

Identificació de l'expedient: F1102025000002

Assumpte: Aprovació pressupost general exercici 2026

**PRESSUPOST GENERAL DE L'AJUNTAMENT DE MALGRAT DE MAR
EXERCICI 2026
BASES D'EXECUCIÓ**

PREÀMBUL	4
TÍTOL I.- NORMES GENERALS	4
Article 1. Règim jurídic	4
Article 2. Àmbit d'aplicació.....	5
TÍTOL II.- DEL PRESSUPOST GENERAL.....	5
CAPÍTOL I.- CONTINGUT I ESTRUCTURA PRESSUPOSTÀRIA	5
Article 3. El Pressupost general de l'Ajuntament	5
Article 4. Estructura pressupostària.....	5
CAPÍTOL II.- DELIMITACIÓ I SITUACIÓ DELS CRÈDITS.....	6
Article 5. Nivells de vinculació Jurídica.....	6
Article 6. Situacions dels crèdits pressupostaris	8
Article 7. Crèdits disponibles	8
Article 8. Crèdits retinguts	9
Article 9. Crèdits no disponibles	9
CAPÍTOL III.- LES MODIFICACIONS DE CRÈDITS	9
Article 10. Modificacions pressupostàries.....	9
Article 11. Òrgans competents per a l'aprovació de les modificacions de crèdit	10
Article 12. Tramitació de les modificacions de crèdit	10
Article 13. Incorporació de romanents de crèdit.....	11
Article 14. Ampliació de crèdits.....	12
CAPÍTOL IV.- DE L'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST DE DESPESES	12
Secció Primera.- Normes generals	12
Article 15. Anualitat pressupostària	12
Article 16. Fases de l'execució del pressupost de despeses	13
Article 17. Retenció de crèdit.....	13
Article 18. Autorització de la despesa.....	13
Article 19. Disposició de la despesa	14
Article 20. Reconeixement i liquidació de l'obligació	15
Article 21. Ordenació del pagament	17
Article 22. Cessió dels drets de cobrament.	17
Article 23.- Avocació de competències per l'Alcalde-President.....	19
Article 24. Despeses plurianuals	20
Article 25. Tramitació anticipada de despeses.....	21
Article 26. Acumulació de fases d'execució del Pressupost: "AD" i "ADO"	21
Article 27. Prescripció d'obligacions	22

Secció Segona.- Normes particulars.....	23
Article 28. Despeses de contractes	23
Article 29. Factures	27
Article 30. Reconeixement extrajudicial de crèdits.....	28
Article 31. Despeses de personal corresponents a l'exercici	29
Article 32. Despeses financeres i passius financers	30
Article 33. Subvencions atorgades	31
Article 34. Pagaments a justificar	33
Article 35. Bestretes de Caixa Fixa.....	34
CAPÍTOL V.- DE L'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST D'INGRESSOS	37
Article 36. Normes generals	37
Article 37. Reconeixement de drets.....	37
Article 38. La realització de l'ingrés	37
CAPÍTOL VI.- CONTROL I SEGUIMENT PRESSUPOSTARI	38
Article 39. Informació al Ple sobre l'execució pressupostària.....	38
CAPÍTOL VII.- DISPOSICIONS RELATIVES AL TANCAMENT PRESSUPOSTARI I LA LIQUIDACIÓ DEL PRESSUPOST	39
Article 40. Instruccions de tancament pressupostari.....	39
Article 41. Saldos de dubtós cobrament	39
TITOL IV.- TRESORERIA.....	40
Article 42. Definició i règim jurídic.....	40
Article 43. Pla de Disposició de fons de la Tresoreria	41
Article 44. Caixa de dipòsits de la Tresoreria.....	41
Article 45. Inversions financeres temporals.....	41
Article 46. Caixes restringides de recaptació.....	42
TITOL V.- CONTROL I FISCALITZACIÓ	43
CAPÍTOL I.- NORMES GENERALS	43
Article 47. Modalitats de control intern.....	43
Article 48. Principis d'exercici del control i facultats del personal controlador ...	43
CAPÍTOL II.- FUNCIÓ INTERVENTORA	44
Article 49. Objecte i característiques	44
Article 50. Abast de la funció interventora	54
Article 51. Moment i termini per a l'exercici de la funció interventora	55
Article 52. Resultat de la fiscalització prèvia	56
Article 53. Resolució de discrepàncies	56
Article 54. Omissió de la Intervenció	57
Article 55. Informació al Ple	57
CAPÍTOL III.- CONTROL FINANCER	57
Article 56. Objecte i característiques	57

Article 57. Àmbit del control financer	58
Article 58. Informes de control financer	58
9	
Article 60. Responsabilitats	58
Article 61. Pla d'actuacions de control financer.....	59
DISPOSICIONS FINALS	59
Disposició Final Primera.....	59

PREÀMBUL

De conformitat amb allò previst en els articles 165.1 TRLHL i 9 RD 500/1990, de 20 d'abril, pel qual es desenvolupa el Capítol I del Títol VI de la Llei d'Hisendes Locals (en l'actualitat TRLHL), el Pressupost General inclourà: *<<les bases d'execució, que continuaran l'adaptació de les disposicions generals en matèria pressupostària a l'organització i circumstàncies de la pròpia entitat, així com aquelles altres necessàries per la seva gestió adequada, establint les prevencions que es considerin oportunes o convenients per la millor realització de les despeses i recaptació dels recursos, sense que puguin modificar allò legislat per a l'administració econòmica, no comprendre preceptes d'ordre administratiu que requereixin legalment procediment i solemnitats específiques diferents d'allò previst per al pressupost.>>.*

L'Ajuntament de Malgrat de Mar, de conformitat amb allò que disposen els articles 165.1 TRLHL i 9 RD 500/1990, anteriorment esmentats, estableix les següents BASES D'EXECUCIÓ del Pressupost General de l'exercici 2026.

TÍTOL I.- NORMES GENERALS

Article 1. Règim jurídic

1.-El pressupost General de l'Ajuntament constitueix l'expressió xifrada, conjunta i sistemàtica de les obligacions que, com a màxim, es podran reconèixer per l'Entitat i els seus Organismes Autònoms, i dels drets que es prevegin liquidar durant l'exercici 2026, així com de les previsions d'ingressos i despeses de les Societats Mercantils quin capital social pertanyi íntegrament a aquesta Entitat Local.

2.-El Pressupost General de l'Ajuntament s'elabora, executa i liquida d'acord amb la normativa legal i reglamentària vigent, constituïda per:

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases del règim local (LBRL)
- Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aproven les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local,
- Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora d'hisendes locals (TRLRHL),
- Reial Decret 500/1990, de 20 d'abril, de desenvolupament parcial de la Llei reguladora de les hisendes locals.
- Llei orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera, modificada per les Lleis orgàniques 4/2012, de 28 de setembre, i 9/2013, de 20 de desembre.
- Reial Decret 1463/2007, de 2 de novembre, pel qual s'aprova el reglament de desenvolupament de la Llei 18/2001, de 12 de desembre, d'Estabilitat Pressupostària, en la seva aplicació a les entitats locals.
- Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

- L'Ordre EHA/3565/2008, de 3 de desembre, per la qual s'aprova l'estructura dels pressupostos de les entitats locals, modificada per l'Ordre 419/2014, de 14 de març.
- Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, per la qual s'aprova la Instrucció del model normal de comptabilitat local (entrada en vigor el 1/1/2015).

I supletòriament en allò no previst en les disposicions anteriors, per

- Llei 47/2003, de 26 de novembre, general pressupostària
- Reial Decret 2188/1995, de 28 de desembre, que desenvolupa el règim de control intern exercit per la Intervenció General d'Estat.
- Les Normes d'Auditoria del Sector Públic.
- Aquestes Bases i les instruccions i circulars dictades per l'Alcaldia i Intervenció.

3.- Es faculta a l'Alcaldia-Presidència d'aquesta Corporació per a emetre circulars i, a la Intervenció a donar les instruccions que siguin precises, totes elles dirigides a complementar, interpretar, aclarir i coordinar tota actuació relativa a la gestió pressupostària, tant en la seva vessant d'ingressos com de despeses.

Article 2. Àmbit d'aplicació

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

Aquestes bases s'aplicaran amb caràcter general a l'execució del Pressupost de l'Ajuntament i dels seus organismes autònoms i la resta d'ens dependents de l'entitat local, en allò que per a aquests s'indiqui expressament en les mateixes.

TÍTOL II.- DEL PRESSUPOST GENERAL

CAPÍTOL I.- CONTINGUT I ESTRUCTURA PRESSUPOSTÀRIA

Article 3. El Pressupost general de l'Ajuntament

El Pressupost General de l'Ajuntament està integrat, d'acord amb allò que disposa l'article 162 TRLHL pel pressupost del propi Ajuntament, segons el següent detall:

- Pressupost de l'Ajuntament de Malgrat de Mar

Article 4. Estructura pressupostària

1.- L'estructura del Pressupost de l'Ajuntament s'ajusta a allò que disposa l'Ordre EHA/3565/2008, de 3 de desembre, per la qual s'aprova l'estructura dels pressupostos de les entitats locals, modificada per l'Ordre 419/2014, de 14 de març.

Els crèdits inclosos en els estats de despeses del Pressupost de l'Ajuntament es classifiquen:

- Orgànicament: per unitats organitzatives

- Per programes: en Àrees de despesa, Polítiques de despesa, grups de programa programes i subprogrames.
- Econòmicament: en Capítols, Articles, Conceptes, Subconceptes, Partides

2.- El registre comptable dels crèdits, de les seves modificacions i de les operacions d'execució de la despesa es realitzarà sobre l'Aplicació Pressupostària, la qual vindrà definida d'acord amb les següents dades:

- Un codificador orgànic de 2 dígits corresponent al departament gestor de la despesa, d'acord amb la organització administrativa de l'Ajuntament.
- Un codificador per programes de 4 dígits, segons la finalitat a la qual es destinin els crèdits.
- Un codificador de 5 dígits, segons la naturalesa econòmica dels crèdits.

3.- No es podran adquirir compromisos de despesa per quantia superior a l'import dels crèdits autoritzats en els estats de despeses, essent nuls de ple dret els acords, resolucions i actes administratius que infringeixin l'expressada norma sense perjudici de les responsabilitats a que doni lloc. L'existència de crèdit adequat i suficient al qual imputar la despesa es comprovarà al nivell de vinculació jurídica.

4.- Tindran la consideració de projectes de despesa:

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

Els projectes de despesa s'identificaran amb un codi que ha de ser invariable per a tota la vida de l'actuació. Aquest haurà de contenir:

- Exercici d'inici del projecte.
- Número de projecte.
- La codificació del tipus de projecte. Ha de permetre identificar si es tracta d'un projecte d'inversions, amb finançament afectat o d'un altre tipus.
- Exercici d'inici.

5.- Les previsions incloses en l'estat d'ingressos es classifiquen amb el màxim nivell de desagregació de la classificació econòmica.

També li és d'aplicació la classificació orgànica.

Durant el transcurs de l'exercici es podran crear els conceptes i subconceptes d'ingressos que es considerin necessaris encara que no figurin oberts en les previsions inicials (article 9.2 de l'Ordre).

Els ingressos afectats a un projecte de despeses hauran de permetre la identificació amb el codi de projecte de despeses permetent identificar cada un dels seus agents finançadors.

CAPÍTOL II.- DELIMITACIÓ I SITUACIÓ DELS CRÈDITS

Article 5. Nivells de vinculació Jurídica

1.- Els crèdits inclosos en els estats de despeses tenen caràcter limitador i vinculant d'acord amb allò que estableix l'article 172.2 TRLHL.

2.- D'acord amb els articles 27. 28 i 29 RD 500/1990, amb caràcter general el nivell de vinculació jurídica dels crèdits de l'estat de despeses s'estableix de la següent manera:

A.- En el capítol 1 "Personal", quant a les despeses per retribucions fixes:

- Classificació orgànica: unitat orgànica (2 dígits)
- Classificació per programes: àrea de despesa (1 dígit)
- Classificació econòmica: article (1 dígit)

Per les despeses corresponents a retribucions variables, és a dir, codi econòmics 150XX "Productivitat", 151XX "Gratificacions extraordinàries", 130XX "Hores extraordinàries del personal laboral fix" i 131XX "Hores extraordinàries del personal laboral temporal" es vinculen:

- Classificació orgànica: unitat orgànica (2 dígits)
- Classificació per programes: àrea de despesa (1 dígit)
- Classificació econòmica: partida (5 dígits)

B.- En els capítols 2 "Béns corrents i serveis", 3 "Despeses financeres", 4 "Transferències corrents", 7 "Transferències de capital", 8 "Actius Financers" i 9 "Passius Financers" la vinculació jurídica és la següent:

- Classificació orgànica: unitat orgànica (2 dígits)
- Classificació per programes: àrea de despesa (1 dígit)
- Classificació econòmica: capítol (1 dígit)

C.- Els crèdits del capítol 6 "Inversions reals" estaran vinculades a nivell de projecte. En cas que no hi hagi projecte, la vinculació jurídica serà l'establerta amb caràcter general per capítol 2.

D.- Els crèdits declarats ampliables tindran una vinculació jurídica a nivell d'aplicació pressupostària.

E.- En relació amb els projectes de despesa amb finançament afectat s'estableix amb caràcter general la vinculació qualitativa i quantitativa dels crèdits en els mateixos.

Els Projectes de despesa segueixen la regulació establerta en la Secció 2a i 3a del capítol 2 de l'Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre.

Els crèdits assignats a projectes de despesa queden subjectes exclusivament a les vinculacions jurídiques establertes per a les aplicacions pressupostàries amb càrrec a les quals s'ha previst la seva realització, fixades en l'article 6è d'aquestes bases.

Es podrà modificar l'assignació de crèdit entre projectes sempre i quant es respecti la limitació indicada a l'apartat anterior. Aquestes modificacions no requeriran d'aprovació expressa.

El finançament dels projectes de despesa i despesa amb finançament afectat, les operacions d'endeutament i d'altres operacions de crèdit previstes en el pressupost aniran destinades al finançament del conjunt de les operacions de capital (despeses d'inversions, transferències de capital i actius financers) consignades en l'estat de despeses del mateix.

L'assignació dels recursos que financen les despeses de capital (capítols VI, VII i VIII) entre els diferents projectes, la determinarà, en cada cas, l'alcalde, podent modificar (al llarg de l'exercici) aquesta distribució, a partir de la proposta motivada d'Intervenció, sempre que, en tot cas, es respectin les limitacions dels articles 49.1 i 173.6 del RDLeg. 2/2004 i el què està regulat en el paràgraf anterior.

De les distribucions acordades i de les seves modificacions es comunicarà a les entitats que hagin atorgat aquestes operacions quan corresponguin a operacions formalitzades per finançar un projecte específic i determinat.

S'exclouen del règim anterior els préstecs i les operacions de crèdit que es formalitzin per refinançar o cancel·lar anticipadament altres operacions de crèdit.

3.- Quan existint dotació pressupostària per un o diversos conceptes, es pretengui imputar despeses a altres conceptes, subconceptes o partides dins el mateix nivell de vinculació jurídica quins comptes no figurin oberts en la comptabilitat del pressupost de despeses per no comptar amb dotació pressupostària, la regidoria afectada podrà remetre a la Intervenció municipal sol·licitud de creació de la corresponent aplicació pressupostària sense necessitat de tramitar la corresponent modificació del pressupost. La creació de partida en aquests termes quedarà ratificada amb l'acte administratiu d'aprovació de la despesa.

4.- El control comptable de les despeses aplicables a aplicacions integrades en el mateix nivell de vinculació s'efectuarà a nivell d'aplicació pressupostària.

5.- La fiscalització de la despesa tindrà lloc respecte al límit definit pel nivell de vinculació.

No obstant això, quan es realitzi una despesa que excedeixi el saldo disponible de la consignació pressupostària, però no superi el saldo disponible de la bossa de vinculació jurídica, s'emetrà una nota per la Intervenció adreçada al responsable de la gestió pressupostària per assabentar-lo que l'esmentada despesa absorbeix saldo de les altres partides pressupostàries que estiguessin vinculades.

Article 6. Situacions dels crèdits pressupostaris

D'acord amb l'article 30 RD 500/1990, els crèdits consignats en el pressupost de despeses així com els procedents de les modificacions pressupostàries a que es refereix l'article 34 del mateix text, es podran trobar, amb caràcter general, en qualsevol de les tres situacions següents:

- A) Crèdits disponibles.
- B) Crèdits retinguts pendents d'utilització
- C) Crèdits no disponibles

Article 7. Crèdits disponibles

1.- En principi, tots els crèdits per despeses es troben en la situació de crèdits disponibles.

2.- La disponibilitat dels crèdits pressupostaris quedarà condicionada, en tot cas, a:

- a) L'existència de documents fefaents que acreditin compromisos fermes de d'aportació, en cas d'ajudes, subvencions, donacions o altres formes de cessió de recursos per tercers tinguts en compte en les previsions inicials del pressupost a efecte del seu anivellament i fins a l'import previst en els estats d'ingressos en ordre a l'afectació dels esmentats recursos en la forma prevista per la llei o, en el seu cas, a les finalitats específiques de les aportacions a realitzar.
- b) En el cas dels préstecs, a la concessió de les autoritzacions previstes en l'article 53 TRLHL, de conformitat amb les regles contingudes en el capítol VII del títol

VII d'aquest cos legal, i quan aquesta no sigui preceptiva, a la formalització de l'operació.

A aquest efecte, la Intervenció practicarà a inici d'exercici les corresponents retencions de crèdit sobre els crèdits de despesa afectats, que s'anul·laran una vegada es verifiqui el compliment d'allò previst en aquest apartat.

Article 8. Crèdits retinguts

1.-La retenció de crèdits és l'acte mitjançant el qual s'expedeix, respecte al d'una aplicació pressupostària, certificació d'existència de saldo suficient per l'autorització d'una despesa o d'una transferència de crèdit per una quantia determinada, produint-se al mateix temps una reserva per l'esmentada despesa o transferència.

Això s'ha d'entendre sense perjudici de les retencions de crèdit per no executivitat dels crèdits referida en l'article 7 d'aquestes bases.

2.-Correspondrà l'expedició de certificacions d'existència de crèdit a l'interventor o el funcionari en qui delegui. Rebuda la sol·licitud en la Intervenció municipal es verificarà la suficiència de saldo al nivell que estigui establerta la vinculació jurídica del crèdit.

