



**AJUNTAMENT DE TÀRREGA**

**BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST**

**Exercici 2021**

# ÍNDEX

<b>1. NORMES PRESSUPOSTÀRIES</b>	<b>5</b>
<b>1.1. NORMATIVA I COMPOSICIÓ DEL PRESSUPOST MUNICIPAL</b>	<b>5</b>
BASE 1. OBJECTE, RÈGIM JURÍDIC I ÀMBIT D'APLICACIÓ D'AQUESTES BASES	5
BASE 2. COMPOSICIÓ DEL PRESSUPOST GENERAL	6
BASE 3. EXPRESSIÓ XIFRADA I ESTRUCTURA PRESSUPOSTÀRIA	6
<b>1.2. DELIMITACIÓ DELS CRÈDITS</b>	<b>7</b>
BASE 4. DE L'ABAST DELS CRÈDITS PRESSUPOSTARIS	7
BASE 5. FONS DE CONTINGÈNCIA	8
<b>1.3. VINCULACIONS JURÍDIQUES</b>	<b>8</b>
BASE 6. ESTABLIMENT DELS NIVELLS DE LES VINCULACIONS JURÍDIQUES	8
<b>1.4. MODIFICACIONS DE CRÈDIT PRESSUPOSTARI</b>	<b>9</b>
BASE 7. TIPUS DE MODIFICACIONS	9
BASE 8. NORMES COMUNES A LES MODIFICACIONS PRESSUPOSTÀRIES	10
BASE 9. CRÈDITS EXTRAORDINARIS I SUPLEMENTS DE CRÈDITS	11
BASE 10. AMPLIACIONS DE CRÈDIT	12
BASE 11. TRANSFERÈNCIES DE CRÈDIT	12
BASE 12. GENERACIÓ DE CRÈDIT	13
BASE 13. INCORPORACIÓ DE ROMANENTS DE CRÈDIT	14
BASE 14. BAIXES PER ANUL·LACIÓ	16
<b>2. GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA I DESPESA PÚBLICA</b>	<b>16</b>
<b>2.1. REGLES GENERALS</b>	<b>16</b>
BASE 15. COMPTABILITAT	16
BASE 16. CRÈDITS NO DISPONIBLES	17
BASE 17. RETENCIÓ DE CRÈDITS	17
<b>2.2. EXECUCIÓ DE LA DESPESA</b>	<b>18</b>
BASE 18. FASES D'EXECUCIÓ DE LA DESPESA	18
BASE 19. AUTORITZACIÓ I DISPOSICIÓ DE LA DESPESA	18
BASE 20. RECONeixEMENT DE L'OBLIGACIÓ	19
BASE 21. DESPESES SUSCEPTIBLES DE TRAMITACIÓ DE DOCUMENT AD/ADO	20
BASE 22. ESPECIALITATS DEL PROCEDIMENT D'APROVACIÓ DE LES FASES AD I ADO A L'AJUNTAMENT EN EXPEDIENTS DE CONTRACTACIÓ EN CONTRACTES MENORS	20
BASE 23. REQUISITS PER AL RECONeixEMENT D'OBLIGACIONS. REGISTRE DE FACTURES	24
BASE 24. L'ENDÓS	25
BASE 25. DESPESES DE CARÀCTER PLURIANUAL	25
<b>2.3. ORDENACIÓ I REALITZACIÓ DELS PAGAMENTS</b>	<b>26</b>
BASE 26. ORDENACIÓ I REALITZACIÓ DELS PAGAMENTS	26
<b>2.4. PAGAMENTS A JUSTIFICAR I BESTRETES DE CAIXA FIXA</b>	<b>27</b>
BASE 27. PAGAMENTS A JUSTIFICAR	27
BASE 28. BESTRETES DE CAIXA FIXA	29

<b>2.5 GESTIÓ DEL PERSONAL</b>	<b>32</b>
BASE 29. GESTIÓ DE LA DESPESA EN MATÈRIA DE PERSONAL	32
BASE 30. RETRIBUCIONS COMPLEMENTÀRIES NO FIXES I TREBALLS EXTRAORDINARIS	33
BASE 31. PAGAMENTS DE LES NÒMINES DE PERSONAL	34
BASE 32. INCORPORACIONS DE PERSONAL	34
BASE 33. RÈGIM DE DEDICACIÓ I RETRIBUCIONS DELS CÀRRECS ELECTES I INDEMNITZACIONS PER ASSISTÈNCIES A LES SESSIONS DELS ÒRGANS COL·LEGIATS I RETRIBUCIONS DELS PORTAVEUS DE LES JUNTES DE VEÏNS I DELS POBLES AGREGATS	34
BASE 34. DIETES I DESPESES DE TRANSPORT DELS TREBALLADORS MUNICIPALS I MEMBRES DE LA CORPORACIÓ EN L'EXERCICI DEL SEU CÀRREC	37
BASE 35. DOTACIONS ECONÒMIQUES ASSIGNADES ALS GRUPS POLÍTICS MUNICIPALS	40
<b>3. GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA DELS INGRESSOS</b>	<b>42</b>
<b>3.1. GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA DELS INGRESSOS</b>	<b>42</b>
BASE 36. LA TRESORERIA MUNICIPAL	42
BASE 37. GESTIÓ DELS INGRESSOS	43
BASE 38. RECONeixEMENT DE DRETS	43
BASE 39. GESTIÓ DE COBRAMENTS	44
BASE 40. PLA DE DISPOSICIÓ DE FONDS I PRESSUPOST MONETARI I DE TRESORERIA	44
<b>4. RÈGIM GENERAL DE LES SUBVENCIONS</b>	<b>46</b>
BASE 41. RÈGIM GENERAL	46
BASE 42. PROCEDIMENT DE CONCURRÈNCIA COMPETITIVA	48
BASE 43. PROCEDIMENT DE CONCESSIÓ DIRECTA	48
BASE 44. JUSTIFICACIÓ I PAGAMENT	49
<b>5. NORMES DE CONTRACTACIÓ ADMINISTRATIVA</b>	<b>50</b>
BASE 45. RÈGIM GENERAL DE CONTRACTACIÓ	50
BASE 46. ELS CONTRACTES MENORS	51
<b>6. CONTROL I FISCALITZACIÓ</b>	<b>51</b>
BASE 47. FUNCIÓ INTERVENTORA	51
BASE 48. NORMES DE FISCALITZACIÓ PRÈVIA DE LA DESPESA I DELS INGRESSOS	53
BASE 49. DEL CONTROL FINANCER	54
BASE 50. DEL RESULTAT DEL CONTROL FINANCER	55
<b>7. LIQUIDACIÓ DEL PRESSUPOST</b>	<b>56</b>
BASE 51. TRAMITACIÓ DE L'EXPEDIENT DE LIQUIDACIÓ DEL PRESSUPOST	56

BASE 52. DETERMINACIONS DE LA LIQUIDACIÓ DEL PRESSUPOST	56
BASE 53. DRETS PENDENTS DE COBRAMENT DE DIFÍCIL O IMPOSSIBLE RECAPTACIÓ	58
BASE 54. INFORMACIÓ PRESSUPOSTÀRIA	59
<b>8. EL COMPTE GENERAL</b>	<b>59</b>
BASE 55. TRAMITACIÓ DEL COMPTE GENERAL	59
BASE 56. CONTINGUT DEL COMPTE GENERAL	60
<b>9. DISPOSICIÓ FINAL</b>	<b>60</b>
BASE 57. DISPOSICIÓ FINAL	60

## 1. NORMES PRESSUPOSTÀRIES

### 1.1. Normativa i composició del pressupost municipal

#### **BASE 1. Objecte, règim jurídic i àmbit d'aplicació d'aquestes bases**

##### **Objecte**

Aquestes bases s'estableixen a l'empara del que estableix l'article 165.1 del Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals i l'article 9 del Reial Decret 500/1990, de 20 d'abril, amb l'objecte d'adaptar les disposicions generals en matèria pressupostària a l'organització i funcionament de l'Ajuntament de Tàrraga.

Aquestes bases seran també d'aplicació als ens dependents de l'Ajuntament de Tàrraga.

Es faculta a l'alcaldia d'aquesta corporació per a emetre circulars i a la intervenció a donar les instruccions que siguin precises, dirigides a complementar, interpretar, aclarir i coordinar tota actuació relativa a la gestió pressupostària, tant en la seva vessant d'ingressos com de despeses.

##### **Règim jurídic**

El marc legal pel qual es regeixen aquestes bases és el següent:

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local (LRBRL).
- Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel que s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals (TRLRHL).
- Reial Decret 500/1990, de 20 d'abril, pel que es desenvolupa el capítol I del Títol VI de la Llei 39/1988, de 28 de desembre, reguladora de les hisendes local (RD 500/1990).
- Llei orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera (LOEPSF).
- Reial Decret 1463/2007, de 2 de novembre, que desenvolupa la Llei 18/2001 general d'estabilitat.
- Ordre HAP/2105/2012, d'1 d'octubre, pel que es desenvolupen les obligacions de subministrament d'informació previstes en la LOEPSF (Ordre HAP/2015/2012).
- Ordre EHA/3565/2008, de 3 de desembre, per la qual s'aprova l'estructura dels pressupostos de les entitats locals (Ordre EHA/3565/2008).
- Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, per la qual s'aprova la Instrucció del model normal de comptabilitat local, que serà d'aplicació a la comptabilització del pressupost, execució i liquidació (ICAL normal).
- Nota informativa sobre la suspensió de les regles fiscals per als exercicis de 2020 i 2021 i les conseqüències de la suspensió en els procediments

previstos a l'Ordre ECF/138/2007, de 27 d'abril, sobre procediments en matèria de tutela financera dels ens locals.

## **Àmbit d'aplicació**

### **a) Àmbit d'aplicació funcional**

Les presents bases s'aplicaran al pressupost de l'Ajuntament i a l'estat de previsions d'ingressos i despeses de l'Entitat Pública Empresarial Local "Fira del teatre al carrer de Tàrrega" (EPEL Fira del teatre) i la Societat urbanística municipal de Tàrrega SL (SUMTA).

### **b) Àmbit d'aplicació temporal**

Aquestes bases tindran la mateixa vigència que el pressupost. En cas de pròrroga del pressupost regiran durant el període d'aquesta pròrroga.

## **BASE 2. Composició del Pressupost General**

1. El pressupost general de l'Ajuntament de Tàrrega està format pel pressupost municipal i per l'estat de previsions d'ingressos i despeses de l'EPEL Fira del teatre i pel de la SUMTA. Als efectes del que disposa l'article 2.1 de la LOEPSF els ens dependents que integren el sector administracions públiques, per al compliment dels objectius d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera són:

- L'Ajuntament de Tàrrega
- EPEL Fira de teatre al carrer de Tàrrega
- Societat urbanística municipal d'habitatge social de Tàrrega (SUMTA)

## **BASE 3. Expressió xifrada i estructura pressupostària**

1. El pressupost de cadascun dels ens per a l'exercici 2021, és el següent:

<b>INGRESSOS</b>	<b>AJUNTAMENT</b>	<b>EPEL</b>	<b>SUMTA</b>	<b>TOTAL</b>	<b>TRANSFERÈNCIES INTERNES</b>	<b>CONSOLIDAT</b>
CAPITOL 1	7.537.500,00 €			7.537.500,00 €		7.537.500,00 €
CAPITOL 2	253.000,00 €			253.000,00 €		253.000,00 €
CAPITOL 3	3.342.144,94 €	244.850,00 €		3.586.994,94 €		3.586.994,94 €
CAPITOL 4	5.108.977,26 €	958.350,00 €	8.300,00 €	6.075.627,26 €	190.000,00 €	5.885.627,26 €
CAPITOL 5	126.725,00 €	800,00 €		127.525,00 €		127.525,00 €
CAPITOL 6	65.000,00 €			65.000,00 €		65.000,00 €
CAPITOL 7	851.755,13 €			851.755,13 €		851.755,13 €
CAPITOL 9	518.755,87 €			518.755,87 €		518.755,87 €

<b>Total general</b>	<b>17.803.858,20 €</b>	<b>1.204.000,00 €</b>	<b>8.300,00 €</b>	<b>19.016.158,20 €</b>	<b>190.000,00 €</b>	<b>18.826.158,20 €</b>
----------------------	------------------------	-----------------------	-------------------	------------------------	---------------------	------------------------

DESPESES	AJUNTAMENT	EPEL	SUMTA	TOTAL	TRANSFERÈNCIES INTERNES	
CAPITOL 1	7.486.352,34 €	401.990,00 €		7.888.342,34 €		7.888.342,34 €
CAPITOL 2	5.548.165,41 €	800.260,00 €	8.200,00 €	6.356.625,41 €		6.356.625,41 €
CAPITOL 3	84.700,00 €	1.350,00 €	100,00 €	86.150,00 €		86.150,00 €
CAPITOL 4	947.361,24 €			947.361,24 €	190.000,00 €	757.361,24 €
CAPITOL 5	81.458,95 €			81.458,95 €		81.458,95 €
CAPITOL 6	1.754.868,80 €	400,00 €		1.755.268,80 €		1.755.268,80 €
CAPITOL 7	83.551,46 €			83.551,46 €		83.551,46 €
CAPITOL 9	1.817.400,00 €			1.817.400,00 €		1.817.400,00 €
<b>Total general</b>	<b>17.803.858,20 €</b>	<b>1.204.000,00 €</b>	<b>8.300,00 €</b>	<b>19.016.158,20 €</b>	<b>190.000,00 €</b>	<b>18.826.158,20 €</b>

## 2. Estructura pressupostària

Les aplicacions pressupostàries de l'estat de despeses estan integrades per la conjunció de les aplicacions per programes i econòmica, regulades a l'Ordre EHA/3565/2008:

- Classificació per programes: informarà sobre la finalitat o destí de la despesa (per a què es gasta).
- Classificació econòmica: informarà sobre la naturalesa de la despesa (en què es gasta).

L'Ajuntament de Tàrrrega no ha instaurat la classificació orgànica dels crèdits de despesa.

## 3. Estructura de l'estat d'ingressos

Els conceptes pressupostaris d'ingressos vindran determinats únicament per la classificació econòmica.

El pressupost general de la corporació incorpora com a annex l'estat de consolidació de la mateixa entitat i dels seus ens dependents.

### 1.2. Delimitació dels crèdits

#### **BASE 4. De l'abast dels crèdits pressupostaris**

1. Amb càrrec als crèdits de l'estat de despeses del pressupost, només es podran contraure obligacions derivades de despeses que es realitzin durant l'any natural del mateix exercici pressupostari.

2. Malgrat allò que disposa l'apartat anterior, s'aplicaran als crèdits del pressupost vigent, en el moment del seu reconeixement, les obligacions següents:

- a) Aquelles que resultin de la liquidació d'endarreriments a favor del personal que percebi les seves retribucions amb càrrec al pressupost de l'Ajuntament.
- b) Les derivades de compromisos adquirits vàlidament en exercicis anteriors.
- c) Les corresponents a subministraments d'aigua, electricitat, gas i altres serveis mesurats per comptador, quan l'obligació de pagament neixi en aquest exercici.
- d) Els crèdits reconeguts pel Ple derivats d'un reconeixement extrajudicial de crèdit, de conformitat amb l'article 60.2 del RD 500/1990, fins i tot quan corresponguin a despeses realitzades en exercicis anteriors.

Les quantitats fixades en l'estat de despeses del pressupost es consignen amb caràcter limitat en relació amb el període de vigència del pressupost, d'acord amb la valoració de les necessitats previsibles, en el nivell de vinculació jurídica previst establert en l'article següent.

## **BASE 5. Fons de contingència**

El pressupost de l'Ajuntament, amb la finalitat de fer front durant l'exercici pressupostari a necessitats inajornables, de caràcter no discrecional i no previstes en el pressupost inicialment aprovat, ha dotat l'aplicació pressupostària 929 500, per import de 81.458,95 euros, en concepte de fons de contingència i així es fa constar també en el pla d'ajustament.

### **1.3. Vinculacions jurídiques**

## **BASE 6. Establiment dels nivells de les vinculacions jurídiques**

1. Els crèdits consignats inicialment només es podran modificar amb subjecció a la normativa actual, tenint en compte les especialitats que es preveuen en aquestes bases.
2. Els crèdits per a despeses es destinaran exclusivament a la finalitat específica per a la qual han estat autoritzats en el pressupost general o en les seves modificacions, tenint caràcter limitador i vinculant. No es poden adquirir compromisos per quantitat superior als crèdits concedits i són nuls



de ple dret els actes, resolucions i acords que infringeixen aquesta norma, sense perjudici de les responsabilitats que se'n puguin derivar.

3. Els nivells de vinculació jurídica són:

- a) Respecte de la classificació per programes, els Grups de Programes.
- b) Respecte de la classificació econòmica, el Capítol.

Tanmateix els crèdits dels subprogrames 24122, 24124, 24125, 24126, 24127, 24128, 43013, 43014, 92402, 92403, 92404, 92405, 92406 i 92407 tindran els següents nivells de vinculació jurídica:

- a) Respecte de la classificació per programes, els Subprogrames.
- b) Respecte de la classificació econòmica, el Capítol.

Els crèdits declarats ampliables i els crèdits del capítol 6 i del capítol 7, la vinculació jurídica s'estableix a nivell d'aplicació pressupostària.

