

**PRESSUPOST AJUNTAMENT
DE CALDES D'ESTRAC**

EXERCICI 2016

AJUNTAMENT DE CALDES D'ESTRAC

EXERCICI DE 2016

**P R E S S U P O S T
M U N I C I P A L**

- ESTAT D'INGRESSOS	4.378.189,00 Euros
- ESTAT DE DESPESES	4.378.189,00 Euros
	=====
- DIFERENCIA	A N I V E L L A T

PROJECTE

del Pressupost municipal

Per a

L'EXERCICI DE 2016

format pel que subscriu d'acord amb la legislació vigent i el qual

ESTAT DE MODIFICACIONS

al seu judici, deu reflectir-se e el pressupost del proper exercici.

Caldes d'Estrac, 6 de juliol de 2016.

LA SECRETARIA-INTERVENTORA

RESUM DE LES MODIFICACIONS QUE ES PROPOSEN

	CONSIGNACIONS		Modificacions	
	pressupost de 2015	Per el pressupost de 2016	Augment euros euros	Baixa euros
Despeses	4.391.650,00	4.378.189,00	13.461,00	0,00
Ingressos	4.391.650,00	4.378.189,00	13.461,00	0,00

**MONTserrat BAULAS BORDES, SECRETARIA-
INTERVENTORA DE L'AJUNTAMENT DE CALDES D'ESTRAC,
COMARCA DEL MARESME.**

CERTIFICO: Que la Liquidació del Pressupost d'aquesta Corporació municipal, referida a l'exercici de 2015, es la següent:

- Fons líquids a 31 de desembre	587.177,91 euros
- Pendent de cobrament a la mateixa data	2.673.446,08 euros
	=====
<i>suma . . .</i>	3.260.623,99 euros
- Pendent de pagament a la mateixa data	1.421.572,92 euros
	=====
<i>Total de romanent líquid de tresoreria . .</i>	1.808.400,85 euros

AIXÍ MATEIX CERTIFICO: Que durant l'exercici de 2015 i en el període que s'indiquen, s'han efectuat els ingressos i despeses següents:

- Total de drets reconeguts nets en el exercici . .	4.808.600,62 euros
- Total obligacions reconegudes netes en el exercici	4.620.887,51 euros
	=====
<i>Total resultat pressupostari. . .</i>	187.713,11 euros

I, perquè consti, als efectes del que determina l'article 168-b) del Text refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals aprovat per Real Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, expedixo el present d'ordre i amb el vistiplau de la senyora Alcaldessa, Caldes d'Estrac, 8 de juny de 2016.

Vistiplau
L'Alcaldessa

**MONTSERRAT BAULAS BORDES, SECRETARIA-
INTERVENTORA DE L'AJUNTAMENT DE CALDES D'ESTRAC,
COMARCA DEL MARESME.**

CERTIFICO: Que els ingressos reconeguts i les obligacions reconegudes durant el passat exercici 2015 i en els sis primers mesos de l'exercici de 2016, per cada un dels recursos compresos en el Projecte de pressupost per a 2016, són els que es detallen tot seguit:

I N G R E S S O S		
	Durant l'exercici de 2015	En els cinc primers mesos de 2016
- Cap.1.- Impostos directes	2.345.547,29	1.996.661,30
- Cap.2.- Impostos indirectes	15.957,22	41.888,24
- Cap 3.- Taxes i altres ingressos	863.720,95	578.209,02
- Cap.4.- Transferències corrents	865.010,64	213.739,82
- Cap.5.- Ingressos patrimonials	226.711,42	167.834,85
- Cap.6.- Alienació d'inversions reals	0,00	0,00
- Cap.7.- Transferències de capital	491.653,10	0,00
- Cap.8.- Actius financers	0,00	0,00
- Cap 9.- Passius financers	0,00	0,00

D E S P E S E S		
	Durant l'exercici de 2015	En els cinc primers mesos de 2016
- Cap.1.- Despeses de personal	1.728.743,24	486.918,33
- Cap.2.- Despeses en béns corrents i serveis	1.801.959,88	646.632,49
- Cap 3.- Despeses financeres	41.639,66	5.881,22
- Cap.4.- Transferències corrents	289.623,70	36.893,18
- Cap.6.- Inversions reals	393.725,70	0,00
- Cap.7.- Transferències de capital	0,00	0,00
- Cap.8.- Actius financers	0,00	0,00
- Cap 9.- Passius financers	365.195,27	117.704,33

I perquè consti, lliuro el present d'ordre i amb el vist i plau de la senyora Alcaldessa, Caldes d'Estrac, 8 de juny de 2016.

Vist-i-plau
L'Alcaldessa,

MEMÒRIA DE L'ALCALDIA PRESSUPOST 2016 AJUNTAMENT DE CALDES D'ESTRAC

Rosa Pou Baró, alcaldessa de l'Ajuntament de Caldes d'Estrac que subscriu, en posar a consideració el projecte de Pressupost General per 2016 adjunt, en compliment d'allò que estableix l'article 168-a) del Reial Decret Legislatiu 2/2004, pel qual s'aprova el text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, fa constar el següent:

PRIMER.- Els pressupostos generals dels Ens locals constitueixen la expressió xifrada, conjunta i sistemàtica de les obligacions que, com a màxim, pot reconèixer el ens i els organismes autònoms, i de drets que prevegin liquidar durant el corresponent exercici, així com de les previsions d'ingressos i despeses de les Societats mercantils capital social del qual pertany integrament a l'entitat local corresponent.

Així doncs, el pressupost constitueix la línia bàsica d'actuació municipal, i la seva elaboració primer i aprovació després, comporta la posada en funcionament de tot un programa que afecta, en tots els aspectes, la totalitat de la població.

L'import del Pressupost municipal per a l'exercici 2016 és el següent:

ENTITAT	INGRESSOS	DESPESES
Ajuntament Caldes d'Estrac	4.378.189,00 €	4.378.189,00 €

SEGON.- L'estructura del present Pressupost municipal continua essent la fixada per l'Ordre EHA/3565/2008, de 3 de desembre publicada en el Butlletí Oficial de l'Estat de 10/12/2008, que desenvolupa l'estructura dels pressupostos de les entitats locals, pel que respecta a la classificació econòmica. Tanmateix ha calgut dur a terme una reestructuració de la classificació per programes per tal d'adaptar-la a l'ordre HAP/419/2014, de 14 de març, que modifica l'ordre EHA 3565/2008, de 3 de desembre, arrel de l'aprovació de la llei 27/2013 de 27 de desembre de Racionalització i Sostenibilitat de l'Administració Local.

TERCER.- El contingut del Pressupost municipal per a l'any 2016 que s'eleva al Ple municipal de l'Ajuntament, s'ha redactat d'acord amb les prescripcions de la Llei 48/2015, de 29 d'octubre, de Pressupostos Generals de l'Estat per a l'any 2016, així com la restant normativa d'aplicació

QUART.- Pel que fa a l'estat de despeses del projecte de Pressupost municipal per a l'any 2016 que se sotmet a l'aprovació del Ple, és de remarcar que seguint les prescripcions

previstes a la Llei 48/2015, de 29 d'octubre, de Pressupostos Generals de l'Estat per a l'any 2016, les retribucions del personal al servei d'aquest Ajuntament, incrementant-se en un ü per cent. Les mesures en matèria de personal són les següents:

- Despeses de personal :

1.- Les retribucions del personal del sector públic no podran experimentar un increment global superior a l'1% respecte a les vigents a 31 de desembre de 2015, La massa salarial del personal laboral podrà incrementar-se també en aquest percentatge màxim.

2.- Durant 2016 les entitats del sector públic, no podran realitzar aportacions a plans de pensions de la modalitat d'ocupació o contractes d'assegurances col·lectius que incloguin la cobertura de la contingència de jubilació.

3.- S'estableix les quanties de les retribucions del personal funcionari corresponents als conceptes de sou i triennis dels grups A1, A2, B, C1, C2 i E referides a 12 mensualitats, així com les quanties corresponents al sou i triennis a percebre en les dues pagues extraordinàries. Totes elles s'han incrementat un 1% respecte de les quanties aprovades per la LLPGE de 2015.

4.- Les limitacions retributives ho són sens perjudici de les adequacions singulars i excepcionals que resultin imprescindibles pel contingut dels llocs de treball, per la variació d'efectius o pel grau de consecució d'objectius. Els acords, convenis o pactes que impliquin increments retributius superiors als que s'hi descriuen hauran d'adequar-se al que disposa la LLPGE, esdevenint inaplicables les clàusules que s'hi oposi.

- Oferta pública d'ocupació:

1.- Per al 2016 es podrà incorporar nou personal, d'acord amb el límit general del 50% de la taxa de reposició que no afectarà allò que pugui derivar-se de l'execució de processos selectius corresponents a ofertes d'ocupació pública d'exercicis anteriors. Aquell límit general no serà d'aplicació als sector i administracions que s'indiquen al mateix article, per als quals la taxa de reposició es fixa en el 100%

2.- Per a la policia local i el personal dels serveis de prevenció i extinció d'incendis, la taxa de reposició podrà ser del 100%

3.- Es conserva la fórmula introduïda en la LLPGE de 2014 (i mantinguda en la LLPGE de 2015) relativa al mètode de càlcul per determinar la taxa de reposició d'efectius, d'acord amb els límits fixats.

4.- No es procedirà a la contractació de personal temporal, ni al nomenament de personal estatutari temporal o de funcionaris interins llevat dels casos excepcional i per cobrir necessitats urgents i inajornables.

CINQUÈ.- Els programes d'inversió previstos de realitzar durant l'exercici econòmic de 2016, són aquells que figuraran en el Pla d'Inversions per a l'exercici 2016 i la incorporació de romanents de crèdit per inversions que es realitzarà un cop aprovada la liquidació de l'exercici de 2015, així com es fa constar que llur finançament s'ajusta a les possibilitats econòmiques de l'Ajuntament.

De l'exposat en aquesta memòria es posa de manifest la voluntat de continuar millorant els serveis a les persones mostrada al llarg dels darrers anys, sobre tot en el moment de crisi que ens trobem, des de totes les regidories municipals l'austeritat i la racionalització de la despesa ha d'ésser una prioritat així com la contenció de les despeses no estrictament necessàries; a la vegada que congelant, una altra vegada, els impostos municipals. Per a una gestió eficient del pressupost serà necessari implementar procediments de control intern de la despesa i de racionalització dels procediments.

Caldes d'Estrac, a 6 de juliol de 2016
L'Alcalde

Rosa Pou Baró

INFORME D'INTERVENCIÓ

que formula la Secretaria-Interventora que subscriu, als efectes que determina la legislació vigent.

Examinat el Projecte general per a l'exercici de 2016 en el seus diferents capítols i articles, i en el que es refereix a DESPESES, es consideren que estan adaptades a les necessitats dels serveis respectius i a les disposicions vigents, i pel que afecta els INGRESSOS, són adequats a les disponibilitats econòmiques i possibilitats d'aquest Municipi.

Resultant que el total de **DESPESES** per tots els conceptes ascendeix a la quantitat de 4.378.189,00 euros (QUATRE MILIONS TRES-CENTS SETANTA-VUIT MIL CENT VUITANTA-NOU), i els **INGRESSOS** en la mateixa quantitat.

És evident que el pressupost referit no té dèficit inicial i està anivellat, i no escau, per tant, cap proposició d'augment ni de reducció de consignacions.

Caldes d'Estrac, 6 de juliol de 2016
La Secretaria-Interventora

Signat: Montserrat Baulas Bordes

Província	BARCELONA		08
Tipus de Corporació	AJUNTAMENT		2
Nom de la Corporació	CALDES D'ESTRAC		
Classes de pressupost	GENERAL		1
Habitants de dret	2.778	Exercici econòmic	2016

ESTAT D'INGRESSOS

RESUMEN PER CAPÍTOLS

CAPÍTOLS	DENOMINACIÓ	EUROS
	A) OPERACIONS CORRENTS	
I	Impostos directes	2.172.000,00
II	Impostos indirectes	60.000,00
III	Taxes i altres ingressos	942.000,00
IV	Transferències corrents	807.824,00
V	Ingressos patrimonials	396.365,00
	B) OPERACIONS DE CAPITAL	
VI	Alienació d'inversions reals	0,00
VII	Transferències de capital	0,00
VIII	Actius financers	0,00
IX	Passius financers	0,00
	TOTAL	4.378.189,00

INGRESSOS PRESSUPOST EXERCICI 2016

			2016
11300	11	IMPOST BÉNS IMMOBLES NATURALES A URBANA	1.600.000,00
11500	11	IMPOST SOBRE VEHICLES	174.000,00
11600	12	IMPOST INCREMENT VALOR TERRENYS	370.000,00
13000	14	IMPOST ACTIVITATS ECONÒMIQUES EMPRESARIALS	28.000,00
29000	12	IMPOST OBRES SOBRE CONST.INSTAL.LAC. I OBRES	60.000,00
30000	11	DRETS CONNEXIO AIGUA	3.000,00
30101	11	DRETS CONNEXIO CLAVEGUERAM	1.600,00
30200	11	RECOLLIDA I ELIMINACIO DE BROSSA	332.000,00
31300	16	TAXA SERVEI POLIESPORTIU	5.000,00
31900	20	VIGILANCIA ESPECIAL POLICIES	1.000,00
31902	14	SERVEI DE MERCAT MUNICIPAL	7.500,00
31903	11	US SALES MUNICIPALS	2.000,00
31905	13	TAXA SERVEIS CULTURALS	500,00
31906	11	TAXA ZONA BLAVA	190.000,00
31907	12	TAXA SERVEIS INTEGRAL ACTIVITATS	1.000,00
31908	11	TAXA SERVEIS FUNERARIS	13.000,00
32100	12	LLICENCIES D'OBRES	40.000,00
32500	11	EXPEDICIO DE DOCUMENTS	1.000,00
32600	20	RETIRADA DE VEHICLES	100,00
32900	12	PLAQUES, PATENTS I DISTINTIUS	100,00
33100	11	GUALS ENTRADA VEHICLES	16.400,00
33200	11	APROFITAMENTS ESPECIALS	40.000,00
33500	12	TAXA PER OBERTURA DE SONDATGES I RASES VIA PUBLICA	500,00
33501	12	TAXA OCUPACIO TERRENYS PER MATERIALS CONST. BASTIDES	2.000,00
33502	14	TAXA ENTRADA VEHICLES I RESERVA DE VIA PUBLICA APARCAMENT	8.000,00
33503	14	TAXA OCUPACIO TERRENYS AMB CADIRES I TAULES	35.000,00
33504	14	TAXA PER INSTAL.LACIO DE QUIOSCOS VIA PUBLICA	8.000,00
38000	11	REINTEGRAMENTS	500,00
38900	11	REINTEGRAMENTS ANUNCIS	1.500,00
39110	11	SANCIONS TRIBUTARIES	5.000,00
39190	20	MULTES I SANCIONS	35.000,00
39211	10	RECARREC D'APRESEMENT	3.000,00
39301	10	INTERESSOS DE DEMORA	15.000,00
39900	17	COL.LABORACIONS FESTA MAJOR	100,00
39901	11	RECURSOS EVENTUALS	25.000,00
39902	21	RECOLLIDA PAPER, VIDRE CCM	47.000,00
39905	11	PRESTACIO SERVEIS EPEL	0,00
39906	14	PRESTACIO SERVEIS ALTRES CONSORCIS	2.200,00
39907	12	ALTRES INGRESSOS (SWAP)	100.000,00
42000	11	PARTICIPACIO TRIBUTS DE L'ESTAT	545.000,00

45000	14	FONS COOPERACIO LOCAL CATALUNYA	69.140,00
45010	14	FONS LOCAL PER AL FOMENT DEL TURISME	0,00
45080	18	GENERALITAT CATALUNYA. ALTRES SUBVENCIONS	10.000,00
45081	11	SUBVENCIO JUTJAT DE PAU	1.815,00
45082	18	SUBVENCIO ESCOLA BRESSOL	15.300,00
45083	12	SUBVENCIO PUOSC 2016	26.569,00
46100	11	DIPUTACIO BARCELONA.ALTRES SUBVENCIONS	80.000,00
46101	15	TRANSF.CCM PROGRAMES ASSISTENCIA SOCIAL	40.000,00
46102	15	ALTRES SUBVENCIONS CCM	15.000,00
46104	11	ACTIVITATS CULTURALS "CONCERTS"	0,00
47001	13	APORTACIONS CULTURALS	500,00
47002	16	APORTACIONS ESPORTS	500,00
47003	17	APORTACIONS PUBLICITAT	500,00
48000	15	FUNDACIO PRIVADA.PROGRAMA ASSISTENCIA SOCIAL	3.500,00
52000	10	INTERESSOS DE DIPOSITIS BANCARIS	1.000,00
54900	14	LLOGUER MODULS PARC	0,00
55000	11	CONCESSIONS ADMINISTRATIVES	345.335,00
55001	11	CANON CONCESSIO SOREA	36.000,00
55002	11	CANON SERVEIS FUNERARIS	2.000,00
55003	12	CANON EPEL	9.630,00
55004	11	LLOGUER HABITATGE MUNICIPAL	2.400,00
60050	12	ALIENACIO PARCEL.LES	0,00
75080	12	PUOSC GENERALITAT CATALUNYA	0,00
91300	10	PRESTECES A MIG/LLARG TERMINI	0,00
TOTAL INGRESSOS			4.378.189,00
TOTAL OPERACIONS CORRENTS			4.378.189,00
TOTAL OPERACIONS CAPITAL			0,00

Classificació		DENOMINACIÓ DELS CONCEPTES	PREVISIONS INICIALS	
Cap.	Art.		Per articles	Per capítols
1	11	Impostos sobre el capital.	1.914.030,74	
1	13	Impost sobre les Activitats Econòmiques.	34.000,00	1.948.030,74
1		Impostos directes.		
2	29	Altres impostos indirectes.	20.000,00	20.000,00
2		Impostos indirectes		
3	30	Taxes per la prestació de serveis públics bàsics.	335.600,00	
3	31	Taxes per la prest. de servic. públic de caràcter social i prefe	218.300,00	
3	32	Taxes per la realitzac de activid de competència local.	11.700,00	
3	33	Taxes per utilitzar privat o el provech esp del dom pub loc	118.000,00	
3	38	Reinversions d'operacions corrents.	1.000,00	
3	39	Altres ingressos.	136.700,00	819.300,00
3		Taxes, preus públics i altres ingressos.		
4	42	De l'Administració de l'Estat.	560.000,00	
4	45	De Comunitats Autònomes.	120.919,26	
4	46	D'Entitats Locals.	101.000,00	
4	47	D'Empreses privades.	2.300,00	
4	48	De famílies i institucions sense fins de lucre.	3.000,00	787.219,26
4		Transferència corrents.		
5	52	Interessos de dipòsits.	100,00	
5	54	Rendes de béns immobles.	18.000,00	
5	55	Productes de concessions i aprofitaments especials.	405.000,00	423.100,00
5		Ingressos patrimonials.		
6	60	De terrenys.	394.000,00	394.000,00
6		Atenció d'inversions reals.		
8	87	Romanent de tresoreria.		
8		Actius financers.		
Sumen les Previsions			4.391.650,00	4.391.650,00

PRESSUPOST D'INGRESSOS 2016

Classificació Cap. Art.	DENOMINACIÓ DELS CONCEPTES	PREVISIONS INICIALS	
		Per articles	Per capítols
9 91	Prèstecs rebuts en euros		
9 9	Passius financers.		
	Sumen les Previsions	4.391.650,00	4.391.650,00

Província	BARCELONA		08
Tipus de Corporació	AJUNTAMENT		2
Nom de la Corporació	CALDES D'ESTRAC		
Classes de pressupost	GENERAL		1
Habitants de dret	2.778	Exercici econòmic	2016

ESTAT DE DESPESES

i la seva aplicació per Programes

RESUMEN PER CAPÍTOLS

CAPÍTOLS	DENOMINACIÓ	EUROS
	A) OPERACIONS CORRENTS	
I	Despeses de personal	1.710.184,00
II	Despeses en béns corrents i serveis	1.865.988,00
III	Despeses financeres	37.600,00
IV	Transferències	205.441,00
	B) OPERACIONS DE CAPITAL	
VI	Inversions reals	105.340,00
VII	Transferències de capital	0,00
VIII	Actius financers	0,00
IX	Passius financers	453.636,00
	TOTAL	4.378.189,00

10 -HISENDA

APLICACIO	CONCEPTE	2016
10 934 12000	RETRIB.BASIQUES GRUP A1	6.677,00
10 934 12006	RETRIB.BASIQUES FUNCION.TRIENNIS	514,00
10 934 12100	RETRIB.COMPLEMENT.DE DESTI	2.647,00
10 934 12101	RETRIB.COMPLEMENT.ESPECIFIC	8.647,00
10 934 12103	ALTRES RETRIBUCIONS COMPLEMENTARIES	2.051,00
10 934 13000	RETRIBUCIONS PERSONAL LABORAL	24.584,00
10 934 16000	SEGURETAT SOCIAL	13.536,00
10 011 31000	INTERESSOS PRESTECES DE L'INTERIOR	37.000,00
10 934 22708	SERVEI DE RECAPTACIÓ	65.000,00
10 934 35900	DESPESES FINANCERES	500,00
10 934 35901	DESPESES FORMALITZACIO PRESTECES	100,00
10 011 91100	AMORTITZ. PRESTECES A LLARG TERMINI S/P	399.336,00
10 011 91300	AMORTITZ. PRESTECES A LLARG TERMINI NO S/P	54.300,00
TOTAL REGIDORIA DE HISENDA		614.892,00
SUBTOTAL OPERACIONS CORRENTS		161.256,00
SUBTOTAL OPERACIONS CAPITAL		453.636,00

11 -SERVEIS PUBLICS I ADMINISTRACIÓ

APLICACIO	CONCEPTE	2016
11 912 10000	RETRIBUCIONS CARRECS ELECTES	69.000,00
11 912 23301	INDEMNITZACIONS ASSITENCIES MEMBRES	25.200,00

11 912 48014	SUBVENCIO PARTITS POLITICS	5.500,00
11 920 12000	RETRIB.BASIQUES GRUP A1	34.705,00
11 920 12004	RETRIB.BASIQUES GRUP C2	33.894,00
11 920 12006	RETRIB.BASIQUES FUNCION.TRIENNIS	10.173,00
11 920 12100	RETRIB.COMPLEMENT.DE DESTI	35.288,00
11 920 12101	RETRIB.COMPLEMENT.ESPECIFIC	73.313,00
11 920 12103	ALTRES RETRIBUCIONS COMPLEMENTARIES	5.145,00
11 920 13000	RETRIBUCIONS PERSONAL LABORAL	26.021,00
11 920 13100	RETRIBUCIONS PERSONAL LABORAL EVENTUAL	57.322,00
11 920 16000	SEGURETAT SOCIAL	104.500,00
11 920 16200	FORMACIO DEL PERSONAL	3.000,00
11 920 21600	REPARACIO I MANT. EQUIPS INFORMATICS	45.000,00
11 920 22001	PREMSA, REVISTES, LLIBRES I PUBLICACIONS	504,00
11 920 22114	ALTRES SUBMINISTRAMENTS	2.500,00
11 920 22200	COMUNICACIONS TELEFONIQUES	20.500,00
11 920 22201	CORREUS	5.100,00
11 920 22300	TRANSPORTS I MISSATGERS	600,00
11 920 22400	PRIMES D'ASSEGURANCES	30.000,00
11 920 22601	ATENCIONS PROTOCOLARIES I REPRES.	1.500,00
11 920 22603	PUBLICACIÓ EDICTES	2.000,00
11 920 22604	DESPESES JURIDIQUES	47.200,00
11 920 22706	ESTUDIS I TREBALLS TECNICS	1.000,00
11 920 22707	PREVENCIO RISCOS LABORALS	5.500,00
11 920 22709	GESTORIA	400,00
11 920 62710	INTEGRACIÓ INFORMÀTICA	25.000,00
11 920 22716	ELECCIONS	300,00
11 912 23000	DIETES CARRECS ELECTES	100,00
11 920 23020	DIETES PERSONAL	150,00
11 920 23120	DESPLAÇAMENTS I LOCOMOCIONS	2.000,00
11 920	GRATIFICACIONS COL.LABORADORS	100,00

23301		
11 920		
46600	TRANSFERENCIES A ENTITATS SUPRAMUNICIPALS	1.400,00
11 920		
48001	APORTACIÓ JUTJAT PAU CALDETES	1.650,00
11 920		
48002	INDEMNITZACIONS A PARTICULARS	500,00
11 920		
62352	APARELL AIRE CONDICIONAT SALA CULTURAL	17.000,00
11 920		
16204	ACCIÓ SOCIAL-CONVENI	5.000,00