Article 9. Crèdits no disponibles

1.- Quan un tinent d'alcalde o regidor consideri necessari declarar no disponible totalment o parcialment un crèdit d'una partida pressupostària de la qual és responsable de la seva execució, formularà proposta raonada que es conformarà pel Regidor d'Hisenda.

2.- La declaració de no disponibilitat de crèdits així com també de la seva reposició a disponible correspon al Ple.

3.- A càrrec del ròssec declarat no disponible no es podran acordar autoritzacions de despeses ni transferències i el seu import no pot ser incorporat al Pressupost de l'exercici següent.

CAPÍTOL III.- LES MODIFICACIONS DE CRÈDITS

Article 10. Modificacions pressupostàries

1.- Quan calgui realitzar un despesa per a la qual no existeixi consignació i excedeixi del nivell de la vinculació jurídica establert en aquestes Bases, es tramitarà un expedient de modificació pressupostària subjecte a les normes fixades en l'article 34 del Reial Decret 500/90, de 20 d'abril, així com a les particularitats reflectides en aquests bases.

2.- Les Modificacions de crèdit, d'acord amb els articles 34 a 51 del RD 500/1990 i els articles 177 a 182 del TRLHL, poden ser dels tipus següents.

- a) Crèdits extraordinaris
- b) Suplements de crèdit
- c) Transferències de crèdit
- d) Generació de crèdits per ingressos
- e) Incorporació de romanents de crèdit

- f) Ampliacions de crèdit
- g) Baixes per anul·lació

Article 11. Òrgans competents per a l'aprovació de les modificacions de crèdit

1.- L'aprovació dels expedients de crèdits extraordinaris i de suplement de crèdits correspon, previ informe de la Intervenció Municipal, al Ple de l'Ajuntament.

2.- L'aprovació dels expedients de transferències de crèdits correspon, previ informe de la Intervenció municipal:

- a) Al Ple, quan es tracti de transferències de crèdit entre diferents àrees de despesa, llevat quan les altes i les baixes afectin a crèdits de personal.
- b) A l'Alcalde-President quan es tracti de:
 - Transferències entre crèdits de personal, en els termes abans assenyalats
 - Transferències entre crèdits d'una mateixa àrea de despesa.

3.- L'aprovació dels expedients de generació de crèdits, d'incorporació de romanents de crèdit i d'ampliacions de crèdit correspon a l'Alcalde-President, previ informe de la Intervenció municipal.

4.- L'aprovació dels expedients de baixes per anul·lació de crèdits correspon al Ple, previ informe de la Intervenció municipal.

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

Als expedients de modificació de crèdits, la competència d'aprovació del qual sigui del Ple municipal se li apliquen les mateixes normes d'informació, publicitat i reclamacions establertes per a l'aprovació del Pressupost General en l'article 169 del TRLRHL, i no seran executives fins que no s'hagi completat el tràmit de publicitat posterior a l'aprovació definitiva.

Article 12. Tramitació de les modificacions de crèdit

1.- Tota modificació de crèdits s'iniciarà a proposta del responsable del departament gestor de la despesa i del regidor corresponent i anirà acompanyada del model normalitzat que a l'efecte estableixi la Intervenció Municipal.

2.- Sense perjudici de les especialitats exigibles per cada tipus de modificació, les propostes de modificació de crèdit contindran una memòria justificativa que indicarà:

- justificació de la necessitat de la mateixa
- el tipus de modificació a realitzar
- les aplicacions pressupostàries a les que afecta
- els mitjans o recursos que han de finançar-la

En el cas dels crèdits extraordinaris i suplement de crèdits finançats amb baixes o anul·lacions de crèdits no compromesos, i de les transferències de crèdit, caldrà acreditar que aquestes dotacions són reductibles sense pertorbació del servei.

3.- En tot cas, la disponibilitat dels nous o majors ingressos sobre els previstos i del romanent líquid de tresoreria per finançar crèdits extraordinaris, suplement de crèdit i incorporacions de romanents de crèdit estarà condicionada a les condicions i requisits establerts en la Llei orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera, i la seva normativa de desenvolupament.

4.- Les propostes de modificació acompanyades de la documentació requerida seran lliurades pels responsables dels departaments gestors de la despesa a la secció de comptabilitat de la Intervenció municipal, la qual comprovarà la seva correcció, verificarà la suficiència de ròssec de crèdit, i confeccionarà l'expedient.

Els expedients es numeraran correlativament a l'efecte de la justificació del Compte General d'Ajuntament.

En el cas que la proposta sigui correcta, realitzarà la corresponent retenció de crèdit d'acord amb l'article 33 del Reial Decret 500/1990, de 20 d'abril. Si la proposta de modificació és incorrecta la tornarà a l'àrea gestora de la despesa per a esmenar les deficiències.

5.- La proposta d'acord a l'òrgan corresponent per a la seva aprovació correspondrà al Regidor d'Hisenda.

6.- Tots els expedients de modificació de crèdits seran informats prèviament per l'intendent general municipal.

Article 13. Incorporació de romanents de crèdit

1. Aprovada la Liquidació de l'exercici anterior, amb referència a aquell exercici pressupostari, la Intervenció elaborarà estat compresiu de:

- a) Saldos de crèdits extraordinaris i suplementos de crèdit, així com les transferències de crèdit que hagin estat concedits o autoritzats, respectivament, durant l'últim trimestre de l'exercici.
- b) Els saldos de compromisos de despesa de l'exercici anterior.
- c) Els saldos de crèdits per operacions de capital.
- d) Els saldos dels crèdits autoritzats en funció de l'efectiva recaptació dels drets afectats.
- e) Saldos d'Autoritzacions respecte a Disposicions de despesa i Crèdits disponibles en aplicacions correlacionades amb l'efectiva recaptació de drets afectats.

2. Serà precís constatar l'existència d'ingressos afectats, puix que els corresponents crèdits en tot cas han d'ésser incorporats.

3. Aquest estat es sotmetrà a informe dels responsables de cada àrea gestora a l'objecte de que formulin proposta raonada d'incorporació de romanents, que deurà acompanyar-se de projectes o documents acreditatius de la certesa en l'execució de l'actuació corresponent durant l'exercici.

4. Si existeixin recursos suficients per a finançar la incorporació de romanents en la seva totalitat, la Intervenció completarà l'expedient, que serà elevat al Regidor/a d'Hisenda per a la seva conformitat.

5. Si els recursos financers no abastessin a cobrir el volum de despesa dimanant de la incorporació de romanents, el Regidor/a d'Hisenda, previ informe de la Intervenció, establirà la prioritat d'actuacions, per a la qual finalitat es tindrà en compte la necessitat d'atendre en primer lloc el compliment d'obligacions resultants de compromisos de despesa aprovats en l'any anterior.

6. La incorporació de romanents pot ésser finançada mitjançant:

- a) El romanent líquid de tresoreria.
- b) Nous o majors ingressos recaptats sobre els previstos en el pressupost.

- c) Recursos financers recaptats, o compromisos fermes d'aportació afectats el volum total dels quals excedeixi de les obligacions reconegudes en l'exercici anterior.

En qualsevol cas, la disponibilitat del romanent líquid de tresoreria i els nous o majors ingressos per finançar la incorporació de romanents de crèdit de caràcter potestatiu restarà condicionada al compliment dels requisits que s'estableixin en la Llei orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.

7. Amb caràcter general, la liquidació del Pressupost precedirà a la incorporació de romanents.

No obstant, aquesta modificació podrà aprovar-se abans que la liquidació del Pressupost en els següents casos:

- Quan es tracti de crèdits de despeses finançades amb ingressos específics afectats.
- Quan corresponguin a contractes adjudicats en l'exercici anterior o a despeses urgents, previ informe d'Intervenció en el que s'avalui que la incorporació no produirà dèficit.

Article 14. Ampliació de crèdits

- Es consideraran partides ampliables aquelles que corresponguin a despeses finançades amb recursos expressament afectats.
- L'ampliació de crèdit es tramitarà a petició de departament gestor de la despesa, i precisarà informe de l'Òrgan fiscalitzador acreditatiu d'haver-se reconegut majors drets sobre els previstos en el Pressupost d'Ingressos.
- Es consideren únicament com a crèdits ampliables els que es relacionen a continuació:

Aplicació despesa	Aplicació ingrés
11 9200 83000	11 83000
12 9320 22708	12 39200
21 1532 60920	21 35000

- L'expedient d'ampliació de crèdits serà aprovat per l'Alcalde.

CAPÍTOL IV.- DE L'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST DE DESPESES

Secció Primera.- Normes generals

Article 15. Anualitat pressupostària

- Amb càrrec als crèdits de l'estat de despeses de cada pressupost només es podran contraure obligacions derivades d'adquisicions, obres, serveis i altres prestacions o despeses en general que es realitzin en l'any natural del propi exercici pressupostari.
- No obstant allò disposat en l'apartat anterior, s'aplicaran als crèdits del pressupost vigent en el moment del seu reconeixement, les obligacions següents:

- a).- Les que resultin de la liquidació d'endarreriments a favor del personal que percebi les seves retribucions amb càrrec als pressupostos generals de l'Entitat local. Correspon el seu reconeixement a l'Alcalde.
- b).- Les derivades de compromisos de despeses degudament adquirits en exercicis anteriors, prèvia incorporació dels crèdits en el supòsit establert en l'article 182.3 TRLHL.
- c).- Les obligacions procedents d'exercicis anteriors a que es refereix l'article 60.2 RD 500/1990.

Article 16. Fases de l'execució del pressupost de despeses

- 1.- Les consignacions de l'estat de despeses constitueixen el límit màxim de les obligacions que es poden reconèixer per a la finalitat a la què estan destinades, sense que la mera existència de crèdit pressupostari pressuposi autorització prèvia per a realitzar cap despesa ni obligació de l'Ajuntament a abonar-les, ni dret d'aquells a què es refereixen a exigir l'aprovació de la despesa i el seu pagament, sense el compliment dels tràmits d'execució pressupostària.
- 2.- La gestió dels crèdits inclosos en els estats de despeses del pressupost es realitzarà a través de les següents fases:
 - Autorització de la despesa (A)
 - Disposició o compromís de despesa (D)
 - Reconeixement de l'obligació (O)
 - Ordenació del pagament (P)
3. L'aprovació de qualsevol fase de la gestió del pressupost o fases acumulades podrà fer-se individualment o per relacions numerades on figurin de forma clara i ben indicada tots els elements necessaris per a la seva identificació.

Article 17. Retenció de crèdit

1. Quan la quantia de la despesa, o la complexitat en la preparació de l'expedient, ho aconsellin, el/la regidor/a responsable de l'àrea gestora podrà sol·licitar la retenció de crèdit en una aplicació pressupostària.
2. Rebuda la sol·licitud a Intervenció, es verificarà la suficiència de saldo al nivell en què estigui establerta la vinculació jurídica del crèdit i s'expedirà el document RC. La retenció tindrà efectes fins que s'aprovi la proposta, moment en el que es realitzarà un document A o AD.

Article 18. Autorització de la despesa

- 1.- L'autorització de despesa és l'acte mitjançant el qual l'òrgan competent acorda la realització d'una despesa per una quantia certa o aproximada, reservant a tal finalitat la totalitat o part d'un crèdit pressupostari. Mitjançant aquest acte es dona inici al procediment d'execució de la despesa, no implicant relació amb tercers aliens a l'Ajuntament.
- 2.- Dins de l'import dels crèdits autoritzats en els pressupostos correspondrà l'autorització de despeses a l'Alcalde-President o al Ple de l'entitat d'acord amb l'atribució de competències que estableixi la normativa vigent, sense perjudici de les delegacions que s'acordin de conformitat amb allò que disposa la legislació de règim local.

3. L'autorització de despeses és competència de l'alcalde quan el seu import no excedeixi de 6.010,13 euros i de la Junta de Govern Local quan l'import no superi el 10 % dels recursos ordinaris del pressupost, ni en qualsevol cas els 6.000.000,00 euros.

L'Alcaldia delega les seves competències d'autorització i disposició de despeses, en la Junta de Govern, llevat de les que es reserva expressament per a si mateixa o les que delega en els regidor/a les diferents àrees.

Es compren dins les atribucions de la Junta de Govern Local l'autorització de despeses de caràcter plurianual quan la seva duració no sigui superior a quatre anys, sempre que l'import acumulat de totes les anualitats no superi el 10 per cent del recursos ordinaris del Pressupost del primer exercici ni la quantitat de 6.000.000,00 euros.

4. El Ple podrà delegar en la Junta de Govern Local les seves competències per autoritzar despeses, sempre que hagin d'executar-se dins de l'exercici.

5. 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

6. Els acords o resolucions que comportin autorització de despesa hauran d'indicar expressament en punt separat el literal "*AUTORITZAR la despesa per import de -----, amb càrrec a l'aplicació pressupostària ----- del pressupost de l'exercici ----*".

També hauran d'incloure obligatòriament la notificació de l'acord o resolució al departament d'Intervenció i Tresoreria, als efectes de la seva comptabilització.

Article 19. Disposició de la despesa

1.-La disposició o compromís de despesa és l'acte mitjançant el qual s'acorda, després del compliment dels tràmits establerts, la realització de despeses prèviament autoritzades, per un import ja exactament determinat. És un acte amb rellevància jurídica per tercers, vinculant a l'Entitat local a la realització d'una despesa concreta i determinada tant en la seva quantia com en les condicions d'execució.

2. Els òrgans competents per a aprovar la disposició de despeses, seran els mateixos que tinguin la competència per autoritzar la despesa.

3. 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.

4. La proposta d'adjudicació dels contractes en la qual s'aprovi la disposició de la despesa (Fase D) ha de preveure l'anualitat o anualitats, l'aplicació o aplicacions del pressupost, i l'import o imports corresponents:

a) Amb caràcter general, quan l'import d'adjudicació sigui inferior a l'import de licitació, en la proposta d'adjudicació també s'haurà d'aprovar l'anul·lació del saldo sobrant que es generi (Fase A). Les anualitats establertes en l'acord d'adjudicació s'han d'ajustar a la dates previstes d'inici d'execució.

b) En el cas de contractes amb preus unitaris, 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 (Fase D) coincidirà amb el document comptable A inicialment aprovat i no s'hi aplicaran les previsions establertes en l'apartat a) anterior.

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 liquidació del contracte, prèvia tramitació de la modificació de l'expedient de despesa esmentada. 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 DA 34a de la L 9/2017.

5. Si una vegada formalitzat un contracte, per qualsevol circumstància, es produeix un desajust entre les anualitats establertes i les necessitats reals que el desenvolupament normal dels treballs exigeix en l'ordre econòmic, el responsable de la despesa tramitarà l'expedient de reajustament d'anualitats oportú amb els requisits que estableix l'article 96 del RD 1098/2001.

6. Quan el contracte sigui susceptible de recurs especial en matèria de contractació, els imports disposats en l'adjudicació tindran caràcter provisional, i esdevindran definitius en el moment en què s'aprovi la formalització del contracte.

7. Un cop executat el contracte, signada l'acta de recepció o la certificació final d'obra, segons s'escaigui, i transcorregut el termini de garantia del contracte, el responsable de la despesa ha d'emetre un informe final d'execució del contracte i incorporar els documents comptables pertinents, si s'escau, per tal que s'elabori la proposta de liquidació del contracte.

8. Els acords o resolucions que comportin disposició de despesa hauran d'indicar expressament en punt separat el literal "*DISPOSAR la despesa per import de -----, en favor del tercer -----, amb càrrec a l'aplicació pressupostària ----- del pressupost de l'exercici -----*".

També hauran d'incloure obligatòriament la notificació de l'acord o resolució al departament d'Intervenció i Tresoreria, als efectes de la seva comptabilització.

Article 20. Reconeixement i liquidació de l'obligació

1.- El reconeixement i liquidació de l'obligació és l'acte mitjançant el qual es declara l'existència d'un crèdit exigible contra l'entitat derivat d'una despesa autoritzada i compromesa.

2.- El reconeixement i liquidació d'obligacions legalment adquirides, és competència de l'Alcalde-President d'acord amb el que preveu l'article 185 del TRLRHL, sense perjudici de les delegacions que s'estableixin.

En tot cas, correspon al alcaldessa de la corporació el reconeixement i la liquidació d'obligacions (fase "O") derivades dels compromisos de despeses legalment adquirits per delegació de l'Alcaldia, el reconeixement d'obligacions (fase O, DO i ADO de la despesa), li correspon amb caràcter general, a la Junta de Govern.

3.-Prèviament al reconeixement de les obligacions s'haurà d'acreditar documentalment davant l'òrgan competent la realització de la prestació o el dret del creditor de conformitat amb els acords que en el seu dia autoritzaren i comprometeren la despesa.

Tot acte de reconeixement d'obligació haurà de dur unit el document acreditatiu de la realització de la prestació o del dret del creditor degudament conformat segons naturalesa de la despesa.

4. Els acords o resolucions que comportin reconeixement d'obligacions hauran d'indicar expressament en punt separat el literal "*RECONÉIXER L'OBLIGACIÓ per import de ---, en favor del(s) tercer(s) ---, amb càrrec a la/les aplicació/ns presupostària/àries --- del pressupost de l'exercici*"

5. L'Alcaldia es reserva per a si 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.

Tot això sense perjudici de la facultat de l'Alcaldia d'abocar en ella mateixa les anteriors competències quan ho consideri oportú.

6. El reconeixement d'obligacions diferents de les esmentades al punt anterior és competència de l'alcalde, o de la Junta de Govern Local en funció de l'òrgan autoritzant, sempre que siguin conseqüència de compromisos de despeses legalment adquirits.

7. 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.

8. En el cas de presentació de factures per l'adquisició de subministraments, o prestació de serveis, les esmentades factures s'han de comptabilitzar com a documents O.

9. 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.

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

10. Per a aquelles despeses que provenguin 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.

Serà requisit imprescindible per a la seva aprovació:

- En les factures i certificacions, que hi consti el vist i plau del responsable tècnic, consistent en la signature electronica del document.

- 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 del Regidor/a 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 per la Junta de Govern es procedirà a la comptabilització definitiva.

Article 21. Ordenació del pagament

1.-L'ordenació del pagament és l'acte mitjançant el qual l'Ordenador de pagaments, en base a una obligació reconeguda i liquidada, expedeix la corresponent ordre de pagament contra la Tresoreria de l'Entitat, amb la finalitat de solventar el deute contret.

2.- D'acord amb el que estableix l'article 186 del TRLRHL, l'ordenació de pagaments és competència de l'Alcalde, sense perjudici de les delegacions que s'estableixin.

