

**BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST
DE L'EXERCICI 2024**

TÍTOL I: NORMES GENERALS I DE MODIFICACIÓ DE CRÈDITS

CAPÍTOL I - NORMES GENERALS

Article 1. Àmbit temporal

1. L'aprovació, la gestió i la liquidació del Pressupost s'han de subjectar al que disposa el Reial Decret 500/1990, de 20 d'abril, i a aquestes bases d'execució, que tindran la mateixa vigència que el Pressupost.
2. En cas que l'esmentat Pressupost s'hagi de prorrogar, aquestes bases regiran, així mateix, durant el període de pròrroga.

Article 2. Àmbit funcional

Aquestes bases s'apliquen amb caràcter general a l'execució del Pressupost de l'Ajuntament, tenint en compte les particularitats que es detallaran.

Article 3. El Pressupost General

1. El Pressupost General per a l'exercici 2024 està integrat per el pressupost de l'Ajuntament.
2. En l'estat de despeses del pressupost de l'Ajuntament es concedeixen els crèdits necessaris per al compliment de les seves obligacions, per un import de **7.710.825,00** euros.
3. Els ingressos que hom estima que s'han de liquidar durant l'exercici sumen un import de **7.710.825,00** euros.

Article 4. Estructura pressupostària

Els crèdits inclosos a l'**estat de despeses** s'han classificat amb els criteris següents:

- a) Orgànica - Distingint : Grup orgànic i àrea. Amb la següent classificació :

òrgan i descripció
10 Alcaldia - òrgans de govern
11 Serveis generals
12 Serveis econòmics
14 Inserció laboral
21 Urbanisme
23 Medi ambient
30 Cultura
40 Esports
50 Joventut i igualtat
65 Comunicació i cooperació
70 Acció social i ciutadania
74 Patrimoni i gent gran
76 Educació
77 Escola de dansa
80 Serveis en el territori
90 Seguretat ciutadana
91 comerç i turisme

b) Programes - Distingint: Àrea de despesa, Política de despesa, Grup de programes i Programes.

c) Econòmica - Distingint: Capítol, Article, Concepte, i Subconcepte.

Les previsions de **l'estat d'ingressos** s'han classificat distingint: Orgànica, Capítol, Article, Concepte i Subconcepte.

Article 5. Vinculacions jurídiques

1. Les quantitats fixades a l'estat de despeses del Pressupost es consignen amb caràcter limitat en relació amb el període de vigència del Pressupost. No obstant això, i de conformitat amb els articles 27, 28 i 29 del Reial Decret 500/90, de 20 d'abril, s'estableix la vinculació jurídica dels crèdits, que queda fixada amb caràcter general per a tots els pressupostos :
 - En l'Àrea de despesa per a la classificació per programes de despeses,
 - En el Capítol per a la Classificació Econòmica
 - A nivell de dos dígits pel que fa a la Classificació Orgànica.
2. Les aplicacions pressupostàries que es declaren ampliables no tindran caràcter vinculant amb altres aplicacions pressupostàries.
3. Quan es dugui a terme una despesa que excedeixi la consignació de l'aplicació pressupostària, sense superar el nivell de vinculació jurídica, caldrà justificar la insuficiència de consignació i la necessitat de la despesa sol·licitant informe de la Intervenció.
4. Quan la gestió de les aplicacions pressupostàries integrades en el mateix nivell de vinculació jurídica correspongui a diferents regidors, la Intervenció els informarà de l'aplicació d'aquelles despeses que superin la consignació de l'aplicació.
5. El control comptable de les despeses es realitzarà sobre l'aplicació pressupostària i el fiscal sobre el nivell de vinculació.

CAPÍTOL II - MODIFICACIONS DE CRÈDIT

Article 6. De les modificacions de crèdits

1. Quan calgui fer una despesa que excedeixi el nivell de vinculació jurídica, sense que hi hagi crèdit pressupostari suficient, es tramitarà un expedient de modificació de crèdits subjectant-se a les particularitats que regula aquest Capítol.
2. Qualsevol modificació de crèdits exigeix proposta raonada de la variació.
3. Qualsevol expedient de modificació de crèdits ha de rebre informe per part de la Intervenció.
4. Les modificacions de crèdit aprovades pel Ple no seran executives fins que no s'hagi complert el tràmit de publicitat posterior a l'aprovació definitiva.
5. Les modificacions de crèdit aprovades per un òrgan diferent del Ple són executives des de l'adopció de l'acord d'aprovació.

Article 7. Crèdits extraordinaris i suplementes de crèdit

1. Els crèdits extraordinaris i els suplementes de crèdits s'han de finançar amb un o diversos dels recursos que en aquest punt s'enumeren:
 - Romanent líquid de Tresoreria
 - Nous o majors ingressos efectivament recaptats sobre els totals previstos en algun concepte del pressupost.
 - Anul·lacions o baixes de crèdits d'altres aplicacions pressupostàries de pressupost de despeses no compromeses, les dotacions de les quals es considerin reduïbles sense pertorbació del servei.
2. Les despeses d'inversió aplicables als capítols 6, 7, 8 i 9 també es poden finançar amb recursos procedents d'operacions de crèdit.
3. Excepcionalment, les despeses aplicables als capítols I, II, III i IV es podran finançar mitjançant operacions de crèdit; amb aquesta finalitat, caldrà complir les condicions següents:
 - a) Que el Ple de l'Ajuntament -amb el vot favorable de la majoria absoluta del nombre legal de membres de la Corporació declari la necessitat i la urgència de la despesa i reconegui la insuficiència d'altres mitjans de finançament dels que preveu el punt 1.
 - b) Que l'import total no superi el 5% dels recursos corrents.
 - c) Que la càrrega financera total no superi el 25% dels recursos corrents.
 - d) Que el venciment de l'operació de crèdit sigui anterior a la data de renovació de la corporació.
 - e) En cas que calgui fer una despesa per a la qual no hi ha crèdit i el finançament de la qual hagi de procedir de recursos tributaris afectats, es podrà tramitar



Ajuntament de Celrà

expedient de crèdit extraordinari finançat mitjançant operació de crèdit amb el qual es pugui avançar, si cal, l'import de la recaptació de tributs.

Article 8. Tramitació dels expedients de crèdits extraordinaris i suplementes de crèdit

1. Han de ser incoats dins les unitats administratives que tinguin a càrrec seu la gestió dels crèdits objecte de modificació, per ordre de l'Alcaldia o del president/a de l'organisme autònom.
2. Cal adjuntar a la proposta una memòria justificativa de la necessitat de fer la despesa dins de l'exercici i de la inexistència o insuficiència de crèdit en el nivell en què hagi estat establerta la vinculació jurídica.
3. Els expedients, aprovats inicialment pel Ple de l'Ajuntament, s'han d'exposar al públic durant quinze dies hàbils, per tal que els interessats puguin presentar reclamacions. Si durant el període esmentat no s'han presentat reclamacions, la modificació de crèdit quedarà aprovada definitivament, i, altrament, haurà de resoldre el Ple en el termini d'un mes a comptar de l'acabament de l'exposició al públic.
4. Quan la causa de l'expedient sigui calamitat pública o altres d'interès general excepcional, la modificació pressupostària serà executiva des de l'aprovació inicial i, en conseqüència, a partir d'aquest moment es podrà aplicar la despesa.
5. L'aprovació de les modificacions en els Pressupostos dels organismes autònoms és competència del Ple de l'Ajuntament.

Article 9. Ampliació de crèdits

1. Es consideren aplicacions pressupostàries ampliables aquelles que corresponguin a despeses finançades amb recursos expressament afectats.
2. L'ampliació de crèdits exigeix la tramitació d'expedient, incoat per una unitat administrativa responsable de l'execució de la despesa en la qual s'acrediti el reconeixement de majors drets sobre els que preveu el Pressupost d'Ingressos.
3. L'aprovació dels expedients d'ampliació de crèdit que afecten el Pressupost de l'Ajuntament correspon a l'Alcaldia.
4. Els expedients d'ampliació de crèdits que afectin el Pressupost dels organismes autònoms han de ser aprovats pel seu president.

Article 10. Transferències de crèdit

1. Quan calgui dur a terme una despesa aplicable a una aplicació pressupostària el crèdit de la qual sigui insuficient i sigui possible minorar el crèdit d'altres aplicacions pressupostàries corresponents a diferents nivells de vinculació jurídica, sense alterar la quantia total de l'estat de despeses, s'aprovarà un expedient de transferència de crèdit.
2. L'aprovació de les transferències de crèdit en els Pressupostos de l'Ajuntament o dels organismes autònoms quan afectin aplicacions pressupostàries de diferents Àrees de despesa correspon al Ple de l'Ajuntament.



Ajuntament de Celrà

3. L'aprovació de les transferències de crèdit en les aplicacions pressupostàries de la mateixa Àrea de despesa, o entre aplicacions pressupostàries del Capítol I, és competència de l'Alcaldia es refereixen al pressupost de l'Ajuntament, o del president/a de cada organisme autònom quan afectin llurs pressupostos.
4. Els expedients han de ser incoats per ordre del Regidor d'Hisenda en les unitats administratives gestores de la despesa, i hi haurà de constar la conformitat dels regidors responsables de les àrees implicades en la modificació.
5. El regidor d'Hisenda ha d'ordenar la retenció de crèdit corresponent en la aplicació pressupostària que es preveu de minorar.
6. Pel que fa a l'efectivitat de les transferències de crèdits que han de ser aprovades pel Ple, serà aplicable el règim que regula l'article 6, punt 4.
7. Les transferències de crèdits aprovades per l'Alcaldia o pel president de l'organisme autònom respectiu són executives des del moment de ser aprovades.

Article 11. Generació de crèdits per ingressos

1. Poden generar crèdit en l'estat de despeses els ingressos següents de naturalesa no tributària:
 - a) Aportacions o compromisos fermes d'aportació de persones físiques o jurídiques per finançar, juntament amb l'Ajuntament o amb algun dels seus organismes autònoms, despeses de competència local.
 - b) Caldrà que s'hagi produït l'ingrés o, mancant això, que figuri a l'expedient acord formal de concedir l'aportació.
 - c) Alienació de béns municipals; a aquest efecte, caldrà que s'hagi procedit al reconeixement del dret.
 - d) Prestació de serveis, per la qual s'hagin liquidat preus públics, en una quantia superior als ingressos pressupostats.
 - e) Reintegrament de pagaments indeguts del pressupost corrent, el cobrament dels quals podrà reposar crèdit en la quantia corresponent.
2. Quan es conegui el compromís ferm de fer una aportació a favor de l'Ajuntament, o dels seus organismes autònoms, o quan s'hagin recaptat algun dels ingressos descrits en el punt 1, en una quantia superior a la que preveu el pressupost, s'ha d'avaluar si els crèdits disponibles a les aplicacions pressupostàries corresponents de l'estat de despeses són suficients per finançar l'increment de despesa que es preveu que es necessitarà en el desenvolupament de les activitats generadores de l'ingrés.
3. En el supòsit que els crèdits es considerin insuficients, la unitat gestora del servei corresponent incoarà expedient en què es justificarà l'efectivitat dels cobraments o la fermesa del compromís, com també la aplicació pressupostària que ha de ser incrementada.
4. En l'esmentat expedient cal preveure les conseqüències econòmiques del fet que el compromís d'aportació no arribi a materialitzar-se en cobrament, precisant el finançament alternatiu que, si s'escau, caldrà aplicar.



Ajuntament de Celrà

5. L'expedient de generació de crèdits, conformat pel regidor responsable de l'Àrea gestora i pel regidor d'Hisenda, serà aprovat per l'Alcalde si afecta el pressupost de l'Ajuntament o pel president dels organismes autònoms si es refereix al pressupost d'aquells.