TOTAL REGIDORIA SERVEIS PUBLICS		698.065,00
--	--	-------------------

SUBTOTAL OPERACIONS CORRENTS		656.065,00
SUBTOTAL OPERACIONS CAPITAL		42.000,00

12 -URBANISME I HABITATGE

APLICACIO	CONCEPTE	2016
12 133		
62361	VIDEOVIGILANCIA	5.000,00
12 150		
12004	RETRIB.BASIQUES GRUP C2	25.427,00
12 150		
12006	RETRIB.BASIQUES FUNCION.TRIENNIS	6.582,00
12 150		
12100	RETRIB.COMPLEMENT.DE DESTI	11.033,00
12 150		
12101	RETRIB.COMPLEMENT.ESPECIFIC	36.959,00
12 150		
12103	ALTRES RETRIBUCIONS COMPLEMENTARIES	4.215,00
12 150		
16000	SEGURETA SOCIAL	25.263,00
12 150		
21200	MANTENIMENT EDIFICIS MUNICIPALS	8.000,00
12 150		
22115	ARRANJAMENTS ESPAIS PUBLICS	12.000,00
12 150		
22500	TAXES A CONSELL COMARCAL	200,00
12 150		
22706	ESTUDIS I TREBALLS TECNICS URBANISTICS	45.000,00
12 150		
22736	POUM	14.000,00
12 150		
23120	LOCOMOCIONS	200,00
12 150		
48003	SUBVENCIONS FAÇANES	200,00
12 155		
61961	ARRANJAMENT VIA PUBLICA	500,00

12 165 63362	ENLLUMENAT PUBLIC	20.000,00
12 933 63261	ARRANJAMENT EDIFICIS	15.000,00
12 933 63262	CASAL ENTITATS	10.000,00
12 155 61963	SOREA - VERGE DE LA MERCÈ I PLATJA DE LES BARQUES	12.840,00

TOTAL REGIDORIA D'URBANISME I HABITATGE	252.419,00
--	-------------------

SUBTOTAL OPERACIONS CORRENTS	189.079,00
SUBTOTAL OPERACIONS CAPITAL	63.340,00

13 -CULTURA

APLICACIO	CONCEPTE	2016
13 330 12004	RETRIB.BASIQUES GRUP C2	8.474,00
13 330 12006	RETRIB.BASIQUES FUNCION.TRIENNIS	253,00
13 330 12100	RETRIB.COMPLEMENT.DE DESTI	3.043,00
13 330 12101	RETRIB.COMPLEMENT.ESPECIFIC	6.692,00
13 330 16000	SEGURETAT SOCIAL	5.538,00
13 330 22001	PREMSA, REVISTES,LLIBRES I PUBLICACIONS	1.800,00
13 330 22706	ESTUDIS I TREBALLS TECNICS	2.178,00
13 330 23120	LOCOMOCIO	300,00
13 330 48005	TRANSF.ENTITATS	26.500,00
13 330 48006	SUBV.UTILITZACIO SALA CULTURAL	500,00
13 3321 21201	MANTENIMENT EDIFICIS I ALTRES BIBLIOTECA	500,00
13 3321 22114	DESPESES BIBLIOTECA	5.100,00
13 334 22601	AGERMANAMENT	200,00
13 338 22613	ACTES I FESTES	60.000,00
13 338 48007	APORTACIO COMISSIO DE REIS	4.500,00
13 338	APORTACIO ARXIU HISTORIC LOCAL	1.000,00

48008	
-------	--

TOTAL REGIDORIA DE CULTURA	126.578,00
-----------------------------------	-------------------

SUBTOTAL OPERACIONS CORRENTS	126.578,00
-------------------------------------	-------------------

SUBTOTAL OPERACIONS CAPITAL	0,00
------------------------------------	-------------

14-PROMOCIO ECONOMICA I TERMAL

APLICACIO	CONCEPTE	2016
14 4312 22623	FIRES	0,00
14 4312 21200	MANTENIMENT EDIFICIS I ALTRES MERCAT	8.088,00
14 4312 22500	TRIBUTS	100,00
14 4312 22600	DEMARCACIÓ DE COSTES	54.400,00
14 4312 22601	ACTIVITATS PROMOCIO ECONOMICA COMERCIAL	6.271,00
14 4312 22602	VIDEOPÈSOLS ORGANITZACIÓ TELEDUCA + PREMIS	7.058,00
14 4312 22603	REDACCIO PLEC CLAUSULES E-COMMERCE	7.633,00
14 4312 23120	LOCOMOCIO	300,00
14 4312 46600	TRANSF.ENTITATS	600,00
14 4312 46601	ESTUDI DEL MERCAT DE VENDA NO SEDENTARIA-2015	500,00
14 432 13100	RETRIBUCIONS PERSONAL LABORAL EVENTUAL	25.886,00
14 432 16000	SEGURETAT SOCIAL	7.766,00
14 432 22606	ACTIVITATS TURISME	11.872,00
14 432 22707	CTE.PRESTACIO BANYS TERMALS	26.400,00
14 432 46600	QUOTES TURÍSTIQUES	2.037,00
14 432 22725	ESTUDI RECUPERACIÓ DEL BALNEARI COLON	14.520,00

TOTAL REGIDORIA DE PROMOCIO ECONOMICA I TERMAL	173.431,00
---	-------------------

SUBTOTAL OPERACIONS CORRENTS	173.431,00
SUBTOTAL OPERACIONS CAPITAL	0,00

15 -ACCIÓ SOCIAL

APLICACIO	CONCEPTE	2016
15 231 13000	RETRIBUCIONS PERSONAL LABORAL	30.678,00
15 231 13100	RETRIBUCIONS PERSONAL LABORAL EVENTUAL	56.963,00
15 231 16000	SEGURETAT SOCIAL	26.292,00
15 2310 22114	ALTRES SUBMINISTRAMENTS	1.264,00
15 2310 22706	ACTIVITATS D'ATENCIO SOCIAL	21.170,00
15 2310 23120	LOCOMOCIO	200,00
15 2310 22620	TELEASSISTENCIA	3.500,00
15 2310 48010	ATENCIONS SOCIALS	12.500,00
15 2310 48011	TRANSFERENCIES CASAL D'AVIS	9.000,00
15 2310 48012	AJUTS AL DESENVOLUPAMENT	450,00
15 2310 22726	SUPERVISIÓ SITUACIONS ECONÒMIQUES	1.200,00
15 2310 22727	SERVEIS ADMINISTRATIUS SUBVENCIONATS	4.600,00

TOTAL REGIDORIA D'ACCIO SOCIAL	167.817,00
---------------------------------------	-------------------

SUBTOTAL OPERACIONS CORRENTS	167.817,00
SUBTOTAL OPERACIONS CAPITAL	0,00

16 -ESPORTS I JOVENTUT

APLICACIO	CONCEPTE	2016
16 342 12001	RETRIB.BASIQUES GRUP A2	13.560,00
16 342 12006	RETRIB.BASIQUES FUNCION.TRIENNIS	3.442,00
16 342 12100	RETRIB.COMPLEMENT.DE DESTI	4.949,00
16 342 12101	RETRIB.COMPLEMENT.ESPECIFIC	5.893,00
16 342 12103	ALTRES RETRIBUCIONS COMPLEMENTARIES	663,00
16 342 16000	SEGURETAT SOCIAL	8.552,00
16 340 23120	LOCOMOCIO	100,00
16 340 23121	DESPESES DIVERSES ESPORTS	2.000,00
16 341 48016	SUBV.ACTIVITATS ESPORTIVES	1.280,00
16 341 48021	APORTACIO SERVEIS ESPORTS	12.012,00
16 342 21200	MANTENIMENT EDIFICIS I ALTRES	4.500,00
16 342 22102	GAS	30.000,00
16 924 48020	SUBV.CREU ROJA JOVENTUT	1.000,00
16 924 22707	ACCIONS DE JOVENTUT	6.000,00
16 924 22615	SERVEIS DINAMITZACIÓ DE JOVENTUT	9.000,00

TOTAL REGIDORIA D'ESPORTS I JOVENTUT	102.951,00
---	-------------------

SUBTOTAL OPERACIONS CORRENTS	102.951,00
SUBTOTAL OPERACIONS CAPITAL	0,00

17 -COMUNICACIÓ I PARTICIPACIÓ CIUTADANA

APLICACIO	CONCEPTE	2016
17 920 20300	LLOGUER FOTOCOPIADORES	7.029,00
17 920 21500	MANTENIMENT MATERIAL IMPRESSIO	14.000,00
17 920 22000	MATERIAL OFICINA	10.000,00
17 924 22600	DESPESES DE REPROGRAFIA	8.000,00

17 924 22602	PUBLICITAT I PROPAGANDA	8.000,00
17 924 22610	DESPESES BUTLLETI MUNICIPAL	13.000,00
17 924 22612	PREMSA	19.279,00
17 924 46700	CONVENI TELEVISIO CONSORCI MARESME	7.200,00
17 924 22614	WEB MUNICIPAL	3.442,00

TOTAL REGIDORIA DE COMUNICACIO I PARTICIP.CIUTADANA	89.950,00
--	------------------

SUBTOTAL OPERACIONS CORRENTS	89.950,00
-------------------------------------	------------------

SUBTOTAL OPERACIONS CAPITAL	0,00
------------------------------------	-------------

18 -ENSENYAMENT

APLICACIO	CONCEPTE	2016
18 320 13100	RETRIBUCIONS PERSONAL LABORAL EVENTUAL	46.178,00
18 320 16000	SEGURETAT SOCIAL	13.854,00
18 320 21204	NETEJA EDIFICIS	5.000,00
18 320 21201	MANTENIMENT EDIFICIS I ALTRES-CEIP	3.500,00
18 320 22102	GAS-CEIP	8.000,00
18 320 22103	GAS ESCOLA BRESSOL	5.000,00
18 320 22613	ACTIVITATS ESCOLARS	6.000,00
18 320 22717	ESCOLA BRESSOL	90.000,00
18 320 23120	LOCOMOCIO	300,00
18 320 48017	SUBV.AMPA, AFAS I COMUNITAT EDUCATIVA	11.000,00
18 320 48018	SUBVENCIO CENTRES EDUCATIUS	3.000,00
18 320 48020	BEQUES EDUCATIVES	9.000,00
18 320 48019	BEQUES MENJADOR	15.000,00

TOTAL REGIDORIA D'ENSENYAMENT	215.832,00
--------------------------------------	-------------------

SUBTOTAL OPERACIONS CORRENTS	215.832,00
SUBTOTAL OPERACIONS CAPITAL	0,00

19 -SALUT

APLICACIO	CONCEPTE	2016
19 313 22114	DESPESES DIVERSES	3.300,00
19 313 22706	ACCIONS DE SANEJAMENT I PREVENCIÓ	6.656,00

TOTAL REGIDORIA DE SALUT	9.956,00
---------------------------------	-----------------

SUBTOTAL OPERACIONS CORRENTS	9.956,00
SUBTOTAL OPERACIONS CAPITAL	0,00

20 -GOVERN LOCAL

APLICACIO	CONCEPTE	2016
20 130 12001	RETRIB.BASIQUES GRUP A2	13.560,00
20 130 12003	RETRIB.BASIQUES GRUP C1	152.616,00
20 130 12006	RETRIB.BASIQUES FUNCION.TRIENNIS	18.376,00
20 130 12100	RETRIB.COMPLEMENT.DE DESTI	57.716,00
20 130 12101	RETRIB.COMPLEMENT.ESPECIFIC	180.417,00
20 130 12103	ALTRES RETRIBUCIONS COMPLEMENTARIES	33.228,00
20 130 15100	GRATIFICACIONS (H.E)	20.000,00
20 130 16000	SEGURETAT SOCIAL	142.122,00
20 130 20000	LLOGUERS I BENS NATURALS	6.500,00
20 130 21400	REPARACIO I MANT.MATERIAL TRANSPORT	2.000,00

20 130 22103	COMBUSTIBLE	575,00
20 130 22104	VESTUARI I EQUIP	5.000,00
20 130 22114	ALTRES SUBMINISTRAMENTS POLICIA	7.300,00
20 130 22608	DESPESES ZONES BLAVES	20.050,00
20 130 22706	CONTRACTE DE SEGURETAT	11.930,00
20 130 22711	SERVEI RETIRADA VEHICLES	420,00
20 130 23120	DESPLAÇAMENTS	200,00

TOTAL REGIDORIA DE GOVERN LOCAL	672.010,00
--	-------------------

SUBTOTAL OPERACIONS CORRENTS	672.010,00
SUBTOTAL OPERACIONS CAPITAL	0,00

21 -SERVEIS PUBLICS I MEDI AMBIENT

APLICACIO	CONCEPTE	2016
21 150 12005	RETRIB.BASIQUES GRUP E	15.511,00
21 150 12006	RETRIB.BASIQUES FUNCION.TRIENNIS	3.238,00
21 150 12100	RETRIB.COMPLEMENT.DE DESTI	5.450,00
21 150 12101	RETRIB.COMPLEMENT.ESPECIFIC	11.518,00
21 150 12103	ALTRES RETRIBUCIONS COMPLEMENTARIES	3.699,00
21 150 13000	RETRIBUCIONS PERSONAL LABORAL	29.961,00
21 150 13100	RETRIBUCIONS PERSONAL LABORAL EVENTUAL	83.000,00
21 150 16000	SEGURETAT SOCIAL	45.600,00
21 150 20300	LLOGUER MATERIAL ELECTRIC NADAL	4.000,00
21 150 20400	RENTING VEHICLE BRIGADA	5.219,00
21 150 21200	MANTENIMENT MAGATZEM BRIGADA	1.500,00
21 150 21201	NETEJA EDIFICIS	8.000,00
21 150	MATERIAL NETEJA	2.500,00

21202		
21 150 21300	MANTENIMENT MAQUINARIA	1.500,00
21 150 21400	REPARAC. I MANTEN. MATERIAL TRANSPORT	6.000,00
21 150 22100	SUBMINISTRAMENT ENERGIA ELECTRICA	112.600,00
21 150 22101	SUBMINISTRAMENT AIGUA POTABLE	7.200,00
21 150 22103	COMBUSTIBLE VEHICLES	7.200,00
21 150 22104	VESTUARI I EQUIP PERSONAL	3.000,00
21 150 22109	ALTRES SUBMIN.PLATGES (BALIÇAMENT)	8.700,00
21 150 22113	MANUTENCIO AMIMALS DOMÈSTICS	1.500,00
21 150 22116	MATERIAL BRIGADA	65.000,00
21 150 22702	MANT.INSTAL.LACIONS ELECTRIQUES	8.000,00
21 150 22706	ESTUDIS I TREBALLS TECNICS	11.000,00
21 150 22714	PARCS I JARDINS MANTENIMENT I CONSERVACIÓ	57.000,00
21 150 22715	PARC MUNTANYA	15.000,00
21 150 23120	LOCOMOCIONS	400,00
21 150 48002	ADF SERRALADA DEL MONTALT	3.000,00
21 150 48020	SUBV.CREU ROJA	52.090,00
21 161 20000	LLOGUERS TERRENYS I BENS NATURALS	2.401,00
21 1621 22713	RECOLLIDA ESCOMBRARIES	534.500,00
21 1623 22715	TRACTAMENT RESIDUS SOLIDS	91.379,00
21 1622 46202	TRANSF.AJ.S.A.DE LLAVANERES CONVENI	24.022,00
21 164 21000	MANTENIMENT CEMENTIRI	2.000,00
21 440 22700	TRANSPORT PUBLIC	21.600,00

TOTAL REGIDORIA DE GOVERN LOCAL	1.254.288,00
--	---------------------

SUBTOTAL OPERACIONS CORRENTS	1.254.288,00
SUBTOTAL OPERACIONS CAPITAL	0,00

DESPESES PRESSUPOST EXERCICI 2016 PER REGIDORIES

REGIDORIES	OPERACIONS CORRENTS	OPERACIONS CAPITAL	TOTAL
10, HISENDA	161.256,00	453.636,00	614.892,00
11. SERVEIS PUBLICS	656.065,00	42.000,00	698.065,00
12. URBANISME I HABITATGE	189.079,00	63.340,00	252.419,00
13. CULTURA	126.578,00		126.578,00
14. PROM. ECON. I TERMAL	173.431,00		173.431,00
15. ACCIO SOCIAL	167.817,00		167.817,00
16. ESPORTS I JOVENTUT	102.951,00		102.951,00
17. COMUN.I PARTIC.CIUTADANA	89.950,00		89.950,00
18. ENSENYAMENT	215.832,00		215.832,00
19. SALUT	9.956,00		9.956,00
20. GOVERN LOCAL	672.010,00		672.010,00
21, SERVEIS PUBLICS I M.AMBIENT	1.254.288,00		1.254.288,00
TOTAL	3.819.213,00	558.976,00	4.378.189,00
PREVISIÓ INGRESSOS			4.378.189,00

PRESSUPOST DE DESPESES per Programa

PRESSUPOST DE DESPESES 2016

Programa	Descripció	Crèdits inicials
011	DEUTE PÚBLIC.	447.200,00
130	ADMINISTRACIÓ GENERAL DE LA SEGURETAT I PROTEC	46.500,00
150	ADMINISTRACIÓ GENERAL D'HABITATGE I URBANISME.	457.850,00
161	PROVEÏMENT DOMICILIARI D'AIGUA	12.600,00
1621	RECOLLIDA DE RESIDUS.	645.300,00
164	CEMENTIRI I SERVEIS FUNERARIS.	2.000,00
231	ASSISTÈNCIA SOCIAL PRIMÀRIA	34.300,00
311	PROTECCIÓ DE LA SALUBRITAT PÚBLICA	8.000,00
320	ADMINISTRACIÓ GENERAL D'EDUCACIÓ.	142.600,00
330	ADMINISTRACIÓ GENERAL DE CULTURA.	31.850,00
3321	BIBLIOTEQUES PÚBLIQUES	4.900,00
334	PROMOCIÓ CULTURAL.	200,00
338	FESTES POPULARS	57.400,00
340	ADMINISTRACIÓ GENERAL D'ESPORTS.	700,00
341	PROMOCIÓ I FOMENT DE L'ESPORT.	19.000,00
342	INSTAL·LACIONS ESPORTIVES.	37.500,00
4312	MERCATS, ABASTAMENTS I LLOTGES	62.850,00
432	INFORMACIÓ I PROMOCIÓ TURÍSTICA.	38.400,00
440	ADMINISTRACIÓ GENERAL DEL TRANSPORT.	19.000,00
912	ÒRGANS DE GOVERN.	78.100,00
920	ADMINISTRACIÓ GENERAL.	1.717.500,00
924	PARTICIPACIÓ CIUTADANA	63.400,00
934	GESTIÓ DEL DEUTE I DE LA TRESORERIA.	70.500,00
	Total general	3.997.650,00

PRESSUPOST DE DESPESES per Programa. Agrupat per Política de Despesa i Capítols. PRESSUPOST DE DESPESES 2016

CLASSIFICACIÓ PROGRAMA DE DESPESES		Cap. 1	Cap. 2	Cap. 3	Cap. 4	Cap. 5	Cap. 6	Cap. 7	Cap. 8	Cap. 9	Total
0	DEUTE PUBLIC.			152.000,00						295.200,00	447.200,00
01	DEUTE PUBLIC			152.000,00						295.200,00	447.200,00
1	SERVIS PUBLICS BÁSICS.		1.078.950,00		86.200,00						1.164.250,00
13	SEGURETAT I MOBILITAT CIUTADANA		46.200,00								46.200,00
15	HABITATGE I URBANISME		596.650,00		61.000,00						657.650,00
16	BENESTAR COMUNITAR		624.700,00		25.200,00						650.000,00
2	ACTUACIONS DE PROTECCIÓ I PROMOCIÓ SOCIAL		10.800,00		23.700,00						34.500,00
23	SERVIS SOCIALS I PROMOCIÓ SOCIAL		10.800,00		23.700,00						34.500,00
3	PRODUCCIÓ DE BENS PUBLICS DE CARÀCTER		228.150,00		76.000,00						304.150,00
31	SANITAT		8.000,00								8.000,00
32	EDUCACIÓ		115.200,00		27.300,00						142.500,00
33	CULTURA		84.650,00		29.700,00						114.350,00
34	ESPORT.		38.200,00		19.000,00						57.200,00
4	ACTUACIONS DE CARÀCTER ECONÒMIC.		115.350,00		4.800,00						120.150,00
43	COMERC, TURISME I PETITES I MITJANES EMPRESES		96.300,00		4.800,00						101.100,00
44	TRANSPORT PUBLIC		19.000,00								19.000,00
5	ACTUACIONS DE CARÀCTER GENERAL	1.611.400,00	296.600,00	5.000,00	16.800,00						1.929.800,00
81	ÒRGANS DE GOVERN	76.770,00	1.350,00								78.120,00
82	SERVIS DE CARÀCTER GENERAL	1.534.630,00	295.250,00		16.800,00						1.780.900,00
85	ADMINISTRACIÓ FINANCERA I TRIBUTÀRIA		65.000,00	5.000,00							70.000,00
Total Pressupost de Despeses		1.811.400,00	1.728.750,00	157.500,00	206.800,00					295.200,00	3.907.650,00

COMPARATIU CLASSIFICACIÓ ECONÒMICA PRESSUPOST DESPESES

2013	2014	2015	2016
------	------	------	------

A) OPERACIONS CORRENTS

CAP. 1 DESPESES PERSONAL	1.606.900,00	1.609.000,00	1.611.400,00	1.710.184,00
CAP. 2 DESPESES BENS CORRENTS	1.500.250,00	1.624.750,00	1.726.750,00	1.865.988,00
CAP. 3 DESPESES FINANCERES	149.000,00	107.900,00	157.500,00	37.600,00
CAP. 4 TRASNFERENCIES CORRENTS	176.050,00	156.650,00	206.800,00	205.441,00

TOTAL

3.432.200,00	3.498.300,00	3.702.450,00	3.819.213,00
---------------------	---------------------	---------------------	---------------------

B) OPERACIONS DE CAPITAL

CAP. 6 INVERSIONS REALS	0,00	394.000,00	394.000,00	105.340,00
CAP. 7 TRANSFERENCIES DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00
CAP. 8 ACTIUS FINANCERS	0,00	0,00	0,00	0,00
CAP. 9 PASSIUS FINANCERS	201.200,00	242.400,00	295.200,00	453.636,00

TOTAL

201.200,00	636.400,00	689.200,00	558.976,00
-------------------	-------------------	-------------------	-------------------

TOTAL GENERAL**3.633.400,00 4.134.700,00 4.391.650,00 4.378.189,00****COMPARATIU CLASSIFICACIO ECONOMICA PRESSUPOST INGRESSOS**

2013	2014	2015	2016
------	------	------	------

A) OPERACIONS CORRENTS

CAP. 1 IMPOSTOS DIRECTES	1.831.000,00	1.882.000,00	1.948.030,74	2.172.000,00
CAP. 2 IMPOSTOS INDIRECTES	10.000,00	10.000,00	20.000,00	60.000,00
CAP. 3 TAXES I ALTRES INGRESSOS	782.600,00	812.900,00	819.300,00	942.000,00
CAP. 4 TRANSFERENCES CORRENTS	677.400,00	736.800,00	787.219,26	807.824,00
CAP. 5 INGRESSOS PATRIMONIALS	332.400,00	299.000,00	423.100,00	396.365,00

TOTAL

3.633.400,00	3.740.700,00	3.997.650,00	4.378.189,00
---------------------	---------------------	---------------------	---------------------

B) OPERACIONS DE CAPITAL

CAP. 6 ALIENACIO INVERSIONS REALS	0,00	394.000,00	394.000,00	0,00
CAP. 7 TRANSFERENCIES DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00
CAP. 8 ACTIUS FINANCERS	0,00	0,00	0,00	0,00
CAP. 9 PASSIUS FINANCERS	0,00	0,00	0,00	0,00

0,00

TOTAL

0,00	394000,00	394.000,00	0,00
-------------	------------------	-------------------	-------------

TOTAL GENERAL

3.480.650,00 3.633.400,00 4.391.650,00 4.378.189,00

ANNEX D'INVERSIONS 2016

BASES D'EXECUCIÓ PRESSUPOST

MUNICIPAL AJUNTAMENT DE

CALDES D'ESTRAC

EXERCICI

2016

BASES D' EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST 2016

Capítol I Normes generals.

Base 1.- Objecte

D'acord amb el que s'estableix a l'article 165.1 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, i l'article 9 del Reial Decret 500/1990, de 20 d'abril, les presents bases són l'adaptació de les disposicions generals en matèria pressupostària a l'organització i circumstàncies de l'Ajuntament de Caldes d'Estrac, a la vegada que incorpora aquelles disposicions que el Ple corporatiu considera oportunes o convenients per a la millor realització de les despeses i recaptació dels recursos.

Base 2.- Règim jurídic

I. Normativa vigent

L'aprovació, gestió, fiscalització i liquidació del Pressupost s'haurà de subjectar a la normativa general aplicable a l'Administració local, en especial:

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local (LRBRL).
- Decret Llei 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya.
- RDL 2/2204, de 5 de març, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals (TRLRHL).
- RD 500/1990, de 20 d'abril, que desenvolupa el TRLRHL en matèria de pressupostos.
- Ordre EHA/3565/2008, per la que s'aprova l'estructura dels Pressupostos dels Ens Locals.
- Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, per la que s'aprova la Instrucció del model Normal de Comptabilitat Local.
- RD 1463/2007, de 2 de novembre, pel que s'aprova el Reglament de desenvolupament de la Llei 18/2001, en quan la seva aplicació a les entitats locals (només aplicable en allò que es pugui correspondre amb la Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera).
- Llei 15/2010, de 5 de juliol, per la que s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials.
- Text Refós de la Llei de Contractes del Sector Públic, aprovat per RDL 3/2011, de 14 de novembre.
- Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera.