3.-L'expedició d'ordres de pagament s'acomodarà al Pla de disposició de fons que s'estableixi, amb la periodicitat i vigència que el mateix determini, per l'Alcalde-President.

4.-No es podran expedir ordres de pagament sense que prèviament s'hagi acreditat documentalment davant l'òrgan competent per reconèixer les obligacions la realització de la prestació o el dret del creditor, tot això de conformitat amb les resolucions aprovatòries de les autoritzacions i compromís de despesa.

5- L'acte administratiu de l'ordenació es materialitzarà en relacions d'ordres de pagament que recolliran, com a mínim i per a cada una de les obligacions incloses, els seu import brut i líquid, la identificació del creditor i l'aplicació o aplicacions pressupostàries a les què s'hagi d'imputar les operacions.

De la mateixa manera, l'ordenació del pagament es pot efectuar individualment respecte d'obligacions específiques i concretes (article 66 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril).

6.- El pagament material serà efectuat per la Tresoreria municipal d'acord amb les previsions i disponibilitats del Pla.

Article 22. Cessió dels drets de cobrament.

1. La cessió dels drets de cobrament es regirà per les següents normes: Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la que es transposen a l'ordenament

jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer del 2014.

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

3. Perquè la cessió de crèdit tingui plena efectivitat, caldrà que s'hagi notificat fefaentment a l'Ajuntament la mateixa.

4. El Tresorer procedirà a tramitar expedient d'assabentat d'endós, del qual prendrà nota l'interventor i que autoritzarà l'Alcaldia, i l'anotará seguidament registre municipal de transmissions de crèdit.

Els pagaments efectuats després de la presa de raó de la cessió es faran a nom del cessionari.

La Tresoreria comunicarà el comprovant de la pressa de raó al correu electrònic que, a aquest efecte, faciliti el cessionari en la seva sol·licitud.

5. No s'atendrà l'embargament del dret a cobrar del contractista si la diligència d'embargament es notifica després de la cessió de crèdit.

6. 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.

7. 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.

8. 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.

9. 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.

10. 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.

11. 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.

12. 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.

13. 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.

14. 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.

15. Cessió dels drets de cobrament de subvencions

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

Article 23.- Avocació de competències per l'Alcalde-President

Les competències en matèria d'execució de despeses que d'acord amb aquestes Bases correspongui a l'Alcalde-President, i que hagin estat delegades en altres òrgans, podran ésser avocades singularment per aquell sense necessitat d'acte administratiu exprés d'avocació.

A aquests efectes, l'avocació s'entendrà realitzada quan l'Alcalde-President dicti un acte quina competència hagi estat delegada prèviament.

No obstant, si aquesta avocació fos amb caràcter general, deixant sense efecte la delegació anterior, es subjectarà a les normes contingudes en la legislació de procediment administratiu.

Article 24. Despeses plurianuals

1.- Són despeses de caràcter plurianual aquelles que estenen els seus efectes econòmics a exercicis posteriors a aquell en què s'autoritzen i comprometen.

L'autorització i el compromís de les despeses de caràcter plurianual es subordinarà al crèdit que per cada exercici es consignï en els respectius pressupostos.

2.- Es podran adquirir compromisos per despeses que s'hagin d'estendre a exercicis posteriors a aquell en què s'autoritzin, sempre que la seva execució s'iniciï en el propi exercici i que, a més, es trobin en algun dels següents supòsits:

- a) Inversions i transferències de capital
- b) Els altres contractes i els de subministrament, de prestació de serveis, d'execució d'obres de manteniment i d'arrendament d'equips no habituals, sotmesos a les normes del TRLCSP, que no puguin ésser estipulats o resultin antieconòmics per un any
- c) Arrendaments de béns immobles
- d) Càrregues financeres dels deutes de l'entitat local i dels seus organismes autònoms.
- e) Transferències corrents que es derivin de convenis subscrits per l'Ajuntament amb altres entitats públiques o privades sense ànim de lucre.

3.-El nombre d'exercicis a què poden aplicar-se les esmentades despeses en els apartats a), b) i e) del paràgraf anterior no serà superior a quatre anys.

Així mateix, en els casos inclosos en els apartats a) i e), la despesa que s'imputi als exercicis futurs no podrà superar els límits del 70, 60, 50 i 50 per cent de la suma de crèdits inicials consignats.

4.- D'acord amb allò previst en l'article 88.2 del RD 500/1990, s'estableix la delegació de l'autorització i disposició de despeses plurianuals en aquells òrgans que tinguin atribuïda o delegada la competència per adoptar els actes administratius que en porten causa.

5.- D'acord amb allò previst en l'article 84.1 del RD 500/1990, en supòsits excepcionals el Ple podrà aprovar despeses plurianuals que hagin d'executar-se en períodes superiors a quatre anys o les anualitats de les quals excedeixin de les quanties que resultarien per aplicació dels percentatges regulats a l'article.

Correspondrà a la Junta de Govern Local, per delegació del Ple, l'aprovació de les despeses plurianuals previstes en les lletres a) i e) de l'apartat 2n d'aquest article, quan es superin els límits percentuals de l'apartat 3r, i sempre que la seva durada no superi els

quatre anys i l'import acumulat de les seves anualitats no superi el 10% dels recursos ordinaris del pressupost del primer exercici.

6.- Els compromisos de despeses de caràcter plurianual deuran ser comptabilitzats de forma independent i adequada.

7.- Prèviament a l'autorització de despeses amb imputació a exercicis futurs, l'interventor haurà de certificar que no es superen els límits quantitatius aplicables.

Article 25. Tramitació anticipada de despeses

1.- D'acord amb allò que estableix la legislació en matèria de contractes per a les entitats locals, es podran tramitar anticipadament els contractes l'execució material dels quals hagi de començar en l'exercici següent. En aquests casos, caldrà:

- a) Que el plec de clàusules administratives particulars sotmeti l'adjudicació a la condició suspensiva d'existència de crèdit adequat i suficient per finançar les obligacions derivades del contracte en l'exercici corresponent.
- b) El certificat d'existència de crèdit serà substituït per un faig constar expedit per l'Interventor en què es faci constar que existeix normalment crèdit adequat i suficient cobertura pressupostària de la despesa de que es tracti en els pressupostos o bé que existeix crèdit destinat a aquest fi en el projecte de pressupostos per l'exercici següent.
- c) A l'entrada en vigor del pressupost de l'exercici en què s'ha d'iniciar l'execució del contracte o produïda la pròrroga del precedent haurà d'incorporar-se a l'expedient el document que acrediti l'autorització de la despesa respecte de les dotacions pressupostàries del nou exercici.

També es podran tramitar anticipadament aquells contractes el finançament dels quals depengui d'un préstec, un crèdit o una subvenció sol·licitada a una altra entitat pública o privada, sotmetent l'adjudicació a la condició suspensiva de l'efectiva consolidació dels recursos que han de finançar el contracte corresponent.

3.- Per la tramitació de convocatòries de subvencions anticipades s'estarà a allò que disposa l'article 56 del Reglament de la Llei de Subvencions.

Article 26. Acumulació de fases d'execució del Pressupost: "AD" i "ADO"

1.- D'acord amb allò que disposa l'article 67 RD 500/1990, un mateix acte administratiu podrà abastar més d'una de les fases d'execució del pressupost de despesa, podent-se donar els següents casos:

- A) Autorització/disposició
- B) Autorització / disposició / reconeixement de l'obligació

2.- Es podran acumular en un sol acte administratiu les fases Autorització/disposició (AD) en els següents casos:

- **Despeses de personal** (pels imports de les retribucions fixes i periòdiques dels treballadors municipals, d'acord amb les dades de la relació de llocs de treball, annex de personal i plantilla municipal).
- **Contractes menors**,

- **Subvencions nominatives** i altres de concessió directa
- **Quotes de capital de les operacions de crèdit** a amortitzar en l'exercici
- **Imputació al pressupost dels contractes plurianuals** adjudicats en anys anteriors per l'import corresponent a l'exercici en curs.
- **Arrendaments i contractes** de tracte successiu
- **Aportacions a organismes autònoms.**
- **Altres**, la naturalesa dels quals aconselli l'acumulació entre els actes d'autorització i disposició.

3.- Es podran acumular en un sol acte les fases de Autorització / Disposició / Reconeixement de l'obligació (ADO) les despeses següents:

- **Contractes menors** d'import inferior a 1.000 euros sense IVA en el cas de subministraments, serveis i d'obres.
- **Indemnitzacions per raó de servei** (conceptes 230, 231 i 233)
- **Reconeixements extrajudicials de crèdit** i convalidacions
- **Bestretes reintegrables**
- **Interessos d'operacions de crèdit**
- **Comissions bancàries.**
- **Pagaments a justificar**
- **Resolucions judicials**
- **Interessos de demora**
- **Despeses tramitades com bestretes de caixa fixa**
- **Aportacions a mancomunitats i consorcis i quotes a federacions de municipis**
- **Altres**, la naturalesa dels quals aconselli l'acumulació entre els actes d'autorització, disposició i reconeixement de l'obligació.

4.- L'acte administratiu que acumuli dues o més fases produirà els mateixos efectes que si les esmentades fases s'acordessin en actes administratius separats.

5.- En aquests casos, l'òrgan que adopti l'acord haurà de tenir competència per a acordar totes i cada una de les fases que siguin objecte d'acumulació.

Article 27. Prescripció d'obligacions

1.- Les obligacions a càrrec de la Hisenda Pública Local que, d'acord amb la normativa general aplicable, hagin prescrit, seran baixa en les comptes, prèvia tramitació del oportú expedient.

2.- Correspon al Ple, a proposta de la Tresoreria i previ informe de la Intervenció, aprovar els expedients de baixa d'obligacions per prescripció.

3.- En tot cas, amb caràcter previ a l'aprovació de l'expedient pel Ple es donarà tràmit d'audiència als tercers creditors.

27bis. Baixa d'obligacions per errors comptables

1.- Els saldos d'obligacions que responguin a errors comptables seran baixa en comptes previ tramitació del oportú expedient, en els qual s'acrediti aquesta circumstància.

2.- A proposta de la Tresoreria i previ informe de la Intervenció, correspon al Ple aprovar els expedients de baixa d'obligacions per errors comptables quan, d'acord amb la normativa comptable aplicable, s'hagin d'imputar al compte 120 Resultats d'exercicis anteriors.

En la resta de casos, l'aprovació de l'expedient correspon a l'Alcaldia.

3- En els expedients de rectificació de saldos d'obligacions per errors comptables no serà preceptiu el tràmit d'audiència.

<i>Secció Segona.- Normes particulars</i>

Article 28. Despeses de contractes

1.- En els procediments de contractació obert, restringit i negociat, les diferents fases de la tramitació administrativa seran objecte de comptabilització independent i adequada, sense perjudici dels supòsits en que estigui autoritzada la seva acumulació. Per tant, s'expedirà:

- Document "A" per l'autorització de la despesa corresponent a l'aprovació de l'expedient de contractació i la convocatòria del procediment.
- Document "D" per la disposició de la despesa corresponent a l'adjudicació del contracte. Si s'escau, per la diferència existent entre el document "A" i el "D", es tramitarà i s'aprovarà al mateix temps la baixa d'adjudicació, que es reflectirà amb el document "A", que s'incorporarà a l'expedient de contractació.
- Document "O" pel reconeixement de l'obligació amb l'aprovació de la factura degudament conformada pel responsable del contracte

2.- L'execució de despeses mitjançant contracte menor respectarà en tot cas els límits màxims, quantitatius i qualitatius, establerts en la legislació vigent, i especialment en els articles 23.2, 111 i 138.3 del Text refós de la Llei de contractes del sector públic, aprovat pel RDLeg. 3/2011, de 14 de novembre.

La tramitació de l'expedient només exigirà l'aprovació de la despesa i la incorporació a aquest de la factura corresponent, que reuneixi els requisits reglamentàriament establerts i en el contracte menor d'obres, a més, el pressupost de les obres, sense perjudici de l'existència de projecte quan hi hagi normes específiques que així ho requereixin. S'ha de sol·licitar igualment l'informe de supervisió al què es refereix l'article 109 de la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, quan el treball afecti a l'estabilitat, seguretat o estankitat de l'obra.

La seva tramitació pressupostària observarà el següent:

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

	Límit màxim
Contractes d'obres	39.999,99
Contractes de subministrament	14.999,99
Contractes de serveis	14.999,99

Contracte menor d'obres

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) Obres fins a 4.500,00 euros, sempre que sigui possible és sol·licitarà més d'un pressupost.
- b) En el supòsit d'obres amb pressupost de més de 4.500,00 fins a 49.999,99 euros, el centre de gestió sol·licitarà a la Unitat de Contractació la contractació de l'obra. La unitat de Contractació farà la tramitació de la sol·licitud dels pressupostos oportuns, l'adjudicació i la notificació a l'adjudicatari. El departament gestor podrà suggerir els proveïdors que consideri adients, sense que tingui caràcter vinculant. Com a mínim es consultarà a tres proveïdors.

2. Declaració responsable sobre incompatibilitats i capacitat per contractar.

3. Document comptable d'Intervenció que acrediti l'existència de consignació pressupostària suficient per atendre la despesa.

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) Contractes fins a 4.500,00 euros, sempre que sigui possible és sol·licitarà més d'un pressupost

És deleguen les següents autoritzacions i disposicions amb el límits que es detallen a continuació, supervisats pel departament de contractació, i amb aprovació prèvia de la despesa:

	Límit màxim
Tècnic/a Contractació i Compres	4.500,00 €
Cap d'Àrea de Serveis a la Persona	1.000,00 €
Inspector Cap Policia Local	1.000,00 €
Cap d'Àrea de Qualitat de Vida	1.000,00 €
Tècnic mig enginyeria coord. serveis en el Territori	1.800,00 €
Responsable Espais Verds	1.000,00 €
Oficial primera Espais Verds	1.000,00 €
Responsable Via Pública i Obres	1.000,00 €
Oficial primera Obres	1.000,00 €
Responsable d'Enllumenat	1.000,00 €
Oficial primera d'Enllumenat	1.000,00 €

Reconeixement de l'obligació

- Es realitzarà mitjançant aportació de la factura, que una vegada presentada en el registre general de l'Ajuntament, es registrarà per intervenció a l'AD aprovada i s'enviarà al corresponent servei municipal perquè procedeixi a verificar-la i conformar-la, pel personal responsable del servei, i de l'Alcalde-President o regidor delegat.
- Realitzat aquest tràmit, la factura serà tramitada per la Intervenció general per a la seva fiscalització, comptabilització i posterior aprovació per l'Alcalde-President, mitjançant decret.
- L'àrea que tramiti la despesa ha de sol·licitar al proveïdor/creditor, el full de tercers, certificat bancari, declaració responsable d'estar al corrent de pagament i per les persones jurídiques, escriptures o qualsevol document que acrediti la condició de representant.

b) En el supòsit de contractes amb pressupost de més de 4.500,00 fins a 14.999,99 euros, el centre de gestió sol·licitarà a la Unitat de Contractació la contractació de subministrament o servei. La unitat de Contractació farà la tramitació de la sol·licitud dels pressupostos oportuns, l'adjudicació i la notificació a l'adjudicatari. El departament gestor podrà suggerir els proveïdors que consideri adients, sense que tingui caràcter vinculant. Com a mínim es consultarà a tres proveïdors.

1. Declaració responsable sobre incompatibilitats i capacitat per contractar.
2. Document comptable (AD) d'Intervenció que acrediti l'existència de crèdit per atendre la despesa.
3. Un cop aprovada la contractació menor, es farà la comanda o encàrrec al proveïdor que anirà signada pel cap del departament.
4. 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 presentació de la reserva de crèdit i la factura original degudament conformada juntament amb la comanda o l'albarà.

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 o subministrament, si se'n coneix el preu, o bé per una quantitat aproximada (pel cap alt) en concepte de previsió.
2. La Unitat de Contractació i Aprovisionaments proporcionarà els models normalitzats d'imprès per fer la proposta de contractació menor, sol·licitud de pressupost, declaració responsable sobre incompatibilitats per contractar:
 - a. Quan l'objecte de la contractació siguin serveis, s'hi ha d'incloure el contingut, el termini, la manera de prestar-lo, els requisits específics de titulació i/o capacició, altres detalls necessaris per, en el seu cas, aplicar les penalitats o rescindir el contracte, la data d'inici (en el cas de serveis, per períodes superiors a un mes es formalitza sempre un contracte).
 - b. Quan l'objecte siguin subministraments, cal expressar la descripció del material a subministrar, unitats, qualitat i característiques, termini de lliurament i responsable, i el servei al qual quedarà adscrit.
 - c. Quan l'objecte siguin obres, cal expressar la memòria valorada de les obres o projecte si és necessari, 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 funcionaris/es autoritzats/des per signar les propostes de contractació menor i les comandes al proveïdor, en tindran cura personalment i seran responsables de formalitzar i donar curs als documents descrits en els apartats anteriors. Quan l'import de les despeses sigui superior al de l'autorització i disposició, hauran de sol·licitar prèviament l'ampliació del crèdit autoritzat. Si la despesa és inferior al crèdit autoritzat, caldrà donar de baixa la part del crèdit que no s'haurà d'utilitzar.
6. El regidor/a 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. La Unitat de Contractació i Aprovisionaments ha de recopilar tota la informació possible sobre proveïdors, 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 a les seves gestions.

8. En relació directa amb la Intervenció, 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.

3.- Queda prohibit qualsevol fraccionament de la despesa que tingui per objecte eludir els tràmits i quanties regulats en la present secció.

Article 29. Factures

1.- La factura serà, amb caràcter general, el document necessari per al reconeixement de l'obligació en les despeses de capítols 2 "Béns corrents i serveis" i 6 "Inversions reals".

2.- Les factures expedides pels contractistes o proveïdors es registraran en el Registre general de factures, el qual les remetrà, una vegada registrades, a la Intervenció Municipal perquè es procedeixi al seu registre comptable.

2bis.- Totes les factures presentades pels proveïdors hauran de fer constar el número d'operació prèvia contra la qual es carregarà.

A aquest efecte juntament amb la notificació de l'acord d'adjudicació del contracte, s'haurà de comunicar al proveïdor el número de document comptable.

3.- En tot cas a la diligència de conformitat que s'enten amb la signatura de la factures pel tècnic correspondent, s'haurà de consignar la data, la/les aplicació/ns pressupostària/es i, si s'escau, projecte d'imputació de la despesa o document comptable previ, així com la identificació de l'àrea gestora i del responsable que estén la conformitat.