#### 1.4. Modificacions de crèdit pressupostari

##### **BASE 7. Tipus de modificacions**

1. Quan s'hagi de realitzar una despesa que excedeixi del nivell de vinculació jurídica, sense que existeixi crèdit pressupostari suficient o adequat, es tramitarà un expedient de modificació de crèdits amb subjecció a les particularitats regulades en el RD 500/1990, de 20 d'abril i en aquestes bases.
2. El pressupost de despeses podrà ser modificat mitjançant les següents modalitats d'expedients de modificacions:
  - Crèdits extraordinaris
  - Suplements de crèdit
  - Ampliacions de crèdit
  - Transferències de crèdit
  - Incorporació de romanents de crèdit
  - Generació de crèdit per ingressos
  - Baixes per anul·lació
3. Cal tenir en compte que l'article 30 de la LOEPSF, determina que "*L'Estat, les Comunitats Autònomes i les Corporacions Locals aprovaran, en els seus respectius àmbits, un límit de despesa no financera, coherent amb l'objectiu d'estabilitat pressupostària i la regla de la despesa, que marcarà el sostre d'assignació dels recursos dels seus Pressupostos*". La mateixa norma estableix que en cas d'incompliment de la regla de la despesa, definida en l'article 12, caldrà aprovar un pla econòmic financer que permeti, en un any, el compliment dels objectius de regla de la despesa.

L'article 3 de la LOEPSF, estableix que l'elaboració, aprovació i execució dels pressupostos, es durà a terme en un marc d'estabilitat pressupostària, coherent amb la normativa europea. L'article 4 de la mateixa norma, determina que les actuacions de les administracions públiques i resta de subjectes compresos en l'àmbit d'aplicació d'aquesta llei (LOEPSF), estaran subjectes al principi de sostenibilitat financera.

S'ha de tenir en compte que el Congrés de Ministres de 6 d'octubre de 2020 va acordar sol·licitar al Congrés dels Diputats l'apreciació de la situació d'emergència extraordinària prevista als articles 135.4 de la CE, que comporta la suspensió de les regles fiscals per als exercicis 2020 i 2021.

El Congrés dels Diputats per acord del Ple de data 20 d'octubre de 2020, va apreciar aquesta situació d'emergència. Tanmateix aquesta suspensió de les regles fiscals no implica que s'hagi de deixar d'efectuar el seu càlcul. Atesa aquesta suspensió, l'incompliment de les regles fiscals no comportarà l'aplicació de les mesures correctives ni coercitives establertes en la LOEPSF.

Per tant, a l'hora de tramitar expedients de modificacions del pressupost, caldrà valorar aquests preceptes.

4. No es consideren modificacions de crèdits, i per tant, no requerirà més que un ajust tècnic-comptable, la creació d'una aplicació pressupostària, dins d'una bossa de vinculació jurídica, i que no suposi variació quantitativa; és a dir, quan hi hagi dotació pressupostària dins d'un nivell de vinculació, i es pretengui imputar despeses a altres subconceptes del mateix nivell de vinculació, les aplicacions pressupostàries que no figurin obertes en el pressupost per no comptar amb dotació pressupostària, es crearà la corresponent aplicació pressupostària, i se li imputarà la despesa en qüestió, sense necessitat d'efectuar cap modificació pressupostària.

#### **BASE 8. Normes comunes a les modificacions pressupostàries**

1. Els expedients seran incoats per ordre de l'alcaldia de l'Ajuntament.
2. Tot expedient de modificació de pressupost inclourà l'informe del tècnic del servei motivant la modificació, que serà signat també per la regidoria responsable.
3. Tot expedient de modificació de crèdits serà informat per la intervenció.
4. Quan l'òrgan competent per a la seva aprovació sigui el Ple de la corporació, una vegada aprovat inicialment l'expedient de modificació, s'exposarà al públic durant quinze dies hàbils, els interessats podran presentar reclamacions. Si durant aquest període no s'haguessin presentat reclamacions, la modificació de crèdit quedarà definitivament aprovada i en cas contrari, haurà de resoldre el Ple en el termini d'un mes, comptat des de la finalització de l'exposició al públic.  
La modificació, definitivament aprovada, serà publicada i resumida per capítols.

5. Quan la competència correspongui a l'alcaldia de l'Ajuntament o òrgan en qui delegui, serà executiva des de la seva aprovació. En aquest cas es va aprovar mitjançant decret d'alcaldia número 2019-912 de data 19 de desembre del 2019 la delegació de la competència per aprovar aquestes modificacions de pressupost en la Junta de Govern Local.
6. Les modificacions pressupostàries s'ajustaran a les disposicions d'aquestes bases i en allò que no prevegin serà d'aplicació el que estableixen els articles 177 i següents del TRLRHL; els articles 34 i següents del RD 500/1990, de 20 d'abril.
7. Les modificacions pressupostàries se sotmetran als principis d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera, coherent amb la normativa europea i de regla de la despesa, de conformitat amb el que preveuen els articles 3, 4, 11, 12 i 13 de la LOEPSF, i a l'article 16 del Reial Decret 1463/2007.

#### **BASE 9. Crèdits extraordinaris i suplement de crèdits**

1. Quan hagi de realitzar-se alguna despesa que no pugui ajornar-se fins a l'exercici següent i no hi hagi crèdit o el consignat sigui insuficient, l'alcaldia de l'Ajuntament, ordenarà la incoació de l'expedient de crèdit extraordinari en el primer cas o de suplement de crèdit en el segon, d'acord amb allò que estableix l'article 177.1 del TRLRHL i els articles 35 a 38 del RD 500/1990.
2. L'expedient serà informat pel tècnic del servei i per la regidoria de l'àrea.
3. L'expedient a què es refereix el paràgraf anterior, sobre el qual haurà d'informar prèviament la intervenció, haurà d'incloure l'informe d'avaluació del compliment de l'objectiu d'estabilitat pressupostària, se sotmetrà a l'aprovació del Ple, d'acord amb allò que preveu l'article 177.2 del TRLRHL, i l'article 38 del RD 500/1990, és a dir, amb subjecció als mateixos tràmits i requisits que els pressupostos. Així mateix, seran d'aplicació les normes sobre informació, reclamació i publicitat del pressupost a què es refereix l'article 169 del TRLRHL.
4. Quan la dotació de crèdits extraordinaris sigui per al finançament d'obligacions reconegudes per a despeses realitzades en exercicis anteriors, comportarà el reconeixement de l'obligació i s'hi hauran d'acreditar les circumstàncies que han portat a la realització de les despeses corresponents.
5. D'acord amb allò que estableix l'apartat 4 de l'article 177 del TRLRHL poden finançar el crèdit extraordinari o el suplement de crèdit:
  - a) El romanent líquid de tresoreria, procedent del tancament del pressupost de l'exercici anterior, tenint en compte les limitacions establertes en la disposició addicional sisena de la LOEPSF.
  - b) Nous o majors ingressos recaptats sobre els totals previstos en l'exercici corrent. En aquest cas, s'haurà de justificar que la resta dels ingressos es

- realitzen amb normalitat, a fi de complir a 31 de desembre amb les previsions pressupostàries.
- c) Baixes de crèdits de despeses d'altres aplicacions pressupostàries que es redueixen en la mateixa quantia sense pertorbació del servei respectiu.
  - d) Excepcionalment, les despeses aplicables als capítols 1, 2, 3 i 4 es podran finançar mitjançant operacions de crèdit i caldrà complir les següents condicions:
    - Que el Ple de l'Ajuntament, amb el vot favorable de la majoria absoluta del nombre legal de membres de la corporació, declari la necessitat i urgència de la despesa i reconegui la insuficiència d'altres mitjans de finançament dels previstos anteriorment.
    - Que l'import total no superi el 5% dels recursos ordinaris del pressupost.
    - Que la càrrega financera total de l'Entitat, incloent-hi la derivada de les operacions projectades, no superi el 25% dels recursos ordinaris del pressupost.
    - Que el venciment de l'operació de crèdit sigui anterior a la data de renovació de la corporació.
6. Els acords de l'Ajuntament que tinguin per objecte l'habilitació o el suplement de crèdit en casos de calamitats públiques o de naturalesa similar d'interès general excepcional s'executaran immediatament, sense perjudici de les reclamacions que es promoguin en contra, les quals hauran de substantivar-se en els vuit dies següents a la presentació. Es consideren desestimades si no es notifica la seva resolució al recurrent en el termini esmentat.
7. L'aprovació de l'expedient de modificació de pressupost en la modalitat de crèdit extraordinari i suplement de crèdit, correspon al Ple de l'Ajuntament.

#### **BASE 10. Ampliacions de crèdit**

De conformitat amb allò que estableixen l'article 178 del TRLRHL i l'article 39 del RD 500/1990, tindran la consideració de crèdit ampliable, les aplicacions pressupostàries que es financen amb recursos expressament afectats, havent-se d'acreditar per a la tramitació de l'expedient el reconeixement ferm de majors drets sobre els previstos en el pressupost d'ingressos, que estiguin afectats al crèdit que es pretén ampliar.

L'aprovació dels expedients d'ampliació de crèdit que afecten el pressupost de l'Ajuntament, correspon a l'alcaldia sense perjudici de les possibles delegacions.

#### **BASE 11. Transferències de crèdit**

1. Transferència de crèdit és aquella modificació de l'estat de despeses del pressupost mitjançant la qual, sense alterar la quantia total d'aquest, s'imputa l'import total o parcial d'un crèdit a altres aplicacions pressupostàries amb diferent vinculació jurídica.

2. Les transferències de crèdit estaran subjectes a les limitacions establertes en l'article 41 del Reial decret 500/1990, que són les següents:
  - a) No afectaran els crèdits ampliables ni els extraordinaris concedits durant l'exercici.
  - b) No es poden minorar els crèdits que hagin estat incrementats amb suplementos o transferències, llevat quan afectin crèdits de personal, ni els crèdits incorporats com a conseqüència de romanents no compromesos procedents de pressupostos tancats.
  - c) No incrementaran crèdits que, com a conseqüència d'altres transferències, hagin estat objecte de minoració, llevat quan afectin crèdits de personal.

No obstant això, aquestes limitacions no afectaran les transferències de crèdit que es refereixin als programes d'imprevistos i funcions no classificades ni seran d'aplicació quan es tracti de transferències motivades per reorganitzacions administratives aprovades pel Ple.

3. En l'inici de l'expedient serà necessari efectuar la retenció de crèdit a la partida que es vol disminuir.
4. L'aprovació de l'expedient de transferències de crèdit de l'Ajuntament quan afectin aplicacions pressupostàries de diferent àrea de despesa, correspon al Ple de la corporació, llevat quan afectin crèdits de personal (article 40.3 del RD 500/1990).
5. En aquests casos seran d'aplicació les normes sobre informació, reclamacions i publicitat aplicables a l'aprovació dels pressupostos de l'entitat a què es refereixen els articles 20 i 22 del RD 500/1990, així com el règim dels recursos contenciosos administratius de l'article 23 (article 42 del citat Reial decret).
6. L'aprovació dels expedients de transferències de crèdit quan afectin aplicacions pressupostàries de la mateixa àrea de despesa o a crèdits de personal, correspon a l'alcaldia o òrgan en qui delegui, i seran ambdues executives.
7. La tramitació de l'expedient s'iniciarà per la provisió de l'alcaldia de l'Ajuntament que inclourà la motivació clara i suficient de la necessitat de la modificació. L'expedient haurà d'incorporar l'informe del tècnic del servei i de la regidoria de l'àrea de despesa. Així mateix serà perceptiu l'informe d'intervenció previ a la seva aprovació.

## **BASE 12. Generació de crèdit**

1. Podran generar crèdit en els estats de despeses dels pressupostos els ingressos de naturalesa no tributària derivats d'aportacions o compromisos fermes d'aportació, de persones físiques o jurídiques per a finançar, juntament amb l'Ajuntament, despeses que per la seva naturalesa estiguin compresos en les finalitats o objectius d'aquests, alienacions de béns de l'Ajuntament, prestació de serveis, reemborsaments de préstecs i els imports procedents

de reintegraments de pagaments indeguts amb càrrec al pressupost corrent, quant a la reposició de crèdit en la correlativa aplicació pressupostària (article 181 del TRLRHL i article 43 del RD 500/1990, de 20 d'abril).

2. Per a procedir a la generació de crèdit serà requisit indispensable, tal com exigeix l'article 44 del RD 500/1990:
  - a) El reconeixement del dret o l'existència formal de compromís ferm d'aportació en els supòsits dels apartats a) i b) de l'article 43 del RD 500/1990.
  - b) En els supòsits dels apartats c) i d) de l'article 43, de reconeixement de dret, si bé la disponibilitat d'aquests crèdits estarà condicionada a l'efectiva recaptació de drets.
  - c) En el supòsit de reintegraments de pressupost corrent, l'efectivitat del cobrament del reintegrament.
3. La generació de crèdits per ingressos exigirà la tramitació d'un expedient, incoat per l'alcaldia de l'Ajuntament. L'expedient inclourà l'informe del tècnic responsable de la unitat administrativa responsable de l'execució de la despesa i del regidor de l'àrea i caldrà acreditar el reconeixement de majors drets sobre els previstos en el pressupost d'ingressos. L'expedient ha d'incorporar un informe d'intervenció que acrediti l'efectivitat dels cobraments o la fermesa del compromís, així com la partida que ha de ser incrementada. Cal preveure les conseqüències econòmiques quan el compromís d'aportació no arribi a materialitzar-se en cobrament, i s'ha de precisar el finançament alternatiu que, si s'escau, caldrà aplicar.
4. L'aprovació dels expedients de generació de crèdits correspon a l'alcaldia sense perjudici de les possibles delegacions.

### **BASE 13. Incorporació de romanents de crèdit**

1. Són romanents de crèdit aquells que al tancament i liquidació del pressupost no estiguin subjectes al compliment d'obligacions reconegudes, és a dir, aquells que no han arribat a la fase de reconeixement de l'obligació (fase O), per tant, són crèdits no gastats.
2. Amb referència a l'exercici anterior, la intervenció elaborarà un estat comprensiu dels romanents de crèdits compromesos i no compromesos:
  - Saldos de disposicions de despesa, amb càrrec als quals no s'ha procedit al reconeixement d'obligacions.
  - Saldo d'autoritzacions de despeses no disposades.
  - Saldo de crèdits no autoritzats.
3. Aquest estat se sotmetrà a informe de l'alcaldia o òrgan en qui delegui, a l'objecte que formuli una proposta raonada de la incorporació de romanents de crèdit existents a 31 de desembre de l'exercici anterior, que s'haurà d'acompanyar de projectes o documents acreditatius de la certesa en l'execució de l'actuació corresponent al llarg de l'exercici.

4. Si hi hagués recursos suficients per finançar totalment la incorporació de romanents, la intervenció completarà l'expedient, que farà arribar a la comissió de finances per a la seva informació.
5. Podran ser incorporats als corresponents crèdits dels pressupostos de despeses, conforme a l'article 47 del RD 500/1990 i sempre que existeixin suficients recursos financers per a això, els romanents de crèdit no utilitzats en l'exercici anterior procedents de:
  - a) Crèdits corresponents als capítols 1 a 4 de la classificació econòmica del pressupost de despeses que estiguin compresos en la fase D (fase de compromís o disposició de la despesa).
  - b) Crèdit per operacions de capital sempre que els responsables de la seva tramitació justifiquin que correspon a situacions suficientment avançades per a permetre la seva execució total al llarg de l'exercici al qual s'incorporen.
  - c) Crèdits autoritzats en funció de l'efectiva recaptació de recursos afectats.
  - d) Crèdits extraordinaris i suplementos de crèdit, així com transferències de crèdit que hagin estat concedides o autoritzades en l'últim trimestre de l'exercici.
  - e) Crèdits que corresponen a despeses finançades amb ingressos afectats.
6. La incorporació de romanents de crèdit es finançarà amb els recursos previstos en l'article 48 del RD 500/1990. Si els recursos financers no arribessin a cobrir el volum de despesa dimanant de la incorporació de romanents, tal com estableix l'article 48 del RD 500/1990, l'alcaldia, previ informe de la intervenció, establirà la prioritat d'actuacions, tenint en compte la necessitat d'atendre en primer lloc el compliment d'obligacions resultants de compromisos de despesa aprovats en l'any anterior (*romanents de crèdits compromesos*).
7. En el supòsit que s'haguessin produït alteracions en la codificació de les classificacions orgànica, per programes o econòmica, respecte de l'exercici anterior, la intervenció haurà de procedir a actualitzar els crèdits a incorporar.
8. Així mateix, serà competència de l'alcaldia anul·lar durant l'exercici el romanent de crèdit incorporat quan es tingui la certesa que no s'ha d'utilitzar en la resta de l'exercici. Es poden utilitzar, si és el cas, els recursos financers que es desafectin d'aquest romanent de crèdit per al finançament d'altres modificacions del pressupost, amb les limitacions establertes en la LOEPSF.
9. Amb caràcter general, la liquidació del pressupost precedirà a la incorporació de romanents, tot i que, excepcionalment, es podran incorporar romanents sense necessitat de prèvia liquidació en els següents supòsits:
  - a) Quan es tracti de romanents de crèdit que corresponguin a despeses finançades amb ingressos afectats.

- b) Quan corresponguin a despeses urgents, d'acord amb la justificació de la urgència que dugui a terme el tècnic responsable del servei, previ informe d'intervenció en el que s'avaluarà l'existència de suficients recursos financers i que la incorporació no produirà dèficit.
10. L'aprovació dels expedients d'incorporació de romanents de crèdit, previ informe d'intervenció, correspon a l'alcaldia sense perjudici de les possibles delegacions.