Article 12. Incorporació de romanents de crèdit

1. Durant la primera quinzena del mes de gener, i amb referència a l'exercici anterior, la Intervenció ha d'elaborar un estat que compregui:
 - a) Els casos de disposicions de despesa, a càrrec dels quals no s'ha procedit al reconeixement d'obligacions.
 - b) Els saldos d'autoritacions respecte a disposicions de despesa i crèdits disponibles en les aplicacions pressupostàries afectades per expedients de concessió de crèdits extraordinaris, suplementos de crèdit i transferències de crèdits, aprovats durant el darrer trimestre.
 - c) Els saldos d'autoritacions respecte a disposicions de despesa i crèdits disponibles en les aplicacions pressupostàries destinades a finançar compromisos de despeses degudament adquirits en exercicis anteriors.
 - d) Els saldos d'autoritacions respecte a disposicions de despesa i crèdits disponibles en els capítols VI, VII, VIII i IX.
 - e) Els saldos d'autoritacions respecte a disposicions de despesa i crèdits disponibles en aplicacions pressupostàries correlacionades amb la recaptació efectiva de drets afectats.
2. Cal constatar l'existència d'ingressos afectats, atès que els crèdits corresponents, en qualsevol cas, han de ser incorporats.
3. L'esmentat estat s'ha de sotmetre a informe dels responsables de cada Àrea gestora per tal que formulin proposta raonada d'incorporació de romanents, que caldrà acompanyar amb projectes o documents acreditatius de la certesa en l'execució de l'actuació corresponent al llarg de l'exercici.
4. En cas que els recursos financers no siguin suficients per a cobrir el volum de despesa derivat de la incorporació de romanents, el regidor d'Hisenda, amb informe previ de la Intervenció, ha d'establir la prioritat d'actuacions; amb aquesta finalitat, cal tenir en compte la necessitat d'atendre en primer lloc el compliment d'obligacions que resultin de compromisos de despesa aprovats l'any anterior. Amb caràcter general, la liquidació del Pressupost precedirà la incorporació de romanents. No obstant això, l'esmentada modificació es podrà aprovar abans que la liquidació del pressupost en els casos següents:
 - a) Quan es tracti de crèdits de despeses finançats amb ingressos específics afectats.
 - b) Quan corresponguin a contractes adjudicats en l'exercici anterior o a despeses urgents, amb informe previ de la Intervenció en què s'avaluï que la incorporació no produirà dèficit.
6. L'aprovació de la incorporació de romanents correspon al president.
7. L'aprovació de la modificació és executiva des del moment en què s'hagi adoptat l'acord corresponent.

Article 13. Baixes per anul·lació



Ajuntament de Celrà

1. Quan l'Alcalde consideri que el saldo d'un crèdit és reduïble, sense pertorbació del servei pot ordenar la incoació de l'expedient de baixa per anul·lació, i la retenció de crèdit corresponent.
2. L'aprovació correspon al Ple de la Corporació.



Ajuntament de Celrà

TÍTOL II: LES DESPESES

CAPÍTOL I - GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA.

Article 14. Crèdits no disponibles

1. Quan una regidoria consideri necessari no utilitzar, totalment o parcialment, crèdit d'una aplicació pressupostària de l'execució de la qual és responsable, ha de formular proposta raonada que haurà de ser conformada pel regidor d'Hisenda.
2. La declaració de no disponibilitat de crèdits, com també la seva reposició a disponible, correspon al Ple.
3. A càrrec del saldo declarat no disponible no es poden acordar autoritzacions de despeses ni transferències i el seu import no pot ser incorporat al pressupost de l'exercici següent.
4. Les despeses que s'hagin de finançar totalment o parcialment mitjançant subvencions, aportacions d'altres institucions, o operacions de crèdit queden en situació de crèdits no disponibles fins que es formalitzi el compromís per part de les entitats que concedeixen la subvenció o el crèdit.

Article 15. Retenció de crèdit

1. Quan la quantia de la despesa, o la complexitat en la preparació de l'expedient, ho aconsellin, la regidoria responsable de l'Àrea gestora podrà sol·licitar la retenció de crèdit (RC) en una aplicació pressupostària mitjançant proposta corresponent.
2. Un cop rebuda la sol·licitud a la Intervenció, s'ha de verificar la suficiència de saldo al nivell en què estigui establerta la vinculació jurídica del crèdit.
3. També procedirà la retenció de crèdit, quan es sol·liciti a la Intervenció informe d'existència de saldo per a una proposta de despesa, en aquest cas la retenció tindrà efectes fins que s'aprovi la proposta, moment en el que es realitzarà un document A. En cas contrari la regidoria responsable haurà de presentar escrit desistint de la proposta.
4. Un cop expedida la certificació d'existència de crèdit per la Intervenció, la regidoria d'Hisenda ha d'autoritzar la reserva corresponent.

Article 16. Autorització de despeses

1. L'autorització (A) de despeses i l'anul·lació de l'autorització de despeses (A/) és competència de l'Alcalde, i quan el seu import excedeixi a 5.000,00 euros sense IVA serà competència de la Junta de Govern segons delegació efectuada per decret d'alcaldia 816/2023 de data 22 de juny de 2023, tot això sense perjudici de la seva facultat d'avocar i/o modificar les competències delegades mitjançant decret de l'alcaldia.

La quantificació en el pressupost vigent és la següent :

- **Recursos ordinaris : 6.631.375,00 euros**
- **Límit 10% recursos ordinaris : 663.137,50 euros**



Ajuntament de Celrà

Per tant el límit aplicable com a sostre quantitatiu per determinar la competència de la l'alcaldia és de **663.137,50 euros**.

2. És competència del Ple l'autorització de despeses, l'import de les quals excedeixi els límits que fixa el punt 1, sense perjudici de les delegacions que puguin ser acordades d'acord amb la normativa vigent.
3. El Ple podrà delegar a la Junta de Govern Local les seves competències per autoritzar despeses, sempre que s'hagin d'executar dins de l'exercici.
4. Els documents comptables s'han d'iniciar a les àrees gestores, aquests actes es poden recollir informàticament, per bé que no produiran efectes comptables certs mentre no hagi recaigut la confirmació de la Intervenció.

Article 17. Disposició de despeses

1. Els òrgans competents per aprovar i alliberar la disposició de despeses són els mateixos que assenyalen l'article anterior.
2. Quan, a l'inici de l'expedient de despesa, se'n sàpiga la quantia exacta i es conegui el nom del perceptor, s'han d'acumular les fases d'autorització i disposició, i s'ha de tramitar el document comptable AD.

Article 18. Reconeixement de l'obligació

1. En tot cas, correspon a l'Alcalde de la corporació el reconeixement i la liquidació d'obligacions (fases "O" DO i ADO de la despesa).
2. L'Alcaldia es reserva per a sí mateixa l'aprovació del reconeixement de l'obligació d'aquelles despeses que hagin estat autoritzades per Decret d'Alcaldia. En concret es reserva :
 - La concessió directa de subvencions de caràcter excepcional.
 - L'aprovació de la nòmina mensual del personal al servei de la corporació.
 - Ordenar retencions per embargaments.
3. Quan el reconeixement d'obligacions sigui conseqüència necessària de la realització efectiva d'una despesa en exercicis anteriors, sense que s'hagi autoritzat el compromís d'aquesta despesa, caldrà tramitar un expedient de convalidació administrativa, la seva aprovació correspon al Ple. Expedient extrajudicial de crèdit.
4. En el cas de presentació de factures per adquisició de subministraments o prestació de serveis, amb autorització i disposició de la despesa aprovada prèviament, les esmentades factures s'han de comptabilitzar com a documents O.
5. Quan, per la naturalesa de la despesa, les fases d'autorització, disposició i reconeixement de l'obligació siguin simultànies, es poden acumular, i s'ha de tramitar el document comptable ADO, en aquest cas atenent al límit establert en el punt 1 de l'article 16 de les presents bases.

Les persones responsables de la gestió de la despesa han de tenir cura de manera especial de no realitzar l'encàrrec ferm o l'ordre d'execució de la prestació sense l'existència de crèdit pressupostat disponible i suficient al qual imputar la despesa de l'operació.



Ajuntament de Celrà

En cas contrari, es podrà exigir la seva responsabilitat personal per fer front a l'import de les operacions realitzades sense tenir en compte la recomanació realitzada.

6. Per a aquelles despeses que provinguin d'una "A", una "D", o una "AD" prèviament aprovada, el centre orgànic gestor de la despesa, donarà conformitat al justificant econòmic del pagament (factura, certificació o justificació de subvenció), i juntament amb l'informe tècnic i la reserva de crèdit corresponent si n'hi hagués, els traslladarà a Intervenció on es procedirà a la fiscalització i, en el cas de les factures i certificacions, la tramitació de l'aprovació d'aquestes.

Serà requisit imprescindible per a la seva aprovació:

- En les factures i certificacions, que hi consti el vist i plau de la persona responsable tècnica, consistent en la signatura de les mateixes.
- En l'aprovació de justificants de subvencions i convenis serà requisit imprescindible l'informe tècnic acreditatiu del compliment de les condicions de la concessió, al qual hi haurà de constar el vist i plau de la regidoria de l'àrea.

Cada àrea tindrà plena autonomia interna per decidir la tramitació prèvia, de conformitat amb la naturalesa de l'actuació, molt en especial a l'hora de sotmetre-ho a dictamen o coneixement de la comissió informativa.

El contingut de l'informe tècnic haurà de contemplar necessàriament els següents extrems:

- Compliment de les condicions originals de l'autorització/ disposició
- Adequació dels justificants a les finalitats i a l'import autoritzat /disposat
- Proposta de lliurament, expressant l'import

Un cop aprovat el reconeixement de l'obligació es procedirà a la comptabilització definitiva.

7. Registre de factures:

Les factures expedides pels contractistes, obligats a comunicar-se amb l'Administració pública per mitjans electrònics, s'han de presentar al Registre electrònic d'e-Fact o similars i la resta de proveïdors/creditors les presentaran al registre general de l'Ajuntament, situat a l'oficina d'atenció ciutadana (OAC).

Les factures rebudes han d'incloure com a mínim la informació establerta a l'Ordre HAP/492/2014, de 27 de març, per la qual es regulen els requisits funcionals i tècnics del registre comptable de factures, i que tot seguit es detalla:

- Identificació clara de l'Ajuntament o de l'Organisme Autònom (nom, NIF, adreça fiscal).
- Identificació clara del contractista. (nom, NIF, adreça fiscal)
- Data i Número de la factura
- Descripció suficient del subministrament o servei.
- Centre gestor encarregat, número d'expedient i de reserva comptable
- Import de l'operació, indicant l'IVA o impost equivalent



Ajuntament de Celrà

8. Un cop rebudes les factures al Registre, s'han de traslladar al departament de Comptabilitat per al seu registre, posteriorment es traslladaran a l'oficina gestora, per tal que puguin ser conformades per la persona responsable de la contractació; aquest acte implica que el servei o el subministrament s'ha efectuat d'acord amb les condicions contractuals.
9. En el cas que la factura no sigui conforme a les condicions contractuals, serà rebutjada, i el centre gestor comunicarà aquest rebuig per escrit al proveïdor/creditor, amb indicació dels defectes observats i l'avertiment que s'interromp el còmput a l'efecte del pagament.
10. Un cop conformades les factures esmentades, s'han de traslladar a la Intervenció de Fons als efectes de la seva fiscalització i comptabilització, s'elaborarà una relació de totes les factures que puguin ser elevades a l'aprovació de l'òrgan competent.
11. L'aprovació de factures s'ha de materialitzar mitjançant diligència i signatura que han de constar a la relació elaborada per la Intervenció.
12. Pel que fa a les certificacions d'obra, caldrà adjuntar-hi les factures corresponents, i en tots dos documents haurà de constar la conformitat per part dels Serveis Tècnics.