4.-El termini màxim per conformar les factures és de 5 dies des de la remissió del document per part de la Intervenció de Fons.

El departament d'Intervenció efectuarà requeriments periòdics d'actuació respecte a les factures pendents de reconeixement de l'obligació.

5.- Quan la factura sigui disconforme, el responsable expressarà motivadament les causes o circumstàncies en la diligència o informe que estengui a l'efecte.

Quan es detecti alguna anomalia en la factura o quan hagi estat disconforme, Intervenció la retornarà al proveïdor mitjançant la plataforma electronica del registre de factures indicant el defecte indicat pel tècnic corresponent.

6.- La Intervenció de fons elaborarà setmanalment relacions comptables de totes aquelles factures conformades que han de ser objecte d'aprovació per l'òrgan competent.

7.- La constància de l'aprovació de les factures es materialitza per mitjà de la la firma del tècnic i el regidor de l'àrea, que han de constar en la mateixa factura o en el llistat d'aprovació elaborat per la Intervenció General Municipal.

8.- Respecte a les certificacions d'obres, caldrà adjuntar-hi les corresponents factures, havent de constar a més la conformitat per part dels Serveis Tècnics en ambdós documents.

Factura electrònica

1.- Tots els proveïdors de l'Ajuntament tenen dret a presentar electròniques al punt general d'entrada habilitat a l'efecte.

2.- Amb independència de l'import de la factura, estan obligats a presentar factura electrònica els proveïdors que siguin societats anònimes, societats de responsabilitat limitada, unions temporals d'empresa i la resta d'entitats definides a l'article 4 de la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el Sector Públic.

3.- D'acord amb l'annex de la Ordre HAP/1074/2014, de 24 de juny, per la que es regulen les condicions tècniques i funcionals que ha de reunir el Punt General d'Entrada de Factures Electròniques i en concordança amb l'article 5 de la Llei 25/2013, de 27 de desembre, per a la correcta remissió de la factura a l'òrgan destinatari final cal informar, a cada factura, l'òrgan gestor, la unitat tramitadora i l'oficina comptable.

Article 30. Procediment de tramitació dels reconeixements extrajudicials de crèdit d'obligacions (REC)

D'acord, amb l'Informe del Tribunal de Cuentas nº 1415, de fiscalització dels expedients de reconeixements extrajudicials de crèdit aprovats per les entitats locals en l'exercici 2018, el reconeixement extrajudicial de crèdits es configura com un procediment extraordinari per a la imputació al pressupost d'obligacions derivades de compromisos de despesa que, independentment de l'exercici d'origen, han estat indegudament compromeses donant lloc a un supòsit de nul·litat de ple dret, havent-se declarat, o no, la nul·litat de l'acte, quan hagin donat lloc a un enriquiment injust de l'administració. Segons el mateix informe, es procedent establir en les Bases d'execució del pressupost el procediment d'aprovació dels reconeixements extrajudicials de crèdit d'obligacions (REC) donada la inexistència d'una normativa reguladora d'aquesta figura.

L'aprovació del REC en cap cas esmena els defectes de l'expedient, ja que la seva finalitat és únicament la imputació en el pressupost corrent de les obligacions derivades de despeses compromeses indegudament, sense perjudici de que s'hagin d'exigir les responsabilitats corresponents per haver-se realitzat despeses sense consignació pressupostària i/o sense cobertura contractual.

Qualsevol REC ha d'estar vinculat a la resolució d'un procediment d'omissió de la funció interventora o bé al resultat del procediment de revisió d'ofici. L'òrgan competent per aprovar-lo serà el Ple de la corporació.

Prèviament a la tramitació del REC, caldrà resoldre l'omissió de la funció interventora en els termes establerts a l'article 28 del RD 424/2017, amb la finalitat que, un cop emès

el preceptiu informe de la Intervenció general, el President de la corporació decideixi si continua el procediment o no i altres actuacions que, si s'escau, siguin procedents.

L'expedient d'omissió de la funció interventora, que es tramitarà per l'àrea gestora de la despesa, d'ofici o a instància de la Intervenció general, contindrà, com a mínim, els extrems següents:

- a) Un informe subscrit pel cap de l'àrea gestora en el que, com a mínim, consti (ANNEX II):
 - La descripció detallada de la despesa, amb inclusió de totes les dades necessàries per a la seva identificació, fent constar, al menys, l'objecte de la despesa, l'import, la naturalesa jurídica i la data de realització.
 - L'aplicació pressupostaria amb càrrec a la qual es proposa imputar la despesa.
 - La justificació de la necessitat de promoure la despesa efectuada i la seva idoneïtat per a la finalitat perseguida.
 - Les causes per les quals s'ha incomplert el procediment establert amb ommissió de la funció interventora.
 - Els criteris pels quals es va seleccionar el tercer per a realitzar l'actuació.
 - Si l'actuació realitzada pel proveïdor ha estat o no per ordre de l'Administració, i si aquesta ha estat o no de bona fe.
 - La constatació que les prestacions s'han dut a terme efectivament i, en el seu cas, si és possible restituir o retornar el que s'ha rebut.
 - La factura detallada de la prestació realitzada degudament conformada pel responsable del servei i, si és el cas, certificació d'obra i recepció formal de l'obra o servei.
 - La justificació que els preus aplicables son correctes i adequats al preu de mercat.
 - En el seu cas, la conveniència d'acudir a la via d'indemnització de danys i perjudicis derivada de la responsabilitat patrimonial de l'Administració com a conseqüència d'haver-se produït un enriquiment injust a favor seu.
- b) Un informe de la Secretaria general o, en el seu cas del serveis jurídics, valorant la procedència de la revisió dels actes dictats, llevat que aquesta resulti contrària a l'equitat, a la bona fe, al dret dels particulars o a les lleis, segons determina l'article 110 de la Llei 39/2015.

Article 31. Despeses de personal corresponents a l'exercici

1.- Durant el mes de gener següent a l'inici de l'exercici i abans de fer efectiva la primera nòmina d'any, el Serveis de Recursos Humans remetrà a la Intervenció municipal el document comptable "AD", elaborat i quantificat segons la Classificació de l'Annex de personal aprovat amb el Pressupost, d'acord amb la plantilla i la relació valorada de llocs de treball, per l'import corresponent als llocs de treball efectivament ocupats. Aquest document s'inclourà en una relació comptable i serà aprovat per l'òrgan competent.

2.- Les quotes de la Seguretat Social originaran, a l'inici de l'exercici la tramitació del document "RC" per l'import de les cotitzacions previstes. Les possibles variacions originaran documents complementaris o inversos a l'inicial.

3.- Les nòmines mensuals compleixen la funció de document O, que s'ha d'eleva a l'alcalde, o al alcaldessa de l'organisme autònom, als efectes de l'ordenació del pagament.

5.- 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.

6.- Per a les despeses variables, els documents comptables que les emparen es gestionaran d'acord amb les normes generals.

7.- La justificació de les retribucions bàsiques i complementàries del personal es realitzarà per mitjà de la nòmina mensual, on constarà la diligència del responsable del Serveis de Personal acreditativa que el personal relacionat ha prestat efectivament els serveis durant el període corresponent.

Les remuneracions pels conceptes de productivitat i gratificacions precisaran que, per part per part del cap o responsable, s'informi que han estat prestats els serveis especials, i que procedeix abonar quantitat pel concepte d'activitat, d'acord amb la normativa interna reguladora de la mateixa.

Com un document addicional a la nòmina s'ha de fer constar la relació de les incidències existents respecte de la nòmina anterior.

8.- Les quotes de Seguretat Social queden justificades mitjançant les liquidacions corresponents, que tindran la consideració de document ADO.

9.- Les prestacions assistencials al personal al servei de la Corporació originaran la tramitació de document ADO, el suport del qual serà la sol·licitud de l'interessat amb diligència per part del Servei de Personal acreditant que la seva concessió s'ajusta a la normativa.

10.- En els casos de despeses d'inscripció a cursos i congressos s'acompanyarà la butlleta d'inscripció autoritzada per la Regidoria corresponent en el cas del personal eventual, funcionari i laboral, i per l'Alcaldia en el cas dels càrrecs electes, que serviran de justificant per a la tramitació del document ADO.

11.- Per a l'abonament de les indemnitzacions per raó dels serveis del personal s'aplicarà el que disposa el Reial Decret 462/2002, de 24 de març, sobre indemnitzacions per raó dels serveis.

Les indemnitzacions per raó de serveis dels càrrecs electes, comportaran el reembossament de les despeses efectuades amb justificació prèvia o, alternativament es podran acollir al sistema d'indemnitzacions que per a Grup I preveu el Reial Decret 462/2002, de 24 març, sobre indemnitzacions per raó dels serveis.

En aquelles despeses d'assistència a tribunals de selecció servirà de justificant per a la tramitació del document ADOP l'acta del tribunal corresponent.

12.- Els membres de la Corporació sense dedicació exclusiva o parcial, percebran les indemnitzacions que hagi acordat el Ple per assistència a les sessions dels òrgans col·legiats dels quals formen part, de conformitat amb allò previst en l'article 75 LRBL.

L'acreditació de l'assistència als òrgans col·legiats serà expedida pel secretari de l'òrgan corresponent. Aquesta acreditació servirà de base per aprovar la despesa i el reconeixement de l'obligació, que es tramitaran mitjançant acumulació de fases ADO.

Article 32. Despeses financeres i passius financers

En les despeses financeres (Capítol III) i de passius financers (capítol IX) que originin un càrrec directe en compte bancari s'observaran aquestes regles:

- a) Les despeses per interessos i amortització s'hauran de justificar amb la conformitat d'Intervenció respecte al seu ajust al quadre financer. Es tramitarà document ADO.
- b) Les altres despeses financeres com comissions, liquidacions, etc. s'hauran de justificar amb la conformitat del Tresorer respecte d'aquells justificants que les emparin. Es tramitarà document ADO.

Article 33. Subvencions atorgades

1. La concessió de subvencions per l'Ajuntament ve regulada a l'ordenança municipal de subvencions de l'Ajuntament de Malgrat de Mar. Per acord del Ple de 7 d'abril de 2022, es van aprovar les Bases Generals reguladores de les subvencions atorgades per l'Ajuntament de Malgrat de Mar, publicades al BOP de Barcelona de 17 de juny de 2022. El Decret d'Alcaldia 2973/2023, d'1 de setembre de 2023, va declarar aprovades definitivament les Bases Reguladores i es publiquen de manera íntegra com a definitives al BOP de 13 de setembre de 2023 i a la pàgina web de l'Ajuntament.

El Decret d'Alcaldia núm. 2024/1519 de data 9 de maig de 2024 va aprovar el Pla Estratègic de Subvencions que atorga l'Ajuntament de Malgrat de Mar (2024-2027).

2. L'article 20.8.b) de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, estableix que les administracions atorgants de subvencions hauran de trametre a la Base de Dades Nacional de Subvencions, les subvencions concedides, amb indicació, segons escaigui, de la convocatòria, el programa i el crèdit pressupostari al qual s'imputin, persona beneficiària, quantitat concedida i objectiu i finalitat de la subvenció. No seran publicades les subvencions concedides quan la publicació de les dades de la persona beneficiària per raó de l'objecte de la subvenció pugui ser contrària al respecte i a la salvaguarda de l'honor, la intimitat personal o familiar de les persones físiques en virtut d'allò establert per la Llei Orgànica 1/1982, de 5 de maig, de protecció civil del dret a l'honor, a la intimitat personal i familiar i a la pròpia imatge, i hagi estat previst en la seva normativa reguladora.

3. L'expedient administratiu que promogui programes de subvencions, inclourà el document comptable A d'acord amb les bases particulars que les regulin. L'expedient ha d'incorporar la proposta de bases reguladores de subvenció, quan no hagin estat aprovades prèviament, la convocatòria de la subvenció i l'informe jurídic que es manifesti sobre la legalitat de les referides bases i de la convocatòria.

4. Amb l'adjudicació de les subvencions, es tramitarà el document comptable D. L'expedient ha d'incorporar informe de l'òrgan instructor en el que consta que els beneficiaris compleixen tots els requisits necessaris per accedir a les subvencions, d'acord amb la informació de la qual disposa i justificació per part del beneficiari d'estar al corrent de les seves obligacions tributària. Per a subvencions d'import inferior als 3.000 euros, serà suficient la declaració responsable de no deutes amb Hisenda i la Tresoreria de la Seguretat Social.

5. La justificació dels fons concedits per part del beneficiari, implicarà la tramitació del document comptable "O" que iniciarà 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 estigués condicionat, la tramitació del document "O" tindrà lloc per haver-se complert les condicions fixades en el seu atorgament, adjuntant acreditació del servei gestor que justifiqui el compliment d'aquelles.

No es podran reconèixer obligacions de subvencions a favor d'entitats o tercers que siguin beneficiàries de subvencions anteriors, quan hagi transcorregut el termini de justificació i aquestes no hagin estat justificades.

6. Excepcionalment es tramitarà el reconeixement de l'obligació, prèvia a la justificació. En aquests casos, excepte que es reguli altra cosa en el conveni acordat, el pagament avançat de la subvenció serà com a màxim el 70% del total import atorgat, i es pagarà el 30% restant un cop hagi estat justificat, per part del beneficiari, el 100% de l'import total atorgat com a subvenció. En tots els casos, el conveni haurà d'indicar l'import o percentatge que es vol fer efectiu per avançat que, en els casos que superi el 70%, caldrà la motivació o causa que concorre.

7. La justificació dels fons atorgats ve regulada en les bases reguladores i en la Llei General de Subvencions i en el Reglament de prestacions econòmiques d'urgència social esmentades en el punt primer d'aquest article.

8. Es consideren ajuts individuals o d'urgència social aquells que es concedeixen per tal de pal·liar situacions objectives de necessitat a persones en situació de risc social o econòmic. Serà document suficient per a la justificació de la subvenció, l'informe dels professionals dels serveis bàsics d'atenció social que acrediti la correcta justificació de la despesa.

Les justificacions corresponents a prestacions econòmiques d'urgència social (emergents, urgents i ordinàries), en cap cas es poden agrupar en tercers genèrics i s'han d'aplicar a la comptabilitat a cada beneficiari.

En el termini de tres mesos del seu pagament, el servei gestor haurà de lliurar al Servei de Comptabilitat els documents justificatius del pagament i s'hauran de reintegrar les quantitats que no s'hagin invertit. En tot cas a 31 de març han de quedar justificats tots els pagaments realitzats al desembre de l'any anterior.

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

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

11. Amb caràcter general, els imports justificats seran de quantia igual o superior al doble de la subvenció atorgada. En les subvencions nominatives, els convenis que regulin les mateixes, podran determinar aquells casos en els quals sigui suficient justificar el 100% de l'import atorgat.

12.- La incoació dels procediments d'atorgament de subvencions per concurrència competitiva comportarà l'autorització de despesa i expedició del document comptable "A" per l'import de la convocatòria. Amb la resolució d'atorgament de les subvencions, es comptabilitzarà la disposició de la despesa i s'expedirà el document "D".

13.- En la tramitació de les subvencions d'atorgament directe es comptabilitzarà simultàniament l'autorització i disposició de la despesa en el moment d'aprovar-se el conveni o resolució en virtut del qual s'atorga la subvenció.

14.- Tant en les subvencions en règim de concurrència com en les d'atorgament directe, es tramitarà el reconeixement de l'obligació i s'expedirà el document "O" amb l'aprovació de la justificació de la subvenció.

No obstant això, quan sigui procedent el pagament de bestreta de la subvenció, es comptabilitzarà les fases "O" i "P" pel seu import d'aquesta, en el moment en què s'acrediti que es compleixin els requisits establerts per percebre el pagament anticipat.

15.- Tot expedient de concessió de subvencions queda sotmès al règim de control financer en aplicació de l'article 214.2 del TRLRHL, en els termes establerts en la Llei General de Subvencions i d'acord amb el Pla d'Auditories anual.

16.- Els expedients de reintegrament de subvencions es regiran pel procediment establert en la Llei general de subvencions. Les quantitats a reintegrar tindran la consideració d'ingressos de dret públic resultant per a la seva aplicació el que estableix la Llei general tributària.

17.- L'òrgan competent per autoritzar i disposar despesa en matèria de subvencions és la Junta de Govern, per delegació de l'Alcaldia. Igualment, la Junta de Govern serà competent per aprovar les justificacions i incoar els expedients de reintegrament.

Article 34. Pagaments a justificar

1.- Tindran el caràcter de "a justificar", les ordres de pagament a les quals no sigui possible acompanyar els documents justificatius en el moment de la seva expedició.

2.- Pel que fa a l'expedició dels pagaments a justificar s'estarà a les següents regles:

- a) L'expedició de pagaments a justificar s'acomodarà al Pla de disposició de fons de la Tresoreria.
- b) Les ordres de pagament a justificar es podran expedir contra aplicacions dels articles 16, 20, 21, 22 i 48 de l'estat de despeses.

Amb caràcter general, no podran excedir dels 3.000 euros. Únicament s'exceptuen d'aquest límit les despeses per adquisició de béns immobles.

- c) Quan en aplicació del que disposa l'article 72 del Text refós de la Llei de contractes de les administracions públiques, s'alliberin fons a justificar per a atendre despeses d'emergència, la proposta de despesa podrà comptabilitzar-se encara que no es compleixin els requisits enumerats per als pagaments a justificar ordinaris.

En el cas que no existeixi crèdit suficient, la proposta de pagament tindrà el caràcter de no pressupostària, aplicant-se al concepte comptable que determini la Intervenció Municipal.

Quan en un moment posterior s'aprovi el despesa, l'aplicació al Pressupost es farà per mitjà d'un document ADOP en formalització, a fi de cancel·lar el corresponent deutor no pressupostari.

- d) Seran aprovats per resolució de l'òrgan competent.
- e) Qualsevol petició de manament de pagament a justificar ha de venir acompanyada d'un informe justificatiu del responsable del serveis gestors de la despesa,

on es justifiqui la impossibilitat d'atendre les despeses per mitjà del procediment ordinari establert a través del Departament de Compres.

