



Ajuntament de Cubelles

BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST DE L'AJUNTAMENT DE CUBELLES

NORMES GENERALS I DE MODIFICACIONS PRESSUPOSTÀRIES

I REGLES GENERALS

1.- La gestió, el desenvolupament i la liquidació del Pressupost General de l'Ajuntament de Cubelles hauran de subjectar-se a la normativa general aplicable a l'Administració Local i a aquestes bases d'execució, que tindran la vigència del pressupost i de la seva pròrroga legal, si s'escau. La determinació de tota aquella documentació i/o informació que calgui desenvolupar d'acord amb allò que preveu l'Ordre HAP/1781/2013 es farà per mitjà de proposta de la Intervenció aprovada per l'Alcaldia.

2.- Les presents bases s'aplicaran al pressupost de l'Ajuntament.

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

II DEL PRESSUPOST GENERAL

3.- El pressupost general constitueix l'expressió xifrada, conjunta i sistemàtica de les obligacions que, com a màxim, pot reconèixer la Corporació i dels drets amb venciment o que es preveu realitzar durant l'exercici. Per a l'exercici 2022 resumit per capítols, i atès que no existeixen organismes autònoms ni societats quines dades hagin de ser consolidades, és el següent:

RESUM PER CAPÍTOLS PRESSUPOST D'INGRESSOS	EXERCICI 2022
CAPÍTOL 1 IMPOSTOS DIRECTES	9.941.148,47 €
CAPÍTOL 2 IMPOSTOS INDIRECTES	350.000,00 €
CAPÍTOL 3 TAXES I ALTRES INGRESSOS	2.838.112,54 €
CAPÍTOL 4 TRANSFERÈNCIES CORRENTS	4.380.192,76 €
CAPÍTOL 5 INGRESSOS PATRIMONIALS	88.674,55 €
1) OPERACIONS CORRENTS	17.598.128,32€
CAPÍTOL 6 ALIENACIÓ DE BÉNS	0,00 €
CAPÍTOL 7 TRANSFERÈNCIES DE CAPITAL	856.575,92 €
2) OPERACIONS DE CAPITAL	856.575,92 €
A) TOTAL OPERACIONS NO FINANCERES (1+2)	18.454.704,24€
CAPÍTOL 8 ACTIUS FINANCERS	6.500,00 €
CAPÍTOL 9 PASSIUS FINANCERS	3.000.000,00 €
B) TOTAL OPERACIONS FINANCERES	3.006.500,00 €
TOTAL PRESSUPOST INGRESSOS (A+B)	21.461.204,24€





Ajuntament de Cubelles

RESUM PER CAPÍTOLS PRESSUPOST DE DESPESES	EXERCICI 2022
CAPÍTOL 1 DESPESES DE PERSONAL	7.370.012,07 €
CAPÍTOL 2 DESPESES DE BÉNS CORRENTS I SERVEIS	5.714.690,05 €
CAPÍTOL 3 DESPESES FINANCERES	47.470,86 €
CAPÍTOL 4 TRANSFERÈNCIES CORRENTS	3.377.710,67 €
CAPÍTOL 5 FONS DE CONTINGÈNCIA I ALTRES IMPREVISTOS	150.000,00 €
1) OPERACIONS CORRENTS	16.659.883,65€
CAPÍTOL 6 INVERSIONS REALS	3.807.777,77 €
CAPÍTOL 7 TRANSFERÈNCIES DE CAPITAL	63.003,25 €
2) OPERACIONS DE CAPITAL	3.870.781,02 €
A) TOTAL OPERACIONS NO FINANCERES (1+2)	20.530.664,67€
CAPÍTOL 8 ACTIUS FINANCERS	6.500,00 €
CAPÍTOL 9 PASSIUS FINANCERS	924.039,57 €
B) OPERACIONS FINANCERES	930.539,57 €
TOTAL PRESSUPOST DESPESES (A+B)	21.461.204,24€

III ESTRUCTURA PRESSUPOSTÀRIA

4.- 1. L'estructura pressupostària en l'estat de despeses segueix els següents criteris:

- Per programes: Classifica la despesa segons la seva finalitat i els objectius que amb aquests es proposi aconseguir, d'acord amb la classificació per àrees de despesa, polítiques de despesa i grups de programes, programes i subprogrames.
- Econòmic: Classifica la despesa d'acord amb la seva naturalesa i figura a nivell de capítol, article, concepte, subconcepte.
- Orgànica: Classifica la despesa d'acord amb les àrees organitzatives i de gestió que les duu a terme, formada per dos dígitos.

Les previsions de l'estat d'ingressos es classificaran separant les operacions corrents, les de capital i les financeres, d'acord amb la classificació per capítols, articles, conceptes i subconceptes.

2. Els projectes de despesa.

a) Tindran la consideració de projectes de despesa:

- Els projectes d'inversió inclosos en l'annex d'inversions que acompanya al pressupost general.
- Les despeses amb finançament afectat.
- Les despeses pressupostàries que, en el seu cas, es determinen als efectes del seu seguiment i control individualitzat.

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

- Exercici d'inici del projecte.
- Número de projecte.

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació b0cf5b55101848c488973cd42f692d19001

Url de validació <https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/arx/IDiARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de Cubelles

- La codificació del tipus de projecte. Ha de permetre identificar si es tracta d'un súper projecte, projecte, expedient, subexpedient i si es tracta d'un projecte d'inversions amb finançament afectat.

IV CRÈDITS DEL PRESSUPOST DE DESPESES

IV.1.- Delimitació dels crèdits

5.- 1. Amb càrrec als crèdits de l'estat de despeses del present pressupost només es podran contraure obligacions derivades de despeses que es realitzin en l'any natural del propi exercici pressupostari.

2. Tanmateix podran aplicar-se als crèdits del pressupost vigent, en el moment del seu reconeixement, les obligacions següents:

- Les que resultin de la liquidació d'endarreriments a favor del personal.
- Les derivades de compromisos adquirits de forma vàlida en exercicis anteriors.
- Els corresponents a subministraments d'aigua, electricitat, gas i altres serveis mesurats per comptador, quan l'obligació de pagament neixi en aquest exercici.
- Les despeses escolars produïdes l'any anterior, quan corresponguin a un curs acadèmic que afecti també al present exercici.
- Els crèdits reconeguts de conformitat amb l'article 60.2 del RD 500/1990.

IV.2.- Vinculacions jurídiques

6.- 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:

La vinculació jurídica a nivell orgànic vindrà donada pels dos dígitos de la classificació.

- Àrea de Despesa i capítol per als capítols 1, 2, 3, 8, 9.
- Política de de despesa i capítol pel capítol 4.
- Grup de Programes i subconcepte pel capítol 6 i 7.

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

- Vinculació de la pròpia aplicació pressupostària.
- Les aportacions obligatòries a altres entitats o previstes expressament a les BEP.
- Les aplicacions ampliables.
- Les subvencions nominatives recollides al pressupost amb codi econòmic 48951 i 78951.
- Les despeses que tenen un finançament afectat (execucions subsidiàries i subvencions que cobreixen totalment la despesa quan esta identificada clarament mitjançant un projecte).

7.- Quan es concedeixin crèdits extraordinaris o quan es creïn noves aplicacions mitjançant suplementos, transferències, generacions de crèdit o incorporació de romanents, es podrà determinar un nivell de vinculació específica més restrictiu que el general establert a la base 6.1.





Ajuntament de Cubelles

8.- Si existint crèdit dins d'un determinat nivell de vinculació, fos necessari imputar la despesa a un concepte o subconcepte que no figurés obert en el pressupost, no caldrà tramitar cap transferència de crèdit. Només caldrà crear l'aplicació corresponent sense consignació ja que es nodrirà del crèdit disponible a la bossa de vinculació. En tot cas, en el primer document comptable que es tramiti haurà de figurar, en lloc visible, una diligència indicant "primera opció imputada al concepte". La Intervenció podrà modificar la vinculació jurídica de determinades aplicacions pressupostàries prèvia proposta de l'Alcaldia quan la seva gestió i control ho requereixi. En aquest casos es respectarà sempre les limitacions recollides en l'article 29 del Reial Decret 500/1990.

IV.3.- Modificacions de crèdit

9.- Quan calgui fer una despesa que excedeixi el nivell de vinculació jurídica, sense que hi hagi crèdit pressupostari suficient, es tramitarà un expedient de modificació de crèdits subjectant-se a les particularitats que regulen aquestes bases.

El tràmit es realitzarà per mitjà del gestor d'expedients (actualment Simplifica), havent de trametre el Servei Gestor una tasca a Intervenció tot justificant la necessitat de dur a terme la modificació pressupostària indicant-ne la tipologia.

Intervenció obrirà expedient i llançarà el tràmit d'Informe al Servei Gestor (SG), que haurà d'adjuntar la Proposta de modificació utilitzant el/s model/s segons sigui el cas (models normalitzats actualment a l'abast dels SG en la carpeta compartida i serà a intranet quan s'hi incorporin).

Si la modificació del pressupost implica una minoració del crèdit de determinada/es aplicació/ns pressupostària/es el SG ha de pujar a l'expedient les corresponent/s operació/ns prèvia/es Reserves de crèdit (RC) que serà signada pel regidor corresponent. Quan es tracti d'una modificació per transferència de crèdits o suplementos de crèdits o crèdits extraordinaris el codi d'operació de la RC serà 101 mentre que quan es tracti d'una baixa de crèdits per no disponibilitat el codi serà el 102.

Si la modificació de pressupost implica la previsió de nous o majors ingressos al pressupost de la Corporació, el servei gestor haurà d'obtenir de Tresoreria la corresponent acreditació, així si es tracta de noves o major valor de subvencions, haurà d'incloure en la proposta de modificació la referència als acords d'acceptació i als compromisos d'ingrés comptabilitzats.

Per la determinació dels conceptes d'ingressos i les aplicacions pressupostàries caldrà que el servei gestor tingui en consideració allò establert en les ordres reguladores de l'estructura pressupostària. En el cas que calgui crear un concepte econòmic el SG farà la descripció de l'ingrés o de la despesa i proposarà el codi segons el detall de les ordres reguladores.

Els serveis gestor han de fer el passi de les operacions prèvies a Intervenció per mitjà de la corresponent relació d'operacions Q. Un cop es rebí la proposta de modificació, les RC seran autoritzades pel Regidor d'Hisenda, signant les relacions Q, i podran ser comptabilitzades per poder seguir amb la tramitació de la modificació, sense perjudici que en el cas que resultin incorrectes, puguin ser anul·lades tot recollint aquests fets en la proposta de la regidoria d'hisenda o en la memòria de l'Alcaldia segons sigui el tipus de modificació pressupostària.

10.- Qualsevol modificació de crèdits exigeix proposta raonada, i es valorarà la incidència que aquesta modificació pugui tenir en la consecució d'objectius fixats a l'aprovar el pressupost.

11.- Qualsevol expedient de modificació de crèdits ha de ser informat per part de la Intervenció.

12.- Les modificacions de crèdit aprovades pel Ple no seran executives fins que no s'hagi completat el tràmit de publicitat posterior a l'aprovació definitiva.

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	b0cf5b55101848c488973cd42f692d19001
Url de validació	https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/arx/IDiARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de Cubelles

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

14.- Les modificacions de crèdit s'aprovaran pel Ple de conformitat amb el que disposen els articles 177 i següents del Real Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel que s'aprova el text refós de la de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals (d'ara en endavant TRLHL) i articles 34 a 51 del RD 500/1990, tret ampliacions de crèdit, transferències de crèdit, generacions de crèdit i incorporació de romanents de crèdit que es tramitaran i aprovaran d'acord amb els procediments especials establerts a aquestes bases.

IV.3.1.- Crèdits extraordinaris i suplements de crèdit

15.- En els expedients de concessió de crèdits extraordinaris o de suplements de crèdits es tindran en compte les següents regles:

- a) Es podran finançar mitjançant el romanent líquid de tresoreria, nous o majors ingressos, anul·lacions o baixes de crèdit i operacions de crèdit.
- b) El càlcul del romanent líquid de tresoreria es farà segons el resultat de la liquidació de l'exercici anterior, tenint en compte la part del romanent que correspongui a despeses amb finançament afectat.

La previsió de crèdits de dubtós cobrament podrà ser augmentada o disminuïda pel Ple d'acord amb el ritme d'execució dels ingressos. Així mateix el Ple podrà acordar l'augment del romanent líquid de tresoreria per l'import de majors ingressos que es produeixi en les operacions de pressupostos tancats o de la baixa d'obligacions incloses dintre de l'agrupació de pressupostos tancats.