Les certificacions d'obra les ha d'expedir la persona que n'exerceixi la direcció tècnica. Han d'expressar l'enunciat de l'obra, l'acord que la va autoritzar i, si escau, la data del document administratiu de formalització, la quantitat que s'ha de satisfer, ja sigui a compte o per saldo i liquidació d'aquesta, i el període al qual correspon la certificació.

D'acord amb els articles 198.4 i 243.1 de la LCSP, les certificacions d'obra ordinàries s'han d'aprovar en el termini de 30 dies comptats des de la seva expedició, i la certificació final, en el termini de 3 mesos comptats des de la recepció de les obres. A aquests efectes, el centre gestor ha de tramitar la resolució administrativa corresponent.

13. La data límit per al reconeixement d'obligacions amb càrrec al pressupost de l'exercici 2024 serà fins a fi del mes de gener següent, sempre que es corresponguin a adquisicions, obres, serveis, prestacions o despeses en general, realitzats abans de l'expiració de l'exercici pressupostari i amb càrrec als respectius crèdits.

Article 19. Documents suficients per al reconeixement de l'obligació.

1.- En les despeses del Capítol I, s'han d'observar les regles següents:

- a) Les retribucions bàsiques i complementàries del personal funcionari i laboral (articles 10, 11, 12 i 13) s'han de justificar mitjançant les nòmines mensuals, en les quals ha de constar diligència del cap de Personal, que acrediti que el personal enumerat ha prestat serveis efectivament durant el període anterior.
- b) Altes en nòmina.- Es considerarà com a alta la inclusió en la nòmina d'un percepció que no figurava en la del mes anterior. Les altes en nòmina es justificaran amb la documentació que s'indica:

1.b.1 Funcionaris de carrera de nou ingress :

- Acord de nomenament per al lloc de treball.
- Formalització de la presa de possessió en el lloc de treball.

1.b.2 Funcionaris de carrera de nou ingrés amb serveis prestats en altres Cossos o Escales de l'Administració, a part de la documentació del punt anterior :

- Certificació dels triennis estesa per l'òrgan competent de l'anterior lloc de treball.

1.b.3. Contractats laborals de nou ingrés :

- 1) Acord de contractació
- 2) Contracte laboral.

c) Reconeixement de triennis :

S'acompanyarà acord de reconeixement de triennis, tant si és personal funcionari com laboral.

d) Modificació del complement de destinació i/o del complement específic :
S'acompanyarà còpia de l'acord de l'Ajuntament reclassificant el nivell de lloc de treball.

e) Augments transitoris.-

1. Complement de productivitat : s'aprovarà per resolució d'alcaldia d'aprovació de la nòmina.
2. Gratificacions per serveis extraordinaris: s'aprovarà per resolució d'alcaldia d'aprovació de la.

f) Les nòmines tenen la consideració de document O.

g) Les quotes de Seguretat Social queden justificades mitjançant les liquidacions corresponents, que han de tenir la consideració de document O.

h) En altres conceptes la despesa dels quals està destinada a satisfer serveis prestats per un agent extern cal presentar factura, segons el que preveu l'article anterior.

2. En les despeses del Capítol II, en béns corrents i serveis, s'exigeix amb caràcter general la presentació de factura.

Les despeses de dietes i locomoció (article 23), que han de ser ateses mitjançant bestreta de caixa fixa, un cop justificada la despesa, originen la tramitació de documents ADO, l'expedició dels quals s'ha de fer a la Intervenció i que ha d'autoritzar el regidor d'Hisenda.

3. En les despeses financeres (capítols III i IX) cal observar les regles següents:

a) Les despeses per interessos i amortització que originin un càrrec directe en compte bancari s'han de justificar amb la conformitat de la Intervenció respecte al seu ajustament al quadre financer. La Intervenció ha de tramitar un document O.

b) S'ha de procedir de la mateixa manera respecte a altres despeses financeres, per bé que la justificació ha de ser més completa i el document O s'ha de suportar amb la còpia dels documents formalitzats, o la liquidació dels interessos de demora.



Ajuntament de Celrà

4. En les transferències, corrents o de capital, que l'Ajuntament hagi de satisfer, s'ha de tramitar document O --que ha d'indicar el servei gestor-- quan s'acordi la transferència, sempre que el pagament no estigui subjecte al compliment de determinades condicions.

Si el pagament de la transferència està condicionat, la tramitació de document O ha de tenir lloc pel fet d'haver-se complert les condicions fixades.

5. En les despeses d'inversió, el contractista ha de presentar factura, acompanyada, en alguns casos, de certificació d'obres, com s'indica al punt anterior.

6. La concessió de préstecs al personal genera la tramitació de document ADO, instat pel Servei de Recursos Humans, el suport del qual és la sol·licitud de la persona interessada i informe o la diligència de Recursos Humans que acrediti que la seva concessió s'ajusta a la normativa.

Article 20. Ordenació del pagament

1. L'ordenació de pagaments de l'Ajuntament és competència de l'Alcalde, el qual, però, podrà delegar d'acord amb el que estableix la normativa vigent.
2. En els organismes autònoms, la competència per a ordenar pagaments correspon al president de l'organisme.
3. L'ordenació de pagaments, amb caràcter general, s'ha d'efectuar sobre la base de relacions d'ordres de pagament que ha d'elaborar la Tresoreria, conforme amb el pla de disposició de fons, tot i que, quan la naturalesa o la urgència del pagament ho exigeixi, l'ordenació del pagament es pot fer individualment.

Article 21. Normes per a la cessió de drets de cobrament

La cessió dels drets de cobrament es regirà per les següents normes:

A- Cessió dels drets de cobrament de certificacions i factures

1. Les certificacions i les factures no són títols valors amb caràcter abstracte sinó títols o crèdits causals, és a dir, que porten com a causa prèvia un contracte administratiu. En conseqüència, totes les excepcions i objeccions que l'Ajuntament pugui oposar contra el cedent, podran fer-se també contra el cessionari, fins i tot quan les excepcions i objeccions sorgeixin o siguin conegudes amb posterioritat a la cessió.
2. Els crèdits originats per les certificacions i les factures, d'acord amb la legislació vigent, són embargables per qualsevol òrgan judicial i administratiu que legalment tingui potestat per fer-ho. El fet d'embargar no resulta afectat pel fet que existeixi una cessió dels drets de cobrament.
Si un òrgan judicial o administratiu embarga el crèdit d'un document de cobrament, l'Ajuntament complirà l'ordre d'embargament i es limitarà a comunicar-ho al cedent i al cessionari.
4. Si el cedent té deutes vençuts pendents de pagament amb l'Ajuntament, aquest organisme pot compensar d'ofici els deutes recíprocs si ha conegut la cessió però s'hi ha oposat; en aplicació de l'article 1.198 del Codi Civil.
En el supòsit d'oposició, s'ha de notificar de manera fefaent (és a dir, amb constància de l'avís de recepció), al cedent i al cessionari, que, tot i que s'ha rebut la comunicació de la cessió, l'Ajuntament s'hi oposa.

5. Perquè tingui eficàcia la cessió dels drets de cobrament de les certificacions i les factures, cal que es compleixin els següents tràmits i requisits:
 - Les certificacions han de ser expedides pel tècnic director de l'obra. Les factures han d'estar conformades pel funcionari responsable del servei.
 - La cessió s'ha d'efectuar mitjançant document fefaent. Es considera fefaent el document notarial i la cessió efectuada davant del secretari o de l'interventor de l'Ajuntament.
 - La cessió s'ha de comunicar de manera fefaent al Registre General de l'Ajuntament. Tindrà efectes a partir del tercer dia hàbil d'aquesta comunicació, salvat el principi de bona fe en l'actuació de l'Ajuntament.
 - El cedent i el cessionari han d'estar identificats amb les següents dades: nom, NIF o CIF, adreça, número d'oficina en el cas de les entitats financeres i, en el cas que sigui una persona jurídica, el nom i DNI de la persona representant/apoderada. En cas que s'efectuï la cessió davant del secretari o interventor, haurà de presentar-se el document notarial que acrediti la representació o apoderament.
 - En el document de cessió, el cedent i el cessionari han de manifestar expressament que coneixen i accepten el contingut d'aquestes normes.
 - Si la cessió s'efectua en un document diferent del de la certificació o factura, caldrà que s'identifiqui amb claredat aquesta última, expressant el número de la certificació, contracte a què es refereix, data i import.
6. Si la cessió s'efectua incomplint algun dels tràmits o requisits expressats en la norma anterior, l'Ajuntament actuarà de la forma següent:
 - Suspendrà cautelosament el pagament de la certificació o factura al cedent titular del crèdit.
 - Es requerirà al cedent perquè en el termini de 10 dies hàbils esmeni el defecte observat, amb l'advertiment que, transcorregut aquest termini, la cessió es considerarà com a no feta.
7. No s'accepten cessions generals per a tot un contracte, ni cessions de futur. La cessió s'ha d'efectuar per a cada certificació i factura en concret.
8. L'òrgan competent per fer la nota d'Intervenció és l'interventor general de l'Ajuntament o funcionari en qui delegui o, en el seu defecte, qui el substitueixi.

La nota d'Intervenció és un acte de caràcter reglat que l'Administració realitza amb efectes merament interns, i en cap cas equival a un acte de consentiment de la cessió o de renúncia anticipada d'excepcions que ineludiblement comprometi a realitzar el pagament al cessionari.
9. Si es presenten dues o més comunicacions de cessió d'una mateixa certificació o factura que superin conjuntament el seu import, s'acceptarà la cessió, en el seu cas, per l'ordre d'entrada en el Registre General de l'Ajuntament, de les diferents comunicacions, fins a l'import total del crèdit objecte de cessió.
10. Si es compleixen tots el tràmits i requisits assenyalats en aquestes normes, el manament de pagament de la certificació o de la factura cedida ha de ser expedit a favor del cessionari, indicant també el nom del cedent.

B. Cessió dels drets de cobrament de subvencions



Ajuntament de Celrà

La cessió de drets de cobrament a un tercer diferent al beneficiari de la subvenció, pel seu caràcter excepcional, a més de complir els tràmits i requisits exigits per la cessió de drets descrits en l'apartat anterior, caldrà que compleixin els següents:

1. Petició motivada i escrita del beneficiari indicant els motius pels quals cedeix el seu dret de cobrament a favor d'un tercer.
2. La cessió del dret de cobrament, en cap cas no alterarà ni les condicions de la concessió ni les obligacions del beneficiari i estarà condicionada en tot cas a la correcta justificació per part del beneficiari de la subvenció i al compliment de les condicions imposades.
3. L'autorització d'aquesta cessió de drets econòmics haurà de ser aprovada per la Junta de Govern.

CAPÍTOL II - PROCEDIMENT ADMINISTRATIU

Article 22. Autorització i disposició

1. En aquelles despeses que han de ser objecte d'un expedient de contractació, mitjançant procediment obert o restringit, s'ha de tramitar a l'inici de l'expedient un document A, per un import igual al cost del projecte o pressupost elaborat pels Serveis Tècnics.
2. Un cop conegut l'adjudicatari i l'import exacte de la despesa, s'ha de tramitar el document D.

Quan l'import d'adjudicació sigui inferior a l'import de licitació, en la proposta d'adjudicació s'ha d'aprovar també l'anul·lació del saldo sobrant que es generi.