3.- Pel que fa a la justificació dels pagaments, s'estarà a les següents regles:

- a) Els perceptors d'aquestes ordres de pagament quedaran obligats a justificar l'aplicació de les quantitats percebudes en el termini màxim de tres mesos, i estan subjectes al règim de responsabilitats que estableix la normativa pressupostària vigent, havent de reintegrar les quantitats no invertides o no justificades.
- b) Per exigència del principi d'annualitat pressupostària hauran d'estar justificats els lliuraments abans de 31 de desembre, havent de reintegrar-se les quantitats no emprades dins el mateix exercici.
- c) La justificació de l'aplicació dels fons lliurats es durà a terme mitjançant compte justificatiu signada per l'interessat en la qual es pugui verificar que:
 - Les despeses realitzades responen al propòsit i naturalesa per la qual foren aprovats
 - Consta factura o justificant en els termes de l'article 72 RCAP de totes les despeses realitzades.
 - Queda acreditada la realització del pagament als creditors finals
 - Consta justificant el reintegrament a la Tresoreria municipal de les quantitats no invertides.
- d) El perceptor dels fons presentarà el compte justificatiu en la Intervenció municipal per al seu informe i posterior remissió a l'Alcaldia per la seva aprovació.
- e) La Intervenció municipal fiscalitzarà la inversió dels fons examinant els comptes i documents que les justifiquin, podent utilitzar procediments d'auditoria o mostreig.

A continuació, si fossin conformes, es procedirà a la seva aprovació per la Presidència.

En cas de ser disconformes els comptes justificatius amb els documents presentats, l'Interventor emetrà un informe en el que posarà de manifest els defectes o anomalies observades o la seva disconformitat amb el compte.

Aquest informe, juntament amb el compte, serà tramès a l'interessat perquè en un termini de 15 dies realitzi les al·legacions que estimi oportunes i, si s'escau, esmeni les anomalies, deixant-ne constància en el compte. D'aquestes actuacions se'n donarà compte a l'Alcalde-President.

Si a judici de la Intervenció municipal els defectes o anomalies no haguessin estat esmenades, l'esmena fos insuficient o no s'hagués rebut cap comunicació en el termini assenyalat en el paràgraf anterior, ho posarà en coneixement de l'Alcalde-President, amb la finalitat de que s'adoptin les mesures legals per a salvaguardar els drets de la hisenda municipal, proposant, si s'escau, el reintegrament de les quantitats corresponents.

4.-No podran lliurar-se noves ordres de pagament a justificar, pels mateixos conceptes pressupostaris, a perceptors que tinguin en el seu poder fons pendents de justificació per als quals s'hagi sobrepassat el termini concedit per a justificació.

5- La custòdia dels fons serà responsabilitat dels perceptors.

Article 35. Bestretes de Caixa Fixa

1. Amb caràcter de bestretes de caixa fixa, es poden efectuar provisions de fons, a favor dels habilitats, per a atendre les atencions corrents de caràcter periòdic o repetitiu, tals com dietes, despeses de locomoció, material d'oficina no inventariable, conservació i altres de similars característiques, podent ésser lliurades per a atendre tot tipus de despeses del capítol 2 de l'estat de despeses del pressupost i les despeses del capítol 1 que es corresponen amb la formació del personal.

2. Els preceptors d'aquests fons quedaran obligats a justificar l'aplicació de les quantitats percebudes al llarg de l'exercici pressupostari en que es constituï la bestreta.

L'Alcalde-President de l'Ajuntament és l'òrgan competent per a aprovar, mitjançant decret, previ informe d'Intervenció, el lliurament de les ordres de pagament en concepte de «bestretes de caixa fixa», i en el mateix es determinarà tant el límit quantitatiu, l'aplicació o aplicacions pressupostàries, així com la persona habilitada a l'efecte.

A fi de garantir la seva posterior aplicació pressupostària, l'expedició de «bestretes de caixa fixa» donarà lloc a la corresponent retenció de crèdit en l'aplicació o aplicacions pressupostàries incloses en l'habilitació.

3. L'import dels manaments de pagaments no pressupostaris que s'expedeixin s'abonarà per transferència als comptes corrents que els habilitats pagadors tindran oberts en una entitat bancària dins de l'agrupació «Ajuntament de Malgrat de Mar bestretes de caixa fixa. Àrea de _____».

Les disposicions de fons dels comptes als que es refereix el paràgraf anterior s'efectuaran, mitjançant xecs nominatius o transferències bancàries, autoritzades amb la signatura de l'habilitat pagador.

Les obligacions adquirides es consideraran satisfetes des del moment que el perceptor entregui el document justificatiu o des de la data en que s'hagués efectuat la transferència a l'entitat i al compte indicat pel perceptor.

4. Les despeses que es poden atendre mitjançant bestreta en cap cas excediran l'import de 1.000 euros. A efectes d'aplicació d'aquest límit, no es poden acumular en un sol justificant pagaments que es derivin de diverses despeses, ni fraccionar-se una única despesa en diversos pagaments.

Únicament es podran tramitar a través del sistema de bestretes de caixa fixa les despeses que a continuació es relacionen

- a) Reparacions, manteniment i conservació
- b) Material i subministraments; conceptes 220, 221, 222, 225, 223 i 226.
- c) Indemnitzacions per raó de servei: conceptes 230, 231 i 233.

5. Els habilitats pagadors duran una comptabilitat auxiliar de totes les operacions que realitzin, relatives a bestretes de caixa fixa percebudes, la finalitat de la qual és la de controlar la situació que en cada moment presentin les ordres de pagament lliurades per aquest concepte.

Són funcions dels habilitats pagadors:

- Comptabilitzar les operacions de pagament realitzades.

- Efectuar els pagaments.
- Verificar que els comprovants facilitats per a la justificació de les despeses siguin documents autèntics, originals i compleixin tots els requisits necessaris.
- Identificar la personalitat dels perceptors mitjançant la documentació procedent en cada cas.
- Custodiar els fons que se li haguessin confiat.
- Rendir els comptes.

Els habilitats que rebin bestretes de caixa fixa, rendiran comptes per les despeses ateses amb aquestes, a mesura que les seves necessitats de tresoreria aconsellin la reposició dels fons utilitzats.

Els indicats comptes aniran acompanyats de les factures i demés documents originals que justifiquin l'aplicació dels fons, degudament relacionats.

Els fons no invertits que, en el fi d'exercici, es trobin en poder dels respectius caixers, pagadors o habilitats, s'utilitzaran per aquests, en el nou exercici, per a les atencions per a les que la bestreta es concedí.

En qualsevol cas, els preceptors d'aquests fons quedaran obligats a justificar l'aplicació de les percebuts al llarg de l'exercici pressupostari en que es constituí la bestreta i, per tant, al menys en el mes de desembre de cada any, hauran de rendir els comptes als què es refereix l'apartat 1 d'aquesta base.

D'acord amb les quantitats justificades en els comptes als què es refereixen els apartats anteriors s'expediran els corresponents documents comptables d'execució del pressupost de despeses que procedeixin.

6. La Intervenció fiscalitzarà la inversió dels fons examinant els comptes i documents que les justifiquin, podent utilitzar procediments d'auditoria o mostreig.

A continuació, si fossin conformes, es procedirà a la seva aprovació per l'Alcalde i en el mateix acte es podrà ordenar la reposició de fons.

En cas de ser disconformes els comptes justificatius amb els documents presentats, l'Interventor emetrà un informe en el que posarà de manifest els defectes o anomalies observades o la seva disconformitat amb el compte.

Aquest informe, juntament amb el compte, serà remès a l'interessat perquè en un termini de quinze dies realitzi les al·legacions que estimi oportunes i, si s'escau, esmeni les anomalies, deixant-ne constància en el compte. D'aquestes actuacions se'n donarà compte a l'Alcalde-President.

Si a judici de l'Interventor els defectes o anomalies no haguessin estat esmenades, l'esmena fos insuficient o no s'hagués rebut cap comunicació en el termini assenyalat en el paràgraf anterior, ho posarà en coneixement de l'Alcalde-President de l'Ajuntament amb la finalitat de que s'adoptin les mesures legals per a salvaguardar els drets de la hisenda municipal, proposant, si s'escau, el reintegrament de les quantitats corresponents.

L'Interventor, per sí mateix o per mitjà de funcionaris que a l'efecte designi, pot realitzar en qualsevol moment les comprovacions que estimi oportunes.

CAPÍTOL V.- DE L'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST D'INGRESSOS

Article 36. Normes generals

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

2.- El registre de les operacions comptables en el Pressupost d'Ingressos es realitzarà:

- Ingressos de naturalesa tributària. Per mitjà de la captura directa de la informació utilitzant els mitjans electrònics d'intercanvi establerts entre el Sistema de Gestió Tributària, tant per als drets reconeguts com per a les baixes, fallits i recaptació.
- Resta d'ingressos. Per mitjà de l'entrada de les dades a partir dels justificants de l'operació, o si és el cas del document comptable.

Article 37. Reconeixement de drets

1.- Procedirà el reconeixement de drets en el moment que es conegui l'existència d'un fet de naturalesa jurídica o econòmica generador d'un dret a favor de l'Ajuntament.

Per determinar el moment del reconeixement s'estarà a les següents regles:

- Liquidacions de contret previ i ingrés directe, el dret es comptabilitzarà en el moment d'aprovar-se la liquidació.
- Liquidacions de contret previ i ingrés per rebut, es comptabilitzarà el dret reconegut en el moment d'aprovar-se el padró o llista cobratòria.
- En les autoliquidacions i ingressos sense contret previ quan es presentin i s'hagi ingressat el seu import.
- En el supòsit de subvencions o transferències a percebre d'altres administracions, entitats o particulars es comptabilitzarà el compromís d'ingrés amb l'acord d'atorgament i el dret reconegut en el moment que existeixi la confirmació del reconeixement de l'obligació per part del tercer concedent, derivat de la justificació efectiva de les despeses o, en el seu defecte, amb caràcter simultani a l'ingrés.
- Participació en Tributs de l'Estat, es comptabilitzarà en el moment de la recepció de l'ingrés.
- En els préstecs concertats, es comptabilitzarà el compromís d'ingrés amb la formalització del contracte, i quan tinguin lloc les disposicions successives es comptabilitzarà el reconeixement de drets i l'ingrés.
- En els interessos i altres rendes, el reconeixement de drets es realitzarà en el moment del meritament.

2.- Amb caràcter general, qualsevol expedient de què es deriven drets a favor de l'Ajuntament, tinguin o no naturalesa tributària, haurà de contenir la presa de raó de la Intervenció Municipal on constarà el número d'assentament comptable que correspon al dret reconegut.

Article 38. La realització de l'ingrés

1.- L'ingrés dels drets reconeguts a favor de l'Ajuntament es podrà realitzar a través dels següents mitjans:

- a) Per ingrés directe en els comptes restringits de l'Ajuntament en les entitats bancàries autoritzades i mitjançant el corresponent document de cobrament
- b) Per transferència bancària als comptes corrents de l'Ajuntament.
- c) En metàl·lic en la Caixa de la Tresoreria. Mitjançant Instrucció aprovada per resolució d'Alcaldia es fixaran els límits quantitatius i qualitatius a aquesta forma de cobrament.
- d) Mitjançant operacions en formalització que no produiran variacions efectives de tresoreria.

2.- Tots els ingressos, si no es coneix la seva aplicació pressupostària, els comptabilitzarà la Tresoreria Municipal com a ingressos pendents d'aplicació integrant-se des del moment que es produeixin en la Caixa única.

Una vegada es conegui la seva aplicació pressupostària es procedirà a la seva formalització, per part de la Intervenció municipal, cancel·lant l'ingrés pendent d'aplicació.

3.- Quan els centres gestors tinguin coneixement de la concessió de subvencions hauran de comunicar-ho la Intervenció i a la Tresoreria Municipal immediatament perquè es pugui fer el seguiment.

4. Tresoreria controlarà que no existeixi cap abonament o càrrec en comptes bancaris pendent de formalització comptable. De tot càrrec o ingrés que la Tresoreria anoti en els comptes de pendent d'aplicació caldrà donar compte exprés a la Intervenció municipal.

5. L'Alcaldia podrà designar responsables del cobrament de determinats ingressos que, per la seva naturalesa no puguin ser ingressats a les Caixes de Tresoreria, Recaptació o entitats col·laboradores. Les persones designades en seran responsables i hauran de documentar l'adequació dels ingressos liquidats a tresoreria amb els realment cobrats.

CAPÍTOL VI.- CONTROL I SEGUIMENT PRESSUPOSTARI

Article 39. Informació al Ple sobre l'execució pressupostària

1.-En compliment de l'article 207 del TRLRHL, la Intervenció General Municipal elaborarà i remetrà al Ple de l'entitat, per conducte de la Presidència, per trimestres vençuts, informació sobre l'execució dels pressupostos, del moviment de la Tresoreria i de les operacions extra-pressupostàries, amb el contingut que estableix la regla 52 ICAL 2013.

A aquesta documentació s'acompanyaran l'acta d'arqueig, els justificants de saldos bancaris i els estats conciliatoris que corresponguin referits a la data de tancament del trimestre.

2.- Els organismes autònoms administratius, les entitats públiques empresarials i les societats mercantils de capital íntegrament municipal elaboraran, amb el tancament de cada trimestre, document informatiu de la gestió econòmic-financera adaptat a les instruccions de la Intervenció. Aquesta documentació s'haurà de remetre a Intervenció, que la unirà a la informació referida en l'apartat 1r per la seva remissió al Ple.

3.- La Intervenció donarà compte al Ple, per conducte de la Presidència, del compliment de les obligacions d'informació previstes en l'OHAP 2105/2012, de 1 d'octubre, en la primera sessió que es celebri amb posterioritat a la finalització del termini de remissió.

Tanmateix, remetrà al Ple els informes de morositat previstos en la Llei 3/2004, de 29 de desembre, de mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials, modificada per la Llei 15/2010, de 5 de juliol.

CAPÍTOL VII.- DISPOSICIONS RELATIVES AL TANCAMENT PRESSUPOSTARI I LA LIQUIDACIÓ DEL PRESSUPOST

Article 40. Instruccions de tancament pressupostari

1.- La Intervenció General Municipal elaborarà, d'acord amb les atribucions que li atorga la Regla 9 e) de la ICAL, abans del 31 d'octubre, les instruccions tècniques reguladores del tancament de l'exercici.

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

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

Article 41. Saldos de dubtós cobrament i dotació anual d'amortitzacions

Saldos de dubtós cobrament

1.- Estarà integrat per la suma de fons líquids i drets pendents de cobrament, deduint les obligacions pendents de pagament i els drets que es considerin de difícil recaptació.

2.- De conformitat amb el que s'estableix a l'article 103 del RD 500/1990, de 20 d'abril, el romanent de tresoreria de l'exercici es quantificarà minorant els drets pendents de cobrament corresponents als capítols I, II, III (excepte les contribucions especials) i V amb la quantitat que resulti de l'aplicació dels percentatges que es detallen a continuació:

Exercicis (n= exercici de la liquidació)	Capítols 1, 2, 3 (exclòs article 39) i 5	Article 39 «Altres ingressos»
n	10%	90%
n-1	30%	90%
n-2	60%	90%
n-3	90%	90%
n-4	100%	100%
n-5	100%	100%
n-6 i anteriors	100%	100%

3.- En el cas de transferències i subvencions d'altres administracions públiques, de capítols 4 o 7, únicament es dotaran els saldos de drets pendents de cobrament amb antiguitat superior als quatre anys, així com els saldos que, amb independència de llur antiguitat, no s'hagin pogut conciliar amb les obligacions pendents de pagament dels tercers concedents.

Dotació anual d'amortitzacions

1.-Són correccions de valor de caràcter irreversible. S'aplicarà el mètode lineal en funció de la vida útil dels diferents béns, la qual és la següent:

Tipus de bé	Anys de vida útil estimada
Construccions	50
Maquinària, equips i instal·lacions	10
Estris i eines	5
Mobiliari	10
Elements de transport	10
Equips per al procés d'informació	5
Immobilitzat immaterial	4

TITOL IV.- TRESORERIA

Article 42. Definició i règim jurídic

1. Constitueix la tresoreria municipal el conjunt de recursos financers, ja sigui diners, valors o crèdits de l'Ajuntament i dels seus organismes autònoms, tant per operacions pressupostàries com no pressupostàries.

2. La tresoreria municipal es regirà pel principi de caixa única i per l'establert en els articles 194 a 199 del Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, i en allò que li sigui d'aplicació, per les normes del títol V de la Llei general pressupostària.

3. Les funcions de la tresoreria seran les determinades en l'article 5 del Reial decret 1174/1987, de 18 de setembre, i en l'article 196 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals.

4. La gestió dels fons garantirà, en tot cas, l'obtenció de la màxima rendibilitat, assegurant sempre la immediata liquiditat per al compliment de les obligacions en els seus respectius venciments temporals.

5. Es poden concertar els serveis financers amb entitats de crèdit i estalvi, conforme a l'article 197 del Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, mitjançant l'obertura dels següents tipus de comptes:

- a) Comptes operatius d'ingressos i despeses.
- b) Comptes restringits de recaptació.
- c) Comptes restringits de pagaments.
- d) Comptes financers de col·locació d'excedents de tresoreria.

Article 43. Pla de Disposició de fons de la Tresoreria

1.- Correspon al tresorer l'elaboració del pla de disposició de Fons, així com del pressupost de tresoreria, que hauran de ser aprovats per l'Alcalde.

Article 44. 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 Malgrat de Mar 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 45. Inversions financeres temporals

Per tal d'optimitzar el rendiment dels fons o valors, el alcaldessa 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 46. Caixes restringides de recaptació

1.- D'acord amb allò previst a l'article 197.2 TRLHL es podrà autoritzar l'existència de caixes restringides de recaptació en les condicions regulades en aquesta base.

2.- L'establiment o clausura de les caixes restringides de recaptació s'acordarà per Decret d'Alcaldia, a petició de l'òrgan gestor i previ informe de Tresoreria.

La Tresoreria podrà instar la clausura de les caixes autoritzades si el seu funcionament no s'ajusta al que s'estableix en aquestes bases.

3.- El decret d'autorització haurà de designar una persona habilitada de caixa i, si s'escau, una o diverses persones substitutes, i fixarà l'import del saldo inicial.

4.- El funcionament de les caixes restringides de recaptació estarà subjecte a les limitacions següents:

a) L'autorització de la caixa restringida de recaptació ha tenir reflex en l'alta del corresponent ordinal de tresoreria associat a un compte del PGCP 570XX, en el qual es registraran les operacions que s'hi efectuin.

b) Les caixes que custodien efectiu hauran de reunir unes condicions adequades de seguretat quant a ubicació, custòdia i accés, restringint l'operativa únicament a les persones expressament habilitades i al personal de Tresoreria.

c) Les caixes restringides es destinaran únicament a operacions de cobrament. En cap cas es realitzaran pagaments amb càrrec a les caixes d'efectiu autoritzades, sense perjudici de les sortides de fons derivades de:

- les operacions de devolució de canvi
- els traspassos a la caixa general, les altres caixes autoritzades i els comptes corrents de l'Ajuntament.
- les devolucions d'imports per operacions cancel·lades a les caixes restringides automatitzades.

d) S'efectuarà un recompte inicial i final d'existències en cada jornada, posant de manifest la congruència de la variació d'existències amb el saldo de les operacions realitzades durant el dia, emprant el model normalitzat contingut a l'ANNEX núm.

