

BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST 2011

ÍNDEX		Pàgina
TÍTOL I	NORMES GENERALS I DE MODIFICACIÓ DE CRÈDITS	
CAPÍTOL I	NORMES GENERALS I ÀMBIT D'APLICACIÓ	
Article 1	Règim jurídic pressupostari	3
Article 2	Àmbit temporal i funcional	3
Article 3	Composició del pressupost	3
Article 4	Estructura pressupostària	4
Article 5	Delimitació dels crèdits pressupostaris.	5
Article 6	Nivells de vinculació jurídica	5
CAPÍTOL II	LES MODIFICACIONS DE CRÈDIT	
Article 7	Modificacions Pressupostàries: Principis generals	6
Article 8	Tramitació de les modificacions de crèdit	6
Article 9	Òrgans competents per aprovar les modificacions de crèdit	7
Article 10	Crèdits extraordinaris i suplementes de crèdit	7
Article 11	Tramitació d'expedients de crèdits extraordinaris i suplementes de crèdit	8
Article 12	Ampliacions de Crèdits	9
Article 13	Incorporació de romanents de Crèdit	9
TÍTOL II	GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA I COMPTABLE	
CAPÍTOL I	EL SISTEMA DE GESTIÓ PRESSUPOSTARI I COMPTABLE	
Article 14	Configuració del sistema de gestió pressupostari i comptable	10
Article 15	Finalitat del sistema de gestió pressupostari i comptable	10
Article 16	Organització del sistema de gestió pressupostari i comptable	11
Article 17	Funcions de la Intervenció General com a central comptable única	11
Article 18	Informació al Ple sobre l'execució pressupostària	11
CAPÍTOL II	NORMES GENERALS EXECUCIÓ PRESSUPOST DE DESPESES	
Article 19	Fases d'execució del Pressupost de despeses	12
Article 20	Òrgans competents aprovació fases execució Pressupost Despeses	12
Article 21	Documents gestió entrada dades sistema informació comptable	13
Article 22	Procediments de gestió dels documents comptables	15
CAPÍTOL III	DESPESES DE PERSONAL	
Article 23	Despeses de personal corresponents al exercici	16
CAPÍTOL IV	TRAMITACIÓ DE LES SUBVENCIONS	
Article 24	Subvenciones atorgades	17
CAPÍTOL V	NORMES I PROCEDIMENTS CONTRACTACIÓ ADMINISTRATIVA	
Article 25	Òrgans competents per a la contractació	18
Article 26	Procediment de contractació de contractes menors	18
Article 27	Actes de conversió i convalidació administrativa	19
Article 28	Recon. crèdits per liquidació oblig. adquirides d'exercicis tancats	19
Article 29	Despeses plurianuals	20
Article 30	Organismes Autònoms	20
CAPÍTOL VI	PAGAMENTS A JUSTIFICAR I BESTRETES DE CAIXA FIXA	
Article 31	Pagaments a justificar	20
Article 32	Bestretes de caixa fixa	22
CAPÍTOL VII	COMPTABILITAT I TANCAMENT PRESSUPOSTARI	
Article 33	Sistema comptable	24
Article 34	Instruccions de tancament l'exercici	24
Article 35	Tancament comptable i liquidació l'exercici	25
Article 36	Incorporació de saldos a la compte 100 de patrimoni	27
Article 37	Llibres comptabilitat, suport, arxiu informació comptable i financera	27
TÍTOL III	EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST D'INGRESSOS	
CAPÍTOL I	NORMES GENERALS GESTIÓ DEL PRESSUPOST D'INGRESSOS	
Article 38	Normes grals. d'organització de la gestió del Pressupost d'ingressos	28
Article 39	Documents comptables del Pressupost d'ingressos	29
CAPÍTOL II	NORMES DE GESTIÓ D'INGRESSOS TRIBUTARIS	
Article 40	normes generals de gestió i recaptació	30
Article 41	Reconeixement de Drets	30

Article 42	Comptabilització dels Cobraments	30
CAPÍTOL III	ENDEUTAMENT A CURT I LLARG TERMINI	
Article 43	Operacions de tresoreria	31
Article 44	Operacions de crèdit a curt i llarg termini per a inversions	31
Article 45	Alienacions del Patrimoni Municipal del Sòl	31
TÍTOL IV	LA TRESORERIA	
Article 46	Definició i règim jurídic	32
Article 47	Pla de Disposició de fons de la Tresoreria	32
TÍTOL V	CONTROL I FISCALITZACIÓ	
Article 48.	Modalitats del control intern	32
Article 49.	Formes de exercitat el control	33
Article 50	Procediment per exercir la funció interventora s/ desp. i pagaments	33
Article 51	Control financer	36
DISPOSICIÓ FINAL		37

S'estableixen les Bases d'Execució del Pressupost, de conformitat amb el que preveu l'art. 165 del Reial Decret 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals (TRLRHL), amb l'objectiu d'adaptar les disposicions generals en matèria pressupostària a l'organització i circumstàncies de l'Ajuntament de Castellar del Vallès.

TÍTOL I NORMES GENERALS I DE MODIFICACIÓ DE CRÈDITS

CAPÍTOL I NORMES GENERALS I ÀMBIT D'APLICACIÓ

Article 1. Règim jurídic pressupostari

1. L'elaboració, gestió, execució, i liquidació del Pressupost General de Ajuntament de Castellar del Vallès, així com l'exercici del control intern, es regiran per la normativa general aplicable als ens locals, en concret:
 - Llei 7/1985, de 2 de abril, de bases del règim local (LBRL)
 - Reial Decret 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals (TRLRHL)
 - Reial decret 500/1990, de 20 d'abril.
 - Ordre EHA/4041/2004 de 23 de novembre, per la qual s'aprova la Instrucció del model normal de comptabilitat local.
 - Llei 47/2003, de 26 de novembre, general pressupostària.
 - Reial decret 2188/1995, de 28 de desembre que desenvolupa el règim de control intern exercit per la Intervenció General de l'Administració de l'Estat, modificat pel Reial decret 686/2005, de 10 de juny.
 - Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.
 - Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
 - Normes de auditoria del sector públic.
 - L'Ordre 3565/2008, de 3 de desembre, reguladora de l'Estructura Pressupostària.
 - Aquestes Bases d'Execució del Pressupost per a 2011, així com per les instruccions i circulars dictades per el Ple Municipal i l'Alcaldia.

Article 2. Àmbit temporal i funcional

1. L'exercici pressupostari coincidirà amb l'any natural.
2. La vigència d'aquestes bases és la mateixa establerta pel Pressupost i en cas de pròrroga del mateix les bases regiran també el període de pròrroga.
3. Aquestes bases s'aplicaran amb caràcter general a l'execució del Pressupost de l'ajuntament, en els seus organismes autònoms i altres ens dependents de l'Entitat Local, si arribessin a constituir-se durant l'exercici.
4. Las societats mercantils, que en el seu cas arribin a constituir-se, en les que tingui participació total o majoritària l'ajuntament es sotmetran al règim de comptabilitat pública, sense perjudici que s'adaptin a les disposicions del Codi de Comerç i altra legislació mercantil, i al Pla General de Comptabilitat vigent.

Article 3. Composició del Pressupost General

1. El Pressupost General de l'Ajuntament de Castellar del Vallès constitueix l'expressió xifrada, conjunta i sistemàtica de les obligacions que, com a màxim, pot reconèixer la Corporació i dels drets amb venciment o que es preveu realitzar durant l'exercici.

2. El Pressupost General de l'Ajuntament per a l'exercici de any 2011, està integrat únicament pel pressupost de l'Ajuntament, ja que no existeix en aquest moment cap Ens administratiu, ni societat municipal de capital íntegrament de l'entitat. Els imports respectius són els que es detallen a continuació:

Entitat	Estat de despeses	Estat d'ingressos
Ajuntament	25.361.560,15€	25.361.560,15€

Article 4. Estructura pressupostària

L'estructura del Pressupost General s'ajusta a l'Ordre 3565 del Ministeri de Economia i Hisenda de 3 de desembre de 2008.

1. Els crèdits inclosos en l'estat de despeses es classifiquen d'acord amb els criteris següents:
- a) **Orgànic:** classifica les despeses d'acord amb l'òrgan que les duu a terme.

ORGÀNIC	ÀREA O REGIDORIA
A1	URBANISME
A2	MEDI AMBIENT
A3	ESPAI PÚBLIC
B1	HISENDA
B2	ADMINISTRACIÓ GENERAL
B3	COMERÇ I INDÚSTRIA
B4	PROMOCIÓ DE LA VILA I TURISME
C1	EDUCACIÓ
C2	SANITAT
C3	ESPORTS
C4	BENESTAR SOCIAL
C5	JOVENTUT
C6	CULTURA I LLEURE
C7	FORMACIÓ I OCUPACIÓ
C8	GENT GRAN
D1	SEGURETAT CIUTADANA
D2	COMUNICACIÓ
D3	PARTICIPACIÓ CIUTADANA I CIVISME
D4	COOPERACIÓ I VOLUNTARIAT
D5	PRESIDÈNCIA I PROJECTES ESTRATÈGICS
D6	URBANITZACIONS

- b) **Funcional:** classifica la despesa d'acord amb la seva destinació final. Es distingeix en: Grup de Funció, Funció i Subfunció.
- c) **Econòmic:** classifica la despesa d'acord amb la seva naturalesa econòmica i atenent a la codificació de: Capítol, Article, Concepte, Subconcepte i Partida (aquestes dues últimes classificacions per als cas que s'estableixin).
2. L'aplicació pressupostària ve definida per la conjunció de les classificacions orgànica, funcional i econòmica, amb els detalls assenyalats anteriorment, constituent la unitat bàsica d'informació sobre la qual s'efectuarà el registre comptable dels crèdits, de les seves modificacions i de les operacions d'execució de la despesa. El control fiscal es realitzarà a nivell de la vinculació jurídica establerta en aquestes bases.
3. Es podrà procedir a donar d'alta en el pressupost de despeses partides pressupostàries sense consignació inicial sempre que existeixi crèdit dins dels corresponents nivells de vinculació jurídica establerts en l'article 6è.

4. Les previsions de l'Estat d'ingressos s'han classificat amb el criteri següent:
 - a) **Econòmic:** classifica l'ingrés d'acord amb la seva naturalesa econòmica i atenent a la codificació de: Capítol, Article, Concepte i Subconcepte, sense distingir-se la classificació orgànica.
5. L'aplicació d'ingressos es comptabilitzarà al nivell més desagregat possible de concepte o subconcepte pressupostari. S'intentarà que els ingressos afectats a un projecte de despeses puguin permetre la identificació amb el codi de projecte de despeses, permetent identificar cadascun dels agents finançadors del mateix.

Article 5. Delimitació de l'aplicació dels crèdits pressupostaris

Amb càrrec als crèdits de l'estat de despeses, només es podran contreure obligacions derivades de despeses realitzades durant l'exercici i s'aplicaran exclusivament a les finalitats autoritzades en el Pressupost General o per les modificacions aprovades. No obstant, i amb caràcter excepcional, podran aplicar-se als crèdits del Pressupost vigent en el moment del seu reconeixement, les obligacions a què es fa referència en l'article 26.2 del Reial decret 500/90.

Article 6. Nivells de Vinculació Jurídica

1. Els Crèdits aprovats en l'Estat de Despeses del Pressupost es destinaran a la finalitat específica que els assigna el Pressupost General o les seves modificacions degudament aprovades, tenint caràcter limitatiu i vinculant.
2. No es podran adquirir compromisos de despeses que excedeixin dels Crèdits Pressupostaris en funció dels nivells de vinculació establerts en l'article següent, essent nuls de ple dret els acords, resolucions i actes administratius que no compleixin aquesta norma.
3. Els crèdits de despeses vindran limitats amb caràcter general i màxim, respecte als nivells de vinculació jurídica, segons el que disposa l'article 29 del Reial Decret 500/90, per:

3.1. Despeses de personal (Capítol I)

- a) Respecte a la classificació funcional, el grup de funció.
- b) Respecte a la classificació econòmica, el capítol.

3.2. Despeses en béns corrents i serveis (Capítol II)

- a) Respecte a la classificació funcional, el grup de funció.
- b) Respecte a la classificació econòmica, el capítol.
- c) Respecte a la classificació orgànica, l'àrea o Regidoria.

3.3. Transferències corrents (Capítol IV)

- a) Respecte a la classificació funcional, el grup de funció.
- b) Respecte a la classificació econòmica, el capítol.
- c) Respecte a la classificació orgànica, l'àrea o regidoria.

3.4. Inversions reals (Capítol VI)

- a) Respecte a la classificació funcional, la funció.
- b) Respecte a la classificació econòmica, l'article.
- c) Respecte a la classificació orgànica, l'àrea o regidoria.

3.5. Transferències de Capital (Capítol VII)

- a) Respecte a la classificació funcional, la funció.
- b) Respecte a la classificació econòmica, l'article.
- c) Respecte a la classificació orgànica, l'àrea o regidoria.

Quan es tracti de partides finançades amb ingressos afectats, el crèdit es vincula a nivell de l'aplicació pressupostària corresponent, amb l'única excepció que ambdues partides o la totalitat de la bossa estigui vinculada als mateixos ingressos afectats.

