments.aspx?csv=8f8e32f6-dec9-48e2-a4ff-6e63eda4861e emprant el codi segur de verificació.

del sector públic, i en la normativa reglamentària que el desenvolupi

7. Despeses a justificar i bestretes de caixa fixa

Article 53. Bestretes de caixa fixa

53.1. Definició:

Amb caràcter de bestretes de caixa fixa, es podran efectuar provisions de fons, a favor dels habilitats, per atendre les atencions corrents de caràcter periòdic o repetitiu, tals com a dietes, despeses de locomoció, material d'oficina no inventariable, conservació i uns altres de similars característiques, podent lliurar-se per atendre les següents despeses:

a) Imputables a capítol 1 (despeses de formació)
b) Imputables a capítol 2
c) Imputables a capítol 4 (Atencions benèfiques i assistencials) aplicables als següents conceptes:
   - Concepte 480.00
   - Concepte 480.01
   - Concepte 480.02
   - Concepte 480.03
   - Concepte 480.13

S'establirà per resolució d'Alcaldia la designació dels habilitats i la constitució de les bestretes, determinant el seu import màxim.

La quantia de cada manament de pagament satisfeta amb aquest fons no podrà ser superior a 3.000,00 euros (iva inclòs) i s'estableix com a sistema de pagament preferent la transferència bancària o xec, limitant els pagaments en efectiu a aquells manaments de pagament que tinguin un import màxim de 300€ (IVA inclòs).

53.2 El circuit administratiu de funcionament serà el que s'indica a continuació:

El centre gestor pre-comptabilitzarà un document comptable "RC" a l'aplicació pressupostària i per l'import corresponent, indicant en el text "RC PER CAIXA FIXA". S'annexarà en el document comptable informe justificatiu de la despesa. En el cas de les atencions benèfiques i assistencials s'annexarà l'informe de l'assistent social.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu comprovar la seva validesa a https://tramits.cerdanyola.cat/Ciutadania/ValidarDocuments.aspx?csv=8f8e32f6-dec9-48e2-a4ff-6e63eda4861e emprant el codi segur de verificació.

Cada dia, la Intervenció, relacionarà els RC per aquest concepte per tal que la Interventora els signi i a continuació es comptabilitzaran de forma definitiva a la comptabilitat.

Tot seguit , es podrà procedir al seu pagament.

Una vegada s'ha realitzat el pagament, l'habilitat s'introduirà les dades en el mòdul de bestreta de caixa fixa del programa Sicalwin per tal d'extreure el compte justificatiu i presentarà a la intervenció la justificació de la bestreta juntament amb un informe detallat.

La Intervenció, una vegada l'hagi fiscalitzat, proposarà l'aprovació de la bestreta, prèvia fiscalització. Una vegada aprovada, es traslladarà a la Tresoreria municipal per tal de reposar- la.

En el cas de la bestreta de caixa fixa per atencions benèfiques i assistencials, la documentació que s'haurà de presentar a la intervenció per justificar les despeses serà la mateixa documentació que s'annexa en els expedients de "Prestacions socials: emergències socials i prestacions d'urgències" pel circuit normal.

A data 31 de desembre de cada exercici comptable, totes les bestretes de caixa fixa hauran d'estar justificades per tal que la tresoreria reposi el saldo íntegre d'aquestes i traspassar el saldo a l'exercici posterior.

53.3 Requeriment de pagament

La documentació justificativa dels pagaments serà la factura del proveïdor conformada pel coordinador de l'àmbit o pel cap de servei i en els casos dels pagaments per ajudes econòmiques de serveis socials es farà en base a la resolució de la regidora delegada.

En els pagaments per transferència electrònica cal disposar del document acreditatiu (factura o document substitutiu) i del número de compte del proveïdor o tercer a qui s'hagi d'efectuar el pagament, que constin en el document normalitzat "Comunicació de dades de creditors/es" oportunament diligenciat amb la signatura i conformitat del director de l'oficina de l'entitat financera, indicat anteriorment. A més, es farà constar que el pagament tindrà caràcter alliberatori per l'administració.

Els pagaments mitjançant xec bancari es lliuraran a nom del titular de la factura degudament conformada o document substitutiu i el perceptor del xec haurà d'acreditar documentalment la seva titularitat o la representació en la que actua pel lliurament del xec.

53.4.- Conciliació.

De forma mensual, l'habilitat presentarà a la tresoreria municipal, una conciliació del compte de bestreta de caixa fixa , detallant si existeixen discrepàncies entre el saldo bancari i el saldo comptable.

53.5-Reposició de fons.

Per l'import de la justificació presentada i fiscalitzada de conformitat, es realitzarà la corresponent reposició de fons que serà aprovada per l'òrgan competent.
La fiscalització i comptabilització definitiva de les operacions que incloguin la justificació de les bestretes es realitzarà per la intervenció prèviament a la reposició dels fons.

El pagament de la reposició de fons es farà en el compte corrent restringit de pagaments de bestretes de caixa fixa de tresoreria.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu comprovar la seva validesa a https://tramits.cerdanyola.cat/Ciutadania/ValidarDocuments.aspx?csv=8f8e32f6-dec9-48e2-a4ff-6e63eda4861e emprant el codi segur de verificació.

53.6.- Tancament.

A data 31 de desembre, hauran d'estar justificades totes les despeses efectuades pel procediment de bestretes de caixa fixa, amb la finalitat de permetre la correcta imputació pressupostària i donar compliment al principi d'anualitat.

Article 54. Pagaments a justificar

54.1.- Definició.

Tindran el caràcter de manaments de pagaments a justificar aquelles ordres de pagament per les quals no es puguin acompanyar els documents justificatius en el moment de la seva expedició.

54.2.- Constitució.

La sol·licitud de manament de pagaments a justificar s'ha d'adreçar a la intervenció municipal, indicant la partida pressupostària d'imputació de l'operació, i ha d'anar acompanyada d'un informe justificatiu del responsable del servei gestor de la despesa, on quedi palesa la impossibilitat de fer front a les despeses mitjançant el procediment ordinari de pagament i caldrà la pertinent aprovació de la despesa.

