

A.G.1.2.
Ref.: BASES2017

BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST DE L'ANY 2017

ÍNDEX

Legislació aplicable

I. CONSIDERACIONS GENERALS

Base 1a. Àmbit d'aplicació, jerarquia normativa i vigència.

II. PRINCIPIS D'ESPECIALITAT PRESSUPOSTARIA

Base 2a. Codis de la classificació de les despeses.

Base 3a. Codis de la classificació dels ingressos.

Base 4a. Definició de l'aplicació pressupostària, vinculació jurídica dels crèdits i control fiscal.

III. CRÈDITS INICIALS I MODIFICACIONS

Base 5a. Crèdits inicials i previsions pressupostades 2017.

Base 6a. Crèdits disponibles, retinguts i no disponibles.

Base 7a. Normes generals. Crèdits extraordinaris i suplementes de crèdits. Règim de transferències.

Base 8a. Crèdits ampliables, incorporació de romanents i generació de crèdits.

IV. GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA

Base 9a. Fases de la gestió del pressupost de despeses.

Base 10a. Competències, delegacions i desconcentracions en matèria d'autorització i disposició de crèdits i pagament de despeses.

Base 11a. Regulació d'algunes despeses específiques.

Base 12a. Normes sobre contractació.

Base 13a. Endeutament, situació actual i carrega financera.

Base 14a. Aprovació de nous préstecs, crèdits, avals i operacions de tresoreria.

Base 15a. Formalització de les operacions de préstecs, crèdits tresoreria. Conversió total o parcial d'operacions preexistents. Emissió de deute públic.

Base 16a. Normativa sobre recursos i ingressos locals.

Base 17a. Documents comptables.

Base 18a. Normes comptables específiques.

V. ORGANISMES AUTÒNOMS I SOCIETATS MERCANTILS LOCALS

Base 19a. Normes específiques pels organismes autònoms.

Base 20a. Normes específiques per les societats mercantils.

VI. ORGANITZACIÓ, CONTROL I FISCALITZACIÓ

Base 21a. Organització, control i fiscalització.

VII. ORGANITZACIÓ ADMINISTRATIVA

Base 22a. Pla de disposició de fons de la tresoreria.

Base 23a. Entrada en vigor del nou pla de comptabilitat pública.

Base 24a. Tramitació de la factura electrònica.

Base 25a. Protocol control serveis i ingressos per taquillatge.

VIII. DISPOSICIÓ ADDICIONAL

Interpretació.

BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST 2017

Legislació aplicable

L'aprovació, gestió i liquidació del pressupost general s'haurà d'ajustar a la Llei orgànica de 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera (LOEPSF), al RDL 2/2004, de 5 de març, pel què s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals (TRLRHL), al RD 500/90, de 20 d'abril (RP), a l'Ordre del Ministeri d'hisenda HAP/419/2014, de 14 de març, per la qual es modifica l'Ordre EHA/3565/2008, de 3 de desembre de 2008, que estableix l'estructura dels pressupostos de les entitats locals, a la Instrucció de comptabilitat de l'administració local (ICAL) i al que preveuen aquestes Bases i les instruccions o circulars aprovades pels òrgans municipals competents, aplicant de forma supletòria la Llei general pressupostària.

Les Bases d'Execució no modifiquen el que estableix la legislació econòmica general, ni aquells preceptes d'ordre administratiu que necessitin procediment i solemnitats diferents a les de l'aprovació del Pressupost, i estan sotmeses al que disposin els Reglaments i altres disposicions de caràcter general.

I. CONSIDERACIONS GENERALS

Base 1a. Àmbit d'aplicació, jerarquia normativa i vigència.

Les Bases d'Execució són normes d'obligat compliment de caràcter específic que regulen l'execució del Pressupost d'aquesta Corporació, -àdhuc en el cas de pròrroga-, el dels seus organismes autònoms i de les societats mercantils amb capital total o majoritàriament local, que hi hagi o es puguin constituir. No modifiquen el que estableix la legislació econòmica general, ni aquells preceptes d'ordre administratiu que necessitin procediment i solemnitats diferents a les de l'aprovació del Pressupost, i estan sotmeses al que disposin els Reglaments i altres disposicions de caràcter general.

Aquestes bases seran d'aplicació al pressupost de l'Ajuntament de Figueres i al de la seva societat mercantil íntegrament municipal, Figueres de Serveis, SA (FISERSA). Ambdós pressupostos formen el pressupost consolidat de la Corporació.

Aquest exercici pressupostari coincidirà amb l'any natural i s'hi imputaran les obligacions reconegudes i els drets liquidats durant aquest temps, sigui quin sigui el període del qual es derivin.

II. PRINCIPIS D'ESPECIALITAT PRESSUPOSTARIA

L'estructura pressupostària de l'exercici 2017 es regeix per l'Ordre ministerial HAP/419/2014 de 14 de març, per la qual es modifica l'Ordre EHA/3565/2008, de 3 de desembre, per la qual s'aprova l'estructura dels pressupostos de les entitats locals.

Base 2a. Codis de classificació de les despeses

Les aplicacions pressupostàries de despeses es classifiquen segons:

Programes: Els programes es classifiquen a nivell d'àrea de despesa, polítiques de despesa, grups de programes de despesa, i a nivell de programes i subprogrames.

Econòmica: La classificació econòmica és a nivell de capítol, article, concepte i subconcepte. A nivell de conceptes, s'han creat els que s'estimen més convenients.

Orgànica: La classificació orgànica és a nivell de grups de serveis i regidories, segons l'estructura de la Corporació.

Base 3a. Codi de la classificació dels ingressos

L'estructura de l'estat d'ingressos està configurada per la classificació econòmica, amb els conceptes i subconceptes que es detallen a les Ordres esmentades en el punt anterior.

Base 4a. Definició de l'aplicació pressupostària, vinculació jurídica dels crèdits, i control fiscal.

L'aplicació pressupostària, definida per la conjunció de la classificació orgànica, per programes i econòmica, constitueix la unitat bàsica d'informació sobre la qual s'efectuarà el registre comptable dels crèdits i les seves modificacions.

La classificació orgànica del pressupost és la següent:

| | |
|-----|---|
| 101 | Alcaldia-Presidència |
| 103 | Serveis generals |
| 105 | Informàtica |
| 111 | Comunicació |
| 110 | Seguretat ciutadana |
| 201 | Cultura |
| 202 | Educació |
| 203 | Esports |
| 204 | Joventut |
| 205 | Benestar social |
| 206 | Acció cívica |
| 301 | Urbanisme |
| 401 | Promoció econòmica |
| 404 | Serveis econòmics |
| 405 | Compres |
| 501 | Serv. urbans: Obra pública i manteniment d'espais |
| 502 | Serv. urbans: Enginyeria i serveis públics |
| 503 | Serv. urbans: Medi ambient i qualitat urbana |

El nivell de vinculació serà, respecte la classificació per programa, el grup de programa i respecte la classificació econòmica, el capítol, llevat dels que es refereixen a despeses de personal, que tindran caràcter vinculant a nivell de capítol.

Així mateix, tindran caràcter vinculant a nivell d'aplicació pressupostària:

- Els crèdits destinats a atencions protocol·làries
- Els declarats ampliables
- Els crèdits que recullin subvencions nominatives
- Els crèdits extraordinaris que es concedeixin durant l'exercici, excepte els relatius al capítol I
- Els crèdits derivats de projectes amb finançament afectat
- Els derivats de la incorporació de romanents de crèdit.

No es considerarà modificació de crèdit la creació d'una nova aplicació pressupostària dins d'un nivell de vinculació jurídica, que no suposi variació quantitativa d'aquesta, sinó únicament una major definició del concepte econòmic.

Sense modificar l'import total de l'aplicació es podrà variar justificadament l'import, en més o en menys, dels projectes detallats en el pla d'inversions, així com el seu finançament, llevat que per les seves característiques això no sigui possible. Així mateix, en el cas que en una aplicació hi figurin projectes genèrics, es podran desglossar en projectes concrets referits a la mateixa finalitat.

El control comptable s'estableix sobre les partides pressupostàries. El control fiscal s'estableix sobre el nivell de vinculació jurídica.

III. CRÈDITS INICIALS I MODIFICACIONS

Base 5a. Crèdits inicials i previsions pressupostades 2017

El pressupost general de l'Ajuntament de Figueres per a l'exercici 2017 està integrat pel pressupost del mateix Ajuntament i els estats de previsió d'ingressos i despeses de la societat municipal.

Els seus crèdits inicials són els següents:

| Entitat | Ingressos | Despeses |
|-------------------------|----------------|----------------|
| Ajuntament de Figueres | 59.762.521,09€ | 59.762.521,09€ |
| Figueres de Serveis, SA | 6.951.406,00€ | 6.951.406,00€ |
| Total | 66.713.927,09€ | 66.713.927,09€ |

D'acord amb l'article 166.1.c) del TRLRHL, el pressupost incorpora l'estat de consolidació del pressupost de l'Ajuntament i dels estats de previsió d'ingressos i despeses de les societats municipals relacionades en la base anterior. En termes homogenis i harmonitzats amb l'estructura pressupostària de l'Ajuntament, l'import total consolidat, un cop eliminades les operacions internes, és de 61.549.878,09 €. Segons la sectorització realitzada per la Intervenció General de l'Administració de l'Estat (IGAE), la societat municipal Figueres de Serveis, SA forma part del sector administracions públiques.

Els crèdits per a despeses es destinaran exclusivament a la finalitat específica per la qual han estat aprovats en el pressupost general o en les modificacions degudament aprovades.

Amb càrrec a l'estat de despeses només es podran contreure obligacions derivades d'adquisicions, obres, serveis i altres prestacions o despeses en general que es realitzin dintre de l'any natural de vigència del pressupost.

Per excepció, s'hi podran contreure:

- liquidacions, degudament reconegudes, de diferències retributives del personal.
- compromisos degudament adquirits en exercicis anteriors.
- els crèdits reconeguts.

Base 6a. Crèdits disponibles, retinguts i no disponibles

Els crèdits consignats en el Pressupost de despeses es poden trobar en les situacions següents:

Crèdits disponibles: No tenen cap més limitació que la seva quantia, a nivell de vinculació jurídica.

Crèdits retinguts: Són els que per mitjà d'un acte administratiu, s'expedeix una certificació d'existència, a nivell de vinculació jurídica, de saldo suficient per l'autorització d'una despesa o d'una transferència de crèdit per una quantia determinada. Es produirà una reserva en la comptabilitat amb aquest fi. S'entendran com a crèdits retinguts, aquells per operacions de capital fins que no estigui garantit el seu finançament. En el cas de retencions per transferències, el nivell de vinculació serà l'aplicació pressupostària.

Crèdits no disponibles: Són els que, en virtut d'un acte administratiu, es bloqueja la totalitat o una part del saldo del crèdit, a nivell de vinculació jurídica, assignat a una aplicació pressupostària, declarant-lo com a no susceptible d'utilització. No suposa l'anul·lació del crèdit, tot i que, en la part no disponible no s'hi podran acordar autoritzacions de despesa ni

transferències, ni podrà ésser incorporat al pressupost de l'exercici següent. La declaració de no disponibilitat del crèdit correspon al Ple.

Base 7a. Normes generals. Crèdits extraordinaris i suplementes de crèdits. Règim de transferències.

Quan s'hagi de realitzar una despesa específica i determinada que no es pugui demorar fins a l'exercici següent, la qual superi el nivell de vinculació jurídica disponible, es tramitarà un expedient de modificació de crèdit, segons model normalitzat, on es raoni suficientment tal variació pressupostària. Tot expedient de modificació serà informat per la Intervenció i s'ajustarà a allò establert en aquestes bases.

Les modificacions dels crèdits pressupostats hauran de respectar la regulació establerta en els articles 177 a 182 del Reial Decret Legislatiu 2/2004 de 5 de març, pel que s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals, Reguladora de les Hisendes Locals, així com els articles 34 a 50 del Reial Decret 500/1990, de 20 d'abril.

Els crèdits pressupostats es podran modificar de forma que:

- a) Incrementin el pressupost inicialment aprovat
- b) Produeixin variacions en les partides pressupostades sense que s'incrementi o disminueixi el pressupost inicial
- c) Suposin una disminució del pressupost inicial

Els expedients de modificació de crèdits en el pressupost inicialment aprovat, podran ser arbitrats per:

- a) Crèdits extraordinaris
- b) Suplementes de crèdit
- c) Ampliacions de crèdit
- d) Transferències de crèdits
- e) Generació de crèdits per ingressos
- f) Incorporació de romanents de crèdit
- g) Baixes per anul·lació

Tot expedient de modificació pressupostària s'iniciarà mitjançant una providència de l'Alcaldia, o Presidència, acompanyada per la corresponent proposta del responsable de l'Àrea o Servei en la que es justifiqui, així mateix, les raons que la motiva i la incidència en la consecució dels objectius de despeses previstos. En el supòsit que existís discrepància entre la proposta i l'informe de la Intervenció s'estarà al que disposen els articles 217 i 218 del Reial Decret Legislatiu 2/2004 de 5 de març.

Els òrgans competents per a l'aprovació de les modificacions de crèdit seran els següents:

Ple municipal:

- a) Crèdits extraordinaris i suplementes de crèdit
- b) Transferències de crèdit que afectin a aplicacions de diferent programa, excepte quan es tracti d'altres i baixes que afectin a crèdits del capítol primer.

Alcalde/ssa-president/a:

- c) Resta de transferències de crèdit.
- d) Crèdits ampliables.
- e) Generació de crèdits.
- f) Incorporació de romanents.

Crèdit extraordinaris i suplementes de crèdit

El finançament dels expedients de modificació de crèdits que signifiquin concessió de crèdits extraordinaris o suplementes de crèdits es realitzarà:

- a) Amb càrrec al romanent líquid de Tresoreria

- b) Amb nous i majors ingressos recaptats, que inclou les operacions de crèdits, una vegada formalment acceptades per l'entitat prestadora
- c) Per anul·lacions o baixes dels crèdits de despeses

El romanent líquid de Tresoreria, es calcularà d'acord amb les disposicions reglamentàries que desenvolupi l'article 191.2 del Reial Decret Legislatiu 2/2004 de 5 de març.

Els nous i majors ingressos recaptats no hauran d'estar afectats a finalitats específiques, ni tampoc es podran utilitzar en el supòsit de romanent de Tresoreria negatiu. Per poder aplicar els nous o majors ingressos serà necessària l'exigència d'un saldo positiu derivat de l'excés d'ingressos ja compromesos sobre aquells en que es prevegi un rendiment inferior al pressupostat.