3.6. Actius financers Capítol (VIII) i Passius financers (Capítol IX)

- a) Respecte a la classificació funcional, la funció.

- b) Respecte a la classificació econòmica, el capítol.
 - c) Respecte a la classificació orgànica, l'àrea o regidoria.
4. En els crèdits declarats ampliables -art. 9-, la vinculació jurídica s'estableix a nivell de l'aplicació pressupostària.
 5. Quan es dugui a terme una despesa que excedeixi la consignació de l'aplicació pressupostària, sense superar el nivell de vinculació jurídica, caldrà justificar la insuficiència de consignació i la necessitat de la despesa.
 6. El control comptable de les despeses es realitzarà sobre l'aplicació pressupostària i el fiscal sobre el nivell de vinculació.
 7. En els casos en que, existint dotació pressupostària per a un o més conceptes dintre d'un article, es pretengui imputar despeses a altres conceptes o subconceptes del mateix article per als quals no existeix l'aplicació pressupostària oberta, no serà necessari incoar expedient de crèdit extraordinari, sinó que s'imputarà al concepte a l'empara de la circular núm. 2 de la Intervenció General de l'Administració de l'Estat (IGAE) d'11 de març de 1985. En tot cas, haurà de respectar-se l'estructura econòmica vigent i la creació de la nova l'aplicació pressupostària quedarà ratificada per l'acte administratiu d'autorització de la despesa.

CAPÍTOL II LES MODIFICACIONS DE CRÈDITS

Article 7. Modificacions Pressupostàries: Principis generals

1. Quan s'hagi de realitzar una despesa específica i determinada que no pugui demorar-se fins a l'exercici següent i que excedeixi el nivell de vinculació jurídica disponible establert a l'article sisè d'aquestes Bases, sense que hi hagi crèdit pressupostari suficient, es tramitarà un expedient de modificació de crèdits subjectant-se a les normes fixades a l'article 34 del Real decret 500/1990 de 20 d'abril, així com a les particularitats que regula aquest Capítol.
2. Las modificacions de crèdit, d'acord amb els articles 34 a 51 del RD 500/1990 i els articles 177 a 182 del TRLHL, poden ser les següents:
 - a. Crèdits extraordinaris.
 - b. Suplements de crèdit
 - c. Ampliacions de crèdit.
 - d. Transferències de crèdit.
 - e. Generació de Crèdits per ingressos.
 - f. Incorporació de romanents de crèdit.
 - g. Baixes per anul·lació.

Article 8. Tramitació de les modificacions de crèdit

1. Tota modificació de Crèdits s'iniciarà a proposta del responsable del departament gestor de la despesa i del conseller corresponent, i anirà acompanyada del model normalitzat que als efectes estableixi la Intervenció General Municipal.
2. Les propostes de modificació de crèdit inclourà una Memòria justificativa de la necessitat i urgència per a la seva aprovació, així com la concreció del tipus de modificació a realitzar, entre les detallades a l'article anterior. La proposta haurà de precisar les partides pressupostàries que afecta i els mitjans o recursos que han de finançar-la.

3. Les propostes de modificació acompanyades de la documentació requerida seran donades pels responsables dels departaments gestors de la despesa a la Intervenció municipal, la qual comprovarà la seva correcció i verificarà la suficiència de saldo de crèdit.

En el cas que la proposta sigui correcta, realitzarà la corresponent retenció de crèdit d'acord amb l'article 31 del Real decret 500/1990, de 20 d'abril. Si la proposta de modificació és incorrecta la retornarà a l'àrea gestora de la despesa per corregir les deficiències.

4. La providència d'inici de l'expedient de modificació de crèdits i la proposta d'acord per part de l'òrgan corresponent a la seva aprovació correspondrà al Conseller d'Hisenda. Mentre que la confecció de l'expedient serà realitzat pel personal adscrit a la Regidoria d'Hisenda. Els expedients es numeraran correlativament als efectes de la justificació del Compte General de l'Ajuntament.
5. Tots els expedients de modificació de Crèdits s'informaran prèviament a l'Interventor General municipal. L'expedient de modificació pressupostària serà sotmès a la Intervenció de conformitat amb el que disposa el Rial Decret 2/2004 i el Reial Decret 500/1990, per a què emeti el preceptiu informe i n'efectuï la tramitació comptable que recull la Instrucció del model normal de Comptabilitat per a l'Administració Local aprovada per Ordre del Ministeri d'Economia i Hisenda de 4041/2004, de 23 de novembre.

Article 9. Òrgans competents per aprovar les modificacions de crèdit

PLE MUNICIPAL	DECRET D'ALCALDIA
Crèdits extraordinaris	Ampliacions de crèdit
Suplements de crèdit	Generacions de crèdit
Baixes per anul·lació	Incorporació de romanents de crèdit
Transferències de crèdit - Canvis de grup de funció	Transferències de crèdit - Entre el capítol I - Que no siguin competència del Ple

1. Les modificacions de crèdit aprovades per un òrgan diferent del Ple són efectives des de l'acord d'aprovació.
2. Els expedients de modificació de Crèdits, la competència d'aprovació dels quals sigui el Ple municipal, se li aplicaran les mateixes normes d'informació, publicitat i reclamacions establertes per a l'aprovació del Pressupost General en l'article 169 del TRLRHL. Aquestes modificacions de crèdit no seran executives fins que no s'hagi complert el tràmit de publicitat posterior a l'aprovació definitiva, no obstant, als efectes de la comptabilitat municipal seran executius des del moment de l'aprovació provisional.

Article 10. Crèdits extraordinaris i suplements de crèdit

1. Quan s'hagi de realitzar alguna despesa que no pugui retardar-se fins l'exercici següent i no existeixi crèdit, o el consignat fos insuficient, en el Pressupost de l'Ajuntament, s'incoarà un expedient de crèdit extraordinari en el primer cas o de suplement de crèdit, en el segon, d'acord amb el que preveu l'article 177 del Reial Decret 2/2004 i els articles 35 a 38 del Reial Decret 500/1990.
2. D'acord amb el que estableix l'article 177 del Reial Decret 2/2004, per finançar els crèdits extraordinaris i els suplements de crèdits, es podran fer servir les fonts següents:
 - a) El Romanent líquid de Tresoreria, procedent del tancament del pressupost de l'exercici anterior.
 - b) Nous o majors ingressos efectivament recaptats sobre els totals previstos en algun concepte del pressupost corrent. Cal acreditar que els ingressos previstos en el

pressupost es vénen efectuant amb normalitat, excepte en aquells que tinguin caràcter finalista.

- c) Anul·lacions o baixes de crèdits de despeses d'altres partides del pressupost no compromeses, les dotacions de les quals es considerin reduïbles, sense pertorbació del servei.
 - d) Excepcionalment, i per acords adoptats amb el quòrum establert per l'article 47.3 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril (vot favorable de la majoria absoluta del nombre legal de membres de la Corporació), es consideraran recursos efectivament disponibles per a finançar nous o majors despeses, per operacions corrents (capítols I, II, III i IV), que expressament siguin declarats necessaris i urgents i es reconegui la insuficiència d'altres mitjans de finançament dels que preveuen en els apartats anteriors, els procedents d'operacions de crèdit en que es donin conjuntament les condicions previstes a l'article 177.5 del Reial Decret 2/2004, que són les següents:
 - Que el seu import total anual no superi el 5% dels recursos per operacions corrents del pressupost de l'entitat, quantificats a l'article 3 d'aquestes bases.
 - Que la càrrega financera total de l'entitat, inclosa la derivada de les operacions projectades, no superi el 25% dels recursos esmentats.
 - Que les operacions quedin cancel·lades abans de que es procedeixi a la renovació de la Corporació que les concerta.
3. Els crèdits extraordinaris i els suplementos de crèdit per a despeses d'inversió podran finançar-se, a banda dels recursos indicats en l'apartat anterior, amb els procedents d'operacions de crèdit.
 4. En el cas de que calgui fer una despesa per a la qual no hi ha crèdit i el finançament de la qual hagi de procedir de recursos tributaris afectats, es podrà tramitar un expedient de crèdit extraordinari finançat amb una operació de crèdit amb la qual es pugui anticipar, si cal, l'import de la recaptació de tributs.

Article 11. Tramitació dels expedients de crèdits extraordinaris i suplementos de crèdit

1. Els expedients de crèdits extraordinaris i suplementos de crèdit han de ser incoats dins les unitats administratives que tinguin a càrrec seu la gestió dels crèdits objecte de modificació, per ordre de l'Alcaldia o de la Presidència de l'organisme autònom.
2. La proposta de modificació pressupostària ha de contenir una memòria justificativa del caràcter improrrogable de la despesa i/o de la inexistència o insuficiència de crèdit en el nivell en què hagi estat establerta la vinculació jurídica.
3. Els expedients de crèdits extraordinaris i suplementos de crèdit del pressupost de l'Ajuntament i dels organismes autònoms seran sotmesos a l'aprovació del Ple, previ informe de la Intervenció.
4. Un cop aprovats inicialment, els expedients seran exposats al públic, previ anunci en Butlletí de la Província, durant quinze dies hàbils, durant els quals els interessats podran presentar reclamacions. Si durant el període esmentat no s'han presentat reclamacions, la modificació de crèdit quedarà aprovada definitivament i, en cas contrari, haurà de resoldre el Ple en el termini d'un mes a comptar a partir del final del període d'exposició al públic.
5. Els acords de l'Ajuntament que tinguin per objecte l'habilitació o suplement de crèdits en cas de calamitats públiques o de naturalesa similar d'excepcional interès general, seran immediatament executius des de l'aprovació inicial i, en conseqüència, a partir d'aquest moment es podrà aplicar la despesa, sense perjudici de les reclamacions que es promoguin en contra, les quals hauran de substantivar-se dins dels vuit dies següents a la presentació i es consideraran desestimades si no es notifica la seva resolució al recurrent en l'esmentat termini.

Article 12. Ampliacions de Crèdits

1. L'ampliació de crèdits és la modificació a l'alça del Pressupost de despeses que es concreta en l'augment del crèdit pressupostari en funció del reconeixement en ferm de majors drets sobre els previstos en el Pressupost d'ingressos que es trobin afectats al crèdit que es pretén ampliar.
2. Es declaren partides ampliables les detallades a continuació.

Codificació pressupostària de l'aplicació pressupostària despeses ampliable	DESPESES	INGRESSOS	
	Denominació	Concepte ingressos efectuats	Denominació
A3.161.22717	DEPURADORA I GESTIÓ	451.00	JUNTA SANEJAMENT
A3.165.22709	SERV.CONTRACT.ABAST.AIGUA	300.00	TAXA SUBMINISTRAMENT AIGUA
C4.230.13000 B2.491.14100 C7.241.13001	PERSONAL LAB.BEN.SOCIAL ALTRE PERSONAL PERSONAL PLANS D'OCUPACIÓ	450.02	SUBV. GENERALITAT BENESTAR SOCIAL
B2.491.21600 B2.491.62600	REP. MANT. I CONS. EQUIPIS PROCES.- TIC. INVERSIÓ A LA SOCIETAT DEL CONEIXEMENT	450.60 453.02 750.60	SUBV.GENERALITAT/DIPUTACIÓ SUBV. NOVES TECNOLOGIES
B3.430.22716	PRESTACIÓ SERVEIS APARCAMENT MERCAT MUNICIPAL	330.00 349.00 550.01	TAXA ESTAC.VEHICLES ZONA BLAVA TAXA ESTAC.VEHICLES APARCAMENT APORTACIO CONCESSIONARI APARCAMENT
C7.241.22699 C7.241.13000	DESPESES FUNC. PROM. ECONOM. PERSONAL LABORAL PROMOCIÓ ECONOMICA	450.50	SUBV. GENERALITAT PROMOCIÓ
C1.320.22703	PROJECTE CASAL DE VACANCES	342.01	PREU PÚBLIC CASAL D'ESTIU
B1.011.91301	AMORTIT.CRÈDITS ENTITATS	461.02	SUBVEN.AMORT.CREDIT DIPUTACIÓ

3. L'ampliació de crèdits exigeix la tramitació d'expedient, incoat per una unitat administrativa responsable de l'execució de la despesa en la qual s'acrediti el reconeixement de majors drets sobre els que preveu el Pressupost d'Ingressos.
4. L'aprovació dels expedients d'ampliació de crèdit que afecten el Pressupost de l'Ajuntament correspon a l'Alcaldia, sense perjudici de les delegacions aprovades i reflexades en l'art. 9è d'aquestes Bases.
5. Els expedients d'ampliació de crèdits que afectin el Pressupost dels organismes autònoms han de ser aprovats pel seu president.

Article 13. Incorporació de romanents de Crèdit

1. En finalitzar l'exercici, la Intervenció ha d'elaborar els Estats Pressupostaris que compreguin els romanents de crèdit d'acord amb el que estableix l'article 47.1 del Reial Decret 500/1990, de 20 d'abril, així com un informe o consti si existeixen o no recursos per al seu finançament. Aquests documents es sotmetran als responsables de les àrees gestores de la despesa amb la finalitat que facin una proposta raonada de la incorporació de

romanents de crèdit, acompanyada dels projectes o documents acreditatius de la certesa de l'execució de l'actuació durant l'exercici.