La resolució administrativa aprovatòria adoptada per l'òrgan competent, serà el document justificatiu del document comptable que es formalitzi amb caràcter de despeses a justificar.

Solament es podran tramitar expedients de despesa a justificar d'aplicacions pressupostàries del capítol II.

54.3.- Operativa.

L'ingrés de l'import del manament a justificar es farà inicialment al compte corrent restringit de pagament de l'habilitat.

El perceptor dels diners a justificar serà el responsable de justificar de la forma establerta i en el menor temps possible, amb un termini màxim de tres mesos (tenint en compte allò establert en les instruccions de tancament de l'exercici corresponent), les despeses realitzades davant la intervenció.

No es lliurarà cap manament de pagament a justificar a un perceptor si no ha justificat prèviament els manaments de pagaments lliurats amb anterioritat.

54.4.- Justificació.

Un cop realitzada la despesa el perceptor està obligat a registrar les operacions en el mòdul de gestió comptable Sicalwin i a presentar els rebuts, factures i altra documentació justificativa que acrediti el pagament efectuat i, si s'escau, el justificant bancari de l'ingrés de l'efectiu sobrant.

El perceptor del manament a justificar està obligat a retre comptes de la utilització dels fons rebuts, inicialment, en un termini d'un mes a comptar des de la data de lliurament. El retiment de comptes inclourà la justificació documental dels pagaments realitzats i el reintegrament dels fons no utilitzats.

Un cop fiscalitzada de conformitat i acceptada la justificació presentada, els fons no utilitzats ingressats a la tresoreria justificaran la reposició de crèdit a la partida pressupostària.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu comprovar la seva validesa a https://tramits.cerdanyola.cat/Ciutadania/ValidarDocuments.aspx?csv=8f8e32f6-dec9-48e2-a4ff-6e63eda4861e emprant el codi segur de verificació.

54.5.- Tancament.

A data 31 de desembre els perceptors hauran d'haver justificat totes les despeses efectuades pel procediment de manaments a justificar realitzades, per tal de permetre la correcta imputació pressupostària i donar compliment al principi d'anualitat.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu comprovar la seva validesa a https://tramits.cerdanyola.cat/Ciutadania/ValidarDocuments.aspx?csv=8f8e32f6-dec9-48e2-a4ff-6e63eda4861e emprant el codi segur de verificació.

DOCUMENTS
TIPUS: Informe
NOM: _AP. DEF._024.- Bases d'Execució del Pressupost Municipal 2025
UNITAT: Serveis Econòmics
ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: 8f8e32f6-dec9-48e2-a4ff-6e63eda4861e
IDENTIFICADOR: ES_L01082665_2024_00000000000000000000001884197
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat
REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 539/2024/3 - 06/06/2024 12:46
SIGNATURES
Administracio Electrònica: 04/12/2024 09:26
SANTIAGO COSTA ARRANZ: Coordinador/a General - 04/12/2024 13:28
Carlos Cordon Nuñez : Alcalde - 04/12/2024 13:29

Execució dels ingressos

8. Normes generals

Article 55. Agrupacions comptables

La comptabilització de les operacions d'execució del pressupost d'ingressos es durà a terme amb separació entre pressupost corrent i pressupostos tancats. Al primer s'imputaran les operacions referents a la gestió del pressupost comptable en curs i als pressupostos tancats les operacions que es corresponguin a drets reconeguts d'exercicis anteriors i que al començament de l'exercici en curs estiguin pendents.

Article 56. Normes generals de la gestió del pressupost d'ingressos

1. L'organització de gestió dels ingressos tributaris és centralitzada, però es gestiona descentralitzadament.

2. Els Serveis Econòmics seran els responsables de l'organització de la gestió dels ingressos tributaris, sent competents per a la gestió descentralitzada dels ingressos les àrees comptables que es detallen (respondran l'esquema organitzatiu establert pel consistori).

3. El registre comptable de les operacions de l'estat d'Ingressos les realitzarà:

    a) La Intervenció Municipal: moviments d'altes i modificació dels crèdits inicials, drets reconeguts, baixes, fallits i cobrats dels ingressos pressupostaris, prèvia presentació dels corresponents suports informàtics justificants per part de les unitats de gestió dels ingressos.
    b) Tresoreria General: es realitzaran les precomptabilitzacions dels ingressos no pressupostaris, inclosos els ingressos pendents d'aplicació en els canals corresponents.

Article 57. Documents comptables del pressupost d'ingressos

Són documents de comptabilitat del Pressupost d'Ingressos aquells que serveixen de suport de les anotacions comptables com a conseqüència de fets econòmics comptables motivats per les operacions d'execució del Pressupost d'Ingressos. Aquests documents, a part de l'assentament corresponent en la Comptabilitat Financera, afectaran el sistema de gestió pressupostari.

Els documents comptables del Pressupost d'ingressos són:

1. Documents de comptabilitat de modificació de les previsions pressupostàries. De modificació de les previsions inicials, en augment i disminució, i els corresponents inversos.

2. Documents de comptabilitat de gestió comptable, que s'agruparan en:

    - De pressupost corrent i de pressupostos tancats.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu comprovar la seva validesa a https://tramits.cerdanyola.cat/Ciutadania/ValidarDocuments.aspx?csv=8f8e32f6-dec9-48e2-a4ff-6e63eda4861e emprant el codi segur de verificació.

- D'Instruments de cobrament.
- De liquidacions de contret previ en període voluntari.
- De liquidacions de contret previ en període ingrés directe.
- De declaracions-liquidacions.
- D'altres liquidacions sense contret previ.
- De liquidacions de contret previ i de contret previ ingrés directe en període executiu.
- Annexos multiaplicació.
- Resums comptables.

