



AJUNTAMENT DE SANT BOI DE LLOBREGAT

BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST 2020

TITOL I
NORMES GENERALS I DE MODIFICACIÓ DE CRÈDITS

CAPITOL I - NORMES GENERALS

Article 1. Àmbit temporal.

1. L'aprovació, la gestió, la comptabilització i la liquidació del pressupost hauran de subjectar-se a la normativa general aplicable a l'Administració local:

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim local.
- Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel que s'aprova el text refós de la Llei d'Hisendes Locals.
- Reial Decret 500/1990, de 20 d'abril, pel que es desplega el capítol primer del Títol sisè de la Llei 39/1988, de 28 de desembre, reguladora de les Hisendes Locals.
- Ordre EHA/3565/2008 de 3 de desembre de 2008, per la que s'aprova l'estructura dels pressupostos de les entitats locals.
- Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya.
- Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, pel que s'aprova la Instrucció del model normal de comptabilitat local.
- Llei 47/2003, de 26 de novembre, pel qual s'aprova la Llei General Pressupostària.
- 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.

i aquestes Bases d'Execució, que tindran la mateixa vigència que el Pressupost.

2. Si l'esmentat pressupost s'hagués de prorrogar, aquestes bases regirien així mateix, en el període de pròrroga.

Article 2. Àmbit funcional.

Les presents bases s'aplicaran amb caràcter general a l'execució del pressupost de l'Ajuntament, tenint en compte les particularitats que es detallaran.

Article 3. Del pressupost general.

El Pressupost General per l'exercici 2020 està integrat pel de la pròpia corporació municipal i les Societats Mercantils CORESSA, S.A., CLAUS, S.A. i IGUALSSOM, S.R.L., el capital social de les quals pertany íntegrament a l'Ajuntament.

Article 4. Estructura pressupostària.

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

- a) Programes - Es diferencien: Àrea de despesa, Política de despesa, Grups de programa, Programa i Subprograma.
- b) Econòmica - Es diferencien: Capítol, Article, Concepte i Subconcepte.
- c) Orgànica - A nivell pressupostari es fa servir una estructura orgànica de tres dígits.

L'aplicació pressupostària està formada per un codi orgànic de tres dígits, un codi de programa de cinc dígits i un codi econòmic de cinc dígits.

Les cinc posicions de la classificació per programes indiquen l'Àrea de despesa, la Política de despesa, Grups de programa, Programa i Subprograma. Els tres primers dígits de la classificació econòmica indiquen el concepte, i els dos últims el subconcepte.

2. Les previsions de l'estat d'ingressos s'han classificat diferenciant estructura orgànica i econòmica, de la mateixa manera que en les despeses.

3. Es consideren oberts tots els conceptes de la classificació econòmica i de programes, considerant que la que no apareix inicialment amb consignació té consignat crèdit "zero".

Article 5. Vinculacions jurídiques.

De conformitat amb el que disposen els articles 28 i 29 del RD 500/1990, s'estableixen els següents nivells de vinculació jurídica.

1. Amb caràcter general el nivell de vinculació serà dins de la classificació per programes a nivell de política de despesa (2 dígits), i respecte de la classificació econòmica, capítol (1 dígit).

2. S'exceptuen d'aquesta regla general els següents crèdits:

- a) Els de capítol I (Despeses de personal); pels quals el nivell de vinculació serà l'àrea de despesa (1 dígit), pel que fa a la classificació per programes; i el Capítol (1 dígit), pel que fa a la classificació econòmica.
- b) Els de Capítol III (Despeses financeres), pels quals el nivell de vinculació serà l'àrea de despesa (1 dígit), pel que fa a la classificació per programes; i el Capítol (1 dígit), pel que fa a la classificació econòmica.
- c) Pel que respecte als crèdits de Capítol IV (Transferències Corrents), quan siguin nominatives, el nivell de vinculació serà la pròpia aplicació pressupostària.
- d) Els de Capítol IX (Variació de passius financers), pels quals el nivell de vinculació serà l'àrea de despesa (1 dígit), pel que fa a la classificació de programes; i el Capítol (1 dígit), pel que fa a la classificació econòmica.

e) Pel que respecte als crèdits ampliables en aquestes bases, per la part ampliada el nivell de vinculació serà la pròpia aplicació pressupostària.

f) Les aplicacions pressupostàries de capítol 2 del Servei d'Infraestructures i Espai Públic; i del Servei d'Equipaments; estaran vinculades a nivell d'àrea de despesa i de capítol.

g) Les aplicacions pressupostàries del capítol 6 i 7 estaran vinculades per àrea de despesa i capítol.

h) Les aplicacions pressupostàries del capítol 2 i 4 de la unitat orgànica 503 estaran vinculades per capítol.

3. Quan es concedeixin crèdits extraordinaris o es creïn noves aplicacions pressupostàries mitjançant transferències de crèdit o generació de crèdits, es podrà determinar un nivell de vinculació específic.

4. Determinades aplicacions pressupostàries poden ser declarades com de vinculació qualitativa, el que vol dir que si bé participen d'una determinada bossa de vinculació, el seu crèdit queda reservat només per les despeses que li siguin aplicables, o sigui, per a cada despesa es podrà utilitzar el crèdit disponible de la pròpia aplicació pressupostària i de les altres aplicacions pressupostàries del mateix nivell de vinculació que no siguin de vinculació qualitativa (excloent de la bossa de vinculació el crèdit de les altres partides de vinculació qualitativa). Durant l'exercici i mitjançant decret d'alcaldia es podran establir les vinculacions qualitatives rectificants les retencions de crèdit efectuades o declarant noves aplicacions pressupostàries com de vinculació qualitativa.

5. Per fer efectiva la vinculació qualitativa es comptabilitzarà al començament de l'exercici o al crear les aplicacions pressupostàries corresponents a retencions de crèdits (document RC).

6. Quan es sol·liciti autorització per a una despesa que superi la consignació a nivell d'aplicació pressupostària, però que no superi el límit de la vinculació jurídica establerta en el punt 2 del present article, s'haurà de justificar pel sol·licitant la insuficiència de consignació i la necessitat de la despesa.

Quan existint dotació pressupostària per a un o varis conceptes dins d'un nivell de vinculació, es proposi imputar despesa a d'altres conceptes o subconceptes del mateix nivell de vinculació, l'àrea gestora sol·licitarà a l'Oficina Pressupostària, la creació de la corresponent aplicació pressupostària sense necessitat d'efectuar una operació de transferència de crèdit.

Amb efectes pràctics es podrà registrar una transferència de crèdit entre les aplicacions pressupostàries afectades dins la vinculació jurídica per tal de mantenir permanentment actualitzats els saldos a nivell de consignació pressupostària dels crèdits disponibles.

CAPITOL II - MODIFICACIÓ DE CRÈDITS

Article 6. De les modificacions de crèdits.

1. Quan s'hagi de realitzar una despesa que excedeixi del nivell de vinculació jurídica, sense que existeixi crèdit pressupostari suficient, es tramitarà un expedient de modificació de crèdits amb subjecció a les particularitats regulades en aquest capítol.
2. Qualsevol modificació de crèdit exigeix proposta raonada de la variació i es valorarà la incidència que aquesta pugui tenir en la consecució d'objectius fixats en el moment d'aprovar el pressupost.
3. Tot expedient de modificació de crèdits serà informat per Intervenció.
4. Les modificacions de crèdit aprovades pel Ple no seran executives fins que no s'acompleixi el tràmit de publicitat posterior a l'aprovació definitiva.
5. Les modificacions de crèdit aprovades per un òrgan diferent del Ple seran executades des de l'adopció de l'acord d'aprovació.
6. A l'iniciar l'expedient de modificació de crèdits, caldrà fer retencions de crèdit per a les aplicacions pressupostàries que es minoren.

Article 7. Crèdits extraordinaris i suplementes de crèdit.

1. Els crèdits extraordinaris i els suplementes de crèdit es finançaran amb un o més dels recursos següents:
 - Romanent líquid de Tresoreria.
 - Nous o majors ingressos efectivament recaptats sobre els totals previstos en algun concepte del pressupost.
 - Anul·lacions o baixes de crèdits d'altres aplicacions pressupostàries del pressupost no compromeses, les dotacions de les quals s'estimi que es poden reduir sense provocar la pertorbació del servei.
2. Les despeses d'inversió aplicables als capítols VI, VII, VIII i IX també podran finançar-se amb recursos procedents d'operacions de crèdit.
3. Excepcionalment, les despeses aplicables als Capítols I, II, III i IV es podran finançar mitjançant operacions de crèdit i caldrà acomplir les següents condicions:
 - a) Que el Ple de l'Ajuntament - amb el vot favorable de la majoria absoluta del nombre legal de membres de la Corporació -, declari la necessitat i la urgència de la despesa i reconegui la insuficiència d'altres mitjans de finançament dels previstos al punt 1.

b) Que l'import total no superi el 5% dels recursos corrents quantificats a l'apartat 3 d'aquest article.

c) Que la càrrega financera total no superi el 25% dels esmentats recursos. S'entendrà per càrrega financera l'existent al començament de l'exercici, incrementada amb l'originada per la tramitació d'operacions de crèdit durant l'exercici, així com la resultant del préstec que es proposa concertar.

d) Que el venciment de l'operació de crèdit sigui anterior a la data de renovació de la corporació.

e) Si s'ha de realitzar una despesa per la qual no existeix crèdit i el finançament de la mateixa ha de procedir de recursos tributaris afectats, es podrà tramitar expedient de crèdit extraordinari finançat mitjançant una operació de crèdit amb la qual anticipar, si cal, l'import de la recaptació dels tributs.

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

1. Seran incoats a les unitats administratives que tinguin al seu càrrec la gestió dels crèdits objecte de modificació, per ordre de l'Alcalde/Alcaldessa o del president de l'organisme autònom.

2. A la proposta s'acompanyarà la memòria justificativa de la necessitat de realitzar la despesa en l'exercici i de la inexistència o la insuficiència de crèdit en el nivell en què estigui establerta la vinculació jurídica.

3. Els expedients aprovats inicialment pel Ple de l'Ajuntament s'exposaran al públic durant quinze dies hàbils, durant els quals els interessats podran presentar reclamacions. Si durant aquest període no s'han presentat reclamacions, la modificació de crèdit quedarà aprovada definitivament, en l'altre cas, hauria de resoldre el Ple en el termini d'un mes a partir de la finalització de l'exposició al públic.

4. Si l'origen de l'expedient és per calamitat pública o altra causa d'excepcional interès general, la modificació pressupostària serà executiva des de l'aprovació inicial, i en conseqüència, a partir d'aquest moment es podrà aplicar la despesa.

5. L'aprovació de modificacions de pressupost d'organismes autònoms és competència del Ple de l'Ajuntament.

Article 9. Ampliació de crèdits.

1. Es consideraran aplicacions pressupostàries ampliables aquelles que corresponguin a despesa finançada amb recursos expressament afectats. En particular, es declaren ampliables les aplicacions pressupostàries relacionades a l'annex.

2. L'ampliació de crèdits exigirà la tramitació d'expedient incoat per la unitat administrativa responsable de l'execució de la despesa. L'expedient acreditarà el reconeixement de majors drets sobre els previstos en el Pressupost d'Ingressos.

3. Correspon a la ponent titular de l'àrea d'actuació política d'Aliances, Innovació i Govern Intern l'aprovació d'expedients d'ampliació de crèdit que afectin el pressupost de l'Ajuntament.

Article 10. Transferències de crèdits.

1. S'aprovarà un expedient de transferència de crèdit quan s'hagi de realitzar una despesa aplicable a una aplicació pressupostària, el crèdit de la qual sigui insuficient i resulti possible minorar el crèdit d'altres aplicacions pressupostàries corresponents a diferents nivells de vinculació jurídica, sempre i quan no s'alteri la quantia total de l'estat de despeses.

2. L'aprovació de transferències de crèdits quan afecti a aplicacions pressupostàries de diferents àrees de despesa -, correspon al Ple de l'Ajuntament.

3. Les transferències de crèdits entre aplicacions pressupostàries de la mateixa àrea de despesa, i aquelles entre aplicacions pressupostàries del capítol I, seran aprovades per la ponent titular de l'àrea d'actuació política d'Aliances, Innovació i Govern Intern.

4. La proposta de transferència de crèdits serà enviada per la unitat administrativa gestora de la despesa a l'Oficina Pressupostària per al seu estudi i tramitació.

5. La unitat de Comptabilitat/Intervenció, vetllarà per la comptabilització definitiva de la preceptiva operació de Retenció de crèdit.

6. Es regularà mitjançant l'article 6.4 l'efectivitat de les transferències de crèdit que han de ser aprovades pel Ple.

7. Les transferències de crèdits aprovades per un òrgan diferent seran executives des de la seva aprovació.

Article 11. Generació de crèdits per ingressos.

1. Podran generar crèdit a l'estat de despeses els següents ingressos de naturalesa no tributària:

a) Aportacions o el compromís ferm de fer-ho, de persones físiques o jurídiques per finançar junt amb l'Ajuntament o amb algun dels seus organismes autònoms, despeses de competència local. Caldrà que s'hagi produït l'ingrés, o si de cas hi manca, que figuri a l'expedient l'acord formal de concessió de l'aportació.

b) Alienació de béns municipals previ reconeixement del dret.

c) Prestació de serveis, pels quals s'hagin liquidat preus públics en quantia superior als ingressos pressupostats.

d) Reintegrament de pagaments indeguts del pressupost corrent, el cobrament dels quals podrà reposar crèdit en la quantia corresponent.