3. Successivament, i en la mesura en què tingui lloc efectivament la realització de l'obra, la prestació del servei o el subministrament, s'han de tramitar els documents O corresponents.
4. Pertanyen a aquest grup les que es detallen:
 - Realització d'obres d'inversió o de manteniment
 - Adquisició d'immobilitzat
 - Altres la naturalesa de les quals aconsella la separació entre els actes d'autorització i disposició.
5. En contractes de subministraments i de serveis en què l'empresari s'obligui a lliurar una pluralitat de béns o a executar el servei de forma successiva i per preu unitari, sense que el nombre total de lliuraments o prestacions inclosos a l'objecte del contracte es defineixi amb exactitud pel fet d'estar subordinats a les necessitats de l'Administració, el contracte s'ha d'adjudicar per l'import de licitació, que té caràcter de pressupost màxim, encara que hi hagi baixa en l'oferta dels preus unitaris. Per tant, l'import de la disposició de la despesa (document comptable D) coincidirà amb el document comptable A inicialment aprovat.
6. La minoració de les necessitats reals respecte del nombre d'unitats estimades inicialment com a conseqüència d'una revisió a la baixa de les necessitats de l'Administració, sense que variïn ni els preus unitaris ni l'objecte del contracte, dona lloc a una modificació de l'expedient de despesa sense que es consideri una modificació contractual, i el crèdit compromès es podrà alliberar amb anterioritat a la



Ajuntament de Celrà

liquidació del contracte, prèvia tramitació de la modificació de l'expedient de despesa esmentada.

El procediment serà el següent: el responsable del contracte informará de la minoració de les necessitats reals, es portará a aprovació per l'òrgan competent de l'acord d'alliberament del crèdit i posteriorment es comunicarà a l'àrea de serveis econòmics per tal que procedeixi a l'alliberament.

7. Per contra, si es produeix un increment en les prestacions necessàries reals respecte a les estimades inicialment en aquest tipus de contractes, s'ha de tramitar l'expedient de modificació del contracte corresponent, en els termes que estableix la disposició addicional 34a de la LCSP.
8. En la fase de concessió de subvencions, quan l'import concedit sigui inferior a l'import autoritzat, el centre gestor corresponent ha de fer la proposta de concessió, en la qual es disposi l'anul·lació del saldo sobrant que es generi, i adjuntar-hi el document comptable A/ corresponent.

Article 23. Autorització-Disposició (AD)

1. 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.
2. Pertanyen a aquest grup les que es detallen tot seguit:
 - Despeses plurianuals, per l'import de l'anualitat compromesa.
 - Arrendaments.
 - Contractes de tracte successiu (neteja, recollida d'escombraries, neteja viària, etc.).
 - Interessos de préstecs concertats.
 - Quotes d'amortització de préstecs concertats.
 - Adquisicions o serveis objecte de contractació directa.

Els documents "O" s'han de tramitar quan sigui efectiva la realització de l'obra, la prestació del servei, o l'adquisició del bé contractats; a aquest efecte és suficient la presentació de factures, o el càrrec efectuat en compte bancari.

Article 24. Autorització-Disposició-obligació (ADO)

Tindran la consideració de contractes menors aquells quina quantia no excedeixi dels límits següents:

Contractes d'obres	39.999,99 € IVA exclòs
Contractes de subministraments	14.999,99 € IVA exclòs
Contractes de serveis	14.999,99 € IVA exclòs

SUBCAPITOL I: PROCEDIMENT ADMINISTRATIU DE CONTRACTACIÓ

Article 25. Contractes menors

Tindran la consideració de **contractes menors** aquells que la quantia no excedeixi dels límits de l'article 24.

Article 26. Tipologia de tramitació dels contractes menors

Són requisits indispensables:

- **Contractes d'obres :**

1. Sol·licitud o proposta de contractació menor per part del centre orgànic gestor, amb el vist i plau del regidor/a corresponent, on consti la reserva prèvia i juntament amb:

- a) Obres fins a 500,00 euros (IVA exclòs), quedaran exceptuats de procediment de contractació i podran adquirir-se directament. A tal efecte, caldrà formalitzar prèviament el full d'encàrrec corresponent.
- b) Contractes d'obres fins de 501,00 euros (IVA exclòs) a 5.000,00 euros (IVA exclòs), quedaran exceptuats de licitació i podran adquirir-se directament prèvia tramitació del corresponent expedient de contractació.
- c) Contractes d'obres de 5.001,00 euros (IVA exclòs) i fins a 39.999,99 euros (IVA exclòs), sempre que sigui possible es sol·licitaran tres pressupostos i, en cas contrari, caldrà justificar dins de l'expedient mitjançant informe del tècnic corresponent el motiu pel qual només hi ha un pressupost.

2. Presentació de la declaració responsable sobre incompatibilitats i capacitat per contractar i de la fitxa de dades bancàries-creditors firmada electrònicament.

3. Informe econòmic d'Intervenció que acrediti l'existència de consignació pressupostària suficient per atendre la despesa. S'emetrà el document AD. Intervenció validarà els AD de l'apartat 1.b) anterior.

4. Un cop aprovada la contractació menor es farà la comanda o encàrrec signat pel cap del servei que proposa l'execució de l'obra.

5. La comanda s'haurà d'adjuntar a la factura original o certificació per al reconeixement de l'obligació (fase "O").

La tramitació de la fase "O" i "P" seguirà el procediment general establert.

- **Contractes de subministraments, serveis i altres contractes menors**

Són requisits indispensables:

1. Sol·licitud o proposta de contractació menor per part del centre orgànic gestor, amb el vist i plau del regidor/a corresponent, on consti la reserva prèvia i juntament amb:

- a) Subministrament i serveis fins a 500,00 euros (IVA exclòs), quedaran exceptuats de procediment de contractació i podran adquirir-se directament. A tal efecte, caldrà formalitzar prèviament el full d'encàrrec corresponent i es podran adquirir en establiments comercials oberts al públic.
- b) Contractes de subministrament i serveis de 501,00 euros (IVA exclòs) fins a 5.000,00 euros (IVA exclòs), quedaran exceptuats de licitació i podran adquirir-se directament prèvia tramitació del corresponent expedient de contractació.

- c) Contractes de subministrament i serveis de 5.001,00 (IVA exclòs) i fins a 14.999,99 euros (IVA exclòs), sempre que sigui possible es sol·licitaran tres pressupostos i, en cas contrari, caldrà justificar dins de l'expedient mitjançant informe del tècnic corresponent el motiu pel qual només hi ha un pressupost.
2. Presentació de la declaració responsable sobre incompatibilitats i capacitat per contractar i de la fitxa de dades bancàries-creditors firmada electrònicament.
3. Informe econòmic d'Intervenció que acrediti l'existència de consignació pressupostària suficient per atendre la despesa. S'emetrà el document AD. Intervenció validarà el document AD de l'apartat 1.b) anterior.
- 4.- Un cop aprovada la contractació menor, es farà la comanda o encàrrec al proveïdor/creditor que anirà signada pel cap del departament.
- 5.- Per al reconeixement de l'obligació (fase "O") s'haurà d'acreditar que la prestació del servei o subministrament està d'acord amb l'autorització de la despesa, amb la presenta

Article 27. Normes complementaries de gestió dels contractes menors

1. Les sol·licituds de pressupost d'oferta s'han d'ajustar als models normalitzats. Les ofertes es faran per la quantitat exacta del servei, subministrament o obres, si se'n coneix el preu, o bé per una quantitat aproximada (com a màxim) en concepte de previsió, indicant l'IVA aplicable.
2. Secretaria proporcionarà els models normalitzats d'imprès per fer la proposta de contractació menor, sol·licitud de pressupost, declaració responsable :

A l'expedient hi ha de constar el contingut següent:

- a. Pels contractes de serveis, s'hi ha d'incloure el contingut, el termini, les condicions d'execució, els requisits específics de titulació i/o capaciació, altres detalls necessaris per, en el seu cas, aplicar les penalitats o rescindir el contracte, la data d'inici i final i el responsable.
 - b. Pels contractes de subministraments, cal expressar la descripció del material a subministrar, unitats, qualitat i característiques, termini de lliurament i responsable.
 - c. Pels contractes d'obres, cal incorporar a l'expedient la memòria valorada de les obres o el projecte, la relació detallada i el termini d'execució.
3. Els contractes menors no poden tenir duració superior a un any, ni ser objecte de pròrroga ni de revisió de preus.
 4. Les adquisicions de béns concrets, com també altres despeses no subjectes a procés de contractació en les quals l'exigibilitat de l'obligació pugui ser immediata, originen la tramitació del document ADO.
 5. Els empleats públics autoritzats per a tramitar les propostes de contractació menor i les comandes als proveïdors/creditors, en tindran cura personalment i seran responsables de formalitzar i donar curs als documents descrits en els apartats anteriors.



Ajuntament de Celrà

6. La regidoria de Serveis Econòmics té atribucions per reduir o augmentar el nombre d'ofertes que cal presentar per a l'aprovació de la despesa, sempre que ho consideri oportú, per raons d'eficiència o de les característiques especials de la despesa i, en tot cas, prèvia proposta raonada del cap del servei corresponent.
7. Cada àrea ha de recopilar tota la informació possible sobre proveïdors/creditors, tarifes de preus, catàlegs, informes de mercat, etc., i pot dirigir-se directament per entrevista, correspondència o telèfon a totes aquelles persones, entitats i organismes que consideri oportú per aquesta finalitat.
8. En relació directa amb la Intervenció, la persona responsable del contracte ha de vetllar per tal que en els expedients es compleixin les normes reglamentàries, especialment la tramitació prèvia de la despesa i l'aplicació pressupostària correcta.
9. En cas que es proposi l'adjudicació directa a un adjudicatari determinat, el departament gestor haurà de justificar motivadament les causes o circumstàncies en virtut de les quals es proposa aquest procediment, explicant les raons que impedeixen promoure la concurrència d'altres licitadors.

SUBCAPITOL II: PROCEDIMENT ADMINISTRATIU DE PERSONAL

Article 28. Despeses de personal

Pel que fa a les despeses del Capítol I, cal observar les següents :

- a) L'aprovació de la plantilla i la relació de llocs de treball pel Ple suposa l'autorització de la despesa derivada de les retribucions bàsiques i complementàries. Per l'import d'aquestes, corresponent als llocs de treball ocupats efectivament, s'ha de tramitar al començament de l'exercici el document AD.
- b) Les nòmines mensuals compleixen la funció de document O, que s'ha d'eleva a l'Alcalde, o al president de l'organisme autònom, als efectes de l'ordenació del pagament.
- c) El nomenament de funcionaris, o la contractació de personal laboral, origina la tramitació de successius documents AD per un import igual a les nòmines que es preveu de satisfer durant l'exercici.
- d) Pel que fa a les quotes per Seguretat Social, a l'inici de l'exercici s'ha de tramitar el document AD per un import igual a les cotitzacions previstes. Les possibles variacions originen documents complementaris o inversos d'aquell.
- e) Pel que fa a la resta de despeses del Capítol I, si són obligatòries i conegudes al començament de l'any, s'ha de tramitar el document AD corresponent.

En cas que les despeses siguin variables, segons les activitats que dugui a terme la Corporació o segons les circumstàncies personals dels perceptors, s'han de gestionar d'acord amb les normes generals que recullen els articles següents.

Article 29. Dietes i despeses de viatges



Ajuntament de Celrà

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

- Dietes per allotjament i manutenció en territori nacional - són d'aplicació les que fixa el RD 462/2002 de 24 de maig sobre indemnitzacions per raó del servei, segons la taula següent:

Grup	Allotjament	Manutenció	Dinar o sopar	Dieta sencera
A1 i A2	65,97	37,40	18,70	103,37
C1, C2 i E	48,92	28,21	14,10	77,13

- Dietes a l'estranger- S'ha d'aplicar, pel que fa a les indemnitzacions per manutenció, el RD 462/2002 de 24 de maig sobre indemnitzacions per raó del servei.
- Despeses de viatge per desplaçaments amb vehicle propi- S'aplica la indemnització de 0,26 euros per quilòmetre. Aquest import s'actualitzarà d'acord amb les lleis bàsiques.
- Despeses de desplaçament amb altres mitjans de transport, així com despeses d'aparcament, mitjançant factura o document equivalent acreditativa.
- El personal podrà sol·licitar una bestreta a la Tresoreria per l'import aproximat de les dietes i despeses menors que li puguin correspondre, així com de les hostesses que col·laborin en la prestació del servei.
- Per a l'efectivitat de la bestreta, els interessats hauran de presentar a la Tresoreria l'ordre del servei que autoritza i aprova la despesa.
- Assistències per participar en tribunals d'oposició, concurs o altres òrgans encarregats de la selecció de personal - D'acord amb el RD 462/2002 de 24 de maig sobre indemnitzacions per raó del servei, corresponen els següents imports:

Categoria	Grup A	Grups A2 i C1	Grups C2 i E
President i Secretari	45,89	42,83	39,78
Vocals	42,83	39,78	36,72

SUBCAPITOL III: TRAMITACIÓ DE LES SUBVENCIONS

Article 30. Normes generals de les subvencions

El procediment de concessió, pagament i justificació de les subvencions està regulat per la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions i el seu reglament aprovat per RD 887/2006 de 21 de juliol, per les bases generals de subvencions aprovades, en el



Ajuntament de Celrà

seu cas, per l'Ajuntament, per les bases específiques de les convocatòries que s'aprovin per cada línia de subvencions i per aquestes bases d'execució del pressupost.