3. Documents específics d'operacions no pressupostàries.

    - Arqueig comptable d'ingressos. De caixa.
    - Arqueig comptable d'ingressos d'altres canals.
    - Annex recursos d'altres ens.
    - Moviments interns de Tresoreria.

4. Documents específics de valors en dipòsit.
    - Manament de constitució de dipòsits
    - Manament de cancel·lació de dipòsits.

5. Documents de comptabilitat de control dels agents recaptadors.
    - Plecs de càrrec a les oficines recaptadores.

9. Normes de gestió d'ingressos tributaris

Article 58. Normes generals de gestió i recaptació

La gestió dels ingressos tributaris es regularà per allò que s'ha establert en cada una de les ordenances fiscals corresponents i per l'Ordenança Fiscal General, així com pel que estableix la Llei General Tributària i la normativa específica de recaptació.

Article 59. Reconeixement de drets

1. Procedirà el reconeixement de drets en el moment que es conegui l'existència d'una liquidació a favor de l'Ajuntament , d'acord amb les instruccions següents:

    a) Liquidacions de contret previ i ingrés directe, el dret es comptabilitzarà en el moment d'aprovar-se la liquidació.
    b) Liquidacions de contret previ i ingrés per rebut, es comptabilitzarà el dret reconegut en el moment d'aprovar-se el padró.
    c) En les autoliquidacions i ingressos sense contret previ quan es presentin i s'hagi ingressat el seu import.
    d) Participació en Tributs de l'Estat, es comptabilitzarà en el moment de la recepció de l'ingrés.
    e) En els préstecs concertats, quan tinguin lloc les disposicions successives, es comptabilitzarà el reconeixement de drets i el cobrament de les quantitats corresponents, compassats, amb el ritme d'execució de les despeses que financen, prioritzant però, d'acord amb el principi de caixa única, la rendibilitat dels fons municipals, d'acord amb els criteris establerts pel la Tresoreria Municipal

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu comprovar la seva validesa a https://tramits.cerdanyola.cat/Ciutadania/ValidarDocuments.aspx?csv=8f8e32f6-dec9-48e2-a4ff-6e63eda4861e emprant el codi segur de verificació.

f) En els interessos i altres rendes, el reconeixement de drets s'assignarà en el moment de la meritació.

g) El drets reconeguts derivats dels anuncis publicats en els diferents butlletins oficials, que hagin de ser satisfets pels particulars, es comptabilitzaran simultàniament a l'aprovació de la obligació reconeguda de despeses. A tal efecte el departament de contractació haurà de comunicar-ho a la intervenció municipal i fer contar expressament en el document comptable "0" el nom del particular a càrrec del qual s'ha de comptabilitzar l'esmentat anuncia càrrec de particulars.

2. Amb caràcter general, qualsevol expedient de que es deriven drets a favor de l'Ajuntament, tinguin o no naturalesa tributària, haurà de contenir la pressa de raó de la Intervenció General Municipal on constarà el segell del departament d'Intervenció (comptabilitat) com a tràmit prèvia a la seva aprovació per l'òrgan competent, ja sigui per Resolució, Junta de Govern o Ple.

Article 60. Comptabilització dels Cobraments

1. Tots els ingressos mentre no es conegui la seva aplicació pressupostaria es comptabilitzaran, per la Tresoreria Municipal com ingressos pendents d'aplicació, integrant- se des de el moment en que es produeixin en la Caixa única, una vegada es conegui la seva aplicació pressupostaria es procedirà a la seva formalització, per part de la Intervenció Municipal, cancel·lant l'ingrés pendent d'aplicació.

2. Quan els centres Gestors tinguin coneixement de la concessió de subvencions hauran de comunicar-ho a la Intervenció Municipal i a la Tresoreria Municipal immediatament per tal de que se'n pugui fer el seguiment i hauran de tramitar el corresponent expedient de la seva acceptació, per tal que la Intervenció pugui anotar el compromís d'ingrés

3. Periòdicament la Tresoreria municipal posarà en coneixement dels Serveis Econòmics i de la Intervenció Municipal, mitjançant la corresponent relació, els ingressos realitzats per la seva formalització comptable.

4. Els manaments d'ingrés, d'aplicació definitiva, s'expediran per la Intervenció Municipal mitjançant relació que substituirà als manaments. La relació numerada i amb tots els elements identificatius dels manaments d'ingrés individuals estarà signada per l'interventor/a.

5. Per la tramitació de qualsevol ingrés o devolució ja sigui tributari o no tributari procedents de:

- Indemnització de danys a la via pública.
- Convenis amb particulars o administracions.
- Anuncis a càrrec de particulars.
- Avals
- Fiances en metàl·lic.
- Adjudicacions subhasta de vehicles.
- Etc..

És necessari que hi figurin les dades següents:

- Nom.
- Adreça.
- NIF.
- Compte bancari on realitzar el pagament per devolució d'ingressos.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu comprovar la seva validesa a https://tramits.cerdanyola.cat/Ciutadania/ValidarDocuments.aspx?csv=8f8e32f6-dec9-48e2-a4ff-6e63eda4861e emprant el codi segur de verificació.

6. En el moment que es produeixi qualsevol abonament en comptes bancàries la Tresoreria ho posarà en coneixement de la Intervenció Municipal per la seva formalització comptable.

7. El Recàrrec provincial de l'impost sobre Activitats econòmiques establert per la Diputació de Barcelona que es recapta i gestiona íntegrament amb l'impost directament per l'ORGT en base a la delegació vigent.

8. L'administració i control de tiquets i talonaris corresponents a ingressos per a actes culturals o similars que realitzi l'Ajuntament correspon directament la tresorera. La qual serà responsable de requerir als gestors les corresponents liquidacions.

   Els talonaris hauran d'ésser degudament identificats i numerats correlativament

   Com a mínim abans del tancament de l'exercici es liquidaran i es formalitzaran comptablement els ingressos procedents d'aquest concepte.