Si els recursos són suficients la Intervenció General Municipal completarà l'expedient i el remetrà a la Junta de Govern Local, sense perjudici de la incorporació obligatòria de l'article 47.5 del RD 500/90.

2. La Incorporació de romanents de crèdit es tramitarà conjuntament amb la liquidació del Pressupost, no obstant es pot apropar la incorporació de romanents de crèdit abans de la liquidació del Pressupost en els casos següents:
 - a) Quan se tracti de Crèdits de despeses finançats amb ingressos específics.
 - b) Quan es refereixi a contractes adjudicats durant l'exercici anterior o despeses urgents després que la Intervenció hagi fet l'informe corresponent que permeti avaluar la Incorporació no produirà dèficit.
3. L'Alcaldia, previ informe d'Intervenció, establirà la prioritat d'actuacions en els casos en què els recursos financers no cobreixin el volum de despesa a incorporar.
4. La incorporació de romanents de crèdit es podrà finançar també amb romanent líquid de tresoreria o amb majors ingressos recaptats sobre els totals previstos en el pressupost corrent, en aquest cas, l'aprovació de l'expedient correspondrà al Ple Municipal.

TÍTOL II GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA I COMPTABLE

CAPÍTOL I EL SISTEMA DE GESTIÓ PRESSUPOSTARI I COMPTABLE

Article 14. Configuració del sistema de gestió pressupostari i comptable

El sistema de gestió pressupostari i comptable de l'Ajuntament es configura com un sistema de registre, elaboració i comunicació d'informació sobre l'activitat econòmico-financera i pressupostària desenvolupada durant l'exercici comptable, d'acord amb el que estableix el TRLRHL i la ICAL 2004.

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

Article 15. Finalitats del sistema de gestió pressupostari i comptable

Les finalitats del sistema comptable municipal són les especificades en l'article 205 del TRLRHL i en la Regla 12 de la ICAL 2004, podent-se desglossar en

- **Finalitats de gestió:** Que es resumeixen en: a) Subministrar informació Econòmica i financera per a la presa de decisions polítiques i de gestió. b) Establir el balanç de l'entitat: composició, situació i variacions i determinar els resultats econòmico-patrimonials. c) Determinar els resultats analítics i el cost i rendiment dels serveis. d) Mostrar l'execució del pressupost i el resultat pressupostari. e) Posar de manifest els moviments i situació de la tresoreria. f) Possibilitar l'inventari, el control de l'endeutament i el seguiment individualitzat dels deutors i creditors.
- **Finalitats de control:** a) Possibilitar la formació del Compte General i els estats i comptes a remetre als òrgans de control extern. b) Possibilitar l'exercici dels controls de legalitat, financer i d'eficàcia.

- **Finalitats d'anàlisi i de divulgació:** a) Facilitar la informació per a la confecció dels comptes nacionals del subsector d'Administracions Públiques i les estadístiques econòmico-financeres per part del Ministeri d'Hisenda. b) Subministrar informació d'utilitat a associacions, institucions, empreses i ciutadans en general.

Article 16. Organització del sistema de gestió pressupostari i comptable

El sistema de gestió pressupostari i comptable de l'Ajuntament està organitzat de forma centralitzada però es gestiona de forma descentralitzada, la seva organització és la següent:

- **La Intervenció General Municipal.** Que actuarà com a central comptable única.
- **Àrees gestores del cost.** Seran les unitats de gestió descentralitzada del cost.
- **Tresoreria General municipal.** A l'exercici de les seves funcions comptables sota la supervisió de la Intervenció General Municipal.

Article 17. Funcions de la Intervenció General com a central comptable única

- Centralitzar la recepció d'informació generada per les àrees gestores del cost, la Tresoreria General municipal i la pròpia Intervenció
- A l'exercici de les funcions comptables que s'estableixen a l'article 204 del TRLRHL, i en les Regles 7 i 8 de la ICAL 2004 serà la unitat responsable de:
 - Determinar els criteris a seguir per l'entitat a l'aplicació dels principis comptables i normes de valoració establertes en la ICAL 2004.
 - Proposar al Ple les normes relatives a l'organització de la comptabilitat, i els procediments a seguir per a la inspecció de la comptabilitat dels organismes autònoms i les Societats Mercantils dependents, en el moment que aquests es constitueixin.
 - Portar i desenvolupar la comptabilitat financera i el seguiment, en termes financers, de l'execució dels pressuposts, així com de la inspecció de la comptabilitat dels Organismes autònoms i de les Societats Mercantils dependents de l'entitat, en el moment que aquestes es constitueixin.
 - Formar el Compte General
 - Formar els Estats integrats i consolidats dels comptes, d'acord amb les directives aprovades pel Ple.
 - Recaptar dels Organismes Autònoms i Societats Mercantils dependents la documentació a integrar en el Compte General, si s'escaigués.
 - Coordinar les funcions o activitats comptables de l'entitat local, emeten les instruccions tècniques oportunes.
 - Organitzar el sistema d'arxiu i conservació de la documentació comptable.
 - Elaborar la informació periòdica pel Ple de l'execució dels pressuposts i del moviment de la tresoreria per operacions pressupostàries independents i auxiliars del pressupost i de la seva situació.
 - Determinar l'estructura de l'avançament de liquidació del Pressupost, i elaborar l'esmentat avançament.
 - Establir el format dels documents comptables i de justificació de la despesa que no tinguin un forma específic.

Article 18. Informació al Ple sobre l'execució pressupostària

En compliment l'article 207 del TRLRHL i les Regles 105 i 106 de la ICAL, la Intervenció General municipal remetrà al Ple de l'entitat per conducte de la Presidència, amb anterioritat al ple de juliol, informació sobre l'execució del pressupost vigent, del moviment de la tresoreria i de les operacions no pressupostàries, aquesta informació serà donada a data de final del mes de juny, si la comptabilitat es troba plenament al dia, si no fos possible que a

la data de convocatòria del Ple estigui totalment introduïda la informació a 30 de juny serà vàlida la corresponent a 31 de maig.

La informació a la que es refereix l'apartat anterior corresponent a la informació sobre pressupostos s'estableix en el document que l'aplicació comptable elabori amb el nom d'estat d'execució, tan pel que respecta a pressupost d'ingressos i de despeses d'exercici corrent.

La informació sobre els moviments i la situació de tresoreria es presentarà separada per exercici corrent, exercicis tancats, operacions no pressupostàries i operacions no pressupostàries per càrrec d'altres Ens Públics (aquesta última de forma potestativa mentre únicament sigui la quota de l'IAE de la Diputació de Barcelona). Posant de manifest:

- a. Existència inicial a 1 de gener.
- b. Cobraments i pagaments del període
- c. Existència neta de tresoreria
- d. Pendent de cobrament i pendent de pagament.
- e. Superàvit o dèficit de tresoreria
- f. Disposició de les operacions de tresoreria respecte del volum concertat.

CAPÍTOL I I

NORMES GENERALS D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST DE DESPESES

Article 19. Fases d'execució del Pressupost de Despeses

1. La gestió del Pressupost s'executarà d'acord a les fases d'execució del pressupost de despeses establertes en els articles 52 a 68 del RD 500/90.

A	Autorització del cost
D	Disposició del cost
O	Reconeixement de la obligació
P	Ordenació del pagament

2. En determinades situacions en què s'estableixi expressament en aquestes bases i com a conseqüència dels actes administratius de gestió del Pressupost de despeses regulades en el capítol següent es podran agrupar més d'una fase de les regulades a l'apartat anterior, podent-se donar els següents paquets,

Autorització disposició.
Autorització disposició obligació

3. La confecció dels documents comptables recaurà en els serveis gestors del cost, per aquells casos que sigui possible, com per exemple en el cas de la complimentació de les anotacions a realitzar en les factures que posteriorment passaran a ésser document comptable o les certificacions d'obres.
4. Els documents comptables adquiriran validesa una vegada registrades en el sistema d'informació comptable i validades per la Intervenció General Municipal.

Article 20. Òrgans competents per a l'aprovació de les fases d'execució del Pressupost de Despeses

1. Autoritzacions i disposicions o compromís de cost.

La competència per a l'aprovació de les autoritzacions i disposicions o compromís de despeses corresponen al Ple o a l'Alcaldia (entenen que aquestes es troben delegades a la Junta de

Govern Local) d'acord amb el que estableix la llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local amb les modificacions introduïdes per la Llei 11/1999, de 21 d'abril.

a. Competències de l'Alcaldia (actualment delegades a la Junta de Govern Local)

- Adquisició de béns i drets quan el seu valor no superi el 10% dels recursos ordinaris del pressupost, ni 3.005.060,53€.
- Contractacions i concessions de qualsevol tipus quan el seu import no superi el 10% dels recursos ordinaris del pressupost ni, en tot cas, els 6.010.012,10€, inclosos els de caràcter plurianual, quan la seva durada no sigui superior a quatre anys, sempre que l'import acumulat de totes les anualitats no superi el percentatge indicat, referit als recursos ordinaris del pressupost del primer exercici, ni la quantia indicada.
- Per a les despeses amb tramitació per factura, seran els regidors competents per a iniciar els tràmits previs a la convalidació posterior per part de la Junta de Govern Local. Així els regidors de cadascuna de les àrees tindran, en la fase de l'autorització, disposició i ordenació de la despesa, les competències genèriques de tramitació de l'expedient de despesa per factura, d'acord amb els decrets d'aprovació del cartipàs i en els posteriors decrets de delegació, actualment fins a 6.000€, entre 3.000 i 6.000€ serà necessària l'acreditació de la Retenció de crèdit efectuada per la intervenció de forma prèvia.

b. Competències del Ple.

- Les adquisicions de béns i drets, contractacions i concessions que superin els límits indicats en l'apartat anterior.

2. Reconeixement de l'obligació.

1. El reconeixement i liquidació d'obligacions, legalment adquirides, és competència de l'Alcaldia, d'acord amb el que preveu la llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local amb les modificacions introduïdes per la Llei 11/1999, de 21 d'abril, i en l'article 185 del TRLRHL.
2. L'aprovació de totes les certificacions d'obres, serveis, subministraments i concessions serà exercida per la Junta de Govern Local.
3. L'aprovació de les diferents fases simultànies d'execució del Pressupost Autorització disposició, o autorització, disposició i reconeixement de l'obligació, derivades de les peculiaritats de les despeses descrites en els articles posteriors correspondran als Òrgans municipals, dins de les competències atribuïdes per la legislació local, per aquestes bases d'execució, i els acords de delegació.
4. Quan el reconeixement d'obligacions sigui conseqüència necessària de l'efectiva realització d'una despesa en exercicis anteriors, sense que s'hagués autoritzat el seu compromís, la seva aprovació correspondrà al Ple, si no existeix suficient crèdit a les partides de pressupost de l'exercici en curs.
5. L'ordenació de pagaments: D'acord amb el que estableix la llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local amb les modificacions introduïdes per la Llei 11/1999 i en l'article 186 del TRLRHL, l'ordenació de pagaments és competència de l'Alcaldia.

Article 21. Documents de gestió comptable suport d'entrada de dades al sistema d'informació comptable

1.- En les despeses del Capítol I, s'observaran aquestes regles:

a) Les retribucions bàsiques i complementàries dels alts càrrecs (article 10) i del personal eventual, funcionari i laboral (articles 11, 12 i 13), es justificaran per mitjà de les nòmines

mensuals, en les quals constarà firma del Secretari o de l'encarregat, que acredita el fet que el personal relacionat ha prestat efectivament serveis en el període anterior.

b) Les remuneracions pels conceptes de productivitat i gratificacions (article 15) precisaran que hi hagi acord de Junta de Govern Local en aquest sentit que certifica que han estat prestats els serveis especials, o que procedeixi abonar una quantitat pel concepte de productivitat, d'acord amb la normativa interna reguladora d'aquest concepte, sempre en consonància amb els corresponents informes si hi existissin.

Les nòmines tenen consideració de document "**O**", ja que a l'inici de l'exercici, i de forma prèvia a qualsevol comptabilització, es tramitarà document o documents "AD" per l'import que consta com a la valoració de llocs de treball del personal que durant el mes de gener estigui en actiu, però amb el benentès que caldrà revisar la que apareix aprovada en el pressupost de l'exercici.-

c) Les quotes de la Seguretat Social queden justificades mitjançant les liquidacions corresponents, les quals tindran la consideració de document "**ADO**".

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

2.- En les despeses del Capítol II, en béns corrents i serveis, s'exigirà amb caràcter general la presentació de factura, malgrat que no serà suport de la despesa, i únicament document necessari, en els expedients que la despesa es tramita mitjançant procés de contractació formal.

Les despeses del capítol que s'atenguin mitjançant bestreta de caixa fixa, una vegada justificada la despesa, originaran la tramitació de documents "**ADO**", l'expedició dels quals s'efectuarà a Intervenció i haurà de ser autoritzada per la Junta de Govern Local.

3.- En les despeses financeres (Capítols III i IX), s'observaran aquestes regles:

a) les despeses per interessos i amortització que originin un càrrec directe en compte bancari s'hauran de justificar amb la conformitat d'Intervenció respecte al seu ajust al quadre financer. Es tramitarà document "**ADO**" per la Intervenció.

b) De la mateixa manera es procedirà respecte d'altres despeses financeres, si bé la justificació serà més completa i el document "**O**" s'haurà de suportar amb la còpia dels documents formalitzats, o la liquidació d'interessos de demora.