#### **BASE 14. Baixes per anul·lació**

1. Baixa per anul·lació és la modificació de l'estat de despeses del pressupost que suposa una disminució total o parcial en el crèdit assignat a una aplicació pressupostària (article 49 del RD 500/1990).
2. Quan l'alcaldia estimi que el saldo d'un crèdit és reduïble o anul·lable sense pertorbació del servei podrà ordenar, previ informe d'intervenció, la incoació d'un expedient de baixa per anul·lació. La competència per la seva aprovació és del Ple de l'Ajuntament.
3. Podran donar lloc a una baixa de crèdit, conforme a l'article 51 del RD 500/1990:
  - El finançament de romanents de tresoreria negatius.
  - El finançament de crèdits extraordinaris i suplementes de crèdit.
  - L'execució d'altres acords del Ple de l'entitat local.

## **2. GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA I DESPESA PÚBLICA**

### **2.1. Regles generals**

#### **BASE 15. Comptabilitat**

1. La configuració informàtica del sistema establerta per aquesta corporació es correspon a la determinada per l'empresa Absis Berger-Levrault, d'acord amb les regles 14 i 15 del SICAL-Normal.
2. Per a l'amortització de l'immobilitzat material es podrà utilitzar, entre altres, el mètode d'amortització lineal, el de taxa constant sobre valor comptable o el de suma d'unitats produïdes. Si no es poden determinar de manera fiable els patrons d'obtenció de rendiments o potencial de servei s'ha d'adoptar el mètode lineal d'amortització d'acord amb el punt 7 b) de la norma 1, Immobilitzat material, segona part, Normes de reconeixement i valoració de la SICAL-Normal. Amb caràcter general, l'Ajuntament aplicarà el mètode d'amortització lineal.
3. D'acord amb la segona part de la ICAL Normal, normes de reconeixement i valoració, i atesa la seva escassa importància relativa dins de la massa patrimonial, s'exclouran de l'immobilitzat material, i per tant es consideraran



despesa de l'exercici aquells béns mobles de valor igual o inferior a 1.000 euros.

4. Els justificants de les operacions i dels suports de les anotacions comptables, així com els registres comptables es conservaran durant un període de sis anys comptats des de la data de remissió dels comptes corresponents a l'òrgan de control extern, en garantia a allò que estableixen les Regles 39 i 40 del SICAL-Normal.
5. Es consolidarà, tant en l'aprovació com en la liquidació, el pressupost de despeses i d'ingressos de conformitat a allò que disposa l'article 209.4 del TRLRHL i la Regla 47.3 del SICAL-Normal.

### **BASE 16. Crèdits no disponibles**

1. La declaració de no disponibilitat de crèdits, així com la seva reposició a disponible, correspon al Ple, previ informe de la comissió de finances.
2. Les despeses que s'hagin de finançar, totalment o parcial, mitjançant ingressos afectats com préstecs, alienacions, ajudes, subvencions, donacions o altres formes de cessió de recursos per tercers, quedaran en situació de crèdits no disponibles, fins a l'import previst en els estats d'ingressos, en tant que:
  - En el cas de despeses que es financen mitjançant préstec, fins que es formalitzi l'operació, prèvia autorització de l'òrgan competent en matèria de tutela financera, quan sigui perceptiva.
  - En la resta de despeses, fins que existeixi un document fefaent que acrediti el compromís ferm d'aportació.

Un cop es disposi del compromís ferm d'aportació o bé de l'operació de préstec formalitzada, es procedirà a la reposició del crèdit com a disponible, sense necessitat d'acord plenari.

3. Amb càrrec al saldo declarat no disponible no poden acordar-se autoritzacions de despeses ni transferències i el seu import no podrà ser incorporat al pressupost de l'exercici següent.

### **BASE 17. Retenció de crèdits**

1. Quan l'alcaldia o regidor delegat, considerin necessari retenir, totalment o parcial, crèdit d'una aplicació pressupostària, de l'execució de la qual és responsable, formularan una proposta raonada a la intervenció municipal.
2. La retenció de crèdit (RC) és el document que, expedit per intervenció, certifica l'existència de saldo adequat i suficient en una aplicació pressupostària per a l'autorització d'una despesa o d'una transferència de crèdit, per una quantia determinada, produint pel mateix import una reserva per a aquesta despesa o transferència.

3. La suficiència de crèdit es verificarà:  
En tot cas, al nivell al qual estigui establerta la vinculació jurídica del crèdit.  
Al nivell de l'aplicació pressupostària contra la qual se certifiqui, quan es tracti de retencions destinades a finançar transferències de crèdit.

## 2.2. Execució de la despesa

### **BASE 18. Fases d'execució de la despesa**

1. La gestió de les despeses previstes en el pressupost d'aquest Ajuntament es realitzarà en les següents fases:
  - Autorització de la despesa (fase A).
  - Disposició o compromís de la despesa (fase D).
  - Reconeixement i liquidació de l'obligació (fase O).
  - Ordenació del pagament (fase P).
2. Aquesta gestió de les despeses s'efectua d'acord amb el Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, TRLRHL, el RD 500/1990 i la resta de normes legals o reglamentàries aplicables, aquestes bases i les normes de caràcter general que aprovi el Ple.
3. Com a norma general, la intervenció no ha de tramitar cap document que pugui representar obligació de pagament, sense que l'òrgan competent hagi autoritzat prèviament la despesa.

### **BASE 19. Autorització i disposició de la despesa**

1. L'autorització és l'acte administratiu mitjançant el qual s'acorda la realització d'una despesa determinada per una quantia certa o aproximada, reservant a tal fi la totalitat o part d'un crèdit pressupostari (article 54.1 del RD 500/1990). L'aprovació donarà lloc al document "A".
2. L'autorització constitueix l'inici del procediment d'execució de la despesa, si bé no implica relacions amb tercers externs a l'entitat local.
3. La disposició és l'acte mitjançant el qual s'acorda la realització de despeses, prèviament autoritzades, per un import exactament fixat i amb determinació del beneficiari o adjudicatari (article 54 del RD 500/1990). L'aprovació de la disposició donarà lloc a l'emissió del document comptable "D".
4. La disposició o compromís és un acte amb rellevància jurídica envers tercers, vinculant a l'entitat local a la realització d'una despesa concreta i determinada tant en la seva quantia com en les condicions d'execució.
5. En cas que l'import de l'adjudicació resulti inferior al de la licitació, aquest s'anul·larà d'ofici, en el mateix moment en el que es comptabilitzi la disposició, per la diferència que s'hagi produït entre les fases D i A.

6. Segons l'article 184.2 del TRLRHL i l'article 67 del RD 500/1990, les entitats locals podran agrupar en un sol acte administratiu dues o més fases d'execució del pressupost, amb la qual cosa, si a l'inici de l'expedient de despesa, es coneix la seva quantia exacta i el nom del perceptor, s'acumularan les dades d'autorització i disposició i es tramitarà en un únic document comptable AD.
7. És competència de l'alcaldia, l'autorització i disposició de despeses quan el seu import no superi el 10% dels recursos ordinaris del pressupost ni, en qualsevol cas, els sis milions d'euros, inclosos els de caràcter plurianual quan la seva duració no sigui superior a quatre anys, sempre que l'import acumulat de totes les seves anualitats no superi ni el percentatge indicat, referit als recursos ordinaris del primer exercici ni a la quantia assenyalada.
8. Així mateix, serà de la seva competència l'adquisició de béns i drets quan el pressupost base de licitació no superi el 10% dels recursos ordinaris del pressupost ni l'import de tres milions d'euros, així com la venda de patrimoni quan el seu valor no superi el percentatge ni la quantia indicats (disposició addicional segona de la Llei 9/2017, de 8 de novembre de contractes del sector públic).

Serà també de la seva competència l'aprovació de pròrrogues o modificacions d'aquells contractes que hagi aprovat prèviament.

Mitjançant decret d'alcaldia número 2019-912 de data 19 de desembre del 2019 es delega a la Junta de Govern Local les autoritzacions i disposicions de les despeses.

9. En la resta de casos i en els casos previstos expressament per la normativa vigent, la competència correspon al Ple de l'Ajuntament.

#### **BASE 20. Reconeixement de l'obligació**

1. El reconeixement i liquidació de l'obligació és l'acte mitjançant el qual es declara l'existència d'un crèdit exigible contra l'entitat, derivat d'una despesa autoritzada i compromesa (article 58 del RD 500/1990). La fase de reconeixement de l'obligació exigeix la tramitació el document comptable "O".
2. Prèviament al reconeixement de les obligacions s'ha d'acreditar documentalment davant l'òrgan competent la realització de la prestació o el dret del creditor, de conformitat amb els acords que en el seu dia autoritzaren i comprometeren la despesa. Amb caràcter general la prestació del servei s'acreditarà mitjançant la conformitat de la factura per part del tècnic responsable del servei i l'alcaldia/regidories delegades per la seva conformitat.
3. La simple prestació d'un servei o realització d'un subministrament o obra no és títol suficient perquè l'Ajuntament es reconegui deutor per aquest

concepte, si aquells no han estat aprovats, requerits o sol·licitats per un òrgan competent en la forma legal o reglamentàriament establerta.

Correspon a l'alcaldia, el reconeixement i la liquidació d'obligacions derivades dels compromisos de despeses legalment adquirides. Mitjançant decret d'alcaldia número 2019-912 de data 19 de desembre del 2019 es delega a la Junta de Govern Local el reconeixement de les despeses.

4. Correspon al Ple de l'entitat el reconeixement de les obligacions en els següents casos:
  - El reconeixement extrajudicial de crèdits, sempre que no existeixi dotació pressupostària.
  - Les operacions especials de crèdit.
  - Les concessions de quitança i espera.
5. Quan, per la naturalesa de la despesa, les fases d'autorització-disposició-reconeixement de l'obligació siguin simultànies, es podran acumular i es tramitaran el document comptable ADO. En aquests casos, l'òrgan que adopti l'acord haurà de tenir competència per a acordar totes i cada una de les fases que siguin objecte d'acumulació.

#### **BASE 21. Despeses susceptibles de tramitació de document AD/ADO**

1. La corporació pot decidir en tot moment quines despeses seran susceptibles de tramitació de document AD o de document ADO.
2. Poden tramitar-se en document AD, entre d'altres, les despeses següents:
  - Despeses de caràcter plurianual, per l'import de l'annualitat compromesa.
  - Despeses de tramitació anticipada en les que s'hagués arribat en l'exercici anterior fins a la fase de compromís de despeses.
  - Les altres despeses que s'estableixin expressament en aquestes bases o que decideixi la corporació en cada cas.
3. Així mateix, poden tramitar-se pel procediment ADO, entre d'altres, les despeses que corresponguin a subministraments d'energia elèctrica, telèfon, tributs, despeses financeres, despeses urgents degudament justificades i altres repetitives en el temps o les que el seu document justificatiu englobin diverses prestacions la quantia individual de les quals no superin, en el seu cas, el límit establert.

#### **BASE 22. Especialitats del procediment d'aprovació de les fases AD i ADO a l'Ajuntament en expedients de contractació en contractes menors**

1. L'Ajuntament de Tàrraga gestiona l'aprovació de les Fases AD – ADO de despesa mitjançant la unitat de contractació.

2. La unitat de compres durà a terme els mecanismes de control necessaris per a detectar l'existència de contractes menors recurrents que haurien de ser objecte de licitació mitjançant procediment d'adjudicació ordinària i els inclourà en un Pla de contractació anual o bianual, que serà aprovat per l'òrgan competent, a l'efecte d'adequar aquests contractes a la normativa de contractació pública. La intervenció, a través del control financer, farà un seguiment del compliment dels terminis establerts en el Pla de contractació.
3. Contractació de serveis i subministraments per importos de menys de 1.000 euros:

Les contractacions de subministraments i serveis de menys de 1.000 euros, es tramitaran en un únic document ADO, d'acord amb el procediment següent:

El cap de serveis o tècnic responsable de la unitat administrativa gestora de la despesa, signarà el document anomenat "val de compra". La persona que tramiti la compra haurà de presentar aquest document al tercer, el qual informará del número de "val de compra" i el nom de departament que ha encarregat els serveis o subministraments en la factura corresponent.

El document "val de compra" incorporarà la motivació de la despesa per part de l'òrgan gestor i la justificació del compliment dels límits establerts en l'article 118.3 de la LCSP.

L'aprovació de les fases ADO d'aquestes despeses es durà a terme d'acord amb el següent procediment:

1. Rebudes les factures en el registre de l'Ajuntament, aquestes es trametran al cap de servei / tècnic responsable de la unitat administrativa gestora de la despesa, per la seva conformitat, per mitjans electrònics.
  2. Conformada la despesa per l'àrea gestora es trametrà la factura a l'alcaldia/regidories delegades per la seva conformitat electrònica.
  3. Des del departament d'intervenció s'obtindrà, a partir de les dades introduïdes en el sistema, la relació de documents en fase ADO per aprovació de la Junta de Govern Local (delegació mitjançant decret número 2019-912 de data 19 de desembre de 2019), previ informe de la comissió informativa de finances, i s'emetrà informe d'intervenció limitada prèvia de la Fase O, de caràcter merament formal i no material.
  4. Aquests documents en fase ADO se sotmetran a l'aprovació per part de l'òrgan competent.
4. Contractació de serveis i subministraments per importos iguals i superiors a 1.000 euros i fins al límit dels contractes menors.

#### 4.1 Aprovació de les fases AD

- a) El cap de servei o tècnic responsable de la unitat administrativa gestora de la despesa donarà d'alta la proposta d'aprovació del document AD per mitjans electrònics. A aquesta proposta hi afegirà l'informe del

contracte menor, subscrit pel tècnic del servei, d'acord amb el model elaborat per la unitat de compres, i amb els annexos que s'hi estableixin (tres pressupostos, declaració responsable del tercer, fitxa d'alta o modificació de dades bancàries i altres que es considerin oportuns).

- b) La proposta d'aprovació del document AD passarà a la unitat de compres la qual comprovarà els següents extrems:
- b.1) Comprovació que s'ha incorporat l'informe del contracte menor per part del tècnic responsable del servei, i dels annexos corresponents.
  - b.2) Comprovació que la proposta de despesa AD es correspon amb la del preu més baix, o en cas contrari, que s'hagi incorporat a l'expedient l'informe tècnic del cap de servei que justifiqui l'elecció de l'oferta econòmicament més avantatjosa.
  - b.2) Comprovació que la despesa s'ajusta als límits del contracte menor.
  - b.3) Comprovació de la justificació 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 els límits dels contractes menors (art. 118.3 LCSP).
- c) Comprovats els extrems anteriors, la unitat de compres, prepararà una relació de propostes d'aprovació de les fases AD, que se sotmetrà a informe de la comissió informativa de finances i l'aprovació de la Junta de Govern Local (delegació mitjançant decret número 2019-912 de data 19 de desembre de 2019). En cas que no es compleixin els extrems detallats anteriorment, la unitat de compres retornarà la proposta de despesa al cap de servei o tècnic responsable de la unitat administrativa gestora de la despesa per la seva rectificació.

#### 4.2 Aprovació de la fase O

##### 4.2.1 Aprovació de la fase O de documents amb fases anteriors degudament aprovades.

- a) Rebudes les factures en el registre de l'Ajuntament, aquestes es trametran al cap de servei o tècnic responsable de la unitat administrativa gestora de la despesa, per la seva conformitat, per mitjans electrònics.
- b) Conformada la despesa pel responsable de la despesa, es trametrà la factura a l'alcaldia/regidories delegades per la seva conformitat electrònica i un cop conformades es passaran a la unitat de compres.
- c) La unitat de compres, verificarà que la factura rebuda disposa d'un document previ AD, degudament aprovat per l'òrgan competent.
- d) Intervenció obtindrà a partir de les dades introduïdes en el sistema, la relació de documents en fase O per aprovació de la Junta de

Govern Local (delegació mitjançant decret número 2019-912 de data 19 de desembre de 2019) i emetrà informe d'intervenció limitada prèvia de requisits bàsics.

- e) En cas que el resultat de la intervenció sigui amb conformitat, la relació es passarà a informe de la comissió informativa de finances i a l'aprovació de la Junta de Govern Local (delegació mitjançant decret número 2019-912 de data 19 de desembre de 2019).
- f) En cas que el resultat de la intervenció sigui amb disconformitat, s'emetrà la corresponent nota d'objecció que caldrà resoldre d'acord amb el que s'estableix en l'article 217 del TRLRHL i passaran a informe de la comissió de finances i a la seva aprovació per part de la Junta de Govern Local (delegació mitjançant decret número 2019-912 de data 19 de desembre de 2019), un cop resolta l'objecció.
- g) El control dels contractes menors es durà a terme en el marc del control financer posterior, i d'acord amb el què s'estableixi en el Pla Anual de Control Financer que aprovi la intervenció. Tanmateix, en cas que des d'intervenció es detecti en el moment de la intervenció de la fase O, que s'han incomplert els límits establerts en l'article 118.3 de la LCSP, o que s'ha produït fraccionament, s'emetrà informe d'omissió de la funció interventora i se seguirà el procediment establert en l'article 28 del RD 424/2017, de 28 d'abril, pel qual es regula el règim jurídic del control intern en les entitats del sector públic local (RCI).