9. El funcionament de les caixes d'efectiu s'ajustarà a la resolució dictada pel Regidor delegat de Finances i Serveis econòmics número 2016/2025 de 6 de juliol.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu comprovar la seva validesa a https://tramits.cerdanyola.cat/Ciutadania/ValidarDocuments.aspx?csv=8f8e32f6-dec9-48e2-a4ff-6e63eda4861e emprant el codi segur de verificació.

Pla de tresoreria

10. Pla de tresoreria

Article 61. Definició i règim jurídic

1. Constitueixen la Tresoreria de l'entitat local tots els recursos financers, siguin diners, valors o crèdits, de l'entitat local, tant per operacions pressupostàries com extrapressupostàries.

2. La Tresoreria de les entitats locals es regeix pel que disposa el capítol II del TRLRH, articles 194 a 199 i, en quant els s'apliquen la normes del capítol tercer del títol quart de la Llei 47/2003, de 26 de novembre, General pressupostària.

3. La Tresoreria municipal es regirà pel principi d'unitat de caixa.

4. D'acord amb el punt 26.4 de la Tercera part de la ICAL 2013, Model Normal, els fons líquids estaran integrats pels saldos disponibles en caixes d'efectiu i comptes bancaris, així com per les inversions temporals en les quals s'hagin materialitzat els excedents temporals de tresoreria, sempre que tinguin caràcter no pressupostari i reuneixin les condicions de liquidesa i seguretat exigides per la llei.

5. Dins del termini de 15 dies següents al final del mes anterior es formularà arqueig dels fons existents a la tresoreria municipal, que serà fiscalitzat per l'interventor i autoritzat per l'Alcaldessa.

6. Les ordres de transferències de fons entre comptes operatius de la Corporació en els que l'ordenant i el beneficiari sigui l'Ajuntament de Cerdanyola (traspassos interns) només requeriran de la signatura del qui tingui assumides les funcions de Tresorer/a municipal i d'Interventor/a.

Article 62. Pla Tresoreria

1. Correspon a la Tresorera l'elaboració d'un Pla Trimestral de Tresoreria que ha de ser aprovat per la Junta de Govern Local.

2. La expedició de les ordres de pagament haurà d'acomodar-se al pla de disposició de fons de la tresoreria que s'estableixi pel president que, en tot cas, haurà de recollir la següent prioritat :

   a) Despesa derivada de la càrrega financera
   b) Nòmines i retribucions del personal.
   c) Despeses d'exercicis anteriors

3. La Gestió dels recursos liquidats es regeix pel principi de Caixa única i s'haurà de dur a terme amb el criteri d'obtenció de la màxima rendibilitat, assegurant en tot cas la liquidesa immediata per al compliment de les obligacions en els seus venciments temporals.

4. La tresorera acompanyarà a l'arqueig detall dels fons procedents d'excedents de tresoreria col·locats en dipòsits així com el seu rendiment.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu comprovar la seva validesa a https://tramits.cerdanyola.cat/Ciutadania/ValidarDocuments.aspx?csv=8f8e32f6-dec9-48e2-a4ff-6e63eda4861e emprant el codi segur de verificació.

Article 63. Operacions de tresoreria i avals

1.- Es podran concertar operacions de tresoreria en termes i condicions previstos en el capítol VII del RDL 2/2004 que aprova el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals

2.- L'import dels avals que pugui prestar aquesta administració incloses les societats de capital íntegrament municipal o majoritari hauran de reunir els requisits que determinen els articles 48 i següents de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals

b) **Dipòsits i garanties**

Es presentaran davant la Tresoreria que exercirà i integrarà les funcions de Caixa General de Dipòsits

- Les garanties que s'hagin de constituir a favor de l'Ajuntament de Cerdanyola de conformitat amb els models d'aval que s'aprovin per part de la Corporació

- Els dipòsits constituïts per aquest Ajuntament a disposició de si mateix, de les seves empreses o altres

- Amb caràcter potestatiu també es podran presentar les garanties que s'hagin de constituir a favor dels ens públics i empreses municipals dependents de l'Ajuntament de Cerdanyola

S'autoritza a la Tresoreria per a que pugui procedir a la devolució de dipòsits en els terminis i condicions que determini el particular o l'organisme que ho constitueix, dins la normativa en virtut de la qual es va constituir, garantint la devolució efectiva d'acord amb allò establert a l'article 62.2.

S'autoritza a la Tresoreria per a que transcorregut el termini de cinc anys des de la constitució d'una garantia definitiva, tret que per la seva naturalesa tingui una durada major o aquesta resulti del document constitutiu, s'adreci a l'òrgan administratiu, organisme autònom, o a l'ens públic a la disposició del qual es va constituir la garantia per constatar la vigència o no de la mateixa. Una vegada confirmada la no vigència o ,si s'escau , transcorregut un mes sense que hagi rebut la comunicació de referència, la Tresoreria iniciarà l'expedient de baixa. En cas de garanties provisionals , el termini esmentat es reduirà a dos anys.

No obstant el disposat en aquest apartat, si amb posterioritat es constates la vigència d'alguna garantia que la seva cancel·lació s'hagués acordat en virtut del disposat, s'adoptaran les mesures oportunes per la seva rehabilitació en els registres de caixa de dipòsits.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu comprovar la seva validesa a https://tramits.cerdanyola.cat/Ciutadania/ValidarDocuments.aspx?csv=8f8e32f6-dec9-48e2-a4ff-6e63eda4861e emprant el codi segur de verificació.

Liquidació del pressupost

11. Principis generals i tancament

Article 64. Instruccions de tancament

La Intervenció General Municipal elaborarà, les instruccions tècniques reguladores del tancament de l'exercici, que seran aprovades per resolució de l'Alcaldia, o òrgan en què delegui.