2. L'aprovació de l'expedient de generació de crèdit que afecti el pressupost de l'Ajuntament correspon a la ponent titular de l'àrea d'actuació política d'Aliances, Innovació i Govern Intern a proposta del responsable de l'Àrea Gestora de la despesa i amb la conformitat de l'Oficina Pressupostària.

La proposta d'acord haurà d'anar acompanyada d'un informe tècnic justificatiu elaborat pel responsable de l'àrea gestora de la despesa, detallant el finançament afectat i la despesa prevista que es vol realitzar.

3. Supòsit especial d'ingressos de les companyies asseguradores en concepte d'indemnitzacions per sinistres.

En aquest cas, el responsable de l'Àrea Gestora, com a pas previ a la presentació per part del proveïdor de la factura generada com a conseqüència del sinistre, haurà d'aportar pressupost per a la seva acceptació per part de la companyia asseguradora.

Aquest pressupost acceptat per la companyia asseguradora servirà com a document formal per a poder generar crèdit a l'aplicació pressupostària que correspongui.

Pel cas que, finalment, l'import de la factura sigui superior a l'ingrés rebut en concepte indemnitzador, aquesta despesa anirà a càrrec de l'Àrea gestora; havent de tramitar, si és el cas, l'oportuna modificació pressupostària per dotar-la de la suficient consignació pressupostària.

Article 12. Incorporació de romanents de crèdit.

1. Durant la primera setmana de febrer, i referent a l'exercici anterior, l'Oficina pressupostària elaborarà el següent estat que contindrà:

a) Saldos de disposició de despesa amb càrrec als quals no s'ha procedit al reconeixement d'obligacions.

b) Saldos d'autorització respecte a disposicions de despesa, i crèdits disponibles a les aplicacions pressupostàries afectades per expedients de concessió de crèdits extraordinaris, suplementos de crèdit i transferències de crèdits, aprovats l'últim trimestre.

c) Saldos d'autorització respecte a disposicions de despesa i crèdits disponibles a les aplicacions pressupostàries destinades a finançar compromisos de despesa degudament adquirits en exercicis anteriors.

d) Saldos d'autorització respecte a disposicions de despesa i crèdits disponibles a les aplicacions pressupostàries en els capítols VI, VII, VIII i IX

e) Saldos d'autorització respecte de disposicions de despesa i crèdits disponibles en aplicacions pressupostàries co-relacionades amb l'efectiva recaptació de drets afectats.

2. Caldrà concretar l'existència d'ingressos afectats, doncs els corresponents crèdits han de ser incorporats.

3. L'esmentat estat es sotmetrà a informe del responsable de l'àrea gestora a l'objecte que formuli una proposta raonada d'incorporació de romanents, acompanyada de projectes o documents acreditatius de la certesa en l'execució de l'actuació corresponent al llarg de l'exercici.

4. Si els recursos financers no abasten a cobrir el volum de despesa de la incorporació de romanents, l'Alcalde/Alcaldessa previ informe d'Intervenció, establirà la prioritat d'actuacions, tenint en compte la necessitat en primer lloc d'atendre el compliment d'obligacions resultants de compromisos de despesa aprovats l'any anterior.

5. Amb caràcter general, la liquidació del pressupost precedirà a la incorporació de romanents. Aquesta modificació es podrà aprovar abans que la liquidació del pressupost en els següents casos:

- a) Quan es tracti de crèdits de despeses finançats amb ingressos específics afectats.
- b) Quan correspongui a contractes adjudicats en l'exercici anterior o despeses urgents, després de l'informe previ d'Intervenció en el qual s'avaluï que la incorporació no produirà dèficit.

6. L'aprovació de la incorporació de romanents correspon al president amb fiscalització plena per part de la Intervenció municipal.

7. L'aprovació de la modificació serà executiva des de l'adopció de l'acord corresponent.

Article 13. Baixes per anul·lació.

1. Quan l'Alcalde/Alcaldessa estimi que el saldo d'un crèdit es pot reduir o anul·lar sense que provoqui la pertorbació del servei, podrà ordenar la incoació d'expedient de baixa per anul·lació i la corresponent retenció de crèdit.

2. L'aprovació correspon al Ple (article 50 RD 500/1990).

TITOL II **DE LES DESPESES**

CAPITOL I - GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA

Article 14. De les despeses.

La gestió del Pressupost de despeses es realitzarà mitjançant les següents fases:

1. Autorització de despesa.
2. Disposició o compromís de despesa.
3. Reconeixement o liquidació d'obligacions.
4. Ordre de pagament.

Aquesta gestió de crèdits s'efectuarà d'acord amb el Reial Decret Legislatiu de 2/2004, de 5 de març, que aprova el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals (TRLRHL), el RD 500/1990 i la resta de normes aplicables, el Reglament Orgànic de la Corporació, les presents bases i les normes de caràcter general que aprovi el Ple a aquest respecte. El ponent titular de l'àrea d'actuació política d'Aliances, Innovació i Govern Intern estarà facultada per dictar normes i/o instruccions complementàries.

Segons la naturalesa de la despesa i les normes de procediment dictades, les diferents fases es podran tramitar per separat o conjuntament. En aquest últim cas les fases serien:

1. Autorització-Disposició (AD).
2. Autorització-Disposició-Reconeixement de l'Obligació (ADO).
3. Disposició-Reconeixement de l'Obligació (DO).

A) Competència per l'Autorització i Disposició de despesa:

1) Correspon al Ple:

- Les contractacions i concessions de tota classe sempre que el seu import superi el 10% dels recursos ordinaris del pressupost, i en qualsevol cas els 6.000.000 €, així com els contractes i concessions plurianuals quan la seva durada sigui superior a 4 anys i els de menor durada quan l'import acumulat de totes les seves anualitats superi l'esmentat percentatge, respecte del pressupost del primer exercici.
- El reconeixement extrajudicial de crèdits si no hi ha dotació pressupostària.
- La concertació o modificació d'operacions de crèdit la quantia acumulada de les quals dins de cada exercici econòmic excedeixi el 10% dels recursos ordinaris del pressupost, tret les de tresoreria, que li correspondran quan l'import acumulat de les operacions vives en cada moment superi el 15% dels ingressos

corrents liquidats l'exercici anterior, tot això de conformitat amb allò disposat a la LRHL.

- Altres matèries que la Llei atribueixi a la competència del Ple quan aquesta sigui indelegable, o en cas de delegació quan el Ple n'avoqui el coneixement.
- Qualsevol altra qüestió que l'Alcalde/Alcaldesa consideri convenient elevar a la seva consideració.

2) Correspon a la Junta de Govern Local les matèries delegades pel Ple (segons acord de delegació corresponent).

3) Correspon a l'Alcalde/Alcaldesa la competència atorgada per l'article 21 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, i les restants disposicions legals. Sense perjudici de les delegacions fetes a favor de la Junta de Govern Local i altres membres del consistori.

B) Es competència del president de la corporació el reconeixement i la liquidació d'obligacions respecte de compromisos vàlidament adquirits.

C) Les delegacions en matèria d'autorització i disposició de despesa, així com de reconeixement i liquidació d'obligacions a favor de la Junta de Govern Local i/o membres del consistori seran de caràcter permanent fins que no siguin revocades per l'òrgan delegant. Aquestes delegacions seran les previstes als decrets d'Alcaldia o acords de Ple dictats fins el dia d'avui i publicats dins del termini i forma escaient, en els mitjans oficials de comunicació; o bé, els decrets o acords que es puguin dictar o adoptar respectivament en el futur amb idèntic requisit.

D) Com a norma general, cada unitat orgànica executarà les aplicacions pressupostàries consignades dins del seu orgànic, excepció feta de les aplicacions pressupostàries del Capítol I que seran gestionades en la seva totalitat i únicament per Recursos Humans o d'altres casos degudament justificats en atenció a la seva transversalitat.

Article 15. Crèdits no disponibles.

1. Es formalitzarà mitjançant acord de Ple la no disponibilitat de crèdit, així com la seva reposició a disponible.

2. No s'acordaran autoritzacions de despesa ni transferències amb càrrec al saldo declarat no disponible, i el seu import no podrà incorporar-se al pressupost del proper exercici.

Article 16. Retenció de crèdit.

1. S'expediran Retencions de crèdit quan es persegueixi certificar l'existència de saldo suficient a una aplicació pressupostària per tal de dur a terme una autorització de despesa o bé una transferència de crèdit, produint-se com efecte una reducció pel mateix import una reserva per dita despesa o transferència.

La verificació de la suficiència del saldo de crèdit s'haurà de fer en tot cas, al nivell que estigui establerta la vinculació jurídica del crèdit, i en el cas de retencions per a transferències de crèdit s'afegeix a l'anterior la limitació del nivell de la pròpia aplicació pressupostària

2. Els òrgans o unitats que tinguin al seu càrrec la gestió del crèdit i siguin responsables dels programes de despesa podran crear les operacions comptables corresponent a les Retencions de crèdit a través de l'aplicatiu informàtic habilitat a les àrees gestores, el qual verifica la suficiència de saldo al nivell en què estigui establerta la vinculació jurídica del crèdit del qual es sol·licita la retenció, i n'expedirà el document comptable. L'operació comptable de retenció de crèdit creada per l'àrea gestora tindrà un caràcter de provisional, i passarà a definitiva una vegada aprovada per la Unitat de Comptabilitat.

3. La comptabilització de les retencions de crèdit corresponents al capítol 6 d'inversions del pressupost de despeses quedaran reservades exclusivament a l'Oficina Pressupostària.

Article 17. Fons de Contingència.

De conformitat amb l'article 31 de La Llei Orgànica 2/2012 d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera es dotarà pressupostàriament un "Fons de Contingència". La dotació d'aquesta partida sumada a la resta de consignacions pressupostàries no podrà superar en cap cas el sostre de despesa de l'exercici pressupostari corresponent.

Aquest fons de contingència es podrà destinar a:

- Incorporació de romanents d'exercicis anteriors.
- Crèdits extraordinaris i suplementos de crèdit.

En cap cas podrà ser destinat a despeses discrecionals.

CAPITOL II. DEL PROCEDIMENT ADMINISTRATIU GENERAL

Article 18. Autorització, Disposició i Obligació de les despeses de forma separada

1. Es tramitarà el document A per aquelles actuacions municipals objecte de la instrucció d'un expedient de contractació per import igual a la previsió inicial de la despesa segons el projecte redactat o el pressupost elaborat pels tècnics municipals competents.

2. Es tramitarà el document D per l'import exacte de la despesa un cop conegut l'adjudicatari de l'actuació. En els casos en que es tingui que cancel·lar l'autorització pendent de disposar, és a dir, l'import de la quantitat adjudicada sigui inferior a l'import autoritzat de la despesa, serà el Departament de Comptabilitat qui, d'ofici, alliberarà l'import que correspongui. En el casos en que en el moment de l'adjudicació es produeixi una modificació en la distribució temporal de les quantitats de la despesa autoritzada per a cada exercici, sense que aquesta modificació afecti a la quantitat total de la despesa autoritzada en el moment de l'aprovació de la licitació (document A), la unitat de

Comptabilitat realitzarà d'ofici el reajustament de les anualitats, previ informe tècnic de l'Àrea Gestora.

3. Un cop satisfet - total o parcialment -, l'objecte de l'adjudicació, es tramitaran els corresponents documents O.

Article 19. Autorització i disposició de la despesa.

1. Per aquelles actuacions no subjectes a l'exigència d'elaborar la fase A de contracció de la despesa, i quan consti l'existència d'un compromís legalment adquirit per la corporació, s'elaborarà el document AD per l'import de la despesa imputable a l'exercici.

2. Correspon al Ple l'autorització i disposició de despeses que superin el 10% dels recursos ordinaris del pressupost i en qualsevol cas els 6.000.000 €, així com els que es deriven de contractes plurianuals sempre que la seva duració sigui superior a 4 anys, i els contractes plurianuals de duració inferior a 4 anys quan l'import acumulat de totes les seves anualitats superi el 10% dels recursos ordinaris del pressupost.

Correspon a la Junta de Govern Local per delegació de l'Alcaldia (segons decret de delegació corresponent), l'autorització i/o disposició de despeses necessàries per al normal desenvolupament de la gestió, quan el seu import sigui superior a la quantitat establerta per als contractes menors, regulat a l'article 118.1 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del sector públic. Aquesta delegació regirà per als diferents tipus de contractes administratius i fins un màxim de despesa de 6.000.000 €, incloses les despeses de caràcter plurianual quan la seva durada no sigui superior a 4 anys sempre que l'import acumulat de les seves anualitats no superi el límit abans indicat.

Es tramitaran els successius documents O tal com es realitzi l'objecte de l'actuació, per l'import corresponent i prèvia presentació de la relació de factures que hauran d'ésser aprovades per l'òrgan competent.

Correspon als titulars de les ponències recollides els Decrets, l'autorització i disposició de les despeses necessàries per al normal desenvolupament de la gestió quan el seu import no superi els límits establerts en els Decrets de delegació de competències.