#### 4.2.2 Aprovació de la fase O de documents sense fases anteriors degudament aprovades

En cas de factures per import iguals o superior a 1.000 euros i dins el límit dels contractes menors, se seguirà el següent procediment:

- Rebudes les factures en el registre de l'Ajuntament, aquestes es trametan al cap de servei / tècnic responsable de la unitat administrativa gestora de la despesa, per la seva conformitat, per mitjans electrònics. El cap de servei haurà de motivar la urgència de la contractació de la despesa sense la prèvia aprovació de les Fases AD anteriors.
- Conformada la despesa pel responsable de la despesa, es trametrà la factura a l'alcaldia/regidories delegades per la seva conformitat i un cop conformades es passaran a la unitat de compres.
- La unitat de compres, verificarà que el cap de servei / tècnic responsable de la unitat administrativa gestora de la compra, ha justificat de manera motivada la urgència de la contractació. Verificat aquest extrem, la despesa seguirà el circuit establert en el punt 4.2.1 apartat d) anterior.

- En cas que el cap de serveis / tècnic responsable no pugui motivar la urgència de la contractació, es farà constar aquesta circumstància per escrit i la unitat de compres emetrà relacions mensuals en relació a les despeses tramitades en fase O, sense documents previs aprovats, i sense urgència motivada. Aquest informe es traslladarà pel seu coneixement a la intervenció, a la comissió informativa de finances i a la Junta de Govern Local. Igualment per aquestes despeses se seguirà el procediment establert en el punt 4.2.1 apartat d) anterior.

### **BASE 23. Requisits per al reconeixement d'obligacions. Registre de factures**

1. Els documents justificatius del reconeixement de l'obligació, incloent-hi les certificacions d'obres, es presentaran al registre administratiu, dins dels trenta dies següents al lliurament efectiu de les mercaderies o a la prestació del servei, d'acord amb l'article 3, de la Llei 25/2013, de 27 de desembre, de l'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el Sector Públic (en endavant Llei 25/2013).
2. Les factures que es presentin en paper, quan per aplicació de la normativa establerta en la llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica s'haurien d'haver presentat en suport electrònic, es tindran per no presentades i no iniciaran el procés de tramitació administrativa de la factura.
3. L'Ajuntament tindrà l'obligació de pagar el preu dins dels 30 dies següents a la data d'aprovació de les certificacions d'obra o dels documents que acreditin la conformitat amb allò que determini el contracte dels béns entregats o dels serveis prestats, d'acord amb l'article 198.4 de la LCSP.
4. Les factures electròniques s'hauran d'ajustar a la forma establerta en la Llei 25/2013. Tota factura ha de contenir, com a mínim, els requisits establerts en l'article 6 del Real Decret 1619/2012, de 30 de novembre, pel qual s'aprova el reglament pel qual es regulen les obligacions de facturació. A banda d'aquests requisits, caldrà que la factura contingui el número del document AD al qual s'associa, o bé el número del "val de compra" i el departament que ha encarregat el servei o subministrament.
5. En el cas de realització de prestacions que es derivin d'un contracte realitzat a l'empara d'un projecte tècnic o d'un plec de prescripcions tècniques, la factura serà complementària de la corresponent certificació tècnica emesa pel responsable de la prestació.
6. D'acord amb l'article 8 i següents de la Llei 25/2013, l'Ajuntament ha de disposar d'un registre comptable de factures integrat al sistema d'informació comptable. L'anotació de la factura en el registre comptable donarà lloc a l'assignació del corresponent codi d'identificació de la factura. L'òrgan que tingui atribuïda la funció de comptabilitat remetrà la factura a l'òrgan competent per tramitar, si s'escau, el procediment de



conformitat amb el lliurament del bé o amb la prestació del servei i procedir a la resta d'actuacions relatives a l'expedient de reconeixement de l'obligació. Un cop reconeguda l'obligació, l'ordre de pagament identificarà les factures que siguin objecte de proposta, mitjançant els corresponents codis d'identificació assignats en el registre comptable de factures.

7. Els òrgans que tinguin atribuïda la funció de comptabilitat, efectuaran requeriments periòdics d'actuació per les factures pendents de reconeixement de l'obligació, que es dirigiran als òrgans competents i elaboraran un informe trimestral en relació a les factures respecte a les quals hagin passat més de tres mesos des que es van anotar i no s'hagi efectuat el reconeixement de l'obligació pels òrgans competents, que es trametrà dins els 15 dies següents a cada trimestre natural a l'òrgan de control intern.
8. L'òrgan de control intern elaborarà un informe en el qual avaluarà el compliment de la normativa en matèria de morositat, que serà elevat al Ple.
9. L'article 4 de la Llei 15/2010, de 5 de juliol, de modificació de la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la qual s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials (Llei 15/2010), estableix que la tresoreria, o bé, la intervenció de les Corporacions Locals elaboraran trimestralment un informe del compliment dels terminis previstos en aquesta Llei per al pagament de les obligacions de cada Entitat Local. Aquest informe s'haurà de remetre, en tot cas, als òrgans competents del Ministeri d'Hisenda i als de les Comunitats Autònomes.

#### **BASE 24. L'endós**

1. Tota obligació reconeguda a favor de tercers per aquest Ajuntament, podrà ser endossada, d'acord amb la legislació vigent.
2. L'endós procedirà una vegada els documents justificatius de l'obligació hagin complert els tràmits que per al reconeixement d'obligacions s'estableix en les bases anteriors.
3. Per a la realització de l'endós ha de ser emès un informe per part de la intervenció de l'Ajuntament. Un cop efectuat aquest tràmit es trametraran a la comissió informativa de finances per al seu informe i se sotmetran a aprovació de l'òrgan competent.

#### **BASE 25. Despeses de caràcter plurianual**

1. Són despeses de caràcter plurianual aquelles que estenen els seus efectes econòmics a exercicis posteriors a aquell en què s'autoritza i comprometen.
2. L'autorització i el compromís de les despeses de caràcter plurianual se subordinaran al crèdit que per a cada exercici es consignin en els respectius pressupostos (article 174.1 del TRLRHL).

3. Es poden adquirir compromisos de despeses amb caràcter plurianual sempre que la seva execució s'iniciï en el mateix exercici i que, a més, es trobin en algun dels casos recollits en l'article 174.2 del TRLRHL.
4. El Ple podrà aprovar despeses plurianuals que s'hagin d'executar en períodes superiors a quatre anys o que les seves anualitats excedeixin de les quanties establertes en la legislació vigent.
5. Correspon a l'alcaldia o òrgan en qui delegui, l'autorització i disposició de les despeses plurianuals, quan la quantia de la despesa no sigui superior al 10% dels recursos ordinaris del pressupost, ni en qualsevol cas a sis milions d'euros, i la seva duració no sigui superior a quatre anys, sempre que l'import acumulat de totes les seves anualitats no superi el percentatge indicat, referit als recursos ordinaris del pressupost del primer exercici, ni la quantia assenyalada, sense perjudici de les possibles delegacions.
6. Correspon al Ple de la corporació l'autorització i disposició de les despeses plurianuals en la resta de casos.

### **2.3. Ordenació i realització dels pagaments**

#### **BASE 26. Ordenació i realització dels pagaments**

1. L'ordenació del pagament és l'acte mitjançant el qual l'ordenador de pagaments, sobre la base d'una obligació reconeguda i liquidada, expedeix la corresponent ordre de pagament contra la tresoreria municipal (article 61 del RD 500/1990).
2. És competència de l'alcaldia de l'Ajuntament, la funció de l'ordenació de pagaments, sense perjudici de les possibles delegacions, d'acord amb el que estableix l'article 21.3 de la LRRL.
3. L'expedició d'ordres de pagament s'acomodarà al Pla de disposició de fons i al pressupost monetari o de tresoreria que s'aprovi, o bé, el que estableix en aquestes bases. El Pla de disposició de fons considerarà aquells factors que facilitin una gestió eficient i eficaç de la tresoreria de l'entitat i recollirà necessàriament la prioritat de les despeses d'interessos i de capital del deute públic, d'acord amb l'article 14 de la LOEPSF.
4. L'acte administratiu de l'ordenació es materialitzarà en relacions d'ordres de pagament que recolliran, com a mínim i per a cada una de les obligacions incloses, el seu import brut i líquid, la identificació del creditor i l'aplicació o aplicacions pressupostàries a les quals s'hagi d'imputar les operacions, els quals hauran d'estar autoritzades per tresoreria, intervenció i alcaldia.

Aquest mateix document servirà com a acte de gestió i com a document comptable. Com a document comptable haurà d'estar signat per intervenció i per alcaldia. I com a acte de gestió (ordenació de pagaments)

serà l'alcaldia que mitjançant la seva firma proposarà a tresoreria l'ordenació dels pagaments. Tresoreria també signarà el document i amb la seva signatura certificarà que la relació de pagaments s'adequa al Pla de Tresoreria, al Pla de disposició de fons i que la identitat del perceptor és la correcta. I l'òrgan interventor també signarà el document i amb la seva signatura s'acreditarà que es verifiquen els extrems de la intervenció formal i material del pagament.

5. De la mateixa manera, l'ordenació del pagament es pot efectuar individualment respecte d'obligacions específiques i concretes (article 66 del RD 500/1990).
6. Correspon a la Tresoreria l'elaboració de les relacions de pagaments de l'Administració municipal. En conseqüència, li correspon la confecció dels xecs i transferències bancàries. El sistema de pagament a emprar és, salvat de supòsits justificats, per relacions de transferències bancàries als comptes indicats pels perceptors, els quals es realitzaran amb caràcter general, de manera setmanal.
7. La Tresoreria haurà de portar la base de dades de tercers a la comptabilitat degudament actualitzada amb les dades bancàries per a la realització de transferències. Aquesta base de dades s'acompanyarà dels fulls de manteniment de tercers signats i segellats per les entitats financeres o dels certificats bancaris de titularitat. Aquests documents s'hauran de presentar per la seu electrònica. Serà responsabilitat de la Tresoreria el manteniment de les dades bancàries de tercers que es registrin a la base de dades de tercers de la comptabilitat.
8. El pressupost anual de l'Ajuntament inclourà l'import màxim que es transferirà a l'EPEL Fira del Teatre. L'ordenació de pagaments de l'Ajuntament amb aquesta finalitat es durà a terme segons les necessitats de tresoreria de l'EPEL Fira de Teatre.

## **2.4 Pagaments a justificar i bestretes de caixa fixa**

### **BASE 27. Pagaments a justificar**

1. Tenen el caràcter de «a justificar» les ordres de pagament els documents justificatius de les quals no es puguin acompanyar en el moment de la seva expedició (article 69.1 del RD 500/1990).
2. Conforme a l'article 190.2 paràgraf primer del TRLRHL, les bases d'execució del pressupost poden establir, previ informe d'intervenció, les normes que regulen l'expedició d'ordres de pagament a justificar amb càrrec als pressupostos de despeses determinant els criteris generals, els límits quantitatius i els conceptes pressupostaris als quals siguin aplicables, és a dir, la quantia, l'aplicació o aplicacions a les quals s'apliquen les despeses, així com el responsable que es designa com a habilitat dels fons lliurats.

3. Els perceptors de les ordres de pagament a justificar quedaran obligats a justificar l'aplicació de quantitats percebudes en el termini màxim de tres mesos i quedaran, també, subjectes al règim de responsabilitats que estableix la normativa vigent. La iniciació de l'expedient per a l'expedició de manament de pagament a justificar es realitzarà a petició raonada del servei corresponent, havent-se de consignar en la sol·licitud els següents extrems:

- Àrea de despesa
- Import
- Finalitat
- Aplicació pressupostària
- Responsable del servei que signa la proposta

4. Els comptes acreditatius del destí de fons s'han de rendir pels preceptors davant la intervenció, acompanyats de les factures o documents equivalents acreditatius dels pagaments.

En cap cas es poden expedir noves ordres de pagament a justificar, pels mateixos conceptes pressupostaris, a preceptors que tinguin encara en el seu poder fons pendents de justificació.

5. L'alcaldia és l'òrgan competent per a aprovar, mitjançant decret, el lliurament de les ordres de pagament a justificar, sense perjudici de les possibles delegacions. En el mateix decret es determinarà tant el límit quantitatiu, com l'aplicació o aplicacions pressupostàries contra les quals es poden efectuar els pagaments.

L'aprovació es podrà realitzar bé de forma individualitzada, o bé mitjançant la inclusió de l'ordre de pagament en un decret ordinari de reconeixement d'obligacions.

Els lliuraments expedits amb el caràcter de «a justificar», s'han d'estendre a favor de la persona física designada a l'efecte, quedant, per tant, la gestió i posterior rendiment de comptes justificatius a càrrec d'aquesta.

Una vegada aprovat i fiscalitzat l'expedient de despesa, la intervenció expedirà un document ADO contra l'aplicació pressupostària corresponent.

6. La intervenció municipal intervindrà el compte justificatiu dels fons lliurats, d'acord amb els extrems establerts en l'article 27 del RD 424/2017, de 28 d'abril, pel que es regula el règim jurídic del control intern en les entitats del Sector Públic Local. L'aprovació de la justificació correspon a l'alcaldia.

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

Aquest informe, juntament amb el compte, serà tramès a l'interessat perquè en un termini de 15 dies realitzi les al·legacions que estimi oportunes i, si

s'escau, esmeni les anomalies, deixant-ne constància en el compte. D'aquestes actuacions se'n donarà compte a l'alcaldia.

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

La intervenció, per si mateix o per mitjà de funcionaris que a l'efecte designen, pot realitzar en qualsevol moment les comprovacions que estimi oportunes.

### **BASE 28. Bestretes de caixa fixa**

1. Amb caràcter de bestretes de caixa fixa, es poden efectuar provisions de fons, a favor dels habilitats, per a atendre les atencions corrents de caràcter periòdic o repetitiu, tals com dietes, despeses de locomoció, material d'oficina no inventariable, conservació i altres de similars característiques, per a l'atenció immediata i l'aplicació posterior al pressupost de l'any en què es realitzin.

Amb caràcter general les bestretes de caixa fixa es podran utilitzar per atendre les despeses que s'apliquin als següents conceptes pressupostaris:

- Concepte 220: Material ordinari no inventariable (oficina i altres)
- Concepte 222: Comunicacions (pagament pàgina web)
- Concepte 230 – 231: Dietes i despeses de locomoció
- Subconcepte 22602: Despeses de publicitat
- Aplicació 4800071: Projecte SOS

Amb caràcter excepcional es podran autoritzar per decret d'alcaldia, o òrgan en qui delegui, altres despeses que únicament admetin com a forma de pagament la targeta de crèdit.

2. Els preceptors d'aquests fons quedaran obligats a justificar l'aplicació de les quantitats percebudes al llarg de l'exercici pressupostari en què es constituí la bestreta (article 190 del TRLRHL). En cap cas no es poden atendre amb càrrec als crèdits de bestreta de caixa fixa despeses individuals superiors a 1.000 euros.
3. L'import dels manaments de pagaments no pressupostaris que s'expedeixin s'abonarà per transferència als comptes corrents que els habilitats pagadors tindran oberts en una entitat bancària dins de l'agrupació «Ajuntament de Tàrraga - Bestretes de caixa fixa».

L'obertura del compte corrent a l'entitat bancària s'ha de fer per comunicació escrita de l'alcaldia, en la qual ha de constar la presa de raó de l'òrgan interventor. La disposició de fons del compte corrent obert s'ha

de fer sota la responsabilitat de l'habilitat i mitjançant els sistemes comuns admesos en l'àmbit bancari.

La provisió inicial de fons per a bestretes de caixa fixa s'ha de registrar com un moviment intern de tresoreria, des de la tresoreria operativa de l'entitat a la tresoreria restringida de pagaments.

4. El lliurament de fons en concepte de bestreta de caixa fixa s'ha de fer sempre en el compte corrent obert amb aquesta finalitat, tant en el moment de la constitució com en les reposicions que es facin posteriorment. Mentre no es cancel·li, la justificació de despeses amb càrrec als fons lliurats ha de comportar la reposició de fons, una vegada intervinguda i comptabilitzada la despesa corresponent. Per efectuar reposició de fons, haurà d'estar justificat el lliurament anterior.
5. En tot cas s'haurà de fer, com a mínim, una justificació de fons quinze dies abans de l'acabament de l'exercici. Per la seva justificació, l'habilitat haurà de presentar les factures, que podran ser en suport paper o electrònic, i altres documents originals que justifiquin l'aplicació dels fons, degudament relacionats, juntament amb el document acreditatiu del cobrament del tercer ("rebut" o document mercantil equiparable, que podrà ser en suport paper o per mitjans electrònics, informàtics o telemàtics, sempre que es compleixin els requisits i garanties que s'estableixi per cada tipus d'operació, document i/o procediment).
6. Els habilitats pagadors duran una comptabilitat auxiliar de totes les operacions que realitzin, relatives a bestretes de caixa fixa percebudes, la finalitat de la qual és la de controlar la situació que en cada moment presentin les ordres de pagament lliurades per aquest concepte.

Són funcions dels habilitats pagadors:

- a. Comptabilitzar les operacions de pagament realitzades.
  - b. Efectuar els pagaments.
  - c. Verificar que els comprovants facilitats per a la justificació de les despeses siguin documents autèntics, originals i compleixin tots els requisits necessaris.
  - d. Identificar la personalitat dels perceptors mitjançant la documentació procedent en cada cas.
  - e. Custodiar els fons que se li haguessin confiat.
  - f. Rendir els comptes.
7. Els pagaments que el caixer realitzi als creditors finals s'han de registrar quan es produeixin o quan ho determini l'entitat local, però sempre abans de l'elaboració del compte justificatiu corresponent.