1. Es considera subvenció qualsevol disposició dinerària de l'Ajuntament de Celrà a favor dels beneficiaris, sigui quina sigui la denominació que es doni a l'acte o negoci jurídic del qual es deriven, que compleixi els requisits següents:
 - Que el lliurament es faci sense contraprestació directa del beneficiari;
 - Que el lliurament estigui subjecte al compliment d'un determinat objectiu, l'execució d'un projecte, la realització d'una activitat, l'adopció d'un comportament singular o la concurrència d'una situació, amb l'obligació del beneficiari de complir les obligacions materials i formals que s'hagin establert; i,
 - Que el projecte, l'acció, la conducta o la situació finançada tingui per objecte el foment d'una activitat d'utilitat pública o interès social o de promoció d'una finalitat pública d'interès per al municipi de Celrà.
2. En particular, s'inclouen en l'àmbit d'aplicació d'aquesta Base i de la normativa sobre subvencions públiques:
 - Els convenis de col·laboració que subscriu l'Ajuntament de Celrà amb altres administracions públiques, en els quals l'administració beneficiària de l'aportació dinerària és l'única amb competències exclusives d'execució sobre la matèria, i en virtut dels quals l'Ajuntament només té l'obligació de realitzar l'aportació econòmica al finançament de l'exercici de les activitats determinades en el conveni.
 - Els convenis de col·laboració que subscriu l'Ajuntament de Celrà amb persones subjectes al dret privat, en virtut dels quals l'Ajuntament assumeix l'obligació de finançar, en tot o en part, una activitat ja realitzada o que s'ha de realitzar, el resultat de la qual, material o immaterial, resulti de propietat i utilització exclusiva del beneficiari dels fons públics.
 - Els premis i beques que convoqui l'Ajuntament de Celrà i que atorgui prèvia la sol·licitud del beneficiari, d'acord amb el règim específic atesa la seva especial naturalesa que s'estableixi en aquestes bases així com en les específiques reguladores i l'acord de convocatòria.
3. A banda de les exclusions generals de l'article 2.4 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, i de l'article 2.4 del Reial Decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei general de subvencions, amb caràcter específic no tenen la consideració de subvencions els supòsits següents:
 - a) Les aportacions dineràries de l'Ajuntament de Celrà destinades a finançar globalment les activitats dels ens receptors (consorcis, mancomunitats, fundacions, etc.), en els quals estigui representada per ser-ne membre de ple dret i als quals, anualment, fa aportacions econòmiques per a finançar els seus pressupostos.
 - b) Els convenis subscrits amb altres administracions públiques o persones subjectes al dret privat, que suposin una contraprestació a càrrec del beneficiari de l'aportació dinerària i a favor de l'Ajuntament.
 - c) Els convenis i concerts que subscriu l'Ajuntament amb altres administracions públiques per a l'execució de plans i programes conjunts i en els casos que totes les parts que els subscriuen tinguin competències compartides d'execució.
 - d) Els premis i reconeixements que atorgui l'Ajuntament sense sol·licitud prèvia del beneficiari.

Beneficiaris: Requisits generals

Sens perjudici dels requisits de l'article 13.2 de la llei 38/2003 de 17 de novembre, general de subvencions i dels específics que s'exigeixin en les convocatòries corresponents, amb caràcter general els beneficiaris de les subvencions han de complir el requisit de no ser deutor per cap concepte de l'Ajuntament de Celrà i si es tracta d'entitats públiques o privades sense ànim de lucre, a més hauran d'acreditar estar degudament constituïdes i inscrites en el corresponent registre públic.

Despeses subvencionables

1. Es consideren despeses subvencionables aquelles que de manera indubtable responguin a la naturalesa de l'activitat subvencionada, i es realitzin en el termini establert per les diferents bases específiques reguladores de les subvencions.
2. Quan l'import de la despesa subvencionable superi els 30.000 euros en el cas d'execució d'obra i 12.000 euros en el cas de subministrament o prestació de serveis, prèviament a la sol·licitud o justificació de la subvenció, el beneficiari ha de seguir el procediment establert a l'article 31.3 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions. S'haurà de tenir en compte que l'elecció entre les ofertes presentades, que s'ha d'aportar en la justificació o, en el seu cas, en la sol·licitud de subvenció, s'ha de realitzar d'acord amb criteris d'eficiència i economia, que s'ha de justificar expressament en una memòria quan l'elecció no recaigui en la proposta econòmica més avantatjosa.
3. En el supòsit d'adquisició, construcció, rehabilitació i millora de béns inventariables, les bases específiques han de fixar el període durant el qual el beneficiari ha de destinar els béns a la finalitat concreta per la qual es va concedir la subvenció. Aquest termini no pot ser inferior a 5 anys en el cas de béns inscribibles en un registre públic, ni a 2 anys en la resta de béns.
4. Amb caràcter general, no s'admet la imputació de costos indirectes a les activitats subvencionades. Excepcionalment, les bases específiques reguladores poden establir, de manera raonada, la fracció del cost total que es considerin costos indirectes imputables a l'activitat i que no requerirà una justificació addicional. En tot cas, aquests costos indirectes imputats no poden ser superiors al 5% del pressupost de l'activitat subvencionada.

Article 31. Pagament i justificació de les transferències i subvencions

1. Finançament de les subvencions

1. Les bases específiques de les subvencions poden regular un import mínim de finançament propi per cobrir l'activitat subvencionada.
2. En cada convocatòria s'ha de determinar el règim de compatibilitat o incompatibilitat amb altres subvencions, ajuts, ingressos o recursos per la mateixa finalitat, sens perjudici del que es disposa a l'apartat següent.
3. L'import de les subvencions, aïlladament o en concurrència amb altres subvencions, ajuts, ingressos o recursos, no pot superar mai el cost de l'activitat subvencionada. En conseqüència, quan una activitat, tenint en compte els ingressos generats per la pròpia activitat i les subvencions o ajudes rebudes, doni superàvit, aquest s'ha de deduir de les subvencions atorgades. En el cas que ja s'hagués fet efectiu l'import de



Ajuntament de Celrà

la subvenció, és procedent el reintegrament de l'excés obtingut per sobre del cost de l'activitat.

4. L'import de la subvenció concedida s'ha de reduir proporcionalment en el supòsit que, quan s'aporti la documentació justificativa, la despesa real sigui inferior al pressupost presentat en el moment de sol·licitar la subvenció i que va servir de base per valorar la seva concessió. En qualsevol cas, s'ha de mantenir el percentatge de subvenció concedida i donar l'oportuna audiència al beneficiari als efectes que pugui formular les al·legacions i consideracions que estimi oportú.

2. Justificació de les subvencions

1. Per justificar el compliment de les condicions establertes en la concessió de les subvencions, el beneficiari ha d'aportar la següent documentació:

- La memòria de l'activitat subvencionada, especificant el grau d'assoliment dels seus objectius.
- La justificació documental de la difusió feta del finançament de l'Ajuntament.
- La justificació econòmica, consistent en la presentació del balanç econòmic de l'actuació subvencionada, amb el desglossament de totes les despeses i ingressos que hagi generat, en els models normalitzats que a l'efecte pugui aprovar, si escau, l'Ajuntament. El balanç ha d'anar acompanyat d'una relació classificada de les despeses de l'activitat amb identificació del creditor i del document, l'import, la data d'emissió i, en el seu cas segons el que disposin les bases específiques, la data de pagament. També s'ha d'acompanyar del detall d'altres ingressos o les subvencions que hagin finançat l'activitat subvencionada, amb indicació de l'import i la procedència, adjuntant a més les factures i, en el seu cas segons les bases específiques, la documentació acreditativa del pagament.

2.- En les subvencions concedides amb import inferior a 60.000 euros, i quan així ho prevegin les bases específiques de les subvencions, no és necessària la presentació de les factures, essent requisit suficient la relació classificada de despeses i d'ingressos.

3.- En les subvencions concedides per import igual o superior a 60.000 euros, les bases específiques o el conveni regulador poden preveure la substitució de la presentació de les factures de l'activitat subvencionada per l'aportació d'informe d'auditor.

En qualsevol cas, les despeses s'han de poder acreditar mitjançant factures i altres documents de valor probatori equivalent, en el termes que s'estableixin en les bases específiques de cada convocatòria, i quan l'Ajuntament així ho sol·liciti, i que han de ser validats i segellats degudament per a permetre el control de la concurrència de subvencions.

4.-En el supòsit d'adquisició de béns immobles, a més de la justificació establerta en l'apartat anterior, s'ha d'aportar un certificat de taxador independent, degudament acreditat i inscrit en el registre oficial corresponent.

5.-Quan la subvenció es destini a inversions caldrà presentar certificació de l'obra signada pel tècnic competent i aprovada per l'ajuntament, consell o òrgan decisor competent de l'entitat o associació beneficiària.

3. Termini de presentació de la justificació

1. La justificació s'ha de presentar en el termini de 3 mesos, a comptar des de la data de finalització de l'activitat subvencionada, tret que no s'estableixi un termini diferent en les bases específiques de la corresponent convocatòria.



Ajuntament de Celrà

2. Si per motius excepcionals no es pot presentar la justificació dins d'aquest termini, el beneficiari pot sol·licitar-ne l'ampliació. Aquesta sol·licitud s'ha de fer per escrit i s'ha de presentar abans que finalitzi el termini previst al paràgraf anterior. En aquesta sol·licitud s'han d'al·legar els motius que impedeixen presentar la justificació dins el termini. A la vista d'aquesta sol·licitud, i en funció dels motius al·legats, l'òrgan competent pot concedir l'ampliació del termini, tret que les bases específiques no ho permetin, sempre que no es perjudiquin drets de tercers, i, com a màxim, per la meitat del termini establert per a la presentació de la justificació.

4. Pagament de les subvencions

1. L'import de la subvenció es fa efectiu prèvia justificació de la subvenció, en els terminis que es determinin en les bases específiques o en el text del conveni regulador o l'acord de concessió, per a les subvencions corresponents a assignacions nominatives en el pressupost i per a les de caràcter singular, respectivament.
2. Si així ho determinen les normes reguladores específiques de la subvenció, és possible poder lliurar pagaments a compte, amb la justificació i el règim de garanties que en elles, singularment, s'estableixi, i sempre i quan el perceptor de la subvenció no tingui pendents de justificar bestretes a compte. Amb caràcter general, les bestretes no poden superar el límit màxim del 80% del seu import. En el cas excepcional de lliuraments a compte per un import superior al 80%, cal l'aprovació del lliurament per l'òrgan competent prèvia petició motivada del beneficiari i amb l'informe de la unitat gestora.
3. Per al pagament total o final de l'aportació és requisit l'emissió prèvia d'un informe favorable per part de la unitat gestora amb el vist i plau del Regidor/a de l'àrea, en el qual s'acrediti que l'activitat subvencionada ha estat realitzada d'acord amb les condicions generals establertes en aquestes bases generals i amb les condicions específiques que s'hagin consignat en la concessió individualitzada o segons determini el conveni corresponent.