3. Pel cas que es pretengui donar de baixa la diferència entre l'import de l'obligació reconeguda i l'import de l'adjudicació, serà l'Àrea Gestora qui, juntament amb un informe que motivï aquesta cancel·lació, durà a terme l'acord d'aprovació per òrgan competent que va aprovar l'adjudicació del contracte. En el cas de contractes adjudicats per preus unitaris, serà suficient l'informe tècnic de l'Àrea Gestora per a que la unitat de Comptabilitat registri l'apunt de baixa.

Article 20. Autorització, Disposició i Obligació de les despeses de forma simultània

Es tramitarà directament la fase ADO per despeses amb import inclòs dins els límits especificats en els Decrets de competències, sempre i quan no vagin en contra de cap dels articles d'aquestes bases d'execució i de la LCSP 9/2017.

En el casos que una despesa, de conformitat amb els requisits que estableixen aquestes bases d'execució, pugui ser admesa com a bestreta de caixa fixa, i coincideixi en el temps la fase d'adjudicació amb la factura, resultant ineficient haver de tramitar un expedient de contracte menor, es podrà tramitar l'aprovació de la despesa acumulant les fases ADO sempre que existeixi una retenció de crèdit prèvia que certifiqui l'existència de crèdit suficient.

Article 21. Reconeixement i liquidació d'obligacions: les factures

1. La factura serà, amb caràcter general, el document necessari per al reconeixement de l'obligació, la fase "O" de despeses, havent-se d'observar els preceptes posteriors.
2. Les factures expedides pels contractistes o proveïdors, d'acord amb la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el Sector Públic, seran en format electrònic, i seran lliurades al punt general d'entrada de factures electròniques de l'Ajuntament de Sant Boi a l'adreça www.santboi.cat.
3. D'acord amb l'article 14.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, únicament estan autoritzats a presentar factura no electrònica, les persones físiques, excepte que siguin professionals amb col·legiació obligatòria, i els qui representin a un interessat que estigui obligat a relacionar-se electrònicament amb l'Administració. Malgrat això, si s'acredita la dificultat per a la seva presentació en format electrònic, s'admetrà en paper atenent a la circular 1/2018, del 23 de gener, de la Intervenció General de l'Administració de l'Estat.
4. Les factures expedides pels proveïdors o contractistes es lliuraran al Registre comptable de factures en els terminis establerts per la normativa vigent un cop efectuat el lliurament efectiu dels béns o a la finalització de la prestació del servei, essent trameses a continuació a les unitats responsables de la despesa per a la seva revisió i conformitat tècnica.
5. Les factures rebudes a la bústia física de factures, ubicada a la OMAP de l'Ajuntament, així com les rebudes al punt general d'entrada de factures electròniques de l'Ajuntament, s'anotaran al Registre Comptable de Factures (RCF) i la Unitat de Comptabilitat procedirà a la seva tramitació en el sistema comptable. La Unitat de Comptabilitat obtindrà dels centres gestors la conformitat de les factures i una vegada conformades, es procedirà a la seva fiscalització, comptabilització definitiva i aprovació per l'òrgan competent.
6. El termini de temps màxim per donar compliment als punts anteriors permetrà donar compliment a la normativa general en matèria de pagaments i de mesures contra la morositat.
7. Si alguna factura presenta problemes per a ser conformada, el centre gestor que ha realitzat la contractació, comunicarà de les causes de la disconformitat que immediatament comunicarà a la Unitat de Comptabilitat perquè aquesta procedeixi a la notificació al proveïdor del rebuig de la factura i dels seus motius.
Sens perjudici de l'anterior, la Unitat de Comptabilitat suspèn la tramitació i demanarà l'esmena dels defectes de les factures i documents assimilats que siguin fiscalitzats amb resultat d'observacions esmenables.
Les factures i documents fiscalitzats de disconformitat seran retornats al proveïdor donant compte al servei gestor.

El centre gestor podrà demanar a l'òrgan Interventor la tramitació de la reparació a l'Alcaldia o acceptar el retorn per disconformitat, sense perjudici de la reformulació correcta i posterior de la documentació no conforme.

8. Les factures aprovades es remetran a la Unitat de Tresoreria per tal que es paguin segons l'ordre de prelatió.
9. Les factures expedides pels contractistes i proveïdors que s'han de presentar a l'Ajuntament han de contenir, d'acord amb les obligacions de facturació recollides al Reial Decret 1619/2012, de 30 de novembre, com a mínim les dades següents:
 - Dades identificatives de l'Ajuntament : Nom, NIF i domicili
 - Nom i cognoms, raó o denominació social completa de l'obligat a expedir i l'adreça i el NIF complert
 - Número de factura i, en el seu cas, sèrie, i data d'expedició.
 - Descripció suficient del subministrament o servei.
 - Codis dels òrgans competents per a la tramitació de la factura segons la codificació del directori DIR3 del MHAP
 - Centre gestor que ha efectuat l'encàrrec (departament o unitat orgànica de l'ajuntament) i identificació de la persona que va sol·licitar-ho, responsable de la conformitat.

En cas de factura no electrònica, caldrà indicar el codi del centre gestor que ha efectuat l'encàrrec (departament o unitat orgànica de l'ajuntament) i identificació de la persona que va sol·licitar-ho, responsable de la conformitat.

- Import de l'operació, on ha de constar l'IVA desglossat de la base imposable, tret de les excepcions contemplades en la normativa o en cas de no subjecció o exempció, en els que cal fer constar la referència al corresponen precepte legal.

No es podrà acceptar al Registre comptable de factures cap document que no acompleixi els continguts mínims abans esmentats o continguin dades errònies. En cas d'incompliment d'aquests requisits esmentats, la Unitat de Comptabilitat procedirà a la notificació al proveïdor del rebuig de la factura i dels seus motius, i simultàniament s'annotarà la baixa de la mateixa en el Registre de factures.

Article 22. Casos alternatius a la factura en el reconeixement d'obligacions.

1. Amb caràcter general, la factura (document suport en fase "ADO", "DO", "O") serveix de justificant per la tramitació de l'obligació, però en els casos següents podrà ser substituïda per:
 - a. Quilometratge. Els justificants degudament autoritzats.
 - b. Premis de concursos. Acta del jurat del resultat del concurs.
 - c. Indemnitzacions. Còpia de la sentència i/o informe del responsable del servei afectat.
 - d. Assegurances. Còpia de la pòlissa.
 - e. Documents interns justificatius assimilats a factura (DIJAF), sempre i quan la naturalesa de les prestacions no determini l'obligació d'expedir factura per part del proveïdor, contractista o tercer perceptor.
 - f. Certificat de resolució administrativa municipal on es reconegui l'obligació i es declari la suficiència de la pròpia resolució amb caràcter de suport justificatiu de la despesa.
 - g. Provisions de fons per determinats tràmits amb el Registre de la Propietat. Liquidació emesa pel Registre de la Propietat.

2. En qualsevol cas els anteriors documents incorporaran necessàriament la conformitat de l'òrgan gestor de la despesa.

Article 23. Despeses de Personal.

Les nòmines mensuals compliran la funció de document comptable ADO, el qual s'eleva a l'ordenador de pagaments.

Respecte a les quotes per Seguretat Social a càrrec de l'empresa es seguirà el mateix procediment de les nòmines mensuals.

Mensualment, a posteriori, es durà a terme l'aprovació de reconeixement de l'obligació de les nòmines i de les quotes per Seguretat Social a càrrec de l'empresa.

La justificació de les retribucions del personal es realitzarà mitjançant la nòmina mensual, on constarà la diligència del Cap del Servei de Recursos Humans acreditativa de que el personal ha prestat els serveis durant el període corresponent. Com un document addicional a la nòmina s'ha de fer constar la relació de les incidències existents respecte de la nòmina del mes anterior.

Article 24. Tramitació d'aportacions i subvencions.

La tramitació d'aportacions i subvencions estarà subjecte a les disposicions de l'Ordenança General de Subvencions aprovada per l'Ajuntament.

Article 25. Despeses d'inversió.

1. Per a les despeses d'inversió es destaquen significativament les exigències establertes al punt 1 de l'article 19 sobre autorització i disposició de despeses, així com l'article 20.

2. L'autorització de despeses de primer establiment i les d'ampliació i millora (conceptes 609, 619, 622 i 632), es condiciona al resultat previ dels corresponents estudis d'adequació a la legalitat.

3. A l'expedient caldrà adjuntar, en tot cas, la documentació següent:

- a) Projecte, plànols i memòria.
- b) Pressupost que contindrà la totalitat del cost. Si cal l'execució d'obres d'urbanització, s'avaluarà el cost d'aquestes.
- c) Plec de clàusules.
- d) Prova que s'ha incoat l'expedient d'imposició de contribucions especials o informe de la seva improcedència.
- e) Amortització, raonant la vida útil estimada.
- f) Estimació de les despeses de funcionament i conservació en exercicis futurs, quanties que seran informades per Intervenció pel que fa a la possibilitat de cobertura en els anys successius.
- g) Proposta d'aplicació pressupostària.

Per actuacions conceptualades com a contractes menors es podrà simplificar la documentació que integra l'expedient, reduint-la a l'estrictament necessària per la realització tècnica de la mateixa i la seva justificació econòmica i funcional.

4. Els serveis gestors presentaran un PERT o calendari de realització dels projectes inclosos en el capítol VI, llevat de les adquisicions de material inventariable.

5. En els contractes d'obra de caràcter plurianual, amb excepció dels realitzats sota la modalitat d'abonament total del preu, s'efectuarà una retenció addicional de crèdit del 10% de l'import de l'adjudicació, en el moment en que aquesta es realitzi. Aquesta retenció s'aplicarà a l'exercici en que finalitzi el termini fixat al contracte per a l'acabament de l'obra o al següent, segons el moment en que es prevegi realitzar el pagament de la certificació final.

Article 26. Despeses amb finançament afectat.

Si en finalitzar l'exercici el volum dels drets liquidats en concepte de despeses amb finançament afectat difereix de la suma que correspon rebre en funció del volum d'obligacions reconegudes aplicades, es practicarà l'ajust reglamentari en el resultat pressupostari i el romanent de tresoreria, quedant la deguda prova a l'expedient de liquidació.

Article 27. Constitució de fiances.

Si la corporació es veu obligada a constituir alguna garantia mitjançant aval, l'operació comptable corresponent tindrà caràcter de no pressupostària.

Article 28. Despeses plurianuals.

1. Es podran adquirir compromisos de despesa que hagin d'estendre's a exercicis futurs, sempre que la seva execució s'iniciï en aquest exercici i a més es trobin en un dels casos següents:

- a) Inversions i transferències de capital.
- b) La resta de contractes i els de subministrament i de prestació de serveis, d'execució d'obres de manteniment i d'arrendament d'equips no habituals de les entitats locals, sotmesos a les normes de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del sector públic, que no puguin ser estipulats i resultin anti-econòmics per un any.
- c) Arrendament de bens immobles.
- d) Càrregues financeres de les deutes de l'entitat local i dels seus organismes autònoms.
- e) Transferències corrents que es derivin de convenis subscrits per les corporacions locals amb altres entitats públiques o privades sense ànim de lucre.

2. Les despeses referides als casos a), b) i e) de l'apartat anterior no podran aplicar-se a un nombre d'exercicis superior a quatre anys.

Per als casos de l'apartat a) i e), cal afegir la limitació de que la despesa compromesa pels anys n+1, n+2, n+3 i n+4 no ha de superar els límits dels 70, 60, 50 i 50 per 100 respectivament, dels crèdits que es destinin del pressupost actual, en el que es compromet l'operació.

3. Pels programes i projectes d'inversió que taxativament s'especifiquin en aquestes bases es podran adquirir compromisos de despesa que s'hagin d'estendre a exercicis futurs fins l'import que per cada una de les anualitats es determini.

4. En casos excepcionals el Ple de la Corporació podrà ampliar el nombre d'anualitats així com elevar els percentatges de l'apartat segon.

5. Correspon a la Junta de Govern Local l'autorització i/o disposició de les despeses esmentades, fins un màxim de despesa de 6.000.000 € quan la seva durada no sigui superior a 4 anys sempre que l'import acumulat de les seves anualitats no superi el límit abans indicat.

Article 29. Despeses de tramitació anticipada

1. La tramitació dels expedients de despesa es podrà iniciar en l'exercici immediatament anterior a aquell en el que hagi de començar la seva execució.

2. De conformitat amb l'establert a l'article 117.2 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del sector públic, els expedients de contractació podran ultimar-se fins i tot amb l'adjudicació i formalització del corresponent contracte, encara que la seva execució s'hagi d'iniciar en l'exercici següent.

3. La documentació de l'expedient de contractació que es tramiti anticipadament incorporarà les següents particularitats:

a) El certificat d'existència de crèdit serà substituït per un informe de l'Oficina Pressupostària en el que es faci constar que, per a aquest tipus de despesa es dóna alguna de les següents condicions:

I. Existeix normalment crèdit adequat i suficient en el Pressupost General de l'Ajuntament

II. Dita despesa està prevista al Projecte de Pressupost corresponent a l'exercici en que s'hagi d'iniciar l'execució d'aquesta.

b) Fer constar en tots els documents i actuacions que s'instrumentin en front a tercers que la realització de la despesa que es projecta resta condicionada a l'existència de crèdit adequat i suficient en el moment de l'adquisició del compromís de la despesa.