A 31 de desembre han d'estar registrats tots els pagaments realitzats.

8. Amb caràcter general, l'aprovació del compte justificatiu comporta la imputació econòmica i pressupostària de les despeses que s'inclouen i la reposició dels fons al caixer.

9. Les despeses ocasionades pel manteniment del compte corrent s'han de carregar contra el crèdit que mantingui aquest compte.
10. Els saldos dels comptes corrents oberts en concepte de bestretes de caixa fixa s'inclouran en l'estat de tresoreria, en l'estat de situació d'existències a tresoreria, i en l'acta d'arqueig de fons.
11. Per a la cancel·lació de la bestreta de caixa fixa el perceptor haurà de reintegrar els fons i presentar la corresponent justificació.
12. El control i regulació de les bestretes de caixa fixa es farà segons les normes fixades per la intervenció.
13. Tramitació de l'expedient:  
La iniciació de l'expedient per a l'expedició de la bestreta d caix fixa es realitzarà a petició raonada del servei corresponent, havent-se de consignar en la sol·licitud els següents extrems:
  - Àrea de despesa
  - Import
  - Finalitat
  - Aplicació pressupostària
  - Responsable del servei que signa la proposta

L'alcaldia de l'Ajuntament és l'òrgan competent per a aprovar, mitjançant decret, previ informe d'intervenció de fiscalització d'acord amb el que estableix el RD 424/2017, el lliurament de les ordres de pagament en concepte de «bestretes de caixa fixa», sempre que no se sobrepassi els 2.000 euros en cadascun dels conceptes pressupostaris per la qual es constitueix, sense tenir en compte el nombre de conceptes i la quantia global de la bestreta de la qual se'n disposi. Si se sobrepassa aquest import, és competència del Ple de la corporació, previ informe de fiscalització d'intervenció. En l'acord es farà constar en tot cas, l'aplicació o aplicacions pressupostàries, així com la persona habilitada a l'efecte.

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

El responsable del servei que ha instat l'aprovació de la bestreta de caixa fixa o la seva reposició, és el responsable de sol·licitar la corresponent factura, un cop s'hagi executat l'adquisició del bé o bé la prestació del servei amb conformitat. La conformitat de la factura per part del tècnic responsable acreditarà la correcta prestació del servei.

El responsable del servei presentarà el compte justificatiu a la intervenció municipal, al que s'hauran d'adjuntar les corresponents factures, degudament conformades.

El compte justificatiu se sotmetrà a informe d'intervenció, en els termes que s'estableixen en el RD 424/2017, i serà aprovat per l'alcaldia, o òrgan a qui delegui. Un cop aprovat el compte justificatiu es podrà tramitar, si s'escau, la corresponent reposició de fons.

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

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

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

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

14. La tresoreria municipal disposarà d'una targeta bancària de prepagament. Els càrrecs a aquesta targeta tindran amb caràcter general la consideració de bestreta de caixa fixa per la qual cosa es regiran segons el funcionament previst en aquesta base. En cas que es conegui l'import cert de la despesa i el creditor de la mateixa el funcionament es podrà regir segons el previst a la base 27 de pagaments a justificar.

## 2.5 Gestió del Personal

### **BASE 29. Gestió de la despesa en matèria de personal**

La relació de llocs de treball (RLT) fixa les retribucions bàsiques i complementàries del personal de la Corporació. Anualment juntament amb l'aprovació del pressupost es comptabilitzarà un document AD per l'import anual de les remuneracions del personal.

El nomenament de funcionaris, la contractació de personal laboral o les liquidacions d'endarreriments originen la tramitació de successius documents AD pel mateix import que aquell que es preveu satisfer en el temps que resti d'exercici.

Pel que fa a les quotes de la Seguretat Social, en iniciar-se l'exercici s'ha de tramitar el document AD pel mateix import que el de les cotitzacions previstes. Les possibles variacions originen documents complementaris a aquell.



En relació a la resta de despeses del capítol 1 s'ha de tramitar el corresponent document AD si són obligatòries i conegudes a principis d'any.

Les despeses variables, d'acord amb les activitats que faci la corporació o de les circumstàncies personals dels perceptors, s'han de gestionar amb les normes generals que recullen aquestes bases.

Malgrat tot i per agilitzar el procés, es poden agrupar les fases de la despesa.

Les nòmines mensuals fan la funció de document O, el qual s'ha de trametre a l'alcaldia per la seva aprovació i per tal que n'ordeni el pagament, sense perjudici de les possibles delegacions.

#### Autorització de cursos de formació i perfeccionament al personal de la Corporació i als membres de la Corporació.

1. Els treballadors municipals tindran el dret i l'obligació d'assistir als cursos de formació o perfeccionament quan ho sol·liciti l'interessat i sigui autoritzat pel cap del servei o la regidoria delegada o per l'alcaldia, o quan el cap del servei o la regidoria delegada o l'alcaldia considerin la conveniència que el treballador assisteix al curs.

Hi haurà dos procediments a seguir, si el curs comporta una despesa (matrícula/inscripció, desplaçaments i/o dietes) i si no comporta cap despesa.

- a. Si el curs comporta despeses es farà el següent procediment:

El cap del servei haurà de fer un informe proposta per la sol·licitud d'assistència al curs i haurà de ser aprovada per part de l'alcaldia o òrgan en qui delegui. Un cop aprovada la sol·licitud d'assistència al curs, s'haurà de tramitar per part del treballador a través de l'eina que es faciliti des del departament de recursos humans de l'Ajuntament.

En cas que el curs de formació o perfeccionament comporti una despesa d'inscripció o matrícula, s'haurà d'especificar a l'informe proposta del cap del servei i haurà de ser aprovada per part de l'alcaldia o òrgan en qui delegui. La inscripció i/o matrícula s'haurà d'acreditar mitjançant la factura corresponent i es tramitarà segons les Bases 19 i 20, i les despeses en concepte de desplaçaments i dietes es tramitaran segons el que estableix la Base 34.

- b. Si el curs no comporta cap despesa es farà el següent procediment:

El treballador sol·licitarà el permís d'assistència al curs de formació per l'eina que es faciliti des del departament de recursos humans de l'Ajuntament i s'autoritzarà per part del seu cap del servei i el regidor de l'àrea.

#### **BASE 30. Retribucions complementàries no fixes i treballs extraordinaris**

El Ple de la corporació aprovarà l'import màxim anual en concepte de productivitat per cadascun dels treballadors municipals (personal funcionari i laboral), així com els criteris objectius per la seva percepció.

Correspon a l'alcaldia la distribució d'aquesta quantitat i la seva assignació individual, d'acord amb els criteris que hagi establert el Ple.

La Corporació disposa d'un reglament de productivitat aplicable únicament al personal del cos de la policia local. La resta de personal en el moment de l'elaboració d'aquestes bases, no disposa d'un reglament de productivitat que estableix les circumstàncies objectives relacionades amb el lloc de treball, i els objectius assignats, a l'efecte de dur a terme una valoració de l'import a abonar en aquest concepte.

S'aprovarà per decret de l'alcaldia o per la Junta de Govern Local, en cas d'haver-se efectuat delegació, l'import del complement de productivitat a incloure en la nòmina mensual, prèvia diligència de secretaria de la corporació que acrediti la realització dels serveis prestats en aquest concepte.

Les hores extres, les gratificacions i els treballs extraordinaris seran autoritzats per l'alcaldia o regidor delegat, previ informe del cap de servei o tècnic responsable de la unitat administrativa gestora de la despesa. Aquestes despeses seran aprovades per l'alcaldia o òrgan amb qui delegui.

### **BASE 31. Pagaments de les nòmines de personal**

El pagament de la nòmina s'acreditarà amb el justificant de les transferències bancàries. S'ha de detallar els descomptes en concepte d'IRPF, quotes de la Seguretat Social, bestretes de sous i altres similars per a la posterior formalització reglamentària.

Els pagaments de les nòmines s'efectuaran per transferència als comptes bancaris indicats pels treballadors per escrit.

### **BASE 32. Incorporacions de personal**

La incorporació de nou personal, sigui en règim de funcionari o laboral, s'ha d'ajustar a la normativa vigent en matèria de funció pública i a les normes establertes en la Llei 11/2020, de 30 de desembre, de Pressupostos Generals de l'Estat per l'any 2021.

### **BASE 33. Règim de dedicació i retribucions dels càrrecs electes i indemnitzacions per assistències a les sessions dels òrgans col·legiats i retribucions dels portaveus de les juntes de veïns i dels pobles agregats**

1. Els membres de la corporació Local en règim de dedicació exclusiva o parcial, percebran retribucions i seran donats d'alta a la Seguretat Social,

d'acord amb el que estableix l'article 75 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.

2. S'estableix el següent règim de dedicacions i retribucions dels membres de la Corporació, que desenvolupen els seus càrrecs amb dedicació exclusiva o parcial per realitzar funcions de presidència, vicepresidència, ostentar delegacions o desenvolupar responsabilitats que així ho requereixin:

La retribució que s'estableix és de 21,75 €/hora per l'alcaldia, i de 15,45 €/hora per la resta de membres de la Corporació, consegüentment les retribucions dels regidors amb dedicació exclusiva o parcial, serà la següent:

Regidors	Regidories	Dedicació (hrs/set)	% jornada	Retribució (euros bruts anuals)	12 pagues
Il.lma. Maria Alba Pijuan Vallverdú	Alcaldessa	37,50	100,00%	49.651,17 €	4.137,60 €
Sr. Daniel Esqué Vidal	<u>1r Tinent d'alcaldia</u>	15,00	40,00%	14.107,78 €	1.175,65 €
	Regidoria de Finances i Transparència				
Sra. Ivonne Pont Valera	<u>2n Tinent d'alcaldia</u>	30,00	80,00%	28.215,56 €	2.351,30 €
	Regidoria d'Urbanisme, Patrimoni, Memòria Històrica i Turisme				
Sr. Silveri Caro Cabrera	<u>3r Tinent d'alcaldia</u>	15,00	40,00%	14.107,78 €	1.175,65 €
	Regidoria d'Esports				
Sr. Carlos Vílchez Ribera	<u>4rt Tinent d'alcaldia</u>	28,12	75,00%	26.451,15 €	2.204,26 €
	Regidoria de Cultura, Participació i Pobles				
Sr. Xavier Rossell-Aparicio	<u>5è Tinent d'alcaldia</u>	30,00	80,00%	28.215,56 €	2.351,30 €
	Regidoria de Ciutadania, Educació i Treball.				

Regidors	Regidories	Dedicació (hrs/set)	% jornada	Retribució (euros bruts anuals)	12 pagues
Sra. Teresa Sala Izuriaga	Regidoria de Serveis Municipals, Mobilitat i Medi Ambient	26,25	70,00%	24.688,62 €	2.057,39 €
Sra. Assumpta Pijuan Tarragó	Regidoria d'Acció Social associativa Iguaitat i Salut.	26,25	70,00%	24.688,62 €	2.057,39 €
Sra. Núria Robert Ferrer	Regidoria de Governació, Seguretat i Promoció Econòmica	15,00	40,00%	14.107,78 €	1.175,65 €
Sra. Noèlia Soto González	Regidoria Acció Social d'Intervenció i Habitatge.	9,75	26,00€	9.170,06	764,17

Els membres de la Corporació amb dedicació exclusiva o parcial estaran subjectes al règim d'incompatibilitats establert en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques.

Als efectes de fixació mensual de les retribucions de cada regidor hom considerarà que cada mes té 4,34821429 setmanes, amb independència del nombre real de dies del mes.

En tot cas només es percebran les retribucions corresponent a una àrea. Aquesta retribució bruta anual es percebrà prorratejada en 12 pagues mensuals.

Els membres corporatius que tinguin dedicació exclusiva o parcial, no poden percebre assistències per la concurrència efectiva a les sessions dels òrgans col·legiats de la Corporació, ni quan es tracti d'òrgans rectors d'organismes dependents de la Corporació Local que tinguin personalitat jurídica independent, ni d'entitats públiques empresarials locals, ni d'òrgans rectors de consells d'administració d'empreses amb capital o control municipal.

3. Els membres de la corporació que no tenen dedicació exclusiva ni dedicació parcial percebran assistències per la concurrència efectiva a les sessions dels òrgans col·legiats de la corporació en la quantia assenyalada a continuació:

- 111 euros per cadascuna de les sessions del Ple
- 44 euros per cadascuna de les sessions de la Junta de Govern
- 44 euros per cadascuna de les comissions informatives permanents i especials.

Així mateix els membres de la corporació que no tenen dedicació exclusiva ni dedicació parcial percebran assistències per la concurrència efectiva a les sessions del consell d'administració de l'entitat pública empresarial local:

- 44 euros per cadascun dels consells d'administració.

A aquestes assignacions s'aplicaran les retencions establertes a compte de l'impost sobre la renda de les persones físiques.

4. Retribucions dels portaveus de les juntes de veïns, dels pobles agregats, amb el següent redactat:

Les percepcions assignades als portaveus de les juntes de veïns dels nuclis agregats es fixen, en un import fixe anual, a tant alçat, en concepte d'indemnització per les despeses del desenvolupament dels seus càrrecs:

- a) Els portaveus de les juntes de veïns dels pobles de Claravalls, Altet, Santa Maria de Montmagastrell i la Figuerosa percebran una retribució bruta anual de 3.763,80 euros.
- b) El portaveu de la junta de veïns del nucli de Riudovelles, percebrà una retribució bruta anual de 4.406,40 euros.

Els imports anteriors es faran efectius mitjançant pagaments mensuals. Totes les assignacions anteriors tindran les retencions legalment establertes a compte de l'impost sobre la renda de les persones físiques.

#### **BASE 34. Dietes i despeses de transport dels treballadors municipals i membres de la corporació en l'exercici del seu càrrec**

1. Els funcionaris i personal de l'Ajuntament que assisteixi com a secretari o secretària a les sessions dels òrgans col·legiats (Ple, Junta de Govern, comissions informatives, consells sectorials, etc.) o com a tècnic del servei fora de la seva jornada de treball percebrà una gratificació de 26,14 euros per sessió que s'inclourà en la seva nòmina com a retribució complementària. Quan es realitzi una sessió continua de diverses convocatòries, la retribució complementària correspondrà únicament com si fos una sola. Aquestes retribucions complementàries seran aprovades per l'òrgan competent. L'acord d'aprovació comportarà la comptabilització de les fases AD de la despesa.

2. Les despeses generades pels treballadors municipals de la corporació amb motiu de desplaçaments, pel desenvolupament del seu càrrec, o bé per l'assistència a cursos de formació i perfeccionament, fora del municipi, s'aprovaran per l'alcaldia o òrgan en qui delegui, prèvia presentació de les factures i altres documents acreditatius de la despesa. Amb aquest acord s'aprovaran les fases AD de la despesa. L'import que s'abonarà en aquests conceptes serà l'import justificat, amb els límits establerts en el Text refós del pacte conveni per al personal de l'Ajuntament de Tàrraga.
3. Les despeses generades pels membres de la corporació amb motiu de desplaçaments, pel desenvolupament del seu càrrec, fora del municipi, s'aprovaran per l'alcaldia o òrgan en qui delegui, prèvia presentació de les factures i altres documents acreditatius de la despesa. Amb aquest acord s'aprovaran les fases AD de la despesa. L'import que s'abonarà en aquests conceptes serà l'import justificat, amb els límits que s'estableixin en cada cas pels treballadors municipals d'acord amb l'apartat anterior.
4. En el supòsit d'utilització de taxis o vehicles de lloguer, a banda de l'expressa autorització per òrgan competent, l'import indemnitzatori serà el realment gastat i documentalment justificat. Seran d'utilització aquests medis de transport alternatius quan els mitjans públics regulars de transport resultin clarament inadequats, fet que s'haurà de fer constar en la sol·licitud d'autorització.
5. Els peatges i les despeses d'estacionament i custòdia en zones blaves o pàrquings, seran igualment aprovats per l'alcaldia o òrgan en qui delegui, prèvia aportació dels documents justificatius. Aquest acord comportarà l'aprovació de les fases AD de la despesa.
6. Les despeses de manteniment per raó de servei, o derivats de l'assistència a cursos de formació i perfeccionament, seran també aprovats per l'alcaldia òrgan en qui delegui, a raó de la despesa justificada, amb els imports que en cada moment s'estableixin en el Text refós del pacte conveni per al personal de l'Ajuntament de Tàrraga. Aquest acord comportarà l'aprovació de les fases AD de la despesa.
7. En cap cas, excepte en l'establert en el punt 9. següent, no s'abonaran als treballadors ni als membres de la Corporació altres despeses de manteniment que les incloses en el punt 10. següent, com per exemple, esmorzars, aperitius, cafès, berenars, copes, begudes alcohòliques, qualsevol altre similar o derivat personals.
8. El pagament de les indemnitzacions per raó de servei es farà conjuntament amb la nòmina. A la nòmina de cada mes s'incorporaran aquelles despeses que prèviament hagin estat aprovades pels responsables de validació, i justificades abans del dia 15 de cada mes, restant per la nòmina del mes següent les que s'aprovin amb posterioritat a la data indicada, llevat de les despeses corresponents al mes de desembre que s'hauran d'aprovar per part de l'òrgan competent dins els terminis que es regulin per part de l'òrgan interventor, a l'efecte de poder incloure-les dins la nòmina de desembre.