4.- En les transferències, corrents o de capital, que l'Ajuntament hagi de satisfer, es tramitarà document "**ADO**", en el moment de l'aprovació quan s'acordi la transferència, sempre que el pagament no estigui subjecte al compliment de determinades condicions.

Si el pagament de la transferència estigués condicionat, la tramitació del document "**O**" s'efectuarà de forma posterior al compliment de les condicions fixades.

5.- En les despeses d'inversió, el contractista haurà de presentar factura, en alguns casos acompanyada de certificació d'obres, com s'assenyala a l'apartat 2, anterior.

6.- L'adquisició d'accions exigirà al seu pagament que aquestes, o bé el resguard vàlid, estiguin en poder de la Corporació.-

7.- Per a la tramitació de les despeses del capítol II, relatives a dietes i locomoció (article 23), que es paguen amb posterioritat a la realització de la despesa a l'interessat, seran aprovades per la Junta de Govern Local, i en aquest moment s'emetrà el document "**ADO**". Per als regidors s'estableix el mateix règim, amb l'excepció a l'acceptació, per a despeses inferiors a 30 €, per assistència a actes d'entitats i associacions que emetin documents que

no compleixen les normes establertes en aquest text per a l'acceptació de factures, sempre que la seva assistència estigui justificada en el seu càrrec.

8.- Els documents comptables són aquells que processa el programa de comptabilitat i que es troben inspirats de forma ostensible en les anteriors Instruccions de comptabilitat local, malgrat tot caldrà per circular d'intervenció establir tots aquells documents que siguin modificats o d'interès ampliar.

Article 22. Procediments de gestió dels documents comptables

1. Els documents comptables s'inicien al departament d'Hisenda i aquests actes es poden recollir informàticament, per bé que no produiran efectes comptables certs mentre no hagi recaigut la confirmació de la Intervenció, prèvia confirmació per part de les àrees.
2. Amb caràcter previ a l'aprovació de la disposició, en els casos que s'excedeixi de 3.000€, serà necessari tramitar un document, com a proposta de despesa, aquest document donarà peu a una retenció de crèdit, a l'espera de la comprovació de la despesa en el què la resta de la tramitació es farà d'acord amb el punt següent. Si la despesa supera els 6.000€ serà necessari aprovació per la Junta de Govern local i la tramitació de document comptable **"AD"**.
3. La fase de reconeixement d'obligacions exigeix la tramitació del document comptable **"O"**, si bé en el cas de presentació de factures per a l'adquisició de subministres o prestació de serveis, aquestes factures seran comptabilitzades com a documents **"ADO"**.
4. Quan, un cop autoritzada una despesa, les fases de disposició i reconeixement de l'obligació siguin simultànies, es poden acumular i s'ha de tramitar el document comptable **"DO"**
5. Quan, per la naturalesa de la despesa, les fases d'autorització-disposició-reconeixement de l'obligació siguin simultànies, podran acumular-se i es tramitarà el document comptable **"ADO"**. Quan es tracti de serveis o subministraments de tracte successiu com telèfon, gas o d'altres de les mateixes característiques, es podrà efectuar el pagament de forma prèvia a la bestreta, i posteriorment seran confeccionades les relacions d'aprovació de la despesa. També podran incloure's dins d'aquesta tramitació determinades despeses que s'hagin d'efectuar el pagament de forma prèvia a la comprovació de la despesa, sempre que siguin aprovats per la Junta de Govern local. Per a les despeses de tracte successiu serà necessari establir les corresponents retencions de crèdit a l'inici de l'exercici.
6. Les factures o documents iniciaran la gestió comptable de la despesa, quan sobre aquesta no hi hagi de forma prèvia cap adjudicació ni expedient de gestió de la despesa i, en tot cas, quan no hagi estat intervingut aquesta.
7. Les factures expedides pels contractistes es presentaran a l'àrea d'Hisenda i hauran de tenir, com a mínim, les dades següents:
 - Identificació clara de l'Ajuntament (nom, NIF)
 - Identificació del contractista.
 - Número de la factura.
 - Descripció suficient del subministrament o servei
 - Centre gestor que va efectuar l'encàrrec.
 - Import facturat amb anterioritat en relació amb l'esmentada despesa, si s'escau.

8. Les factures seran registrades en el sistema informàtic, i adreçades al corresponent departament, sense la intervenció prèvia, ja que no s'ha efectuat fins al moment cap actuació de la despesa.
9. Les factures s'hauran de conformar pel/per la tècnic/a competent o responsable de l'execució i per part del/de la regidor/a corresponent i aquest acte implicarà que l'obra, el servei, subministrament o qualsevol altre tipus de contractació s'ha efectuat d'acord amb les condicions de mercat. Segon el següent model:

REG. NÚM. _____	O _____
PARTIDA ____ - ____ - ____	REL. O _____
RC _____	AD _____
DATA APROV.	
<i>Havent-se proposat verbalment, per la Unitat corresponent, a aquesta Àrea la necessitat de l'adquisició dels béns, l'execució d'obres o la contractació d'assistència tècnica que consten en la factura o document adjunt; s'ha procedit a la seva adquisició en establiment comercial obert al públic, de conformitat amb les condicions i extensió de l'assistència tècnica o d'acord amb els pressupostos presentats davant de l'Administració. Recepcionant-se de conformitat en preus, unitats i quantitats indicades.-</i>	
<i>Castellar del Vallès, a _____</i>	
<i>El/La Cap d'Àrea o tècnic/a encarregat/da,</i>	<i>Vist i Plau El/La regidor/a</i>
<i>Signat: _____</i>	<i>Signat: _____</i>

10. Un cop s'hagin conformat, aquestes factures es traslladaran a la Intervenció per a la seva fiscalització. Posteriorment les factures s'elevaran a l'aprovació de la Junta de Govern Local, bé des del propi centre gestor o des de la Intervenció, serà en el moment de l'aprovació per part de la Junta de Govern Local on realment s'haurà efectuat l'expedient d'aprovació de la despesa i disposició, a la vegada que reconeixement de l'obligació, convalidant-se els actes precedents de tècnics i regidors.
11. Pel que fa a les certificacions que significaran document "O", caldrà adjuntar-hi factures com a requisit previ al pagament i no caldrà que en ambdós documents consti la conformitat per part dels tècnics responsables. Les certificacions s'adaptaran al model que s'estableixi des de la Intervenció mitjançant nota interna. Les certificacions de serveis podran no ésser firmades per part dels contractistes adjudicatariis quan es tractin de serveis, subministraments o treballs de consultoria i assistència d'execució periòdica, quan les factures ho siguin i aquestes coincideixin amb l'import i descripció de la certificació o quan siguin obres que el seu import total no excedeixi de 80.000€ o que de forma individual sigui inferior a 1.000€.

CAPÍTOL III DESPESES DE PERSONAL

Article 23. Despeses de personal corresponents a l'exercici

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

l'Alcaldia. En tot cas cal entendre que els crèdits del capítol 1 no generen drets individuals o col·lectius al personal funcionari o laboral d'aquest Ajuntament en l'exercici del 2011. Per a la seva assignació individual, aprovació i pagament serà necessari el corresponent acord de l'òrgan municipal competent.

2. Las quotes de la Seguretat Social originaran, a l'inici l'exercici la tramitació del document "RC" per l'import de les cotitzacions previstes. Les possibles variacions originaran documents complementaris o inversos al inicial.
3. Per la resta de despeses del Capítol I del Pressupost, si són coneguts, es tramitarà el document "AD" corresponent, també durant el mes de gener. Per les despeses variables, els documents comptables que els emparen es gestionaran d'acord amb les normes generals.
4. La justificació de les retribucions del personal es realitzarà mitjançant la nòmina mensual, on constarà la diligència del responsable del Servei de Personal i del secretari acreditant que el personal relacionat ha prestat serveis durant el període corresponent, així com que les remuneracions concorden amb les corresponents aprovacions dels òrgans de Govern. Com un document addicional a la nòmina s'ha de fer constar la relació de les incidències existents respecte la nòmina anterior, que serà fiscalitzada per Intervenció per a comprovar la seva correcció, a aquest document s'afegirà la documentació acreditativa de les rectificacions.
5. La relació informàtica d'obligacions obtinguda a partir de la nòmina, amb les firmes corresponents servirà de document "O".

CAPÍTOL IV TRAMITACIÓ DE LES SUBVENCIONS.

Article 24. Subvencions atorgades

1. La concessió de subvencions es sotmet a la incoació del corresponent expedient que es tramitarà d'acord amb la Llei 38/2003, de 17 de novembre general de subvencions, excepte en el cas de les subvencions nominatives dotades pressupostàriament; es troba pendent d'aprovació un reglament de subvencions que serà la normativa bàsica per a la seva execució.
2. Els òrgans municipals competents per l'aprovació de les bases particulars de la concessió de les subvencions i del seu atorgament seran els establerts d'acord amb l'organització municipal.
3. L'expedient d'incoació de concessió de subvencions incorporarà el document comptable per l'import de la convocatòria. Un cop resolta es tramitarà per l'import de concessió el document D, el document O es tramitarà en aprovar-se la liquidació del compromís del cost.
4. Les subvencions nominatives dotades pressupostàriament no seran objecte d'expedient d'incoació de la concessió encara que els procediments de comprovació material i de justificació es sotmetran als mateixos requisits que les subvencions no nominatives. Comptablement es requeriran les fases d'autorització, compromís i liquidació de la despesa i es requerirà certificat de la Intervenció General acreditatiu que està dotada pressupostàriament.
5. Tot expedient de concessió de subvencions resta sotmès al règim de control financer d'aplicació a l'article 214.2 del TRLRHL, en els termes establerts a la Llei general de subvencions i d'acord amb el Pla d'Auditories anual que aprovi, en el seu cas, el Ple municipal. Per a subvencions ordinàries de caire anual, el control financer serà portat a terme en el moment de l'atorgament i pagament de la subvenció de l'exercici posterior al comprovat.

6. Els expedients de reintegrament de subvencions es regiran pel procediment establert a la Llei general de subvencions. Els imports a reintegrar seran considerats ingressos de dret Públic, resultant per a la seva aplicació el que estableix la Llei general tributària.
7. S'estableix de forma genèrica l'existència de les següents subvencions que seran atorgades a particulars, al no existir competència entre els mateixos i ser l'import establert de forma genèrica per a tots, en el moment de la seva petició:
 - Subvenció per adquisició de compostadors de matèria orgànica.
 - Subvenció per assistència a llar d'infants de infants de 0 a 3 anys.
 - Subvenció per a la instal·lació d'energia solar tèrmica en edificis existents.
 - Subvenció per a famílies amb recursos econòmics insuficients, segons els barems aprovats a la bonificació de la Taxa de recollida de residus.
 - Subvenció per ajuts dret accés a l'habitatge.
 - Subvencions per a ajuts a aturats aprovats en el Pla de mesures contra l'atur.

Les bases particulars de les anteriors subvencions i les concessions seran aprovades per la Junta de Govern Local.

CAPÍTOL V NORMES I PROCEDIMENTS DE CONTRACTACIÓ ADMINISTRATIVA

Article 25. Òrgans competents per a la contractació

La competència dels òrgans de contractació, segons les facultats establertes a la Llei 11/1999, de 21 d'abril, de modificació de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, són:

Competències de l'Alcaldia, que en part han estat delegades en la Junta de Govern Local.

- Adquisicions de béns i drets. Que el valor no superi el 10% dels recursos ordinaris ni 3.005.060,52 €.
- Alienació de patrimoni. Que el valor no superi el 10% dels recursos ordinaris ni 3.005.060,52 €, en els següents paquets:
 - Per a béns immobles, sempre que estigui prevista en el Pressupost.
 - Béns mobles, en tots els casos excepte els declarats de valor històric o artístic, l'alienació dels quals no estigui prevista en el Pressupost.
- Contractes i concessions de tota classe el valor dels quals no superi el 10% dels recursos ordinaris del pressupost ni 6.010.121,04€, incloses les de caràcter plurianual quan la seva durada sigui inferior a 4 anys i l'import acumulat de totes les anualitats no superi ni el percentatge indicat, referit als recurs ordinaris del pressupost del primer exercici, ni la quantia senyalada.

Correspondrà la contractació de la resta de casos al Ple municipal.

Artículo 26. Procediments de contractació dels contractes menors.

Els expedients d'aprovació dels contractes menors, s'efectuaran sempre per part de la Junta de Govern Local, ja que es troben inclosos en l'àmbit de la delegació. Tindran la consideració de contractes menors:

- Els de subministres, de consultora i d'assistència i de serveis fins a 17.999,99 €
- Els d'obres fins a 49.999,99 €.

Tramitació dels expedients de contractes menor:

1. La tramitació dels expedients de contractació relatius als contractes menors exigirà la confecció d'expedient de contractació en el que s'inclourà: pressupost de la contractació,

oferta del contractista i resolució d'aprovació del cost, tramitació del document comptable i fiscalització prèvia d'intervenció.