Les anul·lacions o baixes dels crèdits no compromesos, exigiran els informes dels respectius caps dels serveis en els que s'haurà de demostrar la possibilitat d'efectuar l'anul·lació o baixa sense que se'n ressenti el servei ni els interessos municipals. L'òrgan competent per la seva aprovació serà el Ple de la Corporació.

En el supòsit de concessions de crèdits extraordinaris o suplement de crèdit en casos de calamitats públiques o d'excepcional interès general, s'atendrà al que disposa l'article 176.6 del Reial Decret Legislatiu 2/2004 de 5 de març, i s'autoritzarà per Decret de l'Alcaldia.

Transferències de crèdit

S'autoritza qualsevol transferència de crèdit dintre del mateix grup de programa sempre que, respectant el nivell de vinculació jurídica establerta en la Base 4a:

- No afecti, ni augmentant ni disminuint, els crèdits ampliables o els crèdits extraordinaris
- No disminueixi els romanents de crèdit no compromesos procedents d'exercicis tancats
- No disminueixi els crèdits incrementats en anteriors suplements o transferències
- No incrementi crèdits, que, a causa d' altres transferències realitzades, s'hagin minorat

S'autoritza, així mateix, les transferències entre diferents grups de programa dels crèdits de personal sempre que, respectant el nivell de vinculació jurídica:

- No afectin, ni augmentin ni disminueixin, els crèdits ampliables o els crèdits extraordinaris.
- No disminueixin els romanents de crèdits no compromesos procedents d'exercicis tancats.

S'autoritzen sense cap de les limitacions anteriors, les transferències de crèdits de les dotacions no compromeses (dels diferents programes d'imprevistos) dintre del respectiu programa, o bé de tot un programa sense classificar dintre del grup de programa, respectant el nivell de vinculació de la base 4a.

S'autoritza, sense cap de les limitacions anteriors, les transferències de crèdits dintre del mateix grup de programa o entre diferents grups de programa, si es tracta de crèdits de personal, respectant el nivell de vinculació de la base 4a.

En els supòsits anteriors, les transferències de crèdit, seran autoritzades per la Presidència o Òrgan en qui delegui, a proposta del responsable de l'Àrea o Servei, i previ informe de la Intervenció. La resta dels expedients de transferència de crèdit serà competència del Ple de la Corporació. La tramitació es realitzarà d'acord amb la normativa legalment establerta.

Base 8a. Crèdits ampliables. Incorporació de romanents. Generació de crèdits.

Crèdits ampliables

D'acord amb l'art. 178 del RDL 2/2004, sense perjudici del que disposa l'apartat 2, i l'article 153 del mateix text legal, tindran la consideració d'ampliables aquells crèdits que es relacionen seguidament, previ compliment dels requisits exigits en els apartats 2 i 3 de l'art. 39 del RD 500/90, de 20 d'abril, amb l'objectiu de comptabilitzar el moviment comptable en base al principi de pressupost brut i atenent el caràcter afectat dels drets reconeguts liquidats. Per que es pugui procedir a aquest tipus de modificació serà necessari el previ reconeixement del dret que genera majors ingressos sobre els previstos sobre el pressupost inicial.

L'expedient de modificació s'iniciarà amb la proposta de la unitat gestora, presa de raó de l'interventor i aprovació per part de l'Alcaldia. Es podrà acumular en llistats mensuals les autoritzacions necessàries per a procedir a l'esmentada operació

Seràn crèdits ampliables:

| | | |
|-----------------------|-------------------------------------|------------------|
| 2017.201.33400.226091 | Activitats teatre | 160.000,00 euros |
| 2017.203.34100.226092 | Activitats Font Romeu | 10.500,00 euros |
| 2017.110.13200.22708 | Comis. multes infrac. circulació | 235.000,00 euros |

Les contrapartides corresponents seràn:

| | | |
|------------|-------------------------------|------------------|
| 2017.34400 | Activitats teatre i museus | 83.000,00 euros |
| 2017.31301 | Activitats Font Romeu | 27.000,00 euros |
| 2017.39120 | Multes infraccions circulació | 800.000,00 euros |

Incorporacions de romanents

Els expedients d'incorporació de romanents de crèdit s'autoritzaran per Decret de la Presidència, previ informe de la Intervenció, tant si suposa la incorporació obligatòria dels romanents de crèdits que emparin projectes finançats amb ingressos afectats, com si suposa la incorporació de romanents de crèdits en general, sempre que existeixin suficients recursos pel seu finançament, i per una sola vegada en tots els casos.

Incorporació obligatòria de romanents de crèdits

L'existència de determinats ingressos afectats a finalitats específiques determinarà la incorporació obligatòria dels romanents de crèdits de despeses sempre que existeixi informe dels Serveis Tècnics de que no es desisteix totalment o parcialment d'iniciar o continuar l'execució de la despesa, i a través de proposta del responsable del Servei.

Són despeses amb finançament afectat les derivades de:

- Crèdits per operacions de capital
- Crèdits autoritzats en funció de l'efectiva recaptació dels drets afectats

Es consideren recursos financers aquells que provenguin, per aquest ordre de preferència, de:

- Excessos de finançament produïts en l'exercici anterior i aquells compromisos d'ingressos afectats als romanents que s'incorporen.
- El romanent líquid de tresoreria, minorant-lo en el supòsit de la seva utilització.
- Els nous o majors ingressos recaptats sobre els totals previstos en el Pressupost de l'exercici corrent.

Incorporació de romanents de crèdits sempre que existeixin suficients recursos

S'estableixen les següents limitacions a la incorporació dels crèdits extraordinaris, suplementos de crèdit i transferències, concedides o autoritzades durant l'últim trimestre de l'exercici:

- Només es podran aplicar dintre l'exercici pressupostari.
- Només es podran utilitzar per les mateixes despeses pel que van ser autoritzats.

Si els recursos financers no cobreixen el cost total de la incorporació proposada, serà la Regidoria d'Hisenda, previ informe de la Intervenció, que establirà la prioritat de les actuacions, atenent primerament als compromisos de despesa aprovats l'exercici anterior

La incorporació de romanents es podrà aprovar abans que la liquidació del pressupost en els casos següents :

- Quan es tracti de crèdits de despesa finançades amb ingressos específics
- Quan es tracti de despeses adjudicades en l'exercici anterior o a despeses urgents.

Atès el que s'estableix a la regla 40 de la IC serà necessària la certificació expedida per la Intervenció Municipal d'existència de romanent de crèdit suficient en l'exercici anterior per a la incorporació del romanent. Es certificarà sobre cada aplicació pressupostària i sempre sobre saldos classificats com incorporables.

Els romanents incorporats seran objecte de seguiment i control comptable individualitzat segons disposa la mateixa IC.

Incorporació dels compromisos de despeses

S'estableix la següent limitació a la incorporació de compromisos de despeses degudament adquirits en exercicis anteriors:

- Només es podran aplicar dintre d'exercici pressupostari.
- La incorporació d'ambdós supòsits, estarà condicionada a l'existència efectiva de suficients recursos pel seu finançament, que podran provenir de:
 - El romanent líquid de tresoreria, esmentant-lo en el supòsit de la seva utilització.
 - Els nous o majors ingressos recaptats sobre els totals previstos en el pressupost de l'exercici corrent.

Els expedients de generació i reposició de crèdits per ingressos de naturalesa no tributària, s'autoritzen per Decret de l'Alcaldia-Presidència, previ informe de la intervenció, per aquelles operacions regulades en l'article 181 del Reial Decret Legislatiu 2/2004 de 5 de març.

Seràn requisits obligatoris per a procedir a la generació i reposició de crèdits:

- a) L'ingrés a la tresoreria municipal de l'aportació o l'existència formal d'un compromís ferm derivat d'un acte en el qual qualsevol Administració Pública o persona privada s'obligui de manera directa o condicionada mitjançant acord o concert amb l'Ajuntament. Així mateix serà precís que l'Ajuntament assumeixi amb les formalitats legals pertinents aquelles obligacions derivades de l'acord o concert que li pertoquin. Si els compromisos d'aportació s'han de fer extensius a exercicis posteriors serà necessària l'aportació a l'Ajuntament de les garanties suficients i l'aplicació a càrrec del pressupost que correspongui estarà condicionada a la seva efectivitat.
- b) El reconeixement del dret quan es tracti de vendes de béns del patrimoni municipal, si bé l'execució dels crèdits estarà condicionada a l'efectiva recaptació dels drets que no podran ser destinats a finançar la despesa corrent, excepte en el cas de parcel·les sobrants a la via pública o efectes no utilitzables per als serveis públics.

Seràn requisits obligatoris per a procedir a la reposició de crèdits:

- a) La recaptació dels preus públics en els supòsits de prestació de serveis.
- b) L'efectivitat de l'ingrés en els supòsits de reemborsament de préstecs.
- c) L'efectivitat del cobrament en els supòsits de reintegraments de pagaments indeguts amb càrrec al pressupost corrent.

Els ingressos obtinguts per aplicació del Reglament sobre Patrocini i Mecenatge aprovat per l'Ajuntament en Ple, ampliaran les partides de despeses corresponents als diferents programes de cada àrea o servei o l'aplicació pressupostària de cooperació i ajuts a països no desenvolupats.

IV. GESTIÓ PRESSUPOSTARIA

Base 9a. Fases de la gestió del pressupost de despeses

Tot acte que hagi de causar anotació comptable haurà d'estar degudament acreditat amb el corresponent justificant en paper o en qualsevol mitjà electrònic, informàtic o telemàtic, sempre que s'asseguri la seva validesa i eficàcia jurídica.

9.1. Fases.

La gestió del pressupost de despeses es realitzarà en les següents fases:

- a) Autorització de la despesa.
- b) Disposició o compromís de la despesa.
- c) Reconeixement i liquidació de l'obligació.
- d) Ordre de pagament.

a) Autorització de la despesa

Es l'acte en virtut del qual l'òrgan competent acorda fer una despesa, calculada de forma certa o aproximada, dins el límit de la consignació prevista en el nivell de la vinculació jurídica del crèdit pressupostari, i es reserva a l'efecte la totalitat o part de l'esmentat crèdit pressupostat.

L'autorització constitueix l'inici del procediment d'execució de la despesa, que es materialitza amb l'aprovació dels actes preparatoris de la contractació administrativa. La competència per autoritzar una despesa correspon al President o al Ple segons els articles 21.1.F i 34.1.F de la Llei 7/85 i a l'article 15 i 17 de la Llei 6/87, competent per a contractar, de conformitat amb el que disposa l'article 264 de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, sense perjudici de les delegacions i desconcentracions que estiguin establertes.

L'autorització de la despesa a efectes de comptabilització es formalitzarà per l'òrgan gestor. S'acredita mitjançant la resolució administrativa, dictada fins el límit de la preceptiva reserva de crèdit expedida de conformitat amb el que regula la base anterior.

b) Disposició de la despesa

Es l'acte mitjançant el qual la Corporació es compromet a fer una despesa concreta, prèviament autoritzada, per un import fixat i amb unes condicions determinades, que té rellevància jurídica envers tercers. La disposició o compromís de despesa es materialitza entre d'altres amb la adjudicació del contracte.

La competència per la disposició de la despesa correspon a l'òrgan competent per adjudicar el contracte, sense perjudici de les delegacions i desconcentracions que estiguin establertes. La disposició haurà d'efectuar-se sobre una despesa prèviament autoritzada i el seu import mai podrà ser superior a l'import autoritzat. La disposició de la despesa als efectes de comptabilització es formalitzarà per l'òrgan gestor. S'acredita mitjançant acte administratiu d'adjudicació del contracte o d'adquisició del compromís de despesa.

c) Reconeixement i liquidació de l'obligació

És l'acte en virtut del qual es declara l'existència d'un crèdit exigible contra l'ens, derivat d'una despesa autoritzada i compromesa.

Els documents que justificaran la liquidació i el reconeixement de l'obligació seran els que en cada cas s'estableixin en els plecs de condicions economicoadministratives o els que disposi la legislació aplicable a la contractació local. En defecte de la seva regulació expressa, amb caràcter general, les despeses per a la realització d'obres es justificaran mitjançant certificació d'obres expedida pel seu director i acceptada pel contractista i les despeses per serveis o subministraments es justificaran mitjançant factura, els de caràcter periòdic podran justificar-se també mitjançant rebut.

Tots aquests documents hauran de tenir el grau de detall suficient per tal de poder verificar i comprovar l'efectiva realització de l'obra, prestació del servei o recepció del subministrament, amb les unitats i imports compromesos. Tanmateix, els esmentats documents hauran de complir els requisits legals exigibles, en especial, hauran de contenir el número d'identificació fiscal del proveïdor i el desglossament de l'Impost sobre el Valor Afegit (I.V.A.).

Efectuades les comprovacions pertinents sobre la base dels documents justificatius i verificada la seva conformitat, prèvia intervenció, l'òrgan gestor competent dictarà l'acte de reconeixement i liquidació de l'obligació contreta a favor del creditor per l'import meritat, que correspondrà a la totalitat o a una part del fixat en l'acte de disposició previ.

En compliment de l'establert en l'article 216.4 del text refós de la Llei de Contractes del Sector Públic, per donar lloc al reconeixement de les obligacions, les certificacions d'obra i les factures s'hauran d'aprovar dins dels trenta dies següents a la data d'expedició de la certificació o de la data d'entrada de la factura en el registre de factures de la Intervenció; i així s'haurà de fer constar en tots els contractes i en els plecs de clàusules administratives de contractació.

Correspondrà al President de l'Ens el reconeixement i liquidació de les obligacions derivades dels compromisos legalment adquirits, sens perjudici de les delegacions que pugui efectuar. Correspondrà al Ple de l'Ens el reconeixement d'obligacions en el supòsit d'inexistència de dotació pressupostària, amb prèvia o simultània aprovació del corresponent crèdit extraordinari o suplement de crèdit.

La formalització de l'acte de reconeixement i liquidació d'obligacions, a l'efecte de comptabilització es formalitzarà per l'òrgan gestor.

d) Ordre de pagament

Es l'acte mitjançant el qual l'ordenador de pagament, en base a una obligació reconeguda i liquidada, expedeix la corresponent ordre de pagament contra la tresoreria de l'Ens.

L'expedició d'ordres de pagament es realitzarà d'acord amb el pla de disposició de fons que figura a la base dinovena.

D'acord amb l'establert en l'article 216.4 del Text Refós de la Llei de Contractes del Sector Públic, el pagament de les obligacions reconegudes, derivades de contractes, s'efectuarà dins el termini dels trenta dies següents a la data d'aprovació de les certificacions o factures que han donat lloc al reconeixement de les obligacions.

Es competència del President de l'Ens local les funcions d'ordenació de pagament, el qual les podrà delegar de conformitat amb el que disposa l'article 51.3 de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya.