Les Instruccions reguladores del tancament de l'exercici contindran com a mínim les determinacions següents:

- Dates límit per a l'aprovació de les modificacions de pressupost pels diferents òrgans competents.
- Dates límit per a omplir els comunicats de variacions de les nòmines a l'efecte de fixar l' l'últim dia per lliurar la nòmina del mes de desembre a la Intervenció General Municipal.
- Data límit per a l'entrada en la Intervenció General municipal dels documents de pagament de la Seguretat Social del mes de novembre.
- Data límit i formes de tramitació de les comandes a la Unitat de Compres i dels documents comptables durant el mes de desembre
- Requisits de tancament dels manaments alliberats a Justificar i de les bestretes de caixa fixa.
- Procediment per a l'anul·lació dels saldos pressupostaris d'autoritzacions i disposicions pressupostàries a l'efecte de determinar els romanents de crèdit.
- Dates límit perquè els serveis gestors informin del destí dels romanents de crèdit amb finançament afectat disponibles, a l'efecte de la confecció de l'expedient d'incorporació d'aquests romanents.
- Normes en relació al calendari d'execució dels expedients de contractació administrativa que s'aprovin l'últim trimestre de l'exercici i l'execució dels quals ultrapassi el 31 de desembre i no tinguin la consideració de despesa plurianual..
- Normes relatives a la gestió i recaptació dels ingressos tributaris, devolucions d'ingressos, tramitacions de baixes, etc.

Article 65. Tancament comptable i liquidació de l'exercici

1. Les operacions de tancament de l'exercici es realitzaran d'acord amb el que disposen les Regles i les normes de valoració de la ICAL, Model Normal.

   Aquestes s'aprovaran per resolució d'Alcaldia previ al tancament

2. A l'efecte del càlcul de les operacions prèvies al tancament s'estableixen els següents criteris, que hauran d'aplicar-se com a mínim al final de l'exercici

   a. Dotació anual d'amortitzacions. Són correccions de valor de caràcter irreversible. Haurà d'aplicar-se com a regla general el mètode lineal en funció

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu comprovar la seva validesa a https://tramits.cerdanyola.cat/Ciutadania/ValidarDocuments.aspx?csv=8f8e32f6-dec9-48e2-a4ff-6e63eda4861e emprant el codi segur de verificació.

de la vida útil del bé. Els coeficients d'amortització hauran d'establir-se de forma fixa per a cada tipus de bé.
Pel càlcul dels percentatges d'amortització dels béns que figuren en el immobilitzat del balanç s'aplicaran, en tot el que no estigui regulat en aquestes bases, els percentatges establerts a les taules d'amortització que s'incorporen com annex a la Resolució de 14 de desembre de 1999, de la IGAE, per la que es regulen determinades operacions comptables a realitzar al finalitzar l'exercici: amortitzacions de l'immobilitzat, provisions i periodificació de despeses i ingressos.

Béns	%	Vida útil
Immobles	2	50
Equips informàtics	20	5
Vehicles	10	10
Mobiliari	10	10
Concessions administratives	5	20
Maquinària general	10	10
Software	25	4

b. Dotació anual de provisió per a insolvències.

Cada municipi, en funció de les característiques dels seus saldos deutors aprovarà un criteri per a la determinació de la dotació anual de la provisió per a insolvències que s'haurà de realitzar de forma individualitzada, i com a mínim al 31 de desembre.

Els percentatges a aplicar pel càlcul dels crèdits incobrables serà el que estableixi la Direcció general de política financera de la Generalitat de Catalunya en cada moment.

3. La Intervenció General Municipal confeccionarà una relació detallada de tots els ajustos realitzats, que s'acompanyarà a l'expedient del Compte general.

Article 66. Llibres de comptabilitat, suport i emmagatzematge de la informació comptable financera

Els llibres de comptabilitat de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès a través dels quals es portarà la comptabilitat seran:

1. Llibres de Comptabilitat Principal.
   a. Diari general d'operacions
   b. Major de comptes
   c. Inventaris i balanços
   d. Diari d'operacions del pressupost de despeses
   e. Major de conceptes del pressupost de despeses
   f. Major de conceptes del pressupost d'ingressos
   g. Major de conceptes de recursos d'altres ens públics
   h. Major de conceptes per lliurament a compte
   i Major de conceptes no pressupostaris
   j Estat de canvis de patrimoni net

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu comprovar la seva validesa a https://tramits.cerdanyola.cat/Ciutadania/ValidarDocuments.aspx?csv=8f8e32f6-dec9-48e2-a4ff-6e63eda4861e emprant el codi segur de verificació.

2. Llibres de Comptabilitat Auxiliar
   a. Llibres de comptabilitat auxiliar del pressupost de despeses
   b. Llibres de comptabilitat auxiliar del pressupost d'ingressos
   c. Llibres de comptabilitat auxiliar d'administració de recursos d'altres ens públics
   d. Llibres de comptabilitat auxiliar d'operacions no pressupostàries de Tresoreria
   - Auxiliar de compte corrent amb recaptadors

3. Llibre d'actes d'arqueig.
   Els llibres de comptabilitat s'adaptaran al contingut i al format establert en l'annex a aquests Bases.

4. Els registres comptables de totes les operacions, així com els llibres de comptabilitat descrits en els punts 2 i 3 d'aquest article estaran suportats en el Sistema de Gestió economicofinancera de l'Ajuntament, sent aquest suport únic i suficient.

5. El Servei de Sistemes d'Informació Municipal serà el responsable d'adoptar les mesures informàtiques de seguretat que garanteixin la informació, el contingut i conservació de la informació comptable durant un període de 6 anys.

6. El Servei de Sistemes d'Informació Municipal, obligatòriament i com a complement al seu protocol establert amb caràcter general de còpies de seguretat i emmagatzemament de dades confeccionarà, en els suports definits per la Intervenció General Municipal i en les dates que aquesta estableixi, dos còpies de la informació economicofinancera en suport òptic.