2. S'exceptuen de la formació d'expedient administratiu de contractació, sense perjudici del que estableix el RDL 2/2000, de 19 de juny, pel que s'aprova el text refós de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques, pels contractes menors d'obres que no superin el límit quantitatiu de 30.050,61€, de serveis, de subministres i de consultora i d'assistència tècnica que no superin el límit quantitatiu de 12.020,24€, sense perjudici de la tramitació dels documents comptables en els termes establerts en aquestes bases.
3. L'òrgan competent serà la Junta de Govern Local, i serà necessari la seva aprovació abans de la recepció de la prestació a partir dels 6.000€; per als supòsits inferiors es podrà tramitar l'expedient d'aprovació de factures amb intervenció prèvia del Departament.

Article 27. Actes de conversió i convalidació administrativa

Els actes de conversió o convalidació administratius per a despeses superiors als 6.000€ recollits en la Llei 30/1992, només podran comportar reconeixement extrajudicial de crèdits amb càrrec a la secció pressupostària origen de la despesa corresponent. Seran tramitats i justificats pels serveis administratius de la mateixa, previ informe de la Secretaria i la Intervenció General, fent-s'hi constar, si és el cas, la possible exigència de responsabilitats patrimonials.

L'expedient de conversió o convalidació administrativa comprendrà com a mínim els documents següents:

- Memòria justificativa subscripta pel tècnic responsable del servei gestor de la despesa i conformada per la Regidoria corresponent, sobre els extrems següents:
 - Justificació de la necessitat de la despesa efectuada i causes per les que no s'ha complert el procediment jurídic administratiu
 - Data o període de realització
 - Import de la prestació realitzada.
 - Garanties que procedeixin o dispensa motivada d'aquestes.
- Informe tècnic de valoració on ha de constar que les unitats utilitzades són les estrictament necessàries per a l'execució de la prestació i que els preus aplicats són correctes i adequats al mercat o es contenen en el quadre de preus aprovats.
- Factura detallada de la prestació realitzada, degudament conformada pels responsables del Servei, i, en el seu cas, certificació de la prestació.
- Informe del Servei corresponent, que la imputació al pressupost corrent del cost, no suposa una limitació a l'execució de la resta d'obligacions de l'any en curs.
- En cas que sigui necessària la tramitació d'una modificació de crèdits, informe del Servei d'acord amb el que estableix l'article 9 d'aquestes Bases.
- Informe jurídic administratiu del servei corresponent.
- Document comptable d'Autorització, Disposició de Cost, Reconeixement i Liquidació de l'Obligació.
- Qualsevol altre document que s'estimi necessari per a una millor justificació del cost.

Article 28. Reconeixement de Crèdits per liquidació d'obligacions legalment adquirides corresponents a exercicis tancats

Els reconeixements de crèdits per actes de conversió o convalidació tramitats atenent-se de la Llei 30/92, corresponents a exercicis tancats, s'imputaran pressupostàriament durant l'exercici corrent a l'aplicació pressupostària que amb aquesta finalitat es doti a la secció pressupostària de l'àrea que ho tramiti.

Les liquidacions per endarreriments a favor del personal a què es refereix l'apartat a) del número 2 l'article 26 del Reial decret 500/1990, així com les derivades dels compromisos

degudament adquirits en exercicis anteriors, correspon aprovar-les a l'Aldia o a l'òrgan en què delegui.

Correspondrà al Ple el reconeixement extrajudicial de Crèdits, sempre que no existeixi crèdit Pressupostari, segons l'article 60.2 del RD 500/90.

Article 29. Despeses plurianuals

1. L'aplicació del que disposa l'article 174 del TRLRHL, l'adquisició de compromís per despeses que apareguin en exercicis posteriors als del pressupost 2011 i sempre que la seva execució s'iniciï l'any 2011, es regiran per la normativa general.
2. En el cas que es variïn els percentatges establerts per a cada exercici, establerts en l'esmentat article 174, l'Ajuntament Ple haurà d'aprovar la plurianualitat, per la qual cosa serà necessari l'informe del Servei gestor justificant les causes i informar a la Intervenció General

Article 30. Organismes Autònoms

- a) No existeixen en aquesta Corporació.

CAPÍTOL VI PAGAMENTS A JUSTIFICAR I BESTRETES DE CAIXA FIXA

Articulo 31. Pagaments a Justificar

1. Tindran el caràcter de "a justificar", les ordres de pagament a les quals no sigui possible acompanyar els documents justificatius en el moment de la seva expedició.
2. Es demanaran a càrrec dels corresponents crèdits pressupostaris i s'acomodaran al Pla de disposició de fons de la Tresoreria.
3. Quan, pel que fa a l'aplicació del que disposa l'article 72 del text refós de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques, es lliurin fons a justificar per atendre despeses d'emergència, la proposta de despesa podrà comptabilitzar-se encara que no es compleixin els requisits enumerats per pagaments a justificar ordinaris.
En el cas que no existeixi crèdit suficient, la proposta de pagament tindrà el caràcter de no pressupostària, aplicant-se al concepte comptable que determini la Intervenció Municipal.
Quan en un moment posterior s'aprovi el cost, l'aplicació al Pressupost mitjançant un document ADOP en formalització, amb la finalitat de cancel·lar el corresponent deutor no pressupostari.
4. Seran aprovats per resolució de l'òrgan competent.
5. Qualsevol petició de manament de pagament a justificar ha de venir acompanyada d'un informe justificatiu del responsable del servei gestor del cost, on es justifiqui la impossibilitat de fer front a les despeses mitjançant el procediment ordinari establert a través del departament de Compres.
6. El justificant de qualsevol pagament fet efectiu mitjançant fons procedents de manaments a justificar ha de ser la factura del proveïdor.

7. No s'admeten com a justificants de manaments a justificar els albarans, per evitar que es produeixi una duplicació de pagaments quan el proveïdor presenta la factura definitiva a l'Ajuntament.
8. El lliurament d'ordres de pagament a justificar estarà sotmès a la següent regulació:

- a) **Ordres de pagament a justificar als perceptors amb caràcter esporàdic.** Podran demanar manaments a justificar amb caràcter esporàdic els càrrecs electes, el personal eventual, el personal funcionari i laboral, previ acord exprés de l'òrgan competent on figuri:
 - Nom del perceptor.
 - Concepte pel que s'expedeix el manament a justificar.
 - Aplicació pressupostària d'imputació.
 - Import.
- b) **Ordres de pagament a justificar als perceptors amb caràcter reiteratiu.** Es demanaran a aquells perceptors que expressament s'acordin mitjançant resolució de l'òrgan competent.

Les Ordres de pagament a justificar de caràcter reiteratiu tindran els mateixos requisits especificats en els apartats anteriors, i a més, pels perceptors de les ordres de pagament de caràcter reiteratiu, també es podrà, previ acord de l'òrgan competent:

- Obrir un compte corrent per a cada un d'ells amb la denominació:
 - "Ajuntament de Castellar del Vallès, C/C corrent a justificar per a despeses de....." on s'ingressaran els fons lliurats a justificar. Aquests comptes figuraran en l'Estat de Tresoreria de l'Ajuntament, i seran objecte d'un control especial d'acord amb el que preveu l'apartat 9 d'aquest article.
 - Formalitzar una pòlissa de crèdit i caució per a cobrir els riscos derivats de la custòdia dels fons a justificar.
- c) **Registre dels pagaments als creditors finals**
El registre comptable dels pagaments als creditors finals s'efectuarà amb ocasió de la presentació dels justificants d'aquests pagaments a l'oficina comptable.
 - d) **Registre dels pagaments pendents de justificar a 31 de desembre**

Quan a 31 de desembre existeixin pagaments realitzats pel preceptor de fons a justificar pendents de justificació es procedirà a efectuar la seva imputació pressupostària amb abonament al compte 558.6 "Despeses realitzades amb provisions de fons per a pagaments a justificar pendents de justificació" quan l'import d'aquests pagaments pendents de justificar sigui igual o superior a l'1% de la consignació pressupostària de l'aplicació pressupostària contra la qual s'han d'imputar.

Un cop aprovat el compte justificatiu produirà les anotacions comptables previstes per a les justificacions ordinàries amb l'excepció que la imputació Econòmica de les despeses es substituirà per un càrrec al compte 558.6 "Despeses realitzades amb provisions de fons per a pagaments a justificar pendents de justificació" amb abonament al compte 558.0 "Provisions de fons per a pagaments a justificar pendents de justificació".

9. Justificació dels fons lliurats a justificar.

- a) Es realitzarà directament a la intervenció municipal.
- b) Per les ordres de pagament expedides a càrrec de perceptors reiteratius amb compte corrent, a més dels justificants de les despeses realitzades, serà necessari acompanyar un informe del tresorer on es posi de manifest la situació del compte corrent i la liquidació dels interessos i procedeixi.
- c) Les factures i comprovants que serviran com a justificant de les ordres de pagament a justificar seran originals, tindran els mateixos requisits que la resta de factures de l'Ajuntament, i hauran de concordar amb la finalitat per a la qual s'expedeixin.

- d) No podran lliurar-se noves ordres de pagament a justificar, pels mateixos conceptes pressupostaris, a perceptors que tinguin en ell seu poder, fons pendents de justificació pels que s'hi hagi sobrepassat el termini concedit per a justificació.
- e) La custòdia dels fons serà responsabilitat dels perceptors.

La coordinació i control dels comptes corrents dels perceptors d'ordres de pagament a justificar de caràcter reiteratiu correspon a la Tresoreria Municipal sens perjudici del control de la Intervenció Municipal, i se seguiran les normes següents:

- a) Amb la periodicitat que determini la Tresoreria i com a mínim en les primeres quinzenes dels mesos de gener, abril, juliol i octubre i referits a l'últim dia del trimestre immediatament anterior, els perceptors d'ordres de pagament a justificar que tinguin compte corrent, rendiran comptes al Tresorer.
- b) Als efectes de la rendició de comptes, els perceptors d'ordres de pagament a justificar presentaran al Tresorer extractes bancaris dels comptes corrents oberts referits al període a justificar, i un estat de situació del compte corrent, on figuri el saldo inicial del compte del període anterior, els ingressos i els pagaments del trimestre, realitzant les oportunes conciliacions si existeixen discrepàncies entre el saldo bancari i el saldo del compte corrent.
- c) Un cop rebuts els Estats de Tresoreria amb tota la documentació, el Tresorer Municipal farà un informe que sigui favorable o amb objeccions i el remetrà a la Intervenció Municipal pel seu control.

Article 32. Bestretes de caixa fixa

1. Per a atencions corrents de caràcter periòdic o reiteratiu, com dietes, despeses de locomoció, material d'oficina no inventariable, conservació i altres de naturalesa similar, els fons lliurats a justificar tindran el caràcter de bestretes de caixa fixa.
2. Els habilitats per a la percepció de bestretes de caixa fixa seran:
 - a) Tresorer/a, s'estableix una bestreta de caixa fixa de 3.000€
 - c) Coordinador/a de l'Àrea de Presidència, s'estableix una bestreta de 1.500€
 - d) Cap de Benestar Social, s'estableix una bestreta de 34.000€
 - e) Arquitecte/a Municipal, s'estableix una bestreta de 1.000€
 - f) Tècnic/a de Formació, s'estableix una bestreta de 2.000€
 - g) Cap de Medi Ambient, s'estableix una bestreta de 2.000€
 - h) Sergent/a en cap, s'estableix una bestreta de 1.100€
 - i) Cap d'Ensenyament, s'estableix una bestreta de 2.600€
 - j) Tècnic/a de Cultura, s'estableix una bestreta de 2.700€
 - k) Educador/a Ludoteca, s'estableix una bestreta de 2.000€
 - l) Tècnic/a de Comerç i Indústria, s'estableix una bestreta de 1.000€
 - m) Cap de Cultura, s'estableix una bestreta de 1.000€
 - n) Cap de Via Pública, s'estableix una bestreta de 2.800€
 - o) Cap de Recursos Humans, s'estableix una bestreta de 2.000€
 - p) Cap de Sanitat, s'estableix una bestreta de 1.000€
 - q) Cap de Joventut, s'estableix una bestreta de 250€
 - r) Cap de Gent Gran, s'estableix una bestreta de 250€

Aquestes bestretes, per exigències de l'aplicació informàtica es distribuïran entre els centres gestors de la despesa segons els imports indicats que tindran caràcter de màxims i no es podran sobrepassar excepte resolució expressa de l'Alcaldia o la Junta de Govern Local.

3. Els fons destinats al pagament de bestretes de caixa fixa s'ingressaran en el compte corrent restringit denominat "Ajuntament de Castellar del Vallès Compte Corrent restringit de caixa fixa de tresoreria". Aquest compte figurarà a l'Estat de Tresoreria de l'Ajuntament, i el seu control s'efectuarà de la forma següent:

Trimestralment, i com a mínim abans del 31 de desembre, el tresorer presentarà a la Intervenció un Estat de situació del compte corrent de bestretes de caixa fixa, on figuren el saldo inicial del compte del període anterior, els ingressos i els pagaments realitzats. S'acompanyaran també els extractes bancaris, i un Estat de conciliació si existeixen discrepàncies entre el saldo bancari i el saldo del compte de bestretes de caixa fixa.

Per part de la intervenció, es procedirà a formalitzar comptablement, si procedeix, els interessos que s'hagin guanyat.