L'ordenació de pagament podrà materialitzar-se en relacions d'ordres de pagament que recolliran, com a mínim i per cadascuna de les obligacions incloses, els seus imports brut i líquid, la identificació del creditor i l'aplicació o aplicacions pressupostàries a les que s'han d'imputar les operacions, que hauran de coincidir, en tot cas, amb les de les obligacions reconegudes que corresponen, llevat en el seu import, que podrà ser pel total de l'obligació o per un import menor a compte.

Correspon a la formalització de l'acte pel qual s'ordenen els pagaments, a l'efecte de la seva comptabilització. La signatura dels documents de les relacions d'ordenacions comptables correspon a la Presidència de l'Ens Local i, en cas d'absència, al regidor o a la regidora en qui hagi estat delegada la signatura pel que fa a possibilitar el moviment de fons interns i/o que permetin la realització material de pagaments, sempre i quan per a aquesta tasca no hi hagi acordada una delegació expressa envers un altra regidor o regidora.

9.2. Supòsits d'acumulació en un sol acte administratiu de pluralitat de fases de realització de la despesa

Podran acumular-se en un sol acte administratiu diverses fases de la realització de la despesa quan es donin conjuntament les següents circumstàncies:

- a) Quan es produeixi identitat o simultaneïtat d'acte administratiu.
- b) Quan la competència correspongui al mateix òrgan.

L'acte administratiu que acumuli dues o més fases produirà els mateixos efectes que si aquestes fases s'aprovesin separadament.

Supòsits d'acumulació:

Fases A-D (Autorització-disposició)

Podrà donar-se en aquells supòsits de contractació directa que concorrin les circumstàncies expressades en l'apartat anterior.

Tanmateix, es produirà l'acumulació A-D, amb efectes de primer dia de l'exercici econòmic, de totes aquelles despeses derivades de compromisos anteriors, sempre que existeixi un compromís ferm i una quantitat certa. Entre d'altres:

- Romanents de crèdits d'exercicis tancats,
- Despeses de personal actiu i passiu a càrrec de la Corporació,
- Lloguers i primes d'assegurances,
- Interessos i amortitzacions dels préstecs vius,
- Contractes menors d'obres, de subministrament i serveis.
- Els de caràcter periòdic i tracte successiu,
- Subvencions i aportacions derivades de convenis vigents, i
- D'altres despeses de caràcter plurianual amb les quals l'ens hagi adquirit compromís amb anterioritat a l'inici de l'exercici econòmic.

En tots aquests supòsits la comptabilització amb fase A-D es produirà de forma automàtica amb efectes del primer dia de l'exercici econòmic.

Fases A-D-O (Autorització-Disposició-Reconeixement de l'obligació)

Es produirà aquesta acumulació quan concorrin les circumstàncies expressades en l'apartat anterior per les fases d'autorització i disposició de la despesa i reconeixement de l'obligació. Tindrà lloc l'acumulació d'aquestes tres fases de la gestió de la despesa, en el següents supòsits:

a) Contractes menors d'obres

Quan es tracti del contracte menor d'obra, caldrà incloure el pressupost de les obres i, si és possible, projecte descriptiu de les mateixes. Fins el límit de 49.999'99 € (sense IVA.), podran acumular-se les fases A-D-O, i es podrà substituir el plec de clàusules administratives particulars per una proposta d'adquisició raonada. La proposta d'adquisició raonada serà signada per l'Alcaldeessa-Presidenta o pel regidor responsable de l'àrea i pel director de l'àrea, fiscalitzada per l'interventor i acceptada per l'òrgan que tingui competència. A la finalització de les mateixes, serà necessari un informe tècnic de la seva realització.

A partir d'un import superior als 12.000,00 € es realitzaran, sempre que sigui possible, consultes a diverses empreses i s'adjuntaran 3

pressupostos. En cas de que no sigui possible realitzar aquestes consultes, caldrà justificar l'elecció del contractista.

b) Contractes menors de subministres i serveis

Fins el límit de 17.999'99 € (sense IVA.), podran acumular-se les fases A-D-O, i es consideraran subministraments menors, podent ser substituïts, en aquests casos, el plec de clàusules administratives particulars per una proposta d'adquisició raonada.

A partir d'un import superior als 12.000,00 € es realitzaran, sempre que sigui possible, consultes a diverses empreses. En cas de no ser possibles aquestes consultes, caldrà justificar l'elecció del contractista.

c) Actes de protocol i relacions públiques

L'adquisició de béns i serveis i contractes especials d'assistència per actes de representació municipal, derivats de recepcions, actes protocol·laris, relacions públiques etc., fins el límit de 17.999'99 € (sense IVA.), s'exceptuen de licitació i podran acumular-se les fases A-D-O.

A partir d'un import superior als 12.000,00 € es realitzaran, sempre que sigui possible, consultes a diverses empreses. En cas de no ser possibles aquestes consultes, caldrà justificar l'elecció del contractista.

Aquestes despeses es justificaran mitjançant factura, minuta d'honoraris o d'altre document emès pel proveïdor, degudament conformat per la persona que autoritza l'encàrrec i validat per l'òrgan competent.

d) Subvencions nominatives i no nominatives

Les subvencions nominatives de caràcter no finalista fins el límit de 6.000'00 € anuals, per una sola persona física o jurídica, i les no nominatives de caràcter no finalista fins el límit de 1.000'00 € cada una, quedaran exceptuades de formació d'expedient de concessió i podran acumular-se les fases A-D-O.

Es justificaran mitjançant resolució motivada de l'òrgan competent que es farà constar en l'esmentat document comptable.

Les subvencions nominatives o no nominatives de caràcter finalista es formalitzaran en document ADOPJ i hauran de justificar-se segons els termes de la seva concessió, en la forma i terminis previstos per les despeses a justificar.

Les subvencions que s'atorguin en virtut d'una convocatòria prèvia acumularan o no les fases de la despesa, segons el que estableixin les bases que regeixen la seva concessió.

Aquestes despeses seran tramitades per cada àrea gestora, la resta de contractes es tramitaran pel departament de contractació.

Fases A-D-O-P (Autorització-disposició-reconeixement de l'obligació-pagament)

Podran acumular-se totes les fases ADOP quan concorrin les circumstàncies esmentades en l'apartat anterior i a més es produeixi el seu pagament al comptat.

Es produirà el supòsit d'acumulació ADOP en les petites despeses, com per exemple: adquisició de petit material, segells, indemnització per raó del servei, donatius, etc.

Es justificarà mitjançant factura, albarà, tiquet o diligència acreditativa del receptor.

Fases D-O-P (Disposició-reconeixement de l'obligació-pagament)

Podrà produir-se l'acumulació de fases D-O-P en aquelles despeses autoritzades (en fase A), en les quals hi concorrin les circumstàncies expressades en el punt 9.2.1 anterior, per les fases de disposició, reconeixement de l'obligació i ordre de pagament.

Es produirà el supòsit d'acumulació D-O-P en les despeses per subministraments de venciment periòdic, tals com l'aigua, gas, electricitat, telèfon, etc.

Es justificaran mitjançant factura, rebut o d'altre document acreditatiu.

Fases O-P (Reconeixement de l'obligació-pagament)

Podrà produir-se l'acumulació de fases O-P en aquelles despeses degudament autoritzades i compromeses (en fase D o AD), en les quals hi concorrin les circumstàncies expressades en el punt 9.2.1. anterior, per les fases de reconeixement de l'obligació i ordre de pagament.

Es produirà el supòsit d'acumulació O-P en aquelles despeses compromeses prèviament, de caràcter periòdic i que tinguin una meritació i pagament simultani, tals com les de personal (nòmines, seguretat social, etc.), les assegurances, lloguers, interessos i amortitzacions de crèdits vius, aportacions i transferències corrents, etc.

Es justificaran segons la naturalesa de la despesa.

Les diferents fases acumulades es formalitzaran en el corresponent model de document aprovat per la Corporació, que contindrà com a mínim les mateixes dades exigides per a cadascuna de les fases que acumula.

9.3. Anul·lació de les diferents fases de la despesa.

L'anul·lació d'una o diverses fases de la despesa separades o acumulades es realitzarà reproduint el mateix document a on hi constarà que es tracta d'una anul·lació i en la referència una /, així per exemple:

A/ serà una anul·lació d'una autorització ADO/ serà una autorització-disposició-reconeixement de l'obligació anul·lada, etc.

L'anul·lació haurà de ser motivada i resolta pel mateix òrgan competent per aprovar la fase o fases corresponents de la despesa. Les anul·lacions es comptabilitzaran de forma idèntica a la fase o fases de que es tracti, però amb signe negatiu.

Prescripció d'obligacions: La prescripció de despeses en fase O i P s'aprovarà d'ofici per resolució d'Alcaldia, prèvia constància a l'expedient de la documentació que acrediti la prescripció

9.4. Ordres de pagament, manaments de pagament, pagaments per transferència i moviments de fons interns

Els pagaments es formalitzaran en document físic o electrònic mitjançant la signatura dels tres clauers, o dels seus corresponents substituïts quan s'escaigui, autoritzant-se que la materialització dels pagaments per via telemàtica i/o mitjans equivalents s'executi i es dugui a terme per part de la tresoreria Municipal, utilitzant els sistemes d'autenticació i de signatura pels medis tecnològics segurs habilitats per aquesta administració local i/o posats a disposició per part de les diverses entitats financeres.

Els moviments de fons interns entre comptes de la mateixa entitat financera, o entre comptes de diverses entitats financeres, on el titular de totes aquestes és l'Ajuntament de Figueres amb CIF número P1707200J, als efectes d'agilitar la seva execució per via telemàtica i/o d'altres mitjans físics i/o electrònics, es podran realitzar amb la única i exclusiva autorització de la persona que ostenti el càrrec de titular de la tresoreria Municipal, o del seu corresponent substituït quan s'escaigui.

La execució de la operativa telemàtica i/o a través d'altres mitjans equivalents pel que fa als moviments de fons interns i/o als pagaments, no suposa cap modificació o alteració del règim d'actuació establert a la normativa per part dels tres clauers d'aquesta administració local, o dels seus corresponents substituïts quan s'escaigui.

Totes les persones físiques i jurídiques que poden ser beneficiaris de pagaments, per diversos conceptes, per part d'aquest l'Ajuntament de Figueres, estan obligades a presentar, expressament per escrit, una autorització on consti, entre d'altres dades, el número de compte, en format IBAN i BIC i segons normativa SEPA, declarant on es vol que s'ingressin els imports derivats d'aquests pagaments acordats al seu favor. Aquesta autorització es formalitza mitjançant la presentació del document denominat "Autorització del mecanisme de pagament mitjançant entitat financera" que aquesta administració local posa a disposició de tots els administrats que ho demanin. Conjuntament amb aquesta declaració es sol·licita la presentació de la targeta fiscal, emesa per l'Agència Estatal d'Administració Tributària AEAT o per l'organisme fiscal competent, on consta la denominació i NIF o CIF de la persona física o jurídica declarant, i també el document bancari on quedi acreditat que la persona sota aquesta denominació ostenta inequívocament la titularitat del número de compte declarat.

Base 10a. Competències, delegacions i desconcentracions en matèria d'autorització, disposició, reconeixements de les obligacions i pagament de la despesa.

Les competències originàries en les fases d'autorització i disposició de les despeses seran les que la Llei o, en el seu cas, el Reglament d'Organització Municipal, atribueix a cadascun dels òrgans de la Corporació.

Dins l'àmbit de les seves respectives competències originàries el Ple i la Presidència poden delegar-les, amb els límits fixats pels articles 513 i 52.2 de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya.

En ús de la potestat reglamentària i d'autoorganització la Corporació pot aprovar el règim de desconcentracions que consideri més adient per l'eficaç gestió de la despesa.

Les modificacions que es produeixin en el transcurs de l'exercici econòmic s'acreditaran davant la Intervenció Municipal i es registraran com esmenes a la present base.

Base 11a. Regulació d'algunes despeses específiques

11.1.Despeses de personal

Despeses del personal actiu

Les despeses del personal actiu i del passiu a càrrec de la Corporació, una vegada aprovades, passaran automàticament a la fase A-D per tot l'exercici.

Les despeses de personal de les places vacants en la plantilla es comptabilitzaran en fase <A>, en el moment d'aprovació i publicació de l'oferta pública d'ocupació, i en fase <D> en el moment que es cobreixin les vacants per l'import corresponent a la resta de l'exercici econòmic.

El reconeixement de l'obligació i l'ordenació de pagament de les despeses de personal s'efectuarà simultàniament en el moment d'aprovació de la nòmina mensual i es comptabilitzarà amb l'acumulació de fases O-P.

Les places vacants en la plantilla que no es cobreixin podran originar mensualment una anul·lació A/, per l'import autoritzat des de l'inici de l'exercici. L'import de l'anul·lació quedarà en situació de crèdit disponible.

Les baixes que es produeixin durant l'exercici podran originar una anul·lació A/, D/ o AD/, per l'import autoritzat o disposat corresponent a la resta de l'exercici, sempre que es justifiqui que no hauran de cobrir-se abans de finalitzar l'any. L'import de l'anul·lació quedarà en situació de crèdit disponible.

Indemnitzacions per raó del servei

a) S'aplicarà el que estableix el Reial Decret 236/1988 de 4 de març, sobre indemnitzacions per raó del servei, s'adaptaran els seus imports a les Resolucions de 22 de gener de 2001 i de 2 de desembre de 2005 de la Secretaria d'Estat d'Hisenda i Pressupostos, pels

funcionaris de carrera, personal laboral i eventual al servei de la Corporació. L'import de les indemnitzacions s'entendrà modificat si així ho és l'esmentada resolució per una norma dictada per a l'Administració de l'Estat durant el present exercici.

b) Les indemnitzacions a favor dels membres electes de la Corporació, seran les establertes en el Grup1r. de la norma abans esmentada.

c) Les indemnitzacions per raó del servei seran autoritzades per l'Alcaldia i originaran un document comptable ADOP o ADOPJ, quan siguin a justificar.

d) Les indemnitzacions regulades anteriorment seran incompatibles amb la compensació per qualsevol altre despesa originada pel mateix concepte.

11.2. Assignacions als grups municipals per atendre les despeses de funcionament i assistències als membres de la Corporació per la concurrència a les sessions d'òrgans col·legiats.

Subvencions mensuals als grups municipals per atendre les seves despeses de funcionament:

A cada grup municipal 400,00 euros

A cada grup municipal segons
el nombre de regidors o 245,00 euros per cada regidor o regidora
regidores que l'integrin

Assistències als membres de la Corporació per la concurrència a les sessions dels òrgans col·legiats

a) Els membres de la Corporació que no hi tinguin dedicació exclusiva rebran assistències per la concurrència a les sessions dels òrgans col·legiats en la quantia següent:

- Alcalde-President: Assistència a les sessions del Ple de l'Ajuntament que corresponguin a un mes 1.200 euros.
- Assistència a les sessions de la Junta de Govern Local que corresponguin a un mes 960 euros.
- Assistència a les sessions de les Comissions Informatives que corresponguin a un mes 180 euros.