9. La justificació de les indemnitzacions s'ha de presentar en el model normalitzat, que està a disposició de tots els treballadors i membres de la corporació a la intranet municipal, on constarà la signatura de l'interessat, el cap del centre gestor, i el regidor de l'àrea. També hi haurà de constar pels casos en que s'acrediti dietes de dinar i/o sopar l'hora d'inici i l'hora de finalització de la comissió (reunió, curs, acte, etc).
10. En cas de les despeses de manutenció que suposin despeses de representació i es presenti document acreditatiu del pagament de la despesa on hi figuri la de dos o més persones caldrà incloure la identificació dels participants i el motiu de la despesa de representació.
11. Criteris per l'acreditació i càlcul de dietes de manutenció (dinar i/o sopar):  
 -Les comissions de servei indemnitzables han de tenir una durada mínima de 5 hores. Es té dret a percebre dietes de manutenció i allotjament en els casos següents:
- a) Comissions duració igual o inferior a 1 dia natural. En general no percebran indemnitzacions per despeses d'allotjament ni de manutenció, excepte quan, tenint la comissió una duració mínima de 5 hores, aquesta s'iniciï abans de les 14.00 hores i finalitzi després de les 16.00 hores, supòsit en que es percebrà l'import justificat amb el document original acreditatiu del pagament amb el màxim del 50% de l'import de la dieta per manutenció.
- b) En els casos excepcionals, en que l'hora de tornada de la comissió de servei sigui posterior a les 22.00 hores, i per aquest motiu obligui a realitzar el sopar fora de la residència habitual, s'abonarà l'import justificat amb el document original acreditatiu del pagament amb el màxim del 50% de l'import de la dieta per manutenció.
12. Distàncies que es consideraran entre poblacions per al pagament del quilometratge (la resta de poblacions s'indicaran els quilòmetres a la justificació):

<u>Municipi</u>	<u>Km (anar i tornar)</u>
Lleida	90
Barcelona	220
Cervera	26
Balaguer	70
El Talladell	6
Claravalls	14
Altet	10
Riudovelles	20

Sta Maria de Montmagastrell	de 20
--------------------------------	----------

### **BASE 35. Dotacions econòmiques assignades als grups polítics municipals**

A l'efecte de poder assignar dotacions als grups municipals resulta necessari que disposin de número de identificació fiscal als efectes de contractació de comptes corrents per la percepció de fons, així com per la resta d'aspectes relatius a la facturació al seu càrrec, atès que aquestes entitats tenen la consideració de les referides en l'article 35.4 de la LGT, que malgrat no disposin de personalitat jurídica, constitueixen una unitat econòmica o un patrimoni separat susceptibles d'imposició (la necessitat de disposar de NIF s'estableix també per part de la Direcció General de Tributs).

El règim d'assignacions als grups polítics de l'Ajuntament estaran subjectes a les limitacions i controls que estableix la Llei orgànica 8/2007, de 4 de juliol, sobre finançament dels partits polítics i l'article 73.3 de la Llei 7/1985, i és com segueix:

- a) Per cada grup municipal: 78,86 euros/mes
- b) Per cada regidor adscrit al grup: 43,29 euros/mes/ regidor.

Condicionada a l'assistència dels seus membres a més del 50% de les sessions on tinguin representació.

L'Ajuntament ingressarà les anteriors assignacions en un compte corrent específic del qual en serà titular el corresponent grup municipal.

Els grups polítics han de portar una comptabilitat específica d'aquesta assignació, que posaran a disposició del Ple de la corporació, sempre que aquest ho demani.

Les aportacions es faran efectives a parts iguals amb periodicitat mensual i la seva justificació es farà anualment al mes de gener referit a l'exercici anterior, llevat l'any de renovació de la corporació que es justificaran durant el mes de juliol.

Per la seva justificació caldrà acreditar la destinació de l'import percebut per les despeses de funcionament del grup. La documentació presentada estarà a disposició del Ple de la corporació.

D'acord amb l'article 73.3 de la LRBRL, la dotació econòmica als grups polítics:

- 1) No es pot destinar al pagament de remuneracions de personal de qualsevol tipus al servei de la corporació.
- 2) No poden destinar-se a l'adquisició de béns que puguin constituir actius fixos de caràcter patrimonial.

Les assignacions als grups polítics han de tenir com a finalitat atendre despeses de funcionament del grup municipal, amb les limitacions establertes per la Llei. En aquest sentit, les aportacions als grups municipals, no poden servir tampoc per a finançar als partits polítics, ni per finançar fundacions ni altres entitats vinculades al partit polític, sotmeses al règim de fiscalització i control dels partits polítics. En cas que el grup municipal transfereixi les aportacions totalment o en part al partit polític, per aplicació de l'article 2. u. e. de la LOFPP, cal que



aquestes aportacions tinguin caràcter retributiu, és a dir que el finançament es correspongui amb la prestació d'un servei concret i determinat, a favor del grup municipal per part del partit polític receptor dels fons. En aquest sentit, cal tenir en compte que a partir de l'1 de gener de 2019, i arrel de la modificació introduïda mitjançant el RD 1512/2018, de 28 de desembre pel que es modifica el Reglament pel que es regulen les obligacions de facturació (RD 1619/2019, de 30 de novembre), s'inclou l'obligació de facturació dels partits polítics, en qualsevol supòsit, inclús per les operacions exemptes compreses en l'article 20. U. 28 de la Llei 37/1992, reguladora de l'impost sobre el valor afegit.

Es consideraran en general, despeses subvencionables les següents:

- a) Despeses d'arrendament del local o despatx dels regidors.
- b) Despeses de material d'oficina, telefonia, etc.
- c) Despeses per inserció de publicitat del Grup Polític.
- d) Despeses d'edició de butlletins informatius del Grup, incloses les despeses de distribució.
- e) Despeses per serveis d'assistència jurídica a favor del Grup.
- f) Despeses de subscripció a revistes especialitzades o bases de dades.
- g) Despeses vinculades a actes celebrats pel Grup, reunions amb associacions, entitats, o celebració de conferències.
- h) Despeses vinculades a l'assistència per part dels regidors del Grup a cursos de formació, jornades o sessions de perfeccionament.
- i) Amb caràcter general es consideraran despeses subvencionables les que s'inclourien dins els capítols 2 o 3 de l'Ordre EHA/3565/2008, de 3 de desembre, per la que s'aprova l'estructura dels pressupostos de les entitats locals.

Les despeses que s'admeten en concepte de desplaçaments per interès del grup, són:

- a) Despeses de desplaçaments dels components del grup polític en motiu de reunions o actes d'interès per al funcionament del respectiu grup municipal en l'exercici de la seva actuació corporativa, o per assistir a jornades de formació, fora del municipi de Tàrraga, que inclouen:
  1. Quilometratge a 0,19 € per quilòmetre.
  2. Tiquets d'aparcament.
  3. Bitllets de transport públic.
  4. Factures de taxi.

Els grups municipals presentaran el compte justificatiu de les dotacions percebudes, d'acord amb el model establert per l'òrgan inventor. A aquest compte justificatiu caldrà adjuntar-hi factures o documents justificatius corresponents.

El compte justificatiu serà intervingut per la intervenció municipal d'acord amb els extrems bàsics i addicionals que s'aprovin per part del Ple de la Corporació dins de la fiscalització i intervenció limitada prèvia.

Consideracions en relació a la fiscalització limitada prèvia del compte justificatiu dels grups municipals:

- El grup municipal haurà d'acreditar que existeix una efectiva i directa relació de les despeses justificades amb el desenvolupament de l'activitat ordinària del grup. Aquest extrem s'acreditarà mitjançant declaració responsable del representant del grup municipal. Caldrà que la despesa s'inclogui dins els capítols 2 o 3 de l'Ordre EHA/3565/2008.
- En relació a les despeses de restaurants, caldrà aportar una memòria explicativa en la que es posi de manifest que la despesa de restaurant ha tingut lloc com a conseqüència d'una actuació amb relació directa amb l'activitat del grup municipal: caldrà especificar quina activitat s'ha dut a terme (reunió, conferència o altres), el lloc de celebració i la identificació dels participants en la mateixa.
- En relació a les despeses de quilometratge, caldrà adjuntar el document justificatiu del desplaçament (activitat formativa, reunió, etc.), amb relació directa amb l'activitat del grup.
- Les despeses d'aparcament, es justificaran aportant el corresponent tiquet.
- En cas presentar despeses de desplaçaments amb transport públic caldrà presentar el document justificatiu del mateix (bitllet utilitzat, factura de taxi, etc).

Segons l'art. 15 de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern amb relació a les dotacions econòmiques als grups municipals, s'hauran de publicar les dades establertes en el Criteri 1/2018, sobre l'obligatorietat de la publicitat activa de les subvencions als grups polítics de la Comissió de garantia del dret d'accés a la informació pública, al portal de transparència de l'Ajuntament.

### **3. GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA DELS INGRESSOS**

#### **3.1. GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA DELS INGRESSOS**

##### **BASE 36. La tresoreria municipal**

1. Constitueix la tresoreria municipal el conjunt de recursos financers, ja siguin diners, valors o crèdits de l'Ajuntament, tant per operacions pressupostàries com no pressupostàries.
2. La tresoreria municipal es regirà pel principi de caixa única i pel que s'ha establert en els articles 194 a 199 del TRLRHL i en allò que li sigui d'aplicació, per les normes del títol V de la LGP.
3. Les funcions de la tresoreria seran les determinades en l'article 5 del Reial Decret 128/2018, de 16 de març, pel que s'aprova el règim jurídic dels funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional.
4. La gestió dels fons garantirà, en tot cas, l'obtenció de la màxima rendibilitat, assegurant sempre la immediata liquiditat per al compliment de les obligacions en els seus respectius venciments temporals.

5. Es poden concertar els serveis financers amb entitats de crèdit i estalvi, conforme a l'article 197 del TRLRHL, 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
4. Existències en metàl·lic: els diners en metàl·lic s'han de dipositar a la caixa de la corporació.

### **BASE 37. Gestió dels ingressos**

1. La gestió dels pressupostos d'ingressos de l'Ajuntament podrà realitzar-se en les següents fases:
  - a. Compromís d'ingrés
  - b. Reconeixement del dret
  - c. Extinció del dret per anul·lació, per realització del cobrament o per compensació
  - d. Devolució d'ingressos
2. El compromís d'ingrés és el compromís pel qual qualsevol persona, entitat, etc., s'obliga amb l'Ajuntament a finançar totalment o parcialment una despesa determinada.
3. El reconeixement de drets es defineix com l'acte pel qual es declaren líquids i exigibles uns drets de cobrament a favor de l'entitat local.
4. S'extingirà el dret a cobrament quan, en virtut d'acords administratius, procedeixi cancel·lar totalment o parcialment un dret ja reconegut com a conseqüència de:
  - a) Anul·lació de liquidacions
  - b) Insolvències o altres causes
5. El dret de cobrament també s'extingirà quan es realitzi l'ingrés o per compensació amb els pagaments existents a l'Ajuntament a favor del deutor, tot això a proposta de la tresoreria i seguint la normativa vigent.
6. Quant a la devolució d'ingressos aquests tindran per finalitat el reemborsament als interessats de les quantitats ingressades indegudament o per excés.

### **BASE 38. Reconeixement de drets**

1. Procedirà el reconeixement de drets tan aviat com es conegui l'existència de l'acte o fet de naturalesa jurídica o econòmica generador del dret a favor de l'Ajuntament, sigui quin sigui el seu origen.

2. Quan es tracti de subvencions o transferències a rebre d'altres administracions, entitats o particulars, afectades a la realització de determinades despeses, s'ha de comptabilitzar:
  - a) El compromís d'aportació, que necessàriament s'ha de registrar si ha de produir una generació de crèdit, una vegada que se'n tingui coneixement fefaent.
  - b) El reconeixement del dret quan es produeixi el cobrament o quan es conegui, de forma certa i per un import exacte, que l'ens atorgant ha dictat l'acte de reconeixement de la correlativa obligació.
3. En els préstecs i emprèstits es registrarà el compromís d'ingrés quan es formalitzi l'operació i a mesura que es reconeguin les obligacions que es financin amb els fons esmentats, es comptabilitzarà el reconeixement de drets i es trametrà a la tresoreria per a la seva disposició.
4. En els ingressos derivats de la participació en tributs de l'Estat es reconeixerà el dret corresponent a cada lliurament a compte quan tingui lloc el cobrament.
5. La gestió i recaptació de les taxes i preus públics es regiran per les ordenances aprovades a l'efecte.

### **BASE 39. Gestió de cobraments**

1. Els ingressos, mentre no es conegui la seva aplicació pressupostària, es comptabilitzaran com a ingressos pendents d'aplicació, integrant-se des del moment que es produeixen en la caixa única.

La resta d'ingressos es formalitzaran mitjançant manament d'ingrés, aplicats al concepte pressupostari corresponent i expedit en el moment en què es tingui coneixement del seu cobrament.

2. Els deutes meritiran els interessos de demora que legalment corresponguin.
3. En matèria d'anul·lació, suspensió, ajornament i fraccionament de pagaments serà d'aplicació la normativa continguda en el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, la Llei general tributària, el Reglament general de recaptació, la Llei general pressupostària i les disposicions que desenvolupin aquestes normes.

### **BASE 40. Pla de disposició de fons i pressupost monetari i de tresoreria**

1. Correspon a la tresoreria elaborar el Pla de disposició de fons, que serà aprovat per l'alcaldia.
2. El Pla de disposició de fons ha d'ordenar i preveure, de manera precisa però flexible els criteris d'ordenació de pagaments, establint un procediment reglat que eviti arbitrietats.

La Llei Orgànica 4/2012, de 28 de setembre, afegeix la disposició addicional quarta a la LOEPSF que diu que *"les Administracions públiques hauran de disposar d'un pla de tresoreria que posi de manifest la seva capacitat per fer front als venciments dels deutes financers amb especial previsió dels pagaments dels interessos i capital del deute públic."* Per acord de Ple de la corporació de data 27 de setembre de 2018 es va aprovar el pla de tresoreria de l'Ajuntament per les anualitats 2018 i 2019.

Cal tenir en compte també, que l'article 14 de la LOEPSF, estableix la prioritats absoluta del pagament del deute públic: *"El pagament dels interessos i el capital del deute públic de les Administracions Públiques, tindrà prioritats absoluta davant de qualsevol altra despesa"*.

L'article 187 del TRLRHL contempla, amb caràcter obligatori, el Pla de disposició de fons, indicant que l'expedició de les ordres de pagament s'acomodaran al Pla de disposició de fons que s'estableixi per alcaldia que, en tot cas, haurà de recollir la prioritats de les despeses de personal i de les obligacions contretes en exercicis anteriors.

L'article 65.2 del RD 500/1990, afegeix que el Pla de disposició de fons considerarà aquells factors que facilitin una eficient i eficaç gestió de la tresoreria de l'entitat.

En els articles 106 i 107 de la LGP, d'aplicació a les entitats locals, en funció de la seva remissió continguda a l'article 194.3 del TRLRHL regula en el primer cas l'existència, amb caràcter obligatori, d'un pressupost monetari l'antecedent del qual és el Pla de disposició de fons anual al qual s'haurà d'acomodar l'expedició de les ordres de pagament i que té per objecte aconseguir una adequada distribució temporal dels pagaments i una correcta estimació de la necessitat d'endeutament i, per altra banda, els criteris de l'ordenació del pagament, indicant que les ordres de pagament s'ajustaran al pressupost monetari i que en la seva expedició s'aplicaran criteris objectius tals com la data de recepció, l'import de l'operació, l'aplicació pressupostària i la forma de pagament, entre altres.

L'article 74.2 de la LRBRL obliga a despatxar els expedients per rigorós ordre d'incoació, que en matèria d'ordenació de pagament, és el de producció de la fase de "reconeixement de l'obligació". No obstant això, per les factures, certificacions i documents equivalents que tenen el seu origen en operacions comercials subjectes, per tant, als terminis de pagament que fixa la Llei de morositat, la seva antiguitat serà la que resulti d'aplicar els criteris que fixa la mateixa Llei de Morositat.

Així doncs, el pla de disposició de fons és un instrument necessari per a la gestió de la tresoreria i constitueix una eina eficaç per a regular la liquiditat del sistema financer local.

3. El pressupost monetari i de tresoreria s'adjuntarà com a document annex al Pla de disposició de fons. Aquest document partirà d'un horitzó temporal anual, estructurat en mesos, i s'ajusta al pla de disposició de fons.

