

PRESSUPOST GENERAL

BASES D'EXECUCIÓ EXERCICI 2018

ÍNDIX

CAPÍTOLS	1
CAPÍTOL I. Normes generals.....	1
CAPÍTOL II. Modificacions de crèdit	3
CAPÍTOL III. Execució del pressupost.....	7
<i>Secció primera. Execució de la despesa</i>	7
<i>Secció segona. Normes de tramitació de les subvencions</i>	14
<i>Secció tercera. Circuit de la despesa</i>	18
<i>Secció quarta. Despeses plurianuals</i>	18
CAPÍTOL IV. Gestió dels ingressos	19
CAPÍTOL V. Tresoreria	23
CAPÍTOL VI. Tancament de la comptabilitat	26
CAPÍTOL VII. Regles específiques de valoració d'actius	26
CAPÍTOL VIII. Control i fiscalització.....	29
CAPÍTOL IX. Personal i càrrecs electes	29
CAPÍTOL X. Normes específiques per la societat mercantil de capital majoritari local.....	31
DISPOSICIONS ADDICIONALS	31
ANNEXES	32
ANNEX 1.- De retribucions i assignacions als membres de la corporació	32
ANNEX 2.- Compte justificatiu de subvencions	33

CAPÍTOL I. NORMES GENERALS

BASE 1a. Règim jurídic

1. L'aprovació, la gestió, l'execució i la liquidació del pressupost general de l'Ajuntament de Figueres per a l'exercici 2018 es regiran per la normativa general següent, aplicable a les entitats locals:

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local (LRBRL)
- RDL 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la llei reguladora de les Hisendes Locals (TRLRHL)
- RD 500/1990, de 20 d'abril, pel qual es desenvolupa el capítol primer del títol sisè de la Llei 39/1988, en matèria de pressupostos
- Ordre Ministerial 3565/2008, de 3 de desembre, per la que s'estableix l'estructura dels pressupostos de les entitats locals (EPEL) modificada per l'Ordre HAP/419/2014, de 14 de març.
- Instrucció de Comptabilitat per a l'administració local Model Normal aprovada per l'Ordre EHA/1781/2013
- Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera (LOEPSF).
- Ordre HAP/2105/2012, d'1 d'octubre, per la qual es desenvolupen les obligacions de subministrament d'informació previstes a la LOEPSF.
- RD 2188/1995, de 28 de desembre que desenvolupa el règim de control intern exercit per la Intervenció General de l'Estat.
- RD 424/2017, de 28 d'abril, pel que es regula el règim jurídic del control intern a les entitats del Sector Públic Local.
- Aquestes Bases i per les instruccions dictades pel Ple Municipal i l'Alcaldia.

2. Supletòriament seran aplicables la Llei 47/2003 general pressupostària, i el Reial decret 2188/1995, de 28 de desembre, que desenvolupa el règim de control intern exercit per la Intervenció General de l'Estat.

BASE 2a. Àmbit temporal i funcional d'aplicació

1. La vigència de les bases serà la mateixa que la del pressupost, i en cas de pròrroga pressupostària aquestes continuaran essent aplicables durant el mateix període.

2. Les presents bases s'aplicaran a l'execució i el desenvolupament del pressupost de l'Ajuntament.

3. Les societats mercantils amb participació total o majoritària de l'Ajuntament 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.

BASE 3a. Modificació de les bases

Aquestes bases podran ser modificades pel Ple de la Corporació a proposta de l'Alcaldessa-presidenta, previ informe de la Intervenció de Fons i amb els mateixos tràmits d'aprovació que els d'aprovació del pressupost.

BASE 4a. Instruccions i aclariments

La Intervenció de Fons emetrà circulars i instruccions de desenvolupament d'aquestes Bases en aquells procediments que per la seva importància o complexitat es considerin d'especial rellevància, i per resoldre qualsevol dubte que es pugui plantejar en la interpretació d'aquestes Bases d'execució del pressupost.

BASE 5a. Modificacions de la normativa

En el cas de qualsevol modificació a la normativa estatal o autonòmica que comporti la necessitat d'adaptar-hi aquestes bases d'execució del pressupost, s'entendrà que és

d'aplicació immediata i es considerarà que queda automàticament adaptada als canvis produïts.

BASE 6a. Crèdits inicials del pressupost general

1. El pressupost general per a l'exercici 2018 està integrat per:

- a) El pressupost de l'Ajuntament, el qual ascendeix, anivellat en despeses i ingressos, a 56.578.677,90€
- b) L'estat de previsió d'ingressos i despeses de l'empresa pública Figueres de Serveis.

2. Les quantitats consignades per a despeses fixen, inexorablement, el límit d'aquestes. Els qui contradiguin aquesta disposició seran directament i personalment responsables del pagament, sens perjudici que aquestes obligacions siguin nul·les respecte l'Ajuntament, de conformitat amb el que preveu l'article 173.2 del Reial decret legislatiu 2/2004.

BASE 7a. Estructura pressupostària

1. L'estructura del pressupost de l'Ajuntament s'ajusta a l'Ordre del Ministeri d'Economia i Hisenda EHA/3565/2008, de 3 de desembre de 2008, modificada per l'Ordre HAP/419/2014, de 14 de març, i els crèdits consignats en l'estat de despeses del pressupost de l'Ajuntament es classifiquen segons els criteris orgànic, per programes i econòmic. En conseqüència, l'aplicació pressupostària es defineix per la combinació de les classificacions orgànica (a tres dígits), per programes (a cinc dígits) i econòmica (a cinc dígits), i constitueix la unitat sobre la qual s'efectuarà el registre comptable de les operacions d'execució de la despesa. El control fiscal es farà al nivell de vinculació jurídica que estableix la base 8a.