En el cas dels caixers automàtics, aquest recompte manual es vindrà substituït per l'informe d'arqueig que generi el programa informàtic.

La Tresoreria municipal podrà efectuar recomptes aleatoris per verificar els saldos declarats per les persones habilitades de les caixes i/o reflectits en els arquejos dels caixers automàtics.

e) El producte de la recaptació s'ha de ingressar als comptes corrents de l'Ajuntament amb la freqüència que permeti mantenir el saldo mitjà en el nivell inicial i garantir la gestió de canvi. En tot cas, s'haurà d'ingressar l'escreix respecte del saldo inicial, com a mínim, un cop per setmana.

f) En cap cas s'admetran cobraments que no compleixin amb les limitacions que s'estableixi quant a import, subjecte i tipus d'operació en la legislació aplicable en matèria de prevenció del blanqueig de capitals.

5.- Són obligacions de les persones habilitades de caixa restringida de recaptació:

- a) Responsabilitzar-se de la custòdia i correcta aplicació dels fons assignats.
- b) Efectuar els cobraments en efectiu que corresponguin a aquella caixa.
- c) Conservar els comprovants documentals de totes les operacions d'ingrés i dels traspassos, identificant concepte i, si s'escau, tercer.
- d) Realitzar els recomptes i arquejos amb caràcter diari, segons model normalitzat ANNEX, i lliurar-los a la Tresoreria amb periodicitat setmanal, sense perjudici dels arquejos que pugui efectuar directament el personal de Tresoreria quan ho estimi oportú.
- e) Ingressar el producte de la recaptació als comptes corrents que se li indiquin per part de la Tresoreria, i amb la periodicitat que es derivi de les regles de funcionament previstes a l'apartat quart.
- f) Lliurar a la Tresoreria, amb caràcter setmanal, l'informe de gestió acreditatiu dels ingressos recaptats i comprovant de l'ingrés en compte.
- g) Quan concorrin dos o més habilitats en una caixa, els recomptes hauran d'indicar la persona que ha realitzat el recompte inicial i el final.

TÍTOL V.- CONTROL I FISCALITZACIÓ

CAPÍTOL I.- NORMES GENERALS

Article 47. Modalitats de control intern

1.-Estaran sotmesos al control intern de la Intervenció municipal, en la triple accepció de funció interventora, control financer i control d'eficàcia, l'Ajuntament i els seus organismes autònoms.

2.- Estaran sotmesos al control intern de la Intervenció, en les seves modalitats de control financer i control d'eficàcia, les entitats públiques empresarials i les societats mercantils que depenguin de l'Ajuntament de Malgrat de Mar.

Article 48. Principis d'exercici del control i facultats del personal controlador

1.- La Intervenció general efectuarà el control intern amb plena independència i autonomia respecte de les autoritats i entitats la gestió dels quals sigui objecte de control, i podrà sol·licitar tots els antecedents i documents precisos per a l'acte de control. Així mateix, podrà sol·licitar directament als diferents serveis de la corporació l'assessorament jurídic i informes tècnics que consideri necessaris.

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

3.- Per la realització de les funcions de control financer, si els mitjans personals de la Intervenció no són suficients, es podran contractar professionals d'empreses externes, les quals actuaran sota la direcció de la Intervenció.

4.- En general, s'aplicarà el Reial Decret 424/2017, de 28 d'abril, pel que es regula el règim jurídic del control intern en les entitats del Sector Públic Local.

CAPÍTOL II.- FUNCIÓ INTERVENTORA

Article 49. Objecte i característiques

1. La funció interventora té per objecte fiscalitzar tots els actes de les entitats locals i dels seus organismes autònoms que donin lloc al reconeixement i la liquidació de drets i obligacions o despeses de contingut econòmic, els ingressos i pagaments que en derivin, i la recaptació, inversió i aplicació, en general, dels cabals públics administrats, amb la finalitat que la gestió s'ajusti a les disposicions aplicables en cada cas.

2. L'exercici d'aquesta funció inclou:

- a) La intervenció crítica o prèvia de qualsevol acte, document o expedient susceptible de produir drets o obligacions de contingut econòmic o moviment de fons de valors.
- b) La intervenció formal de l'ordenació del pagament.
- c) La intervenció material del pagament.
- d) La intervenció i comprovació material de les inversions i de l'aplicació de les subvencions.

3.- Els principis generals de la funció interventora són els següents:

- a) Té caràcter intern
- b) És un control previ, dictat amb anterioritat a l'acte administratiu

La funció interventora en l'àmbit de la comprovació material de la inversió

El Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals (TRLRHL), inclou, com a part integrant de la funció interventora, la intervenció de la comprovació material de la inversió, l'exercici de la qual l'ordenament jurídic l'atribueix a la Intervenció.

La finalitat de la intervenció de la comprovació material de la inversió és la de verificar materialment l'efectiva realització de les obres, serveis i adquisicions finançades amb fons públics i la seva adequació al contingut del corresponent contracte o encàrrec.

El Reial decret 424/2017, de 28 d'abril, pel que es regula el règim jurídic del control intern de les entitats del sector públic local (RCIL) estableix que aquesta assistència a la comprovació material de la inversió serà obligatòria, quan l'import de la inversió sigui igual o superior a 50.000 euros, amb exclusió de l'impost sobre el valor afegit o impost equivalent.

Posteriorment, la Disposició addicional tercera de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic (LCSP), estableix que l'òrgan interventor assistirà a la recepció material de tots els contractes, excepte els contractes menors, en exercici de la

funció de fiscalització material de les inversions que exigeix l'article 214.2 d) del TRLRHL. Podrà estar assistit en la recepció per un tècnic especialitzat en l'objecte del contracte, que haurà de ser diferent del director de l'obra i del responsable del contracte.

La intervenció de la comprovació material de la inversió es realitzarà, en tot cas, amb l'assistència del representant de la Intervenció a l'acte de recepció de l'obra, subministrament o servei de què es tracti.

En consideració de tot l'exposat, es redacta aquest procediment

Objecte

El present procediment té per objecte regular les actuacions relatives a la intervenció de la comprovació material de la inversió, de conformitat amb l'establert en el RDLeg2/2004, en el RD 424/2017 i en la L9/2017, referides a la designació de representant per part de la Intervenció, als resultats dels treballs realitzats a incloure en les corresponents actes de recepció i a la delimitació del seu àmbit d'aplicació, tot això sense perjudici de les actuacions en aquesta matèria que es puguin incloure en el Pla anual de control financer.

Àmbit d'aplicació subjectiu

El present procediment serà d'aplicació a les actuacions d'intervenció de la comprovació material de la inversió respecte al grup Ajuntament de Malgrat de Mar.

Àmbit d'aplicació objectiu

El present procediment serà d'aplicació a les següents obres, serveis o adquisicions finançades amb fons públics:

- Les derivades de contractes públics no considerats menors;
- Les derivades d'encàrrecs de gestió a mitjans propis d'import igual o superior a 50.000 euros.

Queden fora de l'àmbit d'aplicació els següents contractes:

- Els contractes públics considerats menors;
- Els contractes privats;
- Els encàrrecs de gestió d'import inferior a 50.000€;
- Aquells contractes que, per no tenir un objecte material, tangible i susceptible de constatació material, no siguin susceptibles d'inspecció física en l'acte de recepció i, com per exemple, els serveis de neteja, de seguretat, de postals, d'assistència tècnica, de transport i, en general, qualsevol servei consistent en el desenvolupament d'una activitat, així com els subministraments d'energia elèctrica, d'aigua, de gas, de combustibles i de carburants, entre d'altres.
- Els subministraments de tracte successiu que tinguin per objecte la reposició de productes o materials en els magatzems de l'entitat i aquells que es gestionen de forma centralitzada amb recepció en els diferents centres gestors gestionats mitjançant control d'estocs (per exemple, proveïment de sal, àrids...). En aquests casos, la intervenció de la comprovació material de la inversió es substituirà per la verificació

de magatzems, inventaris o altres actuacions alternatives en l'exercici del control financer.

En els casos en què la intervenció de la comprovació material de la despesa no sigui preceptiva, la comprovació de la inversió es justificarà amb l'acta de conformitat signada pels qui van participar en la mateixa o amb un certificat expedit pel responsable a qui correspongui rebre o acceptar les obres, serveis o adquisicions, en la qual s'expressarà que s'han fet càrrec del material adquirit, amb l'especificació del detall necessari per a la seva identificació, o que l'obra o el servei s'han executat d'acord amb les condicions generals i particulars que, en relació amb aquests, s'hagin establert prèviament.

I. REPRESENTANT DE LA INTERVENCIÓ I NOMENAMENT D'ASSES- SORS TÈCNICS ESPECIALITZATS

Sol·licitud del responsable del contracte per a la designació de representant de la Intervenció

El responsable del contracte haurà de sol·licitar a la Intervenció la designació de representant per a la seva assistència a la comprovació material de la inversió en tots els contractes inclosos en l'àmbit objectiu d'aquest procediment d'acord amb els terminis següents:

- a) En el cas que no hi hagi abonaments a compte: caldrà sol·licitar a la Intervenció la designació de representant per a la seva assistència a la comprovació material de la inversió, amb una antelació mínima de 20 dies hàbils a la data prevista per la recepció.
- b) En el cas que hi hagi abonaments a compte (incloses les certificacions d'obra): caldrà sol·licitar a la Intervenció la designació de representant per a la seva assistència a la recepció en l'exercici de les seves funcions de comprovació material de la inversió, sempre que resulti preceptiva, quan amb motiu del següent pagament l'import acumulat dels abonaments sigui igual o superior al 90% del preu del contracte, incloses, si s'escau, les modificacions aprovades, un cop iniciada la tramitació del corresponent expedient de reconeixement de l'obligació i, en tot cas, abans de remetre aquest expedient a la Intervenció per a la seva preceptiva intervenció prèvia.
- c) En el cas que hi hagi modificacions del contracte amb unitats d'obra que hagin de quedar posterior i definitivament ocultes: caldrà avisar a la Intervenció amb una antelació de 5 dies abans d'efectuar el mesurament parcial de les mateixes. Si la Intervenció ho considera convenient, podrà acudir a aquest acte sense perjudici que, una vegada finalitzades les obres, s'hagi d'efectuar la recepció.
- d) En el cas de contractes de serveis o de subministraments que prevegin lliuraments parcials: caldrà sol·licitar a la Intervenció la designació de representants per a la seva assistència a la comprovació material de la inversió, amb una antelació mínima

de 20 dies hàbils a la data prevista per la recepció parcial. En aquest supòsit, es tramitarà una única sol·licitud que inclourà l'import total de la inversió, és a dir, l'import que derivi de la totalitat de lliuraments parcials previstos segons contracte, no obstant, amb caràcter previ a cadascuna de les recepcions parcials, caldrà comunicar a la Intervenció la data, el lloc i l'hora prevista per a la recepció parcial amb una antelació mínima de 5 dies, així com l'import del lliurament parcial.

- e) En el cas de contractes d'obres que prevegin lliuraments parcials: caldrà sol·licitar a la Intervenció la designació de representant per a la seva assistència a la comprovació material de la inversió, amb una antelació mínima de 20 dies a la data prevista per a la recepció parcial i, en qualsevol cas, prèviament a l'acord d'ocupació efectiva de les obres o de la seva posada en funcionament per a l'ús públic.

En general, els actes de recepció parcials seran efectuats exclusivament pel responsable del contracte, a no ser que la Intervenció expressi de forma explícita la voluntat d'assistir a les recepcions parcials. Malgrat això, la Intervenció assistirà a la indicada recepció parcial quan l'import de la inversió excedeixi de 15.000 €.

Quan s'apreciïn circumstàncies que ho aconsellin, la Intervenció podrà acordar la realització de comprovacions materials de la inversió durant l'execució de les obres, la prestació de serveis i la fabricació de béns adquirits mitjançant contractes de subministraments.

La sol·licitud de designació de representant de la Intervenció es realitzarà enviant un correu electrònic a serveiseconomic@ajmalgrat.cat. A aquest correu s'hi haurà d'adjuntar el document que figura a l'Annex d'aquesta circular. Tanmateix, les sol·licituds hauran d'anar acompanyades de la següent documentació:

- El plec de clàusules administratives particulars.
- El projecte tècnic, en el cas d'obres, o el plec de prescripcions tècniques, en la resta de prestacions.
- El contracte.
- Les modificacions aprovades.
- Les certificacions realitzades. Aquestes certificacions hauran de detallar la totalitat de les partides d'acord amb el projecte, l'amidament acumulat des de l'origen i la diferència *<per cada partida>* entre la despesa executada i la prevista en el projecte.
- L'oferta tècnica, en el cas que s'haguessin aprovat criteris d'adjudicació diferents del preu.
- Les millores proposades i acceptades per l'òrgan de contractació, si s'escau.
- Els documents que acreditin els controls de qualitat o de supervisió realitzats durant l'execució del contracte.

En el cas que la documentació estigui inclosa en l'expedient electrònic únicament caldrà indicar el número del mateix.

Designació de representant de la Intervenció

La designació de representant en aquells contractes l'objecte dels quals sigui susceptible de comprovació serà realitzada per la Intervenció, podent aplicar tècniques de mostreig.

Aquesta tècnica serà utilitzada principalment quan els béns subministrats s'hagin de recepcionar en diferents centres de destinació o bé quan els béns s'hagin tramitat mitjançant lots.

Un cop rebuda la sol·licitud de designació, en el termini màxim de 5 dies la Intervenció comunicarà la designació del representant o, en el seu cas, desestimarà l'assistència.

La intervenció de la comprovació material de la inversió es realitzarà, en tot cas, concurrent la persona designada d'Intervenció, o persona en qui es delegui, a l'acte de recepció de l'obra, servei o adquisició de què es tracti.

Designació d'assessors tècnics especialitzats

La designació de representant podrà anar acompanyada de la designació d'un assessor, o de varis, que hauran de ser personal especialitzat i diferents del director de l'obra i del responsable del contracte, quan s'entengui necessària la possessió de coneixements tècnics per a realitzar la comprovació material de la inversió.

En general, s'entén que la comprovació material requereix la possessió de coneixements tècnics quan els projectes d'obres o els plecs tècnics de contractes de serveis o subministraments hagin estat redactats per tècnics especialitzats com, per exemple, arquitectes, enginyers o qualssevol altres que hagin de disposar de títols acadèmics o professionals, o quan les obres hagin estat encomanades a persones que posseeixin títols de capacitació especial, encara que no hagin participat en la redacció dels projectes.

Modificació de les designacions

Quan posteriorment a la sol·licitud de designació es realitzin noves actuacions o hi hagin circumstàncies que alterin les dades tingudes en compte a efectes de la designació del representant de la Intervenció i/o assessor tècnic, el responsable del contracte haurà de notificar aquestes circumstàncies a la Intervenció, per tal que, si aquesta ho considera convenient, es pugui procedir a la modificació de les designacions efectuades amb anterioritat.

Tanmateix, el representant de la Intervenció i els assessors tècnics designats podran sol·licitar la modificació de la designació efectuada, si de l'examen dels documents que integren l'expedient de la inversió que s'ha de recepcionar, s'aprecien circumstàncies que aconsellen modificar les designacions efectuades amb anterioritat.

II. EXERCICI DE LA INTERVENCIÓ DE LA COMPROVACIÓ MATERIAL DE LA INVERSIÓ

Actuacions prèvies a l'acte formal de recepció

Un cop el responsable del contracte rebi la comunicació de la corresponent designació, el representant de la Intervenció planificarà i coordinarà amb el gestor de la despesa el desenvolupament dels treballs, i concretament determinaran la data i el lloc on tindrà lloc l'acte formal de recepció, sempre d'acord amb el previst a la normativa vigent o al plec de clàusules administratives particulars del contracte.

Prèviament a l'acte de recepció, el representant de la Intervenció haurà de tenir accés a tota la documentació indicada a la clàusula quarta d'aquesta circular.

El representant de la Intervenció podrà sol·licitar al centre gestor i/o responsable del contracte qualsevol altra documentació que, formant part de l'expedient, estimi necessària per a la realització de la comprovació material de la inversió.

Qualsevol incidència sorgida tant en la sol·licitud de la documentació com en l'estudi de la mateixa que impedeixi o dificulti dur a terme la intervenció de la comprovació material de la inversió en temps i forma, se'n deixarà constància en l'acte de recepció.

Exercici de les actuacions d'intervenció de la comprovació material

La intervenció de la comprovació material de la inversió té per objecte verificar l'adequació o correspondència de les obres, subministraments i serveis realitzats amb:

- Les condicions generals i particulars establertes en el projecte d'obres, plecs o documentació equivalent del contracte;
- Les millores ofertades per l'adjudicatari quan hagin estat acceptades per l'òrgan de contractació;
- Les modificacions degudament aprovades conforme la normativa que resulti d'aplicació.

La intervenció de la comprovació material de la inversió es realitzarà, en tot cas, amb la concurrència del representant de la Intervenció i, en el seu cas, de l'assessor designat, a l'acte de comprovació de la inversió de què es tracti, en la data i lloc que prèviament s'hagi acordat.

Resultat de la intervenció de la comprovació material

El resultat de la intervenció de la comprovació material de la inversió es recollirà en la mateixa acta en la que es formalitzi l'acte de recepció previst en la legislació de contractes, o en l'acte de comprovació en el cas que no hi hagi acte de recepció, que s'haurà de subscriure per tots els que assisteixin a l'acte de recepció o comprovació, fent constar, si s'escau:

- Les deficiències apreciades.
- Les mesures a adoptar per a esmenar-les.
- Els fets i circumstàncies rellevants de l'acte de comprovació, és a dir, aquelles observacions i dificultats trobades en l'exercici de la intervenció material de la inversió.

El pronunciament del representant designat per la Intervenció haurà de concloure amb algun dels següents resultats: “favorable”, “favorable amb observacions” o “desfavorable”, fent-ho constar de forma expressa en l’acta.

L’acta de recepció signada per totes les persones participants en l’acte s’incorporarà a l’expedient corresponent pel responsable del contracte.