- Ordre HAP/2105/2012, d'1 d'octubre, per la que es desenvolupen les obligacions de subministrament d'informació previstes a la Llei Orgànica 2/2012.
- RD 635/2014, de 25 de juliol, pel que es desenvolupa la metodologia de càlcul del període mitjà de pagament a proveïdors.
- Ordre HAP/2075/2014, de 6 de novembre, per la que s'estableixen els criteris de càlcul del cost efectiu dels serveis prestats per les entitats locals.
- Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el sector públic.
- Ordre HAP/492/2014, de 27 de març, per la que es regulen els requisits funcionals i tècnics del registre comptable de factures de les entitats de l'àmbit d'aplicació de la llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació de registre comptable de factures en el sector públic, així com l'Ordre HAP/1074/2014, de 24 de juny, per la qual es regulen les condicions tècniques i funcionals que ha de reunir el punt general d'entrada de les factures electròniques, modificades per l'Ordre HAP/1650/2015, de 31 de juliol.

2. Reglaments interns

Igualment, la gestió del Pressupost s'haurà d'ajustar a la normativa específica dictada pel Ple de la Corporació i pels altres òrgans de govern en el marc de les seves competències, com són: .. Aquestes Bases d'execució, ordenança general de subvencions de l'Ajuntament, Acords i decrets de delegació de competències en matèria pressupostària, ordenances fiscals de l'Ajuntament...

3. Model comptable

A la comptabilitat d'aquest exercici l'Ajuntament aplicarà el model d'Instrucció de Comptabilitat Local Normal, d'acord amb la Regla I de l' Ordre HAP/1781/2013.

Base 3.- Àmbit temporal i funcional

1. Temporal

Les Bases d'execució tindran la mateixa vigència que el pressupost. Si aquest Pressupost s'hagués de prorrogar, aquestes Bases regirien així mateix durant el període de pròrroga.

2. Funcional

Aquestes Bases s'aplicaran amb caràcter general a l'execució del Pressupost de l'Ajuntament. També seran d'aplicació a l'execució dels pressupostos dels seus Organismes Autònoms, ajustant-se a les característiques específiques de la seva organització estatutària, i a les altres entitats dependents de l'Ajuntament en allò que s'indiqui expressament en aquestes Bases.

Als efectes d'aquestes Bases, els Directors o Gerents dels Organismes Autònoms i d'altres Ens dependents tindran la consideració de Caps o Responsables de Serveis Municipals.

Base 4.- Dels òrgans competents en matèria de gestió pressupostària

Els òrgans competents en els assumptes que són objecte d'aquestes Bases d'execució seran els determinats per la normativa vigent així com aquells que s'han fixat en els acords de delegació de competències i atribucions dictades pel Ple corporatiu i en el decret o decrets de delegacions de l'Alcaldia.

A efectes informatius, una refosa d'aquestes competències i atribucions s'annexa a les presents Bases.

Base 5.- Atribucions i responsabilitats en matèria de gestió pressupostària

1. Planificació

La planificació, coordinació i impuls de la gestió pressupostària correspondrà al govern municipal i s'executarà a través de la Regidoria d'Hisenda de l'Ajuntament amb la col·laboració de la Intervenció.

2. Gestors responsables

Correspon als Caps dels Serveis la superior responsabilitat com a Caps administratius en totes les actuacions de l'Ajuntament d'ajustar totes les seves actuacions al procediment administratiu regulat en la legislació vigent i a les normes de la Secretaria i la Intervenció municipal.

3. Forma de gestió

El pressupost es gestionarà de forma descentralitzada de manera que correspondrà als centres o serveis gestors la gestió de les respectives classificacions orgàniques (i programes) del Pressupost. Als efectes d'aquestes Bases d'execució i dels procediments que les complementin, s'entén per centre o servei gestor aquell àmbit organitzatiu responsable de la gestió d'un sector d'actuació municipal, plasmat en el pressupost en uns crèdits pressupostaris, ubicats en una o en diverses partides pressupostàries.

Així, els caps dels centres o serveis gestors són els responsables de la instrucció i tramitació dels expedients que impulsin, de conformitat amb les normes i procediments que els correspongui segons la seva naturalesa, i de l'adequat seguiment dels mateixos per a garantir les finalitats preteses, la correcta subjecció a la normativa aplicable, el compliment dels terminis o del calendari fixat, i del compliment dels requisits formals que els sigui exigibles.

4. Control intern

Correspondrà al servei d'Intervenció les funcions de control intern respecte de la gestió econòmica de l'Ajuntament i dels ens dependents, d'acord amb les normes generals i les contingudes en aquestes Bases d'execució.

5. Comptabilitat

Correspon al servei de comptabilitat portar i desenvolupar la comptabilitat financera de l'Ajuntament i el seguiment de l'execució del Pressupost municipal d'acord amb les normes generals i les contingudes en aquestes Bases d'execució.

Correspondrà a la Intervenció la inspecció de la comptabilitat dels ens dependents de l'Ajuntament d'acord amb els procediments continguts en aquestes Bases.

6. Tramitació

La gestió del Pressupost respectarà la iniciativa dels serveis gestors, comportant que les operacions comptables s'iniciïn en els serveis gestors que els gravaran provisionalment en l'aplicació de gestió pressupostària (documents RC, A, D, AD, O, ADO, ADOPJ, justificacions de pagaments a justificar, CI, DR), i especificaran en l'aplicació la descripció i concepte de l'operació així com el període al qual correspon la operació.

Correspon, en tot cas, als serveis gestors generar les operacions comptables de gestió pressupostària requerides per aquestes bases i pels procediments de gestió aprovats.

Quan correspongui d'acord amb el regulat al TRLRH i a aquestes Bases d'execució, es trametran a la Intervenció General per iniciar el procediment de fiscalització prèvia.

Aprovats per l'òrgan competent correspondrà als serveis de comptabilitat la seva comptabilització definitiva, la qual s'haurà de completar en un termini no superior als tres dies hàbils des de la recepció de l'acord.

El registre comptable definitiu es realitzarà a partir de la informació que consta en els documents comptables degudament suportats.

Els procediments administratius de gestió per a la seva aprovació es regulen en els títols següents.

7. Regulació de procediments

Amb subjecció a les normes de gestió pressupostària i a les presents Bases, l'Alcaldia dictarà els procediments o les instruccions als quals s'haurà d'ajustar qualsevol actuació en l'execució del Pressupost. Aquests procediments s'incorporaran, annexats, a les presents Bases d'execució. Els

procediments que es dictin per l'Alcaldia en el transcurs de la vigència d'aquestes Bases, o la modificació dels existents, comportarà l'automàtica modificació del corresponent annex a les Bases.

Base 6.- Del Pressupost general

I. Composició

El Pressupost general per a l'exercici 2016 està integrat per:

- c) El Pressupost de l'Ajuntament que conté l'expressió xifrada i sistemàtica de les obligacions que com a màxim pot reconèixer i dels drets que es preveu liquidar durant l'exercici.
- d) Els estats de previsió de despeses i ingressos de les entitats públiques empresarials locals i de les societats municipals dependents de l'Ajuntament que es relacionen:

Entitat Pública Empresarial Local Caldes XXI

2. Estabilitat i sostenibilitat financera

En les diverses actuacions que ha de dur l'Ajuntament i els seus ens dependents en matèria pressupostària i financera s'hauran d'atendre els següents principis:

- Principi d'estabilitat pressupostària: L'elaboració, aprovació i execució del pressupost i demés actuacions que afectin a les despeses o ingressos es realitzarà en un marc d'estabilitat pressupostària.
- Principi de sostenibilitat financera: Les actuacions de l'Ajuntament i de les entitats detallades en el punt primer estaran subjectes al principi de sostenibilitat el qual implica la capacitat per a finançar els compromisos de despesa presents i futurs dins dels límits de dèficit i deute públic fixats per les lleis.
- Principi de plurianualitat: Els pressupostos s'han d'enquadrar en un marc pressupostari a mig termini, compatible amb el principi d'annualitat pel qual es regeix l'execució del pressupost.
- Principi de transparència: La comptabilitat, el pressupost, les seves modificacions i les liquidacions pressupostàries contindran la informació suficient i adequada que permeti verificar la seva situació financera i l'acompliment dels objectius d'estabilitat pressupostària i de sostenibilitat financera.

3. Definició del grup municipal als efectes d'estabilitat i tutela financera

Als efectes previstos a la Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera, s'entén per ens integrats dins del sector públic de l'Ajuntament els següents:

- Organismes Autònoms de l'Ajuntament
- Entitats Públiques Empresarials de l'Ajuntament.

- Societats mercantils participades directa o indirectament, per l'Ajuntament en més d'un 50 % del seu capital social.

Aquestes entitats facilitaran a l'Ajuntament la informació necessària als efectes de poder calcular la capacitat/necessitat de finançament i l'endeutament global de l'Ajuntament, així com de donar compliment a la resta d'obligacions de subministrament d'informació previstes a l'esmentada Llei 2/2012 i a l'Ordre HAP/2105/2012 que la desenvolupa. A més també hauran de donar compliment a allò previst a l'article 193.5 del TRLRHL.

La definició de sector públic s'haurà d'ajustar a la classificació de l'àmbit subjectiu de l'article 2.1 o 2.2 de la referida Llei 2/2012, que es pot trobar a l'Inventari dels ens locals, de l'Oficina virtual d'entitats locals del Ministeri d'Hisenda i Administracions Públiques, <https://serviciostelematicos.sgcal.minhap.gob.es/bdgel/asp/cuadroDdelegaciones.aspx>

Base 7.- Estructura pressupostària

1. Regulació

L'estructura dels estats de despeses i d'ingressos s'adapta a la normativa que es desprèn de l'Ordre EHA/3565/2008, de 3 de desembre, per la qual s'aprova l'estructura dels pressupostos de les Entitats Locals.

2. Estructura de la despesa

Els crèdits de l'estat de despeses es presenten classificats de la següent manera:

- Per classificació orgànica en els Pressupostos de l'Ajuntament, ... (Organismes autònoms)
- Per classificació per programes.- Es classifiquen per àrees de despesa, polítiques de despesa, grups de programes, i programes que es detallen a l'annex I de l'Ordre EHA/3565/2008. Aquests últims podran desenvolupar-se en subprogrames.
- Per classificació econòmica: Es classifiquen per capítols, articles, conceptes i subconceptes, que es detallen a l'annex III de l'Ordre EHA/3565/2008. Aquests últims podran desenvolupar-se en partides.

3. Estructura de l'ingrés

L'estructura de l'estat d'ingressos es presenta classificada de la següent manera:

- Per classificació orgànica en els Pressupostos de l'Ajuntament, ... (Organismes autònoms)
- Econòmic: Es distingeixen el capítol, l'article, el concepte i subconcepte.

Base 8- Vinculacions jurídiques

1. Límits qualitatiu i quantitatiu

No es podran adquirir compromisos de despesa en quantia superior a l'import dels crèdits autoritzats en l'estat de despeses, els quals tenen caràcter limitatiu dins del nivell de vinculació jurídica que s'estableix en el punt següent.

2. Nivell de vinculació

S'estableix com a nivell de vinculació jurídica per a tot el Pressupost de despeses de l'Ajuntament:

- Respecte de la classificació per programes: l'Àrea de despesa
- Respecte a la classificació econòmica: el capítol

La classificació orgànica es desenvoluparà fins el nivell de centre o servei gestor, de manera que, en cap cas, diferents centres o serveis gestors comparteixin una mateixa vinculació jurídica.

3. Excepcions

Queden exceptuats de les regles anteriors:

- a) En els crèdits declarats ampliables, els quals la vinculació jurídica s'estableix a nivell d'aplicació pressupostària.

4. Creació de noves aplicacions

Dins d'un mateix nivell de vinculació jurídica, es podran crear aquelles aplicacions pressupostàries que siguin necessàries per a una major definició del concepte funcional i econòmic, sempre que no suposi una variació quantitativa de la mateixa.

Correspon a la Intervenció la creació de la partida.

En el primer document comptable o suport documental corresponent que es tramiti amb càrrec a aquestes noves partides haurà de fer constar aquesta circumstància mitjançant diligència que indiqui: "primera operació imputada a l'aplicació pressupostària".

Capítol II Gestió del pressupost - Crèdits

Base 9- Regles generals de procediments pressupostaris

1. Àmbits de gestió

Correspondrà als Centres o serveis gestors la gestió de les aplicacions pressupostàries que, per definició de les bosses de vinculació, els siguin assignades.

2. Impuls del procediment

De tot procediment pressupostari s'haurà de deixar constància a l'expedient mitjançant acord, resolució o diligència subscripta pel respectiu Regidor de l'Àrea gestora.

3. Informe tècnic

Tot expedient que hagi de tenir efectes pressupostaris incorporarà un informe subscript pel responsable del servei o centre gestor de l'expedient de despesa que correspongui a la seva àrea.

4. Proposta

Les operacions de caire pressupostari s'iniciaran en els centres o serveis gestors que elaboraran una ordre de comanda a la Intervenció. Aquesta tramitarà i podrà registrar aquesta petició com una reserva de crèdit en l'aplicació de gestió pressupostària.

Si l'ordre pressuposa una sol·licitud d'autorització o un compromís de despesa, la Intervenció continuarà la tramitació d'aquesta ordre fins completar la seva tramitació i aprovació dels òrgans de govern competents en cada cas.

5. Fiscalització

Quan correspongui els expedients complets es remetran a la Intervenció per a la seva fiscalització.

6. Comptabilització

Aprovats per l'òrgan competent correspondrà a la Intervenció la seva comptabilització.

Base 10 – Modificacions de crèdits

1. Necessitat

Quan s'hagi d'efectuar una despesa que excedeixi del nivell de vinculació jurídica, es tramitarà prèviament un expedient de modificació de crèdit amb subjecció a les particularitats regulades en aquest capítol.

2. Limitacions

La modificació pressupostària requerirà d'un finançament adequat i suficient de conformitat amb els requeriments del TRLRHL en funció de la seva naturalesa.

Igualment, s'ha de garantir que les modificacions no comporten incompliments als principis detallats en la base 6 i respecten les limitacions imposades per la L.O. 2/2012 d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera.

3. Proposta

Qualsevol modificació de crèdit exigeix una proposta raonada de la variació, ajustada als requeriments normatius i als d'aquestes Bases.

4. Modalitats

Les modalitats de modificació pressupostària que es poden realitzar són, de conformitat amb el que s'estableix al TRLRHL i al RD 500/1990:

- Crèdits extraordinaris
- Suplements de crèdit
- Ampliacions de crèdit
- Transferències de crèdit
- Generació de crèdit per ingressos
- Incorporació de romanents de crèdit
- Baixes per anul·lació.

5. Informe de la Intervenció

Les propostes de modificació de crèdit inclouran una Memòria justificativa de la necessitat i urgència per a la seva aprovació i de la documentació addicional que justifiqui la modificació o finançament, així com la concreció del tipus de modificació a realitzar.

Les propostes de modificació acompanyades de la documentació requerida elaborada pel servei gestor de la despesa, passaran a la Intervenció, que informará de la seva subjecció a la normativa legal i verificarà la suficiència de crèdit pressupostari.

Tot expedient de modificació de crèdit serà informat per la Intervenció.

Les modificacions de crèdit aprovades pel Ple no seran executives fins que s'hagi complert el tràmit de publicitat posterior a l'aprovació definitiva. Les modificacions de crèdit aprovades per Òrgans diferents del Ple seran executives des del moment de l'adopció de l'acord d'aprovació.

Base I I- Crèdits extraordinaris i suplement de crèdit

1. Motivació

Quan s'hagi de realitzar alguna despesa que no pugui retardar-se fins l'exercici següent i no existeixi en el Pressupost crèdit, o el consignat fos insuficient i no ampliable, es podrà tramitar una modificació pressupostària 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 TRLRHL i els articles 35 a 38 del RD 500/1990.

2. Aprovació

L'expedient especificarà l'aplicació concreta a incrementar i el recurs de finançament que es proposa.

A la proposta s'acompanyarà memòria justificativa amb els requisits de l'art. 37.2 del RD 500/1990.

L'expedient, informat per l'Interventor, es sotmetrà a l'aprovació del Ple, amb subjecció als mateixos tràmits i requisits que els pressupostos essent d'aplicació les mateixes normes sobre informació, reclamacions i publicitat de l'art. 169 TRLRHL.

Quan la causa de l'expedient fos per calamitat pública o altres d'excepcional interès general, la modificació pressupostària serà executiva des de l'aprovació inicial i, en conseqüència, a partir d'aquest moment podrà aplicar-se la despesa.

3. Finançament

D'acord amb l'establert en l'apartat 4 de l'art. 177 del TRLRHL, per finançar el crèdit extraordinari o el suplement de crèdit, es podran fer servir les fonts següents:

- El romanent líquid de Tresoreria, procedent del tancament del Pressupost de l'exercici anterior, previ compliment dels articles 12 i 32 de la L.O. 2/2012 d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera.

- Amb nous o majors ingressos recaptats sobre els totals previstos en l'exercici corrent, sempre que es respecti el requerit pel punt 5è de l'article 12 de la L.O. 2/2012 d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera. En aquests cas, s'haurà de justificar que la resta dels ingressos venen realitzant-se amb normalitat, pel que es preveu que es compleixin les previsions pressupostàries. Per als nous ingressos, no serà precís per a la seva tramitació que es trobin efectivament recaptats, donat que no comptaven amb previsió al Pressupost.

- Mitjançant baixes de crèdits de despeses d'altres partides del Pressupost en les que es rebaixen en la mateixa quantia sense pertorbació del respectiu servei.

- Excepcionalment, i per acords adoptats amb el quòrum de majoria absoluta del nombre legal dels membres de la Corporació establert per la Llei 7/1985, es consideraran recursos efectivament disponibles per a finançar noves o majors despeses per operacions corrents, que expressament siguin

declarades necessàries i urgents, els procedents d'operacions de crèdit en què es donin conjuntament les condicions següents:

- Que el seu import total anual no superi el 5 per 100 dels recursos per operacions corrents del Pressupost de l'Ajuntament.

- Que la càrrega financera total de l'Ajuntament, inclosa la derivada de les operacions projectades, no superi el 25 per 100 dels expressats recursos.

- Que les operacions quedin cancel·lades abans que es procedeixi a la renovació de la Corporació que les concerta.

4. Fets excepcionals

Els acords de l'Ajuntament que tinguin per objecte l'habilitació o suplement de crèdits en casos de calamitats públiques o de naturalesa similar d'excepcional interès general s'executaran immediatament, sense perjudici de les reclamacions que contra els mateixos es promogui, les quals hauran de substantivar-se dins dels vuit dies següents a la presentació, entenent-se desestimades de no notificar-se la seva resolució al recurrent dintre del susdit termini.

5. Per despeses pendent d'aplicar

Quan la dotació de crèdits extraordinaris sigui per al finançament d'obligacions reconegudes per despeses realitzades en exercicis anteriors d'acord amb l'article 60.2 del RD. 500/1990, l'aprovació de l'expedient comportarà el reconeixement de l'obligació, havent d'incorporar l'expedient, no obstant, allò previst en la base 31 per als reconeixements extrajudicials de crèdit.

Base 12- Ampliació de crèdits

1. Definició

L'ampliació de crèdit és l'augment del pressupost de despeses concretat en un increment del crèdit pressupostari d'alguna de les partides ampliables enunciades expressament en aquesta base, i en funció de l'efectivitat dels recursos afectats a aquestes partides que no procedeixin d'operacions de crèdit.

2. Requeriment

Perquè es pugui procedir a l'ampliació, caldrà el reconeixement previ i en ferm de majors drets sobre els previstos en el pressupost d'ingressos que es trobin afectats al crèdit l'ampliació del qual es pretén.

3. Declaració

No es declaren ampliables cap partida de l'estat d'ingressos del pressupost de la corporació:

4. Aprovació

Aprovat l'expedient d'ampliació de crèdit per l'òrgan competent, la modificació serà immediatament executiva.

Base 13 – Transferències de crèdits

1. Definició

Quan s'hagi d'efectuar una despesa aplicable a una aplicació pressupostària, el crèdit de la qual sigui insuficient i resulti possible minorar el crèdit d'altres aplicacions corresponents a diferents nivells de vinculació jurídica, sense alterar la quantia total de l'estat de despeses, s'aprovarà un expedient de transferència de crèdit, d'acord amb les limitacions previstes a l'article 180 del TRLRHL.

2. Aprovació per Decret

L'aprovació de transferències de crèdit entre partides de la mateixa àrea de despesa o quan afecti a partides de capítol I i les del traspàs del Fons de Contingència (si s'escau) correspondrà en qualsevol cas a l'Alcalde o Regidor en qui delegui.

3. Aprovació del Ple

L'aprovació dels expedients de transferències de crèdit diferents als previstos en el punt anterior correspon al Ple de l'Ajuntament.

4. Efectes de l'aprovació

Les transferències de crèdits aprovades segons la base 13.2 seran executives des de la seva aprovació.

5. Limitacions

Les transferències de crèdit resten subjectes a les limitacions establertes en l'art. 41 del RD 500/1990, com ara que no es poden minorar els crèdits incrementats per incorporacions de romanents, suplementos de crèdit, i/o transferències positives, i no es poden incrementar els crèdits pressupostaris que prèviament havien estat objecte de transferències negatives. Aquestes limitacions no afectaran als crèdits d'aplicacions pressupostàries de capítol I, ni a les transferències motivades per reorganitzacions administratives aprovades pel Ple.

Base 14 – Generació de crèdits per ingressos

1. Ingressos que poden generar crèdits

Son generacions de crèdit les modificacions que suposen un increment del pressupost de despeses a conseqüència de la realització d'ingressos de naturalesa no tributària derivats de les operacions previstes a l'art. 181 del TRLRHL (aportacions o compromisos fermes d'aportació de finançament, alienació de béns, prestació de serveis, reembossament de préstecs, etc).

En l'expedient de modificació per generació de crèdit s'haurà d'acreditar el compliment dels requisits establerts a l'art. 44 RD 500/1990.

2. Aprovació

L'aprovació de la generació de crèdits per ingressos correspondrà al Regidor delegat de l'Àrea que ha impulsat la modificació. Si l'expedient afectés a més d'una Àrea, l'òrgan competent per aprovar la modificació serà l'indicat en la refosa annexa.

Base 15 – Incorporació de Romanents

1. Definició

Els romanents de crèdit de l'exercici anterior, llevat dels exceptuats a l'article 182 del TRLRHL, es podran incorporar al pressupost mitjançant l'oportuna modificació pressupostària i prèvia incoació d'expedients específics en els que ha de quedar justificada l'existència de suficients recursos financers.

Durant el mes de gener, i amb referència a l'exercici anterior, la Intervenció elaborarà una proposta raonada d'incorporació de romanents de crèdit.

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

2. Aprovació

Si els recursos financers no arribessin a cobrir el volum de la despesa dimanant de la incorporació de romanents, l'Alcalde, previ informe de la Intervenció establirà la prioritat d'actuacions, tenint-se en compte la necessitat d'atendre en primer lloc el compliment de les obligacions resultants de compromisos de despeses aprovats en l'exercici anterior.

Amb caràcter general, la liquidació del Pressupost precedirà a la incorporació de romanents. No obstant això, l'esmentada modificació podrà aprovar-se abans que la liquidació del pressupost en el següents casos:

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

L'aprovació de la incorporació de romanents correspondrà a l'Alcalde o Regidor en qui delegui.

Base 16 – Baixes per anul·lació

1. Proposta

Quan l'Alcalde estimi que el saldo d'un crèdit és reductible o anul·lable sense perjudici del servei, podrà ordenar la incoació de l'expedient de baixa per anul·lació, d'acord amb el que s'estableix a l'art. 50 del RD 500/1990.

2. Aprovació

La competència per aprovar baixes per anul·lació de crèdit correspon al Ple.

Base 17 – Expedients de modificació aprovats pel Ple

1. Proposta

Els centres gestors que vulguin promoure una modificació pressupostària a ser aprovada pel Ple hauran d'elaborar una proposta signada pel corresponent regidor. La proposta farà constar la necessitat de la mesura i haurà de precisar el tipus de modificació a realitzar, les partides pressupostàries afectades i el mitjà o recurs que ha de finançar l'augment que es proposa, acreditant-se:

- El caràcter específic i determinat de la despesa a realitzar i la impossibilitat de demorar-la a exercicis posteriors.
- La insuficiència de crèdit no comprometès a la partida corresponent. Aquesta insuficiència haurà de verificar-se en el nivell en que estigui establerta la vinculació jurídica.

2. Validació i fiscalització

La proposta anterior, es traslladarà al Regidor d'Hisenda per a que, en el seu cas, ordeni la incoació del preceptiu expedient.

Ordenada la incoació de l'expedient, la Intervenció tramitarà les operacions pressupostàries provisionals. A l'expedient s'hi inclourà una memòria justificativa, juntament amb l'informe de l'Interventor, que conclourà amb la proposta de resolució que s'eleva al Ple, en la qual s'haurà de manifestar:

- La classe de modificació que es tramita i la seva justificació.
- Les partides pressupostàries que es veuen afectades.
- L'existència de recursos suficients i adequats atenent al que s'exposa en el punt anterior d'aquesta base anterior i al TRLRHL.
- El caràcter específic i determinat de la despesa a realitzar i la impossibilitat de demorar-la a exercicis posteriors.
- La inexistència a l'estat de despeses del pressupost de crèdit destinat a la finalitat específica, en el cas del crèdit extraordinari, o la insuficiència del saldo de crèdit no comprometès a la vinculació jurídica corresponent, en el cas de suplement de crèdit.
- Si la modificació es finança amb nous o majors ingressos sobre els previstos, que la resta dels ingressos es venen efectuant amb normalitat, llevat dels de caire finalista.