4. A començament d'exercici, un cop verificada l'existència de crèdit, es comptabilitzaran al Pressupost de l'exercici corrent les autoritzacions i, en el seu cas, els compromisos de despesa de tramitació anticipada.

Si no existís crèdit, i als efectes de la condició suspensiva indicada en el paràgraf 3.b) del present article, els responsables de l'àrea gestora que hagin tramitat dits expedients hauran de determinar les actuacions que procedeixin.

5. Quan es tracti d'expedients de contractació anticipada amb vàries anualitats, es comprovarà que existeix crèdit a la primera anualitat i que, per a les successives, s'acompleixen els límits de compromís de despesa a que es refereix l'article 174 del TRLLRHL.

Un cop verificats els anteriors requisits, es comptabilitzarà la primera anualitat al Pressupost corrent, quedant la resta d'anualitats registrades com autoritzacions ó compromisos de despesa de caràcter plurianual.

Si no es donés compliment a algun dels anteriors requisits, i al efectes de la citada condició suspensiva, els responsables de l'àrea gestora que hagin tramitat dits expedients hauran de determinar les actuacions que procedeixin.

6. Amb la finalitat d'agilitar el procediment en la tramitació de subvencions i anticipar la gestió pressupostària, s'estableix la possibilitat de realitzar la tramitació anticipada de subvencions, atenent a l'establert a l'article 56 del Reial Decret 887/2006, de 21 de juliol, pel que s'aprova el Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.

D'aquesta forma la convocatòria de subvencions corresponent podrà aprovar-se en un exercici pressupostari anterior a aquell en el que hagi de tenir lloc la resolució de la mateixa, sempre que:

a) L'execució de la despesa es realitzi a la mateixa anualitat en que es produeix la concessió, i

b) S'acompleixi alguna de les següents circumstàncies:

I. Que existeix normalment crèdit adequat i suficient al Pressupost General de l'Ajuntament

II. Que existeix crèdit adequat i suficient al Projecte de Pressupost corresponent a l'exercici en el que s'adquirirà el compromís de despesa com a conseqüència de l'aprovació de la resolució de la concessió.

El certificat d'existència de crèdit serà substituït per un informe de l'Oficina Pressupostària en els termes establerts al punt 3 del present article.

En aquests casos, la quantia total màxima que figuri a la convocatòria tindrà caràcter estimat i s'haurà de fer constar expressament a la mateixa que la concessió de subvencions queda condicionada a l'existència de crèdit adequat i suficient en el moment de la resolució de la concessió.

En els supòsits en els que el crèdit pressupostari que resulti aprovat fos superior a la quantia inicialment estimada, l'àrea gestora podrà decidir la seva aplicació o no a la convocatòria, prèvia tramitació del corresponent expedient de despesa abans de la resolució, sense necessitat de nova convocatòria.

Article 30. Ordenació de les dates de pagament.

A l'efecte d'ordenar l'activitat de la tresoreria i aconseguir una major eficiència en la seva gestió, s'estableixen les normes següents en la realització dels pagaments:

1. Per a aquest exercici 2019 i d'acord amb la Llei 11/2013, de 26 de juliol, que en la seva disposició final setena modifica el text refós de la Llei de Contractes del sector públic, estableix que les factures es podran pagar als trenta dies comptats des de la seva data d'aprovació, és a dir, es disposarà de 30 dies a comptar des de l'entrada en registre per a la seva conformitat i aprovació i 30 dies més per al pagament a partir de la data d'aprovació.

2. Per raons d'eficiència, els pagaments s'agruparan amb una freqüència setmanal, en la mesura que la gestió financera i els recursos de les unitats de Comptabilitat i Tresoreria ho permetin.

CAPITOL III. NORMES DE GESTIÓ DELS PROCESSOS DE CONTRACTACIÓ

Article 31. Planificació de les actuacions.

1. Amb l'objectiu de racionalitzar la despesa i estructurar els procediments de gestió de les actuacions municipals relatives als processos de formalització de contractació i compres, es preveu que les unitats gestores trametin al començament de l'exercici, d'acord amb les previsions pressupostàries, un calendari d'actuacions per tal d'elaborar el Pla de Contractació anual.

2. Les previsions d'actuacions detallaran l'objecte, procediment a seguir, import estimat de la despesa, data estimada per l'inici de l'actuació i data límit per formalitzar l'adjudicació, en funció de les necessitats a atendre.

Article 32. Execució de les actuacions programades.

1. Les unitats gestores promouran l'inici de les actuacions previstes elaborant la següent documentació:

- Informe descriptiu de les necessitats a atendre i valoració d'importats estimats que comportaran les actuacions.
- Per actuacions d'import superior al contracte menor, s'exigirà l'elaboració del Plec de clàusules administratives particulars i plec de prescripcions tècniques

(si s'escau), que recolliran les característiques essencials, tant de la licitació com de les necessitats i requisits de l'objecte del contracte.

L'elaboració d'aquests Plecs correspon a les diferents unitats orgàniques que sol·licitin o gestionin el contracte i defineixin les característiques tècniques dels mateixos, previ assessorament, del Departament de Contractació i Compres.

A partir de l'elaboració d'aquesta documentació, comptabilitat elaborarà el document comptable en fase A, llevat dels supòsits en què les presents bases d'execució preveuen l'acumulació de fases comptables.

2. Iniciades les actuacions, es promourà l'impuls de les diferents fases procedimentals per garantir l'íntegre compliment de la contractació acordada, ajustant-se a les normes establertes per les diferents modalitats contractuals.

Article 33. Especialitats procedimentals pels diferents tipus d'expedients.

1. En relació als expedients de contractes menors, l'expedient haurà d'estar format per:

I. Informe on haurà de quedar constància de la necessitat a satisfer que motiva dita contractació i la formula empleada, que no s'està alterant l'objecte del contracte per a evitar l'aplicació de les regles generals de contractació i que el contractista no ha subscrit més contractes menors per aquest tipus de contracte (servei, subministrament o obra) que individualment o conjuntament superin els límits de 15.000€ en serveis i subministraments ó 40.000€ en obres (IVA exclòs).

II. Proposta d'acord de ponent delegat que subscrigui l'informe anterior, aprovi la despesa, que comptablement suposa la fase AD i ordeni la publicació al perfil del contractant.

S'habilita un "sistema alternatiu de pagament de despesa menor", segons el qual, quan degut a la naturalesa de dita despesa menor coincideixi en el temps la fase d'adjudicació amb la factura, resultant ineficient haver de tramitar un expedient de contracte menor, es podrà tramitar l'aprovació de la despesa acumulant les fases ADO, un cop presentada al registre la corresponent factura i conformada pel tècnic, com alternativa a la utilització del sistema de pagament avançat de bestreta de caixa fixa, amb un límit màxim de 5.000€ per despesa

En el cas de certificacions d'obra s'haurà de lliurar factura per les certificacions d'obra o els abonaments a compte què es tramitin amb anterioritat al compliment total del contracte. En aquests casos, es farà indicació expressa d'aquesta circumstància a les factures corresponents.

Estaran exempts d'aquests requisits aquells subministraments o serveis que l'objecte de la prestació s'acrediti en el tràfic comercial mitjançant el corresponent comprovant o rebut en el què s'ha de fer constar com a mínim la identitat de l'empresa que ho expedeixi, l'objecte de la prestació, la data, l'import de la conformitat del servei competent amb la prestació rebuda.

2. En relació als expedients tramitats per procediment obert o restringit, s'observaran les següents actuacions:

2.1. Recolliran en informe la constatació de la programació i previsió de la necessitat/actuació a cobrir, d'acord amb allò que s'estableix a l'article 29 i inclouran les recollides a l'apartat 1 de l'article 30 d'aquestes bases d'execució, amb menció expressa de no incórrer en el fraccionament del contracte respecte de la resta d'actuacions uniformes, recollit en els articles 99 i 116.2 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del sector públic.

2.2. Es celebraran Meses de Contractació els dilluns, dimarts a les 12:00 hores, el dijous a les 9:30 i els divendres a la 13:00 hores

Els expedients tramitats a la Mesa de Contractació per l'adjudicació continuaran per la seva presentació i estudi l'informe amb proposta d'adjudicació fonamentada en els criteris d'adjudicació recollits al Plec de Clàusules aprovat, amb expressió de l'aplicació pressupostària que suportarà el crèdit per l'adjudicació

2.3. La Mesa analitzarà les propostes i recollirà en acta les deliberacions i qualificació de les propostes. L'acta, que signaran tots els membres de la Mesa, es publicarà al perfil del contractant un cop acabada la sessió.

Article 34. Inventari al Patrimoni municipal.

1.-Un cop lliurat l'objecte de l'adjudicació, es procedirà al seu inventari i corresponent alta al Patrimoni, amb la valoració comptable corresponent. Les adquisicions de béns s'imputaran al capítol VI o II segons siguin béns inventariables o no.

2.-Als efectes de la seva activació, la despesa en concepte de modernitzacions, ampliacions i millores, haurà de suposar un increment de la capacitat de producció, una millora substancial de la productivitat i un allargament de la vida útil estimada de l'actiu. Si el cost és de poca importància, tindrà la consideració de despesa ordinària.

Les renovacions tenen el caràcter d'Inversió i les reparacions i conservacions seran considerades despesa ordinària.

3.-La baixa dels béns mobles a l'inventari, prèvia declaració com a no utilitzables, es farà per acord de la Junta de Govern Local, tot allò sense perjudici de la rectificació anual de l'inventari general que correspon al Ple.

Els béns no utilitzables, un cop valorats tècnicament, poden ser alienats per venda directa, o poden ser objecte de cessió gratuïta a altres administracions o entitats públiques o a entitats privades sense ànim de lucre, que hauran de destinar-los a finalitats d'utilitat pública o d'interès social, sempre que complementin o contribueixin al compliment dels interessos de caràcter local

Si en l'acord de cessió no s'estableix una altra cosa s'entén que els fins per als quals s'han atorgat han d'acomplir-se en el termini màxim de cinc anys, i s'ha de mantenir la seva destinació en els trenta anys següents.

Article 35. Dels òrgans competents per aprovar les adjudicacions.

Els òrgans competents per aprovar adjudicacions seran els que resultin de la distribució competencial recollida a l'article 19.

CAPITOL IV - PAGAMENTS PER JUSTIFICAR, BESTRETES DE CAIXA FIXA

Article 36. Pagaments per justificar.

Es consideren ordres de pagament a justificar, les expedides a nom de persona diferent del creditor, i per tant, requereixen una comprovació posterior del pagament.

Les ordres de pagament a justificar s'expediran sobre la base de la resolució de l'autoritat competent per autoritzar la despesa a què es refereixi i s'aplicaran als corresponents crèdits pressupostaris.

Les ordres de pagament a justificar poden ser en ferm o a compte. Les primeres són aquelles en les quals s'ha efectuat el reconeixement nominatiu de les obligacions i malgrat això s'expedeixen a nom de tercera persona habilitada per al pagament; i les segones són aquelles que requereixen la presentació d'un compte justificatiu amb les factures i, en general, que es refereixin a quantitats les obligacions de les quals s'han de reconèixer.

Els manaments per justificar a compte es sotmetran a les regles següents:

1) Els documents presentats com a justificació pel perceptor hauran d'estar degudament conformats.

2) La justificació es realitzarà inexcusablement en els tres mesos següents al dia d'expedició de l'ordre..

3) Junt amb els documents presentats com a justificació, s'acompanyarà còpia de la previsió d'atencions aprovada en el moment de concedir l'autorització de la despesa, autoritzada pel cap del departament gestor de l'expedient d'autorització.

4) La Intervenció, abans de plasmar en l'ordre de pagament la diligència preceptiva conforme l'ordre a compte ha estat justificat, comprovarà que:

- a. La justificació ha estat realitzada dins del termini de tres mesos.
- b. Els pagaments acreditats ho han estat per afrontar les atencions fixades en l'autorització.
- c. Els pagaments realitzats estan documentalment i degudament justificats.
- d. No existeixi error aritmètic al compte rendit, així com als comprovants.
- e. Els possibles fons no gastats hagin estat reintegrats a les arques municipals.
- f. Els comptes estiguin ajustats a dret, i per tant, puguin ser aprovats.

5) No s'expediran noves ordres de pagament a justificar pels mateixos conceptes pressupostaris a perceptors que tinguin fons pendents de justificar.

6) El límit quantitatiu de les ordres de pagament a justificar serà 9.000 €, a excepció dels casos que afectin a programes europeus, processos electorals i al projecte "Pla Millora Integral Casablanca" en els que s'amplia aquest límit a 30.000 euros.

7) Els conceptes pressupostaris als quals seran aplicables són els dels capítols 2, 4 i 6 de la classificació econòmica de les despeses del pressupost de l'Ajuntament i els seus organismes autònoms.

8) El sobrant de les ordres de pagament a justificar satisfet en exercicis anteriors s'ingressarà en l'estat d'ingressos, concepte 381.00 del pressupost corresponent. Els reintegraments que tinguin lloc en el mateix any del pagament, si aquest ha estat aplicat al pressupost corrent, no s'imputaran al pressupost d'ingressos, sinó que donaran lloc a una rectificació de les operacions de l'exercici del pressupost de despeses de l'Ajuntament o del seu organisme autònom.