2. La classificació orgànica recull la distinció per àrees d'actuació, les quals se subdivideixen en subàrees. La classificació orgànica del pressupost corporatiu és la següent:

101	Alcaldia
103	Serveis Generals
105	Informàtica i e-administració
110	Seguretat ciutadana, protecció civil i mobilitat
111	Comunicació
201	Cultura i Festes populars
202	Educació
203	Esports
204	Joventut
205	Salut, serveis socials, diversitat i immigració
206	Acció Cívica, cooperació i solidaritat
301	Urbanisme
401	Promoció Econòmica, fires i mercats i turisme
404	Intervenció i tresoreria
405	Compres
501	Serveis urbans: Obra pública i manteniment espais
502	Serveis urbans: Enginyeria i serveis públics
503	Serveis urbans: Medi ambient i sostenibilitat

3. L'estructura de l'estat d'ingressos del pressupost s'ha ajustat a la classificació establerta a l'annex III de l'Ordre EHA/365/2008, de 3 de desembre, modificada per l'Ordre HAP/419/2014, de 14 de març, amb els articles, conceptes i subconceptes que s'ajusten a la naturalesa dels ingressos previstos.

Així mateix, s'hi utilitza la classificació orgànica per tal d'identificar l'àrea responsable de la seva gestió.

BASE 8a. Vinculació jurídica

1. Els crèdits per a despeses es destinaran exclusivament a la finalitat específica per a la qual hagin estat autoritzats en el pressupost general o en les seves modificacions degudament aprovades, i tindran caràcter limitador i vinculant. En conseqüència, no es podran adquirir compromisos de despesa en una quantia superior a l'import dels crèdits esmentats, i seran nuls de ple dret els acords, les resolucions i els actes administratius que infringeixin aquesta norma, sens perjudici de les responsabilitats que s'hagin originat.

El compliment d'aquesta limitació es verificarà al nivell de vinculació jurídica establert en l'apartat següent.

2. Es considera necessari, per a una gestió adequada del pressupost, establir la vinculació dels crèdits per a despeses següent, que haurà de respectar, en tot cas:

- i. El nivell de subàrea pel que fa a la classificació orgànica (2 dígits).
- ii. El nivell de programa pel que fa a la classificació per programes (4 dígits).
- iii. El nivell de capítol pel que fa a la classificació econòmica (1 dígit).

Les despeses d'inversió, interessos, amortitzacions i les que provenguin d'ingressos de caràcter finalista, ho seran a nivell d'aplicació pressupostària.

Les aplicacions pressupostàries que puguin ser objecte de crèdit ampliable no poden tenir vinculació jurídica amb cap altra.

3. No es considerarà modificació de crèdit la creació d'una nova aplicació pressupostària dins un nivell de vinculació jurídica que no suposi una variació quantitativa d'aquesta, sinó una major definició del concepte econòmic. En tot cas, s'haurà de respectar l'estructura pressupostària vigent.

4. No es considerarà modificació de crèdit la creació d'un concepte en el pressupost d'ingressos que no generi crèdit en l'estat de despeses, sinó únicament una major definició del concepte pressupostari.

CAPÍTOL II. MODIFICACIONS DE CRÈDIT

BASE 9a. Modificacions de crèdit

1. Quan s'hagi de realitzar una despesa per la qual no existeixi consignació i s'excedeixi del nivell de la vinculació jurídica establerta en aquestes Bases es tramitarà un expedient de modificació Pressupostària que es regirà per l'establert al TRLHL i al RD 500/90. Aquestes poden ser:

- a) Crèdits extraordinaris.
- b) Suplements de crèdit.
- c) Ampliacions de crèdit.
- d) Transferències de crèdit.
- e) Generació de crèdits per ingressos.

- f) Incorporació de romanents de crèdit.
- g) Baixes per anul·lació.

2. Els expedients de modificació pressupostària s'iniciaran mitjançant un informe de l'àrea, acompanyat per la corresponent proposta del responsable de l'àrea o servei en la qual es justifiqui, amb les raons que la motiven i la incidència en la consecució dels objectius de despeses previstos.

Una vegada formats els expedients de modificació, hauran de ser informats per la Intervenció de Fons, i se sotmetran als tràmits d'aprovació que es regulen en les bases següents. En tot cas, els expedients que hagi d'aprovar el Ple hauran de ser prèviament sotmesos al dictamen de la Comissió Informativa corresponent.

3. No es consideren modificacions de crèdit, i per tant no requerirà més que un ajust econòmic-comptable, la creació d'una aplicació pressupostària, dins d'una bossa de vinculació jurídica que no suposi variació quantitativa a la mateixa, sinó únicament una major definició del concepte econòmic, en els termes de l'article 8.3 d'aquestes bases.

4. Tots els expedients de modificació de crèdits s'informaran per la Interventora i es numeraran correlativament als efectes de la justificació del Compte General de l'Ajuntament.

BASE 10a. Òrgans competents per l'aprovació de les modificacions de crèdit

PLE:

- Crèdits extraordinaris
- Suplements de crèdit
- Baixes per anul·lació
- Transferències de crèdit, entre diferents àrees de despesa, a excepció de les que afectin al capítol 1.

ALCALDE o òrgan en qui delegui:

- Transferències de crèdit dins de la mateixa àrea de despesa i les que afectin al capítol 1 de personal.
- Ampliacions de crèdit
- Generacions de crèdit
- Incorporació de romanents de crèdit

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

2. Als expedients de modificació de crèdits, l'aprovació dels quals sigui competència del Ple municipal, els hi són d'aplicació les mateixes normes d'informació, publicitat i reclamacions establertes per l'aprovació del Pressupost General a l'article 169 del TRLHL.