En concepte de les assistències a què es refereixen els tres apartats anteriors l'Alcalde-President meritarà com a màxim la quantitat de 2.052 euros mensuals.

b) La resta de membres de la Corporació que no hi tinguin dedicació exclusiva rebran assistències per la concurrència a les sessions dels òrgans col·legiats en la quantia següent:

| | | |
|-------------------------|--------|------------|
| Ple de l'Ajuntament | 307,80 | € cada una |
| Junta de Govern Local | 259,20 | € cada una |
| Comissions Informatives | 205,20 | € cada una |
| Junta de Portaveus | 250,00 | € cada una |

En còmput anual els membres de la Corporació a què es refereix l'apartat b) meritran, com a màxim, el nombre d'assistències següents:

| | |
|--|----|
| <u>Membres de la Junta de Govern Local:</u> | |
| Per concurrència al Ple | 12 |
| Per concurrència a la Junta de Govern Local | 36 |
| Per concurrència a les Comissions Informatives | 24 |

Per concurrència a la Junta de Portaveus 12

Resta de membres de la Corporació que no formen part de la Junta de Govern Local:

Per concurrència al Ple 12
Per concurrència a les Comissions Informatives 24
Per concurrència a la Junta de Portaveus 12

c) Mensualment s'abonaran als membres de la Corporació inclosos en l'apartat b) les assistències següents, independentment de la concurrència efectiva o no a les sessions:

Membres de la Junta de Govern Local.

Ple 1
Junta de Govern Local 3
Comissions Informatives 2
Junta de Portaveus 2

Resta de membres de la Corporació que no formen part de la Junta de Govern Local

Ple 1
Comissions Informatives 2
Junta de Portaveus 2

Al final de cada exercici econòmic es regularitzaran les assistències abonades segons allò disposat a l'apartat c) amb referència a la concurrència efectiva a les sessions, de tal forma que si algun regidor o regidora no hagués concorregut efectivament al nombre de sessions al Ple, de la Junta de Govern Local, de les Comissions Informatives o de la Junta de Portaveus establertes a l'apartat b) meritarà únicament assistències per les concurrències efectives, respectant sempre el límit establert a l'apartat b).

El règim d'assistències és aplicable també als regidors i regidores que segons el que disposen els articles 137.1 del Reglament d'organització, funcionament i règim jurídic de les entitats locals que va ser aprovat pel Reial decret 2568/1986, de 28 de novembre i, 85.9 del Reglament orgànic municipal, el president de cada comissió requereixi la seva presència a les sessions de les Comissions Informatives i als regidors o regidores no membres de la Junta de Govern Local que assisteixin a les sessions segons allò disposat a l'article 59.2 del Reglament Orgànic Municipal.

Tant els sous com les assistències i indemnitzacions dels regidors estan sotmesos a les limitacions específiques establertes a la Llei de Racionalització i sostenibilitat de l'administració local, per incompliments en que pugui incórrer la corporació així com a les regulacions legals o reglamentàries. Els regidors i regidores han de comunicar les percepcions econòmiques de qualsevol naturalesa que rebin d'altres entitats del sector públic.

11.3. Despeses a justificar

Es podran expedir ordres de pagament "a justificar" amb càrrec a partides del vigent pressupost amb crèdit disponible, sempre que es conegui l'import de la despesa i no es puguin acompanyar els documents justificatius en el moment de la seva expedició.

L'òrgan competent per expedir una ordre de pagament "a justificar" haurà de tenir la competència originària o delegada en l'autorització, disposició, reconeixement de l'obligació i ordenació del pagament de la despesa que es tracti. L'expedició d'ordres de pagament "a justificar" restarà condicionada a la disponibilitat del Pla de disposició de fons aprovat o a les disponibilitats líquides de la Tresoreria.

Els pagaments de fons "a justificar" es realitzaran a la persona o entitat que quedarà obligada a justificar la despesa dins el termini establert. El document comptable en que es formalitzaran les ordres de pagament "a justificar" serà el ADOPJ. Es portarà un control separat dels ADOPJ emesos, dels terminis per la seva justificació i d'aquells que han estat justificats. Els límits quantitius de les ordres de pagament "a justificar" es fixa en 601'01 €.

Les ordres de pagament "a justificar" seran aplicables a les aplicacions pressupostàries que corresponguin segons la naturalesa de la despesa. En aplicació del principi d'importància relativa les despeses a justificar es registraran amb una sola operació comptable. Els perceptors d'ordres de pagament quedaran obligats a justificar l'aplicació de les quantitats rebudes dins el termini de tres mesos. No podran expedir-se noves ordres de pagament "a justificar", pels mateixos conceptes pressupostaris, a perceptors que tinguin en el seu poder fons pendents de justificar. Els documents acreditatius de la despesa seran els que corresponguin en funció de la naturalesa de la despesa. La despesa ha de realitzar-se durant l'exercici pressupostari.

La justificació contindrà:

- Relació detallada de factures
- Justificants dels proveïdors, amb la seva identificació (nom, cognoms, adreça, raó social, NIF)
- Carta de pagament de reintegrament de la quantitat sobrant lliurada.

Els documents continguts a la justificació, seran originals.

11.4. Bestretes de caixa fixa

El President podrà establir mitjançant decret i amb informe favorable de l'Interventor, la concessió de bestretes de caixa fixa per atendre les despeses de caràcter periòdic i repetitiu, tals com dietes, despeses de viatge, material no inventariable, conservació, despeses de tracte successiu i altres de similars característiques. Les bestretes de caixa fixa tenen caràcter extra pressupostari, i s'utilitzaran per l'atenció immediata de les despeses de caràcter periòdic i repetitiu, amb la seva posterior aplicació a l'aplicació pressupostària.

La quantia global de les bestretes de caixa fixa concedides no podrà excedir del 2 per 100 del total dels crèdits del capítol destinat a despeses corrents en béns i serveis del pressupost de despeses. Una vegada establert el sistema de bestretes de caixa fixa, no es podran tramitar ordenacions de despeses aplicats al pressupost a favor de preceptors directes, excepte els destinats a reposar les bestretes, per un import inferior a 601'01 € , amb imputació als conceptes detallats en l'apartat primer d'aquesta disposició.

Igualment, no es podran realitzar amb càrrec a les bestretes de caixa fixa pagaments individualitzats superiors a 601,01 € , excepte els destinats a despeses de telèfon, energia elèctrica, combustible o indemnitzacions per raó del servei.

En les factures, rebuts o qualsevol altre justificant corresponents a les despeses que s'hagin d'atendre amb bestretes de caixa fixa, hi haurà de figurar com a mínim l'anotació de "Pagui's" signada per l'ordenador de pagaments.

El fons procedent dels manaments de pagament que s'expedeixi en concepte de les bestretes de caixa fixa, s'hauran de dipositar en compte obert en una entitat de crèdit i figuraran en l'acta d'arqueig, amb la rúbrica de "Entitat Bestretes de caixa fixa".

Les disposicions de fons d'aquests comptes es realitzaran mitjançant xecs nominatius o transferències bancàries autoritzades amb la signatura mancomunada de l'Interventor i del Tresorer.

Els Tresorers rendiran comptes de les despeses ateses amb avenços de Caixa fixa a mesura que les necessitats de Tresoreria aconsellin la reposició dels fons utilitzats i,

necessàriament, en el mes de desembre de cada any, acompanyaran les factures i altres documents originals que justifiquin l'aplicació dels fons.

Una vegada comprovats i conformats els justificants per l'oficina gestora, s'expediran els corresponents documents comptables d'execució del pressupost de despeses a favor del Tresorer, amb imputació a les aplicacions pressupostàries que correspongui segons la despesa realitzada. La Tresoreria portarà comptabilitat auxiliar detallada de totes les operacions que realitzi amb càrrec a les bestretes de caixa fixa.

11.5. Certificacions d'obres i serveis; tramitació i endossament.

Les certificacions d'obres i, si s'escau, dels serveis es lliuraran d'acord amb el que estableixin els plecs de condicions que regeixen la contractació, i en defecte d'aquesta regulació, per les normes aplicables a la contractació local. Seran expedides pel director de les obres o pel responsable del servei i acceptades per l'adjudicatari. Es meritiran amb efectes de la data del seu lliurament.

Prèvia intervenció, seran aprovades per l'òrgan competent amb efectes de la data de meritació. L'acte d'aprovació constitueix el reconeixement de l'obligació i es formalitzarà en document comptable fase O.

Les certificacions d'obres a favor d'un contractista seran transmissibles i pignorables, en els termes previstos en l'article 101 de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques. L'endossament d'una certificació d'obres haurà de ser comunicat a la Intervenció municipal. La presa de raó per part de la Intervenció municipal comportarà que l'ordre de pagament es lliuri a favor del cessionari, fent constar el nom de cedent. Els pagaments efectuats al contractista abans de la comunicació de l'endossament tindran caràcter alliberador del deute. En cap cas, l'endossament produirà una modificació de les obligacions reconegudes per l'Administració municipal, ni compromís de pagament a un termini fixat, ni cap altre obligació diferent de les derivades del plec de condicions i del contracte administratiu, només constatarà la transmissió del dret de cobrament de l'import reconegut.

Els drets de tercers sobre una certificació d'obres degudament comunicats a l'Administració Local es faran constar en el document comptable de reconeixement de l'obligació mitjançant diligència acreditativa.

11.6.Despeses plurianuals.

Podran realitzar-se despeses de caràcter plurianual en els termes previstos en l'article 155 de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals. Es consideren despeses plurianuals aquelles que tinguin un termini d'execució que superi el d'un exercici pressupostari. L'autorització i realització d'aquestes despeses haurà de subordinar-se a l'existència de crèdit adequat i suficient en el pressupost dels respectiu exercicis.

Es portarà una comptabilització separada de les certificacions emeses i de les autoritzacions i compromisos de despeses de caràcter plurianual. A l'efecte de comptabilització en l'exercici corrent, l'import de l'annualitat dels compromisos adquirits en exercicis anteriors de caràcter plurianual, el primer dia de l'exercici quedaran en la fase A, AD, o ADO, en la forma que es determina en els apartats anteriors.

11.7.Despeses d'exercicis anteriors.

Correspondrà al Ple el reconeixement d'obligacions derivades de despeses d'exercicis anteriors, quan no existeixi consignació pressupostària. En el cas de no existir consignació pressupostària suficient, caldrà l'aprovació prèvia o simultània del corresponent expedient de modificació de crèdits.

A l'efecte de comptabilització, el reconeixement de l'obligació derivada d'una despesa d'exercicis anteriors, implicarà la formalització del corresponent document ADO, en la forma prevista per aquesta acumulació de fases.

11.8. Bases per l'atorgament de subvencions (Art. 124 ROAS) i Llei 38/2033 Llei General de subvencions i reglament que la desenvolupa

11.8.1. Subvencions no nominatives subjectes a règim de convocatòria.

Es considera subjecta a règim de convocatòria pública, i de conformitat amb els principis de publicitat, objectivitat, lliure concurrència i igualtat, i amb adequació a la legalitat pressupostària, la concessió efectuada per l'Ajuntament, de subvencions que beneficieren a una pluralitat de perceptors i que s'imputin a un mateix crèdit pressupostari. En l'expedient de concessió de subvencions subjectes a règim de convocatòria pública s'ha de acreditar:

a) Objecte de la subvenció.

b) Notificació de la convocatòria:

b-1) Si la convocatòria beneficia a les entitats ciutadanes legalment constituïdes i registrades i inscrites en el Registre d'Entitats de l'Ajuntament, s'ha de notificar individualment la convocatòria amb indicació de l'objecte de la subvenció i els requisits que han de reunir els beneficiaris.

b-2) Excepcionalment, es podrà considerar beneficiària una agrupació de ciutadans o ens de Figueres que sense estar legalment constituïda com entitat jurídica, per la tradició i els costums de la ciutat tingui el reconeixement del municipi per la seva activitat, atès el seu interès públic, s'haurà de notificar individualment la convocatòria a les esmentades agrupacions de ciutadans o ens, amb indicació de l'objecte de la subvenció i els requisits que han de reunir els beneficiaris.

b-3) La resta de subvencions subjectes a règim de convocatòria, es notificaran mitjançant anuncis publicats en els setmanaris de Figueres.

c) Requisits que han de reunir els beneficiaris:

Els beneficiaris de subvencions subjectes a règim de convocatòria de concessió hauran de reunir els requisits que s'estableixin en les bases particulars de la convocatòria.

d) Sol·licitud de subvencions:

Les sol·licituds de subvencions subjectes a règim de convocatòria, hauran d'anar acompanyades dels següents documents:

d-1) Memòria detallada de les actuacions de tota mena que hagi desenvolupat l'entitat en l'últim any.

d-2) Memòria justificativa de la necessitat de la subvenció en la que es concretin les activitats que es pretén que siguin subvencionades i un pressupost detallat de les despeses que s'hauran de realitzar.

e) Termini i forma de justificació del compliment de la finalitat per a la qual es concedeix la subvenció:

Els particulars o entitats subvencionades justificaran, en el termini màxim de tres mesos a partir de la concessió de la subvenció, l'ús dels fons rebuts, mitjançant factures dels proveïdors o executants dels serveis i documents acreditatius dels pagaments, acompanyats de una relació detallada d'aquests.

En aquells supòsits en els que la realització de les activitat ho permeti, es podrà modificar el termini de justificació de la subvenció, la qual cosa s'establirà en les bases particulars de la convocatòria.

f) Acreditació d'estar al corrent de les obligacions fiscals amb l'Ajuntament:

S'haurà de presentar declaració subscripta pel representant de l'Entitat o particular conforme el sol·licitant es troba al corrent de les seves obligacions fiscals amb l'Ajuntament.

g) Criteris de valoració de la concessió de les subvencions subjectes a règim de convocatòria:

- g-1) Que l'objecte social i les activitats desenvolupades per les entitats ciutadanes o altres agrupacions siguin complementàries de les competències i activitats municipals.
- g-2) La representativitat de les entitats ciutadanes, o altres agrupacions.
- g-3) La capacitat econòmica autònoma i les ajudes que rebin d'altres institucions públiques o privades.
- g-4) La importància per a l'Ajuntament de les activitats desenvolupades o que es pretén desenvolupar.
- g-5) El foment de la participació veïnal, promocionant la qualitat de vida, el benestar social i els drets dels veïns.