3. Aprovació

La proposta informada s' elevarà al Ple per, en el seu cas, adoptar l'acord inicial d'aprovació.

Després de la resolució adoptada pel Ple, es publicarà l'edicte i anunci de les modificacions acordades al BOP durant un període de 15 dies per tal que qualsevol de les persones interessades puguin fer les reclamacions que creguin oportunes. El Ple disposarà d'un termini d'un mes per resoldre les reclamacions que s'hagin pogut presentar durant aquest període de publicitat. La còpia de les modificacions aprovades haurà de mantenir-se a disposició del públic, a efectes informatius, des de la seva aprovació definitiva fins l'acabament de l'exercici. Seran així mateix d'aplicació les normes sobre informació, reclamació i publicitat del Pressupost a què es refereix l'article 169 del TRLRHL.

La resta de propostes que no s'hagin d'aprovar pel Ple, s'aprovaran per l'Alcalde o Regidor en qui delegui, o en el seu cas, la Junta de Govern Local.

Aquestes modificacions pressupostàries seran executives des del moment de l'aprovació de la resolució.

4. Comptabilització

Completats els tràmits anteriorment referits, es procedirà a la comptabilització definitiva de la modificació.

Base 18 – Expedients de modificació aprovats per Decret

1. Proposta

Els centres gestors que vulguin promoure una modificació pressupostària a ser aprovada per Decret hauran d'elaborar un informe justificatiu signat pel seu responsable, amb la conformitat del corresponent regidor. Quan l'increment de despesa d'un centre gestor comporti la reducció de consignació pressupostària d'una altra, la proposta haurà d'anar subscripta pels responsables d'ambdues. L'informe farà constar la necessitat de la mesura i haurà de precisar el tipus de modificació a realitzar, les partides pressupostàries afectades i el mitjà o recurs que ha de finançar l'augment que es proposa, acreditant-se:

- El caràcter específic i determinat de la despesa a realitzar i la impossibilitat de demorar-la a exercicis posteriors.
- La insuficiència de crèdit no compromès a la partida corresponent. Aquesta insuficiència haurà de verificar-se en el nivell en que estigui establerta la vinculació jurídica.

2. Validació i fiscalització

La proposta anterior, es traslladarà al Regidor d'Hisenda per a que, en el seu cas, ordeni la incoació del preceptiu expedient.

Ordenada la incoació de l'expedient, la Intervenció tramitarà les operacions pressupostàries provisionals. A l'expedient s'hi inclourà una memòria justificativa, juntament amb l'informe de l'Interventor.

3. Aprovació

La proposta informada s' elevarà a l'òrgan competent per, en el seu cas, adoptar l'acord inicial d'aprovació. En cas de que la modificació sols afecti a una Àrea, l'òrgan competent en serà el Regidor Delegat.

La modificació pressupostària serà efectiva des del moment de la resolució.

4. Comptabilització

Completats els tràmits, es procedirà a la comptabilització definitiva de la modificació.

Base 19 – Expedients d'incorporació de Romanents

1. Proposta

Liquidat el Pressupost, s'elaborarà un estat comprensiu dels romanents de crèdit, definits en l'article 47 del R.D. 500/1990, no utilitzats del Pressupost de l'exercici liquidat, que siguin susceptibles d'incorporació potestativa, per a la seva incorporació, si s'escau, a l'estat de despeses del pressupost de l'exercici següent.

La Intervenció rebrà les propostes d'incorporació emeses pels diferents centres gestors i, un cop validades o rectificades, elaborarà una proposta raonada d'incorporació de romanents que compregui:

- Els saldos de disposicions de despesa, a càrrec dels quals no s'ha procedit al reconeixement d'obligacions.
- Els saldos autoritzats respecte a disposicions de despesa i crèdits disponibles en les partides afectades per expedients de concessió de crèdits extraordinaris, suplementes de crèdit i transferències de crèdit, aprovats durant el darrer trimestre de l'exercici immediat anterior.
- Els saldos autoritzats respecte a disposicions de despesa i crèdits disponibles en les partides destinades a finançar compromisos de despesa degudament adquirits en exercicis anteriors.
- Els saldos d'autoritzacions respecte a disposicions de despesa i crèdits disponibles en els capítols d'operacions de capital.
- Els saldos d'autoritzacions respecte a disposicions de despesa i crèdits disponibles en partides correlacionades amb la recaptació efectiva de drets afectats.

2. Validació i fiscalització

La incorporació al Pressupost dels romanents quedarà subordinada a l'existència de recursos financers d'acord amb l'establert en l'article 48 del R.D. 500/1990.

3. Comptabilització

Un cop aprovada la proposta d'incorporació de romanents, es procedirà a la seva comptabilització.

L'aprovació de la modificació és executiva des del moment en què s'hagi adoptat l'acord corresponent.

4. Romanent d'incorporació obligatòria

La Intervenció incorporarà d'ofici els romanents de crèdit corresponents a aquelles despeses no executades i que disposin de finançament afectat per ser aquests últims d'incorporació obligatòria, llevat que es desisteixi totalment o parcialment d'iniciar o de continuar amb l'execució de la despesa, o que esdevingui impossible la seva realització.

5. Incorporacions prèvies a la liquidació

La incorporació de romanents es podrà aprovar abans que la liquidació del Pressupost quan:

- Es tracti de romanents de crèdit de despeses finançades amb ingressos afectats.

Capítol III Gestió del pressupost – Despeses

Base 20 – Execució pressupostària

1. Normativa

L'execució del Pressupost de despeses ve regulat en els articles 172 al 176 i del 183 al 190 del TRLRHL i en els articles 24 al 33 i del 52 al 88 del R.D. 500/1990. Les següents Bases regulen les normes específiques aplicables a l'estructura organitzativa de l'Ajuntament.

2. Fases

La gestió del Pressupost de despeses es realitzarà en les fases següents

- Autorització de la despesa
- Disposició de la despesa
- Reconeixement de l'obligació
- Ordenació del pagament

3. Inici del tràmit

Els responsables dels serveis gestors presentaran ordres de comandes de despesa, a conformitat del Regidor delegat i el vist-i-plau del responsable del centre gestor, a la Intervenció, que serà la que tramitarà i fiscalitzarà les operacions de despesa en les fases RC, A, o AD segons la naturalesa i compromís derivat de les mateixes.

Per les fases que comprenen la fase O els documents s'iniciaran a la Intervenció, que elaborarà una proposta d'operació pressupostària (documents O, ADO, ADOPJ) que tramitarà al centre o servei gestor per a la seva conformitat. Un cop conformada es tramitarà a la Intervenció per a la seva fiscalització.

La resta d'operacions s'iniciaran i seran tramitades i fiscalitzades a la Intervenció.

Base 21 – Òrgans competents per a autoritzar i aprovar les despeses

1. Delegacions i/o desconcentració de competències

De conformitat amb el que disposa la base 4, la competència per a l'aprovació de l'autorització, disposició i reconeixement de l'obligació de la despesa de l'Ajuntament ve regulada pels articles 21.1 i 22.2 de la LRRL i pels acords de delegació i/o desconcentració vigents, sense perjudici de la seva revocació, la refosa dels quals figura annexada a les presents Bases.

2. Operacions inverses

L'òrgan competent per aprovar l'operació comptable inversa serà el mateix òrgan que va aprovar l'operació inicial.

Quan es tracti de sobrants de disposició, conseqüència de baixes o sobrants d'execució o supòsits similars, l'anul·lació de l'operació podrà ser dictada per l'Alcalde o pel Regidor delegat d'Hisenda.

Base 22 – Anualitat pressupostària

1. Obligacions amb càrrec a l'exercici

Amb càrrec als crèdits de l'estat de despeses només es podran contreure obligacions derivades de despeses realitzades durant l'exercici.

2. Excepcions al principi general

Excepcionalment, s'aplicaran als crèdits del pressupost vigent, en el moment del seu reconeixement, les obligacions següents:

a) Les que resultin de la liquidació d'endarreriments a favor del personal, corresponent, el reconeixement de les mateixes, a l'Alcalde o a la Junta de Govern Local.

- b) Les derivades de compromisos de despeses degudament adquirits en exercicis anteriors, prèvia incorporació dels corresponents crèdits, en el supòsit que sigui necessari.
- c) Les procedents d'exercicis anteriors com a conseqüència de la realització d'una despesa no aprovada amb anterioritat. En aquest cas el reconeixement és competència del Ple, de no existir suficient finançament a les aplicacions pressupostàries de l'exercici corrent.

Als efectes de l'esmentat en el paràgraf anterior, en els contractes i despeses menors, s'entendrà degudament adquirit el compromís sempre que la despesa s'hagi encarregat per persona autoritzada, i que es disposava de consignació pressupostària suficient en el moment de l'encàrrec, circumstància que pot ser acreditada amb l'existència d'una retenció de crèdit per a aquesta despesa o amb l'existència de romanent de crèdit suficient a la vinculació jurídica que li correspongui atenent a la naturalesa de la mateixa, per al seu finançament.

Capítol IV Procediment administratiu de les despeses

Base 23 – Comptabilització inicial d'autoritzacions i compromisos de despeses i d'ingressos de l'exercici anterior i de compromisos plurianuals

1. Preparació de la relació d'operacions a enregistrar

Iniciat l'exercici pressupostari, per part de la Intervenció es registraran a l'aplicació pressupostària la relació d'operacions d'autorització i d'autorització i disposició de despesa de l'exercici immediat anterior les quals no hagin conclòs la seva execució, així com les anualitats corresponents de les despeses plurianuals aprovades en exercicis anteriors, incorporant les retencions de crèdit, autoritzacions i compromisos de despeses i, en el seu cas, els compromisos d'ingrés per a l'exercici corrent que li hagin estat atorgats a l'Ajuntament en anys anteriors.

Aquelles operacions que la seva comptabilització no sigui possible per estar pendent d'habilitació de consignació pressupostària, es seguirà conforme l'indicat en el punt 5.

2. Propostes de variació de compromisos d'exercicis anteriors

Correspondrà als centres gestors pressupostaris formular propostes raonades de variacions sobre la relació d'operacions anteriors. En cas que les operacions hagin de ser anul·lades o modificades en la seva quantia (en més o en menys) caldrà una proposta raonada del responsable del centre gestor que anirà acompanyada de la documentació suport que la justifiqui. La manca de proposta sobre una operació significa la seva conformitat.

3. Validació de les propostes de variació de compromisos d'exercicis anteriors

Les propostes d'anul·lació o modificació d'operacions seran validades, rectificades i en el seu cas fiscalitzades per la Intervenció, atenint-se a la documentació suport aportada.

4. Aprovació

Una vegada conformada la relació serà sotmesa a l'aprovació per part de l'òrgan que tingui atribuïda la competència i comptabilitzada.

5. Compromisos a incorporar conjuntament amb els romanents de crèdit

Quan sigui necessari, aquells compromisos es tramitaran conjuntament amb la incorporació de romanents de crèdit, per tal que els crèdits procedents de la modificació donin cobertura pressupostària als mateixos.

Per al compromisos que no disposin de consignació pressupostària es promourà una modificació de crèdit del pressupost que faci possible que puguin ser ateses les obligacions que en derivin.

Base 24 – Retenció de crèdit inicial per a despeses obligatòries

1. Elaboració de la proposta

Iniciat l'exercici, de forma opcional, els centres i serveis gestors podrà elaborar propostes de retenció de crèdit pels imports que estimativament s'hauran de suportar en el transcurs de l'exercici per aquelles despeses que, tot i conegudes per ser obligatòries o per altres causes, no s'ha pogut enregistrar una autorització o compromís de despesa per alguna de les raons següents:

- No haver formalitzat un compromís amb un tercer.
- Havent formalitzat el compromís, no és possible conèixer l'import precís de la despesa que s'acabarà suportant.
- Per no haver iniciat un tràmit de licitació o adjudicació de la despesa.

A efectes il·lustratius, s'inclouen dins d'aquest procediment les despeses o previsions següents:

- Subministraments elèctrics, d'aigua, gas i telefonia.
- Previsions per a revisions de preus de contractes.
- Càrrega financera dels préstecs.
- Altres contractes d'adhesió.
- Complementos retributius.

Aquestes estimacions es podran modificar en el transcurs de l'exercici, incrementant o minorant a mesura que es disposi de més informació o d'informació més precisa.

2. Validació i registre de la retenció de crèdit

Analitzada la proposta efectuada i comprovada l'existència de consignació adequada i suficient, la Intervenció procedirà al registre de les respectives retencions de crèdit.

Base 25 – Crèdits no disponibles

1. Proposta de declaració de no disponibilitat

Quan un Regidor consideri necessària la declaració de no disponibilitat, total o parcialment, del crèdit d'una aplicació pressupostària de la qual en sigui responsable de l'execució, formularà una proposta raonada.

La proposta s'eleva a l'òrgan competent per a la seva aprovació.

2. Competència per a la declaració de no disponibilitat

La declaració de no disponibilitat de crèdits, així com la seva reposició a disponible, correspon al Ple d'acord amb la seva regulació en l'article 33 del R.D. 500/1990.

Base 26 – Crèdits inicials en situació de no disponibilitat

1. Registre de no disponibilitat de crèdits inicials

D'acord amb el que preveu l'article 173.6 del TRLRHL, la Intervenció registrarà com no disponible els crèdits pressupostaris que s'hagin previst finançar amb subvencions, ajuts, donacions o altres formes de cessió de recursos, sempre que figurin en les previsions pressupostàries, i fins l'import previst d'aquests recursos a l'estat d'ingressos. Igualment, es registraran en situació de no disponibilitat els crèdits pressupostaris que s'hagin previst finançar amb endeutament, en aquells casos en els que l'Ajuntament precisi d'autorització del Departament d'Economia i Coneixement de la Generalitat de Catalunya, en tant no hagi obtingut la referida autorització

2. Passi a la situació de disponibles dels crèdits inicials en situació de no disponibilitat

Quan es disposi del compromís d'ingrés, o en el seu cas de l'autorització per a formalitzar la corresponent operació de deute, que permeti declarar disponible un dels crèdits indicats en el punt anterior, el centre o servei gestor ho comunicarà a la Intervenció per a poder enregistrar el compromís d'ingrés i tramitar el pas d'aquests crèdits pressupostaris a la de crèdits disponibles.

3. Aprovació

Correspondrà a l'òrgan que tingui atribuïda la competència i que es detalla en la refosa annexa, resoldre el canvi de situació dels referits crèdits.

Base 27 – Retenció de Crèdit

1. Concepte

De forma opcional, en qualsevol moment anterior a la tramitació administrativa d'un o diversos expedients de despesa, es podrà efectuar una retenció de crèdit, a fi de reservar la consignació

pressupostària corresponent, sense necessitat de cap acte administratiu aprovatori, la qual no estarà sotmesa a fiscalització prèvia, si bé la Intervenció en prendrà raó a la comptabilitat.

2. Sol·licitud de Retenció de Crèdit

Quan un Centre o Servei gestor, a l'objecte d'iniciar un tràmit per a promoure una transferència de crèdit, per adquirir un bé, sol·licitar un servei, atorgar una subvenció, o qualsevol altre procediment de despesa requereixi de la verificació d'Intervenció sobre l'existència de crèdit adequat i suficient ho sol·licitarà a aquest servei, acompanyant la sol·licitud de la documentació en la qual es fonamentaran els motius que la justifiquen, juntament amb l'expedient complert del qual se'n derivin tots els antecedents de l'operació. Revisada l'operació, es procedirà al registre d'una retenció de crèdit.

3. Expedició de la Retenció de Crèdit

Correspon a la Intervenció l'emissió de la certificació sobre l'existència de crèdit pressupostari adequat i suficient, i la comptabilització.

Base 28 – Autorització de la despesa

1. Concepte

L'autorització de la despesa, regulada en els articles 54 i 55 del R.D. 500/1990, és l'acte mitjançant el qual s'acorda la realització d'una despesa determinada per una quantia certa o aproximada, reservant per a aquesta finalitat la totalitat o part d'un crèdit pressupostari. L'autorització de despeses requerirà la formació d'un expedient, en el qual s'hi haurà d'incorporar l'operació comptable A.

2. Aprovació

L'aprovació de l'Autorització de la despesa correspondrà a l'òrgan que tingui atribuïda la competència i que es detalla en la refosa annexa.

3. Operació inversa

En cas de que s'hagi de tramitar el document comptable invers a l'Autorització de la despesa, document A/, s'acompanyarà al mateix un informe justificant la procedència del document invers.

Base 29 – Disposició de la despesa

1. Concepte

La disposició o compromís de la despesa, regulada en els articles 56 i 57 del R.D. 500/1990, és l'acte pel qual s'acorda, una vegada complimentats els tràmits previstos per les normes i per aquestes Bases, la realització de les despeses, prèviament autoritzades, per un import exactament determinat. És un acte amb rellevància jurídica front a tercers, vinculant l'Ajuntament a la realització d'una despesa concreta i determinada tant en quantia com en les condicions d'execució.

2. Aprovació

L'aprovació de la disposició de la despesa correspondrà a l'òrgan que tingui atribuïda la competència i que es detalla en la refosa annexa.

3. Operació inversa

En cas de que s'hagi de tramitar el document comptable invers a la disposició de la despesa, document D/, s'acompanyarà al mateix un informe justificant la procedència del document invers.

Base 30 – Reconeixement de l'obligació

1. Concepte

El reconeixement de l'obligació, regulat en els articles 58 al 60 del RD. 500/1990, és l'acte mitjançant el qual es declara l'existència d'un crèdit exigible contra l'Ajuntament derivat d'una despesa autoritzada i compromesa.

2. Aprovació

L'aprovació del reconeixement de l'obligació correspondrà a l'òrgan que tingui atribuïda la competència i que es detalla en la refosa annexa.

3. Operació inversa

En cas de que s'hagi de tramitar el document comptable invers al Reconeixement de l'obligació, document O/, s'acompanyarà al mateix un informe justificant la procedència del document invers.

Base 31 – Reconeixement extrajudicial de crèdit

1. Àmbit

Aquelles despeses suportades en exercicis anteriors que no es van aplicar al Pressupost d'aquell any quan era procedent fer-ho atenent a les normes pressupostàries i comptables, s'hauran de tramitar mitjançant l'expedient de reconeixement extrajudicial de crèdits. En aquest cas els hi és d'aplicació el regulat en la base 67 en relació a l'omissió de fiscalització.

2. Aprovació

Correspondrà a l'òrgan competent que consta en la refosa de delegacions de competències l'aprovació de despeses corresponents a exercicis anteriors a imputar al Pressupost de l'exercici mitjançant reconeixement extrajudicial de crèdits. En tot cas, en aquells reconeixements que es tramitin simultàniament amb una modificació de crèdit extraordinari o suplement de crèdit, l'òrgan d'aprovació serà el Ple.

S'incorporarà a l'expedient d'aprovació un informe del responsable del centre o servei gestor sobre els motius que van impedir l'aprovació de la despesa en el seu exercici corresponent.

Base 32 – Acumulació de fases

1. Concepte

D'acord amb el que preveu l'article 67 del RD 500/1990, un mateix acte administratiu pot abastar més d'una fase d'execució del pressupost. L'acte administratiu que acumuli aquestes fases produirà els mateixos efectes que si aquestes fases s'acordessin en actes administratius separats.

2. Autorització – Disposició de la despesa

A l'inici de l'exercici aquelles despeses que corresponguin a compromisos legalment adquirits per l'Ajuntament originaran la tramitació de documents "AD" per l'import de la despesa imputable a l'exercici. També s'inclouran en aquesta tramitació les despeses obligatòries que per qualsevol motiu siguin de prestació habitual.

Formen part d'aquest grup les despeses que es detallen a continuació:

- Despeses plurianuals, per l'import de l'annualitat compromesa.
- Arrendaments
- Contractes de tracte successiu (neteja de carrers, recollida d'escombraries, manteniment enllumenat públic, etc.)
- Interessos de préstecs concertats.
- Quotes d'amortització de préstecs concertats.
- Quotes de Seguretat Social, d'acord amb la previsió que es realitzi des de recursos humans.
- Aportació de qualsevol naturalesa a ens d'acord amb obligacions o compromisos municipals vigents.
- Subministraments d'empreses prestadores de serveis generals (telèfon, aigua, gas, electricitat, etc.).
- Despeses de personal, conforme al detallat a aquestes Bases.
- Contractes menors en el cas en què es prevegi tramitar més d'una factura.
- Aportacions a Societats i entitats públiques empresarials dependents.
- Subvencions de concessió directa.
- Pròrrogues de contractes o convenis.
- Quotes ordinàries o extraordinàries a consorcis o entitats públiques o privades en les quals participi l'Ajuntament.
- Convenis i encomanes de gestió als ens dependents.
- Aportacions a plans de pensions.
- Despeses de comunitats de propietaris.

3. Autorització – Disposició – Reconeixement de l'obligació de la despesa

Quan, per la naturalesa de la despesa, siguin simultànies les fases d'autorització, disposició, reconeixement de l'obligació, aquestes es podran acumular i es tramitarà el document comptable ADO. A títol il·lustratiu, pertanyen a aquest grup les següents despeses:

- Bestretes reintegrables.
- Interessos d'operacions de crèdit.
- Interessos de demora.
- Els pagaments per càrrec en compte, com els interessos i amortització, i les despeses de publicació en butlletins oficials o subministraments.
- Subvencions de caire excepcional que no s'hagin disposat de forma prèvia, ajuts especials i els extraordinaris de caire social i peremptori.

Base 33 – Ordenació de pagaments

1. Concepte

Ordenació de pagaments és l'acte pel qual l'ordenador de pagaments, en base a una obligació reconeguda i liquidada, expedeix la corresponent ordre de pagament.

L'ordenació del pagament ve regulada en els articles 186 al 189 del TRLRHL i als articles 61 al 66 del R.D. 500/1990.

2. Ordenador de pagaments

L'òrgan competent per a l'ordenació de pagaments és l'Alcalde, o regidor en qui delegui, conforme el que es recull en la refosa annexa.

3. Preparació de les ordres de pagaments

L'ordenació de pagaments, amb caràcter general, s'efectuarà en base a les relacions d'ordres de pagament que elaborarà la Tresoreria, de conformitat amb el pla de disposició de fons i la necessària prioritat de les despeses de personal, les obligacions concretes en exercicis anteriors i la càrrega financera.

Per al pagament de les factures s'estarà als terminis que estableix l'article 216 del Reial Decret legislatiu 3/2011, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de Contractes del Sector Públic.

Si la naturalesa o urgència del pagament ho requereix, l'ordenació del mateix pot efectuar-se individualment.

En les transferències, corrents o de capital, que l'Ajuntament hagi de satisfer, s'ordenarà el pagament quan s'acompleixin les condicions ordinàries establertes a la convocatòria o a l'acord de concessió, per a la qual cosa caldrà que els documents corresponents siguin adjuntats. En casos excepcionals i

degudament raonats es podrà efectuar el pagament de forma prèvia a la justificació, però serà necessari que amb posterioritat es presenti la justificació de la despesa, i annexada al document comptable corresponent.

4. Intervenció formal i material

Elaborades les ordres de pagament o relacions, es remetran a la Intervenció per a la intervenció formal, la qual es podrà fer juntament amb la intervenció material sempre que s'acompanyin les ordres de transferència o documents de pagament.

Base 34 – Despeses plurianuals

1. Concepte

De conformitat amb el regulat en l'article 174 del TRLRHL i els articles 79 a 88 del RD. 500/1990, es podran adquirir compromisos de despesa que s'hagin d'estendre a exercicis posteriors futurs, sempre que la seva execució s'iniciï en l'exercici del pressupost, per finançar:

- a. Inversions i transferències de capital.
- b. Contractes de subministrament, assistència tècnica, prestació de serveis, execució d'obres de manteniment, arrendament d'equips no habitual de les Entitats locals, sotmesos a les normes de la Llei de Contractes del Sector Públic, que no puguin ser estipulats o resultin antieconòmics per un any.
- c. Arrendament d'immobles.
- d. Càrrega financera dels deutes de l'Ajuntament i dels seus Organismes Autònoms.
- e. Transferències corrents que es derivin de convenis subscrits amb altres entitats públiques o privades sense ànim de lucre.

2. Limitacions quantitatives i temporals

El nombre d'exercicis a que es poden aplicar les despeses referides en els paràgrafs a, b i e de l'apartat anterior no serà superior a quatre. Igualment, en els casos inclosos en els paràgrafs a i e, la despesa que s'imputi a cadascun dels exercicis futurs autoritzats no podrà excedir dels límits del 70, 60, 50 i 50 per 100 de la suma de crèdits inicials consignats en cada article de l'exercici en que s'iniciï la seva execució.

3. Delegació de competències

Per delegació del Ple, els diferents òrgans competents per autoritzar la despesa podran modificar els percentatges a què es refereix l'apartat 2 d'aquesta Base quan es tramitin inversions o transferències de capital de les quals en siguin els òrgans facultats per autoritzar la despesa.