4. El rendiment de comptes, per part del Tresorer municipal, de les bestretes de caixa fixa es realitzarà a mida que les necessitats de tresoreria ho aconsellin, procedint a la reposició dels fons amb aplicació als conceptes pressupostaris que corresponguin les quantitats justificades i per l'import d'aquestes, previ presentació dels justificants, i la seva aprovació per part de l'òrgan competent.
5. La fiscalització de les bestretes de caixa fixa es realitzarà per la Intervenció prèviament a la reposició dels fons, a tal efecte, les factures i comprovants que serviran com justificants seran originals.
6. L'Import de cada despesa satisfeta amb aquests fons no podrà ser superior a 500€, excepte les despeses corresponents a les partides 221, que podran ser superiors.
7. El justificant de qualsevol pagament fet efectiu mitjançant fons procedents de bestretes de caixa fixa ha de ser la factura del proveïdor.
8. No s'admetran com a justificant de bestretes de caixa fixa els albarans, per no produir duplicacions del pagament quan el proveïdor presenti la factura definitiva a l'Ajuntament.
9. Per a la comptabilització es seguiran les normes següents:
 - a) S'efectuaran retencions de crèdit per import de la provisió corresponent de les partides pressupostàries a les que s'hagin d'aplicar les despeses, a petició de la Tresoreria municipal.
 - b) A l'expedició de les ordres de pagament no s'utilitzaran les retencions de crèdit efectuades, excepte si el crèdit disponible és insuficient, o quan, per estar l'exercici molt avançat o per altres raons, no resultés procedent la reposició de fons. En aquest cas les ordres de pagament s'aplicaran a les respectives partides amb càrrec a les retencions de crèdit.
10. Les partides de les quals es pot procedir al lliurament de bestretes de caixa fixa són:
 - a) Reparacions i conservació (materials i petites reparacions)
 - Conceptes 213.02 Maquinària i eines.
 - Concepte 214.00 Material de transport.
 - b) Material ordinari no inventariable, subministres i altres.
 - Conceptes 221.00 a 221.15 Subministres
 - Concepte 222.01 Comunicacions postals
 - Concepte 226.01 Atencions protocol·làries i representatives
 - Concepte 226.11 Promoció Centre de Serveis
 - Concepte 226.14 Campanyes (medi ambient)
 - Concepte 226.15 Despeses publicacions i comunicació institucional
 - Concepte 226.21 Despeses tècniques cultura i lleure
 - Concepte 226.24 Despeses diverses projectes educatius
 - Concepte 226.25 Despeses diverses programes transversals
 - Concepte 226.27 Despeses diverses protecció de la salut
 - Concepte 226.28 Despeses diverses promoció de la salut
 - Concepte 226.29 Despeses diverses biblioteca
 - Concepte 226.30 Despeses diverses arxiu municipal
 - Concepte 226.99 Altres despeses diverses

- c) Formació i perfeccionament del personal.
 - Concepte 227.06
- d) Treballs realitzat per altres empreses i professionals.
 - Concepte 227.09 Despeses prestació serveis professionals Escola de Música
 - Concepte 227.12 Manteniments
- e) Dietes, despeses de locomoció i altres indemnitzacions.
 - Conceptes 230.00 i 230.20 Dietes.
- f) Atencions benèfiques i d'assistència.
 - Concepte 480.01

CAPÍTOL VII COMPTABILITAT I TANCAMENT PRESSUPOSTARI.

Article 33. Sistema comptable

1. El sistema comptable d'aquesta Administració es regirà pel que disposa l'Ordre de EHA 4041/2004, de 23 de novembre, per la que s'aprova la Instrucció del model Normal de Comptabilitat Local, la normativa comptable que regeix per a l'Administració General de l'Estat tindrà caràcter de supletòria, d'acord amb el que estableix l'article 4.1 a) de la llei de Bases de Règim Local.
2. El sistema comptable serà homogeni per a tot l'àmbit municipal.

Article 34. Instruccions de tancament de l'exercici

1. La Intervenció General Municipal elaborarà, d'acord amb les atribucions que li atorga la Regla 8 e) de la ICAL, abans del 31 d'octubre les instruccions tècniques reguladores del tancament de l'exercici, que seran aprovades per l'Alcaldia, o Junta de Govern Local.
2. La Instruccions reguladores del tancament de l'exercici contindran com a mínim les següents determinacions:
 - a. Dates límit per a l'aprovació de les modificacions de pressupost pels diferents òrgans competents.
 - b. Dates límit per a complimentar les variacions de les nòmines als efectes de fixar l'últim dia per a fer arribar la nòmina del mes de desembre a la Intervenció General Municipal.
 - c. Data de pagament per part de la Tresoreria General Municipal de l'haver i les pagues extraordinàries del mes de desembre.
 - d. Data límit per a l'entrada en la Intervenció General municipal dels documents de pagament de la Seguretat Social del mes de novembre.
 - e. Data límit i formes de tramitació de les comandes a la central de compres i dels documents comptables durant el mes de desembre
 - f. Dates límit per què la Tresoreria General Municipal realitzi pagaments durant el mes de desembre.
 - g. Requisits de tancament dels manaments lliurats a Justificar i de les bestretes de caixa fixa.
 - h. Procediment per a l'anul·lació dels saldos pressupostaris d'autoritzacions i disposicions pressupostàries als efectes de determinar els romanents de crèdit.
 - i. Dates límit per tal que els serveis gestors informin del destí dels romanents de crèdit amb finançament afectat disponibles, als efectes de la confecció de l'expedient d'incorporació dels mateixos.
 - j. Normes en relació al calendari d'execució els expedients de contractació administrativa que s'aprovin l'últim trimestre de l'exercici i l'execució del qual ultrapassi el 31 de desembre i no tinguin la consideració de despesa plurianual.

- k. Normes relatives a la gestió i recaptació dels ingressos tributaris, devolucions d'ingressos, tramitacions de baixes etc.
- l. Facultats de la Intervenció General Municipal en el cas de pròrroga del pressupost respecte a la determinació dels crèdits que integraran el pressupost prorrogat.

Article 35. Tancament comptable i liquidació de l'exercici

1. Las operacions de tancament de l'exercici seran les regulades en la Regla 52 de la ICAL.
 - o Abans de procedir al tancament de l'exercici es realitzaran les operacions prèvies següents, d'acord amb el que disposen les Regles 56 a 72 de la ICAL i les normes de valoració de la cinquena part de la ICAL.
 - **Amortitzacions.**
 - **Provisions.** Registraran pèrdues de caràcter temporal i reversible:
 - o a) Correctors del valor:
 - Provisions per depreciació de l'immobilitzat material, immaterial i Patrimoni Públic del Sòl.
 - Per depreciació de valors negociables i crèdits a llarg termini
 - Per insolvències
 - Per depreciació d'existències.
 - o b) Per riscos i despeses
 - Provisions per a grans responsabilitats
 - Provisions per depreciació d'existències
 - **Periodicitat**
 - o Despeses i ingressos anticipats, financers i no financers
 - o Despeses a distribuir en varis exercicis
 - o Variació d'existències.
 - **Altres Operacions**
 - o Despeses i ingressos diferits, financers i no financers
 - o Operacions pendents d'aplicar al pressupost
 - o Reclassificació temporal de debits i crèdits.
2. Amb efectes del càlcul de les operacions prèvies al tancament s'estableixen els següents criteris, que hauran d'aplicar-se com mínim al final de l'exercici :

a. Dotació anual d'amortitzacions.

Són correccions de valor de caràcter irreversible.

S'haurà d'aplicar, com a regla general, el mètode lineal en funció de la vida útil del bé. Els coeficients d'amortització s'hauran d'establir de forma fixa per a cada tipus de bé.

b. Provisions per depreciació de l'immobilitzat.

Es comptabilitzaran quan el valor de mercat del bé sigui inferior al valor net comptable, i per l'esmentada diferència.

No són admissibles revaloritzacions dels béns de l'immobilitzat excepte que no s'estableixi legalment

c. Provisions per depreciació de valors negociables.

S'aplicarà quan el valor de mercat del bé sigui inferior al valor d'adquisició, i per l'esmentada diferència.

d. Dotació anual de provisió per a insolvències.

S'estableix que el sistema per a calcular el saldo de dubtós cobrament a 31 de desembre de 2011 serà aplicar el noranta per cent dels pendents del 2009 i anteriors, però descomptant els pendents per transferències (tant corrents com de capital), essent aquesta forma de calcular el pendent de recaptació és la mateixa que la utilitzada per a l'any 2009, últim exercici tancat. El saldo del compte 490 "Provisions per insolvències" a 31 de desembre s'inclourà en l'estat del romanent de tresoreria.

e. Provisions per depreciació d'existències.

Es comptabilitzen quan el valor de mercat del bé sigui inferior al cost de producció o cost d'adquisició, i per a l'esmentada diferència.

f. Provisions per a responsabilitats i per a grans reparacions.

Només es comptabilitzen quan existeix la seguretat que es produiran i quan el seu import sigui significatiu. En el cas de la provisió per a responsabilitats es justificarà mitjançant un informe dels serveis jurídics i, en el cas de grans reparacions, es fonamentarà en un informe tècnic

g. Periodicitats.

En aplicació del principi del devengament a 31 de desembre la imputació d'ingressos i despeses es farà en funció de la corrent real de béns i drets amb independència dels moments en què es produeixin els cobraments i els pagaments.

Las anotacions comptables es realitzaran d'acord amb el que estableixen les Regles 64 a 69 de la ICAL.

Les periodicitats podran ser dels tipus següents:

g.1 Despeses anticipades, financeres i no financeres.

g.2 Ingressos anticipats; financeres i no financeres

Es tracta de despeses i ingressos comptabilitzats en l'exercici que es tanca però el consum dels quals es produeix en els següents. Per això, en aplicació del principi de la data del fet ("devengo"), es donarà de baixa en l'exercici 2011 la part no consumida, o s'imputarà l'ingrés, segons procedeixi, utilitzant els comptes: 480 "Despeses anticipades, 485 "Ingressos anticipats, 580 "Despeses financeres anticipades", 585 "Ingressos financers anticipats".

En aplicació del principi d'importància relativa no es registraran despeses i ingressos avançats quan la seva quantia sigui inferior a 600€, o quan corresponguin a prestacions de tractament successiu i import anual similar.

g.3 Despeses a distribuir en varis exercicis

Corresponen a despeses que tenen una projecció Econòmica futura. Es comptabilitzaran, amb caràcter general, aquells associats a un passiu financer o un fet de naturalesa contractual.

Per a la seva valoració s'aplicaran els criteris establerts en la Norma de Valoració 7 de la ICAL 2004:

- Despeses en formalització de deutes. Valoració: pel seu preu d'adquisició o cost de producció. S'afectaran com a norma general a l'exercici en què es produeixen, encara que, excepcionalment, es podran distribuir en varis exercicis. En aquest cas s'imputaran a resultats durant el període de vida del deute a què es refereixen i d'acord amb un pla financer.
- Despeses financeres diferides de valors negociables. Valoració: Diferència entre el valor de reembossament i el valor d'emissió de valors de renda fixa i altres passius anàlegs. S'imputaran a resultats durant el període de vida del deute a què es refereixen d'acord amb un pla financer.
- Despeses financeres diferides d'altres deutes. Valoració: Diferència entre el valor de reembossament i la quantitat rebuda en deutes diferents dels representats en valors de renda fixa. S'imputaran a resultats durant el període de vida del deute a què se refereixen d'acord amb un pla financer.
- Despeses derivades de contractes realitzats per l'entitat i altres despeses no recollides en els apartats anteriors. Es comptabilitzaran si la seva projecció econòmica excedeix de la durada de l'exercici 2010. Valoració: a preu d'adquisició o cost de producció. S'imputaran a resultats d'acord amb la vigència del contracte que els origini. De tota manera, en el cas de despeses produïdes com a conseqüència d'altres efectuades en immobles llogats, s'imputarà a resultats el menor dels dos casos següents: el de la vigència del contracte de lloguer o de l'ús previst de les obres.

g.4 Variació d'existències

Són despeses que recolliran la variació d'existències del grup 3 del PGCP.

h. Despeses i ingressos diferits.

Es tracta de despeses i ingressos sorgits de béns i serveis rebuts i d'ingressos devengats en l'exercici però no registrades per no haver vençut l'obligació de pagament o el dret de cobrament fins l'exercici següent. Es comptabilitzaran d'acord amb el que estableix la Regla 70 de la ICAL, sempre que la seva quantia sigui superior a 600€ i no es tracti de prestacions de tracte successiu i import anual similar.

i. Operacions pendents d'aplicar al pressupost.

Corresponen a despeses efectivament realitzades o béns i serveis efectivament rebuts pels que no s'ha procedit a la corresponent aplicació en el pressupost. Totes aquestes despeses figuraran en el compte 413 "Creditors pendents d'aplicar al pressupost", d'acord amb el que estableix la ICAL. Es comptabilitzaran quan es coneguïn i com a mínim abans del 31 de desembre

j. Reclassificació temporal de debits i crèdits.

Segons la Regla 72 de la ICAL al final de l'exercici es procedirà a la reclassificació comptable en rúbriques a curt termini d'aquells debits i crèdits registrats en rúbriques a llarg termini, per la part d'aquests que vencin durant l'exercici següent.