3. En tots els expedients de modificació de crèdits s'hauran de complir els principis de la Llei d'Estabilitat pressupostària i d'acord amb els criteris del SEC 2010 i l'establert a aquestes Bases.

BASE 11a. Crèdits extraordinaris i suplements de crèdit

1. Si durant l'exercici s'ha de realitzar una despesa que no es pugui endarrerir a l'exercici següent i per la qual no hi hagi suficient crèdit pressupostari es pot aprovar la modificació pressupostària mitjançant crèdit extraordinari.

2. Si el crèdit fos insuficient i no ampliable s'aprovarà un suplement de crèdit.

3. Les fonts de finançament dels crèdits extraordinaris i suplements de crèdits seran:

- a) Amb càrrec al romanent líquid de Tresoreria.
- b) Amb nous i majors ingressos recaptats, que inclou les operacions de crèdit, 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 l'article 101 i següents del Reial Decret 500/1990 de 20 d'abril.

Els nous i majors ingressos recaptats no hauran d'estar afectats a finalitats específiques, ni tampoc podran ser utilitzats en el supòsit de romanent de Tresoreria negativa.

Per poder aplicar els nous o majors ingressos caldrà un saldo positiu derivat de l'excés d'ingressos ja compromesos sobre aquells en què es prevegi un rendiment inferior al pressupostat.

Les anul·lacions o baixes dels crèdits no compromesos exigirà els informes dels respectius responsables 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 suplementos de crèdit en casos de calamitats públiques o d'excepcional interès general, s'atindrà a allò que disposa l'article 177.6 del R.D.L. 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la llei Reguladora de les Hisendes Locals

BASE 12a. Ampliacions de crèdits.

1. Tal com indica l'article 39 del Reial decret 500/1990, l'ampliació de crèdit és l'augment del pressupost de despeses concretat en un increment del crèdit pressupostari d'alguna de les aplicacions pressupostàries enunciades expressament i taxativament en aquesta base, i d'acord amb els recursos afectats a aquestes aplicacions que no procedeixin d'operacions de crèdit. Perquè es pugui procedir a l'ampliació, caldrà el reconeixement previ i en ferm de majors drets sobre els previstos en el pressupost d'ingressos que es trobin afectats al crèdit que es pretén ampliar.

2. En particular, es declaren ampliables les aplicacions pressupostàries següents, afectades als conceptes indicats de l'estat d'ingressos del pressupost de la corporació.

PRESSUPOST DE LA CORPORACIÓ	
ESTAT DE DESPESES	ESTAT D'INGRESSOS
203.34100.22609 Activitats esports	39902 Activitats esportives
110.13200.22708 Com. Multes infracció circulació	39120 Multes infracció circulació

3. Els crèdits declarats ampliables estaran vinculats amb ells mateixos (a nivell d'aplicació pressupostària).

BASE 13a. Transferències de crèdit.

Quan s'hagi de realitzar una despesa aplicable a una aplicació el crèdit de la qual resulti insuficient i no sigui possible minorar el crèdit d'altres aplicacions corresponents de diferents nivells de vinculació jurídica, sense alterar la quantia total de l'estat de despeses, s'aprovarà un expedient de transferència de crèdit, afectat per les limitacions establertes a l'article 180 del TRLHL i 41 del RD 500/90:

- a) No es podran veure afectats ni els crèdits ampliables ni els crèdits extraordinaris concedits durant l'exercici.

- b) No es podran minorar els crèdits que hagin estat incrementats amb suplementos o transferències, llevat que afectin crèdits de personal, ni tampoc els crèdits incorporats a conseqüència de romanents no compromesos procedents de pressupostos tancats.
- c) No es podran incrementar els crèdits que, a conseqüència d'altres transferències, hagin estat objecte de minoració, excepte quan afectin crèdits de personal.

BASE 14a. Generacions de crèdits

1. Podran generar crèdit en l'estat de despeses els ingressos de naturalesa no tributària procedents de les següents operacions:

- a) Aportacions o compromisos fermes d'aportació de persones físiques o jurídiques per finançar, conjuntament amb l'Ajuntament despeses de la seva competència. En tot cas caldrà que s'hagi produït l'ingrés o bé que a l'expedient hi obri el document fefaent emès per l'òrgan competent en el qual s'acrediti el compromís ferm d'aportació.
- a) El pagament de despeses conseqüència de les obligacions reconegudes derivades de les generacions de crèdit regulades en aquest apartat es podrà realitzar excepcional i justificadament encara que no s'hagi efectuat efectivament d'ingrés.
- b) Per ingressos procedents de l'alienació de béns. Quan l'alienació es refereixi a immobilitzat, l'execució dels crèdits estarà condicionada a l'efectiva recaptació dels drets que no podran destinar-se 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.
- c) En el cas de prestació de serveis quan s'hagin liquidat ingressos no tributaris en una quantitat superior als ingressos pressupostats.
- d) Els ingressos procedents de reemborsament de préstecs podran donar lloc a la generació de crèdits en aquelles aplicacions destinades a nous préstecs.
- e) Reintegrament de pagaments indeguts del pressupost corrent, el cobrament dels quals podrà reposar crèdit en la quantia corresponent.

BASE 15a. Incorporació de romanents de crèdit

1. En finalitzar cada exercici, la Intervenció General ha d'elaborar els estats pressupostaris que comprenen els romanents de crèdit d'acord amb el que estableix l'article 47 del Reial Decret 500/1990, de 20 d'abril.

2. La Incorporació de romanents de crèdit es tramitarà conjuntament amb la liquidació del Pressupost, no obstant això, es pot aprovar la incorporació de romanents de crèdit abans de la liquidació del Pressupost en els casos següents:

- a) Quan es tracti de crèdits de despeses finançats amb ingressos específics.
- b) Quan correspongui a contractes adjudicats durant l'exercici anterior o despeses urgents després que la Intervenció hagi fet l'informe corresponent que permeti avaluar que la Incorporació no produirà dèficit.