Capítol V Particularitats de determinats tipus de despesa

Base 35 – Despesa de personal

1. Aprovació de la plantilla i la RLLT

L'aprovació de la plantilla i de la relació de llocs de treball suposa l'aprovació de la despesa que prové de les retribucions bàsiques i complementàries, tramitant per l'import corresponent als llocs de treball efectivament ocupats a començament de l'exercici, el document AD. Per això, durant el mes de gener, amb anterioritat a la tramitació de la primera nòmina de l'exercici, el departament de recursos humans remetrà a la Intervenció un informe amb la proposta de les operacions anteriors classificades en funció de la seva naturalesa. Aquestes retribucions es referiran en general a l'exercici complet, excepte aquells llocs els quals la relació tingui venciment per qualsevol causa durant l'any, per als que els imports correspondran a les retribucions entre l'u de gener de l'exercici i la data de baixa. Igualment, s'inclouran en la referida relació les retribucions a percebre pels contractes de treball vigents celebrats per cobrir funcions no compreses en la relació de llocs de treball. El mateix càlcul i procediment es realitzarà per a les cotitzacions a la Seguretat Social i altres despeses socials.

2. Modificacions de la plantilla i la RLLT

Les modificacions de plantilla i de la relació de llocs de treball que es duguin a terme durant l'exercici, quan tinguin efectes pressupostaris, s'hauran de tramitar simultàniament a la modificació pressupostària si fos necessari, o mitjançant l'operació comptable AD o AD / per les variacions que aquesta modificació comporti sobre les retribucions dels llocs de treball. La modificació de plantilla i de la relació de llocs de treball serà aprovada per l'òrgan competent a partir de la proposta formulada en l'expedient que es tramiti el qual haurà de contenir un informe del servei de Recursos Humans manifestant-se, com a mínim, sobre els següents aspectes:

- Motius que justifiquen la modificació i els efectes econòmics i pressupostaris.
- Legalitat de les modificacions proposades i del seu procediment.
- Pronunciament en relació a l'òrgan competent per a l'aprovació de la modificació.
- Proposta de resolució.
- Proposta d'operacions comptables.

3. Procediment pressupostari per a la cobertura d'un lloc de treball

En iniciar un procediment per a cobrir un lloc de treball, independentment de la naturalesa i la durada, el servei de Recursos Humans haurà de tramitar la comptabilització d'una retenció de crèdit, seguint el procediment de la base 27 per l'import de les retribucions i despeses socials que es meritaran durant l'exercici per l'ocupant del lloc a cobrir.

4. Nomenament de funcionari o contractació de personal laboral

Abans del nomenament de funcionaris o de formalitzar la contractació de personal laboral, el servei de Recursos Humans ha de remetre l'expedient complet del procediment a la Intervenció General per a la seva fiscalització.

L'expedient haurà d'incloure un informe del servei de Recursos Humans amb un contingut mínim en el que haurà manifestar-se sobre els següents aspectes:

- a. Descripció dels llocs a cobrir, les seves característiques i procediment seguit per a proveir-lo.
- b. Que el lloc o llocs de treball a cobrir figuren detallats en la relació de llocs de treball, estan vacants o coberts de manera interina. Si escau, justificació per la qual el contracte a celebrar no es troba inclòs en la relació de llocs de treball.
- c. Quan es procedeixi al nomenament de funcionaris interins, justificació de les raons de necessitat i urgència i manifestació del compliment del principi de publicitat.
- d. Que el procediment seguit s'ajusta als requisits exigits per la normativa que sigui aplicable en cada cas.
- e. En contractes laborals, adequació d'aquests al que disposa la normativa vigent.
- f. Que les retribucions que s'atorguin a la persona a cobrir el lloc s'ajustin a la relació de llocs de treball i els pactes o convenis subscrits per l'Ajuntament.
- g. Pronunciament en relació a l'òrgan competent per a l'aprovació de l'operació.
- h. Proposta de resolució.

El servei d'Intervenció enregistrarà documents AD per un import igual al de les nòmines i despeses socials que es prevegin satisfer en l'exercici.

5. Documents justificatius de la despesa de personal

Les retribucions bàsiques i complementàries del personal eventual, funcionari i laboral, es justificaran mitjançant les nòmines mensuals i/o quitances, en les quals constarà la diligència del cap de personal, acreditativa que el personal relacionat ha prestat efectivament els serveis en el període anterior.

Les remuneracions pels conceptes de productivitat, gratificacions, fons social i bestretes, precisaran del corresponent decret d'autorització de l'òrgan competent.

Les nòmines mensuals i les quotes patronals de Seguretat Social, compliran la funció de document 'O'.

Les quotes de Seguretat Social queden justificades mitjançant les liquidacions corresponents, que tindran, igualment, la consideració de document 'O'.

6. Autorització de les bestretes

La concessió de bestretes al personal generarà la tramitació de la corresponent operació no pressupostària, amb la conformitat de la Intervenció que acrediti que la concessió corresponent s'ajusta a la normativa.

Base 36 – Despesa en béns i serveis, i despesa d'inversió

I. Contingut de l'expedient

Els expedients de contractació es tramitaran amb plena subjecció al text refós de la Llei de Contractes del Sector Públic, la seva normativa de desenvolupament i la resta de normativa de contractació pública estatal i autonòmica que resulti aplicable a l'Administració local, així com pels plecs de clàusules administratives generals aprovats per l' Ajuntament.

En la tramitació dels expedients de contractació s'han de respectar, entre d'altres, els principis de publicitat, transparència, igualtat de tracte, selecció de l'oferta econòmicament més avantatjosa, i prohibició del fraccionament dels contractes amb la finalitat d'eludir l'aplicació dels procediments d'adjudicació que els corresponguin.

Així mateix, els serveis gestors han de vetllar perquè els procediments de contractació s'orientin a la consecució dels principis d'economia, eficàcia i eficiència en l'aplicació dels recursos públics.

En els contractes menors d'import superior als 3.000.- €, IVA exclòs, cal tramitar una proposta del responsable del centre gestor que promou l'expedient de despesa, junt amb la corresponent operació comptable AD.

L'esmentada proposta haurà de tenir el contingut mínim següent:

- Justificació de la necessitat de la contractació.
- Objecte de la contractació.
- Import del contracte, amb indicació de l'IVA en partida independent.
- Durada, que no pot superar l'any, ni el contracte ser objecte de pròrroga.
- Règim de facturació.
- Indicació de si s'han demanat diverses ofertes (en cas afirmatiu, detall de les mateixes i motivació de l'elecció de l'oferta econòmicament més avantatjosa).
- Altres determinacions tècniques o administratives escaients.
- En cas de contractes d'obres, cal fer constar l'existència de pressupost i, en el seu cas, del projecte i demés documentació exigible d'acord amb la normativa aplicable.

En els contractes menors d'import inferior o igual als 3.000.-€, IVA exclòs, la tramitació de l'expedient només requereix la incorporació de la factura corresponent, i la gestió de les fases de despesa es pot acumular mitjançant operacions comptables ADO.

En els contractes menors s'ha de deixar constància a l'expedient de la data d'entrega o realització de l'objecte del contracte, mitjançant la incorporació dels mitjans probatoris adients (albarans, escrits, correus electrònics, informes, etc.). Així mateix, quan sigui pertinent, cal deixar-hi còpia dels treballs realitzats, o bé referència suficient de localització, per tal de permetre la comprovació material de la despesa.

L'ús dels procediments establerts en aquesta base no pot suposar fraccionament del contracte.

No es poden efectuar contractes menors de serveis amb persones físiques de manera reiterada, els quals puguin donar lloc a una relació laboral encoberta.

La utilització del contracte menor amb la finalitat d'encobrir una relació laboral pot donar lloc a la responsabilitat administrativa corresponent.

En aquells contractes en que no sigui possible tramitar l'operació ADO abans del 31 de desembre en no disposar de la factura, sempre que sigui possible es podrà tramitar una operació AD a l'efecte de garantir l'existència de crèdit en l'exercici següent, juntament amb una proposta de resolució aprovatòria que podrà tenir caràcter individual o col·lectiva.

2. Tramitació de les autoritzacions i disposicions de despesa de naturalesa corrent o d'inversió. Procediments oberts i restringits

L'expedient de la despesa, juntament amb la proposta requerida en el punt anterior pel contracte menor, es remetrà al servei d'Intervenció per a obtenir la proposta d'operació comptable A, D o AD, per a ser tramès posteriorment al servei de contractació.

Les propostes de contractació hauran d'anar subscrietes pel Regidor delegat de l'àmbit organitzatiu que correspongui i pel cap del servei que la impulsa.

Correspondrà al servei de contractació l'elaboració, impuls i seguiment del tràmits que han de concloure en la proposta d'autorització (o autorització i disposició), així com dels tràmits posteriors fins a la formalització del contracte i l'inici de les prestacions de l'objecte del contracte.

Previ a l'adopció de l'acord, l'expedient s'haurà de trametre a la Intervenció per a la seva fiscalització.

3. Tramitació de les autoritzacions i disposicions de despesa de naturalesa corrent o d'inversió. Procediments negociats i despesa menor

Pels contractes que derivin d'un procediment negociat, llevat dels complementaris a un contracte tramitat per un procediment obert o restringit, i per les despeses i contractes menors o aquells que es prevegi tramitar més d'una factura, l'expedient de la despesa, juntament amb la proposta requerida en el punt 1 d'aquesta base, es remetrà a la Intervenció juntament amb l'ordre de comanda. Als efectes comptables, l'ordre es considerarà una proposta d'AD.

L'ordre de comanda haurà d'anar subscrietes pel Regidor delegat de l'àmbit organitzatiu que correspongui i pel cap del servei que la impulsa.

4. Fiscalització i comptabilització de l'expedient

L'expedient de la despesa es sotmetrà a la fiscalització que correspongui, d'acord amb l'abast indicat en les bases 66 i 67, previ a l'aprovació per part de l'òrgan de govern que corresponent.

Aprovada l'autorització o disposició de la despesa, el servei de comptabilitat procedirà a la seva comptabilització.

5. Documents justificatius de la despesa amb càrrec a capítols II i VI

En les despeses del capítol II i capítol VI, en béns corrents i serveis i inversions, amb caràcter general s'exigirà la presentació de la factura corresponent. Nogensmenys, quan la naturalesa de la despesa i el procediment d'execució ho requereixi, s'emetrà la corresponent certificació.

6. Contingut mínim de les factures

Les factures expedides pels contractistes hauran de contenir, com a mínim, les dades següents:

- a) Nom, Raó o Denominació Social completa del contractista.
- b) Domicili.
- c) NIF/CIF del contractista.
- d) Núm. Factura.
- e) Data d'expedició de la factura.
- f) Nom, Raó o Denominació social completa de l'Ajuntament.
- g) NIF/CIF de l'Ajuntament o Organisme Autònom.
- h) Descripció suficient del subministrament o del servei.
- i) Indicació dels preus unitaris sense impost, així com qualsevol descompte o rebaixa no inclosa dins l'esmentat preu unitari.
- j) Tipus impositius d'IVA aplicats.
- k) Quota tributària que es repercuteix.
- l) En el seu cas, descomptes d'IRPF que cal aplicar-li.

m) Centre gestor que ha efectuat l'encàrrec

n) Número de l'expedient de despesa, que va ser comunicat al moment de l'adjudicació o encàrrec.

7. Tramitació de les factures. Registre

Les factures expedides pels contractistes es presentaran al registre de factures la gestió del qual correspon a la Intervenció.

8. Recepció de factures electròniques

Estaran obligats a facturar electrònicament tots els proveïdors que hagin lliurat béns o prestat serveis a aquest Ajuntament des del 15 de gener de 2015 i en concret, tal

i com disposa l'article 4 de la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el Sector Públic:

- Societats anònimes.
- Societats de responsabilitat limitada.
- Persones jurídiques i entitats sense personalitat jurídica que no tinguin nacionalitat espanyola.
- Establiments permanents i sucursals d'entitats no residents en territori espanyol en els termes que estableix la normativa tributària.
- Unions temporals d'empreses.
- Agrupació d'interès econòmic, Agrupació d'interès econòmic europea, Fons de Pensions, Fons de capital risc, Fons d'inversions, Fons d'utilització d'actius, Fons de regularització del mercat hipotecari, Fons de titulització hipotecària o fons de garantia d'inversions.

En virtut de la potestat reglamentària conferida d'acord amb l'apartat segon del referit article 4, mitjançant les presents Bases, aquest Ajuntament exclou de l'obligació de facturació electrònica les factures d'import fins a 5.000 euros, impostos inclosos, i per tant, els proveïdors amb factures fins aquest import, podran presentar-les tant en format electrònic com en format paper.

L'autenticitat de l'origen i de la integritat del contingut de les factures electròniques es garantirà mitjançant l'exigència de signatura electrònica avançada, en els termes previstos a l'article 3.2 de la Llei 59/2003, de 19 de desembre, de signatura electrònica.

Les factures electròniques destinades a l'Ajuntament s'hauran d'ajustar al format [facturae].

Aquelles factures i documents originals que es rebin en format paper seran objecte de digitalització certificada en el moment del seu registre, i es gestionaran per mitjans telemàtics les quals hauran de reunir els requisits d'autenticitat i d'integritat del document i dels tràmits.

9. Tramitació de les factures. Remissió

Un cop anotada en el registre indicat, les factures i altres documents originals es remetran al centre gestor per tal que puguin ser conformatats pel responsable del servei.

10. Tramitació de les factures. Conformitat

La conformitat de la factura implica:

- Que els béns i serveis s'ajusten a la demanda formulada i, en el seu cas, al plec de clàusules.
- Que els preus (unitaris i/o totals) facturats són els del contracte o encàrrec.

11. Tramitació de les factures. Disconformitat

Si una factura no és conforme, el centre gestor la remetrà a la Intervenció per a poder ser retornada al contractista, procedint a anotar en el registre de factures aquest fet on es farà constar els motius.

12. Tramitació de les factures. Remissió de la certificació

Respecte a les certificacions d'obra, caldrà adjuntar-hi les corresponents factures i es farà constar la conformitat per part dels serveis tècnics i gestors en ambdós documents.

13. Tramitació de les factures. Demora en la conformitat

Transcorreguts quinze dies des de l'anotació en el registre de factures sense que el centre gestor hagi procedit a tramitar el reconeixement de l'obligació, la Intervenció o l'òrgan o unitat administrativa que tingui atribuïda la funció de comptabilitat, requerirà al referit centre gestor per a que justifiqui per escrit la manca de tramitació de la mateixa. El requeriment es reiterarà als trenta dies, o amb la periodicitat que es determini, per a donar compliment al que disposa la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el Sector Públic.

Base 37 – Encomanes de gestió

1. Entitat susceptible de rebre encomanes de gestió

Es podran encarregar directament a les entitats que conforme els seus estatuts tenen atribuïda la condició de mitjà propi i servei tècnic de l'Ajuntament, obres i serveis i, en general qualsevol prestació, que formi part de l'objecte social de les mateixes.

Les entitats són: Caldes XXI

2. Contingut del conveni d'encomana de gestió

L'encàrrec de gestió exigirà la formalització d'un conveni en el que s'hauran de concretar, com a mínim:

- Objecte de l'encàrrec.
- Referència, si escau, al projecte tècnic aprovat, l'execució del qual s'encomana a l'entitat.
- Referència, si escau, a les prescripcions tècniques de l'objecte de l'encàrrec.
- Terminis d'execució, data estimada d'inici de la prestació, possibilitat de pròrroga o pròrrogues.
- Contraprestació a percebre per l'entitat o manera de determinar-la.
- Procediment de supervisió municipal de l'encàrrec.
- Condicions de recepció, lliurament o admissió de les prestacions.
- Condicions de pagament.

3. Tramitació del conveni d'encomana de gestió

El servei o centre gestor haurà d'elaborar una proposta d'encomana que haurà d'anar subscripta pel Regidor delegat de l'àmbit i haurà d'anar acompanyada per un informe del responsable del servei que el promou el qual s'haurà de manifestar sobre els aspectes següents:

- Exposició dels fets.
- Disposicions legals aplicables.
- Pronunciament sobre l'objecte de l'encàrrec que haurà de formar part de l'àmbit competencial de l'ens i que podrà ser assumit pel mateix.
- Pronunciament sobre l'existència d'(conveni, contracte, encàrrec).
- Pronunciament en relació a l'òrgan competent per a l'aprovació de l'operació.
- Proposta de resolució.

Prèvia a l'aprovació per part de l'òrgan competent, la proposta haurà de ser fiscalitzada per la Intervenció.

4. Subjecció de les entitats a les instruccions de contractació

Les entitats encomanades gestionaran les activitats objecte de l'encomana de conformitat amb la Llei de Contractes del Sector Públic amb els termes que siguin procedents d'acord amb la naturalesa de l'entitat encomanada i el tipus i import dels contractes que celebri.

Base 38 – Despeses financers

I. Formalització

Les operacions de crèdit, d'acord amb l'establert a la lletra l) de l'article 4 del Text Refós de la Llei de Contractes del Sector Públic, es troben excloses de l'àmbit d'aplicació de la Llei de contractes i els expedients per a la seva concertació seran tramitats per la Tresoreria la qual farà les propostes d'adjudicació de les operacions, que seran aprovades per l'òrgan que correspongui, previ informe d'Intervenció.

2. Document justificatiu de la despesa

Les despeses per interessos i amortitzacions que originin un càrrec en compte bancari s'hauran de justificar amb el document de liquidació d'interessos i amortitzacions o amb el càrrec bancari. Aquests documents originaran la tramitació de l'operació comptable O.

Per la resta de despeses financeres, inclosos els interessos de les operacions de tresoreria, costos dels derivats financers, comissions i despeses anàlogues, es tramitaran operacions comptables ADO.

Base 39 – Aportacions i subvencions

1. Règim jurídic

Les disposicions, el procediment per a la concessió i el tràmit de les subvencions que atorgui l'Ajuntament s'ajustaran al que disposa la Llei general de subvencions, el reglament que la desenvolupa, en el seu cas, l'Ordenança General de Subvencions de l'Ajuntament i d'acord amb el que es preveu en aquestes bases

2. Exempcions

S'exclouen d'aquest àmbit, entre d'altres, les subvencions i transferències següents:

- a) les referides a necessitats peremptòries de caràcter social i humanitari.
- b) Les subvencions, transferències o aportacions a Entitats públiques empresarials, Societats municipals, Consorcis, Mancomunitats, Fundacions i a altres organismes de dret públic.
- c) Les atorgades als grups municipals.

Base 40 – Tramitació d'aportacions i subvencions

1. Operacions d'inici de l'exercici

A l'inici de l'exercici pressupostari, d'acord amb el que s'estableix a la base 24, els centres o serveis gestors sol·licitaran a la Intervenció una reserva de crèdit RC per a atendre:

- les aportacions obligatòries a altres administracions,
- les subvencions nominatives,
- les aportacions a entitats dependents.

2. Aportacions a Entitats Dependents

Les aportacions econòmiques de caràcter corrent de l'Ajuntament als seus ens dependents, incloses en aquest Pressupost o habilitades en modificacions pressupostàries, els hi seran abonades en funció del pla de disposició de fons que elaborin, amb el vist i plau del Tresorer de l'Ajuntament, o en el seu defecte, amb periodicitat mensual, llevat que justificacions raonades requereixin la seva modificació.

3. Aportacions a Entitats dependents de subvencions que procedeixen d'altres administracions

La quantia definitiva de les aportacions de l'Ajuntament als seus entes dependents, que derivin de transferències o subvencions que es rebuin d'altres administracions o entitats, quedarà limitada a l'import dels compromisos d'ingrés d'aquestes transferències.

4. Procediment de concurrència competitiva. Autorització de despesa

L'expedient administratiu que promogui la concessió de subvencions mitjançant el procediment de concurrència competitiva s'iniciarà mitjançant diligència del Regidor delegat de l'àrea o servei que impulsi la convocatòria i es tramitarà pel centre o servei gestor.

L'expedient haurà d'anar acompanyat d'un informe del servei o centre gestor de la subvenció en el qual es posi de manifest :

- Que els tràmits i resolucions que s'han seguit s'ajusten a les normes que els hi són d'aplicació.
- Que les bases reguladores i el contingut de la convocatòria s'ajusten al contingut mínim exigut per la Llei general de subvencions i aquestes Bases.
- Pronunciament en relació a l'òrgan competent.
- Proposta de resolució.

A la vista de l'expedient, un cop fiscalitzat i aprovat, la Intervenció enregistrarà una d'operació comptable A.

5. Fiscalització de l'expedient

L'expedient complet i la proposta d'operació comptable, A, es sotmetrà a la fiscalització que correspongui, d'acord amb l'abast indicat en les bases 66 i 67, previ a l'aprovació per part de l'òrgan de govern que correspongui.

6. Procediment de concurrència competitiva. Presentació de sol·licituds Les sol·licituds per a optar a una subvenció o ajut atorgada mitjançant el procediment de concurrència competitiva, es presentaran al registre general d'acord amb els requisits de temps i informació que s'hagi fixat a la convocatòria.

De ser observats defectes formals o mancances de documentació i/o informació, el servei o centre gestor ho requerirà al sol·licitant pel mitjà que es consideri necessari. De no ser atesa la sol·licitud dins dels terminis que s'assenyali, o sigui incompleta, s'entendrà que el sol·licitant desisteix en la seva petició, per la qual cosa se'n deixarà constància a l'expedient i la petició quedarà arxivada sense més tràmit, comunicant-li aquest fet a l'interessat.

7. Procediment de concurrència competitiva. Disposició de la despesa

Les sol·licituds de subvenció admeses es remetran a l'òrgan col·legiat que les avaluarà i emetrà un informe sobre els resultats, on s'expressarà el sol·licitant o la relació de sol·licitants pels quals es proposi la concessió de la subvenció i la seva quantia, especificant la seva avaluació i els criteris de valoració seguits per a efectuar-la.

Juntament amb la proposta de resolució, l'expedient haurà d'anar acompanyat d'un informe del servei o centre gestor de la subvenció en el qual es posi de manifest, a més del contingut enumerat anteriorment, el resultat de les valoracions de les sol·licituds presentades i les propostes d'atorgament dels ajuts.

Amb la petició del centre o servei gestor, un cop fiscalitzada i aprovada, s'enregistrarà una proposta d'operació comptable D.

8. Fiscalització de les propostes d'adjudicació

L'expedient de la despesa i la proposta d'operació comptable D, es sotmetrà a la fiscalització que correspongui, d'acord amb l'abast indicat en les bases 66 i 67, previ a l'aprovació per part de l'òrgan de govern que correspongui.

9. Procediment de concurrència competitiva. Acceptació de la subvenció

El centre o servei gestor promourà les notificacions de les resolucions o acords adoptats en relació a les sol·licituds de subvenció les quals hauran de ser acceptades per part del beneficiari.

10. Subvencions directes. Autorització i disposició de la despesa

L'expedient administratiu que promogui la concessió de subvencions directes s'iniciarà mitjançant diligència del Regidor delegat de l'àrea o servei que la impulsi i es tramitarà pel centre o servei gestor.

A l'expedient s'inclourà un informe tècnic del centre o servei gestor responsable de la subvenció al qual hi haurà de constar:

- Quan la subvenció sigui nominativa, justificació que la subvenció pot ser atorgada per aquest procediment i que s'han definit suficientment les condicions i compromisos aplicables a la subvenció
- Quan la subvenció s'atorgui amb caràcter excepcional per raons d'interès públic, social, econòmic o humanitari i altres, que justifiqui que la subvenció s'emmarca en els supòsits previstos a la Llei.

11. Fiscalització de les propostes d'atorgament de subvencions directes

L'expedient de la despesa i la proposta d'operació comptable AD, es sotmetrà a la fiscalització que correspongui, d'acord amb l'abast indicat en les bases 66 i 67, previ a l'aprovació per part de l'òrgan de govern competent.

12. Seguiment de les justificacions de les subvencions

Correspondrà al servei o centre gestor de les subvencions efectuar el seguiment de les justificacions de les mateixes i l'impuls i tràmit de les actuacions que se'n derivin.

13. Presentació de les justificació de les subvencions

Els beneficiaris de les subvencions presentaran al servei gestor, a través del registre general els justificants de les mateixes de conformitat, en temps i forma, a l'acord d'atorgament i/o les bases reguladores de la mateixa.

14. Revisió de les justificacions de les subvencions

L'àrea o servei gestor de la subvenció donarà conformitat a les justificacions presentades tenint en compte allò que s'exigeix a les bases de convocatòria i l'acord d'atorgament.

Quan els justificants presentats per l'interessat siguin incorrectes, insuficients o presentats fora de termini, es notificarà al beneficiari per a que procedeixi a la seva esmena, quan sigui possible. De no ser esmenades les deficiències en els terminis que s'assenyali, s'entendrà per no complerts els requisits de la subvenció arxivant sense més tràmit l'expedient de la subvenció, fet que es comunicarà a l'interessat.

En els casos que el beneficiari hagi percebut una bestreta, el centre o servei gestor iniciarà un expedient de reintegrament de pagaments indeguts.

15. Justificació de les subvencions

La conformitat amb la justificació del beneficiari dels fons concedits, implicarà la tramitació d'una proposta de resolució i d'informe del servei o centre gestor de la subvenció en el qual es manifesti la conformitat de :

- Haver presentat els justificants dels ajuts atorgats en termini i forma requerits per la convocatòria de la subvenció.
- Que les ajudes s'han aplicat a la finalitat per la qual van ser atorgades.
- En general, que es donen els requisits per al reconeixement de l'obligació.