Quan la modificació sigui finançada en tot o en part per mitjà de romanent líquid de tresoreria i es produeixi la incorporació dels romanents existents al finalitzar l'exercici en una aplicació preexistent o que es modifica amb posterioritat, s'entendrà, d'acord amb la configuració dels projectes d'inversió de l'aplicació informàtica de gestió pressupostària i comptable, que les obligacions reconegudes que consten a data de tancament estan primerament finançades pels crèdits inicials, posteriorment per mitjà de romanent líquid de tresoreria i finalment per la resta de modificacions tramitades. Tanmateix, es tindrà en compte que per la valoració de les obligacions finançades amb RLT es considerarà el mateix valor que es deriva del projectes, per tant, caldrà dur a terme la valoració a fi d'exercici per tal que el valor sigui consistent (l'aplicació informàtica no facilita les mateixes dades quan efectua el càlcul respecte dels que te en consideració al valorar els projectes).

c) Només es podran utilitzar com a fons de finançament de les modificacions de crèdit els nous o majors ingressos en algun concepte del Pressupost quan s'acrediti que la resta dels ingressos venen efectuant-se amb normalitat, salvat que els majors ingressos tinguin caràcter finalista.

d) En el cas d'anul·lacions o baixes de crèdit aquests crèdits no podran estar compromesos i s'hauran d'estimar que poden ser reduïts sense pertorbació del respectiu servei.

Les anul·lacions o baixes de crèdit es podran tramitar independentment sense necessitat de que financin augments d'altres crèdits.

e) Les operacions de crèdit concertades només podran finançar augments de crèdits per a operacions de capital (capítols 6, 7, 8 i 9) excepte el cas previst en els articles 177.5 i 193.2 del TRLHL i en l'article 36.3 del RD 500/90.

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	b0cf5b55101848c488973cd42f692d19001
Url de validació	https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/arx/IDiARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de Cubelles

IV.3.2.- Aplicacions ampliables

16.- Es consideren aplicacions ampliables aquelles que corresponguin a despeses finançades amb recursos expressament afectats. Es declaren ampliables les aplicacions següents:

Concepte	Concepte ingrés	Aplicació	Concepte despesa
11300	Impost sobre Béns Immobles	21.931.22708	Serveis de Recaptació
29000	Impost Construccions instal·lacions i Obres	21.931.22708	Serveis de Recaptació
39903	Execucions subsidiàries urbanisme	30.151.21900	Reparacions per execució subsidiària
39904	Execucions subsidiàries medi ambient	40.1722.21900	Reparacions per execució subsidiària

17.- L'ampliació quedarà condicionada a que en els conceptes d'ingressos es contraguin majors ingressos sobre el pressupostat en quantia igual o superior a l'ampliació de crèdits de despeses que es vulgui efectuar.

18.- Aquestes ampliacions de crèdit es comptabilitzaran com a augments de crèdits pressupostaris, de conformitat amb el que disposa l'art. 178 TRLHL i l'art. 39 del RD 500/90.

19.- El nivell de vinculació dels crèdits declarats ampliables serà el de la pròpia aplicació. La part amplificada o finançada amb ingressos afectats no podrà ser objecte de transferència.

20.- L'aprovació dels expedients d'ampliació de crèdit que afectin al pressupost de l'Ajuntament correspon a l'Alcaldia.

IV.3.3.- Transferències de crèdit

21.- Quan calgui dur a terme una despesa aplicable a una partida pressupostària el crèdit de la qual sigui insuficient i sigui possible minorar el crèdit d'altres aplicacions corresponents a diferents nivells de vinculació jurídica, sense alterar la quantia total de l'estat de despeses, s'aprovarà un expedient de transferència de crèdit.

22.- L'aprovació de les transferències de crèdit en els pressupostos de l'Ajuntament quan afectin aplicacions de diferents àrees de despesa correspon al Ple de la Corporació.

23.- L'aprovació de les transferències de crèdit en les aplicacions de la mateixa àrea de despesa, o entre aplicacions del capítol 1, és competència de l'Alcaldia si es refereixen al pressupost de l'Ajuntament, o del President de cada Organisme Autònom quan afectin els seus pressupostos.

Tanmateix en el cas que es tracti de transferències de crèdits que impliquin necessitat de modificar l'annex de les BEP per tal de recollir nominativament les subvencions i/o aportacions que atorga la Corporació, tot i pertànyer a la mateixa àrea de despesa, serà el plenari municipal l'òrgan competent per a la seva aprovació, és a dir, quan correspongui dur a terme modificacions en relació a subvencions nominatives i/o aportacions nominatives serà el Ple qui aprovarà la corresponent transferència de crèdits.

Així doncs, quan la modificació impliqui variació respecte a subvencions sotmeses a concurrència competitiva (quan no hagin de figurar nominativament detallades en l'annex de les BEP) la modificació pressupostària que afecti aplicacions d'una mateixa àrea de despesa serà aprovada per Decret de l'Alcaldia.





Ajuntament de Cubelles

24.- Els expedients han de ser incoats per ordre del Regidor d'Hisenda en les unitats administratives gestores de la despesa i hi haurà de constar la conformitat dels regidors/es responsables de les àrees implicades en la modificació.

El Regidor d'Hisenda ha d'ordenar la retenció de crèdit corresponent en l'aplicació pressupostària que es prevegi minorar.

Els expedients de transferència podran autoritzar la creació de noves aplicacions pressupostàries quan sigui necessari.

IV.3.4.- Generacions de crèdit

25.- Podran generar crèdit en l'estat de despeses, sempre que resulti congruent amb la normativa relativa a l'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera emesa en desenvolupament de la Llei Orgànica 2/2012, els ingressos següents de naturalesa no tributària:

a) Aportacions o compromisos fermes d'aportació de persones físiques o jurídiques per finançar, juntament amb l'Ajuntament despeses de competència local.

Caldrà que s'hagi produït l'ingrés o, mancant això, que figuri a l'expedient acord formal de concedir l'aportació.

b) Alienació de béns municipals. A aquest efecte, caldrà que s'hagi procedit al reconeixement del dret.

c) Prestació de serveis, per la qual s'hagin liquidat preus públics, en una quantia superior als ingressos pressupostats.

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

26.- Quan es conegui el compromís ferm de fer una aportació a favor de l'Ajuntament o quan s'hagi recaptat algun dels ingressos descrits en la base 25, en una quantia superior a la que preveu el pressupost, s'ha d'avaluar si els crèdits disponibles a les aplicacions corresponents de l'estat de despeses són suficients per finançar l'increment de despesa que es preveu que es necessitarà en el desenvolupament de les activitats generadores de l'ingrés.

En cas que el volum de crèdit esmentat sigui suficient, no serà procedent tramitar l'expedient de generació de crèdits.

En el supòsit que els crèdits es considerin insuficients, la unitat gestora del servei corresponent incoarà expedient en què es justificarà l'efectivitat dels cobraments o la fermesa del compromís, com també l'aplicació pressupostària que ha de ser incrementada.

En dit expedient cal preveure les conseqüències econòmiques del fet que el compromís d'aportació no arribi a materialitzar-se en cobrament, precisant el finançament alternatiu que, si s'escau, caldrà aplicar.

27.- L'expedient de generació de crèdits, conformat pel regidor/a responsable de l'àrea gestora i pel Regidor d'Hisenda serà aprovat per l'Alcaldia.

IV.3.5.- Incorporació de romanents de crèdit

28.- A principis d'exercici i amb referència a l'exercici anterior, s'elaborarà un estat que compregui:

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	b0cf5b55101848c488973cd42f692d19001
Url de validació	https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/ax/IDiARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de Cubelles

- a) Els saldos de disposicions de despesa, a càrrec dels quals no s'ha procedit al reconeixement d'obligacions.
- b) Els saldos d'autoritzacions respecte a disposicions de despesa i crèdits disponibles en les aplicacions afectades per expedients de concessió de crèdits extraordinaris, suplementos de crèdit i transferències de crèdits, aprovats durant el darrer trimestre.
- c) Els saldos d'autoritzacions respecte a disposicions de despesa i crèdits disponibles en les aplicacions destinades a finançar compromisos de despeses degudament adquirits en exercicis anteriors.
- d) Els saldos d'autoritzacions respecte a disposicions de despesa i crèdits disponibles en els capítols 6, 7, 8 i 9.
- e) Els saldos d'autoritzacions respecte a disposicions de despesa i crèdits disponibles en aplicacions correlacionades amb la recaptació efectiva de drets afectats.

29.- Cal constatar l'existència d'ingressos afectats, ja que els crèdits corresponents, en qualsevol cas, han de ser incorporats.

30.- El susdit estat s'ha de sotmetre a informe dels responsables de cada àrea gestora per tal que formulin proposta raonada d'incorporació de romanents, que caldrà acompanyar amb projectes o documents acreditatius de la certesa en l'execució de l'actuació corresponent al llarg de l'exercici.

31.- En cas que els recursos financers no siguin suficients per cobrir el volum de despesa derivat de la incorporació de romanents, el Regidor d'Hisenda, amb informe previ de la Intervenció, ha d'establir la prioritat d'actuacions, i amb aquesta finalitat cal tenir en compte la necessitat d'atendre en primer lloc el compliment d'obligacions que resultin de compromisos de despesa aprovats l'any anterior.

32.- Amb caràcter general, la liquidació del pressupost precedirà la incorporació de romanents. No obstant això, es podran incorporar romanents abans de la liquidació del pressupost en els casos següents:

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

33.- L'aprovació de la incorporació de romanent correspon a l'Alcaldia, llevat que els romanents esmentats procedeixin de crèdits disponibles per a operacions de capital, cas en el qual l'aprovació és competència del Ple de l'Ajuntament, de la Junta de Govern Local o de l'Alcaldia, indistintament.

34.- L'aprovació de la incorporació de romanents de crèdit és executiva des del moment en què s'hagi adoptat l'acord corresponent.

IV.3.6.- Baixes per anul·lació

35.- Quan l'Alcaldia consideri que el saldo d'un crèdit és deduïble o anul·lable, sense pertorbació del servei pot ordenar la incoació de l'expedient de baixa per anul·lació, i la retenció de crèdit corresponent. L'aprovació de les baixes per anul·lació correspon al Ple de l'Ajuntament.

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	b0cf5b55101848c488973cd42f692d19001
Url de validació	https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/arx/IDiARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de Cubelles

IV.4 Gestió pressupostària i comptable

IV.4.1 Configuració del sistema de gestió pressupostària i comptable

El sistema de gestió pressupostària i comptable de l'Ajuntament es configura com a un sistema de registre, elaboració i comunicació d'informació sobre l'activitat econòmica, financera i pressupostària desenvolupada durant l'exercici comptable, d'acord amb allò establert en el TRLHL i la ICAL 2015 (Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, per la qual s'aprova la Instrucció del model normal de comptabilitat local).

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

IV.4.2 Finalitats del sistema de gestió pressupostària i comptable

Les finalitats del sistema comptable municipal són les especificades en l'article 205 del TRLHL i en la Regla 13 de la ICAL 2015 que es detallen en:

- a) Subministrar la informació econòmica i financera que sigui necessària per a la presa de decisions, tant en l'ordre polític com en el de gestió.
- b) Facilitar informació per a la determinació del cost i el rendiment dels serveis públics.
- c) Proporcionar les dades necessàries per a la informació i la rendició del compte general de l'entitat local, així com dels comptes, els estats i els documents que s'hagin d'elaborar o remetre als òrgans de control extern.
- d) Possibilitar l'exercici dels controls de legalitat, financer i d'eficàcia.
- e) Facilitar les dades i altres antecedents que siguin necessaris per a la confecció dels comptes nacionals de les unitats que componen el sector de les administracions públiques.
- a) Facilitar la informació per a la confecció d'estadístiques economicofinanceres per part del Ministeri d'Hisenda i Funció Pública.
- b) Subministrar informació d'utilitat per a altres destinataris, com associacions i institucions, empreses i ciutadans en general.

IV.4.3 Organització del sistema de gestió pressupostària

Es preveu que el sistema de gestió pressupostària de l'Ajuntament es gestioni **descentralitzadament**, i la seva organització sigui la següent:

- **Àrees gestores de la despesa.** Seran les unitats de gestió descentralitzada de la despesa, d'acord amb l'organització aprovada en el cartipàs municipal.
- **Tresoreria General Municipal.** En l'exercici de les seves funcions comptables realitzarà la comptabilització de les operacions dels seus àmbits d'actuació.

IV.4.4 Funcions de la Intervenció General com a central comptable única

- Centralitzar la recepció d'informació generada per les àrees gestores de la despesa, la Tresoreria municipal i la pròpia Intervenció.
- En l'exercici de les funcions comptables que s'estableixen en l'article 204 del TRLHL, serà la unitat responsable de:

Realitzar les funcions establertes en la Regla 9 de la ICAL 2015.