Article 37. Bestretes de caixa fixa.

1. Amb caràcter de bestreta de caixa fixa, es podran efectuar provisions de fons de caràcter no pressupostari i permanent, per atendre les despeses següents:

- Reparació i conservació (material i petites reparacions) (conceptes 210, 212, 213, 214, 215 i 216).
- Material ordinari no inventariable (d'oficina i altres), (conceptes 220 i 221).
- Atencions protocol·làries i representatives (concepte 226).
- Subministraments (conceptes 221 i 222)
- Dietes, despeses de transport i altres indemnitzacions (conceptes 230, 231 i 233).
- Atencions benèfiques i assistencials (concepte 480).
- Disponibilitat de fons dels casals de barri.
- Despeses a efectuar, obligatòriament, mitjançant càrrec en targeta de crèdit.

Amb l'objecte d'afrontar les despeses menors, el pagament de les quals convé efectuar al comptat i de forma immediata, es dotarà a les àrees d'una provisió de fons a justificar que es reposarà periòdicament i per l'import que es justifiqui, segons s'estableix a l'apartat 4.

Per la dotació inicial s'utilitzarà un compte corrent obert a una entitat financera, a nom de l'Ajuntament de Sant Boi amb el literal de l'àrea. El compte serà gestionat per la pròpia àrea. Aquests comptes figuraran a l'arqueig de fons de la corporació, integrats en el grup de comptes 5751 Comptes restringits de bestretes de caixa fixa.

En el moment de la constitució de la bestreta de caixa fixa, s'efectuaran retenció de crèdit per l'import total de la provisió a l'aplicació pressupostària principal o suficient, on s'hagin d'aplicar les despeses.

Aquests comptes corrents tindran signatura conjunta de dues persones de l'àrea responsable de l'administració de la provisió de fons. En cas d'absència es podran reconèixer signatures addicionals, que actuaran com a suplents de qualsevol dels titulars.

L'import de les dotacions inicials es recollirà mitjançant proposta d'acord de ponents delegats expressa que contemplarà l'import de les dotacions per les diferents Àrees/Serveis, signatures autoritzades i signatures suplents, amb expressió dels càrrecs que ostentaran les esmentades signatures.

L'import màxim per a cada justificant de despesa és de 600 €, en el cas de despeses de material ordinari no inventariable (conceptes 220 i 221), i de 1.500 € en cas de despeses destinades al pagament dels ajuts econòmics proposats per l'Àrea de Benestar i Ciutadania, al marge del procediment especial per casals de barri. En la resta de conceptes no es fixa un import màxim individual per al justificant de despesa, però com a màxim tindrà l'import de la bestreta de caixa fixa constituïda. No podran fraccionar-se els pagaments per arribar a quantitats superiors amb un únic concepte de despesa.

Tot pagament podrà ser imputat únicament a alguna de les partides pressupostàries assignades a la pròpia àrea. En cas de despeses corresponents a partides d'una altra àrea, el peticionari endossarà l'imprès de sol·licitud al director/a d'àrea a què pertanyi la aplicació pressupostària.

Les àrees establiran mecanismes de seguiment d'execució de les aplicacions pressupostàries necessàries a l'objecte d'evitar que les despeses superin la consignació pressupostària de cadascuna d'elles o de les vinculades. Les imputacions a aplicacions pressupostàries tenen caràcter de proposta, d'aquí que aquestes es puguin veure alterades a proposta d'Intervenció, que en cada cas ho comunicarà a l'àrea afectada a fi d'assegurar el correcte seguiment de l'execució de les aplicacions pressupostàries.

1.2. Procediment especial de disponibilitat de fons dels casals de barri.

Als efectes d'atendre les necessitats que, per les seves característiques especials de funcionament, com a festes de barri, celebracions, i d'altres semblants, requereixen disposar de fons pel desenvolupament de les mateixes amb justificació a posteriori, s'implementa aquest procediment.

Els fons d'aquest procediment es lliuraran mitjançant el seu ingrés en un compte bancari restringit de bestretes de caixa fixa, que serà comú, per la finalitat descrita, per a tots els Casals. El compte bancari funcionarà amb la signatura conjunta de dos responsables tècnics de l'Àrea de gestió al que corresponguin els Casals de Barri, autoritzant signatures addicionals pel cas d'absència dels dos autoritzats habituals.

Aquest compte bancari serà gestionat pels responsables de la pròpia Àrea, i la operativa de la mateixa serà la següent :

Es lliurarà una aportació inicial a principis d'any que s'haurà de justificar mitjançant la rendició de comptes que inclourà l'aportació dels justificants corresponents a les despeses ateses i la seva aprovació per l'òrgan competent. Els imports justificats generaran, si així es demana pels responsables, noves aportacions de fons, d'acord amb el que s'estableix a l'apartat 4, d'aquest article.

L'import de la dotació inicial es recollirà mitjançant proposta d'acord de ponents expressa que contemplarà, a més, les signatures autoritzades i la signatura suplent, amb expressió dels càrrecs que ostentaran les esmentades signatures.

La quantia global màxima a disposar mitjançant aquest procediment no podrà excedir de 3.000,00 € (tres mil euros) mensuals per casal, tret dels mesos en els que se celebrin les festes de barri o singulars, en aquest cas la quantia global no podrà excedir de 12.000,00 € (dotze mil euros).

1.3 Procediment especial de disponibilitat de fons mitjançant targeta de crèdit.

Als efectes d'atendre les necessitats sobrevingudes d'efectuar determinades despeses mitjançant càrrec en targeta de crèdit, per les característiques especials de la seva tramitació, s'implementa aquest procediment.

Se sol·licitarà una targeta de crèdit associada al compte de bestretes de caixa fixa de l'àmbit dels serveis econòmics, la titularitat de la mateixa correspondrà al/la Tresorer/a de la Corporació, que autoritzarà el càrrec corresponent prèvia aprovació de l'acord de l'òrgan competent.

L'acord inclourà el següent detall: àrea, data de la petició, import, aplicació pressupostària i breu descripció de la despesa.

La sol·licitud de reposició de fons es farà per l'àrea responsable de la despesa, mitjançant aprovació de la mateixa, justificant els pagaments efectuats.

2. La reposició de fons:

Podrà realitzar-se la reposició de fons tantes vegades com calgui, després de la justificació de la despesa realitzada. La reposició de fons es farà pel mateix import de la despesa justificada mitjançant resolució. Aquesta inclourà la rendició de comptes i la justificació dels pagaments assignats fins aleshores.

3. La rendició de comptes:

L'habilitat de la bestreta de caixa fixa presentarà un document resum amb la informació de la despesa realitzada segons model establert per la Unitat de Comptabilitat. Aquest document detallarà l'import total justificat i el número de justificants de despesa presentats.

Els justificants de despesa, com a mínim tindran la següent informació:

NIF i nom del proveïdor; Data; Número; Base imposable; Import IVA; Import Retenció IRPF; i breu descripció de la despesa.

Juntament al document resum de rendició de comptes s'adjuntaran com a annex tots els justificants de despesa originals, ja siguin factures o factures simplificades (tiquets). Sigui quin sigui la dimensió i format dels justificants, aquests seran presentats sempre en un document din A4.

L'habilitat de la bestreta es quedarà còpia de tota la documentació entregada a la Unitat de Comptabilitat, com a resguard.

Els fons estaran situats en el compte bancari restringit de cada àrea, tret de 150 €, que es podran tenir en efectiu en concepte de caixa petita. Malgrat això, el director/a d'àrea podrà atorgar provisions de fons a personal de la seva àrea per atendre despeses urgents i necessàries pel desenvolupament de la seva funció fins un màxim de 300 € per persona,

que hauran de ser justificades en els tres mesos següents a la seva concessió, amb la finalitat d'incloure-la en la seva rendició de comptes.

Restaran exclosos dels límits anteriors les bestretes de caixa fixa constituïdes per atendre les despeses dels centres escolars.

4. Reintegrament de les provisions:

A finals de l'exercici pressupostari (d'acord amb les indicacions de la Intervenció Municipal prèvies al tancament) o en cas de cancel·lació, es presentaran comptes i es reintegrarà la part no disposada (és a dir, el saldo del compte corrent restringit), de la provisió de fons a través de xec nominatiu a l'Ajuntament. S'acompanyarà extracte del saldo bancari a data d'emissió del xec. La despesa justificada més l'import del xec serà igual a l'import de la provisió de fons de cada àrea. Automàticament, a principis de l'exercici següent s'efectuaran les dotacions en concepte de provisió de fons per l'import total assenyalat a l'apartat 1.

Els interessos d'aquests comptes restringits es traspassaran periòdicament a un dels comptes corrents generals de l'Ajuntament, prèvia comptabilització de l'ingrés per part d'Intervenció. Per tal de facilitar una possible auditoria, aquests comptes no podran tenir altres ingressos que els procedents de la dotació de l'Ajuntament ni es podran utilitzar per altres finalitats que no siguin les enumerades en aquestes normes.

5. Comptabilització.

Se seguirà el procediment establert a l'Ordre EHA/4041/2004, de 23 de novembre, per la qual s'aprova la Instrucció del Model Normal de Comptabilitat Local, utilitzant el compte 558.

Aprovats els comptes a què es refereix el punt 3, s'expediran les ordres de pagament de reposició de fons.

Article 38. Procediment especial d'ajuts de caixa reintegrables.

L'Ajuntament, als efectes de cobrir dèficits de tresoreria transitoris de les societats mercantils de capital 100% municipal (Coressa, Claus, Igualssom i qualsevol altra societat que es pugui crear en el futur), podrà concedir Ajuts de Caixa Reintegrables, que tindran caràcter de préstec a curt termini.

L'expedient de l'ajut reintegrable, s'iniciarà amb la sol·licitud de la societat municipal que s'aculli al mateix.

L'òrgan competent per acordar la sol·licitud serà el Consell d'Administració de la mercantil de referència. Aquesta sol·licitud acordada pel Consell d'Administració podrà ser tramitada pel Gerent de la mercantil i haurà de recollir la causa que motiva la situació de dèficit temporal, amb explicació de la situació de les disponibilitats líquides, les obligacions compromeses vençudes i/o improrrogables, la durada prevista de la situació deficitària i l'import de la mateixa.

L'ajut concedit es formalitzarà mitjançant contracte d'ajut de caixa reintegrable, que recollirà els elements essencials de l'operació.

La concessió de l'ajut suposarà, per part de la mercantil beneficiària, l'obligació del reintegrament, en els terminis previstos al contracte, del principal i les despeses que es meritin d'acord amb les condicions fixades al decret de concessió i recollides al contracte de préstec.

L'informe de la Tresoreria Municipal recollirà la posició de les disponibilitats líquides i la seva projecció temporal en funció de l'actualització del pla de tresoreria, d'acord amb les previsions que en aquell moment existeixin i tenint en compte les obligacions compromeses en els seus venciments temporals.

La concessió de l'ajut comportarà la repercussió dels costos que suposi el préstec per l'Ajuntament. El càlcul dels costos es realitzarà per la Tresoreria Municipal i la seva quantificació tindrà en compte la posició de les disponibilitats líquides de la Tresoreria, tant en el moment de la concessió de l'ajut com en la seva projecció temporal, ajustada al període de durada del préstec. Si la posició de les disponibilitats líquides implica disposició de finançament aliè es repercutiran, per vençut, els costos que l'Ajuntament hagi suportat explícitament en concepte d'interessos i comissions o d'altres despeses que es puguin derivar. En cas contrari, es podrà repercutir el cost d'oportunitat, en termes d'interessos no generats derivats de la disminució dels fons líquids.

La proposta serà resolta per l'òrgan competent.

Aquesta operació, d'acord amb l'article 49 d'aquestes bases, comptablement tindrà caràcter de no pressupostària.

Article 39. Procediment especial de pagament de consum de combustible mitjançant targetes-benzina.

Pels serveis que utilitzen en el desenvolupament de llurs funcions vehicles de tracció mecànica, s'implementa el següent procediment per respondre de la despesa de combustible:

- 1) Els serveis disposaran de tantes targetes-benzina com vehicles que necessitin repostar combustible, ja que cadascuna d'elles anirà identificada amb la matrícula del mateix.
- 2) El responsable de cada servei es responsabilitzarà de la custòdia de l'esmentada targeta, així com del bon fi en la seva utilització.
- 3) S'autoritza a l'entitat emissora de les targetes a efectuar un càrrec en compte pel total de la despesa mensual de les diferents targetes, prèvia presentació de la corresponent factura.
- 4) La Tresoreria municipal proposarà l'aprovació mensual de la despesa mitjançant acord del titular ponent de l'àrea d'actuació política d'Aliances, Innovació i Govern Intern, prèvia identificació de la unitat consumidora als efectes d'imputació pressupostària.

Article 40. Procediment especial de pagament mitjançant domiciliació bancària.