Els imports dels venciments dels crèdits i debits imputables a l'exercici següent comptabilitzats en els comptes 150, 155 i 158 de la ICAL model normal s'abonaran en els comptes 500, 505 i 508, i els venciments dels crèdits a llarg termini comptabilitzats en els comptes 170, 171 i 178 imputables a l'any següent l'abonament es realitzarà en els comptes 520, 521, i 528.

3. La Intervenció General Municipal confeccionarà una relació detallada de tots els ajustaments realitzats que s'adjuntarà a l'expedient del Compte General.

Article 36. Incorporació de saldos al compte 100 de Patrimoni

Els resultats pendents d'aplicació comptabilitzats en el subgrup 13, s'aplicaran al compte 100 de patrimoni dins de l'exercici següent.

Article 37. Llibres de comptabilitat, suport i arxiu de la informació comptable i financera

1. Els llibres de comptabilitat de l'Ajuntament de Castellar del Vallès a través dels quals es durà la comptabilitat seran:

Llibres de Comptabilitat Principal.

- a. Diari General d'Operacions
- b. Major de Comptes
- c. Inventaris i Balanços
- d. Diari d'Operacions del Pressupost de Despeses
- e. Major de Conceptes del Pressupost de Despeses
- f. Major de Conceptes del Pressupost d'Ingressos
- g. Major de Conceptes de Recursos d'Altres ens Públics
- h. Major de Conceptes per Entregues a Compte
- i. Major de Conceptes no Pressupostaris

Llibres de Comptabilitat Auxiliar

- j. Llibres de Comptabilitat Auxiliar del Pressupost de Despeses
 - k. Llibres de Comptabilitat Auxiliar del Pressupost d'Ingressos
 - l. Llibres de Comptabilitat Auxiliar d'Administració de recursos d'altres ens Públics
 - m. Llibres de Comptabilitat Auxiliar d'Operacions no Pressupostàries de Tresoreria
 - n. Auxiliar de compte corrent amb Recaptadors
 - o. Llibre d'Actes d'Arqueig.
2. Els llibres de comptabilitat s'adaptaran al contingut i format establert en les Instruccions de comptabilitat vigents fins al 2005, i en tot cas seran els documents que s'emetin d'acord amb el programa de comptabilitat que en cada moment funcioni a la Corporació. Tots aquests llibres podran no imprimir-se i tenir-se únicament en format electrònic o digital, sense que sigui necessària la seva impressió.
 3. Els registres comptables de totes les operacions, així com els llibres de comptabilitat descrits en els punts 2 i 3 d'aquest article, estaran suportats en el Sistema de Gestió Econòmico-financera de l'Ajuntament, essent aquest suport únic i suficient dels mateixos.
 4. El Servei de Sistemes d'informació Municipal serà el responsable d'adoptar les mesures informàtiques de seguretat que garanteixin la informació, el contingut i conservació de la informació comptable durant un període de 6 anys.
 5. El Servei de Sistemes d'informació Municipal, obligatòriament, i com a complement del protocol establert amb caràcter general de còpies de seguretat i arxiu de dades, confeccionarà, en els suports definits per la Intervenció General Municipal i en les dates que aquesta estableixi, dues còpies de la informació Econòmico-financera en suport òptic.

TÍTOL III EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST D'INGRESSOS

CAPÍTOL I NORMES GENERALS DE GESTIÓ DEL PRESSUPOST D'INGRESSOS

Article 38. Normes generals d'organització de la gestió del Pressupost d'ingressos

1. Tot fet susceptible de produir el naixement, modificació o cancel·lació de drets, compliment d'obligacions i, en general, tot aquell que hagi de donar lloc a anotacions o informacions complementàries estarà fonamentat en un document justificatiu.
2. Les normes generals de gestió dels ingressos tributaris i dels preus públics es regulen a l'Ordenança fiscal General.
3. La gestió del subsistema de gestió d'Ingressos Pressupostaris obeeirà al mateix esquema d'organització establert en l'article 15 d'aquestes bases.
4. L'organització de gestió dels ingressos tributaris és centralitzada però es gestionarà descentralitzadament.
5. El Servei de Rendes serà el responsable de l'organització de la gestió dels ingressos tributaris, essent competents per a la gestió descentralitzada dels ingressos les àrees comptables detallades (respondrà a l'esquema d'organització establert pel consistori).
6. El registre de les operacions comptables en el Pressupost d'ingressos es realitzarà:

- **Ingressos de naturalesa tributària.** mitjançant la captura directa de la informació, utilitzant els medis electrònics d'intercanvi establerts entre el Sistema de Gestió Tributària, tant pels drets reconeguts com per a les baixes, fallits i recaptació.
- **Reste d'ingressos.** mitjançant l'entrada de les dades a partir dels justificants de l'operació, o, en el seu cas, del document comptable

7. La comptabilització de les operacions del Pressupost d'ingressos es realitzarà:

- **Per la Intervenció General:** Moviments d'altres i modificació dels crèdits inicials, drets reconeguts, baixes, fallits i cobrats dels ingressos pressupostaris, prèvia presentació dels corresponents suports informàtics justificants per part de les unitats de gestió dels ingressos, validades per la Secció de Gestió Tributària, o de la Tresoreria General Municipal segons procedeixi..
- **Per la Tresoreria General** es realitzaran les pre-comptabilitzacions dels ingressos no pressupostaris, inclosos els ingressos pendents d'aplicació en els canals corresponents.

Article 39. Documents comptables del Pressupost d'ingressos

Són documents de comptabilitat del Pressupost d'ingressos aquells que serveixen de suport de les anotacions comptables com a conseqüència de fets econòmic-comptables motivats per les operacions d'execució del Pressupost d'ingressos. Aquests documents, a part de l'assentament corresponent a la Comptabilitat Financera afectaran al sistema de gestió pressupostària. Els documents comptables del Pressupost d'ingressos són:

- 1. Documents de comptabilitat de modificació de les previsions pressupostàries.**
De modificació de les previsions inicials, en augment i disminució i els corresponents inversos.
- 2. Documents de comptabilitat de gestió comptable, que s'agrupen en: de Pressupost Corrent i de Pressupostos Tancats.**
D'Instruments de cobrament.
De liquidacions de contret previ en període voluntari.
De liquidacions de contret previ en període d'ingrés directe.
De declaracions-liquidacions
D'altres liquidacions sense contret previ
De liquidacions de contret previ i de contret previ ingrés directe en període executiu.
Annexes multiaplicació.
Resums comptables
- 3. Documents específics d'operacions no pressupostàries**
Arqueig comptable d'ingressos. De caixa.
Arqueig comptable d'ingressos d'altres canals
Annex recursos d'altres ens
Moviments interns de tresoreria
- 4. Documents específics de valors en dipòsit.**
Manament de constitució de dipòsits
Manament de cancel·lació de dipòsits.
- 5. Documents de comptabilitat de control dels agents recaptadors.**
Plecs de càrrec a les oficines recaptadores.

CAPITOL II NORMES DE GESTIÓ D'INGRESSOS TRIBUTARIS

Article 40. Normes generals de gestió i recaptació

La gestió dels ingressos tributaris es regularà pel que estableix cada una de les ordenances fiscals corresponents i per l'Ordenança Fiscal General, així com pel que estableix la Llei General Tributària, i normativa de recaptació.

La formalització dels assentaments derivats de la gestió d'ingressos i de recaptació es sostindrà en els documents comptables definits en l'article 45 d'aquestes Bases

Article 41. Reconeixement de drets

1. Procedirà el reconeixement de drets en el moment que es conegui l'existència d'una liquidació a favor de l'Ajuntament o dels Organismes autònoms. D'acord amb les següents instruccions:
 - a) Liquidacions de contret previ i ingrés directe, el dret es comptabilitzarà en el moment d'aprovar-se la liquidació.
 - b) Liquidacions de contret previ i ingrés per rebut, es comptabilitzarà el dret reconegut en el moment d'aprovar-se el padró.
 - c) En les autoliquidacions i ingressos sense contret previ quan es presentin i s'hagi ingressat el seu import.
 - d) En el supòsit de subvencions o transferències a percebre d'altres Administracions, Entitats o particulars es comptabilitzarà el dret reconegut en el moment que existeixi la confirmació de deutes efectius, a favor de Ajuntament, derivades de la justificació efectiva de les despeses o per l'existència d'un acord concret de l'ens atorgant.
 - e) Participació en Tributs de l'Estat, es comptabilitzarà en el moment de la recepció de l'ingrés.
 - f) En els préstecs concertats, en la mesura que tinguin lloc les disposicions successives es comptabilitzarà el reconeixement de drets i el cobrament de les quantitats corresponents.
 - g) En els interessos i altres rendes, el reconeixement de drets es realitzarà en el moment del devengament.
2. Amb caràcter general, qualsevol expedient del que es derivin drets a favor de Ajuntament, tinguin o no naturalesa tributària, haurà de contenir la presa de raó de la Intervenció Municipal on consti el número d'assentament comptable que correspon al dret reconegut com a tràmit previ a la seva aprovació per l'òrgan competent ja sigui decret de l'alcaldia, Junta de Govern o Ple.

Article 42. Comptabilització dels Cobraments

1. Tots els ingressos, mentre no es conegui la seva aplicació pressupostària, es comptabilitzaran, per la Tresoreria Municipal, com ingressos pendents d'aplicació integrant-se des del moment en que es produeixin en la Caixa única. Una vegada es conegui la seva aplicació pressupostària es procedirà a la seva formalització, per part de la Intervenció municipal, cancel·lant l'ingrés pendent d'aplicació.
2. Quan els centres Gestors tinguin coneixement de la concessió de subvencions hauran de comunicar-ho a la Intervenció i a la Tresoreria Municipal immediatament per tal de fer el seguiment.

3. Setmanalment la Tresoreria Municipal posarà en coneixement de la Intervenció, mitjançant la corresponent relació, els ingressos realitzats per a la seva formalització comptable.
4. Els manaments d'ingrés es demanaran per la Intervenció Municipal mitjançant relació que s'extraurà del sistema d'informació comptable i que substituirà als manaments. La relació numerada i amb tots els elements identificatius dels manaments d'ingrés individuals estarà firmada per les persones titulars de la Intervenció i la Tresoreria.
5. Per a la tramitació de qualsevol ingrés o devolució, ja sigui tributari o no, procedents de:
 - Indemnització de danys a la via Pública.
 - Convenis amb particulars o administracions.
 - Anuncis a càrrec de particulars.
 - Avals
 - Fiances en metàl·lic.
 - Adjudicacions subhasta de vehicles.
 - Etc.

És necessari que figurin les dades següents:

- Nom.
- Adreça.
- NIF.
- Compte bancari on realitzar el pagament per devolució d'ingressos.

CAPITOL III ENDEUTAMENT A CURT I LLARG TERMINI.

Article 43. Operacions de tresoreria

1. S'autoritza per a l'exercici 2011 un endeutament màxim per operacions a curt termini, en la modalitat d'operacions de tresoreria, de l'import màxim del 40% dels ingressos liquidats per operacions corrents en l'exercici anterior, establert en l'article 51 del TRLRHL, que serà tramitat per part de l'alcaldia.

Article 44. Operacions de crèdit a curt i llarg termini per a inversions

1. S'autoritza un límit màxim d'endeutament per a l'exercici 2011 per operacions de crèdit a curt i llarg termini per finançar els capítols 6 i 7 de l'Estat de despeses del pressupost, equivalent a les dotacions del capítol IX "passius financers" de l'Estat de despeses del pressupost. Aquest límit opera conjuntament amb el que estableix l'article anterior.
2. La tramitació de l'endeutament xifrat al pressupost d'ingressos en 2.193.000€ es realitzarà en dues operacions. Una per import de 1.800.000,00 EUR amb ens fora del sector públic i un per 2.059.786,00 EUR amb ens del sector públic (Ministeri d'Indústria, Turisme i Comerç, més l'operació que es pugui incloure amb el programa de crèdit de la Diputació de Barcelona.

Article 45. Alienacions del Patrimoni Municipal del Sòl

1. El producte de les alienacions del Patrimoni Municipal del sòl, que no estiguin afectats al Patrimoni Públic del Sòl i l'Habitatge, definits en l'article 175 del Reial decret Legislatiu 1/2005, de 26 de juliol, pel qual s'aprova el text refós de la Llei d'Urbanisme de Catalunya, es podran destinar total o parcialment a la reducció del deute viu de l'Ajuntament per operacions a curt i llarg termini subscrietes per finançar despeses d'inversió, previ acord del Ple Municipal.

2. Quan el producte de les operacions contemplades en l'apartat anterior no es destini total o parcialment a l'amortització del deute viu, el Ple municipal haurà de delimitar a què es destinen aquestes, en aplicació de l'article 5 del TRLRHL.

TÍTOL IV TRESORERIA

Article 46. Definició i règim jurídic

1. Constitueixen la tresoreria de l'entitat local tots els recursos financers, siguin diners, valors o crèdits, de l'entitat local, tant per operacions pressupostàries com extra-pressupostàries, regint-se pel principi d'unitat de caixa.
2. La tresoreria de les entitats locals es regeix pel que disposa el capítol II del TRLRH, articles 194 a 199 i, en tot allò que els siguin d'aplicació les normes del capítol tercer del títol quart de la Llei 47/2003, de 26 de novembre, General Pressupostària.