11.8.2. Subvencions no nominatives no subjectes a règim de convocatòria.

No es consideren subjectes a règim de convocatòria de concessió les següents subvencions:

- a) Ajudes o auxilis per atendre necessitats peremptòries que satisfacin finalitats de caràcter social.
- b) Les imposades per normes amb rang de llei.
- c) Les derivades d'un instrument aprovat amb caràcter general o d'un acte, contracte, concert o conveni.
- d) Les sol·licitades pels particulars o entitats per al finançament d'una activitat individual d'utilitat o interès social o per promoure la consecució individual d'un fi públic.

La sol·licitud de subvencions individuals no subjectes a règim de convocatòria, haurà d'anar acompanyada dels següents documents:

- Instància de sol·licitud amb les dades d'identificació del signant de l'entitat.
- Pressupost de l'activitat.
- Import de la subvenció sol·licitada
- Dades de l'entitat financera on es vol rebre la subvenció.
- Declaració d'estar al corrent de les obligacions fiscals amb l'Ajuntament.

11.8.3. Justificació i reintegrament de les subvencions.

Els particulars o entitats subvencionades justificaran l'ús dels fons rebuts en els terminis legalment establerts. La manca de justificació produirà l'obligatorietat de retornar les quantitats no justificades.

Les noves convocatòries de subvenció han d'incorporar una data límit de justificació, sempre tenint en compte el límit del 31 de desembre de l'exercici en què s'ha concedit la subvenció. La manca de justificació de la subvenció en el termini establert produirà l'obligació de retornar les quantitats no justificades i, en el seu cas, la inhabilitació per percebre noves subvencions, sense perjudici de satisfer l'interès legal a partir de la data en què hauria de haver rendit el compte i fins la data en què es verifiqui el reintegrament.

Les quantitats a reintegrar tindran la consideració d'ingressos de dret públic, resultant d'aplicació el previst en la Llei General Pressupostària i en el Reglament general de recaptació.

11.8.4. Pagament anticipat.

Es pot lliurar l'import total o parcial d'una subvenció no nominativa concedida i acceptada pel beneficiari, com a despesa a justificar. La justificació s'haurà d'efectuar en el termini màxim de tres mesos a partir de la concessió de la subvenció o en el termini previst en les bases particulars de la convocatòria. No es podrà concedir cap nova subvenció si no s'han justificat degudament les rebudes anteriorment.

11.9. Subvencions pressupostaries

Gaudiran el primer any de l'activitat d'una subvenció fins al 50% de la quota tributaria de l'impost d'activitats econòmiques, totes aquelles persones físiques o jurídiques que utilitzin en la seva activitat l'energia solar i/o altres energies renovables.

L'Ajuntament podrà atorgar una subvenció de fins el 25% de la quota tributaria de l'impost sobre construccions, instal·lacions i obres, a aquells subjectes passius que sol·licitin llicències les quals estiguin relacionades directament amb la realització de les obres següents:

- a) Que fomentin l'estalvi energètic i/o la utilització d'energies renovables.
- b) Que fomentin l'estalvi l'ús eficaç de l'aigua i/o la recollida de l'aigua de pluja.
- c) Que evitin intencionadament fer servir PVC com per exemple, en conduccions elèctriques o d'aigua, aïllaments, decoració, etc.
- d) La realització d'obres destinades a l'adequació a mesures d'aïllaments, decoració, etc.

Se subvencionarà fins a un 30% de l'import de la taxa per llicència d'activitat quan s'incorpori estalvi energètic i/o utilització d'energies alternatives a l'activitat.

També se subvencionarà fins a un 30% de l'impost de la taxa per llicència d'activitat, aquells establiments que disposin d'un Pla de producció neta, és a dir, d'un pla d'eficiència en l'ús dels recursos, el qual dona orientació a la reducció progressiva del consum d'energia i de matèries primeres no renovables, el desenvolupament de procediments ecològicament i econòmicament eficients, la minimització de la contaminació de l'aigua, el sòl i l'aire, i l'optimització de la prevenció de riscos.

En els casos d'implantació en el municipi de Figueres d'empreses de nova creació, empreses societàries o individuals que tinguin la seva seu social a la ciutat i obrin un nou establiment, local o sucursal o indústries manufactureres o de serveis no comercials que generin ocupació amb un mínim de tres empleats o per aquelles instal·lacions declarades d'interès ciutadà i/o social, l'Alcaldia-Presidència podrà atorgar subvencions per la reducció de les quotes dels impostos sobre béns immobles, impost sobre activitats econòmiques, impost sobre construccions instal·lacions i obres i taxes per atorgament de llicència d'obertura d'establiments i ocupació de terrenys d'ús públic local amb mercaderies, materials de construcció, runa, tanques, puntals i bastides.

La subvenció s'atorgarà amb l'acreditació prèvia del compliment de les condicions establertes i en particular de l'efectiva creació de llocs de treball que hauran de ser fixos i la seva creació haurà de ser prèvia a la sol·licitud de subvenció.

Per al càlcul de l'import de la subvenció, s'aplicarà el següent barem sobre la quota tributària:

| TRIBUTS | Nombre de treballadors fixos | | | |
|-----------------------|------------------------------|-----------|------------|-----------|
| | de 3 a 10 | d'11 a 25 | de 26 a 50 | més de 50 |
| ICO | 20% | 40% | 60% | 75% |
| Obertura establiments | | | | |
| Ocupació via pública | | | | |
| IBI i IAE | | | | |
| 1er, 2ºn i 3er any | 20% | 40% | 60% | 75% |
| 4rt any | 15% | 30% | 45% | 55% |
| 5è any | 10% | 20% | 30% | 40% |

Aquestes subvencions seran d'aplicació a qualsevol empresa que s'instal·li en sòl industrial.

Per la concessió de les subvencions previstes en aquesta base caldrà sol·licitud expressa a l'Ajuntament i es resoldrà l'expedient per Decret de l'Alcaldia, previ informe tècnic comprovador.

Les subvencions previstes en aquesta base son incompatibles amb la concessió de les bonificacions previstes en les ordenances reguladores dels tributs municipals.

11.10. Projectes de despesa

Tindran la consideració de projectes de despesa els projectes d'inversió inclosos en l'annex d'inversions que acompanya el pressupost, les despeses amb finançament afectat i qualsevol altra unitat de despesa pressupostària sobre la qual es vulgui efectuar un seguiment i control individualitzat.

11.11. Despeses amb finançament afectat

Són despeses amb finançament afectat aquelles que per les seves característiques o per prescripció legal es financen amb aportacions o ingressos específics que tenen una relació objectiva i directa amb la despesa a finançar, d'acord amb la normativa vigent, com ara subvencions, contribucions especials, quotes d'urbanització i operacions de crèdit.

En la tramitació de les despeses amb finançament afectat ha de quedar acreditada la disponibilitat de la totalitat de les línies de finançament establertes.

11.12. Tramitació anticipada

Els expedients de contractació es poden ultimar fins i tot amb l'adjudicació i formalització del corresponent contracte, tot i que la seva execució, es realitzi en una o en diverses anualitats, s'hagi d'iniciar en l'exercici següent.

A tal efecte, els plecs de clàusules administratives particulars del contracte amb tramitació anticipada hauran de fer constar que l'eficàcia del contracte restarà suspesa fins que s'acrediti l'existència de crèdit adequat i suficient per atendre les obligacions que es derivin del contracte en l'exercici corresponent.

11.11. Fons de contingència

Es crea un fons de contingència per atendre les necessitats inajornables i no previstes al pressupost inicialment aprovat, que poden presentar-se al llarg de l'exercici.

No es podrà imputar cap despesa amb càrrec al fons de contingència, que tan sols s'utilitzarà per finançar crèdits extraordinaris i suplementos de crèdit conforme a l'article 177 de la LRHL i la incorporació de romanents, prevista a l'article 182 del mateix precepte legal. El Ple de la corporació és l'òrgan competent per aprovar les modificacions de crèdit finançades amb el fons de contingència.

Base 12a. Normes sobre contractació

12.1.Revisió de preus

Perquè procedeixi aplicar la revisió de preus, caldrà que el plec de clàusules administratives particulars detalli la fórmula o sistema de revisió aplicable.

En cap cas podran ser revisats:

- a) Els preus corresponents al primer 20% del contracte ni al primer any d'execució.
- b) Els preus dels contractes en els quals s'hagi concertat el pagament mitjançant el sistema d'arrendament financer o arrendament amb opció de compra.
- c) Els preus dels contractes menors.

La revisió de preus dels contractes adjudicats per l'Ajuntament Ple són competència delegada de la Junta de Govern Local de l'Ajuntament.

12.2. Contractes menors

Es consideraran contractes menors d'obres els regulats en els articles 95.1 i 122.3 de la Llei 30/2007 de 30 d'octubre de contractes del Sector Públic. Tindran la consideració de contractes menors aquells quina quantia no excedeixi dels límits següents:

- a) Contractes d'obres 49.999,99 euros IVA exclòs.
- b) Contractes de subministrament 17.999,99 euros IVA exclòs.
- c) Contractes de serveis 17.999,99 euros IVA exclòs.

La tramitació de l'expedient dels contractes menors en general només exigirà:

- a) Autorització de la despesa, amb caràcter previ a la seva execució.
- b) Incorporació de la factura, acreditativa de l'efectiva realització de l'objecte del contracte.

Contractes menors d'obra

Quan es tracti del contracte menor d'obra, caldrà incloure el pressupost de les obres i, si és possible, projecte descriptiu de les mateixes. Es podrà substituir el plec de clàusules administratives particulars per una proposta d'adquisició raonada. La proposta d'adquisició raonada serà signada per l'Alcalde-Presidenta o pel regidor responsable de l'àrea i pel director de l'àrea, fiscalitzada per l'interventor i acceptada per l'òrgan que tingui competència. A la finalització de les mateixes, serà necessari un informe tècnic de la seva realització.

A partir d'un import superior als 12.000,00 € es realitzaran, sempre que sigui possible, consultes a diverses empreses i s'adjuntaran 3 pressupostos. En cas de que no sigui possible realitzar aquestes consultes, caldrà justificar l'elecció del contractista.

Els contractes menors no poden tenir duració superior a un any, ni ser objecte de pròrroga ni de revisió de preus.

La recepció de la factura original s'efectuarà per l'àrea que ha encarregat el subministrament menor i es diligenciarà amb "rebut de conformitat amb els preus i quantitats indicades", data i signatura de qui tingui encarregada la recepció.

Contractes menors de subministraments

Tindran la consideració de contractes menors de subministres i serveis els regulats en els articles 95.1 i 122.3 de la Llei 30/2007 de 30 d'octubre de contractes del Sector Públic.

A partir d'un import superior als 12.000,00 € es realitzaran, sempre que sigui possible, consultes a diverses empreses. En cas de no ser possibles aquestes consultes, caldrà justificar l'elecció del contractista.

La proposta serà signada per l'Alcalde-Presidenta o pel regidor responsable de l'àrea i pel director de l'àrea, fiscalitzada per l'interventor i acceptada per l'òrgan que tingui competència.

Es justificarà la despesa mitjançant factura, minuta d'honoraris o altre document emès per l'adjudicatari, que, en tot cas hi constarà diligència de conformitat de la persona que autoritza l'encàrrec i validació de l'òrgan competent.

Base 13a. Endeutament, situació actual i carrega financera

Per operacions concertades:

a) Amortitzacions: L'import de les amortitzacions per operacions financeres, exclòs el retorn de les operacions de tresoreria, i amb venciment durant l'exercici és la següent: a càrrec de la Corporació: 5.376.565,00 €

b) Interessos:- Els interessos a pagar per operacions de crèdit concertada, que es calcula es meritran durant l'exercici, amb imputació dels variables, i exclosos els de les operacions de Tresoreria, importen: a càrrec de la Corporació: 805.000,00€

El total de la càrrega financera importa: actualment: 6.181.565€

El percentatge de càrrega financera sobre els ingressos totals liquidats per operacions corrents de l'exercici de 2017, és de l'11,89%.

Base 14a. Aprovació de nous préstecs, crèdits, avals i operacions de tresoreria.

14.1. Autorització per concertar préstecs.

L'Alcalde-President podrà concertar operacions de préstecs a llarg termini, previstes en el pressupost, amb un total acumulat per a cada exercici econòmic de fins el 10 per 100 dels recursos ordinaris. Una vegada superat aquest límit l'aprovació de la concertació correspondrà al Ple.

14.2. Autorització d'avals; límits i òrgans competents.

a) S'autoritza, prèvia la corresponent fiscalització, la prestació d'aval de la Corporació fins al límit de l'import del préstec que hagués suposat el finançament directe de l'obra o servei per la pròpia Corporació, per operacions de crèdit que puguin concertar les persones o entitats amb les que es contractin obres i serveis, o que explotin concessions reversibles.

b) La Corporació autoritza, avala i garanteix les següents operacions de crèdit als OO.AA. Locals i a les Societats Mercantils que depenen d'aquesta Corporació i fins als límits de l'import del préstec que hagués suposat el finançament directe de l'obra o servei per la pròpia Corporació,

c) Si cal ultrapassar els límits o les condicions de mercat són més oneroses que les fixades en els dos paràgrafs anteriors es necessitarà nou acord plenari.

14.3. Autorització d'operacions de tresoreria:

a) Per atendre necessitats transitòries de tresoreria s'autoritza també formalitzar amb entitats financeres públiques o privades, i a les condicions normals del mercat financer que tinguin aprovades, i sempre a un termini no superior a un any, en una o varies vegades operacions fins a un límit del 30% dels recursos definitius liquidats per operacions corrents.

b) L'Alcalde-President podrà concertar operacions de préstec a curt termini, amb un total acumulat per a cada exercici econòmic de fins el 15 per 100 dels recursos corrents liquidats en l'exercici anterior.

Base 15a. Formalització de les operacions de crèdit i de tresoreria. Conversió i substitució total o parcial d'operacions preexistents i d'emissió de deute públic.

La formalització dels crèdits, avals i operacions de tresoreria es farà mitjançant document administratiu signat per l'Alcalde i autoritzat sota la fe del Secretari. En els casos excepcionals que l'entitat de crèdit exigís escriptura pública o pòlissa de crèdit s'autoritza al President a signar-la en nom de la Corporació.

Mitjançant acord plenari i sempre que les condicions dels mercats financers siguin més avantatjosos que aquelles a les que es varen concertar els crèdits a càrrec de la Corporació es podrà acordar la conversió total o parcial d'operacions preexistents. Caldrà estudi econòmic financer i informe de l'Interventor.

Si es considera convenient pels interessos generals l'emissió de deute públic, el Ple podrà autoritzar-la prèviament les autoritzacions pertinents i amb sujeció al que es preveu al títol III de la Llei 24/88 de juliol del Mercat de Valors.