Ajuntament de Cubelles

Informar i/o proposar les accions previstes en la Regla 8 de la ICAL 2015 (criteris a seguir per l'entitat en l'aplicació dels principis comptables i normes de valoració establerts en la ICAL 2015, entre d'altres.

Realitzar la publicació de les dades d'execució trimestrals a la pagina web que serà la forma d'exercici de la tramesa d'informació periòdica recollida a l'article 207 del TLHL, que no només implicarà informació al plenari municipal si no que donarà coneixement a tota persona interessada en les dades d'execució pressupostària de la Corporació.

PRESSUPOST DE DESPESES

V DESPESES

V.1. Gestió Pressupostària

V.1.1.- Crèdits no disponibles i retencions de crèdit

36.- Quan un regidor/a consideri necessari retenir, totalment o parcialment, crèdit d'una aplicació pressupostària de l'execució de la qual és responsable, ha de formular proposta raonada que haurà de ser conformada pel Regidor d'Hisenda.

La declaració de no disponibilitat de crèdits, com també la seva reposició a disponible, correspon al Ple de l'Ajuntament.

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

37.- Les despeses que s'hagin de finançar - totalment o parcial - mitjançant subvencions, aportacions d'altres institucions, o operacions de crèdit queden en situació de crèdits no disponibles fins que es formalitzi el compromís per part de les entitats que concedeixen la subvenció o el crèdit.

38.- Quan la quantia de la despesa, o la complexitat en la preparació de l'expedient, ho aconsellin, el regidor/a responsable de l'àrea gestora podrà sol·licitar la retenció de crèdit en una aplicació pressupostària.

Un cop rebuda la sol·licitud a la Intervenció, s'ha de verificar la suficiència de saldo al nivell en què estigui establerta la vinculació jurídica del crèdit.

Un cop expedida la certificació d'existència de crèdit per la Intervenció, el Regidor d'Hisenda ha d'autoritzar la reserva de crèdit corresponent.

V.1.2.- Fases d'execució de la despesa

Autorització de despeses

39.- 1. L'autorització de despeses correspondrà als següents òrgans:

I.- Regidors/es

Per Decret d'Alcaldia 536/2019 de 2 de juliol, modificat pel Decret de l'Alcaldia 285/2020 de 14 de maig, es va acordar que corresponguin als/les regidors/es responsables de cada regidoria les





Ajuntament de Cubelles

contractacions i concessions de tot tipus quan el seu import sigui superior als 1.000,00€ (mil euros) i no superi els 5.000,00€ (cinc mil euros) de valor estimat del contracte.

II.- Alcaldia

Originàriament, correspon a l'Alcaldia les competències com a òrgan de contractació, respecte els contractes d'obres, de subministrament, de serveis, els contractes de concessió d'obres, els contractes de concessió de serveis i els contractes administratius especials, quan el seu valor estimat no superi el 10% dels recursos ordinaris del pressupost ni, en qualsevol cas, la quantia de 6.000.000,00€ (sis milions d'euros), inclosos els de caràcter plurianual quan la seva durada no sigui superior a 4 anys, incloses les eventuais pròrrogues, sempre que l'import acumulat de totes les seves anualitats no superi ni el percentatge indicat, referit als recursos ordinaris del pressupost del primer exercici, ni la quantia assenyalada.

Així mateix correspon a l'Alcaldia la competència per subscriure contractes privats, així com l'adjudicació de concessions sobre els béns de la Corporació i l'adquisició de béns immobles i drets subjectes a legislació patrimonial quan el pressupost base de licitació, en els termes definits a l'article 100.1 de la LCSP, no superi el 10% dels recursos ordinaris del pressupost ni l'import de 3.000.000,00€ (tres milions d'euros), així com l'alienació del patrimoni, quan el seu import no superi el percentatge ni la quantia indicats.

Mitjançant Decret de l'Alcaldia núm.485/2019, de 25 de juny es deleguen dites facultats a favor de la Junta de Govern Local quan l'import superi els 5.000,01€ (que s'ha d'entendre referit a 5.000,01€ o més de valor estimat del contracte).

En tot cas, la despesa quin import no sigui superior als 1.000,00€ (mil euros) serà competència de l'Alcaldia la seva aprovació (concordat en Decret 536/2019 doncs recull la seva competència fins als 5.000,00€ de valor estimat contracte).

III.- Junta de Govern Local

a) Per delegació d'Alcaldia:

1. Les competències com a òrgan de contractació respecte dels contractes d'obres, de subministrament, de serveis, els contractes de concessió d'obres, els contractes de concessió de serveis i els contractes administratius especials, quan el seu import sigui superior als 5.000,01 € i no superi el 10 per cent dels recursos ordinaris del pressupost ni, en qualsevol cas, la quantia de sis milions d'euros, inclosos els de caràcter plurianual quan la seva durada no sigui superior a quatre anys, eventuais pròrrogues incloses sempre que l'import acumulat de totes les seves anualitats no superi ni el percentatge indicat, referit als recursos ordinaris del pressupost del primer exercici, ni la quantia assenyalada.

2. La competència per subscriure contractes privats, així com l'adjudicació de concessions sobre els béns d'aquestes i l'adquisició de béns immobles i drets subjectes a la legislació patrimonial quan el pressupost base de licitació, en els termes que defineix l'article 100.1 de la Llei 9/2017 no superi el 10 per cent dels recursos ordinaris del pressupost ni l'import de tres milions d'euros, així com l'alienació del patrimoni, quan el seu valor no superi el percentatge ni la quantia indicats.

3. L'aprovació dels projectes d'obres i de serveis quan sigui competent per a la seva contractació o concessió i estiguin previstos en el pressupost.

4. L'atorgament de llicències recollides a l'article 187 del Decret Legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei d'urbanisme, llevat de les sotmeses a comunicació prèvia.





Ajuntament de Cubelles

5. L'aprovació dels instruments de desenvolupament del planejament urbanístic no expressament atribuïts al Ple.
 6. L'aprovació inicial i definitiva dels projectes d'urbanització i dels instruments de gestió urbanística.
 7. Aprovació de les bases específiques, la convocatòria i concessió de subvencions a entitats o particulars segons l'ordenança general de subvencions, així com aprovació o denegació, en el seu cas, de la justificació, quan l'import d'aquelles no superi el 10 per cent dels recursos ordinaris del pressupost.
 8. Aprovació de convenis amb altres entitats, públiques o privades, quan les eventuais aportacions econòmiques no superin el 10 per cent dels recursos ordinaris del pressupost.
 9. Sol·licitar, acceptar i justificar tot tipus de subvencions oficials dins l'àmbit propi de la regidoria.
 10. Ordenar la publicació, executar i fer complir els acords adoptats en la pròpia Junta de Govern.
 11. La potestat sancionadora per comissió d'infraccions lleus, greus i molt greus per incompliment de les ordenances municipals i la resta de legislació aplicable als ens locals en general, no expressament atribuïdes a altres òrgans municipals o supramunicipals, llevat les relatives a infraccions en matèria de trànsit.
 12. L'aprovació de l'oferta pública d'ocupació d'acord amb el pressupost i la plantilla aprovats pel Ple.
 13. L'aprovació de les bases de les proves per seleccionar el personal i per als concursos de provisió de llocs de treball.
- b) Per delegació del Ple, que segons acord adoptat en sessió ordinària del 24 de juliol de 2020 es van delegar a favor de la Junta de Govern les competències següents:
1. L'exercici d'accions judicials i administratives i la defensa de la Corporació en matèries de competència plenària.
 2. Declarar la lesivitat dels actes de l'Ajuntament.
 3. La concertació de les operacions de crèdit la quantia acumulada de les quals, en cada exercici econòmic, excedeixi del 10% dels recursos ordinaris del pressupost llevat de les de tresoreria, que li correspondran quan l'import acumulat de les operacions vives en cada moment superi el 15% dels ingressos corrents liquidats en l'exercici anterior, tot això de conformitat amb el que disposa la Llei reguladora de les hisendes locals
 4. Les competències com a òrgan de contractació respecte dels contractes d'obres, de subministrament, de serveis, els contractes de concessió d'obres, els contractes de concessió de serveis i els contractes administratius especials, quan el seu import superi el 10 per cent dels recursos ordinaris del pressupost i, en qualsevol cas, la quantia de sis milions d'euros, inclosos els de caràcter plurianual quan la seva durada sigui superior a quatre anys, eventuais pròrrogues incloses sempre que l'import acumulat de totes les seves anualitats superi el percentatge indicat, referit als recursos ordinaris del pressupost del primer exercici o la quantia assenyalada.





Ajuntament de Cubelles

5. La competència per subscriure contractes privats, així com l'adjudicació de concessions sobre els béns d'aquestes i l'adquisició de béns immobles i drets subjectes a la legislació patrimonial quan el pressupost base de licitació, en els termes que defineix l'article 100.1 de la Llei 9/2017 superi el 10 per cent dels recursos ordinaris del pressupost i l'import de tres milions d'euros, així com l'alienació del patrimoni, quan el seu valor superi el percentatge i la quantia indicats.

6. L'aprovació dels projectes d'obres i serveis quan sigui competent per a la seva contractació o concessió, i quan encara no estiguin previstos en els pressupostos.

L'òrgan competent per dur a terme la convalidació dels actes administratius serà el que tingui originàriament la competència per dur a terme la despesa, per tant seran l'Alcaldia o el Ple segons pertoquei.

Als efectes de poder determinar l'òrgan competent, necessitat d'autorització ulterior en determinats expedients o altres aspectes, en tindrà en compte els següents tants per cents:

Recursos corrents Corporació:	
TOTALS	17.598.128,32€
ORDINARIS (1)	17.544.625,07 €
5%	877.231,25 €
10%	1.754.462,51 €
15%	2.631.693,76 €
20%	3.508.925,01 €
25%	4.386.156,27 €

(1) Els recursos ordinaris es calculen deduint el valor dels ingressos afectats a operacions de capital i els extraordinaris, de tipus excepcional o no recurrents.

2. El previst a l'apartat anterior s'entén sense perjudici de les delegacions de competències existents, o de les que es puguin efectuar, segons allò previst a la Llei 7/1985, de 2 d'abril, i altra legislació concordant.

40.- L'autorització de despeses que sigui conseqüència d'un procés de contractació correspon al mateix òrgan que és competent per autoritzar la contractació.

Els documents comptables s'han d'iniciar a les àrees gestores, i aquests actes es poden recollir informàticament, per bé que no produiran efectes comptables certs mentre no hagi recaigut la confirmació de la Intervenció.

Disposició de despeses

41.- Els òrgans competents per aprovar la disposició de despeses són els mateixos que assenyala l'article anterior.

Quan a l'inici de l'expedient de despesa se'n sàpiga la quantia exacta i es conegui el nom del preceptor, s'han d'acumular les fases d'autorització i disposició, i s'ha de tramitar el document comptable AD.

Reconeixement de l'obligació

42.- 1. El reconeixement d'obligacions és competència del Regidor d'Hisenda, sempre que siguin conseqüència de compromisos de despeses legalment adquirits.





Ajuntament de Cubelles

2. El reconeixement de crèdits a que fa referència l'art. 60.2 del RD 500/1990 li correspondria a la Junta de Govern Local.

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

4. Quan, per la naturalesa de la despesa, les fases d'autorització-disposició-reconeixement de l'obligació siguin simultànies, es poden acumular, i s'ha de tramitar el document comptable ADO. Igualment, es comptabilitzaran com a ADO les factures quina autorització i disposició s'hagués tramitat en exercicis anteriors de la forma deguda i siguin reconegudes prèvia incorporació dels crèdits corresponents, tret que s'incorpori l'AD en quin cas es comptabilitzaran com a O.

5. Quan, un cop autoritzada una despesa, les fases de disposició i reconeixement de l'obligació siguin simultànies, es poden acumular, i s'ha de tramitar el document comptable DO.

43.- 1. Les factures expedides pels contractistes hauran de ser presentades telemàticament de forma obligatòria per mitjà del Servei de factures eFACT del Consorci d'Administració Oberta de Catalunya (AOC en endavant), i s'han de regir pel Reial Decret 1619/2012, de 30 de novembre, pel que s'aprova el Reglament pel que es regulen les obligacions de facturació, havent de contenir allò previst en el seu article 6, fent especial incidència en les dades següents:

- Identificació clara de l'Ajuntament (nom, NIF, adreça).
- Identificació del contractista (nom, NIF, adreça fiscal).
- Número i data d'emissió de la factura.
- Descripció suficient del subministrament, servei, obra, etc.
- Centre gestor que ha efectuat l'encàrrec (àrea, servei o departament).
- Número de la referència de l'operació comptable o acord de l'òrgan competent que disposà la despesa, i que va ser comunicat en el moment de l'adjudicació.
- Signatura del contractista: imprescindible en el cas de presentació telemàtica.
- Per aquells proveïdors que es dirigeixin directament a FACe, el codi DIR3, que per l'Ajuntament de Cubelles és el L01080749 (igual per les tres codificacions Oficina Comptable, Òrgan gestor i Unitat tramitadora). El codi DIR3, que estarà disponible en tot moment al web de l'Ajuntament.