3. L'alcalde, amb un informe previ de la Intervenció, establirà la prioritat d'actuacions en els casos en què els recursos financers no cobreixin el volum de despesa a incorporar.

4. La incorporació de romanents de crèdit es podrà finançar també amb romanent líquid de tresoreria o amb majors ingressos recaptats sobre els totals previstos en el pressupost corrent, en aquest cas, l'aprovació de l'expedient correspondrà al Ple.

5. El control i seguiment dels romanents de crèdit, d'acord amb el Model Normal de l'ICAL, s'efectuarà mitjançant el sistema d'informació comptable. No obstant això, es podran establir alternativament altres formes de control, sempre que permetin la seva identificació i seguiment d'acord amb la norma esmentada.

BASE 16a. Baixes per anul·lació.

1. Es pot donar de baixa per anul·lació qualsevol crèdit del pressupost de despeses fins a la quantia corresponent al saldo de crèdit, sempre que aquesta dotació s'estimi reductible o anul·lable i a condició que no es pertorbi el servei respectiu.
2. La baixa per anul·lació dels crèdits es podrà originar per:
 - a) El finançament de romanents de tresoreria negatius.
 - b) El finançament de crèdits extraordinaris i suplements de crèdit.
 - c) L'execució d'altres acords del Ple.
3. Un cop justificat el fet que no s'origina una pertorbació del servei, es procedirà a tramitar l'expedient, el qual, previ informe de la Intervenció de Fons, haurà de ser aprovat pel Ple. En el cas que la baixa per anul·lació s'origini pel finançament d'un crèdit extraordinari o un suplement de crèdit, es tramitarà d'acord amb el procediment previst per a aquest tipus de modificació.

Base 17a. Fons de contingència per a despeses generals.

1. Es crea el fons de contingència per a despeses generals a l'aplicació pressupostària de despeses número 103.92900.50000 "Fons de contingència", amb una dotació inicial de 250.000€
2. Aquest Fons queda automàticament retingut per a transferències, que només es podran dur a terme quan la transferència sigui motivada per atendre necessitats no discrecionals i no previstes en el pressupost inicial, i el pressupost d'ingressos s'estigui executant de manera adequada, cosa que serà objecte d'informe per part de la Intervenció.

CAPÍTOL III. EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST

SECCIÓ PRIMERA. Execució de la despesa

BASE 18a. Anualitat pressupostària

1. Amb càrrec als crèdits de l'estat de despeses, únicament es podran contreure obligacions derivades de despeses efectuades durant l'exercici.
2. No obstant això, i amb caràcter excepcional, s'aplicaran als crèdits del pressupost vigent, en el moment del seu reconeixement, les obligacions següents:
 - a) Les que resultin de la liquidació d'endarreriments al personal. L'òrgan competent per al seu reconeixement serà l'Alcalde.
 - b) Les derivades de compromisos de despeses degudament adquirits en exercicis anteriors, prèvia incorporació dels crèdits corresponents.
 - c) Les procedents del reconeixement extrajudicial, per part del Ple de l'Ajuntament, d'obligacions adquirides en exercicis anteriors, sense consignació pressupostària. En el cas que aquestes despeses tinguin consignació pressupostària en l'exercici corrent, l'òrgan competent per al reconeixement extrajudicial serà l'Alcalde per decret en aplicació de l'article 60 del RD 500/1990.

BASE 19a. Fases de gestió del pressupost de despeses

1. Els crèdits consignats en el pressupost de despeses es poden trobar en alguna de les situacions següents:
 - a) Crèdits disponibles que no tenen cap més limitació que la seva quantia, calculada d'acord amb el nivell de vinculació jurídica establerta.
 - b) Crèdits retinguts pendents d'utilització. Són reserves de crèdit a nivell de la vinculació jurídica per l'autorització d'una despesa o d'una transferència de crèdit per una quantia

determinada. Els Tinents d'alcalde i els caps d'àrea podran sol·licitar certificacions d'existència de crèdit respecte de les partides de la seva àrea (classificació orgànica), que seran expedides per l'interventor/a i produiran una reserva de crèdit en la comptabilitat durant el termini màxim d'un mes.

Les propostes d'autorització de despesa tindran la consideració i els efectes d'una reserva de crèdit, en els termes del paràgraf anterior.

Així mateix, es consideraran crèdits retinguts aquells vinculats a un ingrés finalista, fins que s'hagi garantit el compromís d'ingrés per al finançament previst.

En el cas de retencions per a transferències, el nivell de vinculació serà l'aplicació pressupostària.

- c) Crèdits no disponibles, en virtut d'un acte pel qual es bloqueja la totalitat o una part del saldo del crèdit, a nivell de vinculació jurídica, assignat a una aplicació pressupostària, i que es declara com a no susceptible d'utilització. No suposa l'anul·lació del crèdit, però en la part no disponible no es podran acordar autoritzacions de despesa ni transferències, ni podrà ser incorporat al pressupost de l'exercici següent. La no disponibilitat ve condicionada a l'aportació efectiva del crèdit d'ingrés que la sustenta. Mentre no es disposi del compromís d'ingrés, l'aplicació de despesa queda no disponible.

La declaració de no disponibilitat del crèdit i la seva reposició com a disponible correspon al Ple, amb les següent excepcions, que es declaren no disponibles en virtut d'aquestes Bases:

- i. Les aplicacions d'inversió, mentre no es disposi del finançament que sustenta la despesa.
- ii. Les despeses corrents finançades amb ingressos finalistes, incloses les despeses de personal.

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:

A1) Definició: 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.