Base 16a. Normativa sobre recursos i ingressos

16.1. S'entendran com a incorporades a les respectives ordenances fiscals, les disposicions en matèria de gestió, inspecció i recaptació que contenen la Llei General Tributària i Reglament General de Recaptació.

L'Alcalde, dintre de les Lleis i disposicions generals, podrà, mitjançant decret, dictar regles especials relatives a la pràctica operatòria de gestió, inspecció i recaptació dels recursos municipals.

16.2. Ingressos per rebut.

Són els que corresponen al cobrament de padrons anuals. Els aprovarà la Comissió de Govern i s'exposaran al públic durant 15 dies, indicant-se els períodes de recaptació voluntària i advertint la iniciació de l'executiva amb el recàrrec de constrenyiment.

Les altes i baixes, hauran de ser inspeccionades pels Serveis corresponents i aprovades per Decret de l'Alcaldia-Presidència.

16.3. Ingressos directes.

Són els que es cobren a conseqüència d'una declaració o sol·licitud del contribuent, les altes dels padrons fiscals i les liquidacions per tarifes aprovades, sense acte administratiu sinó solament meritades en acte de gestió.

En les notificacions fiscals s'indicaran els terminis d'acord amb l'article 20 del Reglament de Recaptació, i recursos procedents.

16.4. Ingressos per efectes timbrats, entrades, talonaris, papers de multes i altres similars.

Els tributs corresponents que es recaptin per aquests conceptes, s'ingressaran en el Pressupost Ordinari de forma definitiva, o bé de manera provisional en comptes restringits específics i en el seu cas manament d'ingrés en comptes-pont provisionals.

16.5. Els ingressos procedents de l'Estat i altres organismes, es formalitzaran mitjançant els manaments d'ingressos.

Els serveis de Tresoreria vigilaran la regularitat de tota mena d'ingressos, advertint per escrit -si fos necessari- dels retards i demores que detecti a la Intervenció i la Presidència. Podran lliurar-se manaments d'ingressos a compte o provisionals en compte-pont de les quotes o justificacions indeterminades, provisionals, etc.

16.6. Ajornament i fraccionament de determinades quotes d'impostos

La Corporació, a petició dels contribuents, podrà acordar l'ajornament i fraccionament de determinades quotes d'impostos municipals de considerable quantia; exigint les garanties o avals pertinents i amb la meritació dels interessos legals.

Es reitera la prohibició d'existència de caixes especials. Tots els fons públics recaptats hauran de ser minuciosament controlats per la Tresoreria i la Intervenció i en qualsevol cas, ingressats provisionalment de manera diària i continuada en comptes restringits de la Corporació.

Tanmateix queda absolutament prohibit que les funcions pròpies de liquidació i cobrament siguin efectuades en la pràctica pel mateix funcionari o empleat. En tot cas, hi haurà dues persones que desenvolupin separadament les funcions pròpies de gestió tributària: liquidació, gestió, control per una banda i de Tresoreria: ingrés, per l'altra.

16.7. Fases de la gestió del pressupost d'ingressos.-

La gestió del pressupost d'ingressos es realitzarà en les formes següents:

- a) Compromís d'ingrés.
- b) Reconeixement dels drets a cobrar: previ i simultani.
- c) Recaptació.

a) Compromís d'Ingrés.- Es l'acte en virtut del qual l'ens públic o privat s'obliga de forma pura i condicionada, amb l'Entitat Local, mitjançant un acord o concert, a finançar totalment o parcialment una despesa determinada.

El compromís d'ingrés s'entendrà que ha estat realitzat, ja sigui totalment o parcialment, quan, perquè s'hagin complert les condicions que en cada cas s'estableixin, la totalitat o part del seu import sigui exigible, sorgint, per tant, un dret a favor de l'Entitat que serà contret en la comptabilitat.

b) Reconeixement dels drets a cobrar.- Es l'acte mitjançant el qual es realitza l'anotació comptable dels drets liquidats a favor de l'Entitat.

El reconeixement dels drets a cobrar, que sempre s'aplicarà al Pressupost d'Ingressos de l'exercici corrent, podrà efectuar-se en dos moments diferents:

- Reconeixement previ a l'ingrés.
- Reconeixement simultani a l'ingrés.

Quan el reconeixement dels drets a cobrar sigui previ a l'ingrés, haurà de distingir-se, en funció de la forma d'execució dels drets, entre liquidacions de contret previ i ingrés per rebut i liquidacions de contret previ i ingrés directe.

Quan el reconeixement dels drets a cobrar sigui simultani amb l'ingrés, es distingirà entre declaracions-autoliquidacions i altres declaracions que no necessitin declaració administrativa prèvia.

c) Recaptació.- Es l'acte que suposa la realització dels drets liquidats a favor de l'Entitat, donant lloc a l'entrada material o virtual de fons en la Tresoreria.

Els ingressos pressupostaris podran ésser de dos tipus:

- de contret previ, ja siguin d'ingrés directe o per rebut.
- de contret simultani, ja siguin declaracions-autoliquidacions, retencions directes o altres declaracions per a les quals no calgui liquidació administrativa prèvia.

16.8. Devolució d'ingressos indeguts.

Els pagaments per devolució d'ingressos tenen per finalitat el reemborsament als interessats de les quantitats ingressades indegudament o per excés a la Tresoreria Municipal.

En funció del motiu que doni lloc a la devolució de l'ingrés, es distingiran entre:

- Devolucions d'ingrés per anul·lació de liquidacions indegudament practicades.
- Devolucions d'ingressos duplicats o excessius.

Les devolucions d'ingressos per anul·lació de liquidacions indegudament practicades s'aplicaran al Pressupost d'ingressos de l'exercici corrent, minorant la recaptació del concepte pressupostari corresponent, independentment del pressupost en què es va aplicar l'ingrés a què dona lloc la devolució.

16.9. Ajornament i fraccionament de drets reconeguts.

Una vegada liquidat el deute tributari i notificades les condicions de pagament, l'entitat, prèvia petició de l'interessat, podrà acordar l'ajornament o fraccionament, en els casos i en la forma que s'estableixi en el Reglament General de Recaptació.

L'ajornament o fraccionament de drets reconeguts comportarà la liquidació d'interessos de demora, segons el Reglament General de Recaptació, i es practicarà liquidació corresponent amb càrrec al concepte pressupostari.

16.10. Recàrrec d'apressament. El recàrrec d'apressament que correspongui a l'Entitat s'ingressarà junt amb l'import dels rebuts corresponents o certificacions de descobert i podrà registrar-se el dret de cobrament derivat del recàrrec d'apressament una vegada transcorregut el període voluntari de cobrament i efectuar la seva aplicació pressupostària i la imputació a la compte de resultats de l'ingrés corresponent.

16.11. Compensació. Podran extinguir-se total o parcialment per compensació les deutes a favor de l'Ajuntament que es trobin en fase de gestió recaptatòria, tant en voluntària com en executiva, amb els crèdits reconeguts per la mateixa a favor del deutor.

16.12. Normativa sobre l'acceptació d'aval en valors per qualsevol concepte ingressats per dipòsit.

16.12.1. Les persones físiques o jurídiques que hagin de presentar davant de la tresoreria Municipal de l'Ajuntament de Figueres una garantia, per qualsevol raó o concepte, en forma d'aval en valors, a més de complir amb les condicions i requeriments exigits a la normativa i per la corresponent oficina gestora, obligadament hauran d'acreditar el compliment de tots els extrems relacionats en aquesta apartat dotzè d'aquesta base setzena de les bases d'execució del pressupost.

16.12.2. Com a norma general, només s'acceptarà el dipòsit d'un aval d'una entitat financera, d'una cooperativa de crèdit o d'una societat de garantia autoritzada a operar a l'Estat Espanyol, per la quantia requerida i/o informada per la corresponent oficina gestora d'aquesta administració local, a la data de la seva presentació, on consti específicament la renúncia als beneficis d'ordre, divisió i excussió, i constituït per durada indefinida, restant vigent fins la cancel·lació total del deute, el beneficiari del qual haurà de ser l'Ajuntament de Figueres amb CIF número P1707200J, amb compromís de pagament dins de les vint-i-quatre hores següents a la recepció fefaent del primer requeriment, responent íntegrament de l'import avalat amb independència que, per qualsevol causa, els deutes avalats quedin vinculats a un conveni que es pogués celebrar i acordar en cas de donar-se lloc a la declaració de concurs de creditors envers de l'avalat.

16.12.3. El dipòsit d'una garantia d'un aval d'una entitat financera, d'una cooperativa de crèdit o d'una societat de garantia autoritzada a operar a l'Estat Espanyol, en els termes especificats a l'apartat anterior, a més, obliga al dipositant, en el mateix moment i acte de dipòsit, a :

a. Presentar un document original, emès per la entitat emissora de l'aval, on es declara un domicili on adreçar-se per tractar qualsevol qüestió en relació a la garantia dipositada, també pel que fa a les notificacions per a requerir el pagament i/o la seva execució, i que obligadament ha de trobar-se radicat a l'Estat Espanyol. Si durant la vigència de l'aval la entitat emissora canvia de domicili als efectes d'aquesta garantia presentada, el dipositant ve obligat d'aportar una nova declaració d'aquesta entitat informant de forma clara d'aquesta nova adreça, amb totes les dades correctes i completes, mantenint-se la obligació que aquesta direcció ha de trobar-se ubicada a l'Estat Espanyol. A més, també es poden declarar i aportar d'altres dades de contacte : persones responsables, telèfons, fax, correu electrònic, ...

b. Aportar còpia autenticada del contracte formalitzat d'aval on, en el seu articulat, haurà de constar de forma clara i inequívoca que la entitat emissora de la garantia, i pel que fa a aquest contracte en concret, es sotmet a la jurisdicció dels tribunals espanyols i, en qualsevol cas, si aquesta entitat emissora té un fur propi diferent, aquest articulat haurà de recollir la renúncia expressa al seu propi fur i que s'acull en tots els seus àmbits a la jurisdicció dels tribunals espanyols.

16.12.4. La manca de declaració i presentació d'algun dels dos documents i, per tant, de qualsevol de les acreditacions referides a l'apartat 16.12.3. anterior, comportarà no admetre a tràmit el dipòsit de l'aval presentat per part de la corresponent oficina gestora. En cas que l'aval hagués estat dipositat malgrat no complir algun dels requisits exigits a l'apartat anterior

16.12.5. Es podran esmenar les mancances en un període màxim de deu dies, superats els quals, correspondrà tramitar i acordar el seu extorn per part de la corresponent oficina

gestora, deixant sense efecte els acords aprovats a l'empara i/o condicionats per aquest dipòsit, en els termes que pertoqui.

En cas d'acreditar-se fefaentment que no es pot aportar un aval en els termes referits als apartats números 16.12.2. i 16.12.3. anteriors, la oficina gestora corresponent podrà valorar la possibilitat normativa i pràctica d'acceptar d'altres garanties que es poguessin considerar suficients, per a la qual cosa l'administrat que ve obligat a dur a terme aquest dipòsit i presentació de l'aval, haurà d'aportar les justificacions i la documentació que li requereixin des de la oficina gestora en els termes que corresponguin, i amb l'acceptació expressa de les condicions que se li especifiquin, també d'acord amb els models que se li poguessin demanar.

Base 17a. Documents comptables

De conformitat amb el que s'estableix en la Regla 11 de la Instrucció de Comptabilitat per l'Administració Local, els documents a utilitzar per enregistrar les anotacions comptables, són els que figuren relacionats en l'annex núm. 2 de les presents bases d'execució.

L'estructura de la resta de documents comptables es determinarà per l'Alcaldia-Presidència a proposta de la Intervenció.

De conformitat amb el que s'estableix a l'article 206 del Reial Decret Legislatiu 2/2004 de 5 de març, article 45 de la Llei 30/1992, i en la consulta núm. 6/1997 de la Intervenció General de l'Administració de l'Estat, s'autoritza l'obtenció dels llibres de comptabilitat per mitjans informàtics que garanteixin la concordança i exactitud de les diferents operacions comptables.

Base 18a. Normes comptables específiques

18.1. Comptabilització.

Tots els actes o operacions de caràcter administratiu, civil o mercantil amb repercussió econòmica es comptabilitzaran d'acord amb les normes comptables previstes en la Instrucció de Comptabilitat per l'Administració Local aprovada per Ordre de 23 de novembre de 2004.

En tot el no previst en la Instrucció de Comptabilitat serà d'aplicació el Pla General de Comptabilitat Pública aprovat per Ordre de 23 de novembre de 2004.

La comptabilitat i la formació dels llibres, registres i comptes es realitzarà mitjançant procediments informàtics, amb utilització dels documents comptables previstos en la base 16a d'execució del pressupost.

18.2. Comptabilització de despeses.

La comptabilització de les fases de gestió del pressupost de despesa es realitzarà per procediments informàtics.

El trasllat de les ordres de pagament corresponents a les obligacions reconegudes i liquidades, expedides per l'ordenador de pagaments contra la tresoreria es realitzarà per mitjans informàtics.

La Tresoreria comunicarà a la Intervenció qualsevol sortida material de fons de la Caixa de la Corporació o de les comptes corrents obertes en les entitats bancàries, i de l'expedició de l'ordre de transferència o entrega de xec a l'interessat, per la seva comptabilització.

18.3. Comptabilització d'ingressos

La comptabilització de les fases de gestió del pressupost d'ingressos es realitzarà per procediments informàtics.

La Tresoreria comunicarà a la Intervenció la realització de qualsevol entrada material o virtual de fons per la seva comptabilització.

18.4. Comptabilització de la devolució d'ingressos.

La comptabilització dels pagaments per devolució d'ingressos pel reemborsament als interessats de les quantitats ingressades indegudament o per excés a la Tresoreria, es realitzarà per procediments informàtics.

La comptabilització de les devolucions d'ingressos indeguts es realitzarà en el moment en que s'expedeixin les ordres de pagament, anotant-se els pagaments realitzats per transferència en el moment de la seva entrega a l'entitat bancària, els realitzats per xec, el dia de la seva emissió, i els pagaments realitzats en compensació en el moment de l'aplicació de l'ingrés que es compensa, en formalització.

18.5. Determinació de les normes comptables específiques.

Les normes comptables específiques i els documents comptables no previstos en la Instrucció de Comptabilitat d'Administració Local ni en les presents bases d'execució del pressupost seran determinades per l'Alcaldia-Presidència a proposta de la Intervenció.