1) Amb l'objecte de facilitar l'operativa habitual, s'autoritzarà la domiciliació bancària de determinats subministraments de béns i serveis que per les seves característiques suposen o bé contracte de "tracto sucesivo" (subministrament de fluid elèctric, d'aigua, etc.), o bé per agilitar la seva tramitació per tractar-se de subscripcions o publicacions a diaris oficials i d'altres publicacions de caràcter periòdic o esporàdic (com per exemple anuncis en pàgines web o xarxes socials).

2) La domiciliació s'efectuarà mitjançant acord exprés amb les diferents companyies de subministraments i es comunicarà a l'entitat financera mitjançant escrit individualitzat que recollirà les condicions i períodes de la domiciliació. L'Ajuntament es reserva la possibilitat de cancel·lar temporalment o indefinidament la domiciliació, que també s'efectuarà per escrit. També es reserva la possibilitat d'ordenar la devolució del rebut en els terminis establerts per l'operativa normal dels protocols d'intercanvi bancari.

3) Respecte de les publicacions i subscripcions, i a títol enunciatiu no limitatiu, es recullen les següents domiciliacions: Publicacions oficials i altres revistes, publicacions periòdiques de consulta tècnica o publicació d'anuncis en pàgines web, la subscripció a les quals estigui plenament consolidada.

4) Respecte de les despeses de gestió de cobrament, l'entitat financera efectuarà directament el càrrec en compte. L'aprovació de la despesa s'efectuarà després de la conformitat de la factura per part del departament que gestioni la despesa a imputar.

5) El procediment d'aprovació i comptabilització de la despesa s'efectuarà mitjançant l'aprovació per l'òrgan competent a proposta de la unitat gestora, prèvia comprovació d'idoneïtat de la factura corresponent.

6) L'autorització de domiciliació s'entendrà tant pel pagament de liquidacions de factures com en concepte de lliuraments a compte (provisió de fons), les quals les diferents unitats orgàniques justificaran a favor de les diferents publicacions i subscripcions.

Article 41. Procediment especial de comptabilització de despeses per comissions de serveis bancaris.

Atesa la poca freqüència i escassa quantia d'aquestes despeses, així com l'obligació contractual dels comptes corrents i la pràctica habitual de càrrec en compte per part de les entitats financeres, i en la consideració que aquest tipus de despeses es generen com a conseqüència de l'execució de les funcions habituals de la gestió de tresoreria i hisenda:

1) S'autoritza el càrrec en compte per part de les diferents entitats financeres de les despeses generades a conseqüència del normal desenvolupament dels mitjans de pagament, o bé d'altres despeses de normal aplicació per les entitats financeres (comissions de transferències bancàries, comissions de connexió a la xarxa informàtica, comissions per a la gestió del cobrament de tributs i altres domiciliacions, etc.).

2) El procediment de comptabilització s'efectuarà mitjançant l'ordre de pagament corresponent contra les aplicacions pressupostàries següents: "Despeses Serveis Entitats Financeres" i "Suport a la Gestió Tributària", a la qual s'adjuntarà el pertinent justificant de càrrec en compte, sigui rebut, extracte bancari o factura, entenent mitjançant aquest procediment, l'aprovació de la despesa efectuada per dotació pressupostària.

Article 42. Procediment especial d'utilització de la targeta VISA.

La utilització de la targeta VISA respon a la possibilitat de gaudir dels avantatges que representa el pagament de bitllets de transport amb la targeta de crèdit VISA, que ofereix, entre d'altres, una assegurança de viatges, pels treballadors o membres electes d'aquest Ajuntament.

La utilització de la targeta VISA també respon a la necessitat de facilitar el pagament de les despeses generades per l'alcaldia com a conseqüència de les activitats portades a terme de caire representatiu.

Així doncs, atenent a les necessitats anteriors, es preveu l'existència de dos targetes. Una primera targeta, el titular de la qual serà l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat, personalitzada en el titular ponent de l'àrea d'actuació política d'Aliances, Innovació i Govern Intern, i una segona targeta, el titular de la qual serà l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat, personalitzada en qui ostenti el càrrec d'Alcalde/Alcaldesa-President.

Cada targeta VISA estarà associada a un compte restringit, gestionat per la Unitat de Tresoreria, el qual correspondrà a una bestreta de caixa fixa constituïda. El procediment de aprovació, fiscalització i comptabilització de la despesa, serà el corresponent al de bestreta de caixa fixa.

El límit de crèdit de la targeta VISA, personalitzada en el titular ponent de l'àrea d'actuació política d'Aliances, Innovació i Govern Intern, és de 4.000 € i el límit d'autorització addicional són 2.000 €, i per tant l'import de la bestreta de caixa fixa constituïda serà de 6.000 €.

El límit de crèdit de la targeta VISA, personalitzada en qui ostenti el càrrec d'Alcalde/Alcaldesa-President, és de 6.000 € i el límit d'autorització addicional són 12.000 €, per tant l'import de la bestreta de caixa fixa constituïda serà de 18.000 €.

Per a la cobertura asseguradora caldrà que el bitllet estigui prèviament autoritzat per la persona titular de la targeta, per la qual cosa serà imprescindible que les persones autoritzades per cada unitat per tramitar les comandes ho facin amb l'antelació suficient com per poder complir amb aquesta exigència.

Article 43. Procediment de devolució de garanties materialitzades en aval o certificat d'assegurança de caució.

En funció de l'acord adoptat per la Junta de Govern Local d'aquesta Corporació en data 20 de desembre de 1999, als afectes d'agilitar la tramitació de la devolució de les garanties materialitzades en aval o assegurança de caució, s'autoritza a la Tresoreria Municipal a efectuar la següent tramitació de la devolució de garanties:

- 1) No serà necessari l'acord exprés per procedir a la devolució de l'aval, en el seu cas es substitueix per l'informe tècnic preceptiu que recull el compliment de l'obligació que va donar lloc a la garantia.
- 2) La Tresoreria Municipal procedirà a la devolució del document a l'entitat que garanteix el domicili que s'hagi fet constar, per qualsevol mitjà que acrediti de forma fefaent la recepció, havent-se de notificar també a l'interessat que s'ha procedit a la cancel·lació de l'obligació que es garantia. Tot això, sens perjudici del dret que assisteix a aquest o als seus legals representants a sol·licitar el lliurament de l'original, si així ho haguessin manifestat en el moment de constituir la garantia o posteriorment, abans del moment de la devolució.
- 3) En el cas d'impossibilitat o no procedència del mecanisme de devolució recollit a l'apartat anterior, s'efectuarà la devolució del document a l'obligat a prestar garantia, havent de personar-se a les dependències municipals.
- 4) En el cas d'impossibilitat o no procedència d'algun dels mecanismes de devolució esmentats anteriorment, s'efectuarà publicació al BOP de la disponibilitat per a retirar l'esmentat aval en el termini que s'indiqui a la mateixa publicació. Si aquesta no existís, es procedirà a efectuar l'assentament comptable de devolució, procedint amb aquest acte a la destrucció física del document.
- 5) Els anteriors mecanismes s'entenen sense perjudici de possibles oficis, requeriments, notificacions, autos o qualsevol altre mitjà de comunicació anterior en el temps al començament dels procediments esmentats de les autoritats judicials.

Article 44. Procediment de consignació dels pagaments a efectuar a tercers dels quals no s'ha aconseguit certificat de compte bancari adient.

Davant la impossibilitat d'aconseguir l'oportú certificat bancari de determinats tercers, per causes no imputables a la nostra corporació, als efectes de procedir al pagament de les operacions derivades tant d'operacions pressupostàries com de no pressupostàries, s'estableix el mecanisme de la consignació a la Caixa General de Dipòsits de la Generalitat de Catalunya, als efectes d'interrompre el còmput de dies del pendent de pagament.

Com a mitjà supletori, una vegada transcorreguts 60 dies des de la data de venciment o data prevista de pagament de les operacions, es procedirà a aprovar, mitjançant acord del Ponent de l'àrea d'actuació política d'Aliances, Innovació i Govern Intern, l'oportuna consignació a dit organisme, a favor del tercer titular del dret de cobrament.

TITOL III **DELS INGRESSOS**

Article 45. Pla de Tresoreria.

1. Correspon al Tresorer elaborar el Pla Anual de Tresoreria, que podrà ésser aprovat, si s'escau, per el/la President/a de la Corporació.
2. La gestió dels recursos líquids es regirà pel principi de caixa única i es durà a terme amb el criteri d'obtenció de la màxima rendibilitat, assegurant en tot cas, la immediata liquidesa per al compliment de les obligacions en els seus venciments temporals.
3. Els recursos que es puguin obtenir en execució del pressupost es destinaran a satisfer el conjunt d'obligacions.

Article 46. Reconeixement de drets.

Es procedirà al reconeixement de drets tan aviat com es conegui l'existència d'una liquidació a favor de l'Ajuntament, que pot procedir de la pròpia corporació, d'una altra administració, o dels particulars. S'observaran les següents normes:

1. A les liquidacions de contret previ d'ingrés directe es comptabilitzarà el reconeixement de drets quan aquelles s'aprovin.
2. A les liquidacions de contret previ d'ingrés per rebut, la comptabilització del reconeixement del dret serà posterior a l'aprovació del padró.
3. En autoliquidacions i ingressos sense contret previ quan es presenten i s'ha ingressat l'import.
4. En el cas de subvencions o transferències a rebre d'una altra entitat condicionades al compliment de determinats requisits, es recollirà el compromís d'aquella des del mateix moment de l'adopció de l'acord formal, mitjançant càrrec al compte de "Compromisos concertats" i l'abonament a "Ingressos compromesos". Acomplides les condicions per exigir la subvenció, es reconeixerà el dret.

Article 47. Gestió de tributs i preus públics.

1. La Unitat d'Hisenda elaborarà els padrons de tributs de cobrament periòdic, dels tributs dels quals no s'ha delegat la gestió dels mateixos, per la qual cosa, els serveis gestors comunicaran les incidències que els puguin afectar.
2. Per a cada exercici s'aprovarà i publicarà el calendari fiscal dels tributs de cobrament periòdic.

3. Així mateix, es publicarà el període de pagament en voluntària dels preus públics de caràcter periòdic.

4. Les liquidacions individuals seran notificades per l'Organisme de Gestió Tributària de la Diputació de Barcelona, qui te atribuïda la facultat de recaptació dels tributs municipals.

5. Els pagaments es podran ajornar i fraccionar per falta de liquidesa transitòria de l'obligat al pagament, d'acord amb els criteris genèrics recollits a l'Ordenança General de l'Organisme de Gestió Tributària de la Diputació de Barcelona.

6 El titular ponent de l'àrea d'actuació política d'Aliances, Innovació i Govern Intern resta facultat - mitjançant acord -, per acordar en formalització la compensació entre drets reconeguts i obligacions reconegudes a favor del mateix tercer.

Article 48. Comptabilització dels cobraments i modificacions dels saldos inicials dels drets reconeguts pendents de cobrament d'exercicis tancats.

1. Mentre no es conegui l'aplicació pressupostària, els ingressos procedents de la recaptació es comptabilitzaran com ingressos pendents d'aplicació i s'originarà un càrrec en algun dels comptes del subgrup 57 i un abonament en algun dels subcomptes divisoris del compte 554 "Ingressos pendents d'aplicació".

2. Quant a la resta d'ingressos que ha de percebre la Corporació amb caràcter general, s'utilitzarà l'aplicació directa, el que originarà un càrrec en algun dels comptes del subgrup 57 i un abonament en algun dels comptes del subgrup 43 "Deutors per drets reconeguts".

3. S'autoritza a la titular ponent de l'àrea d'actuació política d'Aliances, Innovació i Govern Intern a aprovar mitjançant resolució, les modificacions dels saldos inicials dels drets reconeguts pendents de cobrament d'exercicis tancats perquè reflecteixin la imatge fidel dels drets sobre els que sigui més possible exercir l'acció cobratòria.

Article 49. Garanties, dipòsits i préstecs rebuts.

Les fiances i dipòsits a favor de l'Ajuntament que hagin de constituir contractistes o altres, tindran caràcter d'operacions no pressupostàries. Així mateix, els préstecs que rebí o concedeixi la corporació no previstos en el pressupost tindran caràcter d'operacions no pressupostàries.

Article 50. Aprovació mensual de factures emeses.

Mensualment es procedirà a l'aprovació del conjunt de factures emeses durant el mes anterior, mitjançant acord del ponent de l'àrea d'actuació política d'Aliances, Innovació i Govern Intern, a proposta de la Tresoreria Municipal, incloent el següent detall: número de factura, tercer, import i partida pressupostària adient, als efectes de procedir al reconeixement de drets en el pressupost corrent.

Article 51. Ingressos de taquilla.

Es procedirà a l'aprovació, mitjançant acord del ponent de l'àrea d'actuació política d'Aliances, Innovació i Govern Intern, a proposta de la Tresoreria Municipal, dels ingressos materialitzats en els diferents comptes corrents, previ informe del responsable del departament gestor, en concepte de "taquilleo" pels conceptes que es detallin, com per exemple: entrades piscina municipal, recaptació poliesportius municipals, venda d'entrades programació de teatre, venda entrades museu municipal, ingressos per serveis pedagògics, etc., els quals generaran l'oportuna operació d'ingrés sense contret previ en el pressupost corrent.

TITOL IV **ENDEUTAMENTS**

Article 52. Operacions de Tresoreria.