Les factures que no indiquin aquestes dades podran ser retornades a les persones interessades (proveïdors) per tal que completin la informació a fi i efecte de poder imputar-les degudament. Dit retorn es realitzarà a través de mitjans telemàtics. D'igual forma es retornaran per aquests mitjans aquelles factures que s'informin desfavorablement pels centres gestors o altres casuístiques que no permetin el seu tràmit, sempre degudament motivats. En aquest sentit, serà imprescindible per part del proveïdor facilitar en la mateixa factura o mitjançant un registre d'entrada a l'efecte el correu electrònic perquè la Unitat de Factures s'hi pugui posar en contacte en cas de ser necessari.

L'enllaç amb el Servei eFACT <https://efact.eacat.cat/bustia/?emisorId=228> es trobarà disponible a la pàgina web de la Corporació.

2. Un cop rebudes les factures al registre, Intervenció (Unitat de Factures) les acceptarà o rebutjarà depenent si son correctes o no. De ser correctes seran registrades en el sistema d'informació comptable per la seva tramitació (SICALWIN). Així mateix es donarà d'alta un expedient per factura en el gestor d'expedients electrònics (SIMPLIFICA), de recent implantació.

Els serveis gestors responsables de la despesa rebran un tràmit de vistiplau per factura, des del respectiu expedient electrònic. Aquest tràmit consisteix en complementar un formulari, anotar l'operació prèvia de reconeixement d'obligació que escaigui (DO, ADO o O) a l'aplicació comptable i incorporar-la a l'expedient electrònic, i finalment signar electrònicament dita operació a través del

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	b0cf5b55101848c488973cd42f692d19001
Url de validació	https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/arx/IDiARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de Cubelles

signador que incorpora el mateix expedient electrònic (la signatura implica conformitat). Així mateix, caldrà que el servei gestor associï a l'expedient de la factura l'expedient contractual en cas d'existir per facilitar la tasca a la Unitat de Factures o a d'altres serveis gestors. El termini per realitzar dit tràmit és de 10 dies hàbils. No es considerarà emès el vistiplau si no es finalitza el tràmit, o si tot i finalitzat, existeixen mancances que no permeten la tramitació de la factura informada, com per exemple, el no completar el formulari o no signar l'operació prèvia incorporada a l'expedient.

Quan la despesa no s'hagi gestionat d'acord amb allò previst en aquesta bases a banda del vistiplau de la factura caldrà la signatura del/la regidor/a corresponent segons classificació orgànica de la despesa per poder tramitar la factura. Dites factures seran tramitades mitjançant expedient de reconeixement extrajudicial de crèdits o per convalidació de l'òrgan competent segons sigui el cas.

Des de la Unitat de Factures es tramitaran relacions d'operacions prèvies per tal que la Intervenció de fons pugui efectuar la seva fiscalització i posterior comptabilització un cop aprovada la relació.

3. Pel què fa a les certificacions d'obra, caldrà adjuntar-hi factures i haurà de constar la conformitat per part del Serveis Tècnics. El sistema de vistiplau serà idèntic al de les factures però sobre la certificació. A posteriori, la factura que es presenti en relació amb allò certificat únicament s'haurà de signar pel responsable del contracte.

4. Les cessions de crèdits seran tramitades un cop hagin estat reconegudes les obligacions de les que es deriven i hauran de sol·licitar-se per la persona titular del crèdit amb l'acceptació de la persona receptora de la cessió, per mitjà de document signat per ambdues, essent tramitat d'acord amb allò que disposa l'article 200 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes el sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014 (LCSP en endavant).

5. Les factures que a final de l'exercici no s'han aprovat i no hagin estat retornades i per tant, no hagin estat imputades al pressupost, s'imputaran comptablement al compte 413 i als corresponents comptes, d'acord amb la seva naturalesa econòmica, de pèrdues i guanys. Caldrà tenir en compte la normativa vigent en quan a la necessitat de realitzar operacions 413 en les corresponents trameses trimestrals.

6. El termini pel pagament de les obligacions que es deriven de les factures i certificacions d'obres es troba regulat en la LCSP (article 198).

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

a) Les retribucions bàsiques i complementàries del personal eventual, funcionari, i laboral (articles 10, 11, 12 i 13) s'han de justificar mitjançant les nòmines mensuals, en les quals ha de constar diligència del Servei de Personal, que acrediti que el personal enumerat ha prestat serveis efectivament durant el període anterior. La signatura del full de transferències vindrà a suplir aquesta diligència si no s'emet expressament.

b) Les remuneracions pels conceptes de productivitat i gratificacions (article 15) requeriran que el Servei de Personal certifiqui que han estat prestats els serveis especials, o que és procedent abonar una quantitat pel concepte de productivitat, d'acord amb la normativa interna que la reguli.

Les nòmines tenen la consideració de document O, tot i que, podran comptabilitzar-se, en el cas que no es faci l'AD, per estar conformades les aplicacions pressupostàries pel Servei de Personal, per mitjà d'ADO.

c) Les quotes de Seguretat Social queden justificades mitjançant les liquidacions corresponents, que han de tenir la consideració de document O i que igualment, en el cas que no es faci AD, per estar

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	b0cf5b55101848c488973cd42f692d19001
Url de validació	https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/ax/IDiARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de Cubelles

conformades les aplicacions pel Servei de Personal, seran comptabilitzades per mitjà d'ADO. La tramitació es farà preferentment en el mateix moment en que es tramiti la nòmina corresponent al mes en que es satisfan les quotes de la seguretat social, havent de ser aprovada la despesa abans del pagament efectiu.

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

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

Les despeses de dietes i locomoció (article 23) del personal al servei de la Corporació es tramiten pel Servei de Recursos Humans i són objecte de fiscalització prèvia i pagament per mitjà de la nòmina, tramitant-se documents ADO segons l'efectiva realització de la despesa.

3. En les despeses financeres (capítols 3 i 9) cal observar les regles següents:

a) Les despeses per interessos i amortització que originin un càrrec directe en compte bancari s'han de justificar amb la conformitat de la Tresoreria respecte al seu ajustament al quadre financer, havent de tramitar document O. L'aprovació de despesa, quin expedient s'haurà de fiscalitzar, correspondrà al Regidor d'Hisenda segons els càrrecs practicats o a practicar.

Tanmateix és possible dur a terme, segons les dades del mòdul informàtic de l'aplicació comptable, la comptabilització mitjançant ADO.

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

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

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

5. En les despeses d'inversió, el contractista ha de presentar factura electrònica, acompanyada, en alguns casos, de certificació d'obres, com s'indica a la base 43. Les certificacions d'obres han de ser emeses dins el termini assenyalat en la LCSP.

6. L'adquisició d'accions exigeix, perquè siguin pagades, que les susdites accions, o el resguard vàlid, figurin en poder de la Corporació.

7. La concessió de préstecs al personal (bestretes a llarg termini) genera la tramitació de document previ ADO, tramitat pel servei de Recursos Humans, el suport del qual és la sol·licitud de l'interessat i la diligència de Personal que acrediti que la seva concessió s'ajusta a la normativa. Estan subjectes a fiscalització prèvia. Igualment estan sotmeses a aquesta els actes administratius relatius a la resta de bestretes de personal.

Ordenació del pagament

45.- L'ordenació de pagaments de l'Ajuntament és competència de l'Alcaldia, podent realitzar-se les delegacions que s'estimin adients.

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	b0cf5b55101848c488973cd42f692d19001	
Url de validació	https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/arx/IDiARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Ajuntament de Cubelles

L'ordenació de pagaments, amb caràcter general, s'ha d'efectuar sobre la base de relacions d'ordres de pagament que ha d'elaborar la Tresoreria, conforme amb el pla de disposició de fons, tot i que, quan la naturalesa o la urgència del pagament ho exigeixi, l'ordenació del pagament es pot fer individualment.

En els casos de necessitat d'avançar determinats pagaments, el departament corresponent remetrà a Tresoreria un informe justificant la urgència amb el vistiplau del Regidor/a, simultàniament es prepararà un Decret d'Alcaldia ordenant el pagament. Tresoreria en el termini de cinc dies hàbils des de la recepció farà efectiva l'ordre de pagament.

2. A l'hora de tramitar els pagaments cal prendre en consideració les figures següents:

- a) Cessió de crèdits.
- b) Embargament de crèdits.
- c) Compensacions.

a) Cessió de Crèdits.

Les factures, certificacions d'obra u altres crèdits podran cedir-se, per part del creditor, pel sistema d'endós, a un altre tercer, de conformitat amb la Llei de Contractes del Sector Públic i legislació civil i mercantil aplicable i amb els requisits següents:

1. Sol·licitud expressa del creditor, o endossant, amb constància de les dades fiscals suficient i acceptació expressa del nou tercer, o endossatari amb la corresponent legitimació notarial o dels Serveis Jurídics de la Corporació de la cessió.
2. Ha de tractar-se d'un crèdit l'obligació de pagament del qual ja està reconeguda per part d'aquesta Administració.
3. Cal comunicar el nou compte corrent on caldrà efectuar el pagament.
4. Si la sol·licitud de cessió es fa en document diferent de la factura o certificació a que es refereix cal que aquestes quedin identificades.

Si la cessió es tramita incomplint els requisits anteriors es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a que es procedeixi a l'esmena pertinent. Un cop passat aquest termini sense efectuar-se l'esmena requerida la sol·licitud de cessió es considerarà no feta.

Serà necessari l'aprovació de l'acte administratiu concret al respecte, seguint-se, a partir d'aquest moment, el procediment de pagament amb el nou tercer. L'ordre de pagament s'expedirà a favor del cessionari amb indicació del nom del cedent.

No s'acceptarà més d'una sol·licitud de cessió sobre el mateix crèdit.

En termes generals es considerarà la cessió per la totalitat del crèdit.

Si el cedent té deutes vençuts pendents de pagament amb l'Ajuntament, aquests els podran compensar d'ofici oposant-se a la cessió, havent-se de notificar aquesta oposició al cedent i al cessionari.

Totes les excepcions i objeccions que l'Ajuntament pugui oposar contra el cedent podran fer-se també contra el cessionari, encara que sorgeixin o siguin conegudes després de la cessió.

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

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	b0cf5b55101848c488973cd42f692d19001
Url de validació	https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/arx/IDiARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de Cubelles

b) Embargament de crèdits:

En el cas d'embargament de crèdits per part d'algun òrgan judicial o administratiu que legalment tingui potestat per fer-ho, l'ordre de pagament s'ha d'expedir a favor de l'òrgan embargant amb indicació de les dades del tercer embargat.

c) Compensacions:

En cas de concurrència de les condicions de creditor i deutor en un mateix subjecte envers l'Ajuntament, la Tresoreria, iniciarà d'ofici el procediment de compensació de crèdits i dèbits, de conformitat amb allò que disposa l'article 66 del Reglament General de Recaptació.

3. La forma ordinària de pagament de l'Ajuntament és la transferència bancària al compte bancari que figuri en el registre de tercers de la comptabilitat municipal.

La inscripció del compte corresponent en el registre de tercers requereix complimentar prèviament el model normalitzat de dades bancàries de creditors de l'Ajuntament.

Les dades bancàries seran vàlides per temps indefinit, mentre no es modifiquin o es sol·liciti la baixa de forma expressa.

No s'acceptaran altes o canvis de compte que es facin constar en factures, albarans o documents anàlegs així com les enviades via mail.

Quan el servei gestor de la despesa justifiqui la seva necessitat es podrà realitzar el pagament mitjançant xecs nominatius.

El pagament efectiu per mitjà de les seues electròniques de les diferents entitats financeres es realitzarà únicament amb les signatures de les persones titulars de la Tresoreria i de la Intervenció si bé caldrà, amb caràcter general, que prèviament s'hagi donat compliment a la signatura física de les relacions de transferència bancària per part de les tres persones que són clauers de la Corporació (Tresoreria, Intervenció i Alcaldia) o bé, en la resta de casos, hauran d'haver estat degudament ordenats per l'Alcaldia.

V.2 PROCEDIMENT ADMINISTRATIU

V.2.1.- Regles generals

Autorització-disposició

46.- 1. En aquelles despeses que han de ser objecte d'un expedient de contractació, mitjançant l'aprovació de plecs de clàusules, s'ha de tramitar a l'inici de l'expedient un document A, per un import igual al cost del projecte o pressupost elaborat pels Serveis Tècnics. La validació d'aquest document previ per part de la Intervenció municipal substituirà la RC doncs acredita l'existència de crèdit adequat i suficient.