Article 47. Pla de Disposició de fons de la Tresoreria

1. Correspon a la persona titular de la Tresoreria l'elaboració d'un Pla Trimestral de Disposició de Fons que ha de ser aprovat per la Junta de Govern.
2. La gestió dels recursos liquidats s'haurà de dur a terme amb el criteri d'obtenció de la màxima rendibilitat, assegurant, en tot cas, la liquidés immediata per al compliment de les obligacions en els seus venciments temporals.

TÍTOL V CONTROL I FISCALITZACIÓ

Article 48. Modalitats de Control Intern

1. El control intern de la gestió econòmica de la Corporació, dels seus Organismes Autònoms i de les Societats Mercantils dependents, s'efectuarà per la Intervenció General en la triple accepció de: funció interventora, de control financer i control d'eficàcia, de conformitat amb el que disposa l'article 213 del RDL 2/2004 TRLRHL i aquestes Bases.
2. La funció interventora o acte fiscalitzador tindrà per objecte fiscalitzar tots els actes de l'Ajuntament i dels Organismes Autònoms que comporten el reconeixement i la liquidació de drets i obligacions o despeses de contingut econòmic, els ingressos i pagaments que es deriven i la recaptació, inversió i aplicació en general, dels cabdals Públics administrats, amb la finalitat que la gestió s'ajusti a les disposicions aplicables a cada cas.
3. El control financer té per objecte comprovar el funcionament en l'aspecte econòmic financer dels serveis de la Corporació, dels seus organismes autònoms, i de les Societats Mercantils dependents. Aquest control tindrà per objecte: comprovar el funcionament i l'adequada presentació de la informació financera; comprovar el compliment de les normes i directrius que siguin d'aplicació i el grau d'eficàcia i eficiència en la consecució dels objectius previstos. El control financer es farà per procediments d'auditoria d'acord amb les normes d'Auditoria del Sector Públic, i prèvia aprovació del Pla Anual d'Auditories pel Ple Municipal.

Article 49. Formes de exercitat el control

1. La Intervenció general efectuarà el control intern amb Plena independència i autonomia respecte les autoritats i entitats la gestió de les quals sigui objecte de control, i podrà sol·licitar tots els antecedents i documents precisos per a l'acte de control. Així mateix, podrà sol·licitar directament als diferents serveis de la Corporació l'assessorament jurídic i informes tècnics que consideri necessaris.
2. Els funcionaris que exerceixin la funció interventora o el control financer hauran de mostrar molta reserva pel que fa als assumptes que coneguin en el desenvolupament de les seves funcions.

Article 50. Procediment per a l'exercici de la funció interventora sobre despeses i pagaments

1.- Normes particulars de fiscalització.

No estaran subjectes a fiscalització prèvia les fases d'autorització i disposició de despeses que corresponguin a contractes menors o despeses de caràcter periòdic i de tracte successiu, una vegada intervinguda la despesa corresponent a l'acte o contracte inicial. No obstant la fase de reconeixement de l'obligació haurà de ser objecte de l'oportuna fiscalització.

En general serà d'aplicació el Reial decret 2188/1995, de 28 de desembre, pel qual es desenvolupa el règim de control intern exercit per la Intervenció General de l'Estat, modificat pel Reial decret 686/2005, de 10 de juny.

2.- Moment i termini per a l'exercici de la funció interventora.

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

La Intervenció fiscalitzarà l'expedient en el termini màxim de deu dies a comptar des del següent a la data de recepció. Aquest termini es reduirà a cinc dies computats d'igual forma quan s'hagi declarat urgent la tramitació de l'expedient o s'apliqui el règim de fiscalització limitada prèvia, regulat en els articles 219.2 i 3 del RDL 2/2004 TRLRHL.

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

3.- Fiscalització de conformitat.

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

4.- Objeció fiscal.

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

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

- a) Quan es basi en la insuficiència de crèdit o el que s'ha proposat no sigui adequat.

- b) Quan no hagin 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 la objecció derivi de comprovacions materials d'obres, subministres, adquisicions i serveis.

No constituïran obstacles per què l'Ordenador de Pagaments autoritzi les corresponents Ordres de pagament i per a què l'Interventor intervingui en les esmentades Ordres sense formular oposició, la circumstància que l'informe de fiscalització previ referent a la despesa no coincideixi amb la proposta, si la discrepància hagués estat resolta.

Quan el departament al que es dirigeix l'objecció ho accepti, haurà de corregir les deficiències observades i remetre de nou les actuacions a la Intervenció en el termini de quinze dies.

La Intervenció podrà fiscalitzar favorablement, no obstant els defectes que observi en l'expedient, sempre que els requisits o tràmits incomplets no siguin essencials.

En aquest cas l'efectivitat de la fiscalització favorable quedarà condicionada a la correcció d'aquells defectes amb anterioritat a l'aprovació de l'expedient. El departament gestor remetrà a la Intervenció la documentació justificativa d'haver-se corregit els esmentats defectes, amb caràcter previ a l'adopció de l'acord o resolució, mitjançant ofici dirigit a la Intervenció General, on s'indicarà expressament el fet d'haver-se corregit els defectes d'aquest manifest per part de la Intervenció i al qual s'adjuntarà la documentació acreditativa de la correcció dels defectes.

La Intervenció, mitjançant diligència, deixarà constància en l'expedient de l'esmentada correcció.

Si el departament gestor no resol els condicionaments indicats, per a la continuïtat de l'expedient, es considerarà formulada la corresponent objecció.

5.- Observacions

L'òrgan interventor podrà formular les observacions complementàries que consideri convenientes, les quals no produiran, en cap cas, efectes suspensius en la tramitació dels expedients corresponents.

6.- Resolució de discrepàncies

Quan l'òrgan gestor, al que afecti l'objecció, no hi estigui d'acord, podrà plantejar a la Intervenció la discrepància en el termini de quinze dies. La discrepància haurà de ser necessàriament motivada, enumerant els preceptes legals en els que es sustenti el seu criteri.

Quan l'òrgan gestor al que afecti l'objecció, no l'accepti, correspondrà a la Presidència de la Corporació, de conformitat amb el que estableix l'article 217.1 del RDL 2/2004 TRLRHL, resoldre la discrepància, essent la seva resolució executiva. Aquesta facultat no podrà ser delegada en cap cas.

Malgrat el que s'ha esmentat, correspondrà al Ple la resolució de les discrepàncies pel que fa a 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.

La resolució de discrepàncies efectuada per l'Alcaldia o pel Ple, segons les competències abans esmentades, a favor dels Òrgans gestors permetrà que l'òrgan que ha de dictar la

resolució administrativa segueixi la seva tramitació. No obstant en la part dispositiva de la resolució administrativa haurà de fer-se constar la resolució de la discrepància amb un literal del tenor següent: "Atenent que mitjançant resolució de l'Alcaldia de data xxxx, es va resoldre la discrepància formulada per la Intervenció General d'aquest Ajuntament a favor d'aquest òrgan gestor." A la vegada s'incorporarà a l'expedient còpia de la resolució, donant-se trasllat de l'esmentat acord a la Intervenció General.

En tot cas, a l'expedient haurà de figurar un informe del departament gestor que justifiqui la resolució a adoptar.

7.- Omissió de la Intervenció

En els casos en què la Intervenció sigui preceptiva i s'hagi omès, no es podrà reconèixer l'obligació, ni tramitar el pagament, ni intervenir favorablement aquestes actuacions fins que es conegui i es resolgui la mencionada ommissió.

Si la Intervenció, al conèixer l'expedient observa alguna de les omissions indicades en l'apartat anterior, ho manifestarà així al departament que l'hagi iniciat i emetrà, a la vegada, la seva opinió respecte la proposta, amb la finalitat que, unint aquest informe a les actuacions, pugui, el titular del departament que el va iniciar, sotmetre'l a la decisió de l'Alcaldia o al Ple de la Corporació per tal que adopti la resolució que procedeixi. L'emissió de l'opinió en els casos en què la fiscalització sigui preceptiva i s'hagués omès, no suposarà la transformació de l'acte no vàlid si no que, simplement, s'entendrà convalidat l'acte als efectes del seu pagament.

S'entén que la Intervenció té coneixement d'un expedient quan se li ha remès per a ser fiscalitzat, no tenint aquest efecte la presència de la Intervenció en un òrgan en el que s'adopti un acord amb ommissió de la fiscalització.

Encara que existeixi consignació, si l'objecció es basa en una manca absoluta de procediment, la convalidació, en el sentit abans indicat, correspondrà a l'òrgan titular de la competència, Alcaldia o Ple, i no a l'òrgan que ostentés la competència per delegació.

En cas que la convalidació la faci efectiva l'Alcaldia, es donarà compte al Ple seguint el procediment establert anteriorment.

Es podrà fer excepció del que s'ha establert anteriorment, únicament en aquells casos en què l'expedient es trobi en un moment del procediment que permeti resoldre les omissions abans d'adoptar els acords, és a dir, abans que tingui eficàcia davant tercers.

Aquest informe no tindrà naturalesa de fiscalització, haurà de redactar-se de forma que inclogui ordenadament i separada, els següents apartats:

a) Descripció detallada del cost, amb inclusió de totes les dades necessàries per a la seva identificació, fent constar com a mínim els següents extrems:

- Departament gestor
- Objecte del cost
- Import
- Naturalesa jurídica (tipus de contracte, subvenció, conveni etc..)
- Data de realització
- Concepte pressupostari i exercici econòmic al que s'imputa.

b) Exposició dels incompliments normatius que, a judici de l'interventor, es van produir en el moment en què es va adoptar l'acte amb ommissió de la preceptiva fiscalització o Intervenció prèvia, enunciant expressament els preceptes infringits.

c) Constatació de l'existència en l'expedient d'un informe segons el qual les prestacions s'han dut a termini i que el seu preu s'ajusta al mercat, per la qual cosa es tindran en compte les

valoracions i els justificants aportats per l'òrgan gestor, que haurà de recórrer als assessoraments o informes tècnics que resultin necessaris amb aquesta finalitat.

d) Comprovar que existeix crèdit pressupostari adequat i suficient per a satisfer l'import del cost.

En presentar l'expedient a l'aprovació de l'òrgan competent, per part del departament que el va iniciar, podrà unir-se una memòria que inclogui una explicació de l'omissió de la preceptiva fiscalització o Intervenció prèvia i, en el seu cas, les observacions que estimi convenientes respecte a l'informe de la Intervenció.

En tot cas, per tal que l'obligació sigui satisfeta, haurà de ser convalidada, aquesta convalidació es tramitarà, per raons d'economia de procediment, acudint a la via de la indemnització de danys i perjudicis derivada de la responsabilitat patrimonial de l'Administració com a conseqüència d'haver-se produït un enriquiment injust a favor seu.

8.- Informació al Ple.

El compliment de l'article 218 del TRLRHL de donar compte al Ple de les resolucions adoptades per la Presidència de l'entitat contràries a les esmenes de la Intervenció, es farà incorporant un annex al Compte General de cada exercici, o simplement fent els corresponents comentaris a l'informe d'Intervenció.

Article 51.- Control financer

1.- Àmbit del control financer.

El control financer, definit en l'article 54.3 d'aquestes bases i en l'article 220 del RDL 2/2004 TRLRHL es podrà exercir respecte dels subjectes següents:

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

2.- Informes de control financer.

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

Aquest informe tindrà el caràcter de provisional i es remetrà al servei o ens controlat donant un termini de 15 dies hàbils per tal que es puguin efectuar les al·legacions o observacions que consideri convenientes.

L'òrgan de control, sobre la base de l'informe provisional, emetrà informe definitiu que inclourà, en el seu cas, les al·legacions rebudes de l'ens controlat i serà remès al Ple de la corporació pel seu examen.

3.- Medis aliens.

Per a la realització de les funcions de control financer, i, si els medis personals de la Intervenció no són suficients, es podran contractar professionals d'empreses externes, que actuaran sota la direcció de la Intervenció.

4.- Finalitat del control financer.

El control financer té com a finalitat promoure la millora de les tècniques i procediments de gestió econòmic financera, mitjançant les propostes que es dedueixin del seu resultat. Dels informes de control es podrà extreure informació que permeti una millor aplicació dels principis d'eficiència i economia en la programació i execució de la despesa Pública.

5. Responsabilitats.

Quan, en la pràctica d'un control, l'Interventor General observi que els fets acreditats en l'expedient podrien ser susceptibles de constituir una infracció administrativa o es deriven responsabilitats comptables o penals, ho haurà de posar en coneixement del Conseller d'Hisenda per a la iniciació, dels corresponents procediments.

6.- Pla d'actuacions de control financer.

L'Ajuntament mitjançant el Pla d'Auditories aprovat pel Ple, determinarà el pla d'actuacions de control financer que es duran a terme durant l'exercici. Aquest s'executarà mitjançant auditories o altres tècniques de control, de conformitat amb les normes d'Auditories del Sector Públic i les Instruccions que s'apliquin per la Intervenció General de l'Administració de l'Estat.

Disposició final

Es faculta a l'Alcaldia o òrgan en el qual delegui per dictar quantes disposicions consideri necessàries per desenvolupar i aclarir l'aplicació d'aquestes bases d'execució.