A2) Competència: La competència per autoritzar una despesa correspon:

- a) A l'Alcalde-President, quan la despesa no ultrapassi el percentatge a que fa referència la disposició addicional 2ª del RDL 3/2011 de 14 de novembre, pel que s'aprova el text refós de la llei de contractes del sector públic.
- b) A la Junta de Govern Local en les quanties delegades pel Ple de la Corporació o per l'Alcalde.
- c) Al Ple de la Corporació la resta de casos.

A3) Document comptable: L'autorització de la despesa a l'efecte de comptabilització es formalitzarà per l'òrgan gestor mitjançant la utilització del document comptable **A**.

A4) Justificació: Resolució administrativa que s'acreditarà dictada fins al límit de la preceptiva reserva de crèdit expedida.

B) Disposició de la despesa:

B1) Definició: 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 signatura del contracte administratiu.

B2) Competència: 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.

B3) Document comptable: La disposició de la despesa als efectes de comptabilització es formalitzarà mitjançant el document **D**.

B4) Justificació: Acreditació de l'acte administratiu d'adjudicació i signatura del contracte administratiu corresponent o d'adquisició del compromís de despesa.

C) Reconeixement i liquidació de l'obligació:

C1) Definició: Es l'acte en virtut del qual es declara l'existència d'un crèdit exigible contra l'ens, derivat d'una despesa autoritzada i compromesa.

C2) Justificació: 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 econòmic - administratives 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 annexada a la factura i les despeses per serveis o subministraments es justificaran mitjançant factura.

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, les esmentades factures han de complir els requisits i ser presentades d'acord amb el RD 1619/2012, de 30 de novembre, per el que s'aprova el Reglament pel que es regulen les obligacions de facturació.

En les despeses de personal (capítol 1), la nòmina mensual s'acreditarà mitjançant el llistat informàtic elaborat pel Departament de Recursos Humans, que comprèn la relació del personal i les seves retribucions, acreditatiu del fet que el personal inclòs en la dita relació ha prestat efectivament els serveis.

Pel que fa a les quotes de la Seguretat Social, l'obligació s'acredita mitjançant el rebut de liquidació de cotitzacions i el quadre comptable de liquidació de la Seguretat Social, emès pel Departament de Recursos Humans.

Efectuades les comprovacions pertinents sobre la base dels documents justificatius i verificada la conformitat per part de l'àrea gestora corresponent, prèvia intervenció, l'òrgan gestor competent dictarà l'acte de reconeixement i liquidació de l'obligació concreta 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.

C3) Competència: Correspondrà:

a) Al President de l'Ens, el reconeixement i liquidació de les obligacions derivades dels compromisos legalment adquirits, sense perjudici de les delegacions que pugui efectuar.

b) 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.

C4) Document comptable: La formalització de l'acte de reconeixement i liquidació d'obligacions, a l'efecte de comptabilització, s'efectuarà mitjançant el document **O**.

D) Ordre de pagament:

D1) Definició: Es l'acte mitjançant el qual l'ordenador de pagaments, en base a una obligació reconeguda i liquidada, expedeix la corresponent ordre de pagament contra la Tresoreria de l'Ens.

D2) Ordre de prioritats: L'expedició d'ordres de pagament es realitzarà d'acord amb el pla de disposició de fons que estableixi el President de l'Ens, que, en tot cas, haurà de recollir la prioritat de les despeses de personal, de les obligacions conretes en exercicis anteriors i les que per imperatiu legal o resolució judicial es determinin.

La Tresoreria proposarà el Pla de Disposició de Fons i serà aprovat per resolució de la Presidència.

El Pla tindrà una projecció o programa corresponent a tot l'exercici econòmic amb una previsió o pressupost mensual dels moviments de fons previstos, que es detallaran en la periodicitat que determini el propi Pla. El seguiment del pressupost mensual de disposició de Fons s'efectuarà pel Tresorer i les seves desviacions retroalimentaran i rectificaran les previsions inicials.

D3) Competència: És competència del president de l'ens locals les funcions d'ordenació de pagament, el qual les podrà delegar de conformitat amb el que disposa l'article 186 del TRLRHL.

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.

D4) Document comptable: La formalització de l'acte pel qual s'ordenen els pagaments, a l'efecte de la seva comptabilització, s'efectuarà mitjançant el document **P**.

BASE 20a. Supòsits d'acumulació en un sol acte administratiu de pluralitat de fases de realització de la despesa.

20.1. 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.

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

20.3. Supòsits d'acumulació:

Fases A - D (autorització-disposició)

Podrà donar-se en aquells supòsits de contractació directa en què concorrin les circumstàncies expressades en l'apartat 20.1. 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:

- * Contractes de manteniment i altres prestacions de serveis de tracte successiu i caràcter plurianual.
- * Despeses de personal actiu i passiu a càrrec de la Corporació.
- * Lloguers i primes d'assegurances.
- * Interessos i amortitzacions dels préstecs vius.
- * Subvencions i aportacions derivades de convenis vigents.
- * 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 la obligació)

Es produirà aquesta acumulació quan concorrin les circumstàncies expressades en l'apartat 20.1. 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 els següents supòsits:

- a) Subministraments menors.
- b) Conservació, manteniment i reparacions menors.
- c) Assistència tècnica.
- d) Actes de protocol i relacions públiques.
- e) Obres i instal·lacions.

Quan aquest tipus de despeses menor l'import de la quan no sobrepassi els **1.000,00 euros** (IVA inclòs) podrà acumular-se en una sola fase ADO sense més tràmit previ.

Fases A - D - O - P (autorització-disposició-reconeixement 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 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 20.1 anterior, per les fases de reconeixement de l'obligació i ordre de pagament.