La Intervenció portarà un registre de les comprovacions materials de la inversió que es realitzin.

Resultat de la comprovació material de la inversió “favorable”

El resultat de la comprovació material de la inversió serà favorable quan les obres, subministraments o serveis es trobin en bon estat d’acord amb les condicions generals i particulars establertes en el projecte d’obres, plecs o documentació equivalent del contracte, així com, en el seu cas, amb les millors ofertes per l’adjudicatari, quan hagin estat acceptades per l’òrgan de contractació, i amb les modificacions degudament aprovades conforme la normativa que resulti d’aplicació.

Resultat de la comprovació material de la inversió “favorable amb observacions”

El resultat de la comprovació material de la inversió serà favorable amb observacions quan les obres, subministraments o serveis es trobin en bon estat d’acord amb allò indicat en el punt anterior, no precisant, per tant, una nova acta de recepció i, sempre que, les observacions a formular vinguin determinades per:

- a) Incidències sorgides en la sol·licitud de la documentació i/o estudi de la mateixa que hagin dificultat, limitat o retardat la intervenció de la comprovació material de la inversió en temps i forma.
- b) Diferències entre el realment executat i l’establert en l’expedient objecte de recepció, que degut a l’escassa importància quantitativa no sigui necessari procedir a la corresponent modificació del contracte o encàrrec.
- c) Deficiències, incorreccions o aspectes a millorar en la documentació que integra l’expedient, que es consideri oportú comunicar a l’òrgan gestor de l’expedient per a la seva consideració.
- d) Elements o aspectes no executats com a conseqüència d’una ordre directa de l’Administració.
- e) I, en general, aquells altres aspectes detectats en la intervenció de la comprovació material de la inversió que no suposin estar davant d’una execució defectuosa de la inversió.

A més, si el representant de la Intervenció ho considera convenient, podrà formular les observacions que consideri rellevants i en deixarà constància a l’acta de comprovació.

Resultat de la comprovació material de la inversió “desfavorable”

El resultat de la comprovació material de la inversió serà desfavorable, amb o sense observacions, quan les obres, subministraments o serveis no es trobin en bon estat o no s'ajustin a les condicions generals i particulars establertes en el projecte d'obres, plecs o documentació equivalent del contracte, i en el seu cas, a les millores ofertades per l'adjudicatari, quan hagin estat acceptades per l'òrgan de contractació, i a les modificacions degudament aprovades conforme la normativa que resulti d'aplicació. Són supòsits que comporten una opinió desfavorable els següents:

- a) Elements o aspectes no executats o executats incorrectament susceptibles d'esmena en el termini que a tal efecte es concedeixi al contractista o proveïdor.
- b) Modificacions del contracte o encàrrec que han estat executades sense estar aprovades d'acord amb la normativa aplicable. Per tal de determinar si ens trobem davant d'una modificació s'haurà de tenir en compte el següent:
 - 1. La modificació d'un contracte o encàrrec, al suposar l'alteració de les condicions en què es produeix la prestació, suposa igualment l'alteració dels actes administratius de contingut econòmic que van ser fiscalitzats en el seu dia amb motiu de l'aprovació i compromís de la despesa; per tant, encara que la modificació no impliqui augment de la despesa, o inclús suposi una disminució de la mateixa, haurà de ser igualment objecte de fiscalització prèvia la seva aprovació.
 - 2. Excepcionalment, podran introduir-se variacions sense necessitat de prèvia aprovació d'un expedient de modificació, quan aquestes siguin les previstes en els articles 242.4, 301.2 i 309.1 de la LCSP, és a dir, que consisteixin en l'alteració en el nombre d'unitats realment executades sobre les previstes en les medicions del projecte, sempre que no representin un increment de la despesa superior al 10% del preu del contracte.
 - 3. En el cas de contractes de serveis o subministraments a preus unitaris, sense que el nombre total d'entregues de béns o prestacions incloses en l'objecte del contracte es defineixi amb exactitud i, per tant, s'ha aprovat un pressupost màxim, caldrà tenir en compte que, si dins la vigència del contracte les necessitats reals han estat majors, s'haurà de tramitar la corresponent modificació. Haurà d'estar previst en la documentació que regeix la contractació, la possibilitat de modificar el contracte, i s'haurà de tramitar la modificació corresponent prèviament a que s'esgoti el crèdit destinat inicialment.
- c) Treballs o prestacions total o parcialment rebuts i distribuïts prèviament al moment d'efectuar la comprovació material de la inversió.
- d) Ocupació efectiva d'obres o la seva posada en servei per l'ús públic sense la presència del representant de la Intervenció.

- e) Elements o aspectes no executats o executats incorrectament, no susceptibles d'esmena per la seva pròpia naturalesa, o no esmenats en el termini concedit al contractista.

Efectes del resultat de la comprovació material de la inversió amb opinió “desfavorable” o “desfavorable amb observacions”.

En els casos descrits en l'article anterior s'haurà de procedir de la següent forma:

- a) Elements o aspectes no executats o executats incorrectament susceptibles d'esmena en el termini que a tal efecte es concedeixi al contractista o proveïdor. En aquest cas s'haurà de fer constar en l'acta o en un annex a la mateixa:
- Les deficiències apreciades;
 - Les mesures a adoptar per a esmenar-les;
 - El termini concedit per l'Administració per a esmenar-les;
 - I, els fets i circumstàncies rellevants de l'acte de comprovació, és a dir, aquelles observacions i dificultats trobades en l'exercici de la intervenció material de la inversió.

Un cop finalitzat el termini concedit es procedirà a realitzar un nou acte de recepció per tal de comprovar que s'han esmenat les deficiències.

- b) Modificacions del contracte o encàrrec que han estat executades sense estar aprovades d'acord amb la normativa aplicable.

En l'acta es deixarà constància d'aquest fet, posant de manifest la necessitat de posposar la recepció formal en tant no s'adoptin les mesures correctores corresponents, previ compliment dels tràmits que exigeixi la normativa aplicable.

En el cas que l'expedient es trobés en un supòsit d'omissió de la funció interventora, es tindrà en compte el procediment previst en l'article 28 del RCIL i les instruccions que dicti la Intervenció sobre aquesta matèria.

Un cop adoptades les mesures corresponents, el centre gestor i/o responsable del contracte procedirà a convocar novament l'acte formal de recepció.

- c) Treballs o prestacions total o parcialment rebuts i distribuïts prèviament al moment d'efectuar la comprovació material de la inversió, i ocupació efectiva d'obres o la seva posada en servei per l'ús públic sense la presència del representant de la Intervenció.

En l'acta es deixarà constància que s'ha produït la recepció dels treballs sense la presència del representant de la Intervenció i, que per tant, s'ha produït una ommissió de la funció interventora, i que s'haurà de procedir segons el procediment previst en l'article 28 del RCIL i les instruccions que dicti la Intervenció sobre aquesta matèria.

- d) Elements o aspectes no executats o executats incorrectament, no susceptibles d'esmena per la seva pròpia naturalesa, o no esmenats en el termini concedit al contractista. En aquest cas s'haurà de fer constar en l'acta o en un annex a la mateixa:
- Les deficiències apreciades;
 - La procedència de que per part de l'Administració s'adoptin les mesures oportunes que estiguin establertes pels casos d'execució defectuosa en la normativa de contractació, o en el seu cas, en la normativa o documentació del corresponent encàrrec o encomana.

Intervenció prèvia del reconeixement de l'obligació

En el moment d'intervenir el reconeixement de l'obligació derivada de la certificació final de l'obra o liquidació de la inversió en la resta de casos, s'haurà de comprovar si les deficiències assenyalades en l'acta de recepció han estat esmenades o bé si aquelles deficiències assenyalades en l'acta de recepció no esmenables s'han tingut en compte en el moment d'efectuar la valoració final.

Si les deficiències persisteixen, el resultat de la intervenció del reconeixement de l'obligació serà amb objeccions.

Quan s'hagi produït una omissió de la intervenció de la comprovació material de la inversió, s'haurà de tenir en compte el que determina les Bases d'execució *de la Intervenció sobre l'omissió sobre l'omissió de la funció interventora*.

Abast de les responsabilitats

En el cas que el representant de la Intervenció realitzi la intervenció de la comprovació material de la inversió assistit d'un tècnic assessor, el criteri del representant de la Intervenció sobre l'adequació dels aspectes tècnics de la inversió a les prescripcions del contracte o encàrrec, es basarà en l'opinió de l'assessor tècnic.

De conformitat amb l'article 150.3 de la Llei 47/2003, de 26 de novembre, general presupostària, el representant de la Intervenció i, si s'escau, els assessors designats quedaran exempts de qualsevol responsabilitat quan els possibles defectes o faltes d'adequació de la inversió realitzada amb les condicions generals o particulars de l'execució de la mateixa derivin d'aspectes o condicions d'execució que no donin lloc a un resultat tangible, susceptible de comprovació, o d'aquells vicis o elements ocults, impossibles de detectar en el moment d'efectuar la comprovació material de la inversió.

Tampoc hi haurà lloc a l'exigència de responsabilitat en relació a aquelles deficiències o incorreccions respecte de les quals l'esforç que s'hagi d'exigir al representant de la Intervenció i, si s'escau, a l'assessor, per detectar-les fos desproporcionat amb els mitjans personals i materials disponibles per a efectuar l'acte de comprovació.

En els supòsits en què no s'hagi designat assessor tècnic, per no considerar-ho necessari o per resultar impossible la responsabilitat exigible al representant de la Intervenció designat quedarà limitada als aspectes i deficiències que es puguin detectar atenent la diligència mitjana exigida als professionals de l'Administració que no requereixen qualificació tècnica en un sector específic objecte de la inversió per a l'exercici de les funcions assignades al seu lloc de treball.

Actuacions de seguiment

La Intervenció inclourà en l'informe-resum a presentar anualment al Ple de la corporació, de conformitat amb el que disposa l'article 37 del RCIL, els resultats més significatius obtinguts en les actuacions de comprovació material de la inversió, així com les mesures correctores proposades en el seu cas.

Aquest procediment desplegarà els seus efectes exclusivament a aquells contractes licitats a partir de l'entrada en vigor del RCIL.

Criteris per a la imputació de despeses al capítol VI

S'imputaran al capítol VI del pressupost de despeses totes aquelles que siguin necessàries per posar en funcionament la inversió.

Amb caràcter general, no tindran caràcter de despeses d'inversió aquelles per a les quals el seu preu unitari sigui inferior a 500. S'hauran d'inventariar, aquelles despeses que encara que el preu unitari sigui inferior a 500€ i la vida útil superior a l'any, s'adquireixin més de 10 unitats.

Les despeses d'inversió en edificis, quan no corresponguin a l'edificació inicial, s'aplicaran segons el següent criteri

- a) Quan es tracti de despeses que es corresponguin amb aplicacions pressupostàries de despeses d'inversió en edificis amb la classificació econòmica 622/632.
- b) Quan es tracti de despeses en instal·lacions elèctriques, gas, aigua,, s'aplicaran a aplicacions pressupostàries de • en edificis amb la classificació econòmica 622/632 si el seu import és inferior a 30.000€. • en instal·lacions amb la classificació econòmica 623/633 si el seu import és igual o superior a 30.000€.

Article 50. Abast de la funció interventora

1.-Els actes, documents o expedients susceptibles de produir drets o obligacions de contingut econòmic o moviment de fons poden estar classificats en:

- a) No subjectes a fiscalització prèvia. D'acord amb el que estableix l'article 219.1 TRLHL, no estan subjectes a fiscalització prèvia les despeses de material no inventariable, els contractes menors, així com els de caràcter periòdic i altres de tracte successiu, una vegada intervinguda la despesa corresponent al període inicial de l'acte o contracte de què deriven o les seves modificacions, així com altres despeses menors de 3.005,06 euros que, d'acord amb la normativa vigent, es facin efectives a través del sistema d'avançaments de caixa fixa.
- b) Subjectes a fiscalització prèvia limitada o pressa de raó en comptabilitat.
- c) Subjectes a fiscalització prèvia plena. Tot aquells no inclosos en l'apartat a) , sense perjudici del que decideixi el Ple d'acord amb allò previst en l'apartat b).

2.- La fiscalització dels expedients de despesa de l'Ajuntament de Malgrat de Mar es subjectarà al règim de fiscalització prèvia limitada regulat en l'article 219, apartats 2n i 3r, del TRLHL.

- L'existència de crèdit pressupostari i que el crèdit proposat és l'adequat a la naturalesa de la despesa i a l'obligació que es proposi contraure.
- En els casos en que es tracti de contraure compromisos de despeses de caràcter plurianual es comprovarà, a més, que es compleixi el preceptuat en la normativa vigent.
- Que les obligacions o despeses es generin per l'òrgan competent.
- Addicionalment a l'anterior, es comprovaran aquells aspectes que es recullen en la Resolució de 2 de juny de 2008, de la Intervenció General de l'Administració de l'Estat, per la qual es publica l'Acord del Consell de Ministres, mitjançant el qual es dona aplicació a la previsió dels articles 152 i 147 de la Llei general pressupostària respecte de l'exercici de la funció interventora en règim de requisits bàsics.

L'òrgan interventor podrà formular les observacions complementàries que consideri convenient, sense que aquestes tinguin, en cap cas, efectes suspensius en la tramitació dels expedients corresponents.

Les obligacions o despeses sotmeses a la fiscalització limitada seran objecte d'una altra plena amb posterioritat, exercida sobre una mostra representativa dels actes, documents o expedients que donaren origen a la referida fiscalització, mitjançant l'aplicació de tècniques de mostreig o auditoria, amb la finalitat de verificar que s'ajusten a les disposicions aplicables en cada cas i determinar el grau del compliment de la legalitat en la gestió dels crèdits.

Els òrgans de control intern que realitzin les fiscalitzacions amb posterioritat hauran d'emetre un informe escrit en el que facin constar totes les observacions i conclusions que se'n dedueixin. Aquests informes es trametran al Ple amb les observacions que haguessin efectuat els òrgans gestors.

3.- La fiscalització prèvia dels drets queda substituïda per la inherent a la presa de raó en comptabilitat, establint-se les actuacions de comprovació posteriors que es determinen en les bases següents.

Article 51. Moment i termini per a l'exercici de la funció interventora

La Intervenció rebrà l'expedient original complet, salvant el que disposa l'article 177 del Reial Decret 2568/86 (ROF), una vegada reunits tots els justificants i emesos els informes preceptius i quan estiguin en disposició que es dicti acord o resolució per qui correspongui.

La Intervenció fiscalitzarà l'expedient en el termini màxim de deu dies a comptar des del següent a la data de recepció. Aquest termini és reduirà a cinc dies computats de la mateixa forma quan, de manera motivada, s'hagi declarat urgent la tramitació de l'expedient.

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

Article 52. Resultat de la fiscalització prèvia

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

2.- Si en l'exercici de la funció interventora la Intervenció es manifesta en desacord amb el fons o amb la forma dels actes, documents o expedients examinats haurà de formular les seves objeccions fiscals per escrit abans de l'adopció d'acord o resolució.

Les objeccions fiscals plantejades en expedients de gestió de drets en cap cas tindran efectes suspensius del procediment.

Si l'objecció afecta la disposició de despeses, reconeixement d'obligacions o ordenació de pagaments, se suspendrà la tramitació de l'expedient fins que aquest sigui resolt en els casos següents:

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

3.- En l'àmbit de la fiscalització prèvia limitada, al marge dels extrems subjectes a comprovació, l'òrgan interventor podrà formular les observacions complementàries que consideri convenientes, les quals no produiran en cap cas efectes suspensius en la tramitació dels expedients corresponents.

Article 53. Resolució de discrepàncies

1.- Quan el departament a què es dirigeixi l'objecció fiscal suspensiva accepti les raons de la Intervenció, haurà d'esmenar les deficiències observades i remetre novament els actuacions a la Intervenció en el termini de **set** dies.

2.- Quan l'òrgan gestor a qui afecti l'objecció suspensiva no hi estigui d'acord, podrà plantejar a la Intervenció la discrepància, en el termini de **set** dies. La discrepància haurà de ser necessàriament motivada, amb cita dels preceptes legals en què se sustenti el seu criteri.

3.- Correspondrà al president de la corporació, de conformitat amb el que estableix l'article 217.1 del TRLRHL, resoldre la discrepància, sent la seva resolució executiva. Aquesta facultat no serà en cap cas delegable.

No obstant el mencionat, correspondrà al Ple la resolució de les discrepàncies quan les objeccions

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

4.- La resolució de discrepàncies efectuada per l'Alcaldia Presidència o pel Consell Plenari, segons les competències abans mencionades, a favor dels òrgans gestors permetrà que l'òrgan que ha de dictar la resolució administrativa continuï la seva tramitació.

No obstant això, en la part dispositiva de la resolució administrativa haurà de fer-se constar la resolució de la discrepància amb un literal del tenor següent: "Atès que mitjançant una resolució de l'Alcaldia Presidència de data xxxx, es va resoldre la discrepància

formulada per la Intervenció General d'aquest Ajuntament a favor d'aquest òrgan gestor".

Al mateix temps s'incorporarà a l'expedient una còpia de la resolució, traslladant el mencionat acord a la Intervenció General

5.- En el cas que l'informe de fiscalització previ referent a la despesa no coincideixi amb la proposta i si la discrepància ha estat resolta, això no construirà obstacle perquè l'ordenador de pagaments autoritzi les corresponents ordres de pagament i perquè l'Interventor intervingui les esmentades ordres sense formular oposició

Article 54. Omissió de la Intervenció

D'acord amb l'article 28 del RD 424/2017 en els casos en els que la funció interventora fos preceptiva i s'hagués omès, no es podrà reconèixer l'obligació, ni tramitar el pagament, ni intervenir favorablement aquestes actuacions fins que es conegui i resolgui l'esmentada omisió.

Si la intervenció al conèixer un expedient observés que s'ha produït un supòsit d'omissió de la funció interventora, ho manifestarà així al departament que hagués iniciat aquell i emetrà alhora la seva opinió respecte de la proposta, a fi de que, unint aquest informe a les actuacions, pugui, el titular del departament que va iniciar l'expedient, sotmetre allò actuat a la decisió de l'Alcalde o al Ple de la Corporació per tal que adopti la resolució que procedeixi.

El procediment i les actuacions que s'hauran de dur a terme en el cas de produir-se un supòsit d'omissió de la funció interventora previst a l'art. 28 del RD 424/2017, es troben regulades en l'article 30 de les presents bases.