4. En tant que l'Ajuntament no disposi d'un Pla de disposició de fons, s'estableix la següent prelación de pagaments:
- Nivell 1: Interessos i capital dels deutes previstos en els pressupostos.
  - Nivell 2: Pagament de les retribucions als empleats públics, incloent-hi les ajudes socials, així com les retencions, tributàries o de qualsevol classe, practicades en nòmina i el pagament de les aportacions de l'entitat als règims de la Seguretat Social, incloent-hi les bestretes de sou al personal de la corporació.
  - Nivell 3: Pagament de les liquidacions de l'impost sobre el valor afegit i de les retencions de l'Impost sobre la renda de les persones físiques que han estat objecte de retenció a tercers, excepte si hi ha hagut ajornament en l'obligació del pagament obtingut en la forma establerta reglamentàriament.
  - Nivell 4: Pagaments relatius a devolucions de garanties o dipòsits constituïts en metàl·lic, així com la devolució dels ingressos indeguts o derivats de la normativa pròpia de cada tribut.
  - Nivell 5: Pagaments derivats d'obligacions pressupostàries concretes en exercicis anteriors, com a contraprestació en les operacions comercials realitzades entre empreses i l'Administració, de conformitat amb allò que disposa en la LCSP incloent-hi també els pagaments originats per l'execució de sentències judicials fermes. En el cas de manca de liquiditat per fer-les efectives totes, es prioritza el pagament d'aquelles obligacions el retard en el pagament de les quals generin majors interessos de demora per la corporació i sempre que no se superi el termini de 3 mesos que la llei fixa per a l'execució de la sentència.
  - Nivell 6: Pagament de les obligacions concretes en l'exercici corrent com a contraprestació en les operacions comercials realitzades entre empreses i l'Administració, de conformitat amb allò que disposa en la LCSP, existint absoluta prioritat respecte d'aquelles obligacions que, malgrat haver-se reconegut amb càrrec al pressupost corrent, deriven de prestacions de serveis, adquisició de béns o realització d'obres d'exercicis anteriors, o bé derivin de contractes que assegurin el risc.
  - Nivell 7: Pagaments de transferències i subvencions que la corporació local concedeix pel foment i la consecució d'interessos de caràcter general a favor d'altres Ens.
  - Nivell 8: Resta d'obligacions pendents: per tota la resta de pagaments, s'aplicarà l'ordre d'antiguitat de les obligacions.

#### **4. RÈGIM GENERAL DE LES SUBVENCIONS**

##### **BASE 41. Règim general**

L'Ajuntament de Tàrraga pot atorgar subvencions, ajuts i beques a entitats públiques i privades, així com a particulars, les activitats dels quals supleixin o complementin els serveis atribuïts a la corporació i siguin d'interès per al municipi.

El seu atorgament s'ha d'ajustar al que preveu la següent normativa:

- Els articles 118 a 129 del Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals (en endavant ROAS).
- Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions (en endavant LGS)
- Reglament de desenvolupament aprovat pel RD 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el reglament de la llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions. (en endavant RGS)
- Ordenança General reguladora de subvencions de l'Ajuntament de Tàrraga (OGS)

En virtut de l'article 22 de la LGS els procediments per a dur a terme la concessió de subvencions són:

- Procediment de concurrència competitiva
- Procediment de concessió directa

L'òrgan competent per l'aprovació de l'atorgament de les subvencions i per l'aprovació de la seva justificació és l'alcaldia. En aquest cas es va aprovar mitjançant decret d'alcaldia número 2019-912 de data 19 de desembre del 2019 la delegació de la competència per l'aprovació de l'atorgament i justificació de subvencions en la Junta de Govern Local.

Les subvencions que s'atorguin per part de l'Ajuntament de Tàrraga s'hauran de sol·licitar i justificar d'acord amb els models que s'hagin aprovat per l'Ajuntament en cada cas. El tècnic responsable del servei, és el responsable de la formació, tramitació i impuls dels expedients. Els expedients hauran de contenir tota la documentació que sigui legalment perceptiva, i en particular la que s'estableixi en l'OGS, en les bases específiques de les subvencions o en els acords d'atorgament o corresponents convenis reguladors.

En el cas de les subvencions atorgades per concurrència competitiva l'aprovació de les bases reguladores de les subvencions comportarà la comptabilització de la fase A. Previ a aquesta aprovació, caldrà incorporar a l'expedient tota la documentació perceptiva, i en particular l'informe del cap de servei o tècnic responsable de la unitat administrativa gestora de la despesa, i sotmetre l'expedient format i complet a informe d'intervenció limitada prèvia.

La fase D de les subvencions atorgades per concurrència competitiva es comptabilitzarà amb l'acord d'atorgament de les subvencions. Previ a aquest acord, caldrà incorporar a l'expedient tota la documentació perceptiva i en particular l'informe del cap de servei o tècnic responsable de la unitat administrativa gestora de la despesa, i sotmetre l'expedient format i complet a informe d'intervenció limitada prèvia.

En el cas de les subvencions atorgades per concessió directa, l'acord d'atorgament comportarà la comptabilització de les fases AD de despesa. Previ

a l'acord d'atorgament caldrà incorporar a l'expedient tota la documentació perceptiva i en particular, l'informe del cap de servei o tècnic responsable de la unitat administrativa gestora de la despesa, i sotmetre l'expedient format i complet a informe d'intervenció limitada prèvia.

Un cop finalitzada l'activitat, el beneficiari presentarà la corresponent documentació justificativa que serà informada pel cap de servei o tècnic responsable de la unitat administrativa gestora de la despesa. La documentació aportada serà intervinguda per la intervenció i se sotmetrà a aprovació de l'òrgan competent. L'acord d'aprovació de la documentació justificativa comportarà la comptabilització de la fase O de la despesa.

El pagament de la subvenció serà aprovat per l'òrgan competent, previ informe d'intervenció, d'acord amb el model de fiscalització i intervenció aprovat per la Corporació. Aquest acord comportarà la comptabilització de la fase P.

Les bestretes, seran considerades pagaments per avançat. L'aprovació de la bestreta correspondrà a l'alcaldia o òrgan en qui delegui. Aquest acord comportarà la comptabilització de les fases OP.

Les sol·licituds i justificacions de subvencions s'hauran de presentar d'acord amb els models de documents aprovats per l'Ajuntament, i caldrà adjuntar-hi la documentació que s'hi estableixi.

L'atorgament de les subvencions està subjecte a control financer en els termes establertes en l'article 44 i següents de la LGS i normativa de desenvolupament.

Les subvencions atorgades, s'entendran acceptades per part del beneficiari amb la signatura de la declaració responsable inclosa en el model de sol·licitud.

#### **BASE 42. Procediment de concurrència competitiva**

1. La normativa que regeix amb caràcter bàsic el procediment de concurrència competitiva de concessió de subvencions són els articles 23 a 27 de la LGS i els articles 58 a 64 del RGS.
2. La resolució que aprovi la convocatòria de subvencions mitjançant el procediment de concurrència competitiva ha de fixar els criteris objectius del seu atorgament que seran elegits per l'Ajuntament.
3. D'acord amb l'article 23.2 de la LGS, el procediment per a la concessió de subvencions s'inicia sempre d'ofici, mitjançant convocatòria aprovada per l'òrgan competent, que desenvoluparà el procediment de concessió de les subvencions convocades. La convocatòria s'haurà de publicar a la BDNS i un extracte de la mateixa en el BOE, d'acord amb el procediment i contingut mínim regulat a l'article 20.8 de la LGS.

#### **BASE 43. Procediment de concessió directa**



1. La concessió directa de subvencions és una forma excepcional d'atorgament de subvencions, a la qual únicament es pot recórrer en algun dels supòsits especificats en l'article 22.2 de la LGS, desenvolupat en l'article 65 del RLGS, i que són els següents:
  - a) Quan estiguin consignades nominativament en el pressupost general l'Ajuntament de Tàrraga. La subvenció serà nominativa quan es determinin als estats de despeses del pressupost la dotació pressupostària, el beneficiari i l'objecte. És necessari desglossar l'aplicació pressupostària de tal forma que es reculli una per cada subvenció i beneficiari. L'objecte de la subvenció també es determinarà expressament al conveni de col·laboració o a la resolució de concessió i serà congruent amb la classificació per programes i econòmica definida al corresponent crèdit pressupostari.
  - b) Quan l'atorgament o la quantia vingui imposada a l'Ajuntament de Tàrraga per una norma de rang legal.
  - c) Amb caràcter extraordinari, quan es tracti de subvencions en les quals s'acreditin raons d'interès públic, social, econòmic o humanitari, o altres raons degudament justificades que en dificultin la convocatòria pública mitjançant concurrència competitiva.
2. Conforme a l'article 65 del RGS, són subvencions previstes nominativament en els pressupostos generals de les entitats locals aquelles que el seu objecte, dotació pressupostària i beneficiari apareixen determinats expressament en l'estat de despeses del pressupost. D'acord amb la disposició final dotzena de la Llei 17/2012, de 27 de desembre, de pressupostos generals de l'Estat per l'any 2013, que modifica l'article 22.2 a) de la LGS, estableix que amb vigència indefinida caldrà que l'objecte de les subvencions sigui congruent amb la classificació funcional i econòmica del corresponent crèdit pressupostari.
3. Serà d'aplicació a aquestes subvencions, en defecte de normativa municipal específica que reguli la seva concessió, el que preveu la LGS i el reglament d'aquesta llei.
4. El procediment per a la concessió d'aquestes subvencions s'iniciarà d'ofici pel centre gestor del crèdit pressupostari al qual s'imputa la subvenció o a instància de l'interessat i finalitzarà amb la resolució de concessió o el conveni.

L'acte de concessió o el conveni tindrà el caràcter de bases reguladores de la concessió als efectes del que estableix la LGS. El seu contingut s'ajustarà al que estableix la normativa d'aplicació i en particular a l'OGS.

#### **BASE 44. Justificació i pagament**

La justificació de les subvencions s'haurà de dur a terme com a màxim dins el termini de tres mesos des de la data de finalització de l'activitat. Es podrà acordar una pròrroga de la justificació, segons l'article 70 del RLGs.

Passat el termini de justificació i de les pròrrogues que si és el cas, s'hagin atorgat, sense que s'hagi justificat la subvenció, l'Ajuntament iniciarà el corresponent expedient de revocació de la subvenció atorgada i de reintegrament dels fons lliurats.

Les bases reguladores o bé l'acord d'atorgament o el conveni en el cas de les subvencions directes, preveuran la forma de justificació d'entre aquelles que s'estableixen reglamentàriament. A aquest efecte, el compte justificatiu simplificat serà d'aplicació en aquelles subvencions atorgades fins a un import menor o igual als 5.000 €.

Tindran la consideració de despeses subvencionables les regulades en l'article 31 de la LGS i normativa de desenvolupament. Es considerarà despesa realitzada i per tant subvencionable, aquella despesa realitzada i pagada abans de finalitzar el període de justificació. En qualsevol cas, el contingut del compte justificatiu s'ajustarà al que estableix la normativa d'aplicació i en particular a l'OGS. En qualsevol cas la justificació de les subvencions s'haurà d'ajustar a la normativa d'aplicació (LGS, RGS, OGS, bases específiques reguladores, acord d'atorgament o conveni, bases d'execució del pressupost).

Amb caràcter general, les subvencions concedides seran pagades una vegada hagi estat justificada la despesa realitzada, objecte de la subvenció, amb els documents necessaris. No obstant això, l'òrgan competent, pot resoldre atorgar bestretes de la subvenció concedida.

L'Ajuntament podrà efectuar en qualsevol moment, les comprovacions que siguin necessàries per a assegurar el compliment de la finalitat de la subvenció.

Quan el beneficiari sigui deutor amb motiu d'un deute vençut i líquid, l'alcaldia podrà acordar-ne la compensació.

## **5. NORMES DE CONTRACTACIÓ ADMINISTRATIVA**

### **BASE 45. Règim general de contractació**

La normativa reguladora de la contractació pública està actualment regulada en la Llei 9/2017, de contractes del sector públic (LCSP), el RDL 1098/2001, de 12 d'octubre pel qual s'aprova el reglament de la llei de contractes de les administracions públiques (RDL 1098/2001), el TRLRHL i el DL 2/2003, de 28 d'abril, Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya (TRLMLRC) així com per les altres normes que ho desenvolupin.

D'altra banda, la contractació administrativa es regeixen pels plecs de clàusules administratives particulars que la corporació tingui aprovades. Aquests han

d'estar ajustats a la LCSP i el RDL 1098/2001 i no poden contenir preceptes oposats a les esmentades lleis.

#### **BASE 46. Els contractes menors**

1. L'execució de despeses mitjançant contracte menor respectarà en tot cas els límits màxims, quantitatius i qualitatius, establerts en la legislació vigent i especialment en la LCSP.

Els contractes menors es definiran exclusivament per la seva quantia de conformitat amb l'article 118 de la LCSP:

- a. Contracte d'obres, que la seva quantia sigui inferior a 40.000 euros, IVA exclòs.
- b. Resta de contractes, que la seva quantia sigui inferior a 15.000 euros, IVA exclòs.

Aquests contractes no poden tenir una duració superior a un any, ni ser objecte de pròrroga ni de revisió de preus i en cap cas existirà formalització del contracte.

2. L'expedient de contracte menor d'obres, haurà de contenir un pressupost, sense perjudici de la necessitat de disposar de projecte tècnic o memòria valorada, d'acord amb les normes específiques que ho requereixin. En cas que sigui necessari, caldrà sol·licitar l'informe de supervisió al qual es refereix l'article 235 de la LCSP, quan el treball afecti l'estabilitat, seguretat o estancitat de l'obra. En cas que sigui necessari d'acord amb la normativa vigent, caldrà incorporar a l'expedient el pla de seguretat i salut o estudi bàsic de seguretat i salut, informat pel coordinador de seguretat i salut o per la direcció facultativa, que haurà d'aprovar l'Ajuntament. Finalment, caldrà incorporar a l'expedient un informe del tècnic municipal o de la direcció facultativa que acrediti la realització de l'obra conforme a la documentació tècnica continguda a l'expedient.
3. Queda prohibit qualsevol fraccionament de la despesa que tingui per objecte eludir els tràmits i quanties regulats en la present secció.
4. Els contractes menors de serveis i subministraments seguiran el procediment establert en la Base 22.

## **6. CONTROL I FISCALITZACIÓ**

#### **BASE 47. Funció interventora**

El control intern respecte a la gestió econòmica de l'Ajuntament i dels seus ens dependents (EPEL Fira del Teatre i SUMTA) l'efectua l'òrgan interventor de

l'Ajuntament. Aquest control s'exerceix en la triple accepció de funció interventora, control financer i control d'eficàcia, de conformitat amb el que disposen l'article 92 bis.1 b) de la LRBRL, modificat per la llei 27/2013, de 27 de desembre, de racionalització i sostenibilitat de l'administració local, l'article 213 del TRLRHL i desenvolupat pel Reial Decret 424/2017, de 28 d'abril, pel qual es regula el règim jurídic del control intern a les entitats del sector públic local i el pla anual de control.

L'exercici de la funció interventora es regula per la normativa d'aplicació i per aquestes bases. En tot amb allò que no estigui regulat en la normativa local, serà d'aplicació la normativa de l'Administració General de l'Estat vigent en cada moment, en concret el que es preveu al RD 2188/1995, de 28 de desembre, pel qual es desenvolupa el règim de control intern exercir per la Intervenció General de l'Administració de l'Estat, Resolució de 2 de juny de 2008 de la IGAE per la que es publica l'acord del Consell de Ministres de 30/05/2008, pel qual es dona aplicació a la previsió dels articles 152 i 147 de la LGP respecte a l'exercici de la funció interventora, la resolució de 25 de juliol de 2018, de la Intervenció General de l'Administració de l'Estat, per la qual es publica l'Acord del Consell de Ministres de 20 de juliol de 2018, respecte a l'exercici de la funció interventora en règim de requisits bàsics en l'àmbit dels contractes del sector públic i encàrrecs a mitjans propis.

La funció interventora tindrà per objecte fiscalitzar tots els actes de l'Ajuntament que donin lloc al reconeixement i liquidació de drets i obligacions o despeses de contingut econòmic, els ingressos i pagaments que d'aquells se'n derivin i la recaptació, inversió i aplicació, en general, dels caudals públics administrats, amb la finalitat de què la gestió s'ajusti a les disposicions aplicables en cada cas (article 214 del TRLRHL).

L'exercici de l'expressada funció comprendrà:

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

D'acord amb el Decret 424/2017, la funció interventora compren:

- Fiscalització prèvia: fases A i D de despesa; fases RD d'ingressos; Moviment de fons i valors.
- Intervenció prèvia: fase O de despesa; comprovació material de la inversió; intervenció formal del pagament; intervenció material del pagament.

Si en l'exercici de la funció interventora l'òrgan interventor es manifesta en desacord amb el fons o amb la forma dels actes, documents o expedients examinats, haurà de formular l'objecció per escrit abans de l'adopció de l'acord o resolució.

Quan la disconformitat es refereixi al reconeixement o liquidació de drets a favor de l'entitat local, l'oposició es formalitzarà en una nota d'objecció que, en cap cas, suspendrà la tramitació de l'expedient (article 216 del TRLRHL), sense perjudici del que estableixi en les bases 47 i 48.

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

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

Quan l'òrgan al qual afecti l'objecció no hi estigui d'acord, no l'accepti, correspondrà a l'alcaldia de l'Ajuntament resoldre la discrepància, sent la seva resolució executiva. Aquesta facultat no serà en cap cas delegable de conformitat amb el que estableix l'article 217.1 del TRLRHL.

No obstant això, correspondrà al Ple la resolució de les discrepàncies quan les objeccions:

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

Aquesta resolució, a favor de l'òrgan gestor, permetrà a l'òrgan instructor de l'expedient, que continuï amb la seva tramitació.

D'acord amb l'article 218 del TRLRHL, l'òrgan interventor elevarà al Ple totes les resolucions adoptades per l'alcaldia, contràries a les objeccions efectuades, així com un resum de les principals anomalies en matèria d'ingressos. Aquest informe s'haurà de remetre al Tribunal de Comptes, juntament, amb els informes justificatius presentats per l'Ajuntament.