Article 67. Documentació a presentar per les empreses dependents de l'Ajuntament als efectes de la confecció del Compte General

1. Les societats Mercantils dependents de l'Ajuntament presentaran abans del dia 1 de març de cada any els següents estats:
   a. Balanç de situació
   b. Compte de resultats
   c. Balanç de sumes i saldos

   A banda d'aquesta informació s'hi incorporarà la següent:
   a) Liquidació del pressupost d'explotació i capital. Imports previstos, realització, desviacions absolutes i relatives, i explicació sobre aquestes.
   b) Detall de les subvencions rebudes i atorgades durant l'exercici.
   c) Grau de compliment dels objectius mesurats amb els indicadors de gestió.
   d) Relació de contractes, característiques, i sistemes de selecció.
   e) Relació d'altes i baixes de personal i sistema de selecció.
   f) Qualsevol altre informació relativa a obligacions plurianuals de caràcter econòmic-financer.

   Un cop aprovats els comptes per la Junta General, trametran a la Intervenció general els comptes anuals amb la incorporació de la memòria de l'exercici i l'auditoria.

2. Tota la informació presentada serà objecte de control financer per part de la Intervenció General que podrà utilitzar tècniques d'auditoria per la realització d'aquest control amb personal propi o mitjançant contractació de personal coadjuvant.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu comprovar la seva validesa a https://tramits.cerdanyola.cat/Ciutadania/ValidarDocuments.aspx?csv=8f8e32f6-dec9-48e2-a4ff-6e63eda4861e emprant el codi segur de verificació.

Control i fiscalització

12. Control i fiscalització

Article 68. Modalitats del control intern

1. El control intern de la gestió econòmica de la Corporació i de les societats mercantils que en depenen, s'efectuarà per la Intervenció General en la triple accepció de: funció interventora, de control financer i control d'eficàcia, de conformitat amb el que disposa l'art. 213 i següents del RDL 2/2004 TRLRHL i les presents Bases.

2. La funció interventora o acte fiscalitzador tindrà per objecte fiscalitzar tots els actes de l'Ajuntament que comportin el reconeixement i la liquidació de drets i obligacions o despeses de contingut econòmic, financer o patrimonial, els ingressos i pagaments que se'n derivin i la recaptació, inversió i aplicació en general, dels cabals públics administrats, amb la finalitat que la gestió s'ajusti a les disposicions aplicables a cada cas.

   En relació a la funció interventora, en sessió plenària de data 27 de febrer de 2021 es va configurar el model a aplicar en aquesta entitat amb l'aprovació en relació a la funció interventora sobre despeses i pagaments, **la implantació de la funció interventora en règim de fiscalització i intervenció limitada prèvia de requisits bàsics**, que és un règim especial que suposa comprovar, amb caràcter previ a la seva aprovació, que els expedients compleixen amb uns requisits considerats bàsics tant pel legislador com per la pròpia Corporació. L'establiment d'aquest règim limitat previ fa sotmetre aquests mateixos expedients a un control ple posterior en el marc de l'exercici del control financer que també té atribuïda la Intervenció.

   Respecte els drets i ingressos es manté la presa de raó en comptabilitat d'acord amb l'article 9.1 del RD 424/2017 i, en els supòsits en què la recaptació d'ingressos de naturalesa pública es realitzi mitjançant delegació de competències en la Diputació de Barcelona, la substitució de la fiscalització prèvia de drets i ingressos pel control inherent a la presa de raó en comptabilitat es materialitzi en el moment en que s'efectua la càrrega en el sistema comptable municipal del fitxer d'intercanvi d'informació que remet periòdicament la Diputació de Barcelona.

3. El control financer té per objecte comprovar el funcionament en l'aspecte econòmic financer dels serveis de la Corporació, que així ho tinguin recollit en els seus estatuts, i de les societats mercantils que en depenen. Aquest control tindrà per objecte: comprovar el funcionament i l'adequada presentació de la informació financera; comprovar el compliment de les normes i directrius que siguin d'aplicació i del grau d'eficàcia i eficiència en la consecució dels objectius previstos. El control financer es farà per procediments d'auditoria d'acord amb les normes d'auditoria del Sector Públic.

Article 69. Formes d'exercitar el control

1. La Intervenció general efectuarà el control intern amb plena independència i autonomia respecte de les autoritats i entitats la gestió de les quals sigui objecte de control, i podrà sol·licitar tots els antecedents i documents precisos per a l'acte de control. Així mateix, podrà sol·licitar directament als diferents serveis de la Corporació els assessoraments jurídics i informes tècnics que consideri necessaris, segons que s'estableix a l'article 222 del RDL 2/2004.

2. Els funcionaris que exerceixen la funció interventora o el control financer hauran de guardar sigil en relació als assumptes que coneguin en el desenvolupament de les seves funcions.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu comprovar la seva validesa a https://tramits.cerdanyola.cat/Ciutadania/ValidarDocuments.aspx?csv=8f8e32f6-dec9-48e2-a4ff-6e63eda4861e emprant el codi segur de verificació.

Article 70. Exercici de la funció interventora sobre despeses i pagaments

1. Moment i termini per a l'exercici de la funció interventora en aplicació de la funció interventora en règim de fiscalització limitada prèvia de requisits bàsics. La Intervenció rebrà l'expedient original complert, salvat del disposat en l'article 177 del Reial Decret 2568/86 (ROF), una vegada reunits tots els justificants i emesos els informes preceptius i quan estigui en disposició de que es dicti acord o resolució per qui correspongui.

a) La intervenció fiscalitzarà l'expedient en el termini màxim de 5 dies a comptar des del següent a la data de recepció. Aquest termini es reduirà a cinc dies computats d'igual forma quan s'hagi declarat urgent la tramitació de l'expedient o s'apliqui el règim de fiscalització limitada prèvia, regulat als articles 219.2 i 3 del RDL 2/2004 TRLRHL.

b) Quan la intervenció requereixi assessorament jurídic o els informes tècnics que consideri necessaris, així com els antecedents i documents necessaris per a l'exercici de les seves funcions de control intern, es suspendran els terminis esmentats en els apartats anteriors.