Article 55. Informació al Ple

En compliment d'allò previst en l'article 218 TRLHL, la Intervenció elevarà anualment informe al Ple comprensiu de totes les resolucions adoptades contràries a les objeccions efectuades, així com un resum de les principals anomalies detectades en matèria d'ingressos.

Aquest informe es presentarà en la mateixa sessió en què es doni compte de l'aprovació de la liquidació del pressupost de l'exercici i constituirà un punt independent en l'ordre del dia de la corresponent sessió plenària.

El President de la Corporació podrà presentar en el Ple informe justificatiu de la seva actuació.

CAPÍTOL III.- CONTROL FINANCER

Article 56. Objecte i característiques

El control financer té com a objecte comprovar el funcionament en l'aspecte econòmic financer dels serveis de la corporació, dels seus organismes autònoms, i de les societats mercantils dependents.

Aquest control tindrà com a objecte: comprovar el funcionament i l'adequada presentació de la informació financera; comprovar el compliment de les normes i directrius que s'apliquen i el grau d'eficàcia i eficiència en la consecució dels objectius previstos.

El control financer es farà per procediments d'auditoria d'acord amb les Normes d'Auditoria del Sector Públic, i amb l'aprovació prèvia del Pla Anual d'Auditories pel Ple Municipal.

Article 57. Àmbit del control financer

El control financer es podrà exercir respecte dels subjectes següents:

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

Article 58. Informes de control financer

L'òrgan de control que ha desenvolupat el control financer haurà d'emetre un informe escrit en el qual posin de manifest els fets i les conclusions que es dedueixin, valorant la importància relativa del fet, la seva rellevància qualitativa i quantitativa, així com els efectes que es puguin derivar.

Aquest informe tindrà el caràcter de provisional i es remetrà al serveis o ens controlat donant un termini de **5** dies hàbils perquè es puguin efectuar les al·legacions o observacions que consideri convenient.

L'òrgan de control, sobre la base de l'informe provisional, emetrà un informe definitiu que inclourà, si escau, les al·legacions rebudes de l'ens controlat i serà remès al Ple de la corporació per al seu examen.

Article 59. Finalitat del control financer

El control financer té com a finalitat promoure la millora de les tècniques i procediments de gestió economicofinancera, per mitjà de les propostes que es dedueixen del seu resultat. Dels informes de control es podrà extraure informació que permeti una millor aplicació dels principis d'eficiència i economia en la programació i execució de la despesa pública.

Article 60. Responsabilitats

Quan en la pràctica d'un control, l'interventor general observi que els fets acreditats en l'expedient podrien ser susceptibles de constituir una infracció administrativa o es derivin

responsabilitats comptables o penals, ho haurà de comunicar del Regidor d'Hisenda per a la inici del procediment adient.

Article 61. Pla d'actuacions de control financer

El Pla d'Auditories determinarà el pla d'actuacions de control financer que es desenvoluparan durant l'exercici.

Aquest s'executarà per mitjà d'auditories o altres tècniques de control, de conformitat amb les Normes d'Auditories del Sector Públic i les Instruccions que aplica la Intervenció General de l'Administració de l'Estat.

Correspon l'elaboració del Pla d'auditories a la Intervenció.

DISPOSICIONS FINALS

Disposició Final Primera.

Es faculta a l'Alcaldia per a dictar, previ informe d'Intervenció, totes les disposicions que consideri necessàries per a desenvolupar i aclarir l'aplicació d'aquestes bases d'execució.

ANNEX 2: INFORME JUSTIFICATIU DE LES PRESTACIONS REALITZADES

IDENTIFICACIÓ DE L'EXPEDIENT

1. Número i descripció de l'expedient:
2. Modalitat de la despesa i tipus d'expedient:
3. Fase de la despesa:
4. Import de la fase de la despesa:
5. Aplicació pressupostària:
6. Òrgan competent d'aprovació d'aquesta fase de la despesa:
7. Data o període de realització de la despesa:

FONAMENTS JURÍDICS

1. Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel que s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals (RDLeg 2/2004).
2. Reial decret 424/2017, de 28 d'abril, pel qual es regula el règim jurídic del control intern a les entitats del sector públic local (RD 424/2017).
3. Bases d'execució del pressupost reguladora del procediment d'omissió de la funció interventora.

INFORME

a) Descripció detallada de la despesa

(Detallar tota la informació rellevant necessària que permeti identificar la despesa, així com, la data de la resolució o acord adoptat amb ommissió de la funció interventora, si s'escau)

b) Justificació de la necessitat de promoure la despesa efectuada i la seva idoneïtat per a la finalitat perseguida

(Motivar la necessitat de la despesa, per exemple, en el cas de contracte d'acord amb el previst a l'article 28 LCSP)

c) Justificació del motiu pel qual s'ha produït l'omissió de la funció interventora

(Exposar els motius que van dur a terme a la realització de l'actuació sense la intervenció preceptiva, així com qualsevol altra qüestió que, per la seva rellevància, es vulgui posar de manifest)

d) Criteris pels quals es va seleccionar el tercer per a realitzar l'actuació

(Detallar els motius que van dur a terme la selecció del tercer que ha prestat l'objecte de la despesa)

e) Justificació de si l'actuació del proveïdor ha estat o no per ordre de l'administració, i si aquesta actuació ha estat o no de bona fe.

(Exposar si el tercer prestador de l'objecte de la despesa ha actuat d'ofici o per orde de l'entitat local, i a més, cal informar de si aquesta actuació ha estat o no de bona fe.)

f) Justificació i valoració que el preu, import o quantia proposada s'ajusta al de mercat, a les tarifes oficials o als imports reglamentaris, segons procedeixi

(Acreditar l'ajustament del preu, valor o import de la proposta al mercat o a la normativa pertinent. Aquesta justificació es podrà suportar en assessoraments especialitzats, valoracions tècniques o tarifes oficials, o qualsevol altre qüestió que permeti acreditar aquesta circumstància)

g) Acreditació que les prestacions s'han realitzat efectivament

g.1) Justificació acreditativa que les prestacions s'han realitzat efectivament

(Adjuntar la corresponent acta de recepció, de conformitat, albarà o certificació expedida pel cap del centre gestor, dependència, ens dependent, o de qui correspongui rebre o acceptar les obres, serveis, subministraments o adquisicions, on s'expressarà haver-se fet càrrec del material adquirit, especificant amb el detall necessari per a la seva identificació, o haver-se executat l'obra o servei d'acord a les condicions generals)

g.2) Hi ha conformitat amb les prestacions realitzades?

Escull una opció

- h) En el seu cas, la conveniència d'acudir a la via d'indemnització de danys i perjudicis derivada de la responsabilitat patrimonial de l'Administració com a conseqüència d'haver-se produït un enriquiment injust a favor seu.**

(Determinar si correspon l'abonament del seu valor (factura, retribució o liquidació) que eviti un possible enriquiment injust per l'Administració i/o si és més convenient la indemnització de les despeses que l'impagament)

D'acord amb tot l'exposat, s'emet aquest informe amb les següents:

CONCLUSIONS

(En aquest apartat s'hauran d'exposar les conclusions a les quals ha arribat el responsable de la despesa, tenint en compte totes les dades detallades en els apartats anteriors, i justificar si procedeix la continuïtat del procediment per tal que, si s'escau, es pugui procedir al reconeixement de les obligacions corresponents per part de l'òrgan competent, així com aquelles altres actuacions que consideri oportunes)

ANNEX 3

ACTA DE RECEPCIÓ DE LES OBRES

Núm. Expedient	
Obra contractada (<i>descripció</i>)	
Contractista / Proveïdor	
Preu d'adjudicació (IVA inclòs)	
Termini d'execució	
Acta de comprovació del replanteig	
Data d'inici de les obres	
Termini de Garantia	

Reunits a [*lloc reunió*], a les [*hora*]h del dia [*dia*] de/d' [*mes*] de [*any*], els sotasignants, amb les representacions que s'hi detallen, a fi de recepcionar l'obra, **manifestem**:

Que, un cop analitzades les obres executades, es constata el següent:

☐ **En sentit favorable:**

- ✓ Que, després de reconèixer i inspeccionar les obres executades, considerem que s'ajusten sensiblement a les projectades en forma i dimensions, com també en la qualitat dels materials.
- ✓ Que, d'acord amb l'article 243.2 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic (L 9/2017), a partir d'aquesta data comença a comptar el termini de garantia.
- ✓ Que, tal i com preveu l'article 242.4.i L 9/2017, l'excés d'amidaments, sempre que en global no representi un increment de la despesa superior al 10% del preu del contracte inicial, serà recollit en la certificació final de l'obra.
- ✓ Que, en conseqüència, donem per rebudes les obres, les lliurem a l'ús públic i queden, per a la seva explotació, sota la jurisdicció del [*Nom del departament responsable de l'entitat local*].
- ✓ Que aquesta recepció no suposa per ella mateixa la legalització de les obres que es poguessin haver executat sense subjecció al projecte o a les ordres donades per escrit pel director de les obres.

- ✓ Que notifiquem al contractista que el dia **[data amidament]** realitzarem l'amidament general de l'obra executada d'acord amb l'article 166 del RD 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el reglament general de la Llei de contractes de les administracions públiques.

☐ **En sentit desfavorable:**

- ✓ Que s'observen els defectes i/o mancances següents:

- ✓ Que caldrà adoptar les mesures següents, dins del termini següent:

- ✓ Altres observacions:

I, perquè consti, estenem aquesta acta i la signem com a prova de conformitat.

El contractista,	El Director facultatiu de l'obra i Responsable del contracte,	El representant de l'entitat local,

INTERVENCIÓ DE LA COMPROVACIÓ MATERIAL DE LA INVERSIÓ:

(Quan sigui preceptiva)

☐ Favorable

☐ Favorable amb observacions:

	Incidències sorgides en la sol·licitud de la documentació i/o estudi de la mateixa que hagin dificultat, limitat o retardat la intervenció de la comprovació material de la inversió en temps i forma.
--	--

	Diferències entre el realment executat i l'establert en l'expedient objecte de recepció, que degut a l'escassa importància quantitativa no sigui necessari procedir a la corresponent modificació del contracte o encàrrec.
	Deficiències, incorreccions o aspectes a millorar en la documentació que integra l'expedient, que es consideri oportú comunicar a l'òrgan gestor de l'expedient per a la seva consideració.
	Elements o aspectes no executats com a conseqüència d'una ordre directa de l'Administració.
	Altres aspectes detectats en la intervenció de la comprovació material de la inversió que no suposin estar davant d'una execució defectuosa de la inversió.

☐ Desfavorable

☐ Desfavorable amb observacions:

	Elements o aspectes no executats o executats incorrectament susceptibles d'esmena en el termini que a tal efecte es concedeixi al contractista o proveïdor.
	Modificacions del contracte o encàrrec que han estat executades sense estar aprovades d'acord amb la normativa aplicable.
	Treballs o prestacions total o parcialment rebuts i distribuïts prèviament al moment d'efectuar la comprovació material de la inversió; o bé, ocupació efectiva d'obres o la seva posada en servei per l'ús públic sense la presència del representant de la Intervenció.
	Elements o aspectes no executats o executats incorrectament, no susceptibles d'esmena per la seva pròpia naturalesa, o no esmenats en el termini concedit al contractista.

Igualment, es formulen les observacions següents:

La Intervenció de <i>[Nom entitat local]</i> ,	
Intervenció	Assessor/a tècnic/a de la corporació

ACTA DE RECEPCIÓ DEL SUBMINISTRAMENT

Núm. Expedient	
Material subministrat (descripció i quantitat)	
Contractista / Proveïdor	
Preu d'adjudicació (IVA inclòs)	
Termini de Garantia	

Reunits a [*lloc reunió*], a les [*hora*]h del dia [*dia*] de/d' [*mes*] de [*any*], els sotasignants, amb les representacions que s'hi detallen, a fi de recepcionar el subministrament contractat, **manifestem:**

Que, un cop reconegut i inspeccionat el subministrament, es constata el següent:

☐ **En sentit favorable:**

- ✓ Que la qualitat tècnica és adequada i conforme amb l'adjudicació.
- ✓ Que, d'acord amb l'article 210 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic (L 9/2017), a partir d'aquesta data comença a comptar el termini de garantia.
- ✓ Que, si durant el termini de garantia s'acredita l'existència de defectes en els béns subministrats, el responsable del contracte reclamarà al contractista la reposició dels que resultin inadequats o la seva reparació si fos suficient, d'acord amb l'article 305 L 9/2017.
- ☐ Que, tal i com preveu l'article 301 L 9/2017 en relació als plecs de clàusules administratives aprovades en aquesta licitació, s'ha incrementat el nombre d'unitats a subministrar, passant de [*nombre d'unitats adjudicades inicialment*] unitats adjudicades a [*nombre d'unitats prestades*] unitats efectivament subministrades, representant menys del 10 % del preu del contracte.

☐ **En sentit desfavorable:**

- ✓ Que s'observen les mancances següents:

- ✓ Que caldrà adoptar les mesures següents, dins del termini següent:

- ✓ Altres observacions:

--

I, perquè consti, estenem aquesta acta i la signem com a prova de conformitat.

El contractista,	El responsable del contracte,

INTERVENCIÓ DE LA COMPROVACIÓ MATERIAL DE LA INVERSIÓ:
(*Quan sigui preceptiva*)

☐ Favorable

☐ Favorable amb observacions:

	Incidències sorgides en la sol·licitud de la documentació i/o estudi de la mateixa que hagin dificultat, limitat o retardat la intervenció de la comprovació material de la inversió en temps i forma.
	Diferències entre el realment executat i l'establert en l'expedient objecte de recepció, que degut a l'escassa importància quantitativa no sigui necessari procedir a la corresponent modificació del contracte o encàrrec.
	Deficiències, incorreccions o aspectes a millorar en la documentació que integra l'expedient, que es consideri oportú comunicar a l'òrgan gestor de l'expedient per a la seva consideració.
	Elements o aspectes no executats com a conseqüència d'una ordre directa de l'Administració.
	Altres aspectes detectats en la intervenció de la comprovació material de la inversió que no suposin estar davant d'una execució defectuosa de la inversió.

☐ Desfavorable

☐ Desfavorable amb observacions:

	Elements o aspectes no executats o executats incorrectament susceptibles d'esmena en el termini que a tal efecte es concedeixi al contractista o proveïdor.
	Modificacions del contracte o encàrrec que han estat executades sense estar aprovades d'acord amb la normativa aplicable.
	Treballs o prestacions total o parcialment rebuts i distribuïts prèviament al moment d'efectuar la comprovació material de la inversió; o bé, ocupació efectiva d'obres o la seva posada en servei per l'ús públic sense la presència del representant de la Intervenció.

	Elements o aspectes no executats o executats incorrectament, no susceptibles d'esmena per la seva pròpia naturalesa, o no esmenats en el termini concedit al contractista.
--	--

Igualment, es formulen les observacions següents:

La Intervenció de <i>[Nom entitat local]</i> ,	
Intervenció	Assessor/a tècnic/a de la corporació

ACTA DE RECEPCIÓ DEL SERVEI

Núm. Expedient	
Servei contractat (<i>descripció i quantitat</i>)	
Contractista / Proveïdor	
Preu d'adjudicació (IVA inclòs)	
Termini de Garantia	

Reunits a [*lloc reunió*], a les [*hora*]h del dia [*dia*] de/d' [*mes*] de [*any*], els sotasignants, amb les representacions que s'hi detallen, a fi de recepcionar el servei contractat, **manifestem**:

Que, un cop analitzats els serveis realitzats, es constata el següent:

☐ **En sentit favorable:**

- ✓ Que la qualitat tècnica és adequada i conforme amb l'adjudicació.
- ✓ Que, d'acord amb l'article 210 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic (L 9/2017), a partir d'aquesta data comença a comptar el termini de garantia.
- ✓ Que, si durant el termini de garantia s'acredita l'existència de vicis o defectes en els treballs efectuats, l'òrgan de contractació tindrà dret a reclamar al contractista la seva subsanació, d'acord amb l'article 311.4 L 9/2017.
- ☐ Que, tal i com preveu l'article 309.1 L 9/2017 en relació als plecs de clàusules administratives aprovades en aquesta licitació, s'ha incrementat el nombre d'unitats a prestar, passant de [*nombre d'unitats adjudicades inicialment*] unitats adjudicades a [*nombre d'unitats prestades*] unitats efectivament prestades, representant menys del 10 % del preu del contracte.

☐ **En sentit desfavorable:**

- ✓ Que s'observen les mancances següents:

- ✓ Que caldrà adoptar les mesures següents, dins el termini següent:

- ✓ Altres observacions:

I, perquè consti, estenem aquesta acta i la signem com a prova de conformitat.

El contractista,	El responsable del contracte,

INTERVENCIÓ DE LA COMPROVACIÓ MATERIAL DE LA INVERSIÓ:

(Quan sigui preceptiva)

☐ Favorable

☐ Favorable amb observacions:

	Incidències sorgides en la sol·licitud de la documentació i/o estudi de la mateixa que hagin dificultat, limitat o retardat la intervenció de la comprovació material de la inversió en temps i forma.
	Diferències entre el realment executat i l'establert en l'expedient objecte de recepció, que degut a l'escassa importància quantitativa no sigui necessari procedir a la corresponent modificació del contracte o encàrrec.
	Deficiències, incorreccions o aspectes a millorar en la documentació que integra l'expedient, que es consideri oportú comunicar a l'òrgan gestor de l'expedient per a la seva consideració.
	Elements o aspectes no executats com a conseqüència d'una ordre directa de l'Administració.
	Altres aspectes detectats en la intervenció de la comprovació material de la inversió que no suposin estar davant d'una execució defectuosa de la inversió.

☐ Desfavorable

☐ Desfavorable amb observacions:

	Elements o aspectes no executats o executats incorrectament susceptibles d'esmena en el termini que a tal efecte es concedeixi al contractista o proveïdor.
	Modificacions del contracte o encàrrec que han estat executades sense estar aprovades d'acord amb la normativa aplicable.
	Treballs o prestacions total o parcialment rebuts i distribuïts prèviament al moment d'efectuar la comprovació material de la inversió; o bé, ocupació efectiva d'obres o la seva posada en servei per l'ús públic sense la presència del representant de la Intervenció.
	Elements o aspectes no executats o executats incorrectament, no susceptibles d'esmena per la seva pròpia naturalesa, o no esmenats en el termini concedit al contractista.

Igualment, es formulen les observacions següents:

La Intervenció de <i>[Nom entitat local]</i> ,	
Intervenció	Assessor/a tècnic/a de la corporació