Als efectes de finançar desnivells transitoris de tresoreria, aquest Ajuntament d'acord amb l'article 50 i concordants del Real Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març mitjançant el qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, podrà concertar operacions de tresoreria fins un màxim del 30% dels ingressos liquidats per operacions corrents al darrer exercici liquidat, amb les millors condicions financeres que el mercat ofereixi.

La durada màxima d'aquestes operacions es determinarà segons els límits legalment establerts per a cada exercici econòmic, durant la qual restarà garantida i així es recollirà a l'informe preceptiu de l'Interventor/a, la capacitat de l'Ajuntament per fer front a les obligacions que de les mateixes se'n derivin.

L'aprovació de les operacions de tresoreria correspondrà a l'Alcalde/Alcaldessa-President/a sempre que no superin el màxim acumulatiu del 15% dels ingressos per operacions corrents deduïts de la darrera liquidació pressupostària; ultrapassat aquest límit l'aprovació correspon al Ple

Es faculta al Sr/a. Alcalde/Alcaldessa-President/a o persona en qui delegui expressament per aquest acte a subscriure tots els documents necessaris per la formalització de cadascuna de les operacions, així com concedir-li poder tan ampli i bastant com en dret es requereixi i sigui necessari per afectar en garantia de les obligacions derivades dels contractes la part proporcional als imports formalitzats o a formalitzar dels recursos adients.

Article 53. Procediment comptable-pressupostari a seguir en l'ús del servei de tresoreria.

L'Ajuntament crearà una aplicació pressupostària i un compte no pressupostari corresponent a cadascun dels exercicis econòmics en què duri/n la/es operació/ons de tresoreria. Al realitzar una disposició de fons del compte de crèdit, la Tresoreria municipal

comptabilitzarà l'import de la disposició mitjançant abonament al compte 522 i càrrec al compte del subgrup 57.

Article 54. Operacions de crèdit.

Per cobrir part de les despeses destinades a la creació d'infraestructures i a la creació o adquisició de béns de naturalesa inventariable necessaris pel funcionament dels serveis i aquelles altres despeses que tinguin caràcter amortitzable, consignades en el capítol 6 (Inversions reals), i capítol 7 (Transferències de capital), de l'Estat de Despeses del Projecte de Pressupost General corresponent a l'exercici 2020, el desglossament per partides pressupostàries, denominació i quantia és el que consta en l'annex d'inversions, es podran sol·licitar operacions de crèdit a llarg termini.

El procediment de comptabilització i aprovació de la despesa en operacions de crèdit s'efectuarà de la forma següent:

- L'import de les amortitzacions (Capítol 9) seran comptabilitzades per la Tresoreria municipal a través de l'oportuna operació ADO, adjuntant el justificant de càrrec en compte de les entitats financeres, amb la periodicitat concreta de cada préstec, entenent amb aquest procediment l'aprovació de la despesa per dotació pressupostària.
- L'import dels interessos (Capítol 3), seran comptabilitzades per la Tresoreria municipal a través de l'oportuna operació ADO, adjuntant el justificant de càrrec en compte de les entitats financeres, amb la periodicitat concreta de cada préstec, entenent amb aquest procediment l'aprovació de la despesa per dotació pressupostària.

Es concertarà(n) préstec(s) amb entitats financeres sota les millors condicions financeres que ofereixi el mercat i fins l'import màxim legalment establert, en un o varis contractes.

Es faculta al Sr/a. Alcalde/Alcaldessa-President/a o persona en qui delegui expressament per aquest acte, a subscriure tots els documents necessaris per la formalització de cadascuna de les operacions, així com concedir-li poder tan ampli i bastant com en dret es requereixi i sigui necessari per afectar en garantia de les obligacions derivades dels contractes la part proporcional als imports formalitzats o a formalitzar dels recursos adients.

TITOL V **LIQUIDACIÓ DEL PRESSUPOST**

Article 55. Operacions prèvies en l'Estat de Despeses.

1. Al final de l'exercici es verificarà que els acords municipals que impliquin reconeixement d'obligacions han tingut llur reflex comptable a la fase "O", i en particular les subvencions, el pagament de les quals no hagi estat ordenat al final de l'exercici, que

es comptabilitzaran a la fase O, fins i tot quan l'efectiva percepció de fons resti condicionada al compliment d'alguns requisits.

2. Els serveis gestors sol·licitaran dels contractistes la presentació de factures dins l'exercici. No obstant, es verificarà l'estat de determinades despeses per consums o serveis imputables a l'exercici, el reconeixement d'obligacions de les quals no ha arribat a formalitzar-se per no disposar de factures a 31 de desembre. Quan siguin despeses corrents i figuri l'informe del servei gestor justificatiu de l'adquisició o el servei, les factures a rebre tindran la consideració de document O.

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

Article 56. Operacions prèvies en l'Estat d'Ingressos.

1. Tots els cobraments fins el 31 de desembre han de ser aplicats en el pressupost que es tanca, per a la qual cosa es donaran les pertinents instruccions.

2. Es verificarà la comptabilització del reconeixement de drets en tots els conceptes d'ingrés.

Article 57. Dubtós cobrament.

1. D'acord amb l'Art. 172.2 de la Llei 39/88 Reguladora de les Hisendes Locals i l'Art.103.2, 103.3 i 103.4 del RD 500 de desenvolupament de l'esmentada Llei:

En la liquidació del Pressupost dels ens locals, es minoraran d'acord amb el que reglamentàriament s'estableixi, els drets pendents de cobrament que es considerin d'impossible o difícil recaptació.

2. La determinació de la quantia dels drets que es considerin de difícil o impossible recaptació es podrà realitzar de forma individualitzada o mitjançant fixació de percentatges, i haurà de tenir en compte l'antiguitat dels deutes, el seu import, la naturalesa dels recursos de que es tracti, els percentatges de recaptació en voluntària i executiva, i altres criteris de valoració que ponderadament estableixi l'Entitat Local. La consideració d'un dret, de difícil o impossible recaptació, no implicarà la seva anul·lació ni produirà una baixa en els comptes.

3. Aquests percentatges no podran ser inferiors als establerts a l'article 193 bis. al TRLRHL, requerint la norma que s'informi al Ministeri del seu compliment.

Exercici liquidat	0%
Exercici - 1	25%
Exercici - 2	25%
Exercici - 3	50%
Exercici - 4	75%
Exercici - 5	75%

Resta d'exercicis 100%

El pendent de cobrament sobre el que cal aplicar el percentatge no resta limitat a certs conceptes, pel que afecta a la totalitat del pendent de cada exercici.

4. Per quantificar l'import de la dotació dels saldos de dubtós cobrament (provisions per insolvències), en el cas que l'Ajuntament es trobés amb inconvenients alhora de valorar l'esmentat en l'apartat 2 del present article, l'Ajuntament podrà seguir les recomanacions de la Sindicatura de Comptes al respecte, la qual proposa el següent escalat en qualitat de percentatges mínims per a fiscalitzacions a realitzar a partir de l'any 2014:

Deutes tributaris capítols 1 al 3 del Pressupost d'ingressos, a excepció de les multes de circulació:

Exercici corrent =	10%
Exercici immediat anterior =	30%
" " "	60%
" " "	90%
La resta d'exercicis =	100%

Deutes provinents de multes de circulació:

Exercici corrent =	50%
Exercici immediat anterior =	50%
" " "	60%
" " "	90%
La resta d'exercicis =	100%

Article 58. Tancament del Pressupost.

1. El pressupost de l'Ajuntament es liquidarà i s'elaboraran els estats demostratius de la liquidació i la proposta de la incorporació de romanents abans del 28 de febrer de l'any següent a aquell que es tanca.

2. La liquidació del pressupost de l'Ajuntament serà aprovada per l'Alcalde/Alcaldessa. Un cop efectuada la seva aprovació, es donarà compte al Ple en la primera sessió que es celebri.

3. A l'efecte de determinar el romanent de tresoreria es tindrà en compte l'antiguitat dels deutes, llur import, la naturalesa dels recursos, els percentatges de recaptació en voluntària i executiva i altres criteris de valoració.

4. Si no es poguessin aplicar els criteris esmentats al paràgraf anterior, s'hauran de prendre com a referència els que estableix la Sindicatura de Comptes en els processos de fiscalització.

TITOL VI

CONTROL I FISCALITZACIÓ

Article 59. Control intern.

1. El control intern s'exercirà per part de l'òrgan interventor mitjançant l'exercici de la funció interventora i del control financer.

Dites funcions s'exerciran respecte a la gestió econòmica de la pròpia entitat local així com de les seves societats mercantils dependents.

2. Des d'Intervenció s'aprovarà un pla anual de control financer. En l'execució de l'esmentat pla, i sota la direcció de la Intervenció, es podrà comptar amb l'ajut d'auditors externs.

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

El Pla Anual concretarà les actuacions a realitzar i identificarà l'abast objectiu, subjectiu i temporal de cadascuna d'elles.

El Pla Anual de Control Financer així elaborat serà remès a efectes informatius al Ple, i podrà ser modificat com a conseqüència de l'execució de controls en virtut de sol·licitud o mandat legal, variacions en l'estructura de les entitats objecte de control, insuficiència de mitjans o per altres raons degudament ponderades.

Article 60. Normes particulars de fiscalització.

1. Per l'exercici 2020 no estaran subjectes a fiscalització prèvia les despeses de material no inventariable, contractes menors així com les de caràcter periòdic i altres de tracte successiu un cop intervinguda la despesa corresponent a l'acte o contracte inicial del que derivin o les seves modificacions, així com altres despeses menors de 3.005,06 euros, que d'acord amb la normativa vigent, es faci efectiu mitjançant el sistema de bestretes de caixa fixa.

2. Fiscalització prèvia de drets i ingressos:

La fiscalització prèvia dels drets i ingressos de la tresoreria de l'entitat local es substitueix pel control inherent a la presa de raó en comptabilitat i el control posterior a què es refereix l'apartat següent.

El control posterior dels drets i ingressos de la tresoreria de l'entitat local s'efectuarà mitjançant l'exercici del control financer.

Sense perjudici del que estableix el primer apartat, la substitució de la fiscalització prèvia dels drets i ingressos de la tresoreria de l'entitat local pel control inherent a la presa de

raó en comptabilitat i el control posterior no abastarà la fiscalització dels actes d'ordenació i pagament material derivats de devolucions d'ingressos indeguts.

En el cas que en l'exercici de la funció interventora l'òrgan interventor es manifestés en desacord amb el fons o amb la forma dels actes, documents o expedients examinats i la disconformitat es refereixi al reconeixement o liquidació de drets a favor de l'entitat local, així com a l'anul·lació de drets, l'oposició es formalitzarà en nota d'objecció que en cap cas suspèndrà la tramitació de l'expedient.

3. Fiscalització limitada prèvia de despeses

Per a l'exercici 2019, es practicarà la intervenció prèvia mitjançant el sistema de fiscalització limitada per als següents expedients:

a) Contractació d'obres, subministraments i serveis, que compleixin els següents requisits:

- Valor estimat del contracte inferior a 2.000.000€
- Durada del contracte, pròrroques incloses, no superior a 5 anys
- Que no estiguin finançats mitjançant subvencions o transferències d'altres administracions.

b) Subvencions i ajuts públics, als quals resulti d'aplicació la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.

c) Despeses de personal relatius a :

- Contractació de personal laboral
- Nòmines de retribucions del personal al servei de l'Administració General de l'Entitat Local.
- Aprovació i reconeixement de la quota patronal a la Seguretat Social

d) Expedients relatius a subscripció, modificació, pròrroga i reconeixement d'obligacions de convenis de col·laboració amb altres Entitats Públiques o amb persones físiques o jurídiques subjectes a dret privat no inclosos en l'àmbit d'aplicació de la Llei de contractes del sector públic i que no impliquin subvencions o ajuts públics.

Les obligacions o despeses sotmesos a la fiscalització i intervenció limitada prèvia seran objecte d'una altra amb posterioritat, en el marc de les actuacions de control financer.

Article 61. Contingut de la fiscalització prèvia limitada

Per a tots els actes, documents o expedients sotmesos al procediment de fiscalització limitada prèvia, la Intervenció es limitarà a comprovar els següents extrems:

a) L'existència de crèdit pressupostari i que el proposat és l'adequat a la naturalesa de la despesa o obligació que es proposa contreure.

En els casos en que el crèdit pressupostari doni cobertura a despeses amb finançament afectat, es comprovarà que els recursos que els financen siguin executius, acreditant-se amb l'existència de documents fefaents que acreditin la seva efectivitat.

En els casos en els quals es tracti de contreure compromisos de despeses de caràcter plurianual es comprovarà, a més, si es compleix el previst a l'art. 174 del Text refós de la llei reguladora de les hisendes locals.

b) Que les despeses o obligacions es proposen a l'òrgan competent per a l'aprovació, compromís de la despesa o reconeixement de l'obligació.

En tot cas, es comprovarà la competència de l'òrgan de contractació o que concedeix la subvenció, o del que celebra el conveni de col·laboració o del que, en general, dicti l'acte administratiu, quan dit òrgan no tingui atribuïda la facultat per aprovar les despeses de que es tracti.

c) Que els expedients de compromís de despesa responen a despeses aprovades i, si s'escau, fiscalitzats favorablement.