2. Fiscalització de conformitat. Si la Intervenció considera que l'expedient objecte de fiscalització s'ajusta a la legalitat, haurà de fer constar la seva conformitat, mitjançant diligència firmada del tenor de "Intervingut i conforme", sense necessitat de motivar-la.

3. Objecció fiscal. Si en l'exercici de la funció interventora la Intervenció es manifestés en desacord amb el fons o amb la forma dels actes, documents o expedients examinats, haurà de formular les seves objeccions per escrit abans de l'adopció de l'acord o resolució.

Si l'objecció afecta a la Disposició de despeses, reconeixement d'obligacions o ordenació de pagaments, es suspendrà la tramitació de l'expedient fins que aquest sigui solventat en els següents casos:

- Quan es basi en la insuficiència de crèdit o el proposat no sigui adequat.
- Quan no hagin estat fiscalitzats els actes que van donar origen a les ordres de pagament.
- En els casos d'omissió en l'expedient de requisits o tràmits essencials.
- Quan l'objecció derivi de comprovacions materials d'obres, subministres, adquisicions i serveis.

Quan el departament al que es dirigeixi l'objecció ho accepti, haurà d'esmenar les deficiències observades i remetre de nou les actuacions a la Intervenció en el termini de quinze dies.

La Intervenció podrà fiscalitzar favorablement no obstant els defectes que observi en l'expedient, sempre que els requisits o tràmits incomplets no siguin essencials. En aquest cas l'efectivitat de la fiscalització favorable quedarà condicionada a l'esmena d'aquells defectes amb anterioritat a l'aprovació de l'expedient. El departament gestor remetrà a la Intervenció la documentació justificativa d'haver-se esmenat els esmentats defectes, amb caràcter previ a l'adopció de l'acord o resolució, mitjançant ofici dirigit a la Intervenció General en el que s'indicarà expressament el fet d'haver-se esmenat els defectes posats de manifest per la Intervenció amb caràcter previ a l'informe de Intervenció i al qual s'adjuntarà la documentació acreditativa de la dita esmena de defectes.

4. Observacions i recomanacions: L'òrgan interventor podrà formular les observacions i recomanacions complementàries que consideri adients, les quals no produiran en cap cas efectes suspensius en la tramitació dels expedients corresponents.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu comprovar la seva validesa a https://tramits.cerdanyola.cat/Ciutadania/ValidarDocuments.aspx?csv=8f8e32f6-dec9-48e2-a4ff-6e63eda4861e emprant el codi segur de verificació.

5. Resolució discrepàncies: S'actuarà d'acord amb l'article 15 del Reial decret 424/2017 i amb l'establert a l 'article 217.1 del RDL 2/2004 TRLRHL .

6. Omissió de la Intervenció:. S'actua d'acord amb l'article 28 del reial Decret 424/2017.

7. Informació al Ple. La dació de comptes al Plenari en el que respecta a la resolució de discrepàncies o a l'omissió de la Intervenció, quan es faci de forma contraria a l'informe de la Intervenció es farà incorporant un annex al compte General de cada exercici.

Article 71. Control financer

1. Abast del control financer. El control financer, definit a l'article 45 d'aquestes bases i a l'art. 220 del RDL 2/2004 TRLRHL es podrà exercir respecte dels subjectes següents:

- Serveis propis de l'Ajuntament, el qual podrà consistir en l'examen d'operacions individualitzades i concretes; examen de registre comptables, comptes o estats financers; comprovació material d'inversions i altres actius; altres comprovacions proposades per l'interventor general en atenció a les característiques especials de les activitats realitzades pels serveis sotmesos a control.
- Serveis prestats per gestió indirecta per concessió, gestió interessada i altres formes de gestió, d'acord amb el plec de condicions i contracte.
- A Societats mercantils que en depenen societats participades per aquestes
  - Ens locals, entitats, fundacions, mancomunitats, consorcis participats i particulars per raó de les subvencions, crèdits o avals rebuts per part de l'Ajuntament.

2. Pla Anual de Control Financer. El Reial decret 424/2017, de 28 d'abril, pel qual es regula el règim jurídic del control intern en les entitats del sector públic local estableix, en el seu article 31, l'obligació de l'òrgan interventor de l'entitat local d'elaborar un **Pla Anual de Control Financer** que reculli les actuacions de control permanent (planificable i no planificable) i d'auditoria pública a realitzar durant l'exercici.

El Pla Anual de Control Financer inclourà totes aquelles actuacions en què la realització per l'òrgan interventor derivi d'una obligació legal i les que anualment es seleccionin sobre la base d'una anàlisi de riscos consistent amb els objectius que es pretengui aconseguir, les prioritats establertes per a cada exercici i els mitjans disponibles.

La Intervenció podrà modificar el present Pla Anual de Control Financer com a conseqüència de l'execució de controls, en virtut de sol·licitud o mandat legal, per variacions en l'estructura de les entitats objecte de control, per insuficiència de mitjans o per altres raons degudament ponderades.

Del Pla i de les seves possibles modificacions, se'n donarà compte al Ple de la Corporació.

Dels treballs i actuacions realitzades s'emetrà el corresponent informe per la Intervenció i es tramitarà d'acord amb el procediment establert en les normes tècniques de control financer i auditoria dictades per la IGAE.

D'acord amb els articles 220.3 del RD legislatiu 2/2004 i el 36.1 del RD 424/2017, els informes definitius que resultin de les actuacions incloses en el present Pla, conjuntament amb les al·legacions efectuades, seran enviats, a través del president, al Ple de la Corporació per al seu coneixement.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu comprovar la seva validesa a https://tramits.cerdanyola.cat/Ciutadania/ValidarDocuments.aspx?csv=8f8e32f6-dec9-48e2-a4ff-6e63eda4861e emprant el codi segur de verificació.