2. Un cop conegut l'adjudicatari i l'import exacte de la despesa, s'ha de tramitar el document D.

3. Successivament, i en la mesura en què tingui lloc efectivament la realització de l'obra, la prestació del servei o el subministrament, s'han de tramitar els documents O corresponents.

4. Pertanyen a aquest grup:

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	b0cf5b55101848c488973cd42f692d19001	
Url de validació	https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/arx/IDiARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Ajuntament de Cubelles

- Realització d'obres d'inversió o de manteniment.
- Adquisició d'immobilitzat.
- Altres de la naturalesa de les quals aconsella la separació entre els actes d'autorització i disposició.

Autorització i disposició

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

2. Pertanyen a aquest grup les que es detallen tot seguit:

- Despeses plurianuals, per l'import de l'annualitat compromesa.
- Arrendaments.
- Contractes de tracte successiu (neteja, recollida d'escombraries, manteniment d'enllumenat, etc.).
- Interessos de préstecs concertats.
- Quotes d'amortització de préstecs concertats.
- Adquisicions o serveis objecte de contractació pel procediment negociat o de contracte menor.

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

Autorització-disposició-obligació

48.- Les adquisicions de béns concrets, com també altres despeses no subjectes a procés de contractació en les quals l'exigibilitat de l'obligació pugui ser immediata, originen la tramitació del document ADO.

Pertanyen a aquest grup:

- Adquisició de material petit.
- Dietes.
- Despeses de locomoció.
- Interessos de demora.
- Altres despeses financeres.
- Bestretes reintegrables al personal.
- Despeses diverses, objecte de contracte menor.

V.2.2.- Normes especials

Despeses de personal

49.- Pel què fa a les despeses del capítol 1, cal observar les regles següents:

a) L'aprovació de la plantilla i la relació de llocs de treball pel Ple de l'Ajuntament suposa l'autorització de la despesa derivada de les retribucions bàsiques i complementàries. Per l'import d'aquestes, corresponent als llocs de treball ocupats efectivament, s'hauria de tramitar al començament de l'exercici el document AD. Les nòmines mensuals compleixen la funció de document O, que s'ha d'elevat a l'òrgan competent als efectes de l'ordenació del pagament. En el cas que es conformi el detall de despeses pel Servei de Recursos Humans, es comptabilitzaran les nòmines per mitja d'ADO,

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	b0cf5b55101848c488973cd42f692d19001	
Url de validació	https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/arx/IDiARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Ajuntament de Cubelles

en aquest cas però la responsabilitat en quan a l'existència de consignació pressupostària correspon a la responsable del servei de Recursos Humans.

b) El nomenament de funcionaris, o la contractació de personal laboral, originaria la tramitació de successius documents AD per un import igual a les nòmines que es preveu de satisfer durant l'exercici, tot i que podrà substituir-se per l'informe del servei de Recursos Humans, com en el punt anterior.

c) Pel què fa a les quotes per Seguretat Social i similars, a l'inici de l'exercici s'hauria de tramitar el document AD per un import igual a les cotitzacions previstes. Les possibles variacions originen documents complementaris o inversos d'aquell, si bé serà d'aplicació ho esmentat anteriorment respecte les dades facilitades pel servei de Recursos Humans.

e) Pel què fa a la resta de despeses del capítol 1, si són obligatòries i conegudes al començament de l'any, s'ha de tramitar el document AD corresponent.

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

Les bestretes a personal quina devolució es faci en menys de 12 mesos tindran caràcter extrapressupostari. En tot cas, caldrà que el Servei de Recursos Humans acrediti la meritació de l'import líquid que es satisfarà. En el cas que sigui avançament de sou del mes, la fiscalització es realitzarà directament com qualsevol altra ordenació de pagament tramitat per Tresoreria, mentre que quan el termini de devolució sigui superior però no arribi als 12 mesos seran objecte de diligència de fiscalització prèvia doncs seran tramitades per mitjà de resolució.

Aportacions i subvencions

50.- 1. En el cas d'aportacions obligatòries a altres administracions, si l'import és conegut al començament de l'exercici, s'ha de tramitar el document AD si bé quan no s'hagi tramitat prèviament podrà tramitar-se per mitjà de document ADO.

2. Si l'import de l'aportació obligatòria no és conegut, s'ha d'instar la retenció de crèdit per la quantia estimada.

3. Les subvencions encara que el beneficiari de les quals s'assenyali expressament en el pressupost originen la tramitació del document AD en el moment de ser atorgades.

51.- 1. La concessió de qualsevol mena de subvencions dinerària requereix la formació de l'expedient en el qual consti la destinació dels fons i els requisits necessaris que cal complir per poder procedir al pagament, com també les causes que motivarien l'obligació de reintegrar l'import percebut, tenint-se en compte les especialitats recollides en els apartats següents.

2. Pel que fa a aportacions dineràries serà de plena aplicació l'Ordenança General de Subvencions de l'Ajuntament de Cubelles (OGS), essent responsabilitat de cadascun dels serveis per raó de la matèria o objecte de la subvenció, la seva gestió.

Es podrà atorgar directament en els supòsits següents:

- 1) Quan estiguin previstes singularment en l'annex I d'aquestes bases.

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	b0cf5b55101848c488973cd42f692d19001
Url de validació	https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/arx/IDiARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de Cubelles

2) Aquelles quin atorgament o quantia vingui imposat a l'Ajuntament per una norma amb rang de Llei.

3) Amb caràcter excepcional, aquelles altres subvencions en les que s'acreditin raons d'interès públic, social, econòmic o humanitari, o altres degudament justificades que dificultin la convocatòria pública.

3. En relació a la subvenció de preus públics es tindrà en compte el següent:

a) Quan el/la perceptor/a de la subvenció és un nombre indeterminat de persones físiques, en tant en quant no sigui possible regular la concessió de les subvencions per mitjà d'unes bases, i/o el nombre de possibles receptors no es trobi limitat, serà d'aplicació el supòsit de concessió directa, de manera que la subvenció serà inclosa en el document d'autoliquidació del preu públic, i la persona interessada haurà de fer efectiva la diferència. Només pot establir-se un preu públic per sota del seu cost quan s'acrediti a l'expedient l'interès públic a satisfer i que la Corporació disposa dels mitjans per cobrir el dèficit que es generi.

b) Si la perceptora és una entitat caldrà dur a terme l'aprovació de les corresponents bases per tal de dur a terme la selecció de les possibles receptores d'acord amb el que preveu l'OGS. En aquest cas, igualment, serà necessària l'existència d'una partida pressupostària adequada i suficient on imputar la subvenció.

52.- La concessió de subvencions en espècie s'articularà per mitjà del conveni instruït a l'efecte, tenint en compte les següents previsions:

- a) Lliurament de béns corrents o serveis: es realitzarà l'adquisició del béns o serveis per part de les regidories corresponents amb càrrec a les aplicacions de capítol II que els corresponguin, d'acord amb la naturalesa de la despesa, essent lliurats posteriorment o simultàniament aquests a les entitats destinatàries sense cap contraprestació.
- b) Lliurament de béns inventariables i d'inversió: la comptabilització de l'adquisició del bé es realitzarà imputant la despesa al capítol 6 del pressupost de despeses si bé en el moment de lliurar-lo a l'entitat causarà baixa de l'inventari, reflectint-se l'esmentada baixa a comptabilitat d'acord amb allò que preveu l'Ordre HAP/1781/2013 de 20 de setembre.

Despeses d'inversió

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

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

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

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	b0cf5b55101848c488973cd42f692d19001	
Url de validació	https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/arx/IDiARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Ajuntament de Cubelles

3. Els serveis gestors han de presentar un PERT, o calendari de realització dels projectes inclosos al capítol 6, a excepció de les adquisicions de material inventariable.

4. Amb caràcter general es tindran en compte els criteris per a la gestió de béns recollits al Manual de normes i procediments de Gestió Patrimonial de la Excma. Diputació de Barcelona. Tanmateix, quan el bé hagi estat objecte de subvenció s'aplicaran les normes que resultin procedents.

En aplicació del principi d'importància relativa, com a criteri general i de manera raonada, es considerarà com a bé no inventariable tots aquells subministres o adquisicions quin import no excedeixi de 100,00€ IVA inclòs.

54.- 1. Tenen la consideració de projectes de despesa el conjunt de crèdits destinats a la consecució d'una finalitat determinada si han estat qualificades de material inventariable.

Els projectes de despesa aprovats inicialment i els crèdits pressupostaris destinats a la seva execució són els que consten en l'expedient del pressupost.

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

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

Despeses amb finançament afectat

55.- 1. Els crèdits pressupostaris destinats a realitzar-les i els ingressos afectats són els que consten en l'expedient del pressupost. Les fonts de finançament podran ser redefinides, és a dir, variar l'import assignat a diferents projectes, sempre que es mantingui l'equilibri, quan, per resultar els ritmes de previsió de l'obtenció de l'ingrés diferents a les inicialment estimades, sigui necessari endegar un projecte abans que un altre, essent competència de l'Alcaldia la seva aprovació.

2. Si en acabar l'exercici, el volum de drets liquidats pels conceptes esmentats al punt anterior difereix de la suma que pertoca de rebre d'acord amb el volum d'obligacions reconegudes aplicades, s'ha de practicar l'ajustament reglamentari en el resultat pressupostari i en el romanent de tresoreria. Tot això s'ha de fer constar en l'expedient de liquidació.

Despeses plurianuals

56.- 1. Es poden adquirir compromisos de despesa que s'hagin d'estendre a exercicis futurs per finançar inversions i transferències de capital, sempre que la seva execució s'iniciï durant aquest exercici i que el volum total de les despeses compromeses per als anys 1, 2, 3 i 4 no superi els límits del 70, 60, 50 i 50 per cent de la suma de crèdits inicials consignats en cada article.

2. Es poden adquirir béns immobles, el pagament parcial dels quals es difereix fins a quatre anualitats, dintre de les limitacions temporals i percentuals del punt anterior. Concretament, el volum de despeses plurianuals que es pot autoritzar puja a:

Crèdits inicials	Límit any 1	Límit any 2	Límit any 3	Límit any 4
X	0,7X	0,6X	0,5X	0,5X

57.- 1. Les despeses plurianuals als què fan referència els punts 1 i 2 han de ser aprovades per l'òrgan competent, d'acord amb la Base 39.





Ajuntament de Cubelles

2. Les despeses plurianuals derivades de contractes d'arrendament, subministraments, assistència tècnica i prestació de serveis, les pot aprovar l'Alcaldia o la Junta de Govern Local, d'acord amb la Base 39.

3. En casos excepcionals el Ple de l'Ajuntament o la Junta de Govern Local, indistintament, pot aprovar despeses plurianuals que s'hagin d'executar en períodes superiors a 4 anys o les anualitats de les quals excedeixen les quanties que resultarien per aplicació dels percentatges que regula el punt 1 de la Base 56.

En el cas de les inversions previstes a pressupost 2022 no es recullen projectes de despesa quines anualitats i percentatges seran diferents a les previstes en la base 56.

4. En qualsevol expedient d'autorització de despeses plurianuals, com en la resta de contractes a excepció dels menors, la Intervenció informará sobre el compliment de la normativa legal i l'estimació de la possibilitat de cobertura en exercicis futurs, abastant la fiscalització la valoració que s'incorpori a l'expedient de contractació de les repercussions de cada nou contracte en el compliment per l'Entitat Local dels principis d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.

5. Es permet la tramitació avançada de l'expedient de contractació, malgrat la previsió pressupostària es reculli en l'exercici posterior o en el mateix exercici però resti condicionada a la disponibilitat del finançament necessari per efectuar la inversió, sempre que l'adjudicació quedi sota condició suspensiva de l'existència de crèdit adequat i suficient en el pressupost de l'exercici corresponent a l'inici del contracte o bé de l'existència del finançament corresponent segons sigui el cas. Aquesta condició suspensiva haurà de constar expressament recollida en el Plec de Condicions Administratives Particulars i en els acords d'autorització de la despesa condicionada.

L'adjudicació no serà comptabilitzada definitivament en tant que no desaparegui la causa que ha motivat l'existència de la clàusula suspensiva.

Constitució de fiances

58.- En cas que la Corporació es vegi obligada a constituir alguna fiança comptable corresponent tindrà caràcter de no pressupostària.

59.- Contractació pel procediment de contracte menor

Aquests límits quedaran modificats automàticament en cas que es modifiquin per a l'Administració de l'Estat.

Tenen la consideració de **contractes menors** aquells quin valor estimat:

- En el cas d'obres, quan l'import sigui inferior a 40.000 €.
- Resta de contractes, quan l'import sigui inferior a 15.000 €.