V.- ORGANISMES AUTÒNOMS I SOCIETATS MERCANTILS LOCALS**Base 19a. Normes específiques pels organismes autònoms**

Els Organismes autònoms municipals estan sotmesos al règim de pressupost i comptabilitat pública i els hi son d'aplicació directe les disposicions sobre Tresoreria de les Entitats Locals contingudes en el Reial decret legislatiu 2/2004.

Els pressupostos dels Organismes autònoms seran tramesos a l'Entitat Local abans del dia 15 de setembre, acompanyats de la següent documentació: (article 168 del Reial Decret Legislatiu 2/2004).

- a) Memòria explicativa del seu contingut i de les principals modificacions que presentin en relació amb el vigent.
- b) Liquidació del pressupost de l'exercici anterior i abans de la del corrent, referida, almenys, a sis mesos d'aquest.
- c) Annex del personal de l'organisme.
- d) Annex de les inversions a realitzar en l'exercici.
- e) Un informe econòmic-financer, en el qual s'exposin les bases utilitzades per l'avaluació dels ingressos i les operacions de crèdit previstes, la suficiència de crèdits per atendre el compliment de les obligacions exigibles i les despeses de funcionament dels serveis i, en conseqüència, l'efectiva anivellació del pressupost.

Als pressupostos del Organismes Autònoms Comercials, Industrials, Financers o anàlegs, s'hi acompanyaran, a més, els següents estats de previsió: (article 85.1 L.G.P.).

- a) Compte d'explotació.
- b) Compte resum d'operacions comercials.
- c) Quadre de finançament.

El compte d'explotació, elaborat segons la normativa comptable, inclourà les despeses i ingressos necessaris pel desenvolupament de l'activitat de l'Organisme.

En el Deure del compte hi figuraran les previsions de despeses de personal, d'adquisició de béns corrents i serveis, les despeses financeres i les transferències, tant de corrent com de capital. Hi figuraran a més, les existències inicials, les compres i despeses comercials i les dotacions de l'exercici per amortitzacions i les previsions.

En l'Haver del compte hi figuraran les previsions d'ingressos per impostos directes i indirectes, taxes i preus públics, transferències corrents degudes, ingressos patrimonials i

altres ingressos corrents. Hi figuraran, a més, les existències finals, les vendes i els ingressos comercials.

Aquest compte posarà de manifest l'obtenció prevista d'un benefici o pèrdua com resultat de l'activitat de l'Organisme, enllaçant amb el Quadre de finançament, mitjançant l'Autofinançament de la qual forma part.

El compte resum d'operacions comercials inclourà la previsió de les operacions d'aquesta naturalesa, despeses i ingressos comercials. El compte recollirà en el seu Deure les compres i les despeses comercials i en el seu Haver les vendes i ingressos comercials. El saldo reflectirà el resultat que es preveu obtenir per l'Organisme en el desenvolupament de la seva activitat, sense imputació de costos interns en el cas d'Organismes Industrials.

El saldo d'aquest compte es reflectirà en el Pressupost d'Ingressos, amb signe positiu si es tracta de saldo creditor i amb signe negatiu si es tracta de saldo deutor.

Les previsions figurades en el deute del Compte resum d'operacions comercials no tindran en cap cas la consideració de crèdits pressupostaris i, per tant, no seran mai limitatius ni vinculants.

Els saldos deutors i creditors per operacions comercials, referits a 31 de desembre de l'exercici, s'integraran en el Romanent de Tresoreria de l'Entitat Local.

El Quadre de Finançament Anual, elaborat segons la normativa comptable, posarà de manifest l'origen i la quantia prevista de les fons de finançament de l'Organisme i la seva finalitat previsible.

Les disposicions, sobre Intervenció de l'Entitat Local, contingudes en aquestes Bases d'execució del Pressupost seran d'aplicació als pressupostos i a la comptabilitat dels Organismes Autònoms de caràcter administratiu. (article 99 L.G.P.).

Als Organismes Autònoms de caràcter comercial, industrial, financer o anàleg els seran d'aplicació les disposicions sobre Intervenció de l'Entitat Local, contingudes en les presents bases per les dotacions pressupostàries que tinguin caràcter limitat o ampliable, les altres partides pressupostàries seran objecte de comprovacions periòdiques o mitjançant procediments d'auditoria. (article 100 L.G.P.).

Els Organismes Autònoms municipals formaran el Compte General que reflectirà la situació econòmico-financera i patrimonial, els resultats econòmico-patrimonials i l'execució i liquidació dels pressupostos (article 209 del Reial Decret Legislatiu 2/2004).

Tots els actes dels Organismes Autònoms que donin lloc al reconeixement i liquidació de drets i obligacions o despeses de contingut econòmic, els ingressos i pagaments i la recaptació, inversió i aplicació, en general, dels capitals públics administrats hauran d'ésser objecte de fiscalització per la Intervenció. (article 214 del Reial Decret Legislatiu 2/2004).

Base 20a. Normes específiques per les societats mercantils.

Les Societats Mercantils amb participació total o majoritària de l'Entitat Local estaran sotmeses al règim de comptabilitat pública, sens perjudici que s'adaptin a les disposicions del Codi de Comerç i altra legislació mercantil i al Pla General de Comptabilitat vigent per les Empreses espanyoles. (article 200 del Reial Decret Legislatiu 2/2004).

Les Societats Mercantils municipals, amb participació total o majoritària de l'Entitat Local, hauran d'enviar a l'entitat, abans del dia 15 de setembre de cada any, una previsió de despeses i ingressos, així com els programes anuals d'actuació, inversió i finançament per l'exercici següent. (Article 168.3 del Reial Decret Legislatiu 2/2004).

Els estats de previsió de despeses i ingressos de les Societats Mercantils, contindran:

- a) Compte d'explotació.
- b) Compte d'altres resultats.
- c) Compte de pèrdues i guanys.
- d) Pressupost de capital.

Els comptes d'explotació, d'altres resultats i de pèrdues i guanys, s'elaboraran i presentaran de conformitat amb el Pla General de Comptabilitat vigent per les empreses espanyoles o amb les seves adaptacions sectorials.

Els programes anuals d'actuació, inversió i finançament de les Societats Mercantils, contindran: (article 87 L.G.P.).

- a) Un estat on es recolliran les inversions reals i financeres a efectuar durant l'exercici social.
- b) Un estat on s'especificaran les aportacions de l'Entitat Local, així com les altres fonts de finançament de les seves inversions.
- c) L'expressió dels objectius a aconseguir en l'exercici, i entre ells, les rendes que s'espera generin.
- d) Una memòria de l'avaluació econòmica de la inversió o inversions que s'hagin d'iniciar en l'exercici.

El pressupost de capital de les Societats Mercantils amb capital social íntegrament de l'Entitat Local estarà format pels documents referits en les lletres a) i b) del punt anterior.

Les Societats Mercantils amb participació total o majoritària de l'Entitat Local formaran el Compte General que estarà integrat per les que senyali la normativa mercantil (article 209.3 del Reial Decret Legislatiu 2/2004).

El 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 realitzarà per procediments d'auditoria de conformitat amb les normes d'auditoria del Sector Públic.

Com a resultat del control realitzat s'haurà d'emetre un informe escrit on es facin constar tantes observacions i conclusions com es dedueixen de l'examen practicat. Els informes, conjuntament amb les al·legacions efectuades per l'òrgan auditat, seran enviats al Ple per al seu examen. (article 220 del Reial Decret Legislatiu 2/2004).

VI.- ORGANITZACIÓ, CONTROL I FISCALITZACIÓ

Base 21a. Organització, control i fiscalització

21.1. La funció interventora, pressupostària i comptable.

Corresponen a l'Interventor les funcions que assenyala l'article 93 de la Llei General Pressupostària en les següents fases:

- A) La intervenció crítica o prèvia de tot acte, document o expedient susceptible de produir drets u obligacions de contingut econòmic o moviment de fons i valors.
- B) La intervenció formal en l'ordenació del pagament.
- C) La intervenció material del pagament.
- D) La intervenció de l'aplicació o utilització de quantitats destinades a obres, subministraments, adquisicions i serveis que comprendrà l'examen documental.

Correspon també a l'Interventor de conformitat amb l'article 204 del Reial Decret Legislatiu 2/2004 i l'article 6 RD 1174/87 portar i desenvolupar la comptabilitat financera i el seguiment, en termes financers, de l'execució del Pressupost General.

21.2. Intervenció plena, limitada i plena posterior.

La Intervenció fiscalitzarà tots els actes que impliquin reconeixement i liquidació de drets i obligacions i despeses de contingut econòmic, els ingressos i pagaments que se'n derivin i la recaptació, inversió i aplicació dels cabdals administrats.

Les objeccions de forma o de fons en els dits actes, documents o expedients, es formularan per escrit abans de l'adopció de l'acord o resolució, per la qual cosa s'haurà de facilitar a la Intervenció els antecedents amb un mínim de 48 hores abans de la convocatòria de les Juntes de Govern i del Ple pels assumptes a aprovar per aquests òrgans i de 48 hores abans de la resolució o adopció dels acords de l'Alcaldia-Presidència. En cas contrari, no se li podrà imputar cap responsabilitat.

El procediment serà el que assenyalen els articles 217, 218 i 219 del Reial Decret Legislatiu 2/2004.

- No estaran sotmeses a intervenció prèvia les despeses de material no inventariable, subministraments menors, els de caràcter periòdic i de tracte successiu, a partir de quan hagi estat intervinguda la despesa corresponent al període inicial de l'acte o contracte del que derivin o de les seves modificacions.
- Per l'adquisició de material s'estarà a les normes que regeixen per la Junta de Compres (si està creada) i en tot cas en la normativa general de contractació respectant els principis de publicitat i lliure concurrència.

La responsabilitat administrativa de les funcions de comptabilitat, segons el R.D. 1174/1987 de 18 de setembre, comprèn:

- a) La coordinació de les funcions o activitats comptables de l'Entitat Local d'acord amb el Pla de Comptes que es refereix l'article 114 de la Llei 7/1985 de 2 d'abril, emetent les instruccions tècniques oportunes i inspeccionant la seva aplicació.
- b) La preparació i redacció del Compte General del Pressupost i de l'Administració del Patrimoni, així com la formulació de la liquidació del pressupost anual.
- c) L'examen i informe dels Comptes de Tresoreria i de Valors Independents i Auxiliars del Pressupost.

21.3. Control financer.

Correspon a l'Interventor comprovar, en l'aspecte econòmic-financer, el funcionament dels serveis de l'Ajuntament, així com els dels organismes autònoms i societats mercantils que en depenguin.

També li correspondrà informar sobre la presentació adient de la informació financera, del compliment de les normes i directrius que hi siguin aplicables i del grau d'eficàcia i eficiència en l'obtenció dels objectius previstos.

El control financer es realitzarà per procediments d'auditoria interna d'acord amb les normes d'auditoria del sector públic.

El resultat del control efectuat es reflectirà en un informe escrit en el qual hi constaran tantes observacions i conclusions com se'n dedueixin. Els informes conjuntament amb les al·legacions efectuades per l'òrgan auditat seran enviades al Ple als efectes legals oportuns.

21.4. Informació comptable.

En compliment del que disposa l'article 207 del TRLRHL, la Intervenció municipal trametrà al Ple, mitjançant proposta de l'alcaldia, la informació sobre l'execució dels pressupostos i el moviment i situació de tresoreria de l'Ajuntament, així com dels moviments de tresoreria per operacions extrapressupostàries. Amb aquesta finalitat, es publicarà trimestralment al portal de la Transparència integrat al web municipal.

VII.- ORGANITZACIÓ ADMINISTRATIVA

Base 22. Pla de disposició de fons de la tresoreria

22.1. Pla de disposició de fons.

De conformitat amb el que preveu l'article 187 del Reial Decret Legislatiu 2/2004, s'aprova el Pla de disposició de Fons de la Tresoreria per l'exercici de 2013, per al qual es fixa l'ordre d'expedició de pagament amb càrrec al pressupost.

En l'expedició d'ordres de pagament es preveurà la prioritat de les despeses de personal sobre la resta de compromisos i de les obligacions concretes en exercicis anteriors respecte a les obligacions concretes en l'exercici corrent, i per la resta se seguirà la prelación següent:

1. Mensualment per catorzenes parts els crèdits de personal, excepte en els mesos de juny i desembre en què s'acumularà una catorzena part més.
2. Mensualment les retribucions complementàries de productivitat i gratificacions.
3. Mensualment les propostes d'ordenació de pagament en concepte de devolució d'ingressos indeguts.
4. Als seixanta dies els crèdits compresos en el capítol II, III i IX del pressupost.
5. Per dotzenes parts els crèdits pressupostaris del capítol IV.
6. A partir del moment d'obtenir finançament i bimensualment els crèdits pressupostaris del capítol VI.
7. Excepcionalment, l'Alcalde-President podrà disposar la modificació del present pla de disposició de fons de la Tresoreria municipal previ informe de l'Interventor i del Tresorer.

22.2. Pagament Pla de disposició de fons.

El pagament de les obligacions contingudes en les ordres de pagament es realitzarà amb la totalitat del numerari disponible a favor de l'Ajuntament i de conformitat amb la prelación establerta en l'apartat anterior.

Base 23a. Entrada en vigor del nou pla de comptabilitat pública

23.1. En la disposició transitòria primera de l'ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, per la que s'aprova la Instrucció del model normal de comptabilitat local, s'establia que l'1 de gener de 2015 entrava en vigor el nou pla de comptabilitat pública. L'adaptació de la comptabilitat de l'Ajuntament de Figueres a la nova instrucció comptable s'ha anat realitzant d'acord amb les guies d'equivalències realitzades per la Intervenció General de l'administració de l'Estat, tal com preveu el Ministeri d'Hisenda i Administració pública; així com les especificacions del programa de comptabilitat que utilitza l'Ajuntament.

23.2. La Diputació i els seus ens dependents, utilitzen com a norma de valoració posterior de l'immobilitzat el "Model del Cost", previst en la 2a. part del Pla General de Comptabilitat Pública adaptat a l'Administració Local, aprovat per l'Ordre HAP/1781/2013, de 20 de

setembre, el que comporta que, amb posterioritat al seu reconeixement inicial com actiu, tots els elements de l'immobilitzat material, hauran de ser comptabilitzats a la seva valoració inicial incrementada, si s'escau, pels desemborsaments posteriors, descomptant l'amortització acumulada practicada i la correcció valorativa acumulada pel deteriorament que hagin sofert al llarg de la seva vida útil.