Article 32. Subvencions de caràcter singular, extraordinàries o urgents

D'acord amb la Llei 38/2003 es poden concedir de manera directa les subvencions següents:

1. Les previstes nominativament en el pressupost de l'Ajuntament de Celrà i dels seus organismes autònoms, en els termes recollits en els convenis i en la normativa reguladora que els sigui d'aplicació.
2. Les que el seu atorgament o quantia estigui imposat per una norma de rang legal.
3. Excepcionalment, en aquells supòsits en els quals s'acreditin raons d'interès públic, social econòmic o humanitari o altres degudament justificades que dificultin la convocatòria pública. El caràcter singular, extraordinari o urgent de l'activitat que dificulta la convocatòria pública s'ha d'acreditar individualment i suficientment.

SUBCAPITOL IV: PROCEDIMENT ADMINISTRATIU ALTRES

Article 33. Despeses d'inversió

1. L'autorització de despeses de primer establiment, i les d'ampliació i millora, es condicionen al resultat previ dels corresponents estudis d'adequació a la legalitat.



Ajuntament de Celrà

2. Cal incorporar a l'expedient, en tot cas, la documentació següent:

- a) Projecte, plànols i memòria.
- b) Pressupost, que ha de contenir la totalitat del cost. En cas que calgui executar obres d'urbanització, cal avaluar-ne el cost.
- c) Plec de condicions.
- d) Document que faci constar que s'ha incoat l'expedient d'imposició de contribucions especials o informe que la declari improcedent.
- e) Amortització, raonant la vida útil estimada.
- f) Estimació de les despeses de funcionament i conservació en exercicis futurs, quanties que seran objecte d'informe per part de la Intervenció pel que fa a la possibilitat de cobertura durant els anys successius.
- g) Proposta d'aplicació pressupostària.

3. Els serveis gestors han de presentar calendari de realització dels projectes inclosos al capítol VI, a excepció de les adquisicions de material inventariable.

Article 34. Projectes de despesa

1. Tenen la consideració de projectes de despesa el conjunt de crèdits destinats a la consecució d'una finalitat determinada si han estat qualificats com a tals pel Ple.

Aquests crèdits són vinculants en si mateixos, de manera que no poden ser destinats a cap finalitat diferent del projecte.

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

Article 35. Contractació per procediment negociat

De conformitat amb el Decret Llei 3/2016, de 31 de maig, de mesures urgents en matèria de contractació pública, els contractes del sector públic es podran adjudicar per procediment negociat, amb independència de la quantia, només quan es doni algun dels supòsits dels articles del Text refós de la Llei de contractes del sector públic que indica l'article 7 d'aquest Decret Llei.

Article 36. Despeses plurianuals.

1. Es poden adquirir compromisos de despesa que s'hagin d'estendre a exercicis futurs per finançar inversions i transferències de capital, sempre que la seva execució s'iniciï durant l'exercici vigent i que es compleixi tot allò que preveu l'article 174.3 RDL 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora d'Hisendes Locals.

2. Es poden adquirir béns immobles, el pagament parcial dels quals es difereixi fins a quatre anualitats.

3. Correspon a la Junta de Govern Local, per delegació aprovada per decret 816/2023 de 22 de juny de 2023, l'aprovació de les despeses plurianuals derivades de contractes administratius i privats, quan la seva durada no ultrapassi els quatre anys, sempre que l'import acumulat de totes les seves anualitats no superi el 10% dels recursos ordinaris del pressupost ni els 6.000.000,00 euros. Tot això sense perjudici



Ajuntament de Celrà

de la facultat d'alcaldia d'avocar i/o modificar les competències delegades mitjançant decret.

4. L'aprovació de les despeses plurianuals que ultrapassin els límits indicats a l'apartat anterior correspon al Ple, sens perjudici de les delegacions que es puguin acordar segons la normativa vigent.
5. Derivades de contractes d'arrendament, subministraments, assistència tècnica i prestació de serveis, les aprovarà la Junta de Govern Local per delegació aprovada per decret d'alcaldia 816/2023 de 22 de juny de 2023. Tot això sense perjudici de la facultat d'alcaldia d'avocar i/o modificar les competències delegades mitjançant decret.
6. En qualsevol expedient d'autorització de despeses plurianuals ha de figurar un informe de la Intervenció sobre el compliment de la normativa legal i l'estimació de la possibilitat de cobertura en exercicis futurs.

Article 37. Pla de Disposició de Fons

1. En qüestió de pagaments es tindrà en compte que, són pagaments prioritaris:
 - Les despeses de personal.
 - Les obligacions concretes en exercicis anteriors.

Per a la resta de despeses es tindrà en compte, com a norma general, s'abonaran a 30 dies data entrada en el Registre General, amb les següents excepcions :

- a) En quant a les subvencions, sempre que així ho acordi l'òrgan que les concedeix, seran abonades en el primer dia en que s'efectuïn pagaments.
 - b) En Despeses finançades amb ingressos afectats. sempre que aquests s'hagin recaptat, es podran abonar a partir de la seva aprovació, sempre i quan el proveïdor ofereixi un descompte que com a mínim haurà de ser equivalent al rendiment que es pot obtenir invertint en Lletres del Tresor.
 - c) No es tindrà en compte la data d'antiguitat en despeses iguals o inferiors a 500,00€ que en la mesura que les disponibilitats de Tresoreria ho permetin, s'aniran abonant.
2. Quan a criteri de l'Ordenador de Pagaments sigui necessari avançar un pagament, sense obtenir descomptes, caldrà que ho ordeni mitjançant Decret.
 3. S'estableix com a data per a realitzar pagaments tots els dimecres de cada setmana.

CAPÍTOL III - PAGAMENTS A JUSTIFICAR I BESTRETES DE CAIXA FIXA

Article 38. Pagaments a justificar

- Només s'expediran ordres de pagament a justificar amb motiu d'adquisicions o serveis necessaris el pagament dels quals no es pugui fer a càrrec de les bestretes de caixa fixa i en els quals no sigui possible disposar de comprovants abans de la seva realització.
- L'autorització correspon al Regidor d'Hisenda quan l'import sigui inferior a 300,00€. Altrament han de ser autoritzats per l'Alcalde.



Ajuntament de Celrà

- En el termini de tres mesos, o inferior si així ho acordés l'òrgan competent, els perceptors han d'aportar a la Intervenció els documents justificatius del pagament, i han de reintegrar les quantitats no invertides.
- Pel que fa a la forma i el contingut de la justificació, cal que s'ajustin a les instruccions següents:
 - a) Els fons només es poden destinar a la finalitat per a la qual van ser lliurats.
 - b) Els comprovants han de ser documents originals, correctament expedits, d'acord amb el que preveu l'apartat 7 de l'article 18 d'aquestes bases.
- El perceptor es responsabilitza de la custòdia dels fons.

Article 39. Bestretes de caixa fixa

1. Es poden efectuar provisions de fons, amb caràcter de bestretes de caixa fixa, a favor dels habilitats que proposi la tesorera, per fer-se càrrec de les despeses que es detallen tot seguit:
 - Reparacions i conservació (material i petites reparacions), aplicacions pressupostàries 212-213-214.
 - Material ordinari no inventariable (d'oficina i altre), aplicacions pressupostàries 220 i 221.
 - Atencions protocol·làries i representatives, aplicació pressupostària 226.01.
 - Subministraments, conceptes 221 i 222
 - Atencions benèfiques i assistencials, aplicació pressupostària 480.
2. Han de ser autoritzades per l'Alcalde i el seu import no pot excedir la quarta part de l'aplicació pressupostària a la qual seran aplicades les despeses que es financen mitjançant bestretes de caixa fixa. La quantia de cada despesa satisfeta amb aquests fons no pot ser superior a 300,00€.
3. A mesura que les necessitats de tresoreria aconsellin la reposició de fons, els habilitats han de retre comptes davant el tesorer, que les conformarà i les traslladarà a la Intervenció per a la seva censura. Els comptes esmentats han de ser aprovats pel regidor d'Hisenda.
4. Sens perjudici del que preveu el punt anterior, i amb referència a la data final de cada trimestre natural, els habilitats han de donar compte al tesorer de les disposicions realitzades i de la situació dels fons.
5. Pel que fa a la comptabilització, cal atènyer-se a les regles següents:
 - a) La provisió de fons no s'aplica en la comptabilitat pressupostària, té naturalesa d'operació extrapressupostària i originarà un càrrec en el compte 562 amb abonament al compte 571, de Bancs. Simultàniament, en les aplicacions pressupostàries en les quals han de ser aplicades les despeses, s'ha de procedir a efectuar una retenció de crèdit (RC) per l'import de la provisió que correspongui a les esmentades despeses.

La retenció esmentada -d'acord amb el que preveu el punt 2- no ha d'excedir la quarta part del crèdit inicial de l'aplicació corresponent.



Ajuntament de Celrà

- b) En el moment de la cancel·lació parcial, prèvia a les reposicions successives de fons, s'ha d'abonar el compte 562, a càrrec de comptes del subgrup 57.
- c) Un cop aprovats els comptes a què fa referència el punt 3, s'han d'expedir les ordres de pagament de reposició de fons amb aplicació als conceptes pressupostaris a què corresponguin les quantitats justificades.

En l'expedició d'aquestes ordres de pagament no es fan servir les retencions de crèdit efectuades, llevat que s'hagi exhaurit el crèdit disponible, o quan, avançat que sigui l'exercici o per altres raons, no sigui procedent la reposició de fons, cas en el qual els pagaments justificats s'han d'aplicar a les aplicacions pressupostàries respectives a càrrec de les retencions de crèdit.

6. Els fons han d'estar situats en un compte bancari a nom de l'habilitat, en el qual no es podran efectuar més ingressos que els procedents de l'Ajuntament (per les provisions i reposicions de fons).

Les sortides de fons s'han d'efectuar mitjançant taló, o ordre de transferència bancària, i només s'han de destinar al pagament de les despeses l'atenció de les quals va motivar la concessió de la bestreta de caixa fixa.

Article 40. Manteniment de tercers

1. Tenen la consideració de tercers les persones físiques o jurídiques o les entitats sense personalitat jurídica, públiques o privades, que es relacionen amb l'Ajuntament de Celrà, com a conseqüència d'operacions pressupostàries o no pressupostàries, a favor de les quals s'acreditin obligacions o s'expedeixin pagaments derivats d'aquelles obligacions.
2. Les dades identificatives dels tercers, així com les dades necessàries per gestionar els pagaments, s'han d'incorporar al sistema informàtic de comptabilitat SICAL. Aquestes dades, d'alta o modificació, han de ser comunicades pels tercers, d'acord amb les instruccions i el formulari normalitzat publicats a la seu electrònica de l'Ajuntament.
3. Les àrees gestores, en la tramitació dels expedients de la seva competència, són les responsables de requerir la documentació necessària per donar d'alta les dades dels tercers en relació amb els creditors amb què es relacionin, i l'han de trametre a la tresoreria, que és la responsable de registrar-la en el mòdul de tercers del SICAL.
4. En el supòsit que la documentació aportada pel tercer no s'ajusti a les instruccions publicades a la seu electrònica de l'Ajuntament, la Tresoreria General ha de requerir-lo perquè esmeni les dades i/o els documents.
5. El registre i manteniment de les dades de tercers a l'efecte de pagament de les nòmines és responsabilitat del departament de recursos humans corresponent.
6. No es pot tramitar cap pagament, pressupostari o no pressupostari, sense que consti el registre corresponent en el fitxer comptable de tercers.

TÍTOL III: La Tresoreria

NORMES DE GESTIÓ D'INGRESSOS

Article 41. Règim general

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

Article 42. Operacions de Tresoreria.