En els contractes menors, l'expedient de contractació només exigirà l'informe de necessitat, que haurà de justificar que no s'està alterant l'objecte del contracte per evitar l'aplicació de les regles generals de contractació i que el contractista no ha subscrit més contractes menors que, individualment o conjuntament, superin la xifra que consta en l'anterior paràgraf, l'aprovació de la despesa i la incorporació de la factura i en el contracte menor d'obres, a més el pressupost de les obres.

Quan el valor estimat superi els 25.000,00€ en el cas d'obres i 9.000,00€ en la resta de contractes, caldrà que s'aportin 3 ofertes diferents per tal de justificar en l'informe justificatiu de la necessitat de la despesa quina es considera més avantatjosa (que figuraran en el respectiu expedient).

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	b0cf5b55101848c488973cd42f692d19001	
Url de validació	https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/ax/IDiARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Ajuntament de Cubelles

L'aprovació de la despesa en tot cas serà anterior a la contractació.

Tramitació dels expedients de contractació:

a) Expedients de despesa d'import igual o inferior als 1.000€

Aquests expedients seran gestionats de manera diferenciada als expedients de contractació. Els tràmits d'aquests expedients els faran els serveis gestors i consistirà en el següent:

- Comprovació de consignació pressupostària adequada i suficient per atendre la despesa.
- Comprovació que es compleixen els requisits de l'article 118 de la LCSP.
- Encàrrec directe de la prestació.
- Presentació de la factura.

b) Expedients de despesa d'import superior als 1.000€

Els expedients de despesa superior a 1.000€ es gestionaran de forma centralitzada des del Servei de Contractació i Gestió Administrativa de l'Ajuntament i caldrà que siguin tramitats d'acord amb les instruccions i circulars emeses des de dit Servei.

V.3.- PAGAMENTS A JUSTIFICAR I BESTRETES DE CAIXA FIXA

Atenent a les circumstàncies excepcionals que concorren en algunes despeses, la legislació autoritza que s'efectuïn les següents excepcions en l'ordre i la forma d'execució dels corresponents pagaments:

- Pagaments a Justificar (PAJ).
- Bestretes de Caixa Fixa (BCF).
- Pagaments avançats a la prestació del servei.

V.3.1.- Pagaments a justificar

60.- Tindran el caràcter de pagaments a justificar les quantitats que es lliurin per atendre despeses pressupostàries, quan els documents justificatius de les despeses no es puguin adjuntar en el moment d'expedir les ordres de pagament corresponents.

Seràn regulats per la present base únicament en els casos en que es tracti de despesa corrent. En el cas de despeses d'inversió els pagaments a justificar seran tramitats quan sigui aplicable la base 61 i d'acord amb aquesta.

La quantitat màxima a expedir en concepte de pagaments a justificar no podrà excedir individualment de 2.500 euros. Excepcionalment, en els supòsits de tramitació d'emergència, prèvia justificació de les necessitats i circumstàncies concurrents, podran autoritzar-se ordres de pagaments a justificar per quanties que superin el límit indicat. El/la perceptor/a es responsabilitza del compliment de normes específiques com ara la no realització de pagaments en metàl·lic més enllà del previst legalment (actualment fixats en 2.500 euros).

Únicament es poden lliurar pagaments a justificar al personal al servei de la Corporació habilitat a l'efecte. Excepcionalment es podran autoritzar pagaments a favor de càrrecs electes en el cas de haver de realitzar el pagament per avançat de dietes i/o desplaçaments fora de la comunitat autònoma.

No s'utilitzaran aquests tipus de pagaments quan es conegui l'import exacte i el proveïdor, ja que per aquests casos s'haurà de tramitar el pagament avançat.

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	b0cf5b55101848c488973cd42f692d19001
Url de validació	https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/arx/IDiARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de Cubelles

L'autorització correspon al Regidor d'Hisenda excepte en els casos en que, per tramitació d'emergència, l'import a lliurar superi els 2.500 euros, que hauran de ser autoritzats per l'Alcalde/Alcaldeessa.

Els perceptors d'aquests fons queden obligats a justificar l'aplicació de les quantitats rebudes en el termini màxim de tres mesos, i hauran d'ingressar simultàniament a la Tresoreria municipal l'import dels fons sobrants. Tresoreria remetrà la documentació justificativa a la Intervenció per a la seva fiscalització.

Pel que fa a la forma i el contingut de la justificació, cal que s'ajustin a les instruccions següents:

- Els fons només es poden destinar única i exclusivament per a la despesa per a la que van ser expedits, sense que puguin destinar-se a una altra finalitat.
- Els comprovants han de ser documents originals, correctament expedits. Factura que reuneixi requisits legals, a nom de l'Ajuntament, amb dades emissor i receptor i amb indicació de la descripció. Juntament amb la factura s'haurà d'aportar document "he rebut" signat pel proveïdor o altra document que justifiqui el pagament material i manifestació expressa que els fons s'han destinat a la finalitat per a la qual s'havien concedit. Pel que fa les factures simplificades s'estarà al que recull l'article 4 del Reial Decret 1619/2012, de 30 de novembre, pel que s'aprova el Reglament pel que es regulen les obligacions de facturació.

El/la perceptor/a es responsabilitza de la custòdia dels fons, havent d'acreditar la gestió no més enllà del final de cada exercici, essent el seguiment, comptabilització i control el previst en les Regles 31 a 33 de l' Ordre HAP/1781/2013 de 20 de setembre.

V.3.2.- Pagaments avançats

61.- S'utilitzaran de forma excepcional, quan la gestió dels serveis municipals quedi dificultada pel retard en el pagament de determinades despeses o bé sempre que sigui requisit del proveïdor i no hi hagi cap altra forma de gestionar-ho.

Es podrà autoritzar el pagament avançat al proveïdor prèviament a la prestació del servei quan així ho autoritzi l'òrgan competent en els acords d'aprovació del corresponent contracte.

Serà imprescindible informe de l'àrea gestora justificant-ho i que en el moment d'aprovació de la despesa es conegui l'import exacte de la mateixa (que s'entendrà com a màxim autoritzat) i es designi la persona responsable de justificar els fons avançats.

La justificació es farà mitjançant l'aportació de la factura i informe favorable (o vistiplau) a la Tresoreria en el termini màxim de 3 mesos de la data de pagament. En tot cas, sempre haurà de ser abans del 31 de desembre de l'exercici corresponent.

Els tipus de despeses aplicables a aquests pagaments serien del tipus: actuacions artístiques, serveis jurídics i actuacions en infraestructures (elèctriques, aigua, etc), entre d'altres.

V.3.3.- Bestretes de caixa fixa

62.- 1. Es poden efectuar provisions de fons, amb caràcter de bestretes de caixa fixa, a favor de les persones habilitades que proposi el/la tesorera/a, per fer-se càrrec de les despeses següents:

- De caràcter repetitiu o periòdic durant l'exercici.
- Qualsevol despesa del capítol 2.
- Atencions benèfiques i assistencials.





Ajuntament de Cubelles

Per sol·licitar la bestreta de caixa fixa, no és necessari determinar prèviament la despesa.

2. Han de ser autoritzades per l'Alcalde/ssa i el seu import no pot excedir la quarta part de la partida pressupostària a la qual seran aplicades les despeses que es financen mitjançant bestretes de caixa fixa. Els serveis gestors emetran les operacions prèvies de reserva de crèdit (RC) relatives a la despesa prevista per tot l'exercici en cadascuna de les aplicacions a les que calgui imputar la despesa. N'hauran de fer el passi per tal que Intervenció fiscalitzi la constitució o reposició a inici d'any segons sigui el cas.

63.- A mesura que les necessitats de Tresoreria aconsellin la reposició de fons, les persones habilitades han de retre comptes davant el/la tesorera/a, que les confirmarà i les traslladarà a la Intervenció per a la seva censura. Els comptes esmentats han de ser aprovats per la Regidoria d'Hisenda.

Sens perjudici del què preveu el punt anterior, i amb referència a la data final de cada trimestre natural, les persones habilitades han de donar compte al/la tesorera/a de les disposicions realitzades i de la situació dels fons. Així doncs, es lliurarà l'expedient a fiscalitzar com a mínim a trimestre finalitzat, facilitant relació de despeses indicant l'aplicació pressupostària corresponent. La despesa serà comptabilitzada sobre la RC corresponent.

64.- La comptabilització de les operacions s'efectuarà tal com especifica l'Ordre HAP/1781/2013, DE 20 de setembre, per la qual s'aprova la Instrucció del model normal de comptabilitat local.

65.- Els fons han d'estar en un compte bancari, que forma part, a tots els efectes, dels cabals que gestiona la tresoreria municipal, si bé són gestionats per la persona habilitada, en el qual no es podran efectuar més ingressos que els procedents de l'Ajuntament (per les previsions i reposicions de fons).

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

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	b0cf5b55101848c488973cd42f692d19001	
Url de validació	https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/arx/IDiARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Ajuntament de Cubelles

PRESSUPOST D'INGRESSOS

VI INGRESSOS

VI.1.- PLA DE TRESORERIA

66.-

1. Constitueix la Tresoreria Municipal el conjunt de recursos financers, sigui diners, valors o crèdits de l'Entitat, tant per operacions pressupostàries com no pressupostàries.
2. La Tresoreria Municipal es regirà pel principi de caixa única i pel que es disposa en els articles 194 a 199 del Text Refós de la Llei Reguladora d'Hisendes Locals aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, i quan li sigui d'aplicació, per les normes del Títol V de la Llei General Pressupostària.
3. Les funcions de la Tresoreria seran les determinades en l'article 5 del Reial decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional, i en l'article 196 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovat pel Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març.
4. La gestió dels fons garantirà, en tot cas, l'obtenció de la màxima rendibilitat, assegurant sempre la immediata liquiditat per al compliment de les obligacions en els seus respectius venciments temporals.
5. Es podran concertar els serveis financers amb entitats de crèdit i estalvi, conforme a l'article 197 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, mitjançant l'obertura dels següents tipus de comptes:
 - a) Comptes operatius d'ingressos i despeses.
 - b) Comptes restringits de recaptació.
 - c) Comptes restringits de pagaments.
 - d) Comptes financers de col·locació d'excedents de Tresoreria.

6. Pertoca al/la tesorera/a, amb el vist i plau del/la Regidor/a d'Hisenda, l'elaboració d'un Pla de distribució en el temps de les disponibilitats dineràries per a la puntual satisfacció de les obligacions. A aquests efectes, aquest Pla contemplarà com a pagaments prioritaris els establerts per la legislació vigents (actualment pagament a entitats financeres, les despeses de personal i la resta d'obligacions contraetes en exercicis anteriors).

La gestió dels recursos líquids es regeix pel principi de caixa única i s'ha de dur a terme amb el criteri d'obtenció de la rendibilitat màxima, assegurant en tot cas la liquiditat immediata pel compliment de les obligacions en els seus venciments temporals.

Els recursos que es puguin obtenir en execució del pressupost es destinen a satisfer el conjunt d'obligacions, llevat que es tracti d'ingressos específics afectats a finalitats determinades; tenen aquesta condició els següents: contribucions especials, quotes urbanístiques i subvencions finalistes.





Ajuntament de Cubelles

VI.2.- GESTIÓ DELS INGRESSOS

67. La gestió dels pressupostos d'ingressos d'aquesta entitat podrà realitzar-se en les següents fases:

- a) Compromís d'ingrés.
- b) Reconeixement del dret.
- c) Anul·lació de drets.
- d) Cancel·lació de drets.
- e) Recaptació i ingrés de fons públics.

1. El compromís d'ingrés és el compromís pel qual qualsevol persona o l'entitat pública o privada s'obliguen amb la Corporació a finançar total o parcialment una despesa determinada. Així, aquesta fase no es produiria en tots els ingressos pressupostaris locals, sinó únicament, i atenent la seva definició, en el cas de les subvencions rebudes per l'entitat local.

VI.2.- RECONeixEMENT DE DRETS

68.- 1. Serà procedent el reconeixement de drets tan aviat com se sàpiga que hi ha hagut una liquidació a favor de l'Ajuntament, que pugui procedir de la mateixa Corporació, d'una altra Administració o dels particulars, caldrà atènr-se a les regles del punts següents.

2. En les liquidacions de contret previ, d'ingrés directe, s'ha de comptabilitzar el reconeixement de drets - compte 430 - quan s'aprovin les liquidacions.

3. En les liquidacions de contret previ, ingrés per rebut, la comptabilització del reconeixement del dret té lloc després de l'aprovació del padró.

4. En les autoliquidacions, i ingressos sense contret previ, quan es presenten.

5. En el cas de subvencions o transferències a rebre d'una altra entitat, condicionades al compliment de determinats requisits, cal recollir el compromís d'aquella des del mateix moment de l'adopció d'un acord formal, mitjançant càrrec al compte de "compromisos concertats" i abonament en el "d'ingressos compromesos".