També s'haurà acreditar el que el beneficiari estigui al corrent de les seves obligacions tributàries i amb la seguretat social. Pel que fa als deutes amb l'Ajuntament el beneficiari de la subvenció pot autoritzar a que aquest comprovi el seu estat del deute.

Llevat dels casos previstos en el punt següent, el servei sol·licitarà el registre d'una proposta de document comptable O

16. Pagament avançat de les subvencions

Quan es pugui procedir al pagament avançat de la subvenció, el gestor tramitarà la corresponent proposta de resolució, que anirà acompanyada de l'informe en el que es manifesti:

- Que les Bases, convocatòria o, si escau el conveni, prevegin expressament aquesta possibilitat.
- Que l'import s'ajusta a la norma que regula la concessió i que el beneficiari reuneix els requisits per a la seva percepció, de conformitat amb la normativa reguladora de les subvencions i d'aquestes bases.
- Que, si escau, es dona compliment al règim de garanties establert a les Bases, convocatòria o conveni.
- En general, que es donen els requisits per al reconeixement de l'obligació.

Igualment, la intervenció procedirà al registre d'una proposta d'operació comptable O.

17. Document justificatiu de les subvencions

Llevat que la convocatòria disposi d'altre procediment, el compliment de les condicions imposades en les subvencions es justificarà habitualment mitjançant la presentació d'un compte justificatiu de les despeses realitzades la qual s'acompanyarà de còpia dels documents que la suporten.

Aquests documents hauran de ser nòmines, factures, rebuts, i altres documents que reuneixin els requisits exigits per a ser acceptats en l'àmbit tributari.

L'Ajuntament podrà exigir la presentació dels documents originals per a la seva verificació i marcar-los mitjançant un procediment que permeti el control de la concurrència d'altres ajuts.

L'Impost sobre el Valor Afegit dels justificants queda exclòs de la subvenció si el beneficiari no és un consumidor final i se'l pot deduir.

18. Document justificatiu de les subvencions d'ajuts individuals o urgència social

En els ajuts individuals o d'urgència social, formats per aquells que es concedeixen per tal de paliar situacions objectives de necessitat a persones en situació de risc social o econòmic, serà document suficient per a la justificació de la subvenció l'informe de l'assistent social que acrediti la correcta aplicació de la despesa.

19. Document justificatiu de les subvencions per a cobrir dèficits

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

20. Compensació de deutes

Quan el beneficiari sigui el deutor d'un deute vençut, que sigui líquid i exigible, l'Ajuntament aplicarà la compensació.

Base 41 – Subministrament d'informació sobre subvencions a la IGAE

1. Contingut de la informació

El contingut de la informació a subministrar serà el que s'estableix a l'article 37 del Reglament de la Llei 38/2003, General de Subvencions.

2. Òrgan encarregat del subministrament de la informació

L'òrgan encarregat del subministrament de la informació a la base de dades nacional de subvencions, és la Intervenció o l'òrgan que designi la Corporació.

3. Procediment per al subministrament de la informació

A l'efecte de poder donar compliment a aquest tràmit, les àrees gestores de qualsevol concessió de subvencions s'hauran d'ajustar a la tramitació detallada en els punts anteriors, tot complint el que estableix la Llei 38/2003, el Reglament de la Llei, aquestes Bases i, en el seu cas, l'ordenança general de subvencions de l'Ajuntament.

Així mateix, els centres o serveis gestors facilitaran a la Intervenció les dades necessàries per a poder complir l'Ordre EHA/875/2007, per la que es determina el contingut i especificacions tècniques de la informació a subministrar. A aquests efectes, la Intervenció podrà dictar les instruccions que siguin necessàries per al compliment d'aquesta obligació.

Capítol VI Despeses a justificar i bestretes de caixa fixa

Base 42 – Habilitacions

1. Creació

El pagament mitjançant despeses a justificar se satisfaran per mitjà d'una habilitació depenent de la Tresoreria o altres que es puguin crear a càrrec de persones nomenades per l'òrgan competent.

2. Funcions

Les Habilitacions portaran un control comptable que permeti conèixer la situació de cada lliurament a justificar rebut.

Mensualment, enviaran a la tresoreria un estat resumit per cada lliurament a justificar dels fons rebuts, dels imports satisfets pendents de justificar. Si l'Habilitació utilitza comptes bancaris, aquest estat mensual anirà acompanyat del saldos bancaris i la seva corresponent conciliació.

Base 43 – Despeses a justificar

1. Àmbit d'aplicació

Quan s'hagi d'atendre una despesa amb càrrec al pressupost que no pugui seguir el tràmit imposat en les bases anteriors, per no poder disposar dels documents justificatius en el moment d'expedir l'ordre de pagament, es podrà lliurar un pagament a justificar.

No s'expedirà un pagament a justificar quan el pagament de la despesa es pugui realitzar amb càrrec a bestretes de caixa fixa.

2. Expedició d'un pagament a justificar

L'ordre de pagament a justificar la sol·licitarà el responsable d'un centre o servei gestor a favor d'un funcionari o treballador de l'Ajuntament i s'haurà de manifestar:

- Identificació de la persona a favor de qui s'expedirà l'ordre de pagament a justificar.
- Que es donen les circumstàncies que justifiquen l'expedició de l'ordre de pagament a justificar.
- Import dels fons i, en el seu cas, limitacions.
- Indicació de la finalitat a que s'han de destinar els fons.
- Termini i requisits de justificació.

El servei sol·licitarà, igualment, el registre d'una proposta d'operació comptable ADOPJ

3. Responsabilitat i custòdia d'un pagament a justificar

De la custòdia i correcta aplicació dels fons se'n responsabilitzarà el perceptor, en els termes establerts per la legislació vigent.

4. Destinació dels fons d'un pagament a justificar

Els fons tan sols poden ésser destinats a la finalitat per la qual van ser concedits i els comprovants han de ser documents originals correctament expedits i amb especificació del servei o bé adquirit.

5. Tramitació administrativa

La tramitació administrativa i d'enregistrament dels pagaments a justificar i de les justificacions seguirà el procediment regulat en la Base 5 d'aquestes bases i a la Instrucció de Comptabilitat Local.

6. Justificació

Tant aviat com s'hagi disposat els fons rebuts i, en qualsevol cas, en el termini màxim de tres mesos, els perceptors hauran de lliurar a la Intervenció els documents justificatius del pagament, i hauran de reintegrar les quantitats que no s'hagin disposat.

Respecte a la forma i al contingut de la justificació, només poden ser destinats a la finalitat per a la qual es van concedir i els comprovants han de ser documents originals. Correspondrà l'aprovació de les justificacions a l'Alcalde o als Regidors Delegats.

7. Limitacions

No es podran expedir noves ordres de pagament a justificar, per la mateixa aplicació pressupostària, a perceptors que tinguin en el seu poder fons pendents de justificació per als quals hagi transcorregut el termini de tres mesos des de la seva expedició.

Base 44 – Bestretes de caixa fixa

1. Àmbit d'aplicació

L'Ajuntament no utilitzarà en la seva gestió la bestreta de caixa fixa.

2. Sol·licitud de bestreta de caixa fixa

NO PROCEDEIX

3. Contingut del decret de constitució

NO PROCEDEIX

4. Tramitació del decret

NO PROCEDEIX

5. Responsabilitat dels fons

NO PROCEDEIX

6. Dipòsit dels fons en comptes corrents

NO PROCEDEX

7. Constitució i reposició de la bestreta

NO PROCEDEIX

8. Pagament amb càrrec a la bestreta

NO PROCEDEX

9. Registre dels pagaments

NO PROCEDEIX

10. Despesa de manteniment de la bestreta

NO PROCEDEIX

11. Justificació dels pagaments amb càrrec a la bestreta

NO PROCEDEIX

12. Conformitat del compte justificatiu

NO PROCEDEIX

13. Verificació del compte justificatiu

NO PROCEDEIX

14. Tramitació de l'ordre de pagament

NO PROCEDEIX

15. Fons de maniobra

NO PROCEDEIX

Capítol VII Gestió del pressupost - Ingressos

Base 45 – Execució del pressupost d'ingressos

1. Àmbit normatiu

L'execució del Pressupost d'ingressos s'haurà d'ajustar al que preceptuen les normes legals, aquestes Bases d'execució, les Ordenances Fiscals i altra regulació interna.

2. Òrgans competents

L'òrgan competent per a liquidar o reconèixer drets serà aquell que s'especifica en la refosa annexa.

L'òrgan competent per aprovar les baixes d'ingressos serà el mateix que hagi aprovat les liquidacions, fins i tot les corresponents a exercicis tancats. Amb tot, les baixes de drets per incobrables o fallits, s'ajustaran als procediments previstos a les Ordenances Fiscals.

3. Responsabilitats dels Centres gestors d'ingressos

Els caps dels centres gestors són els responsables d'impulsar els expedients d'ingressos assignats al seu àmbit orgànic fent-ne el seguiment adequat fins el moment en el qual l'acte administratiu que hagi de generar el dret hagi esdevingut ferm.

4. Centres gestors d'ingressos

Les operacions de l'execució del Pressupost d'ingressos es gestionaran en els serveis gestors i es tramitaran d'acord amb els procediments interns establerts.

Correspondrà al servei de gestió tributària la tramitació dels ingressos de naturalesa tributària, preus públics, contribucions especials, multes, i altres ingressos de l'Ajuntament els quals gestioni.

Base 46 – Compromís d'ingressos

1. Concepte

Quan es tingui coneixement que l' Ajuntament ha de rebre d'una entitat o persona física o jurídica, pública o privada, un ingrés per finançar o cofinançar les activitats de la Corporació, s'haurà de tramitar un compromís d'ingrés.

Els compromisos d'ingrés seran comptabilitzats per la Intervenció, que haurà de rebre la comunicació oportuna del servei gestor tan bon punt aquest en tingui coneixement.

2. Tramitació

Coneguda la resolució o acte que dóna lloc a un Compromís d'ingrés, el centre o servei gestor en donarà trasllat a la Intervenció per a la comptabilització del mateix.

Base 47 – Ingressos de contret previ

1. Concepte

S'engloben en aquest apartat aquells ingressos els quals el reconeixement o liquidació del dret es produeix amb anterioritat al seu cobrament.

2. Tramitació

Tant aviat com es conegui l'existència d'un dret a favor de la hisenda municipal, el centre o servei gestor en practicarà la liquidació, tramitant-la al servei comptable per registrar una operació RD.

Base 48 – Ingressos de contret simultani

1. Concepte

Es tramitaran com ingressos de contret simultani aquells recaptats els quals per la seva naturalesa, no eren susceptibles d'haver comptabilitzat el corresponent dret amb anterioritat.

2. Tramitació

Conegut un ingrés susceptible de ser enregistrat com a ingrés de contret simultani, la tresoreria, a partir de la informació del pagador i dels antecedents subministrats pels centres o serveis gestors, procedirà al seu registre pressupostari, generant una operació RD-I.

L'operació és remetrà al servei comptable.

3. Ingressos pendents d'aplicar

Quan per manca d'informació l'operació no pogués ser imputada al pressupost, la Tresoreria ho registrarà en comptes d'operacions pendents d'aplicació, donant-ne trasllat al servei de comptabilitat el qual recavarà la informació necessària per al registre definitiu de l'operació.

Base 49 – Comptabilització d'ingressos per procediments de tractament massiu de dades

1. Singularitats d'aquest tractament d'ingressos

La comptabilització d'aquestes operacions es podrà fer per incorporació massiva de dades que provenguin de les aplicacions de gestió tributària o d'altres aplicacions, mitjançant la utilització de procediments informàtics o telemàtics. En aquests casos, en els processos de validació les operacions quedaran referenciades a la relació d'operacions comptables que hagi produït.

Base 50 –Devolució d'ingressos, garanties i pagament de deutes anul·lats.

1. Devolució d'ingressos duplicats i deutes anul·lats

En la devolució d'ingressos duplicats i en el pagament de deutes anul·lats es procedirà de la forma següent:

- En els supòsits de ingressos duplicats, la devolució material de l'ingrés indegut es podrà realitzar per la tresoreria municipal en el mateix moment en que comparegui l'interessat si aporta els documents originals acreditatius del pagament.
- Si l'interessat manifesta la impossibilitat o greu dificultat d'aportar els rebuts originals acreditatius del pagament i la tresoreria comprova la seva efectivitat, aquesta expedirà una copia certificant el pagament i obtindrà la compareixença firmada de l'obligat sol·licitant la devolució.
- En els supòsits de pagaments de deutes anul·lats amb anterioritat a l'aplicació del pagament realitzat, o en els pagaments a compte de deutes no existents, la devolució material de l'ingrés indegut també la realitzarà la tresoreria municipal seguint el procediment descrit a l'apartat anterior.
- Per a la resta de devolucions es procedirà d'acord amb el procediment d'ingressos indeguts.

2. Devolució d'ingressos indeguts

En la devolució d'altres ingressos indeguts, quan es disposi de tota la informació i documentació necessària es procedirà d'ofici, sense necessitat de sol·licitud per part de l'interessat, bé per pagament en metàl·lic o bé, mitjançant l'ingrés en el seu compte corrent, si es té coneixement d'aquest. Per la resta es procedirà a instància de l'interessat.

En els casos que sigui procedent efectuar una devolució d'ingressos indeguts, els centres gestors ho comunicaran a la Intervenció, adjuntant la documentació justificativa, per tal de tramitar la corresponent resolució i aprovar la devolució.

Un cop aprovada, la Intervenció tramitarà la corresponent ordre de pagament, que serà satisfeta per la Tresoreria.

3. Devolució d'aval i garanties aportades

Per a la devolució d'aval i d'altres garanties aportades per suspendre l'execució dels deutes tributaris, caldrà que s'acrediti que s'han declarat improcedents per sentència ferma, resolució administrativa ferma o que s'hagin cancel·lat les obligacions per les que es va constituir la garantia.

4. Reemborsament de costos de garanties

El reemborsament del cost de qualsevol garantia presentada, quan un deute és declarat parcialment improcedent, o en l'estimació parcial d'un recurs o reclamació, es farà en la part proporcional de la garantia aportada, a petició de l'interessat i prèvia acreditació documental dels costos per part d'aquest.

Base 51 – Particularitats de certs tipus d'ingressos

1. El compromís en el cas dels ingressos finalistes

En els ingressos finalistes a despeses, la fase del compromís d'ingressos s'utilitzarà sempre, i la seva existència serà requisit necessari per aprovar la disposició de la despesa que està finançant.

2. Acord d'aplaçament del cobrament de contribucions especials i quotes d'urbanització

Els acords d'aplaçament del cobrament de contribucions especials i quotes d'urbanització seguiran el mateix tràmit que el de l'autorització de la despesa.

Com a tret diferencial, caldrà incorporar-hi un informe sobre el finançament de l'aplaçament que serà fiscalitzat per la Intervenció.

3. Contractació d'operacions d'endeutament a llarg termini

L'Ajuntament podrà concertar les operacions d'endeutament a llarg termini previstes anualment en el seu pressupost, d'acord amb les principis establerts per la Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera.

La concertació d'operacions d'endeutament serà competència de l'Alcalde si el total d'operacions concertades en l'exercici, inclosa la que es trobi en tràmit, no supera el 10% dels recursos de caràcter ordinari del pressupost. Superat aquest límit l'aprovació serà competència del Ple.

Per la seva aprovació, d'acord amb l'article 52 del TRLRHL, cal un informe de la Intervenció on s'ha d'analitzar la capacitat de l'entitat local per fer front, en els temps, a les obligacions derivades del nou endeutament a concertar. S'acompanyarà a aquest informe del model CL complimentat, regulat en l'Ordre ECF/138/2007 sobre procediments de Tutela Financera dels ens locals. Si del model CL es desprèn que el règim de tutela financera no és de comunicació, caldrà acompanyar a l'acta d'aprovació, de l'autorització descrita en l'article 3 d'aquesta Ordre.

Capítol VIII Projectes de despesa, despeses amb finançament afectat i d'altres operacions

Base 52 – Operacions no pressupostàries

1. Concepte

S'inclouen en aquest capítol aquelles operacions que van associades a un moviment de tresoreria i que no tenen un reflex pressupostari i tampoc el tindran al moment del seu venciment.

Base 53 – Fiances i dipòsits

1. Requeriments per la seva devolució

Previ a la devolució de fiances, caldrà l'informe del corresponent servei donant conformitat a la devolució o alliberament de la garantia, i l'informe d'Intervenció que acrediti que consta en la comptabilitat la fiança constituïda. Igualment, quan pertoqui, caldrà revisar que el tercer no és deutor de l'Ajuntament per deutes vençuts o que no té operacions pendents per tributs i altres drets vinculats a l'operació que es garanteix.

2. Caducitat

Els ingressos en concepte de fiances o dipòsits constituïts a la tresoreria de l'Ajuntament, amb una antiguitat igual o superior a quinze anys, es consideraran abandonats pels seus respectius titulars, i incorporats al Pressupost mitjançant resolució administrativa; en el ben entès que durant aquest període s'ha extingit, tant l'obligació principal per la qual s'havia efectuat l'ingrés, com el termini de reclamació de l'obligació que suposa el reintegrament de la fiança o dipòsit constituïts, sempre que no s'acrediti el contrari.

Capítol VIII

Base 54 – Projectes de despesa

1. Concepte

Segueixen la regulació establerta en la Instrucció de Comptabilitat Local.

Els crèdits assignats a projectes de despesa queden subjectes exclusivament a les vinculacions jurídiques establertes per a les aplicacions pressupostàries amb càrrec a les quals s'ha previst la seva realització. No s'estableix doncs, vinculació específica per als projectes en si mateixos, quedant afectes per les limitacions qualitatives de la vinculació jurídica i es podrà realitzar major despesa de la prevista, sense necessitat de recórrer a modificacions formals dels crèdits assignats. En tot cas, es garantirà l'aplicació dels ingressos finalistes a la seva finalitat.

Per facilitar-ne la gestió dels projectes, es podran crear vinculacions comptables a nivell de projecte, que en qualsevol cas són a efectes de control, i que, per tant, la seva modificació no requereix de cap acta formal d'aprovació, restant sols a criteri de la Intervenció.

Durant l'exercici pressupostari es podran crear nous projectes de despesa dins del nivell de vinculació jurídica existent.

2. Seguiment del projectes

La regulació de les despeses amb finançament afectat ve establerta en el capítol II del títol II de la Instrucció de Comptabilitat Local.

La Intervenció realitzarà un seguiment d'aquestes despeses i dels projectes de despesa amb la col·laboració dels serveis gestors de la despesa.

Les despeses amb finançament afectat hauran de ser objecte necessàriament d'un seguiment com a projecte de despesa o d'inversió. El centre gestor respectiu informará a la Intervenció del naixement d'un projecte amb finançament afectat, un cop hagi estat aprovat per l'òrgan competent, tot aportant-ne la documentació acreditativa corresponent. Així mateix, el centre gestor respectiu també informará a la Intervenció l'acabament dels projectes que hagin gestionat. A la fi de l'exercici, des de la Intervenció, es calcularan les desviacions de finançament que s'hagin produït, tant a nivell de projecte com a nivell d'agent finançador.

Per al càlcul de les desviacions de finançament s'observaran les normes següents:

- a) Al llarg de la vida del projecte, les desviacions de finançament es calcularan en funció d'un coeficient teòric, definit com la relació entre ingressos i despeses previstes.
- b) En el darrer any de la vida del projecte es calcularan les desviacions en funció del coeficient real, definit com la relació entre ingressos i despeses reals.

En tot cas, es podran efectuar els canvis de finançament que siguin necessaris i derivats d'una correcta gestió financera, sempre que no es modifiqui el volum total. En el cas de despeses finançades amb préstec, el canvi no podrà afectar a despeses

En el cas que s'obtingui un ingrés afectat no previst respecte un projecte de despesa ja executat i finançat d'un exercici anterior, es procedirà a aplicar a comptablement el corresponent finançament al projecte de despesa que se'n deriva. Amb tot, per a l'exercici en que s'obté aquest ingrés, serà possible la generació de crèdit amb aquest recurs pressupostari amb un destí adequat en funció dels recursos alliberats en el projecte original.

Capítol IX Tresoreria

Base 55 – Tresoreria

1. De la Tresoreria

Correspondrà al Tresorer elaborar les línies bàsiques de funcionament de la Tresoreria Municipal.

La gestió dels recursos líquids es durà a terme amb el criteri d'obtenir la màxima rendibilitat, assegurant, en tot cas, la immediata liquidesa pel compliment de les obligacions en els seus venciments temporals.

La disposició de fons situats en els comptes de la Corporació correspondrà a la Tresoreria, previ el tràmit d'ordenació dels pagaments per l'Alcalde, o persona en qui delegui, exceptuant d'aquest tràmit aquelles operacions que tinguin la qualificació de moviments interns o de traspàs de fons d'un compte a un altre.

Les ordres de transferència i, en general, tota la documentació bancària per disposar dels fons seran signades conjuntament per l'Alcalde, l'Interventor i el Tresorer, o per les persones que legalment els substitueixin.

2. Pla de Disposició de fons

La Tresoreria elaborarà la proposta de Pla de disposició de fons, l'aprovació del qual correspon a l'Alcalde o Regidor en qui delegui.

En la elaboració d'aquest pla s'haurà de tenir en compte les prioritats fixades per l'article 14 de la L.O. 2/2012 d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera i per l'article 187 de la TRLRHL.

3. Moviments interns de fons

Els moviments interns de Tresoreria seran autoritzats amb la única signatura del Tresorer, donant-ne compte amb posterioritat a l'Ordenador de Pagaments i a la Intervenció, incorporant a l'acta d'arqueig mensual un detall de les operacions.

4. Presentació telemàtica de les declaracions tributàries

Correspondrà a la Tresoreria el compliment de l'obligació legal de la prestació de determinades declaracions tributàries per via telemàtica fent ús del certificat d'usuari expedit a favor de l'Ajuntament.

5. Disposició de fons de préstecs concertats

El Tresorer realitzarà la disposició de fons de les operacions de préstec d'acord amb les necessitats de Tresoreria. No obstant això, amb anterioritat al tancament de l'exercici la Intervenció podrà determinar els imports a disposar, abans del 31 de desembre, de préstecs formalitzats a l'objecte d'evitar desviacions negatives de finançament que incideixin negativament en el romanent de tresoreria a retre.

6. Operacions de cobertura

L'Ajuntament podrà concertar operacions de cobertura i gestió del risc del tipus d'interès.

7. Pagament material

La realització material del pagament s'acreditarà mitjançant els següents mitjans:

- Pagament per transferència. Serà el sistema de pagaments habitual a tercers per qualsevol concepte, si bé queden autoritzats subsidiàriament la resta de sistemes de pagament existents en el mercat financer en cada moment, per aquells supòsits excepcionals que es determinin. Les transferències es faran efectives en un compte designat pel tercer i seran autoritzades amb la signatura dels tres clauers.
- Pagament per xec. Excepcionalment es podran expedir xecs bancaris nominatius a favor de tercers. El xec haurà d'anar signat pels tres clauers.
- Pagaments en metàl·lic. Aquest sistema s'utilitzarà atenent a raons d'excepcionalitat i d'eficàcia administrativa, per atendre despeses de petita quantia i de caràcter urgent i que no puguin ser atesos mitjançant bestreta de caixa fixa.

Capítol X Execució i liquidació del pressupost, Comptabilitat i Compte General

Base 56 – Principis comptables i normes de valoració

1. Àmbit normatiu

La comptabilitat de l'Ajuntament es desenvoluparà de conformitat amb els principis comptables i les normes de valoració contingudes en la vigent Instrucció de Comptabilitat per a l'Administració Local.

2. Criteris d'aplicació comptable dels deterioraments per insolvències

En aplicació del principi de prudència, s'estimarà un deteriorament de valor a la fi de l'exercici pressupostari en funció dels imports pendents de cobrament, tant pressupostaris com no pressupostaris, el qual s'aplicarà al compte 490 "Deteriorament de valor de crèdits". Aquest import minorarà el romanent líquid de tresoreria disponible de l'Ajuntament. El deteriorament de valor dels saldos pendents de cobrament s'aplicaran a tots aquells saldos pressupostaris d'exercicis tancats, i als de caràcter no pressupostari, excepte aquells que corresponguin a qualsevol administració pública, sempre que estiguin suficientment garantits. Els percentatges de deteriorament seran els que s'indiquen a continuació:

- a) Els drets pendents de cobrament liquidats dintre dels pressupostos dels dos exercicis (n-1 i n-2) anteriors al que correspon la liquidació (any n), es minoraran, com a mínim en un 25%.
- b) Els drets pendents de cobrament liquidats dintre dels pressupostos de l'exercici n-3, es minoraran, com a mínim, en un 50%.
- c) Els drets pendents de cobrament liquidats dintre dels pressupostos dels exercicis n-4 i n-5, es minoraran, com a mínim, en un 75%.

d) Els drets pendents de cobrament liquidats dintre dels pressupostos dels exercicis n-6 i anteriors, es minoraran, en un 100%.

No obstant, si es considera que algun saldo individual, de qualsevol capítol, és de difícil cobrament es podrà comptabilitzar com deteriorament de valor a la fi de l'exercici, tot afegint-lo a l'estimació de deteriorament global per percentatges abans esmentat.