3. **Informes de control financer**. La Intervenció general que exerceixi el control financer haurà d'emetre informe escrit que inclogui la relació de fets posats de manifest i de les conclusions que se'n dedueixin, tot valorant la importància relativa del fet, la seva rellevància qualitativa i quantitativa, així com els efectes que se'n puguin derivar.

Aquest informe tindrà el caràcter de provisional i es remetrà al servei o ens controlat donant un termini de 15 dies hàbils perquè pugui efectuar les al·legacions o observacions que consideri convenients.

L'òrgan de control, sobre la base de l'informe provisional, emetrà informe definitiu que inclourà, en el seu cas, les al·legacions rebudes de l'ens controlat i serà tramès al Ple corporatiu pel seu examen.

4. **Finalitat del control financer**. El control financer té com a finalitat promoure la millora de les tècniques i procediments de gestió econòmic financera, mitjançant les propostes que es dedueixin dels seus resultats. Dels informes de control es podrà extreure informació que permeti una millor aplicació dels principis d'eficiència i economia en la programació i execució e la despesa pública.

5. **Responsabilitats.** Quan en la pràctica d'un control, l'Interventor General observi que els fets acreditats en l'expedient podrien ser susceptibles de constituir una infracció administrativa o se'n derivés responsabilitats comptables o penals, ho haurà de posar en coneixement, a l'Alcaldia per a la iniciació, si és el cas, dels corresponents procediments.

Article 72. Fiscalització d'ingressos

El control previ d'ingressos quedarà substituït per la presa de raó en comptabilitat. S'utilitzaran tècniques de mostreig o auditoria per fer les comprovacions posteriors. (Pla anual control financer)

Disposició addicional

Normes de procediments i desconcentració de la despesa

Per part de la Intervenció General, es podran establir normes procedimentals de tramitació i desconcentració de la despesa adaptades a les possibilitats de l'aplicació informàtica de comptabilitat.

Disposició final

Es faculta a l'Alcaldia i per Delegació al Regidor delegat de Serveis Econòmics per a dictar quantes disposicions consideri necessàries per al desenvolupament i aclariment de les presents bases d'execució.

Annex 1

Document: "Comunicació de despesa inventariable".

Annex 2

Document: "contingut de Informe òrgan gestor " establert en l'article 52 d'aquestes bases

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu comprovar la seva validesa a https://tramits.cerdanyola.cat/Ciutadania/ValidarDocuments.aspx?csv=8f8e32f6-dec9-48e2-a4ff-6e63eda4861e emprant el codi segur de verificació.

Ajuntament de
Cerdanyola del Vallès

Annex 1

COMUNICACIÓ DE DESPESA INVENTARIABLE

1- DADES A OMPLIR PEL CENTRE GESTOR

Centre Gestor:

Despesa a realitzar (molt detallada):

Ubicació física de la inversió:

Clau i denominació del Projecte d'inversió:

2.- DADES A OMPLIR PEL SERVEI DE PATRIMONI

Classificació segons el Manual de Gestió de Patrimoni:

Compte del PGC:

Observacions:

Cerdanyola del Vallès, ... de

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu comprovar la seva validesa a https://tramits.cerdanyola.cat/Ciutadania/ValidarDocuments.aspx?csv=8f8e32f6-dec9-48e2-a4ff-6e63eda4861e emprant el codi segur de verificació.

Ajuntament de
Cerdanyola del Vallès

Annex 2

"Contingut de l'informe de l'òrgan gestor en el Procediment d'aprovació de reconeixements extrajudicials de crèdit"

L'informe de l'òrgan gestor s'ha de pronunciar sobre els següents punts:

1.- Descripció detallada de la despesa, incloent-hi totes les dades necessàries per a la seva identificació, fent constar almenys els punts següents:

- Servei gestor
- Objecte de la despesa
- Import
- Naturalesa jurídica (tipus de contracte, subvenció, conveni, etc)
- Data de realització

2.- Justificació de l'import de les prestacions que es pretenen liquidar, així com validació conforme els preus aplicats són correctes i ajustats al mercat.

Mitjans de justificació del preu (s'haurà d'incorporar a l'expedient tots els documents justificatius):

a) Quan existeixi un contracte anterior ja finalitzat, , es podrà justificar els imports facturats utilitzant el preu del contracte anterior.
b) Quan no existeixi un contracte anterior, es podrà justificar d'alguna de les formes següents:
   - Tarifes oficials
   - Preu de mercat comparable: s'obtindrà sol·licitant 2 pressupostos com a mínim per verificar que el preu és de mercat.
   - Valoració tècnica especialitzada

3.- Acreditació conforme les prestacions han estat efectivament executades, que responen a una iniciativa i interès de l'administració pública i que resulten d'utilitat per a l'entitat.

4.- Justificació dels motius de la realització de la despesa sense la seva deguda tramitació.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu comprovar la seva validesa a https://tramits.cerdanyola.cat/Ciutadania/ValidarDocuments.aspx?csv=8f8e32f6-dec9-48e2-a4ff-6e63eda4861e emprant el codi segur de verificació.

5.- Informar sobre:

i. La possibilitat de restitució i/o devolució del que s'ha rebut
ii. Si es pot acreditar la bona fe del proveïdor si escau
iii. Si existeix crèdit per imputar la despesa
iv. L'import que correspon abonar al proveïdor per evitar un possible enriquiment injust per a l'administració
v. Perjudici de l'interès públic derivat de la suspensió immediata del servei.
vi. El caràcter recorrent de la tramitació indeguda de la despesa.
vii. Que per raons d'economia processal, només seria pertinent instar aquesta revisió quan sigui presumible que l'import d'aquestes indemnitzacions és inferior al que es proposa, per tant, en aquests casos es procedirà a la liquidació de l'obligació amb incorporació del càlcul de l'import de la possible indemnització

6.- Conclusions

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu comprovar la seva validesa a https://tramits.cerdanyola.cat/Ciutadania/ValidarDocuments.aspx?csv=8f8e32f6-dec9-48e2-a4ff-6e63eda4861e emprant el codi segur de verificació.