Quan es compleixin les condicions establertes perquè la subvenció sigui exigible, se n'ha de reconèixer el dret, havent d'estar degudament acceptades.

6. Pel què fa a la participació en tributs de l'Estat, es comptabilitzarà el dret reconegut i la recaptació en base a la quantia rebuda.

7. En els préstecs concertats, quan s'hagi formalitzat el contracte s'ha de comptabilitzar el compromís.

A mesura que tinguin lloc les disposicions successives, s'ha de comptabilitzar el reconeixement de drets i el cobrament de les quantitats corresponents.

8. En interessos i altres rendes, el reconeixement de drets s'origina en el moment de la meritació.

9. Pel que fa a les baixes per economia processal podrà disposar-se la no liquidació o, en el seu cas, l'anul·lació i baixa de la comptabilitat dels deutes de quantia inferior a 10 euros, per considerar-se com a insuficient per a la cobertura del cost que la seva exacció o recaptació representi. L'òrgan competent per aprovar-les serà el Regidor/a d'Hisenda.





Ajuntament de Cubelles

VI.3.- GESTIÓ DE TRIBUTS I PREUS PÚBLICS

69- 1. La Unitat de Gestió d'Ingressos ha d'elaborar els padrons i relacions de cobrament de tributs de cobrament periòdic, i amb aquest fi els serveis gestors han de comunicar les incidències conegudes que puguin afectar aquells. La gestió dels preus públics es realitza per cada servei gestor, el qual és el responsable no només de la seva tramitació si no també de la seva rendició.

2. Abans de començar l'exercici s'ha d'haver aprovat el calendari fiscal dels tributs de cobrament periòdic, que posteriorment es publicarà, fent constar que l'exposició pública dels padrons i relacions de cobrament tindrà lloc durant els terminis corresponents amb anterioritat al començament del seu cobrament.

3. Així mateix, s'ha de publicar el període per pagar en voluntària els preus públics de caire periòdic.

4. La via de constrenyiment dels ingressos a què es refereixen els punts 2 i 3 s'iniciarà l'endemà de l'acabament del període de pagament voluntari.

5. La tresoreria ha d'adoptar les mesures que siguin procedents per assegurar la realització puntual de les liquidacions tributàries.

6. La direcció de la recaptació correspon a la Tresoreria, que ha d'establir el procediment per verificar l'aplicació de la normativa vigent en matèria de recaptació, amb referència especial a les anul·lacions, les suspensions, els ajornaments i els fraccionaments de pagament.

7. Quan hagi estat delegada la gestió i recaptació dels ingressos de dret públic en un Ens Supramunicipal, el Tresorer farà el seguiment de la gestió i dictarà quantes instruccions tècniques s'escaiguin.

8. L'emissió dels documents per al pagament de les autoliquidacions dels diferents tributs i preus públics quina gestió no estigui delegada s'ha de realitzar amb el programa informàtic d'ingressos (Acced-e).

9. La notificació d'una liquidació de tributs o preus públics haurà de ser practicada dins els 10 dies següent a la seva aprovació a la persona interessada. En el cas que aquesta notificació no es realitzi pel servei gestor, independentment de les responsabilitats que això pugui tenir, podrà ser notificada per les unitats de Gestió d'ingressos o la Tresoreria abans de la seva prescripció, posant de manifest aquesta incidència a l'alcaldia mitjançant informe.

10. En el cas que es detectin per part de Tresoreria o Unitat de Gestió d'ingressos, incidències en l'aplicació de la normativa vigent en matèria de gestió tributària i en el compliment de les ordenances fiscals vigents, serà posat en coneixement de l'Alcaldia per tal que sigui dictada providència, i en cas d'incompliment d'aquesta seran informades a la Intervenció municipal, que adoptarà les mesures que resultin procedents i traslladarà la informació a qui correspongui.

VI.4.- COMPTABILITZACIÓ DELS COBRAMENTS

70.- 1. Els ingressos procedents de Recaptació, mentre no se'n conegui l'aplicació pressupostària, s'han de comptabilitzar com a Ingressos pendents d'aplicació, i originen un càrrec en el compte de "caixa" i un abonament en el compte "ingressos pendents d'aplicació en caixa".

2. Pel què fa a la resta dels ingressos que ha de percebre la corporació amb caràcter general, s'utilitza l'aplicació directa, i originen un càrrec en el compte de "caixa" i un abonament en el compte de "deutors per drets reconeguts".





Ajuntament de Cubelles

3. Quan els serveis gestors tinguin informació sobre concessió de subvencions, l'han de comunicar a la Tresoreria, per tal que se'n pugui fer el seguiment puntual.
4. La Tresoreria controlarà que no hi hagi cap abonament en comptes bancaris pendent de formalització comptable.
5. Es realitzarà per part de Tresoreria un Compte de Recaptació únic per al conjunt d'ingressos que permeti conèixer el resultat íntegre de la gestió recaptatòria i en reforci el control. Dit compte haurà de ser sotmès a dictamen de la Comissió Especial de Comptes i aprovació del Ple municipal, en la mateixa sessió que es tramiti el Compte General de l'exercici corresponent.

VI.5.- FIANCES, DIPÒSITS I PRÉSTECES REBUTS

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

Signatura 1 de 1	27/12/2021	Alcaldeessa
Rosa M Fonoll i Ventura		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	b0cf5b55101848c488973cd42f692d19001	
Url de validació	https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/arx/IDiARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Ajuntament de Cubelles

LIQUIDACIÓ PRESSUPOSTÀRIA I TANCAMENT
--

VII
LIQUIDACIÓ DEL PRESSUPOST

VII.1.- OPERACIONS PRÈVIES EN L'ESTAT DE DESPESES

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

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

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

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

Es potestat de la Intervenció que les factures presentades durant els primers 20 dies de l'any següent, puguin ser imputades al pressupost de l'exercici, sempre i quan, la realització del servei, el lliurament del bé o la realització dels treballs s'hagi realitzat durant l'exercici anterior i així quedi acreditat en l'acord corresponent.

3. Els crèdits per a despeses que l'últim dia de l'exercici no estiguin afectats al compliment d'obligacions reconegudes quedaran anul·lats, sense més excepcions que les que es deriven dels punts anteriors i de la incorporació de romanent a què es refereixen les bases 28 a 34.

VII.2.- OPERACIONS PRÈVIES EN L'ESTAT D'INGRESSOS

73.- 1. Tots els cobraments fets fins el 31 de desembre han de ser aplicats en el pressupost que es tanca, i amb aquest fi es donaran les instruccions pertinents al servei de Recaptació.

2. S'ha de verificar la comptabilització del reconeixement de drets en tots els conceptes d'ingrés.





Ajuntament de Cubelles

VII.3.- TANCAMENT DEL PRESSUPOST

74.- 1. La liquidació del pressupost de l'Ajuntament ha de ser aprovada per l'Alcaldia, que en donarà compte al Ple en la primera sessió que celebri.

2. Per determinar el romanent de tresoreria es consideraran ingressos de dubtós cobrament, l'import resultant d'aplicar els percentatges a baix indicats sobre el total del pendent de cobrament, segons l'antiguitat de dret i de la següent manera:

Exercici	% a dotar sobre el total pendent
Any X - 4 i anteriors	100%
Any X - 3	80%
Any X - 2	40%
Any X - 1	25%

Exercici corrent, Any X	5%
-------------------------	-----------

Signatura 1 de 1
Rosa M Fonoll i Ventura
27/12/2021
Alcaldesa

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	b0cf5b55101848c488973cd42f692d19001
Url de validació	https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/arx/IDiARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de Cubelles

CONTROL INTERN

VIII
CONTROL I FISCALITZACIÓ

VIII.1.- CONTROL INTERN

75.- 1. A l'Ajuntament s'exerciran les funcions de control intern d'acord amb allò establert al Real Decret 424/2017, de 28 d'abril, pel qual es regula el règim jurídic del control intern en les entitats del Sector Públic Local.

2. L'exercici de la funció interventora fiscalitzadora l'ha de dur a terme directament la Intervenció de Fons.

El règim de fiscalització de les despeses i obligacions és a partir de l'1 de gener de 2019 es de Fiscalització i Intervenció Limitada Prèvia essent aplicables en la revisió el requisits establerts en l'Annex de l'Acord de l'adopció d'aquest règim, aprovat pel plenari municipal en sessió de 18//12/18. Igualment, fou substituïda la fiscalització prèvia dels drets i ingressos pel control inherent a la presa de raó comptable amb control posterior.

3. L'exercici de les funcions de control financer i control d'eficàcia es desenvolupa sota la direcció de la Intervenció, a càrrec dels funcionaris que s'indiquin, els quals podran demanar l'auxili d'auditors externs, quan calgui.

VIII.2.- NORMES PARTICULARS DE FISCALITZACIÓ

76.- 1. No estan subjectes a fiscalització prèvia les fases d'autorització i disposició de despeses que corresponguin a subministraments menors o despeses de caire periòdic i altres de tracte successiu, un cop intervinguda la despesa corresponent a l'acte o contracte inicial.

2. En les despeses corrents, imputables al capítol 2, s'exerceix la fiscalització limitada, en els termes que recull l'article 219 del TRLHL.

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

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

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

4. En aplicació de l'article 215 del TRLHL, quan, en l'exercici de la funció interventora, la Intervenció es manifesti en desacord amb el fons o amb la forma dels actes, documents o expedients examinats en deixarà constància per escrit. El servei gestor haurà de traslladar a l'Alcaldia l'existència del reparament i en el cas que la voluntat sigui seguir la tramitació sense esmenar els defectes malgrat l'existència del reparament caldrà que l'Alcaldia adopti la corresponent resolució per continuar el procediment.

En aquest sentit, la Intervenció haurà d'emetre l'informe recollit a l'article 218 del TRLHL dels reparaments i anomalies detectades en matèria d'ingressos, que serà tramitat d'acord amb allò establert en dit article.

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	b0cf5b55101848c488973cd42f692d19001	
Url de validació	https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/arx/IDiARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Ajuntament de Cubelles

ASPECTES DIVERSOS

IX
ALTRES

77.- DESPESES PER ACTES FESTIUS I SIMILARS

Les despeses ocasionades pel personal col·laborador amb les regidories en ocasió de festes locals i tradicionals o en actes esportius organitzats per aquesta Corporació, seran fetes directament pel regidor/a corresponent, prèvia conformitat del responsable de la Regidoria d'Hisenda, tramitant-se pagament a lliurar al responsable d'aquestes àrees i segons la base 60.

78. DIETES, DESPLAÇAMENTS I REPRESENTACIONS

1. El personal de l'Ajuntament per raó de la prestació del servei que hagi d'anar fora d'aquest terme municipal, percebrà en concepte de dietes el que disposa la vigent normativa.

2. Amb caràcter general s'abonaran les despeses d'autopista i aparcament prèvia aportació dels justificants necessaris. Tanmateix el responsable de la Regidoria de Recursos Humans podrà disposar justificadament la minoració o la negativa d'aquestes despeses.

El responsable de l'àrea d'Hisenda o l'Alcaldia per raó de l'import d'acord amb la BEP 60 podran autoritzar el pagament a justificar quan els desplaçaments siguin fora de la comunitat autònoma, essent tramitats com a pagament a justificar d'acord amb dita BEP.

3. Els desplaçaments amb vehicle propi s'abonaran a raó de 0,19€ per quilòmetre recorregut per l'ús d'automòbils i de 0,078€ pel de motocicletes (tret de canvi en la normativa reguladora corresponent). Quan el desplaçament es faci amb transport públic s'abonará la despesa prèvia justificació de la mateixa.

4. Les dietes a percebre pels membres dels tribunals per oposicions i concursos, s'aplicarà el que disposa la normativa vigent.

5. El que disposen els punts anteriors s'actualitzaran en la mesura i quantitat de que es modifiqui la normativa que actualment els regula.

Càrrecs electes:

6.1. Segons el règim de dedicació:

- Les retribucions en règim de dedicació exclusiva són les següents:

ALCALDIA	Sou brut anyal (14 pagues anuals*)	47.759,00€
----------	------------------------------------	------------

- Les retribucions en règim de dedicació parcial són les següents:

1r TINENT D'ALCALDE	Sou brut anyal (14 pagues anuals*)	32.000,00 €
---------------------	------------------------------------	-------------

(*) Valor proporcional equivalent segons inici d'efectes del règim retributiu del cartipàs mandat 2019-2023 segons valors establerts per l'acord plenari de 24/7/19 aplicable a l'any 2019.