BASE 21a. 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, on hi constarà que es tracta d'una anul·lació i en la referència el signe "/"; 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 pe aprovar la fase o fases corresponents de la despesa.

Les anul·lacions es comptabilitzaran de forma idèntica a la fase o fases de què es tracti, però amb signe negatiu.

BASE 22a. Tramitació i aprovació de les factures

Els proveïdors obligats per l'article 4 de la Llei 25/2013, de 27 de desembre, que estableix l'obligatorietat de la facturació electrònica, hauran de presentar les factures en format electrònic mitjançant el punt general d'entrada de factures que es determini. Quedaran excloses expressament d'aquesta obligació les factures emeses d'import igual o inferior a 1.000,00 euros (IVA inclòs).

Els proveïdors no obligats per l'article 4 de la Llei 25/2013, i les exclusions assenyalades en el punt anterior, podran lliurar les factures per correu ordinari, presencialment a l'oficina d'atenció del ciutadà o en format digital per mitjans informàtics.

Les factures s'anotaran en el Registre General de la Corporació i en el Registre Auxiliar de Factures de la Corporació, situat a l'Oficina Municipal d'atenció a la ciutadania. Els documents en paper s'escanejaran i es penjaran a l'anotació corresponent del registre General de la Corporació i posteriorment al Registre de Factures per la seva consulta i seguiment.

La factura haurà de complir com a mínim les següents condicions d'acord amb el RD 1619/2012, de 30 de novembre que aprova el Reglament de les obligacions de facturació.

- a) Identificació correcta de les dades fiscals del proveïdor: Nom o raó social, NIF i domicili fiscal.
- b) Identificació correcta del deutor, es dir, l'Ajuntament de Figueres incloent adreça.
- c) Número de la factura.
- d) Data d'expedició de la factura.
- e) Descripció de l'obra, servei o subministrament realitzat i la data de realització o prestació.
- f) Import de la factura, amb desglossament de la base imposable, tipus impositiu de l'IVA, o en cas d'exempció, l'article de la Llei 37/1992, de 28 de desembre de l'IVA pel qual es regeix, IRPF si s'escau, i el total de la factura.
- g) Identificació del Departament de l'Ajuntament que ha efectuat l'encàrrec.

No seran objecte d'anotació en el Registre de factures totes aquelles factures o documents justificatius que hagin estat ateses mitjançant ADOP a justificar o bestretes de caixa fixa.

Quan la factura, no correspongui a l'àrea o servei enviat, aquest la podrà rebutjar, en un termini màxim de **3 dies hàbils**, amb els comentaris pertinents, perquè així el serveis econòmics torni a iniciar el destí d'aquella despesa.

Quan la factura sigui correcta, el responsable corresponent donarà la conformitat, mitjançant certificat digital i signatura amb segellat de temps, a través del procediment determinat per l'Ajuntament. En el supòsit que la factura no sigui correcta, el responsable d'aquella factura justificarà el motiu a través del programa informàtic als efectes de que aquesta factura sigui retornada al proveïdor. El termini per a donar la conformitat de la factura o per informar de la seva incorrecció és de **5 dies hàbils**. L'incompliment d'aquesta obligació en el termini indicat pot comportar la responsabilitat que se'n pugui derivar d'acord amb la normativa.

Una vegada la factura hagi estat conformada s'aprovarà mitjançant relació per decret d'Alcaldia, i aprovat el reconeixement de la obligació seran a càrrec de la Tresoreria per el seu pagament al venciment.

BASE 23a. Propostes de la despesa

La despesa municipal corresponent a la contractació menor d'obres, serveis o subministraments regulada pel RDL 3/2011, de 14 de novembre, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de Contractes del Sector Públic, Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, a partir del 9 de març de 2018, i per import superior a 1.000,00 euros (IVA inclòs) es tramitarà a través de l'acte administratiu corresponent (Decret, Acord de JGL o Acord de Ple).

La Intervenció a través de les instruccions pertinents podrà emetre circulars d'execució en desenvolupament del que s'estableixi en les presents Bases.

Les despeses que suposen contractes menors preferiblement s'han d'acompanyar d'un mínim de 3 pressupostos per tal d'assegurar la millor relació preu qualitat i la major eficàcia en la gestió dels recursos públics.

Tindran la consideració de contractes menors aquells quina quantia no excedeixi dels límits determinats a la llei de contractes vigent.

- a) Contractes d'obres.....50.000,00 euros, 40.000,00 euros a partir del 9 de març de 2018, IVA exclòs
- b) Contractes de subministrament18.000, 00 euros, 15.000,00 euros a partir del 9 de març de 2018, IVA exclòs
- c) Contractes de serveis18.000,00 euros, 15.000,00 euros a partir del 9 de març de 2018, IVA exclòs

No es podrà fraccionar l'objecte del contracte d'acord amb la normativa de contractació del sector públic. No es podran subscriure contractes menors amb persones físiques de forma reiterada, que puguin donar lloc a una relació laboral encoberta. Els contractes menors no poden tenir duració superior a un any, ni ser objecte de pròrroga ni de revisió de preus.

En cap cas es podrà contractar verbalment, llevat que la prestació tingui caràcter d'emergència i així sigui declarada expressament per l'òrgan competent.

Tanmateix, es requerirà la sol·licitud d'un mínim de tres ofertes per aquells contractes menors la quantia dels quals superi els imports següents:

Tipus de contracte	Import sense IVA
Obres	12.000,00€
Subministres	8.000,00€
Serveis	8.000,00€

S'exclouen d'aquest supòsit els casos en què mitjançant informe tècnic es pugui justificar que no és possible obtenir un mínim de tres ofertes o bé que concorren raons d'eficiència i economia que ho aconsellin.