#### **BASE 48. Normes de fiscalització prèvia de la despesa i dels ingressos**

D'acord amb l'article 219.2 del TRLRHL el Ple de la corporació de data 28 de juny de 2018 va aprovar l'establiment del règim de fiscalització i intervenció limitada prèvia de les despeses i obligacions i la substitució de la fiscalització prèvia de drets i ingressos per la presa de raó a la comptabilitat. Per acord de Ple de data 27 de febrer de 2020 es va aprovar l'actualització de la Guia per a l'exercici de la fiscalització i intervenció limitada prèvia en règim de requisits bàsics de l'Ajuntament de Tàrraga i de les entitats del seu sector públic subjectes a funció interventora.

Aquesta fiscalització limitada prèvia s'haurà de complementar amb una de plena exercida mitjançant tècniques d'auditoria i de mostreig; l'article 9.2 del

RD 424/2017 estableix que aquest control posterior s'exercirà mitjançant control financer.

Els resultats d'aquest control es posaran de manifest en l'informe esmentat en l'article 218 del TRLRHL.

#### **BASE 49. Del control financer**

D'acord amb l'article 29 de RCI, el control financer es pot dur a terme amb les modalitats de control permanent i d'auditoria pública i en ambdós casos s'hi inclou en control d'eficàcia.

El control permanent es durà a terme sobre l'Ajuntament i es podrà dur a terme mitjançant tècniques d'auditoria. Les actuacions que s'inclouen dins el control financer són les regulades en l'article 32 del RCI.

En cas que les actuacions de control permanent es duguin a terme amb procediments d'auditoria, se sotmetran, a falta de normativa específica a les normes d'auditoria del sector públic aprovades per la Intervenció General de l'Administració de l'Estat.

Per altra banda, l'auditoria pública, es durà a terme en l'EPEL Fira del Teatre i en la SUMTA, inclou les següents modalitats:

- a) Auditoria de comptes
- b) Auditoria de compliment i auditoria operativa

Les actuacions d'auditoria pública se sotmetran a les normes d'auditoria del sector públic aprovades per la IGAE i les normes tècniques que les desenvolupin.

D'acord amb l'article 34 del RCI, l'entitat local podrà contractar per col·laborar amb l'òrgan interventor a firmes privades d'auditoria que s'hauran d'ajustar a les instruccions dictades per l'òrgan interventor.

La intervenció haurà d'elaborar un Pla anual de control financer, que recollirà les actuacions de control financer i d'auditoria pública a dur a terme durant l'exercici. Aquest pla es trametrà al Ple de la corporació per la seva informació.

#### **Control financer de les subvencions**

D'acord amb l'article 44 i següents i la disposició addicional catorze, de la LGS, el control financer de subvencions s'exercirà respecte de beneficiaris i, si escau, entitats col·laboradores per raó de les subvencions de l'entitat local i organismes i entitats vinculades o dependents d'aquella, atorgades amb càrrec als pressupostos generals d'aquestes o als fons de la Unió Europea. De la mateixa manera queda regulat també a l'article 3 del RD 424/2017.

L'article 75 del RLGS en parlar del compte justificatiu simplificat, estableix en el seu apartat 3, que l'òrgan concedent comprovarà a través de tècniques de mostreig els justificants que s'estimin oportuns, i que es podrà requerir al beneficiari la remissió dels justificants de despesa seleccionats.

Igualment, en el cas de la resta de subvencions, i atès que aquest Ajuntament té establert un règim d'intervenció i fiscalització limitada prèvia, les subvencions atorgades se sotmetran a una intervenció plena posterior, en el marc del control financer, i en els termes inclosos en el Pla anual de control financer que s'aprovi anualment per part de l'òrgan interventor. A l'efecte de dur a terme aquests treballs, es podrà comptar amb la col·laboració d'auditors externs, els quals podran requerir als beneficiaris seleccionats la documentació justificativa de l'expedient objecte de control, i entre altres aspectes:

- Documents justificatius i comprovants de pagament.
- L'examen de registres comptables, comptes o estats financers i la documentació que els suporta, de beneficiaris i entitats col·laboradores.
- L'examen d'operacions individualitzades i concretes relacionades o que poguessin afectar a les subvencions concedides.
- La comprovació d'aspectes parcials i concrets d'una sèrie d'actes relacionats o que poguessin afectar a les subvencions concedides.
- La comprovació material de les inversions finançades.
- Les actuacions concretes de control, que hagin de realitzar-se conforme amb el que, en cada cas estableixi la normativa reguladora de la subvenció i, si escau, la resolució de la concessió.
- Qualsevol altres comprovacions que resultin necessàries en atenció a les característiques especials de les activitats subvencionades.

D'acord amb l'article 37 de la LGS, i amb els articles 91 i següents del RGLS, la justificació incorrecta de les subvencions comportarà la seva revocació i reintegrament. D'acord amb l'article 92.2 les actuacions de control de les justificacions s'estenen també dins el marc del control financer posterior.

#### **BASE 50. Del resultat del control financer**

D'acord amb l'article 35 del RCI, el resultat de les actuacions de control permanent i de les auditories, es documentarà per escrit. L'estructura, contingut i tramitació dels informes de control financer s'ajustarà a l'establert en les normes tècniques de control financer i auditoria dictades per al IGAE.

Aquests informes es trametan per part de l'òrgan interventor al cap de servei de l'àrea controlada i a l'alcaldia de l'Ajuntament, la qual en donarà trasllat al Ple de la corporació, pel seu coneixement, en un punt independent de l'ordre del dia de la sessió.

L'òrgan interventor elaborarà, anualment amb el compte general, l'informe resum dels resultats de control intern. Aquest informe serà tramès al Ple, a través de l'alcaldia de la corporació i a la IGAE, dins els primers quatre mesos de l'any.

L'alcaldia de la corporació formalitzarà un Pla d'acció que determini les mesures a adoptar per corregir les debilitats, errors i incompliments que es posin de manifest en l'informe resum, en el termini de tres mesos des de la tramesa de l'informe resum al Ple de la corporació. Aquest pla s'ajustarà amb el que

estableix l'article 38 del RCI. El pla d'acció es trametrà a la intervenció per la seva valoració i seguiment.

## **7. LIQUIDACIÓ DEL PRESSUPOST**

### **BASE 51. Tramitació de l'expedient de liquidació del pressupost**

Al tancament i liquidació del pressupost de l'entitat local s'efectuarà, quan a la recaptació de drets i al pagament de les obligacions, el 31 de desembre de l'any natural, quedant a càrrec de la tresoreria receptiva els drets liquidats pendents de cobrament i les obligacions reconegudes pendents de pagament (article 191.1 del TRLRHL)

La liquidació del pressupost municipal serà aprovada per l'alcaldia, previ informe de la intervenció i previ informe d'avaluació del compliment de l'objectiu d'estabilitat pressupostària, donant compte al Ple en la primera sessió ordinària que se celebri després de l'aprovació (articles 191 del TRLRHL, 89 del RD 500/1990 i 16.1 del REP).

Les obligacions reconegudes i liquidades no satisfetes l'últim dia de l'exercici, els drets pendents de cobrament i els fons líquids a 31 de desembre configuraran el romanent de tresoreria de l'entitat local. La quantificació del romanent de tresoreria s'ha de realitzar tenint en compte els possibles ingressos afectats i minorant, d'acord amb el que s'estableixi reglamentàriament, els drets pendents de cobrament que es considerin de difícil o impossible recaptació.

Les entitats locals han de confeccionar la liquidació del seu pressupost abans del primer dia de març de l'exercici següent.

### **BASE 52. Determinacions de la liquidació del pressupost**

1. Amb la liquidació del pressupost s'han de determinar conforme a l'article 93 del RD 500/1990, els següents aspectes:
  - a) Els drets pendents de cobrament i les obligacions pendents de pagament a 31 de desembre
  - b) El resultat pressupostari de l'exercici
  - c) Els romanents de crèdit
  - d) El romanent de tresoreria
2. Els drets pendents de cobrament i les obligacions reconegudes pendents de pagament a 31 de desembre integraran l'agrupació de pressupostos tancats i tindran la consideració d'operacions de tresoreria local (article 94 del RD 500/1990).
3. El resultat de les operacions pressupostàries de l'exercici vindrà determinat per la diferència entre els drets pressupostaris liquidats durant l'exercici i les obligacions pressupostàries liquidades durant els exercicis i les obligacions pressupostàries reconegudes durant el mateix període.



Als efectes del càlcul del resultat pressupostari els drets liquidats i les obligacions reconegudes es prendran pels seus valors nets, és a dir, deduïts aquells que, per qualsevol motiu, haguessin estat anul·lats.

El resultat pressupostari, si escau, s'ha d'ajustar en funció de les obligacions finançades amb romanents de tresoreria i de les diferències de finançament derivades de despeses amb finançament afectat.

4. Els romanents de crèdit estaran constituïts pels saldos de crèdits definitius no afectats al compliment d'obligacions reconegudes (article 98 del RD 500/1990).

Integraran els romanents de crèdit els següents components:

- a) Els saldos de disposicions, és a dir, la diferència entre les despeses disposades o compromeses i les obligacions referides.
- b) Els saldos d'autoritzacions, és a dir, les diferències entre les despeses autoritzades i les despeses compromeses.
- c) Els saldos de crèdit, és a dir, la suma dels crèdits disponibles, crèdits no disponibles i crèdits retinguts pendents d'utilitzar.

Els romanents de crèdit sense més excepcions que les assenyalades en el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, quedaran anul·lats al tancament de l'exercici i, en conseqüència, no es poden incorporar al pressupost de l'exercici següent.

Els romanents de crèdits no anul·lats poden incorporar-se al pressupost de l'exercici següent en els supòsits establerts en el TRLRHL i d'acord amb el que preveu l'article 48 del RD 500/1990, mitjançant l'oportuna modificació pressupostària i prèvia incoació d'expedients específics en els quals s'ha de justificar l'existència de suficients recursos financers.

En cap cas seran incorporables els crèdits declarats no disponibles ni els romanents de crèdits incorporats en l'exercici que es liquida, sense perjudici de l'excepció prevista en el número 5 de l'article 47 del RD 500/1990. S'efectuarà un seguiment dels romanents de crèdit als efectes de control dels expedients d'incorporació d'aquests.

5. El romanent de la tresoreria de l'entitat local estarà integrat pels drets pendents de cobrament, les obligacions pendents de pagament i els fons líquids, tots ells a 31 de desembre de l'exercici (article 101 del RD 500/1990). El seu càlcul es detalla en la ICAL Normal, en concret a la tercera part, comptes anuals, del pla de comptes annex, apartat 24.6 de la memòria. D'acord amb aquesta norma i amb els articles 102 i següents del RD 500/1990, el romanent de tresoreria per a despeses generals, es calcularà deduint l'import dels drets pendents de cobrament, que a final de l'exercici, es considerin de difícil o impossible recaptació i l'excés de finançament afectat.

### **BASE 53. Drets pendents de cobrament de difícil o impossible recaptació**

L'article 103 del RD 500/1990, estableix que la determinació dels drets que es consideren de difícil o impossible recaptació s'ha de realitzar bé de forma individualitzada, bé mitjançant la fixació d'un percentatge a tant alçat. L'apartat 3 d'aquest article i l'apartat 24.6.7 de la memòria dels comptes anuals, de la ICAL normal, estableixen que s'ha de tenir en compte l'antiguitat i import dels deutes, la naturalesa dels recursos, els percentatges de recaptació tant en període voluntari com en via executiva i altres criteris de valoració establerts per l'ens local.

L'article 103 bis del TRLRHL, preveu uns altres criteris, a l'efecte exclusivament d'elaborar un informe que s'ha de trametre al Ministeri d'Hisenda i del qual s'ha d'informar el Ple de l'ens local.

Aquests criteris són els següents:

- a. Drets pendents de cobrament liquidats dins dels pressupostos dels dos exercicis anteriors, es minoraran com a mínim, en un 25%.
- b. Drets pendents de cobrament liquidats dins dels pressupostos de l'exercici tercer anterior, es minoraran com a mínim, en un 50%.
- c. Drets pendents de cobrament liquidats dins dels pressupostos dels exercicis quart i cinquè anteriors, es minoraran com a mínim, en un 75%.
- d. Drets pendents de cobrament liquidats dins dels pressupostos dels restants exercicis anteriors, es minoraran en un 100%.

D'acord amb la regla 8 c) de la ICAL Normal, correspon al Ple de la corporació, a proposta de la intervenció, els criteris per calcular l'import dels drets pendents de cobrament de recaptació dubtosa o impossible.

Mentre no es prengui un acord de Ple de manera expressa, aquest Ajuntament calcularà l'import dels drets pendents de cobrament de dubtosa o impossible recaptació (capítols 1 a 3), amb caràcter general, tenint en compte els percentatges mínims que figuren als informes de la Sindicatura de Comptes 20/2014 i 21/2014, d'acord amb el detall següent:

- a. Drets pendents de cobrament liquidats dins dels pressupostos de l'any en curs, es minoraran com a mínim en un 10%
- b. Drets pendents de cobrament liquidats dins dels pressupostos de l'any n-1, es minoraran com a mínim, en un 30%.
- c. Drets pendents de cobrament liquidats dins dels pressupostos de l'any n-2, es minoraran com a mínim, en un 60%.
- d. Drets pendents de cobrament liquidats dins dels pressupostos de l'any n-3, es minoraran com a mínim, en un 90%.
- e. Drets pendents de cobrament liquidats dins dels pressupostos dels l' anys n-4 i anteriors, es minoraran com a mínim, en un 100%.

Tanmateix, el cas que la intervenció consideri que és procedent comptabilitzar una dotació superior als percentatges anteriors, en algun o en tots els capítols del pressupost, es procedirà d'acord amb la seva recomanació.

## **BASE 54. Informació pressupostària**

De conformitat amb l'establert en l'article 207 del TRLRHL, la intervenció d'aquest Ajuntament trametrà al Ple, per conducte de l'alcaldia, informará de l'execució dels pressupostos i del moviment de la tresoreria per operacions pressupostàries i no pressupostàries i de la seva situació, en els terminis i periodicitat que determini el Ple.

D'acord amb la Regla 8 f) de la ICAL Normal, la informació a la qual fa referència aquest article, es detalla en la Regla 52 del Capítol III del Títol IV de la ICAL Normal.

Mentre no es prengui un acord de Ple de manera expressa, la informació a la qual fa referència l'article 207 del TRLRHL, amb el contingut mínim establert en les regles 52 i 53 de la ICAL Normal, es remetrà per part de la intervenció al Ple de l'entitat, a través de l'alcaldia, amb la següent periodicitat:

- Mes de febrer. Informació referida al mes de desembre anterior.
- Mes de maig: Informació referida al mes de març anterior.
- Mes de setembre: Informació referida al mes de juny anterior.
- Mes de novembre: Informació referida al mes de setembre anterior.

I farà referència a l'execució dels pressupostos en termes acumulats.

## **8. EL COMPTE GENERAL**

### **BASE 55. Tramitació del compte general**

1. Aquesta regulació es conté en els articles 208, 210 i 212 del TRLRHL i en la tercera part, comptes anuals, del pla de comptes annex, de la ICAL Normal.
2. Les entitats locals, a la finalització de l'exercici pressupostari, han de formar el compte general que posarà de manifest la gestió realitzada en els aspectes econòmics, financers, patrimonials i pressupostaris.
3. El contingut, estructura i normes d'elaboració dels comptes es determinaran pel Ministeri d'Hisenda a proposta de la Intervenció General de l'Administració de l'Estat.
4. Els estats i comptes de l'entitat local seran rendits per l'alcaldia abans del dia 15 de maig de l'exercici següent al qual corresponguin. El compte general format per la intervenció serà sotmès abans del dia 1 de juny a informe de la comissió especial de comptes de l'entitat local, que estarà constituïda per membres dels diferents grups polítics integrants de la corporació.

El compte general amb l'informe de la comissió especial al qual es refereix l'apartat anterior serà exposat al públic per termini de 15 dies, durant els quals els interessats poden presentar reclamacions, objeccions o observacions. Examinades aquestes per la comissió especial i practicades

per aquesta totes les comprovacions que estimi necessàries, emetrà un nou informe.

Acompanyat dels informes de la comissió especial i de les reclamacions i objeccions formulades, el compte general se sotmetrà al Ple de la corporació, perquè, si escau, pugui ser aprovat abans del dia 1 d'octubre.

### **BASE 56. Contingut del Compte General**

El compte general estarà integrat per:

- a) El de la mateixa entitat
- b) Els dels organismes autònoms
- c) Els de les societats mercantils de capital íntegrament propietat de les entitats locals
- d) Els de les entitats públiques empresarials

D'acord amb les Regles 45 i següents de la ICAL normal, el compte general, compren el balanç, el compte de resultats econòmic – patrimonial, l'estat de canvis del patrimoni net, l'estat de fluxos d'efectiu, l'estat de liquidació del pressupost i la memòria. Els comptes anuals s'hauran d'elaborar d'acord amb els models i les normes establertes en la tercera part del pla general de comptabilitat pública adaptat a l'administració local, annex a la ICAL normal.

## **9. DISPOSICIÓ FINAL**

### **BASE 57. Disposició final**

A tot allò que no estigui previst en aquestes bases li serà d'aplicació el que estableix el TRLRHL, el RD 500/1990, així com les normes que les desenvolupen i resta de normativa local vigent, que per raó del seu àmbit subjectiu li siguin d'aplicació.

Tots els dubtes que se suscitin en l'aplicació d'aquestes bases, seran resoltes per l'alcaldia, previ informe de la intervenció.