23.3 Criteris per a la amortització dels elements de l'immobilitzat

Els criteris per a l'amortització dels elements de l'immobilitzat són els següents:

- a) Política d'amortització: Comptable basada en criteris tècnics
- b) Mètode d'amortització: Lineal pur complet, de manera que es distribueixen els costos d'amortització linealment al llarg de la vida útil del bé, calculant-los per a cada període, dividint la base amortitzable neta entre els anys que falti fins a la finalització de la vida útil de l'element a amortitzar.
- c) Vida útil estimada: es defineix en cada classificació en base a diferents fons d'informació (experiència en béns similars, estimació dels fabricants, avaluacions de taxadors i enginyers, etc.) no superant, en cap cas, els períodes màxims d'amortització definits a la resolució de la IGAE de 14 de desembre de 1999.
- d) Data inici d'amortització: Com a norma general es defineix la data d'alta del bé.

23.4. Drets de difícil o impossible recaptació

D'acord amb el previst a la Regla 8 de la Instrucció del model normal de comptabilitat, aprovada per l'Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, els criteris per a determinar l'import dels drets de cobrament de difícil o impossible recaptació dels capítols 1, 2 i 3 relatius als ingressos tributaris, són els següents límits mínims:

Els drets pendents de cobrament liquidats dins dels pressupostos dels dos exercicis anteriors al qual correspon la liquidació, s'han de minorar, com a mínim, en un 25 per cent.

Els drets pendents de cobrament liquidats dins dels pressupostos de l'exercici tercer anterior al que correspon la liquidació, s'han de minorar, com a mínim, en un 50 per cent.

Els drets pendents de cobrament liquidats dins dels pressupostos dels exercicis quart a cinquè anteriors al qual correspon la liquidació, s'han de minorar, com a mínim, en un 75 per cent.

Els drets pendents de cobrament liquidats dins dels pressupostos dels restants exercicis anteriors al qual correspon la liquidació, s'han de minorar en un 100 per cent.

Base 24a. Tramitació de la facturació electrònica.

1. Estaran obligats a facturar electrònicament tots els proveïdors que hagin entregat 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 la nacionalitat espanyola.

-Establiments permanents i sucursals d'entitats no residents en el territori espanyol en els termes que estableix la normativa tributària.

-Unions temporals d'empreses.

-Agrupació d'interés econòmic, Agrupació d'interés econòmic europea, Fons de Pensionistes, Fons de capital risc, Fons d'inversions, Fons d'utilització d'actius, Fons de regularització del mercat hipotecari, Fons de titulació hipotecària o Fons de garantia d'inversions.

En virtut de la potestat reglamentària conferida d'acord amb l'apartat segon de l'esmentat article, estaran excloses de l'obligació de facturar electrònicament a aquest Ajuntament les factures de fins a un import de 1.000,00 €, impostos inclosos.

Es determina per aquest Ajuntament establir aquest import, incloent impostos de conformitat amb el criteri de la Junta Consultiva de Contractació Administrativa en els seus Informes 43/2008, de 28 de juliol de 2008 i 26/2008, de 2 de desembre de 2008 disposa que el preu del contracte cal entendre'l com l'import íntegre que per a l'execució del contracte percep el contractista, inclòs l'Impost sobre el Valor Afegit.

Igualment queden excloses les factures emeses pels proveïdors als serveis a l'exterior, fins que aquestes factures puguin satisfer els requeriments per a la seva presentació a través del Punt general d'entrada de factures electròniques, d'acord amb la valoració del Ministeri d'Hisenda i Administracions Públiques, i els serveis en el exterior disposin dels mitjans i sistemes apropiats per a la recepció dels esmentats serveis.

Base 25a. Protocol control serveis i ingressos per taquillatge

25.1. Organització i naturalesa jurídica.

1. La prestació de serveis per esdeveniments i activitats que comporti la exigència del cobrament d'una tarifa i/o d'un import es podrà articular mitjançant la venda d'entrades d'acord amb la naturalesa jurídica acordada per a aquest ingrés.

2. El tarifari d'aquestes entrades haurà de ser aprovat per acte administratiu per l'òrgan que correspongui, i tramitat pel departament gestor de cada esdeveniment i/o activitat, detallant la catalogació de les diferents tipologies posades al cobrament, en funció de les diverses característiques que requereix cada esdeveniment i/o activitat, assenyalant la tarifa estàndard o comú, i totes aquelles altres que incorporin d'altres especificitats i, també, les exempcions parcials o totals, la gratuïtat, les reduccions, les bonificacions i/o els descomptes, d'acord amb les característiques i les especificitats previstes.

3. El responsable tècnic del departament gestor de cada esdeveniment i/o activitat, a manca d'una designació expressa en favor d'una altra persona d'aquest mateix departament, esdevindrà automàticament l'empleat Municipal designat com a titular autoritzat per dur a terme les tasques de control dels ingressos, i de la recaptació del servei de caixa i de taquillatge, coordinant les seves actuacions amb la tresoreria Municipal quan així correspongui. Aquest empleat Municipal titular podrà designar, en els termes administratius adients, un altre empleat Municipal del mateix departament, per a dur a terme aquestes mateixes funcions com a suplent.

25.2. Fiscalització, control i liquidació dels valors.

1. Els documents físics i/o electrònics editats i/o d'edició telemàtica que tinguin la consideració d'entrades a disposició de posar-se a la venda per diversos mitjans, constitueixen valors i efectes públics i, com a tals, hauran d'estar incorporats en una o més relacions de control i seguiment de plec de càrrec de rebuts, on cada un dels rebuts es correspon a cada una de les entrades per l'esdeveniment i/o l'activitat.

2. El departament gestor de l'esdeveniment i/o l'activitat formularà els plecs de valors, és a dir, d'entrades, aprovant aquestes relacions per acte administratiu, per ser posades a disposició per a la seva venda al servei de taquillatge, numerant degudament totes les entrades, en totes les seves possibles tipologies, de forma identificativa i distintiva per cada

una d'aquestes, indicant el sumatori total de tots aquests valors amb el màxim de detall dels totals i dels desglossaments que sigui possible.

3. La emissió d'entrades d'invitació o de consideració equivalent, per una quantia d'import zero, també comportarà l'aprovació del corresponent plec de càrrec de valors en els mateixos termes que els indicats a l'apartat anterior.

4. Tots els plecs de càrrec de valors per entrades degudament aprovats en els termes explicitats als apartats anteriors, hauran de ser fiscalitzats per la intervenció Municipal en els termes corresponents.

5. Finalitzat l'esdeveniment i/o l'activitat, l'empleat Municipal designat en els termes especificats a la base 23.1.3, presentarà la liquidació corresponent, d'acord amb el detall requerit i pautat des de la intervenció Municipal, assenyalant també el detall d'entrades cobrades i anul·lades, tot degudament motivat, i, en base a aquesta rendició detallada de comptes, el departament gestor de l'esdeveniment i/o de l'activitat tramitarà l'aprovació per acte administratiu d'aquesta liquidació.

25.3. Elements essencials dels valors : les entrades.

1. Els documents físics o electrònics que tinguin la consideració d'entrades hauran d'incorporar tots aquells elements essencials i que preveu la diversa normativa aplicable. Com a mínim, cada document considerat com a entrada haurà d'incorporar tota aquesta informació :

a- Identificació fiscal de l'emissor, l'Ajuntament de Figueres, amb la seva denominació i amb el logotip que correspongui, el seu CIF, el departament gestor, i la seva adreça completa i un número de telèfon de contacte i/o d'informació en relació a l'esdeveniment i/o activitat concreta de la que es tracti.

b- Identificació i denominació clara de l'esdeveniment i/o activitat, i data i/o dates de les mateixes, amb l'horari d'accés que correspongui.

c- Tarifa o tarifes que correspongui, informant del total, i desglossant el detall per l'import principal, per l'impost sobre el valor afegit que correspongui (percentatge i quantia), i per d'altres tributs, despeses i/o costos.

d- Numeració identificativa i distintiva de cada entrada.

e- Advertiments informatius de seguretat i de verificació individualitzada de revisions d'aquestes condicions, de control d'accés, de control d'accés de divers material i del considerat com a perillós, de drets d'admissió, de civisme, de protecció de dades i de condicions d'enregistrament amb qualsevol mitjà, i qualsevol altre de caire normatiu obligatori formalment.

2. Aquests documents físic o electrònics que tinguin la consideració d'entrades hauran de disposar dels elements de seguretat que garanteixen la seva autenticitat d'acord amb la edició resultant dels diversos punts d'adquisició, i que permetin l'accés en els termes acordats per a cada esdeveniment i/o activitat concreta.

3. Qualsevol document físic o electrònic que tingui la consideració d'entrada, que tingui una aparença d'esmenada, trencada i/o amb indicis raonables de sospita d'haver estat falsificada i/o adquirida il·lícitament, autoritzarà al personal responsable del control d'accés a privar d'aquest accés al seu portador, comunicant aquestes incidències a l'empleat Municipal designat en els termes especificats a la base 23.1.3.

4. El portador d'un document físic o electrònic que tingui la consideració d'entrada accepta les condicions genèriques i particulars de l'esdeveniment i/o de l'activitat concreta per la que dona dret d'accés i, en cas que aquest document es correspongui a una entrada amb una

identificació individualitzada i/o una tipologia específica amb una condició i/o una tarifa diferenciada, el personal responsable del control d'accés requerirà els comprovants que acreditin aquesta especificitat per permetre l'accés i/o la permanència en el decurs d'aquest esdeveniment i/o activitat.

5. Una vegada adquirit el document físic o electrònic amb consideració d'entrada, el portador es compromet a conservar-la fins la finalització de l'esdeveniment i/o l'activitat concreta, i aquesta dona els drets inherents d'accés i els derivats de l'esdeveniment i/o l'activitat concreta, que es perden quan aquesta finalitza o el portador abandona la mateixa o surt del recinte.

6. Una vegada adquirit el document físic o electrònic amb consideració d'entrada, aquesta no serà canviada ni el seu import retornat excepte per cancel·lació de l'esdeveniment i/o de l'activitat. En aquest darrer cas, i prèvia aprovació de la liquidació en els termes ja referits, el departament gestor de cada esdeveniment i/o activitat aprovarà per acte administratiu, degudament motivat, la devolució de l'import de les entrades que pertoquin.

7. Per donar compliment a les devolucions referides al punt sisè anterior, el departament gestor de cada esdeveniment i/o activitat, en coordinació amb la tresoreria i la intervenció Municipal, aprovarà amb anticipació el sistema més àgil i efectiu per a procedir a la devolució de les entrades i que permeti l'acreditació efectiva de cada beneficiari. Les devolucions individualitzades de l'import d'entrades que no s'acullin al supòsit previst a l'apartat sisè anterior, també hauran de ser acordades per acte administratiu, prèvia aprovació de la liquidació en els termes ja referits i degudament motivat, tramitat pel departament gestor de l'esdeveniment i/o l'activitat concreta.

25.4. Operativa dels serveis de venda, de caixa i de taquillatge.

1. La venda d'entrades s'efectuarà mitjançant els serveis de taquillatge que es trobaran sota la direcció del responsable tècnic del departament gestor de cada esdeveniment i/o activitat en els termes especificats a la base 23.1.3., fent compatible aquesta designació amb la forma de gestió que aquesta administració local hagi acordat per dur a terme l'esdeveniment o activitat concreta, coordinant aquestes tasques amb els operadors efectius d'aquests serveis.

2. La prestació dels serveis de taquillatge en els termes acordats per aquesta administració local per cada un dels esdeveniments i/o activitats concretes, comportarà la incorporació d'un informe, a l'expedient corresponent, per part del responsable tècnic del departament gestor de cada esdeveniment i/o activitat en els termes especificats a la base 23.1.3. on, entre d'altres qüestions, es deixi constància de les mesures operatives previstes pel maneig i per la custòdia de valors, de les entrades, de l'efectiu i d'altres instruments de cobrament, de formació del personal en aquestes tasques, i de seguretat del personal i dels llocs on es duguin a terme aquests serveis, i d'acord amb allò previst i proposat pels operadors efectius.

3. La prestació dels serveis de taquillatge en els termes acordats per aquesta administració local per cada un dels esdeveniments i/o activitats concretes, comportarà l'adopció de la contractació de les assegurances que siguin necessàries, considerant, entre d'altres, les referides a la seguretat pel personal del servei de taquillatge, per la guarda i custòdia dels valors, de les entrades, de l'efectiu i d'altres instruments de cobrament, i del transport de fons, d'acord amb les obligacions dels operadors efectius d'aquests serveis en coordinació amb les obligacions derivades per a cada un dels esdeveniments i/o activitats concretes que corresponen a aquesta administració local.

4. La prestació dels serveis de taquillatge en els termes acordats per aquesta administració local per cada un dels esdeveniments i/o activitats concretes, podrà disposar de fons líquids als efectes de canvi de moneda, i tindrà la funció exclusiva del cobrament de les entrades específiques en els termes i amb els mitjans acordats, i no podrà efectuar pagaments de cap mena, ni per concepte devolució d'ingressos indeguts.

5. Els agents privats no poden disposar de les instal·lacions Municipals, ni dels recursos humans, tècnics i tecnològics d'aquesta administració local, per prestar serveis de taquillatge d'esdeveniments i/o activitats privades, fins i tot en els casos en que aquestes disposin de contractació, conveni o subvenció pública, i/o comptin amb el suport, patrocini, mecenatge i/o co-organització d'aquest Ajuntament de Figueres.

VIII.- DISPOSICIÓ ADDICIONAL

La interpretació d'aquestes bases correspon al Ple, previ informe del Secretari i de la Interventora.

ANNEX 1 MODELS DE DOCUMENTS COMPTABLES

| DESPESES | MODEL |
|--|--------------|
| MODIFICACIÓ DE CRÈDITS | D6001 |
| RETENCIÓ DE CRÈDITS | D6002 |
| AUTORITZACIÓ DE DESPESES | D6003 |
| COMPROMÍS DE DESPESA | D6004 |
| RECONeixEMENT DE L'OBLIGACIÓ | D6005 |
| AUTORITZACIÓ I COMPROMÍS | D6006 |
| AUTORITZACIÓ, COMPROMÍS | I D6007 |
| RECONeixEMENT | |
| ORDRE DE PAGAMENT | D6008 |
| INGRESSOS | MODEL |
| MODIFICACIÓ PREVISIONS INICIALS | D1001 |
| COMPROMÍS INGRESSOS EXERCICIS CORRENT | D1002 |
| COMPROMÍS INGRESSOS EXERCICIS FUTURS | D1003 |
| PROPOSTA DEVOLUCIÓ INGRÉS | |
| VALORS EN DIPÒSIT | MODEL |
| CONSTITUCIÓ DE DIPÒSITS | DV001 |
| DEVOLUCIÓ DE DIPÒSITS | DV002 |
| ALTRES ENS PÚBLICS | MODEL |
| COMPROMÍS INGRESSOS | |
| ESPECÍFICS DE COMPTABILITAT GENERAL | MODEL |
| ASSENTAMENTS DIRECTES | DC001 |