Els acords de despesa han d'anar prèviament i necessàriament informats pel responsable del servei o àrea a través d'informe normalitzat per tal de que aquest aporti la informació necessària a l'expedient. En aquest informe es farà constar que no s'està alterant l'objecte del contracte per evitar l'aplicació de les regles generals de contractació i que el contractista no ha subscrit més contractes menors que individual o conjuntament superin la xifra dels contractes menors.

Així mateix, en l'expedient s'ha d'acompanyar-se dels pressupostos indicats, en el seu cas, justificar els motius en cas de que no hi constin.

En el cas de que arribi al Registre una factura d'import superior a 1.000,00 euros que d'acord amb la normativa anterior hagués hagut de tenir un acord previ de despesa, el responsable de l'àrea o servei corresponent emetrà el corresponent informe explicant les raons que han impedit la tramitació d'aquesta proposta de despesa. El termini per a l'emissió d'aquest informe serà de **5**

dies hàbils des de la transmissió de la factura per part del servei d'Intervenció. L'incompliment d'aquesta obligació en el termini indicat pot comportar la responsabilitat que se'n pugui derivar d'acord amb la normativa.

En el cas de que arribi al Registre una factura que no té crèdit suficient i adequat per a imputar-se al pressupost, aquesta es remetrà a l'àrea o servei responsable per tal de que faci proposta de modificació de crèdit i poder ser aprovada i pagada d'acord amb el procediment que regula les modificacions de crèdit. A l'informe-proposta de modificació de crèdit s'ha de justificar les circumstàncies que han portat a fer una despesa sense la corresponent existència de crèdit pressupostari. El termini per a fer aquest informe-proposta és de **5 dies hàbils** des de la transmissió de la factura per part del servei d'Intervenció. L'incompliment d'aquesta obligació en el termini indicat pot comportar la responsabilitat que se'n pugui derivar d'acord amb la normativa. Passat el termini indicat sense que el servei d'Intervenció hagi rebut el preceptiu informe-proposta de modificació de crèdit, procedirà al retorn de la factura indicada. La Intervenció podrà desenvolupar aquesta normativa a través de la instrucció pertinent.

En el supòsit en què es presenti al Registre de Factures una factura 30 dies després de la data d'expedició, es registrarà d'entrada amb l'advertència de la infracció que preveuen els articles 4.2 de la Llei 3/2004 i el 15 del RD 1496/2003.

El Departament d'Intervenció de l'Ajuntament requerirà als centres gestors o als tècnics responsables, que justifiquin per escrit la no-tramitació de la proposta de reconeixement de l'obligació de les factures que porten més de quinze dies anotades al registre. D'acord amb l'article 216 abans esmentat, el termini per aprovar les factures i certificacions d'obra és de trenta dies a comptar de la data de presentació al Registre de Factures.

D'acord amb l'article 216 del Text refós de la llei de contractes del sector Públic l'Ajuntament de Figueres ha d'abonar el preu de les obligacions en el termini de trenta dies a comptar de la data d'aprovació de l'obligació.

BASE 24a. Tramitació de les contractacions que no siguin menors

De conformitat amb el previst en el Reial decret legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de contractes del sector públic (LCSP), els expedients de contractació es tramitaran amb els procediments que s'hi estableixen.

La preparació i adjudicació dels contractes que no siguin menors es farà d'acord amb la LCSP. En aquests casos, s'haurà de tramitar a l'inici de l'expedient la comptabilització de la fase "A" per l'import de licitació que figuri en l'expedient de contractació.

Un cop s'hagi adjudicat el contracte a un tercer determinat i per un import exacte, es comptabilitzará la fase "D". Si escau, per la diferència existent entre el document "A" i el document "D", es tramitarà i s'aprovarà al mateix temps la baixa d'adjudicació, que es reflectirà en el document "A", que s'incorporarà a l'expedient de contractació. Tanmateix, i quan es tracti de contractes d'obra, a la fase "D" s'hi inclourà una quantia addicional que mai superarà el 10% de l'import d'adjudicació ni l'import de la fase "A".

SECCIÓ SEGONA. Normes de tramitació de les subvencions

BASE 25a. Règim jurídic

1. El marc legal pel qual es regeixen les subvencions és constituït per:

- a) La Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.
- b) El Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei general de subvencions.
- c) La legislació bàsica de l'Estat, reguladora de l'Administració local (art. 72 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, i art. 189.2 i 214.2 de la Llei reguladora de les hisendes locals, Text refós aprovat per Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març).

- d) La legislació de la comunitat autònoma (art. 239 i 240 del Text refós de la Llei municipal de règim local de Catalunya i art. 118 a 129 del Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, aprovat per Decret 179/1995, de 13 de juny).
- e) Normativa europea (art. 92 i 93 del Tractat de la Unió Europea, i Reial decret 1755/1987, de 23 de desembre, i disposicions concordants).
- f) Les presents Bases d'execució del pressupost de l'Ajuntament de Figueres.

BASE 26a. Ajudes per atendre necessitats peremptòries de caràcter social.

S'exclouen d'aquesta regulació general els supòsits previstos en l'article 121 del ROAS, entre els quals cal destacar les ajudes o els auxilis per atendre necessitats peremptòries que satisfacin finalitats de caràcter social.

S'exclou de la necessitat d'estar al corrent en les obligacions tributàries i amb la Seguretat social, als beneficiaris de subvencions que tinguin caràcter d'ajudes o auxilis per atendre necessitats bàsiques de caràcter social, d'acord amb l'establert a l'article 13.2 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.

BASE 27a. Despeses no subvencionables

Les subvencions tenen sempre caràcter voluntari i eventual; per tant, no obliga l'Ajuntament a concedir-les, ni dona dret al sol·licitant a rebre-les. L'atorgament no podrà mai respondre a criteris de mera liberalitat ni ser invocades com a precedent. Per tant, el fet d'haver-les rebut en un exercici no suposa l'atorgament forçós en exercicis posteriors.