3. Provisions i contingències

Les provisions constitueixen aquelles obligacions futures, de tipus legal, contractual o implícites, en les que hi ha una probabilitat estimada igual o superior al 50% que esdevinguin realment. A la fi de cada exercici, en base a informes dels centres gestors corresponents, la Intervenció avaluarà els possibles riscos que ha de fer front la Corporació, l'estimació de la probabilitat del seu esdeveniment, així com una estimació de la seva quantia. La provisió estimada serà el resultat d'aplicar aquest percentatge a les despeses compromeses (fase D) comptabilitzades en la liquidació del pressupost de l'exercici. A la fi de cada exercici, la Intervenció estimarà una provisió per transferències i subvencions segons un percentatge d'execució històric de les despeses compromeses (fase D). Aquest percentatge consistirà en una mitjana d'execució dels darrers tres exercicis de les obligacions reconegudes respecte de les despeses compromeses, calculat a nivell de capítol pressupostari, corresponents als capítols 4 i 7 del pressupost de despeses. Així mateix, s'avaluaran els possibles actius o passius contingents, quan s'estimin drets o obligacions futurs, respectivament, amb una probabilitat que esdevinguin realment inferior al 50%. Tant els actius com els passius contingents no es reflectiran en la comptabilitat de l'Ajuntament, però s'informaran de forma detallada en la Memòria del Compte General.

4. Amortitzacions i deterioraments de valor

L'amortització dels béns de l'immobilitzat s'estimarà en funció de la depreciació sistemàtica al llarg de la seva vida útil. El mètode de càlcul que adoptarà l'Ajuntament serà el de l'amortització lineal. Es revisarà anualment l'estimació de vida útil de les diferents categories de béns, segons els criteris determinats per la Intervenció.

El deteriorament de valor constitueix una correcció valorativa de l'immobilitzat material quan el seu valor comptable sigui superior al seu valor recuperable. A la fi de l'exercici, la Intervenció avaluarà aquells elements patrimonials que es considerin hagin tingut un deteriorament de valor significatiu. En aquests casos, es procedirà a estimar el seu valor recuperable, i calcular, per diferència amb el seu valor comptable, la correcció valorativa corresponent.

5. Periodificacions

A final de l'exercici i a l'objecte de registrar les despeses i els ingressos produïts en funció del corrent real dels béns i serveis que els mateixos representen i no en funció del corrent monetari o financer derivat dels mateixos, es realitzaran en la comptabilitat financera els assentaments comptables necessaris per tal de reflectir els ajustaments escaients. En particular caldrà realitzar aquest ajust en els següents

casos on els imports tinguin importància relativa alta, es dir, que la seva omisió comporta una alteració significativa de l'imatge fidel del Balanç o del Compte de Resultats Econòmic i Patrimonial.

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 del meritament, es donarà de baixa en l'exercici actual la part no consumida, i s'imputarà segons procedeixi, utilitzant els comptes: 480 "Despeses anticipades, 485 "Ingressos anticipats a curt termini, 567 "Despeses financeres pagades per endavant", 568 "Ingressos financers cobrats per endavant".

6. 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 com a mínim abans del 31 de desembre.

7. Efecte de la comptabilització d'operacions

El servei comptable realitzarà el registre comptable de les operacions a partir de la informació que consti en els suports i documents comptables, sense que aquest fet tingui l'abast de fiscalització.

La intervenció confeccionarà una relació detallada de tots els ajustaments realitzats que s'adjuntarà a l'expedient del Compte General, i serà aprovat per l'Alcaldia al final de l'exercici.

Base 57 – Despeses finançades amb Romanent líquid de tresoreria

A la fi de l'exercici, des de la Intervenció es calcularan les desviacions de finançament que s'hagin produït, tant a nivell de projecte com a nivell d'agent finançador.

Base 58 – Desviacions de finançament i Estabilitat pressupostària

1. Desviacions de finançament i romanents de crèdit

La Intervenció efectuarà els càlculs dels romanents de crèdit així com l'estimació dels crèdits a incorporar a l'exercici següent, i de les desviacions de finançament per tal de formular la liquidació pressupostària.

2. Estabilitat pressupostària

En aplicació del principi d'estabilitat pressupostària, no es pot incórrer en dèficit estructural en els termes previstos per la normativa d'estabilitat pressupostària.

3. Control de l'estabilitat al pressupost

En atenció a l'article 27 de la L.O. 2/2012 d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera, el pressupost s'acompanya de la informació per a relacionar el saldo resultant dels ingressos i de les despeses del pressupost amb la capacitat o necessitat de finançament calculada conforme al SEC95.

4. Control de l'estabilitat a la liquidació i al compte general

En atenció a l'article 6 de la L.O. 2/2012 d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera, la liquidació del pressupost i el compte general s'acompanya de la informació adient per determinar la capacitat o necessitat de finançament calculada conforme al SEC95.

5. Efectes de no assolir l'objectiu d'estabilitat

D'acord amb l'article 21 de la L.O. 2/2012 d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera, cas d'incomplir l'objectiu d'estabilitat pressupostària, de deute públic o de la regla de la despesa, s'haurà de formular un Pla econòmic financer que permeti en un any el compliment dels objectius, d'acord amb el que disposa aquest article i tramitat de conformitat amb l'article 23 de la mateixa Llei.

Base 59 – Informació periòdica al Ple de la Corporació

1. Seguiment de l'execució pressupostària

Per la Intervenció s'articularà un seguiment de les dades d'execució pressupostària de l'ajuntament i els ens dependents de manera que, durant la vigència del pressupost, es puguin adoptar mesures que permetin donar compliment a l'objectiu d'estabilitat pressupostària.

2. Informació trimestral

De conformitat amb l'article 207 del TRLRHL, la Intervenció de l'Ajuntament remetrà trimestralment al Ple, per conducte de la Presidència, informació de l'execució dels Pressupostos i del moviment de la tresoreria per a operacions no pressupostàries i de la seva situació, en els terminis i amb la periodicitat que el Ple estableixi. Quan no s'hagi fixat altra periodicitat, aquesta serà trimestral i es presentarà en un dels dos primers plens ordinaris que se celebrin amb posterioritat a la finalització del trimestre.

3. Informació sobre les factures

Els òrgans o unitats administratives que tinguin atribuïda la funció de comptabilitat elaboraran un informe trimestral amb la relació de les factures que hagin superat el termini de tres mesos des de l'anotació en el registre i no s'hagi tramitat el corresponent reconeixement de l'obligació. Aquest informe es remetrà a la Intervenció dintre dels quinze dies següents a cada trimestre natural.

Anualment, la Intervenció elaborarà un informe en el que s'avaluarà el compliment de la normativa en matèria de morositat. Aquest informe s'eleva al Ple.

4. Informe de tresoreria

De conformitat amb l'article 4 de la Llei 15/2010, el Tresorer elaborarà trimestralment un informe sobre el compliment dels terminis de pagament establerts en la llei esmentada. Aquest informe inclourà necessàriament el nombre i quantia global de les obligacions pendents en les que es doni l'incompliment dels terminis.

5. Comptes trimestrals d'entitats dependents

Les entitats dependents de l'Ajuntament elaboraran dins del mes següent al venciment de cada trimestre natural un document informatiu de la gestió econòmico-financera, així com les dades referides als punts 2 i 3 anteriors, la qual es remetrà a la Intervenció per a la seva inspecció i posterior integració en la informació descrita en el punt 1.

6. Període mitjà de pagament

L'Ajuntament publicarà el seu període mitjà de pagament a proveïdors (PMP) i disposarà d'un Pla de tresoreria que inclourà, almenys, informació relativa a la previsió de pagament a proveïdors de forma que es garanteixi el termini màxim que fixa la normativa sobre morositat.

Quan el PMP publicat superi el termini màxim previst a la normativa de morositat, l'Ajuntament haurà d'incloure, en l'actualització del seu Pla de tresoreria posterior a la seva publicació el següent: a) Import dels recursos que es dedicaran mensualment al pagament a proveïdors per poder reduir el seu PMP fins el termini legal; b) Import de les mesures a les que es compromet l'Ajuntament de reducció de despeses, increment d'ingressos o altres mesures de gestió de cobraments i pagaments, que li permeti generar la tresoreria necessària per a la reducció del seu PMP fins el termini màxim legal.

La Intervenció realitzarà el seguiment del compliment del PMP.

7. Compte General

El Compte General serà format per la Intervenció a l'acabament de l'exercici pressupostari i rendit per l'Alcalde abans del 15 de maig, restant sotmès a la Comissió Especial de Comptes perquè emeti el seu informe abans del dia 1 de juny.

Un cop exposat al públic, i finalitzat el període de presentació de reclamacions, reparaments o observacions, el Compte General, acompanyat dels informes de la Comissió Especial de Comptes, serà sotmès al Ple de la Corporació per ser aprovat abans de l'1 d'octubre i tramés a la Sindicatura de Comptes abans del dia 15 del mateix mes.

D'acord amb la Regla 48.1c) de la Instrucció de Comptabilitat per a l'Administració Local, model normal, s'acompanyarà al Compte General de la corporació, com a documentació complementària, els comptes anuals de les entitats dependents incloses dins de l'àmbit d'aplicació de la Llei 2/2012, de 27 d'abril,

d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera que no s'hagin inclòs en el Compte General de la pròpia corporació. En el cas que alguna entitat no l'hagi lliurat dins del termini legalment establert, ho haurà de fer posteriorment, un cop l'hagi aprovat el seu òrgan competent.

Capítol XI Control i fiscalització

Base 60 – Control intern

1. Objecte i àmbit d'aplicació

El control intern de la gestió econòmica de la Corporació, de les de entitats públiques empresarials i les societats mercantils i altres ens que en depenen, s'efectuarà per la Intervenció en la triple accepció de funció interventora, de control financer i control d'eficàcia, de conformitat amb el que disposa l'art. 213 del TRLRHL, i les presents Bases.

2. Funció interventora. Definició

La funció interventora o acte fiscalitzador tindrà per objecte fiscalitzar els actes de l'Ajuntament que comportin el reconeixement i la liquidació de drets i obligacions o despeses de contingut econòmic, els ingressos i pagaments que se'n derivin i la recaptació, inversió i aplicació en general, dels cabals públics administrats, amb la finalitat que la gestió s'ajusti a les disposicions aplicables a cada cas.

3. Control financer. Definició

El control financer té per objecte comprovar el funcionament en l'aspecte econòmic financer dels serveis de la Corporació i de les entitats públiques empresarials i societats mercantils que en depenen. Aquest control tindrà per objecte: informar sobre l'adequada presentació de la informació financera, del compliment de les normes i directrius que siguin d'aplicació i del 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.

4. Control d'eficàcia. Definició

El Control d'eficàcia tindrà per objecte la comprovació periòdica del grau de compliment dels objectius, així com l'anàlisi del cost de funcionament i del rendiment dels respectius serveis o inversions. El control d'eficàcia es durà a terme simultàniament amb el control financer.

Base 61 – Funció interventora

1. Òrgan

Correspondrà a la Intervenció de l'Ajuntament l'exercici de la funció interventora de l'Ajuntament de conformitat amb les disposicions legals i al regulat en les presents Bases d'execució.

2. Intervenció formal i material

La funció interventora tindrà per objecte fiscalitzar els actes de la Corporació i dels seus organismes autònoms que comportin el reconeixement i la liquidació de drets i obligacions de contingut econòmic, els ingressos i pagaments que se'n derivin, la recaptació, inversió i aplicació, en general, dels cabals públics administrats, amb la finalitat de verificar que la gestió s'ajusta a les disposicions normatives aplicables a cada cas.

L'exercici de la funció interventora comprendrà:

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

3. Intervenció formal de l'ordre de pagament. Contingut

La intervenció formal de l'ordenació del pagament consistirà en la verificació documental de la correcta expedició de l'ordre de pagament contra la Tresoreria.

4. Intervenció formal del pagament. Contingut

La intervenció material del pagament tindrà per finalitat verificar que el pagament s'ha ordenat per l'òrgan competent i es realitza a favor del perceptor i per l'import correcte.

Base 62 – Interventors delegats

1. Per a meses de contractació

El titular de la Intervenció podrà delegar en funcionaris de la Intervenció la seva assistència com a vocals a les Meses de Contractació de conformitat amb el que preveu la disposició addicional segona de la Llei de Contractes del Sector Públic. La seva funció a les mateixes és independent de la funció interventora i es limitarà a actuar com a vocal de la Mesa signant les corresponents actes.

2. Per a Organismes Autònoms

NO PROCEDENT

Base 63 – Exercici de la funció interventora

1. Independència i autonomia de l'òrgan de control intern

La Intervenció general efectuarà el control intern amb plena independència i autonomia respecte de 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 els informes tècnics que consideri necessaris.

2. Deure de sigil

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

Base 64 – Normes particular de la fiscalització

A l'empara del que estableix l'article 219 del TRLRHL, es podrà establir la regulació de la funció interventora en la seva modalitat de fiscalització prèvia limitada.

Base 65 – Excepcions de fiscalització prèvia

1. Operacions exemptes de fiscalització

D'acord amb l'article 219.1 del TRLRHL no estaran sotmesos a intervenció prèvia les despeses de material no inventariable, contractes menors, així com les de caràcter periòdic i demés de tracte successiu, una vegada intervinguda la despesa corresponent al període inicial de l'acte o contracte del que deriven o les seves modificacions.

2. Substitució de la fiscalització dels ingressos per la presa de raó

La fiscalització prèvia de drets quedarà substituïda per la presa de raó en comptabilitat, excepte en els supòsits que expressament s'indiquen en les Bases d'execució.

3. Fiscalització per mostreig

La fiscalització prèvia de les nòmines del personal es podrà dur a terme mitjançant mostres representatives del conjunt d'operacions. Quan s'utilitzi aquesta tècnica, se'n deixarà constància a l'expedient amb indicació del procediments emprat en la determinació de la mostra i la seva selecció.

Base 66 – Abast de la fiscalització

Es procedirà a practicar per la Intervenció la fiscalització prèvia limitada, amb caràcter general de tot acte, document o expedient, susceptible de produir obligacions de contingut econòmic, llevat dels següents en que es mantindrà la fiscalització prèvia plena:

a) Els actes i expedients que deriven de la tramitació de la implantació d'un nou servei públic local, d'acord amb els articles 158 i següents del RD 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals.

b) Els expedients que puguin suposar la realització de despeses, els quals han de ser aprovats pel Ple amb quòrum especial.

c) Els expedients que ho requereixin per precepte legal.

d) Els expedients d'autorització de despeses d'import superior a (OPCIONAL :500.000).

e) Quan ho ordeni expressament l'Alcalde, el Regidor d'Hisenda o el Regidor de l'àrea gestora que proposa la despesa o l'òrgan que hagi de resoldre l'expedient.

Base 67 – La fiscalització prèvia en casos específics

1. Aspectes comuns

Per al conjunt d'expedients de despesa subjectes a fiscalització prèvia limitada, la Intervenció per tal d'efectuar la revisió dels actes, documents o expedients comprovarà els següents extrems:

a) Que existeix crèdit pressupostari suficient i que el proposat és l'adient a la naturalesa de la despesa o obligació que es proposa contreure, tenint en compte els nivells de vinculació jurídica que figuren en les Bases d'execució del Pressupost.

b) Que l'òrgan al qual s'eleva la proposta és el competent legalment.

c) Que en els casos de compromisos de despesa de caràcter plurianual, s'ha donat compliment al què estableix l'article 174 del TRLRHL.

d) Que en els casos d'expedients tramitats mitjançant documents "O" i "ADO", s'acrediti l'existència formal de documents justificatius de les obligacions que es proposen reconèixer

e) En els casos requerits en aquestes Bases, l'existència de l'informe del centre o servei gestor que es manifesta en els termes que es refereixen aquestes Bases.

2. Despesa de personal

Adicionalment als aspectes recollits en el punt anterior, formarà part de l'abast de la fiscalització prèvia limitada, en les despeses de personal els aspectes següents:

a) En el procés de selecció de funcionari o personal laboral fix (fase d'autorització i/o compromís de despesa), l'existència de bases de la convocatòria.

b) En els llistats de les nòmines (fase de reconeixement d'obligació):

• Que estiguin signats pel responsable del servei de Recursos Humans.

- Que s'acompanyi còpia dels acords adoptats per l'òrgan competent que justifiquin les variacions produïdes en el mes.
- Que l'import total coincideixi amb l'import de les obligacions.

3. Despesa subjecte a la llei de contractes

Adicionalment als aspectes recollits en el punt anterior, formarà part de l'abast de la fiscalització prèvia limitada, en les despeses subjectes a la Llei de Contractes del Sector Públic els aspectes següents:

a) Quan correspongui a actuacions d'acord amb el regulat als articles 12 i següents del RD 179/1995, reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals:

- En la fase d'autorització o de disposició de la despesa, que s'acrediti l'existència de projecte, l'existència de plec de clàusules administratives i, en el seu cas, de prescripcions tècniques.
- En la fase de reconeixement d'obligacions, que hi consti la certificació d'obra autoritzada pel facultatiu director i amb la conformitat de la persona responsable i en tot cas, en la primera certificació, que s'ha constituït i es manté la garantia. Quan la certificació inclou revisió de preus, i que no estigui expressament exclosa la possibilitat de revisió en el plec de clàusules.
- En les despeses derivades d'obres complementàries o accessòries, en la fase d'autorització o disposició de despesa, en el cas que superi el 20% del preu del contracte o que s'adjudiquin de nou a un contractista diferent, s'aplicaran els mateixos requisits que en l'apartat anterior per a obra nova i modificats.

b) En les despeses derivades de contractes de subministrament, de consultoria i assistència i de serveis, amb excepció dels contractes menors:

- En la fase d'autorització de despesa, l'existència de plec de clàusules administratives i de prescripcions tècniques
- En la fase de reconeixement d'obligacions, que en el primer abonament s'ha constituït la garantia, quan correspongui.

4. Altres despeses

Adicionalment als aspectes recollits en el punt anterior, formarà part de l'abast de la fiscalització prèvia limitada, en altres operacions no considerades en els punts 2 i 3 anteriors, els aspectes següents:

a) En les indemnitzacions als contractistes i particulars, que existeix informe tècnic justificatiu.

b) En les despeses per transferències corrents i de capital:

b1) En la fase d'autorització de despesa, si és un atorgament de subvencions mitjançant concurrència competitiva: que les bases reguladores de la concessió han estat informades pel tècnic de l'Àrea gestora en el que es posi de manifest que els tràmits i resolucions que s'han seguit s'ajusta a l'Ordenança general de subvencions de l'Ajuntament.

b2) En la fase de disposició de la despesa:

- quan el procediment d'atorgament de la subvenció sigui mitjançant concurrència competitiva, que s'acompanyi la proposta de resolució.
- quan la subvenció sigui nominativa, a la proposta de decret s'haurà d'adjuntar la proposta de conveni a subscriure.
- quan la subvenció s'atorgui directament per raons d'interès públic, social, econòmic o humanitari, la proposta haurà d'anar acompanyada de l'informe que justifiqui que la subvenció s'emmarca en els supòsits previstos a l'Ordenança.
- quan la subvenció s'atorgui sense un procediment concurrent per raó de la quantia, la proposta haurà d'anar acompanyada de l'informe que justifiqui que no s'ha atorgat altra subvenció al mateix interessat, durant l'exercici, per l'activitat subvencionada.

b3) En la fase de reconeixement d'obligacions, que hi consti informe del tècnic de l'Àrea gestora de la subvenció en el qual es manifesti que s'ha acomplert la finalitat establerta en la concessió de la subvenció, que està correctament justificada i que, per tant, es pot procedir al seu pagament.

b4) En el pagament avançat de la subvenció, caldrà que l'informe del tècnic de l'àrea gestora de la subvenció posi de manifest que es pot procedir al seu pagament segons l'Ordenança reguladora de subvencions de l'Ajuntament i si correspon o no la constitució de garanties.

c) En els expedients d'assignació dels recursos que financen les despeses de capital, capítols VI, VII i VIII entre els diferents projectes, que les despeses finançades corresponguin a operacions de capital.

Base 68 – Procediment de fiscalització

1. Tramitació

La Intervenció rebrà l'expedient original complert una vegada reunits tots els justificants i emesos els informes preceptius i quan estigui en disposició de que es dicti acord o resolució per qui correspongui.

2. Fiscalització de conformitat

Si la Intervenció considera que l'expedient objecte de fiscalització s'ajusta a la legalitat, atenent a l'abast de la fiscalització, haurà de fer constar la seva conformitat, mitjançant diligència firmada, sense necessitat de motivar-la, podent incorporar aquesta diligència al formulari del document comptable corresponent.

Una vegada intervingut l'expedient s'elevrà a l'òrgan competent per a l'emissió de resolució.

3. Manca d'informació essencial per exercir la fiscalització

Si l'expedient estigués mancat d'un o diversos documents essencials que impossibilitin l'exercici de la fiscalització prèvia amb l'abast determinat per a cada cas en aquestes bases, o impossibilitin la fiscalització condicionada que es descriu en paràgrafs posteriors, l'òrgan interventor els sol·licitarà al centre o servei gestor, mitjançant diligència motivada. Els centres gestors disposaran de cinc dies hàbils per a remetre la documentació sol·licitada a la Intervenció o, en el seu cas, respondre al requeriment anterior. Transcorregut el termini sense resposta del servei, l'expedient serà retornat per la Intervenció al centre gestor que el tramita, degudament informat per aquella

4. Reparaments

Quan l'òrgan interventor estigui en desacord amb la forma o el fons dels actes o documents formularà les seves objeccions per escrit abans de l'adopció de l'acord o resolució. Aquestes objeccions s'hauran de referir necessàriament a un o diversos aspectes dels que conformen l'abast de la fiscalització prèvia i hauran d'estar motivats amb raonaments basats en la normativa aplicable en cada cas.

En compliment d'allò previst a l'article 218.3 del TRLRHL, l'òrgan interventor remetrà anualment al Tribunal de Comptes totes les resolucions i acords adoptats contraris als reparaments formulats, així com un resum de les principals anomalies detectades en matèria d'ingressos.

5. Reparaments suspensius

L'objecció suspendrà la tramitació de l'expedient, fins que sigui resolt, en els supòsits previstos en l'article 216 del TRLRHL.

6. Acceptació de reparament

Quan l'òrgan al que es dirigeixin les objeccions ho accepti, haurà de solucionar les deficiències observades i remetre de nou les actuacions a la Intervenció.

7. Procediment de discrepància

Quan l'òrgan al que es dirigeixin les objeccions no les accepti, iniciarà un procediment de discrepància d'acord amb el que està previst en l'article 217 del TRLRHL.

8. Conformitat condicionada

Tot i l'esmentat anteriorment, la Intervenció podrà fiscalitzar favorablement, no obstant els defectes que observi en l'expedient, sempre que els requisits o tràmits no aconclerts no siguin essencials. En aquest supòsit, l'efectivitat de la fiscalització favorable quedarà condicionada a la subsanació d'aquells defectes amb anterioritat a l'aprovació de l'expedient. El centre gestor haurà de remetre a la Intervenció documentació justificativa d'haver corregit els referits defectes. Si no han estat resolts, es considerarà formulada la corresponent objecció sempre i quan així s'hagi fet constar en l'informe d'intervenció.

9. Observacions

L'òrgan interventor podrà formular, de conformitat amb el que estableix l'article 219 punt 2 del TRLRHL, les observacions complementàries que consideri adients, les quals no produiran en cap cas efectes suspensius en la tramitació dels expedients corresponents.

Base 69 – Omissió de la intervenció

1. Efectes

En els casos en els que la intervenció fos preceptiva i s'hagués omès, no es podrà reconèixer l'obligació, ni tramitar el pagament, ni intervenir favorablement aquestes actuacions fins que es conegui i resolgui l'esmentada omisió.

2. Inici de les actuacions

Si la Intervenció al conèixer un expedient observés alguna de les omissions indicades a l'apartat anterior, ho manifestarà així al servei gestor que hagués iniciat aquell i emetrà alhora un informe respecte de la proposta, a fi de que, unint aquest informe a les actuacions, pugui, el titular del servei que va iniciar l'expedient, sotmetre allò actuat a la decisió de l'Alcalde o al Ple de la Corporació per tal que adopti la resolució que procedeixi. L'emissió de l'informe en els casos en que la fiscalització fos preceptiva i s'hagués omès no suposarà la transformació de l'acte invàlid sinó que simplement s'entendrà "convalidat" l'acte als efectes del seu pagament. S'entén que la Intervenció té coneixement d'un expedient quan li ha estat remès per a la fiscalització, no tenint aquest abast o efecte la presència de la Intervenció en un òrgan en el que s'adopti un acord amb omisió de la fiscalització.

3. Convalidació

La convalidació correspondrà a l'òrgan titular de la competència, Alcalde o Ple, no a l'òrgan que ostentés la competència per delegació.

4. Exempcions

Podrà declarar-se exempt de convalidació únicament aquells casos en que l'expedient es trobi en un moment del procediment que permeti resoldre les omissions abans d'adoptar els acords, o sigui, abans de que tingui eficàcia front terceres persones.