Tal com disposen els articles 51 i 52 del Reial Decret Legislatiu 2/2004, i d'altres disposicions concordants, l'Ajuntament pot concertar operacions de tresoreria, amb un informe previ de la Intervenció i mitjançant acord plenari.

Article 43. Caixa de dipòsits de la Tresoreria de l'Ajuntament.

Es constitueix a la Tresoreria de l'Ajuntament, la Caixa de Dipòsits, en la qual s'han d'ingressar els dipòsits que l'Ajuntament de Celrà hagi de constituir, d'acord amb la normativa vigent.

- a) L'aplicació comptable s'efectua a través de la comptabilitat extrapressupostària i es crea el compte 525 del PGCP «Dipòsits constituïts: Caixa de Dipòsits».
- b) La constitució de dipòsits es formalitza mitjançant l'expedició de manaments d'ingrés amb la corresponent carta de pagament, que serveix com a justificant en el procediment administratiu establert.
- c) La cancel·lació o aplicació definitiva dels dipòsits ha de ser objecte de resolució expressa per l'òrgan competent en el procediment.
- d) Es podran reclamar aquells dipòsits efectuats en altres Caixes de Dipòsits amb anterioritat a la data d'aprovació d'aquestes normes.
- e) En el que no preveuen aquestes normes és d'aplicació, com a dret supletori, la legislació vigent en tot moment per la Caixa General de Dipòsits de l'Administració General de l'Estat.

Article 44. Inversions financeres temporals

Per tal d'optimitzar el rendiment dels fons o valors, l'Alcalde pot disposar, per decret, l'obertura de comptes financers de col·locació d'excedents de tresoreria o l'adquisició d'actius financers de plena garantia, liquiditat i seguretat amb venciments en el mateix exercici de la inversió.

Article 45. Pla de Tresoreria

1. Pertoca a la Tresoreria elaborar el Pla Trimestral de Tresoreria, que ha de ser aprovat pel regidor d'Hisenda.
2. La gestió dels recursos líquids es regeix pel principi de caixa única i s'ha de dur a terme amb el criteri d'obtenció de la rendibilitat màxima, assegurant en tot cas la liquiditat immediata per al compliment de les obligacions en els seus venciments temporals.



Ajuntament de Celrà

3. Els recursos que es puguin obtenir en execució del Pressupost es destinen a satisfer el conjunt d'obligacions, llevat que es tracti d'ingressos específics afectats a finalitats determinades; tenen aquesta condició els següents:

- Contribucions especials
- Subvencions finalistes
- Operacions de crèdit
- Aportacions de particulars.

TÍTOL IV: Dels ingressos

NORMES DE GESTIÓ D'INGRESSOS

Article 46. Reconeixement de drets

1. Serà procedent el reconeixement de drets tan aviat com se sàpiga que hi ha hagut una liquidació a favor de l'Ajuntament, que pugui procedir de la mateixa Corporació, d'una altra Administració o dels particulars; caldrà atènyer-se a les regles dels punts següents.
2. En les liquidacions de contret previ, d'ingrés directe, s'ha de comptabilitzar el reconeixement de drets -compte 430- quan s'aprovin les liquidacions.
3. En les liquidacions de contret previ, ingrés per rebut, la comptabilització del reconeixement del dret té lloc després de l'aprovació del padró.
4. En les autoliquidacions i en els ingressos sense contret previ, la comptabilització del reconeixement del dret té lloc quan es presenten i s'ingressa l'import simultàniament.
5. En el cas de subvencions o transferències a rebre d'una altra Entitat, condicionades al compliment de determinats requisits, cal recollir el compromís (CI) d'aquella des del mateix moment de l'adopció d'un acord formal, mitjançant càrrec al Compte de "Compromisos concertats" i abonament en el d'Ingressos compromesos".

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

6. En els préstecs concertats, quan s'hagi formalitzat el contracte s'ha de comptabilitzar el compromís (CI). A mesura que tinguin lloc les disposicions successives, s'ha de comptabilitzar el reconeixement de drets (RD) i el cobrament (I) de les quantitats corresponents.
7. En interessos i altres rendes, el reconeixement de drets s'origina en el moment de la meritació.

Article 47. Gestió de Tributs i preus públics

1. El Departament de Gestió Tributària ha d'elaborar els padrons de tributs de cobrament periòdic, i amb aquest fi els serveis gestors han de comunicar les incidències conegudes que puguin afectar aquells.
2. Al començament de l'exercici s'ha d'aprovar i publicar el calendari fiscal dels tributs de cobrament periòdic, fent constar que l'exposició pública dels padrons tindrà lloc durant els quinze dies anteriors al començament del seu cobrament.
3. Així mateix, s'ha de publicar el període per pagar en voluntària dels preus públics de caire periòdic.
4. La via de constrenyiment dels ingressos a què es refereixen els punts 2 i 3 s'iniciarà l'endemà de l'acabament del període de cobrament voluntari.
5. La Intervenció ha d'adoptar les mesures que siguin precedents per assegurar la realització puntual de les liquidacions tributàries.



Ajuntament de Celrà

6. La direcció de la recaptació correspon a la Tresoreria, que ha d'establir el procediment per verificar l'aplicació de la normativa vigent en matèria de recaptació, ajornaments i els fraccionaments de pagament.

Article 48. Comptabilització dels cobraments

1. Els ingressos procedents de Recaptació, mentre no se'n conegui l'aplicació pressupostària, s'han de comptabilitzar com a Ingressos pendents d'aplicació, i originen un càrrec en el compte de "Caixa" i un abonament en el compte "Ingressos pendents d'aplicació en Caixa".
2. Pel que fa a la resta dels ingressos que ha de percebre la corporació amb caràcter general, s'utilitza l'aplicació directa, i originen un càrrec en el compte de "Caixa" i un abonament en el compte de "Deutors per drets reconeguts".
3. Quan els Serveis gestors tinguin informació sobre concessió de subvencions, l'han de comunicar a la Tresoreria, per tal que se'n pugui fer el seguiment puntual.
4. La Tresoreria controlarà que no hi hagi cap abonament en comptes bancaris pendent de formalització comptable.

Article 49. Fiances, dipòsits i préstecs rebuts.

1. Les fiances i els dipòsits que, a favor de l'Ajuntament, hagin de constituir els contractistes o altres persones tindran caràcter d'operacions no pressupostàries.
2. Així mateix, els préstecs que rebí o concedeixi la Corporació no previstos en el Pressupost tindran caràcter d'operació no pressupostària.

Article 50. Disposicions en matèria de Recaptació

1. Els ingressos per autoliquidació seran realitzats a les oficines de l'Entitat que gestioni el servei de cobrament i altres ens col·laboradors, amb plens efectes alliberadors pel contribuent.

El Servei de Recaptació ingressarà diàriament a l'Administració l'import de la recaptació del dia anterior per a poder fer la seva aplicació.

2. Anul·lació de drets determinarà la baixa del deute tributari al procediment recaptatori i la data en les anotacions comptables, que seran definitives si el deute tributari és improcedent i ha estat liquidat erròniament i en tot o en part, sense perjudici de la seva substitució per l'oportú, si fos procedent, contra el mateix subjecte passiu o d'altre diferent.

La baixa i la data implicaran simplement un canvi en els període recaptatoris que s'haguessin produït a conseqüència de vicis formals invalidants del procediment, i determinarà el restabliment del deute tributari a l'inici del període voluntari de recaptació.

3. La suspensió determinarà la paralització del procediment recaptatori sense que s'alteri la situació comptable del deute tributari, i es reprendrà quan desapareguin les causes que la van motivar.



Ajuntament de Celrà

Els interessos de demora seran liquidats separatament en la forma prevista en el punt següent.

4. L'ajornament de pagament determinarà simplement l'alteració del termini de pagament.

Caldrà aprovació de l'òrgan competent, prèvia sol·licitud de la part interessada

Atorgat l'ajornament i formalitzada la preceptiva garantia, es procedirà a practicar liquidació pels interessos de demora, que es notificarà a l'interessat mitjançant el procediment establert per a les liquidacions.

L'ingrés de les liquidacions per Interessos de demora s'efectuarà en la mateixa data assenyalada pel pagament del principal a l'acord de concessió de l'ajornament.

5. El fraccionament de pagament determinarà la substitució del deute tributari per tants deutes com fraccionaments de pagament s'hagin atorgat.

S'aplicarà al fraccionament de pagament el previst per a l'ajornament amb les següents particularitats :

Es practicarà una sola liquidació d'interessos, que s'ingressarà quan s'efectuï el pagament de l'últim venciment.

Es practicaran tantes liquidacions com pagaments fraccionats.

6. Tindran la consideració de valors els documents, amb els quals es materialitzi la garantia oferta en els supòsits de fraccionament i ajornament o suspensió. Els esmentats valors seran custodiats a la Tresoreria, prèvia expedició per la Intervenció dels oportuns documents comptables de càrrec. Es retornaran als interessats quan justifiquin documentalment el pagament del principal més els interessos de demora dels deutes garantits. Trametent-se per al seu lliurament l'oportú document comptable de data.

7. Tindran la consideració "d'ingressos a compte" del deute tributari exigible al moment del pagament, les quantitats satisfetes pel contribuent en els següents supòsits:

a) Quan dins el període voluntari haguessin fet el pagament del deute tributari correctament notificat per un import inferior de l'exigible al moment d'efectuar-lo.

b) Quan vençut el termini voluntari efectuessin el pagament mitjançant gir postal tributari, transferència bancària.

c) Quan el pagament d'un deute tributari mitjançant declaració liquidació s'efectuï dins el termini establert, però per un import menor del que resulti de les dades de la liquidació.

8. Els pagaments efectuats pels subjectes passius inclosos a la lletra a) de l'apartat anterior, no impediran l'expedició de l'oportuna certificació de descobert per la part del deute no ingressat per a la seva efectivitat a la via de constrenyiment.

En el supòsit de la lletra b) de l'apartat anterior, es posarà a disposició dels Serveis de Recaptació l'import ingressat, un cop s'hagi carregat la corresponent certificació de descobert, perquè efectuï el cobrament per la diferència si procedís.

Article 51. Rendició de Comptes per part dels Serveis de Recaptació.

1. Els Serveis de Recaptació estan obligats a rendir comptes de la seva gestió, una per valors-rebut i l'altre per valors-certificacions de descobert, sempre que la Tresoreria



Ajuntament de Celrà

els ho exigeixi, i de manera regular dintre dels primers quinze dies del mes de gener, en referència a l'exercici immediatament anterior.

2. Els Estats de comptes que es presentin aniran desglossats per càrrecs i conceptes. Aquest conceptes aniran desglossats per imports i percentatges.
3. Així mateix i en el moment de presentar els comptes s'adjuntarà una memòria dels ingressos pendents que es consideren de difícil o impossible recaptació, explicant en tot cas els motius i raons que ho motiven.

CAPÍTOL II - ENDEUTAMENT

Article 52. Operacions d'endeutament.

1. En el pressupost per a l'exercici de 2024 hi ha previst endeutament per un import de **902.950,00** euros.
2. Els préstecs es formalitzaran mitjançant document administratiu signat per l'Alcalde i sota la fe de secretaria. Si l'entitat prestamista exigeix escriptura pública o la intervenció del corredor de comerç queda facultat l'Alcalde per a autoritzar els corresponents documents en nom de la Corporació i en tot cas per acceptar les clàusules i compromisos que es demanin i afectar els ingressos que s'exigeixin com a garantia.
3. S'autoritza a l'Ajuntament de Celrà a formalitzar operacions de "leasing" i "renting"..
4. S'autoritza, així mateix, a l'Alcalde, que modifiqui, refinanciï i substitueixi les operacions d'endeutament o substitueixi les operacions de l'Ajuntament existents abans o concertades a partir de l'entrada en vigència del present pressupost, suposin o no renovació dels contractes respectius, per a obtenir un cost menor de la càrrega financera o prevenir els possibles efectes negatius derivats de fluctuacions en les condicions de mercat, o possibilitar l'emissió de nous tipus d'actius més adequats a les condicions actuals dels mercats financers. No obstant això, l'endeutament en qualsevol modalitat concertat també es pot refinançar, amb novació del contracte o sense, a fi d'obtenir una millor estructura del deute.