Ajuntament de Cubelles

L'import per exercicis futurs s'actualitzarà anualment d'acord amb la Llei de Pressupostos en relació a l'increment retributiu aplicable al personal de les administracions públiques, amb els límits previstos a la Llei 27/2013, de 27 de desembre, de racionalització i sostenibilitat de l'Administració Local o altra legislació que li sigui aplicable. Així el valor a aplicar per a 2022 és:

- Alcaldia: 50.135,66€
- Tinença d'Alcaldia: 33.592,44€

6.2 En el cas que a algun/a altre regidor/a, per acord del Ple de l'Ajuntament, se li assigni una dedicació exclusiva o parcial se l'haurà de donar d'alta a la Seguretat Social i rebrà les retribucions que li corresponguin segons el corresponent acord.

La Corporació complementarà les prestacions del sistema públic de Seguretat Social fins arribar al 100% de les retribucions fixades, en cas d'incapacitat laboral.

6.3 Les despeses d'indemnització mensual per assistències dels membres de la Corporació estan subjectes a l'IRPF i els imports bruts es fixen amb el detall següent:

Assistència a sessions d'òrgans col·legiats:

Òrgan	€
Junta de Govern Local	178
Junta de Treball	269
Ple	280
Comissió Informativa/Especial de Comptes	114
Junta de Portaveus	155

Les indemnitzacions es tramitaran tenint en compte el detall de les assistències que haurà de ser gestionat per mitjà de full de detall de les mateixes i la seva despesa haurà de ser aprovada per l'Alcaldia mitjançant decret i el pagament seguirà els mateixos terminis que la nòmina del personal i dels càrrecs electes amb dedicació exclusiva.

6.4 Tant les retribucions en règim de dedicació com les assistències que perceben els càrrecs electes es troben limitades per la normativa vigent, essent el valor màxim aplicable al municipi de Cubelles de 54.747,30 € anuals (11/2020, de 30 de desembre, de Pressupostos Generals de l'Estat per a 2021 - LPGE 2021).

La percepció d'aquestes assistències és incompatible amb la percepció de retribucions per dedicació exclusiva o parcial.

7. Les indemnitzacions per desplaçament i dietes es percebran les quantitats següents no subjectes als límits anteriors:

Es percebran les indemnitzacions per desplaçament i dietes previstes al Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei, actualitzades per Resolució del Consell de Ministres de 2 de desembre de 2005, corresponents al grup 2 de l'annex I del RD 462/2002, amb l'aplicació del corrector de l'import de les dietes d'un 0,85 tant per l'Alcaldessa com pels Regidors.





Ajuntament de Cubelles

79. INDEMNITZACIONS ALS GRUPS MUNICIPALS

Les assignacions als grups municipals, aprovades pel Ple de l'Ajuntament en sessió extraordinària celebrada el dia 24 de juliol de 2019, van ser establertes d'acord amb allò previst a l'article 73.3 LBRL, en els següents termes:

- a) Quantitat per grup municipal 450 € / mes
 b) Per cada regidor/a electe 50 € / mes

En cas que un regidor/a electe deixi el càrrec o s'incorpori en mig d'una mensualitat, el grup municipal percebrà la mensualitat sencera.

Aquesta dotació no podrà destinar-se al pagament de remuneracions de personal de qualsevol tipus al servei de l'Ajuntament, ni a l'adquisició de béns que puguin constituir actius fixos de caràcter patrimonial, i serà objecte d'una comptabilitat específica que els Grups polítics posaran a disposició del Ple de la Corporació quan aquest ho sol·liciti.

Aquestes assignacions es gestionen mitjançant un compte corrent específic el titular del qual és el corresponent grup municipal prèvia presentació a la Tresoreria municipal de la fotocòpia del NIF del propi Grup Municipal (alta fiscal mitjançant declaració censal presentada a l'Agència Estatal de l'Administració Tributària) i la fitxa de tercers degudament complimentada. En cas de qualsevol alteració dels seus membres o cessament de la seva activitat quan es dissolgui el grup és responsabilitat del grup municipal la seva tramitació per aquest mateix procediment i la seva comunicació a la Tresoreria municipal.

L'article 14 de la Llei Orgànica 8/2007, de 14 de juliol, sobre finançament dels partits polítics modificat per Llei Orgànica 3/2015, de 30 de març, de control de l'activitat econòmic - financera dels partits polítics en relació a la remissió a la legislació específica per a la rendició de comptes dels Grups de les Corporacions Locals, fa necessària la determinació del sistema de justificació d'aquestes dotacions econòmiques als grups municipals de l'Ajuntament del Cubelles.

Aquesta justificació, en principi, no es realitzarà davant de l'Interventor/a, sinó davant del Ple, per quant els articles 3 i 4 de la Llei General de Subvencions exclouen aquests pagaments de les normes particulars d'aquesta Llei General, però no han de quedar exclosos del principi general de transparència si bé aquesta opera amb caràcter supletori a partir de l'entrada en vigor de la reforma de la llei de finançament dels partits polítics.

Els criteris aplicables a les assignacions als grups municipals aprovades pel Ple de l'Ajuntament del Cubelles són els següents:

1. Periodicitat del pagament de les aportacions: Es realitzarà **mensualment** per avançat.

2. Termini i forma de justificació: Els grups municipals hauran de presentar **anualment** la justificació de les aportacions rebudes referida a l'exercici anterior mitjançant la presentació d'un **compte justificatiu** on es detallaran les despeses finançades amb l'aportació (concepte, tercer, import i data de pagament) i que inclourà una declaració responsable del portaveu del grup en la que es farà constar que les aportacions rebudes s'han destinat efectivament a despeses necessàries per al normal funcionament del grup, que en cap cas s'ha incorregut en els supòsits de prohibició de l'article 73.3 de la LBRL i que es porta comptabilitat específica de la dotació assenyalada, havent de presentar resums comptables de les entrades i sortides així com els originals que acreditin les operacions, amb caràcter previ a la percepció de la bestreta de l'any en curs.

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	b0cf5b55101848c488973cd42f692d19001
Url de validació	https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/ax/IDiARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de Cubelles

La documentació es presentarà a l'Alcaldia que la trametrà a la Comissió informativa de forma prèvia a la seva aprovació per la Junta de Govern Local, que actuarà per delegació del Ple.

No podran ser considerades, en cap cas, despeses a càrrec de l'aportació les següents (supòsits de prohibició article 73.3 LBRL):

- Les despeses de remuneració de personal de qualsevol tipus al servei de la Corporació.
- Despeses per l'adquisició de béns que puguin constituir actius fixes de caràcter patrimonial.

S'enumera, en aquest apartat, les despeses imputables a l'aportació pel funcionament dels grups polítics:

- Despeses d'oficina.
- Despeses de documentació (publicacions i similars, llibres únicament en el cas de que no sigui procedent la seva inclusió a l'Inventari).
- Material informàtic no inventariable.
- Despeses en mitjans de transport (com auto-taxis, lloguer de vehicles...).
- Despeses d'assessorament.
- Despeses de formació.
- Despeses per comunicacions (missatgeria).
- Atencions protocol·làries i representatives.
- Aquelles que expressament siguin determinades pel Ple.

La data límit per a la seva presentació anual serà el dia 30 de gener de l'any següent, referida a les aportacions rebudes a l'exercici anterior, i en l'últim exercici del mandat corporatiu abans del dia 30 de juny de 2023. Tots els membres del grup polític responen personalment i subsidiàriament dels imports no justificats o justificats indegudament.

3. El saldo no justificat al final de l'exercici s'incorporarà a l'exercici següent com a saldo inicial. El saldo pendent d'utilitzar al final del mandat s'haurà de reintegrar a la tresoreria de l'Ajuntament abans del dia 30 de juny de 2023.

4. No podrà lliurar-se un nou pagament per assignació si no s'han presentat les justificacions en temps i forma o bé no s'han justificat adequadament.

L'interventor/a de l'Ajuntament només comprovarà per a poder lliurar les assignacions que:

- Els grups municipals han presentat la justificació de l'exercici anterior i a la fi del mandat corporatiu.
- Que la declaració responsable del compte justificatiu presentat no inclou cap de les despeses prohibides expressament per l'article 73.3 de la LBRL, sent responsabilitat del grup municipal la consideració d'aquelles despeses que han estat necessàries per al seu normal funcionament.
- Que s'ha tramitat per l'Alcalde expedient per al seu examen, dació de comptes i aprovació.

80. FONS DE CONTINGÈNCIA

En el cas que es doti un crèdit pressupostari per tal de prevenir possibles desequilibris pressupostaris o que qualsevol altre motiu que justifiqui la seva dotació es farà a l'aplicació pressupostària 21.929.50000 "Fons de contingència".

No es podran imputar despeses directament amb càrrec al crèdit pressupostari del Fons de contingència, si no que ha d'instrumentar-se la corresponent modificació pressupostària.

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	b0cf5b55101848c488973cd42f692d19001	
Url de validació	https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/arx/IDiARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Ajuntament de Cubelles

81. IMPORTÀNCIA RELATIVA

L'Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, pel qual s'aprova la instrucció del model normal de comptabilitat local, que entrà en vigor el dia 1 de gener de 2015, va suposar un major allunyament de la comptabilitat dels registres pressupostaris, comportant un increment en el nombre d'ajustaments a realitzar. Per mesurar quan és procedent fer-se o quan no són rellevants, ens cal aplicar el Principi d'Importància Relativa o de Fet Rellevant.

Rellevància. La informació és rellevant quan és d'utilitat per a l'avaluació de successos o per la confirmació o correcció d'avaluacions anteriors. Això implica que la informació ha de ser oportuna i comprendre tota la que tingui importància relativa, és a dir, que la seva omisió o inexactitud pugui influir en la presa de decisions econòmiques de qualsevol dels destinataris de la informació.

Principi d'importància relativa. L'aplicació dels principis i criteris comptables ha d'estar presidida per la consideració de la importància en termes relatius que aquests i els seus efectes puguin presentar. Per conseqüent, pot ser admissible la no aplicació estricta d'algun d'aquests, sempre que la importància relativa en termes quantitativs o qualitativs de la variació constatada sigui escassament significativa i no alteri la imatge fidel de la situació patrimonial i de resultats del subjecte econòmic. L'aplicació d'aquest principi no pot implicar en cap cas la transgressió de les normes legals.

A partir de l'anterior, l'Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, defineix la materialitat (importància relativa) com "les omissions o inexactituds són materials, o tenen importància relativa, si poden, individualment o en el seu conjunt, influir en les decisions econòmiques preses pels usuaris en base als estats financers..".

El càlcul del valor de materialitat o importància relativa l'efectuarem:

A: Total despesa(compte resultats)*m

B: Total actiu (balanç)*n

Materialitat = (A+B)/2

on $m=n=3\%$

Així mateix, les Normes d'Auditoria del Sector Públic defineixen "...la importància relativa pot considerar-se com la magnitud o naturalesa d'un error en la informació que, ja sigui individualment o en el seu conjunt, fa probable que el judici d'una persona raonable s'hagués vist influït, o la seva decisió afectada com a conseqüència d'aquell error o omisió".

El càlcul de l'error tolerable per a cada àrea l'efectuarem:

Materialitat* $\sqrt{(\text{Saldo àrea}/\text{suma saldos totes àrees})}$

Pel cas del pressupost 2022 de l'Ajuntament de Cubelles, els càlculs anteriors donarien el següent resultat:

Partim de les dades del Balanç de Situació i del Compte de Resultats econòmic patrimonial obtinguts a partir de la liquidació de l'exercici 2020 de l'Ajuntament de Cubelles per tractar-se de l'últim exercici tancat.

Càlcul error tolerable cada àrea:

Així doncs, poden ser omesos, sense que es vegi afectada la imatge fidel, els ajustaments necessaris en una àrea determinada per un import inferior a l'error tolerable, mentre que si el seu impacte és superior a l'import de l'error, es procedirà a incorporar els mateixos per tal que no resti afectada la

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	b0cf5b55101848c488973cd42f692d19001	
Url de validació	https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/ax/IDiARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Ajuntament de Cubelles

imatge fidel del nostre compte general. No obstant, la Intervenció Municipal determinarà, si ho considera necessari, si cal fer ajustos a aquelles àrees amb imports inferiors a l'error tolerable, per tal de reflectir la imatge fidel.

DISPOSICIÓ FINAL: A tot allò no previst en les presents Bases li serà d'aplicació allò disposat en el Real Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, per el que s'aprova el text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, el Real Decret 500/1990, de 20 d'abril, així com les normes que desenvolupin les anteriors. Amb caràcter supletori serà d'aplicació la Llei 47/2003, de 26 de novembre, General Pressupostària.

Signatura 1 de 1	27/12/2021	Alcaldeessa
Rosa M Fonoll i Ventura		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	b0cf5b55101848c488973cd42f692d19001	
Url de validació	https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/arx/IDiARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	