5. Informe del servei gestor

Per a la presentació de l'expedient a l'aprovació de l'òrgan competent, per part del centre o servei gestor que els va iniciar caldrà incorporar una memòria que inclogui una explicació de l'omissió de la preceptiva fiscalització o intervenció prèvia i, en el seu cas, on quedin reflectides totes les dades rellevants per tal d'analitzar la naturalesa de la despesa compromesa, l'exigència de responsabilitats, així com les observacions addicionals que es considerin oportunes.

6. Informe de la intervenció

Per part de la Intervenció s'elaborarà un informe, el qual no tindrà naturalesa de fiscalització, en el qual caldrà indicar:

a) Descripció detallada de la despesa, amb inclusió de totes les dades necessàries per la seva identificació, fent constar al menys els següents extrems:

- Departament gestor
- Objecte de la despesa
- 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 que es va adoptar l'acte amb omisió de la preceptiva fiscalització o intervenció prèvia, enunciant expressament els preceptes infringits.

c) Constatació de que les prestacions s'han dut a terme efectivament i de que el seu preu s'ajusta al mercat, per la qual cosa es tindran en compte les valoracions i justificants aportats per l'òrgan gestor, que haurà de recavar els assessoraments o informes tècnics que resultin necessaris per tal finalitat.

d) Comprovació de que existeix crèdit pressupostari adequat i suficient per tal de satisfer l'import de la despesa.

7. Efectes de la convalidació

En tot cas, per tal que l'obligació sigui satisfeta serà necessària que siguin convalidats els efectes econòmics, convalidació que es tramitarà atenent a l'article 67 de la Llei 30/1992 de règim Jurídic de les Administracions Públiques i Procediment Administratiu comú.

Aquest tràmit no exclourà l'exigència de responsabilitats a que fa referència el punt 5 de l'article 173 del TRLRHL.

Base 70 – Fiscalització plena posterior

1. Procediment

La fiscalització plena a posteriori dels actes que hagin estat sotmesos a fiscalització limitada prèvia es realitzarà aplicant tècniques de mostreig o auditoria.

2. Tramitació de l'expedient i altre informació

Els serveis gestors, prèvia sol·licitud de la Intervenció, facilitaran la documentació complerta de les operacions i expedients que hagin estat seleccionats per aquella.

3. Tramitació de l'informe de fiscalització plena posterior

La Intervenció procedirà a la fiscalització plena emetent el corresponent informe escrit amb constància de les condicions, limitacions, conclusions i recomanacions, en el seu cas. Aquest informe serà enviat als serveis gestors de l'Ajuntament a fi i efecte que puguin efectuar les observacions que considerin oportunes en el termini de quinze dies, remetent les mateixes novament a la Intervenció de Fons, aquesta podrà canviar el seu informe, a la vista de les alegacions presentades.

4. Remissió de l'informe al Ple

Per tal de donar compliment al previst a l'article 219.3 del RDL 2/2004, els informes de la fiscalització plena es remetrà conjuntament amb el Compte General de l'Ajuntament.

Base 71 – Control Financer

1. Abast

El control financer i el control d'eficàcia, definits als art. 220 i 221 del TRLRHL es podrà exercir respecte dels subjectes següents:

- a) Serveis propis de l'Ajuntament, el qual podrà consistir en l'examen d'operacions individualitzades i concretes; examen de registre comptables, comptes o estats financers; comprovació material d'inversions i altres actius i altres.
- b) Serveis prestats per gestió indirecta per concessió, gestió interessada i altres formes de gestió, d'acord amb el plec de condicions i contracte.
- c) A societats mercantils o entitats públiques empresarials que en depenen .
- 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. Personal fiscalitzador

El control financer i el control d'eficàcia s'executaran simultàniament i seran duts a terme sota la direcció dels funcionaris de la intervenció que designi el regidor delegat d'Hisenda a proposta de la Intervenció General.

3. Informes de Control Financer

L'òrgan que ha desenvolupat aquests controls haurà d'emetre informe escrit comprensiu dels fets posats de manifest i de les conclusions que se'n dedueixin, tot valorant la importància relativa del fet, la seva rellevància qualitativa i quantitativa, així com els efectes que se'n puguin derivar. Aquest informe tindrà el caràcter de provisional i es remetrà al servei o ens controlat donant un termini de 15 dies hàbils perquè

pugui efectuar les alegacions 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 alegacions rebudes de l'ens controlat i serà tramès al Ple corporatiu pel seu examen.

4. Col·laboracions externes

Per a la realització d'aquestes funcions de control, i si els mitjans personals no són suficients, es podran contractar aquesta classe de treballs amb professionals o empreses externes. En els casos de les Societats mercantils municipals sotmesos a auditoria obligatòria, es fonamentaran els actes de control financer, en la vessant econòmic financer, en els informes anuals emesos pels auditors independents.

Base 72 – Inspecció de la comptabilitat dels ens dependents

1. Accés de la Intervenció a les dades de les entitats

Per l'exercici de la funció encomanada per la Llei reguladora de les Hisendes la Intervenció General disposarà de:

- a) Accés, sense cap mena de restricció, a les opcions de consulta de les aplicacions informàtiques de comptabilitat de les entitats dependents.
- b) Lliure accés als arxius dels documents comptables de les entitats públiques empresarials i de les societats mercantils dependents.
- c) La informació trimestral a elaborar.
- d) Còpia dels estats i comptes anuals juntament amb, quan correspongui, els informes d'auditoria de comptes.

2. Resultat de la inspecció

Les observacions que derivin de la inspecció de la comptabilitat, es formalitzaran per escrit per la Intervenció General i es remetraran als Regidors Delegats i als Gerents de les Entitats públiques empresarials i de les Societats Mercantils als efectes oportuns

3. Discrepàncies amb els resultats de la inspecció

Quan s'estigui en desacord amb les instruccions o observacions que s'hagin formulat, les entitats públiques empresarials i les societats mercantils adreçaran un escrit motivat a la Intervenció General per a la seva consideració. En el seu cas, correspondrà a l'Alcalde, a la vista dels respectius informes, resoldre les discrepàncies.

Capítol XII Vigència de les bases

Base 73 – Entrada en vigor

Aquestes Bases entraran en vigor, juntament amb el Pressupost, una vegada s'hagi publicat en la forma prevista en l'apartat 3 de l'article 169 del TRLRHL. No obstant això, el Pressupost s'aprovarà amb

efectes l de gener de l'exercici i els crèdits en ell inclosos, tindran la consideració de crèdits inicials d'acord amb allò establert en l'article 21 del RD. 500/1990.

Base 74 – Prorroga del pressupost

Si a l'1 de gener no ha entrat en vigor el pressupost corresponent a aquell exercici, es considerarà automàticament prorrogat el pressupost de l'exercici anterior d'acord amb allò estipulat en l'article 21 del RD. 500/1990. A aquest respecte, durant el mes de desembre els serveis gestors comunicaran a Intervenció aquells serveis o programes, inclosos en el Pressupost inicial de l'any anterior, que hagin de concloure en aquell exercici o estiguin afectats a finançament amb ingressos específics o afectats que, exclusivament, s'haguessin de percebre en l'exercici anterior. La Intervenció prepararà la proposta de pressupost prorrogat considerant els ajustaments a què fa referència l'esmentat article del RD. 500/1990.

Capítol XIII Regles per a l'elaboració del pressupost de l'exercici següent

Base 75 – Criteris generals

1. Principis

El projecte de pressupost, amb el contingut requerit per l'article 168 del TRLRHL s'haurà de formar atenent als principis generals descrits en la Base 6.

2. Regla de la despesa

El pressupost aprovat haurà de permetre que la liquidació que s'en derivi respecti la regla de la despesa regulada a l'article 12 de la L.O. 2/2012 d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera.

3. Límit de la despesa

Així mateix, s'haurà d'aprovar el límit màxim de despesa no financera, coherent amb l'objectiu d'estabilitat pressupostària i la regla de la despesa, conforme l'article 30 de la L.O. 2/2012 d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera, que marcarà el sostre d'assignació de recursos del pressupost.

4. Marc pressupostari

S'haurà d'elaborar un marc pressupostari a mitjà termini, que abastarà un període mínim de tres anys, amb el contingut requerit per l'article 29 de la L.O. 2/2012 d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera, que garanteixi que la programació pressupostària és coherent amb els objectius d'estabilitat pressupostària i de deute públic.

Base 76 – Terminis

1. Ens dependents

Abans del 15 de setembre de l'any en curs, els ens dependents hauran de remetre a l'Ajuntament els respectius projectes de pressupost que hauran de respectar els principis generals referits en la base anterior i les instruccions que a l'efecte es puguin dictar. Igualment s'hauran d'acompanyar de la informació i documentació requerida per l'article 168 del TRLRHL.

2. Línies fonamentals del pressupost

Abans del 15 de setembre de l'exercici en curs, s'haurà de preparar i remetre al Ministeri d'Hisenda i Administracions Públiques informació sobre les línies fonamentals que contindrà el pressupost de l'Ajuntament i les entitats que en depenen que posi de manifest l'acompliment dels principis descrits en la Base 6, així com la resta d'informació continguda a l'art. 15 de l'Ordre HAP/2105/2012.

3. Tramesa al Ple

Abans del 15 d'octubre s'haurà de remetre al Ple el projecte de Pressupost general per al seu debat i, en el seu cas, aprovació.

DISPOSICIÓ FINAL

Pel que no es preveu en aquestes Bases, així com la resolució dels dubtes que puguin sorgir en la seva aplicació s'estarà amb allò que resolgui la Corporació, previ informe de l'Interventor.

Caldes d'Estrac, 8 de juny de 2016
L'Alcaldeessa-Presidenta

Rosa Pou Baró

DOCUMENTACIÓ COMPLEMENTÀRIA AL PRESSUPOST

Que conté els documents següents:

- Certificació acords creació de nous serveis o modificació dels existents i dictament d'intervenció.
- Certificació del padró d'habitants.
- Certificació d'ordenances fiscals en vigor.
- Dictamen de la Comissió d'Hisenda.
- Informe de la Intervenció. Compliment del requisit de la Llei Orgànica 2/2012 d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera (LOEPSF)
- Estat del Deute
- Annex Beneficis Fiscals
- Plantilla Personal Ajuntament

DICTAMEN D'INTERVENCIÓ I RELACIÓ D'ACORDS DE CREACIÓ DE NOUS
SERVEIS O MODIFICACIÓ DELS EXISTENTS

**La Secretaria-Interventora que subscriu, i amb
referència al pressupost municipal per a l'exercici de
2016.**

INFORMA

Que segons disposa l'art.164 del text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, les Entitats locals ha de confeccionar i aprovar anualment un Pressupost General que de constituir l'expressió xifrada, conjunta i sistemàtica de les obligacions que, com a màxim, poden reconèixer, i els drets amb venciment o que es preveuen realitzar durant el corresponent exercici econòmic, que coincideix amb l'any natural.

Aquest pressupost estarà integrat pel de la pròpia Entitat local.

No podrà tenir dèficit inicial.

L'aprovació d'aquest pressupost s'ha de fer amb el vot favorable de la majoria simple dels membres presents.

Una vegada aprovat inicialment el pressupost caldrà exposar-lo al públic pel termini de quinze dies als efectes d'examen, reclamacions i suggeriments.

Resoltes les reclamacions presentades el pressupost es considerarà definitivament aprovat, i s'haurà de publicar el Butlletí de la Corporació, si existeix. Un resum a nivell de capítols es publicarà en la forma de costum i al B.O de la província.

Caldes d'Estrac, 8 de juny de 2016

**MONTSERRAT BAULAS BORDES SECRETARIA-
INTERVENTORA DE L'AJUNTAMENT DE CALDES D'ESTRAC,
COMARCA DEL MARESME.**

CERTIFICO :

Que consultat el darrer expedient de rectificació del Padró Municipal d'Habitants del municipi de Caldes d'Estrac, tancat a 31 de desembre de 2016, en resulta que el nombre d'habitants de dret és de DOS MIL SET-CENTS SETANTA VUIT (2.778) habitants.

I perquè consti i aconseguixi els seus efectes, lliuro la present certificació d'ordre i el vist i plau de la senyora Alcaldessa.

Caldes d'Estrac, 6 de juny de 2016

Vist-i-plau

La Secretaria-interventora

L'Alcaldessa

Signat: Rosa Pou Baró

Signat: Montserrat Baulas Bordes

COMISSIÓ INFORMATIVA

INFORME:

Aquesta Comissió ha examinat el Projecte de Pressupost Municipal per a l'exercici de 2016, del qual es despèn:

PRIMER.- Que a criteri seu, els crèdits consignats en el Pressupost de despeses correspon convenientment a les necessitats a què són destinats.

SEGON.- Que, pel que es refereix al Pressupost d'ingressos també han estat calculats com cal.

TERCER.- Que, en el seu aspecte formal, creuen que en el Pressupost es compleixen totes les formalitats reglamentàries.

QUART.- Que, en el projecte del pressupost municipal confeccionat per l'interventor d'aquest ajuntament, es detalla amb exactitud, totes aquelles partides de l'estat d'ingressos que han estat objecte de modificació en relació al precedent exercici. Totes elles degudament justificades a la documentació que conforma l'actual projecte de Pressupost Municipal per 2016.

CINQUÈ.- A l'expressada documentació hi figura tota l'assenyalada a l'article 162 i següents del text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, i es compleix l'imperatiu legal de que el pressupost que es presenta resulta anivellat.

Es per tot això que, aquesta Comissió es complau a informar que s'escau l'aprovació del projecte presentat.

Nogensmenys, la Corporació en Ple acordarà el que consideri més oportú.

Caldes d'Estrac, 11 de juliol de 2016.

La Comissió informativa,

MONTSERRAT BAULAS BORDES, SECRETARIA-INTERVENTORA DE L'AJUNTAMENT DE CALDES D'ESTRAC , COMARCA DEL MARESME.

C E R T I F I C O : Que les Ordenances fiscals i reguladores d'aquest municipi actualment en vigor i que integren els ingressos del pressupost general format per a l'exercici de 2016, són les que es relacionen:

Núm.	Títol de l'Ordenança	Data d'aprovació per l'Ajuntament
1	- Impost sobre bens immobles	26/10/15
2	- Impost sobre activitats econòmiques	26/10/15
3	- Impost sobre vehicles de tracció mecànica	26/10/15
4	- Impost sobre increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana	26/10/15
5	- Impost sobre construccions, instal.lacions i obres	26/10/15
6	- Contribucions Especials	
7	- Taxa per a aprofitament especial del domini públic local a favor d'empreses explotadores de serveis de subministrament d'interès general.	30/11/08
8	- Taxa per l'obertura de sondatges o rases en terrenys d'ús públic i qualsevol remoguda en la via pública del paviment o de les voreres	3/11/08
9	- Taxa per l'ocupació de terrenys d'ús públic amb mercaderies, materials de construcció, runes, tanques, tanques, puntals, estíntols, bastides i altres instal.lacions anàlogues.	3/11/08
10	- Taxa per les entrades de vehicles a través de les voreres i les reserves de via pública per a aparcament, càrrega i descàrrega de mercaderies de qualsevol mena.	3/11/08
11	- Taxa per l'ocupació de terrenys d'ús públic amb taules i cadires amb finalitat lucrativa.	7/11/11
12	- Taxa per la instal.lació de quioscos en la via pública.	9/10/09
13	- Taxa per parades, barraques, casetes de venda, espectacles o atraccions situats en terrenys d'ús públic i indústries del carrer i ambulants i rodatge cinematogràfic.	7/11/11
15	- Taxa per estacionament de vehicles de tracció mecànica en les vies públiques municipals.	7/11/11
16	- Taxa per la prestació dels serveis d'intervenció integral de l'administració municipal en les activitats i instal.lacions.	7/11/11
17	- Taxa pel subministrament d'aigua.	7/11/11
18	- Taxa per Expedició de Documents Administratius.	27/10/14
19	Taxa per llicències urbanístiques.	26/10/15
20	-Taxa pel serveis de mercat municipal.	26/10/15
22	-Taxa per recollida, tractament i eliminació d'escombraries i altres residus urbans.	27/10/14

23	-Taxa per la utilització de l'escut del municipi.	7/11/11
24	-Taxa per la llicència d'autotaxi.	7/11/11
25	-Taxa per retirada de vehicles abandonats o estacionats defectuosament o abusivament a la via pública.	7/11/11
26	-Taxa per la prestació del servei d'Escola Bressol.	7/11/11
27	-Taxa per serveis especials de vigilància i altres motivats per espectacles públic i grans transports.	7/11/11
28	-Taxa per prestació de serveis en cementiris locals, conducció de cadàvers i altres serveis funeraris de caràcter local.	7/11/11
29	-Taxa de publicitat a les instal.lacions municipals.	7/11/11
30	-Preus públics.	7/11/11

I per acreditar-ho a l'expedient del Pressupost general, estenc aquesta certificació d'ordre i amb el vist i plau de la senyora Alcaldessa, Caldes d'Estrac a 8 de juny de 2016.

Vist-i-Plau
L'Alcaldessa

La Secretaria-Interventora,

**PLANTILLA DEL PERSONAL AL SERVEI DE
L'AJUNTAMENT DE CALDES D'ESTRAC
EXERCICI 2016**



AJUNTAMENT DE CALDES D'ESTRAC

PLANTILLA DEL PERSONAL AL SERVEI DE L'AJUNTAMENT DE CALDES D'ESTRAC - EXERCICI 2016

Denominació	Núm. Places	Grup titulació	vacants
FUNCIONARIS DE CARRERA			
1.1-Secretari/ària-Interventor/a	1	A1/A2	-----
1.2 – Tècnic/a Administració General	1	A/1	-----
1.3 – Tècnic/a Administració Especial	1	A1/A2	-----
1.4 - Tècnic Administració General (RR.HH.)	1	A1	-----
2. Escala d'administració especial			
2.1 Subescala Tècnica			
2.2 Subescala Serveis Especials			
2.2.1 Comeses especials			
Tècnic/a Activitats Lleure	1	A2	-----
Tècnic/a Mitjà/jana en Promoció Econòmica	1	A2	-----
Auxiliar Tècnic de Territori	1	C2	-----
2.2.2 POLICIA LOCAL			
Inspector de Policia	1	A2	-----
Caporal Policia Local	1	C2	-----
Agent de Policia	9	C2	1 interí

Vigilants - Auxiliar de Policia	2	C2	Interins
2.2.3 PERSONAL D'OFICIS			
Encarregat/da brigada laboral	1	C2	Interí
Operari/a Brigada	2	AP	----
-3. Escala d'Administració General			
3.1 – Administratius/ivas	3	C1	2 vacants
3.1 Subescala Auxiliar			
Auxiliar Administratiu/va	6	C2
Auxiliar Administrativa Biblioteca	1	C2	Interí
- PERSONAL LABORAL			
Denominació			
	Núm. places.	Assimilat grup titulacio	vacants
Administratius/ivas	2	C1	Vacant
Auxiliar Administratiu/va	2	C2
Psicòleg/oga	1	A1	interí
Operari/a Neteja	2	AP	interí
Bidell/a	1	AP	interí
Treballador/a Social	1	A2	----
Educador/a Social	1	A2	interí
Treballador/a Familiar	1	C2	interí
Ajudant Tècnic/a Emissora	1	C2	excedència
Operari/a Brigada	2	AP	2 vacant
Oficial 1ª	3	C2	2 Interí/ FD1

Oficial 2na	2	C2	2 Vacant
Tècnic/a Mitjà/ana de Joventut i Educació	1	A2	Interí
Auxiliar Activitats Lleure	11	C2 C2	vacant

PERSONAL TEMPORAL AL SERVEI DE L'AJUNTAMENT DE CALDES D'ESTRAC
- 2015

PERSONAL FUNCIONARI			
Denominació	Núm. places	Grup titulació	
Agents Policia interins	2	C2	Reforç Estiu

PERSONAL LABORAL			
Denominació	Núm. places	Grup titulació	
Tècnic Turisme	1	A2	Reforç estiu

PRESSUPOST CONSOLIDAT AJUNTAMENT-EPEL

PRESSUPOT EXERCICI 2016 CALDES XXI

1- BASES DEL PRESSUPOST

Es preveuen ingressos i despeses relacionades amb d'instal·lació fotovoltaica, així com despeses per sentències o indemnitzacions.

1.A.- INGRESSOS

La capacitat de producció està predeterminada i només hi ha variacions en el preu, subvenciones o ajudes d'organismes públics influent en els ingressos.

La determinació del preu que es paga als productors de centrals fotovoltaiques està relacionat amb el de l'energia en general, las previsions per el 2016 es basen en un encariment del preu del petroli que s'espera inicií una tendència alcista fins el 2020, per el que es previsible que s' incrementin lleugerament els ingressos respecte a exercicis anteriors (no em tingut en consideració la facturació del 2015 per no ser "estable" ja que hi ha un càrrec de la CNMV).

1.B.- DESPESES

S'han calculat segons la tendència observada des de el 2013 fins el mes de maig del 2016, amb les següents observacions

Reparacions i conservació	Manteniment estable 4 revisions anuals
Serveis professionals independents	Previsió d'altres despeses per a advocats per demandes
Primes d'assegurances	Ja s'ha pagat el rebut del 2016
Serveis bancaris i similars	S'observa una reducció en els últims 4 mesos
Subministres telèfons	Quota mensual de 12 €
Subministres electricitat	S'observa una pujada de preus de gairebé el 30 % respecte l'any anterior
Despeses d'assessorament cont-fis	Mitjana dels últims tres anys
Altres tributs	Estatat sobre la producció d'energia

CANONS:

No s'han previst cap tipus de canon a pagar a l' Ajuntament ni per arrendament de les superfícies on instal·lar les plaques electrovòltaiques, ni per el personal del servei de la EPEL.

Es proposa que el 90 % de l'excedent de tresoreria del exercici es dediqui a reduir el capital aportat per l'ajuntament a la EPEL.

2.- CÀLCUL DEL PRESSUPOST

<i>Cuenta de Pérdidas y Ganancias</i>		2016
1. Importe neto de la cifra de negocios		74.562,00
70500002	PRES.SERV. PROD. ENERGIA CNE	64.440,00
70500003	PRES.SERV. PROD. ENERGIA NEXUS	10.122,00
7. Otros gastos de explotación		61.807,40
62200000	REPARACIONES Y CONSERVACIÓN	6.186,00
62300000	SERVICIOS PROFESIONALES INDEP.	2.234,90
62300001	SILVIA VENTURA EJECUCUION SENTENCIA	13.840,57
62500000	PRIMAS DE SEGUROS	4.097,93
62600000	SERVICIOS BANCARIOS Y SIMILARE	12,00
62800001	SUMINISTRES TELEFONS	144,00
62800002	SUMINISTRES ELECTRICITAT	3.102,00
62900004	GASTO DE ASSESORAMENT CONT-FIS	4.890,00
63100000	OTROS TRIBUTOS	7.300,00
69500000	DOTACION OP COMERCIALES	20.000,00
A) RESULTADO DE EXPLOTACIÓN (sin amortización)		12.754,60
8. Amortización de inmovilizado		
68100000	AMORTIZACIÓN DEL INMOVILIZADO	59.131,00
A) RESULTADO DE EXPLOTACIÓN (pérdidas)		-46.376,40
14. Gastos financieros		
66230000	INTE. DEUDAS CON ENT. CRÉDITO	1.977,16
C) RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS		-48.353,56
D) RESULTADO DEL EJERCICIO		-48.353,56
CAPACIDAD DE GENERAR TESORIA EN EL 2016		10.777,44

NOTAS

- 1- El resultado contable es negativo en 46.376,40 €, debido a la existencias de dos gastos excepcionales como lo son la indemnización a pagar a la Sra. Ventura en cumplimiento de la sentención del tribunal de los social, y la provisión por el contencioso que se mantiene abierto con el Sr. Gil.
También hay que tener que la dotación por amortización de las instalaciones, asciende a 59.131,00 y que sin tenerlas en cuenta el excedente de explotación sería de 12.754,60 €, después de descontar los gastos extraordinarios ya comentados
- 2- Este excedente de explotación, debería suponer un incremento del saldo de los bancos, si no hubiera préstamos que amortizar

**PRESSUPOST CONSOLIDAT AJUNTAMENT-EPEL EXERCICI
2016**

Ingressos	Ajuntament	Caldes XXI	Ajustos	Consolidat
Impostos directes	2.172.000,00			2.172.000,00
Impostos indirectes	60.000,00			60.000,00
Taxes i altres ingressos	942.000,00			
		74.562,00	0,00	1.016.562,00
Transferències corrents	807.824,00			807.824,00
Ingressos patrimonials	396.365,00			
			74.562,00	321.803,00
Alienació d'inversions reals	0,00			0,00
Transferències de capital	0,00			0,00
Actius financers	0,00			0,00
			0,00	0,00
Passius financers	0,00	0,00		0,00
Total ingressos 2014	4.378.189,00	74.562,00	74.562,00	4.378.189,00

Despeses	Ajuntament	Caldes XXI	Ajustos	Consolidat
Despeses de personal	1.710.184,00			1.710.184,00
Despeses de béns corrents i serveis	1.865.988,00			
		63.784,56	63.784,56	1.865.988,00
Despeses financeres	37.600,00			37.600,00
Transferències	205.411,00		0,00	205.411,00
Inversions reals	105.340,00	0,00		
				105.340,00
Transferències de capital	0,00			0,00
Actius financers	0,00			0,00
Passius financers	453.636,00	0,00		453.636,00
Total despeses 2014	4.378.189,00	63.784,56	63.784,56	4.378.189,00