Així mateix, en els expedients de reconeixement d'obligacions, que els mateixos responen a despeses aprovades i compromesos i, si escau, fiscalitzats favorablement.

d) Aquells extrems addicionals que, atesa la seva transcendència en el procés de gestió, s'estableixin en l'Acord del Consell de Ministres vigent a cada moment respecte l'exercici de la funció interventora en règim de requisits bàsics, en els supòsits que siguin aplicables a les entitats locals.

Aquests extrems addicionals seran els aprovats en la Instrucció de Control Intern.

Per als següents expedients es comprovarà també els següents extrems addicionals:

a) Contractes d'obres

Fase d'autorització de despeses:

- Plec de clàusules informat pel servei jurídic.
- Existència del projecte d'obres corresponent, informat pel responsable municipal.
- En despeses de tramitació anticipada, informe de l'Oficina Pressupostària.
- En despeses plurianuals, informe de l'Oficina Pressupostària.

Fase de disposició de despeses:

- Que s'ha constituït la garantia.

b) Contractes de subministraments

Fase d'autorització de despeses:

- Plec de clàusules informat pel servei jurídic.
- En despeses de tramitació anticipada, informe de l'Oficina Pressupostària.
- En despeses plurianuals, informe de l'Oficina Pressupostària.

Fase de disposició de despeses:

- Que s'ha constituït la garantia.

c) Contractes de serveis

Fase d'autorització de despeses:

- Plec de clàusules informat pel servei jurídic.
- En despeses de tramitació anticipada, informe de l'Oficina Pressupostària.
- En despeses plurianuals, informe de l'Oficina Pressupostària.

Fase de disposició de despeses:

- Que s'ha constituït la garantia.

d) Subvencions

- Que consten els certificats d'estar al corrent de les obligacions amb Hisenda i la Seguretat Social.
- Que s'ha comprovat que el beneficiari no té deutes amb l'Ajuntament.

e) Despeses de personal

En els expedients de contractació de personal els extrems addicionals seran els següents:

- Propostes d'accés de personal laboral fix i funcionari:

Existència d'un informe que acrediti que les quantitats a abonar es corresponen amb les previstes en la relació de llocs de treball a cobrir.

- Propostes de contractació de personal laboral no permanent (contractacions per a substitucions i personal fora de la plantilla)

Existència d'un informe que acrediti que el lloc de treball a cobrir temporalment compleix els requisits previstos a l'acord AP24120200, de 9 de febrer de 2012, sobre l'aplicació del RDL 20/2011, de 30 de desembre en la gestió dels Recursos Humans, on es determinen els sectors, funcions i categories professionals prioritàries i els serveis essencials a cobrir.

- Pròrroga de contractació de personal laboral no permanent:

Acreditar mitjançant un informe que la durada total del contracte no superi el que preveu la legislació vigent.

En els expedients de nòmines:

- En les nòmines de caràcter ordinari i les de període mensual, comprovació aritmètica, que es realitzarà fent la comparativa de les quantitats abonades en la nòmina del mes en curs amb les quantitats abonades en la nòmina del mes anterior.
- Justificació documental de les variacions (serà suficient la relació de les resolucions administratives corresponents).

f) Expedients relatius a subscripció, modificació, pròrroga i reconeixement d'obligacions de convenis de col·laboració amb altres Entitats Públiques o amb persones físiques o jurídiques subjectes a dret privat no inclosos en l'àmbit d'aplicació de la Llei de contractes del sector públic i que no impliquin subvencions o ajuts públics

- Que existeix l'informe jurídic

Article 62. Control i seguiment pressupostari.

L'Oficina Pressupostaria elaborarà un informe trimestral de seguiment pressupostari de l'Ajuntament i de les empreses públiques municipals dependents, durant el mes següent al tancament de cada trimestre.

A fi de poder elaborar l'esmentat informe, l'Ajuntament i les empreses públiques municipals dependents, disposaran dels 10 primers dies hàbils del mes següent al tancament del trimestre, per tenir comptabilitzats totes les operacions d'ingressos i de despeses.

TITOL VII **NORMES RELATIVES A RECURSOS HUMANS**

Article 63. Indemnitzacions al personal per raó de viatges.

Les indemnitzacions a rebre pels funcionaris i personal contractat per l'Ajuntament per raó de serveis prestats fora de la residència oficial i dins de l'Estat espanyol, seran les que demanin de normativa legal.

Article 64. Préstecs al personal.

Els treballadors de l'Ajuntament podran demanar (per motiu justificat i per despeses urgents i imprevisibles), un préstec sense interessos sobre el seu sou que serà amortitzat durant el període màxim d'un any mitjançant descomptes proporcionals a les mensualitats del sol·licitant.

El préstec sense interès concedit, tal i com determina la legislació vigent sobre l'IRPF, serà considerat, per la part de l'interès legal vigent no percebut, com a rendiment del treball en espècie, sobre el qual es calcularà l'ingrés a compte, en base al percentatge d'IRPF del treballador en concret.

Tindran la mateixa consideració les bestretes atorgades amb un termini de devolució superior a 1 mes.

TITOL VIII

MEMBRES DE LA CORPORACIÓ

Article 65. Retribucions membres consistori i grups municipals.

***Aportacions als grups municipals:**

Per acord de Ple de data 1 de juliol de 2019 es va establir a favor dels diferents grups polítics municipals una assignació econòmica anual per a despeses realitzades en l'exercici de les seves funcions, en les quanties següents:

- a) Quantitat Fixa: 10.000,00 euros anuals per a cada grup polític municipal.
- b) Quantitat Variable: 3.600,00 euros anuals per a cada regidor/a electe.

Aquestes quantitats seran actualitzades anualment en funció de l'increment previst a la Llei de pressupostos generals de l'Estat i a la resta de normativa vigent, quedant recollides aquestes revisions a les Bases d'Execució dels corresponents Pressupostos Generals Municipals.

Aquestes quantitats es faran efectives amb caràcter mensual durant la darrera setmana del mes corresponent.

D'acord amb l'article 73 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, aquestes quantitats no es podran destinar al pagament de remuneracions del personal de qualsevol tipus al servei de la Corporació o a l'adquisició de béns que puguin constituir actius fixes de caràcter patrimonial.

Els grups polítics hauran de portar una comptabilitat específica de la dotació a que fa referència aquest article, que posaran a disposició del Ple de la Corporació sempre que aquesta ho demani, sense perjudici de les obligacions fiscals, comptables i de qualsevol altre mena a que puguin estar obligats en l'àmbit del partit polític corresponent.

En compliment de l'acord de Ple de data 1 de juliol de 2019, el règim de retiment de comptes i control s'haurà d'establir a les Bases d'Execució i és l'establert a continuació:

- 1) La Intervenció General, durant la primera quinzena de gener, enviarà als grups municipals un extracte amb la informació del total de pagaments efectuats durant l'exercici anterior
- 2) Els grups municipals justificaran les aportacions econòmiques rebudes durant l'any anterior, presentant el document de l'Annex 1 a Intervenció, abans del 10 de febrer
- 3) Totes les assignacions hauran de ser justificades, reintegrant a l'Ajuntament les quantitats no invertides. Per percebre nous lliurament per aquest concepte, s'haurà d'haver presentat la justificació esmentada

***Retribucions als membres del consistori:**

L'aportació d'assignacions econòmiques als regidors comporta unes obligacions mínimes d'aquests quant a dedicació i presència, com són l'assistència a les sessions de Ple, de Junta de Govern Local, de portaveus i comissions informatives segons pertorqui a

cadascú per la seva responsabilitat, i tenint en compte que cada regidor està obligat a pertànyer almenys a una comissió informativa.

Els regidors que sense justificació suficient no assisteixin a les sessions i/o comissions de les quals formin part podran ésser sancionats en els termes previstos en el Reglament Orgànic Municipal.

Article 66. Indemnitzacions als membres de la corporació.

Els membres de la corporació seran indemnitzats pels viatges i trasllats que facin en servei del municipi. Les despeses es determinaran en un compte justificat aprovat per l'Alcalde. Alternativament podrà aplicar-se el criteri reglamentari establert sobre dietes i/o despeses de locomoció.

TITOL IX **ALTRES DISPOSICIONS**

Disposició addicional 1a. Adaptació de les presents bases al contingut de la normativa vigent.

El contingut de les presents bases s'entendrà modificat en aquells aspectes que amb caràcter de legislació bàsica pugui incloure la Llei d'acompanyament a la de pressupostos de l'estat, en allò que quedi afectat, així com pel contingut de qualsevol altra disposició legal d'obligat compliment que es pugui dictar durant el proper exercici i que modifiqui algun dels aspectes recollits en aquest text, essent l'adaptació de continguts automàtica.

Sant Boi de Llobregat, 4 de desembre de 2019.

Relació aplicacions pressupostàries ampliables

Ajuntament. Pressupost Despeses

Org	Prog	Econ	Aplicació Pressupostària
520	13300	22708	Servei recaptació multes trànsit (A) 39120
056	134000	22709	Gestió zones blaves (A) 33000
640	15100	61010	Reparcelacions urbanístiques (A) 39610
630	16220	22760	Gestió Deixalleria (A) 34900
630	16220	22770	Gestió MiniDeixalleria (A) 34900
054	16400	22699	Rescat concessions nínxols (A) 55901
633	16400	63201	Ampliació i millora Cementiri (A) 55901
023	17210	22799	Actuacions Municipals Subsidiàries (A) 32900-39190-39191-39906
986	23105	22719	Menjadors Socials Gent Gran (A) 34100
238	32300	22699	Despeses Escoles Bressol (A) 34201
238	32600	22619	Servei espai família nadó (A) 34100
964	32600	22639	Formació TIC's (A) 34200
954	32601	22609	Despeses Escola de Música (A) 34200
962	32700	22616	Programa Civisme (A) 39190
956	33300	22629	Museu. Servei Pedagògic (A). 34400
950	33301	22629	Taller Municipal d'Arts Plàstiques (A)34200-34201
950	33301	22619	Exposicions Can Castells-Centre d'Art (A) 34200-34201
950	33401	22609	Org. Festival Altaveu (A) 34404
950	33403	22609	Temporada de teatre (A) 34400
982	33702	22609	Organització Gestió Casals Estiu (A) 34200
950	33801	22609	Organització Festa Major (A) 33903-34401
665	43110	20200	Lloguer Estands (A) 54900
665	43110	20201	Lloguer Carpes (A) 54900
665	43120	22645	Rescat parades mercats (A) 55900
235	43300	22606	Despeses Fòrum Empresarial (A) 34900

Ajuntament. Pressupost Ingressos

Org	Econ	Aplicació Pressupostària
500	39120	Multes de trànsit (A) 22708
056	33000	Taxa estacionament zones blaves (A) 22709
640	39610	Quotes d'urbanització (A)61010
630	34900	Preu Públic Gestió Deixalleria (A) 22760-22770
045	55901	Concessió nínxols (A) 22699-63201
023	32900	Taxes Protecció de la legalitat (A) 22799
023	39190	Multes coercitives Protecció de la legalitat (A) 22799
023	39191	Sancions protecció de la legalitat (A) 22799
023	39906	Ingressos Actuacions mpals.subsidiàries (A) 22799
986	34100	Preu públic Menjadors socials (A) 22719
238	34201	Preu públic Escoles Bressol (A) 22699
238	34100	Preu públic servei familiar-nadó (A) 22619
964	34200	Preu públic Ingress aules tecnològiques (A) 22619
954	34200	Preu públic Escola Municipal de Música (A) 22609
540	39190	Sancions de convivència (A) 22616
956	34400	Preus públics Museu de Sant Boi (A) 22629
950	34200	Preu públic Cursos i Tallers Can Castells-Centre Art (A) 22629
950	34201	Preu públic Taller Municipal D'Arts Plàstiques (A) 22629
950	34404	Preus públics Festival Altaveu (A) 22609
950	34400	Preus públics Programació de Teatre (A) 22609
982	34200	Preu públic Organització Casals d'estiu (A) 22609
950	33903	Taxa ocupació via pública Festa Major (A) 22609
950	34401	Preus públics Festa Major (A) 22609
665	54900	Contractació Estands Fira de la Puríssima (A)20200-20201
665	55900	Concessions mercats (A) 22645
235	34900	Ingressos Fòrum Empresarial (A) 22606

Relació aplicacions pressupostàries ampliables

Ajuntament. Pressupost Despeses

Org	Prog	Econ	Aplicació Pressupostària
097	91240	22621	Actes benv. oficials i cerimònies civils (A) 33900
400	92402	22609	Organització Activitats Barris (A) 34900
400	92404	22705	Organització eleccions (A) 42090
850	93200	22718	Servei recaptació executiva (A) 39200
800	94201	46401	Trans.Participació ingressos de l'Estat (A) 42010
240	92000	13010	Altres Remuneracions (A) 42010

Ajuntament. Pressupost Ingressos

Org	Econ	Aplicació Pressupostària
097	33900	Taxa ús Equip. Mpals Cerimònies Civils (A) 22621
400	34900	Preus públics Activitats Casals de barri (A) 22609
400	42090	Aport Processos Electorals (A)22705
850	39200	Recàrrecs cobrament executiva (A) 22718
800	42010	Fons Complementari de Financiació (A) 46301