TÍTOL IV: Liquidació del pressupost

Article 53. Operacions prèvies en l'estat de despeses.

1. Al final de exercici, s'ha de verificar que tots els acords municipals que comporten reconeixement de l'obligació han tingut reflex comptable en fase "O".

En especial, les subvencions concedides el pagament de les quals no hagi estat ordenat al final de l'exercici es comptabilitzen en fase O, tot i que la percepció efectiva de fons resti condicionada al compliment d'alguns requisits.

2. Els serveis gestors han de sol·licitar als contractistes la presentació de les factures dins l'exercici. Sens perjudici d'això, cal verificar l'estat de determinades despeses per consums o serveis imputables a l'exercici, el reconeixement d'obligacions de les quals no ha arribat a formalitzar-se pel fet de no disposar de factures el dia 31 de desembre.

Quan siguin despeses corrents i figuri informe del servei gestor que justifiqui que ha tingut lloc l'adquisició o el servei, les factures a rebre tenen la consideració de document O.

3. Els crèdits per a despeses que l'últim dia de l'exercici no estiguin afectats al compliment d'obligacions reconegudes quedaran anul·lats, sense més excepcions que les que es deriven dels punts anteriors i de la incorporació de romanents a què es refereix l'article 12.

Article 54. Operacions prèvies en l'estat d'ingressos.

1. Tots els cobraments fins el 31 de desembre han de ser aplicats en el pressupost que es tanca, i amb aquest fi es donaran les instruccions pertinents al Servei de Recaptació.
2. S'ha de verificar la comptabilització del reconeixement de drets en tots els conceptes d'ingrés.

Article 55. Tancament del pressupost.

1. Els pressupostos de l'Ajuntament, en el seu cas, es liquiden separatament; els estats demostratius de la liquidació i la proposta d'incorporació de romanents s'han d'elaborar abans del 15 de febrer de l'any natural següent al que es tanca.
2. La liquidació del pressupost de l'Ajuntament, en el seu cas, ha de ser aprovada per Decret d'Alcaldia, que en donarà compte al Ple en la primera sessió que es realitzi.
3. Per determinar el romanent de tresoreria es determinaran els saldos de dubtós cobrament percentualment, llevat que les característiques especials del dret o del deutor, justifiquin una altra consideració. Aplicant-se sobre els drets pendents corresponents als Capítols I, II, III, V, VI i VIII del pressupost d'ingressos els següents percentatges:



Ajuntament de Celrà

Exercici	%
2024-2023	25%
2022	50%
2021	80%
2020 i anteriors	100%
Multes, sancions, deutes en processos concursals i deutes suspesos per processos contenciosos, qualsevol que sigui l'exercici	100%

TÍTOL V: Control i fiscalització

Article 56. Control intern.

1. A l'Ajuntament, i als futurs organismes autònoms administratius s'exerciran les funcions de control intern en la seva triple acceptió de funció interventora, funció de control financer i funció de control d'eficàcia.
2. En les societats mercantils, en el seu cas, s'exerceixen les funcions de control financer i control d'eficàcia.
3. L'exercici de la funció interventora fiscalitzadora l'ha de dur a terme directament la Intervenció de Fons.
4. L'exercici de les funcions de control financer i control d'eficàcia es desenvolupa sota la direcció de l'Interventor Municipal, a càrrec dels funcionaris que s'indiquin, els quals podran demanar l'auxili d'auditors externs, quan calgui.

Article 57. Normes particulars de fiscalització.

1. No estan subjectes a fiscalització prèvia les fases d'Autorització i Disposició de despeses que corresponguin a subministraments menors o despeses de caire periòdic i altres de tracte successiu, un cop intervinguda la despesa corresponent a l'acte o contracte inicial.
2. En les despeses corrents, imputables al Capítol II, s'exerceix la fiscalització limitada, en els termes que recull l'article 219 RDL 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora d'Hisendes Locals. Aquesta modalitat significa que l'òrgan interventor haurà de comprovar, amb caràcter previ a l'adopció dels respectius acords, els següents extrems:
 - a) L'existència de crèdit pressupostari i que el proposat sigui adequat a la natura de la despesa o obligació que es proposi de contraure. En aquells casos en què es tracti de compromisos de caràcter plurianual es comprovarà, a més, el compliment d'allò que preceptua l'article 61 del Text Refós de la Llei General Pressupostària i 174 del RDL 2/2004 de 5 de març que aprova el text refós de la llei reguladora de les hisendes locals.
 - b) Que les obligacions o despeses són generades per l'òrgan competent.
 - c) Aquells altres extrems addicionals que, atenent a la naturalesa dels diferents actes, documents o expedients es relacionen a continuació :

Expedients de personal

- Convocatòria de selecció de personal (funcionaris i laborals fixos): Que les places convocades estan incloses en la plantilla de l'exercici i que es troben vacants. Caldrà complir amb la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat.
- Oferta pública d'ocupació: Que les places ofertades estan incloses en la plantilla de l'exercici. Caldrà donar compliment a la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat.



Ajuntament de Celrà

- Nòmines: Que el full resum de la nòmina estigui signat per l'alcalde, per l'interventor i per la tresorera.

Expedients de contractació

En tots els contractes:

- Que hi ha plec de clàusules administratives particulars i que tenen el vist i plau del servei jurídic, i plecs de prescripcions tècniques quan siguin necessàries.
- Que el procediment de contractació queda justificat en l'expedient i que és procedent d'acord amb la Llei de contractes del sector públic.

Adjudicació :

- Que ha estat fiscalitzat l'inici de l'expedient de contractació
- Que hi ha proposta tècnica d'adjudicació en la qual es faci referència als resultats de la valoració de les pliques i on es deixi constància que l'adjudicatari compleix els requisits establerts en la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la que es trasposa 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 així com amb el Decret Llei 3/2016, de 31 de maig, de mesures urgents en matèria de contractació pública.
- Que els resultats de la valoració de les pliques estigui d'acord amb el barem preestablert en els plecs de clàusules administratives particulars i estigui raonat i justificat

Expedients d'aportacions, subvencions i transferències

Justificació

- Que hi ha informe favorable de l'òrgan gestor sobre la correcció dels justificants.

Expedients pressupostaris

Reconeixement extrajudicial de crèdit

- Que hi ha informe de l'òrgan gestor indicant el motiu pel qual la despesa no es va imputar al pressupost de l'exercici al que corresponia.
- La fiscalització prèvia dels drets es substitueix per la presa de raó en comptabilitat i per les actuacions comprovatòries del control financer posterior, d'acord amb el que preveu l'article 219.4 del RD 2/2004.

Es pot exercir la fiscalització mitjançant tècniques de mostreig en els casos següents:

- a) Remuneracions de personal
- b) Liquidació de taxes i preus públics
- c) Tributs periòdics incorporats en padrons

Quan la fiscalització s'hagi fet per mostreig, aquesta circumstància s'ha de fer constar expressament a l'informe.

Article 58. Fiscalització limitada prèvia de la resta d'aspectes



Ajuntament de Celrà

A més dels aspectes bàsics enumerats en l'article anterior, que s'hauran de fiscalitzar de forma obligatòria, la intervenció podrà fer totes les observacions complementàries que cregui oportunes. D'acord amb l'art. 154.3 de la Llei 47/2003 de 26 de novembre, General Pressupostària i l'art. 119.2 del RDL 2/2004, aquestes observacions no tindran efectes suspensius o paralitzants sobre l'expedient fiscalitzat. La seva esmena en tot cas, serà responsabilitat de la persona gestora de l'expedient.

El seguiment de l'esmena de les observacions es realitzarà per part de la Intervenció en el decurs dels treballs del control financer anual.

Article 59. Procediment d'objeccions

El procediment d'objeccions s'iniciarà quan el resultat de la fiscalització prèvia sigui desfavorable o favorable amb observacions.

El departament gestor esmenarà l'expedient o emetrà informe de discrepàncies sobre l'informe de fiscalització i el trametrà a Intervenció.

L'interventor, de conformitat amb l'article 217 del RDL 2/2004, traslladarà l'informe de discrepàncies al Ple o a l'Alcalde i la seva resolució serà executiva.

Article 60. Control financer posterior

De conformitat amb el que disposa el títol VI de la Llei 47/2003 de 26 de novembre, General Pressupostària i els art. 220 i 222 del RDL 2/2004 de 5 de març que aprova el text refós de la llei reguladora de les Hisendes Locals, per tal de completar la fiscalització prèvia limitada, amb posterioritat a l'execució de les corresponents despeses, la Intervenció de l'Ajuntament realitzarà un control financer amb la finalitat de comprovar el grau de compliment de la legalitat i el funcionament econòmic i financer del servei o organisme controlat.

La revisió es centra fonamentalment en les activitats públiques bàsiques de gestió de les despeses i dels ingressos de la Corporació classificades per àrees: Compres, Nòmines, Subvencions, Transferències, Contractació, Operacions de crèdit, Ingressos i Tresoreria. Aquestes àrees determinen la major part d'operacions comptables, tan pel seu volum en euros com pel nombre d'expedients que generen.

D'acord amb l'art. 220.4 del text refós de la llei reguladora de les hisendes locals, de l'informe que resulta de la revisió i les recomanacions se'n dóna compte a la Comissió especial de comptes i posteriorment al Ple Corporatiu juntament amb els Comptes Generals.

Per tal d'aconseguir més eficàcia i eficiència en la fiscalització de la inversió dels cabals municipals, l'interventor pot inspeccionar de forma discrecional la naturalesa i circumstàncies de cada cas dels diferents serveis; pot reclamar tots els antecedents que consideri necessaris i efectuar l'examen i comprovació dels llibres, comptes, balanços i documents que consideri precisos en cada cas. Per aquest motiu, l'interventor, en l'exercici de la seva funció, té l'accés lliure a totes les oficines, centres i establiments de qualsevol tipus, que depenguin de l'Ajuntament.

Article 61. Implantació de les tecnologies de la informàtica en la gestió financera i d'administració general



Ajuntament de Celrà

1. La tramitació de documentació interna sobre xarxes de comunicacions públiques es considerarà vàlida a tots els efectes sempre que s'acompanyi de la corresponent signatura digital reconeguda que correspongui a un certificat digital vàlid en la data de la operació emès per una autoritat de certificació acceptada. Es considerarà acceptada com autoritat de certificació les que així figurin a la plataforma de l'Agència catalana de certificació.

2. La tramitació de les despeses es podrà realitzar mitjançant formats electrònics sobre xarxes de comunicacions, (sempre degudament autenticats mitjançant el corresponent certificat electrònic de classe1 establert com s'ha especificat anteriorment) quan les aplicacions que suporten els circuits administratius siguin plenament operatius.

Disposicions Addicionals

Primera.- Modificació de les Bases

Aquestes bases podran ser modificades pel Ple, a proposta de la Presidència i amb informe previ d'Intervenció, amb exposició al públic en igual forma que les modificacions de crèdit.

Així mateix, la Presidència de la Corporació resoldrà els dubtes en quant a la correcta aplicació d'aquestes bases, previ informe de la Secretària, Intervenció i Tresoreria, en el seu cas.

Segona.- Incrementos retributius

Aprovar les actualitzacions que es puguin produir durant l'exercici 2024 pel que fa a les retribucions del personal de l'Ajuntament de Celrà, que se'n derivin d'acords adoptats amb caràcter general per l'Administració de l'Estat, tant pel que fa a les retribucions bàsiques, com als complements de destinació i específics, que s'actualitzaran amb els mateixos percentatges que aprovin les normes estatal de caràcter bàsic

Ramon Boada Oliveras
L'interventor