No seran subvencionables les següents despeses encara que estiguin degudament acreditades:

- Despeses financeres.
- Despeses que no tinguin com finalitat l'objecte de la subvenció o no siguin directament imputables a l'activitat subvencionada.
- L'import corresponent a IVA excepte en el cas que el beneficiari no estigui subjecte a l'impost i acreditati que les quotes suportades de l'IVA en el desenvolupament del projecte no tenen caràcter deduïble.
- Dietes i manutenció a excepció d'aquelles despeses que repercuteixin de manera general a la població i en cap cas de forma interna a l'entitat.

BASE 28a. Tipus de subvencions.

1. Subvenció ordinària (concurrència pública). S'entendrà com a subvenció ordinària l'ajut, suport econòmic directe o indirecte, que es concedeixi als peticionaris que així ho hagin sol·licitat de forma explícita, dins dels terminis i les condicions que estableixin les bases específiques de la convocatòria i que abastin o responguin, entre d'altres, a una proposta concreta de l'activitat o activitats ordinàries d'una entitat, col·lectiu, associació o particular, sigui quina sigui la forma d'atorgament.

2. Subvencions directes, seran aquelles que nominativament estiguin previstes en el pressupost municipal.

3. S'entendrà com a subvencions indirectes les de caràcter no pecuniari o en espècie, a saber, les que l'Ajuntament presta i no suposen despesa econòmica, com la cessió de diferents espais i materials. Els costos que es generin per qualsevol dels serveis esmentats seran valorats pels ens locals i el seu import serà comunicat a l'entitat, associació, col·lectiu o persona beneficiària. S'utilitzarà el cost del servei aportat com a subvenció indirecta per fixar el valor del total concedit.

4. Les subvencions imposades per normes amb rang de llei es regiran per la seva pròpia normativa.

5. Les subvencions que siguin conseqüència d'un instrument aprovat amb caràcter general o d'un acte, contracte o concert, podran ser concedides directament, sempre que hagin complert les exigències de publicitat i concurrència. Tindran aquesta condició i s'atorgaran directament les aportacions a organismes autònoms de l'entitat local, de la Generalitat de Catalunya i de l'Estat, a

mancomunitats, consorcis, associacions i federacions de municipis i altres entitats i institucions públiques, en les quals l'Ajuntament hagi acordat participar.

6. La convocatòria (juntament amb l'extracte) i la resta de documentació que sigui necessària d'acord amb la normativa de subvencions, per tal de donar compliment a l'article 20.8 LGS i que aquesta sigui publicada al BOP per la BDNS, serà remesa per les pròpies àrees gestores a la BDNS.

BASE 29a . Condió de beneficiari

És requisit indispensable per poder acollir-se a una subvenció que les persones beneficiàries de les ajudes concedides per l'Ajuntament realitzin l'activitat objecte de subvenció en el municipi de Figueres, o bé que l'actuació subvencionada beneficiï directament el municipi de Figueres o els seus ciutadans.

BASE 30a. Tramitació dels expedients per la concessió de subvencions.

1. La tramitació de les subvencions es farà d'acord amb el Pla estratègic de Subvencions que tingui aprovat l'ajuntament.

Cada àrea gestora redactarà i tramitarà les diferents bases específiques per a l'atorgament de les subvencions que els corresponguin.

2. Per la determinació de l'òrgan competent per acordar la convocatòria de subvencions i l'aprovació dels convenis en les subvencions nominatives o extraordinàries, s'estarà a la delegació de competències que sigui vigent en cada moment. L'acord de convocatòria generarà el corresponent document comptable A.

3. Les convocatòries seran anunciades, entre altres, mitjançant el tauler d'anuncis, a la seu electrònica, tramesa de circulars a les entitats, etc., i es garantirà, en tot cas, el seu coneixement efectiu per part de tots els potencialment beneficiaris.

4. En la sol·licitud, llevat que s'especifiqui documentació complementària en les bases específiques de les convocatòries, haurà d'incloure la documentació següent:

- a) Sol·licitud adreçada a l'alcalde-president, on se n'especifiqui la convocatòria i l'ajuda sol·licitada.
- b) Memòria explicativa de l'activitat, en què es detallin les persones o col·lectius a qui va adreçada, en el cas de les convocatòries ordinàries, o memòria del programa, projecte o activitat, en les directes.
- c) Pressupost total de les activitats, en les ordinàries, o pressupost total del programa, projecte o activitat, degudament detallat i amb indicació dels ingressos i despeses, els ajuts rebuts i/o sol·licitats i les fonts de finançament previstes.
- d) Pressupost total de l'actuació per la que se sol·licita ajuda, desglossat entre ingressos i despeses.
- e) Justificació del caràcter local de l'activitat.

5. Les àrees que tramitin convocatòries tindran en compte, a priori, els següents criteris i determinant uns valors concrets en cada una de les bases:

- a) Anàlisi i estudi de la documentació requerida i el seu compliment dels requisits generals.
- b) Les actuacions d'abast i/o interès local i la participació ciutadana.

De forma general, es tindrà en compte a l'hora de valorar les sol·licituds per la determinació de la quantia de l'ajuda:

- a) Altres ingressos econòmics que es rebin, com poden ser: quotes de socis, altres subvencions, entrades per activitats, de la publicitat, etc.
- b) La qualitat, rigor, seriositat i propostes de continuïtat del projecte, programa o activitats que es presentin, així com la trajectòria del peticionari i la seva capacitat d'innovació i adequació a la

realitat local.

- c) La creació de noves entitats en aquells àmbits en què el municipi tingui alguna mancança.
- d) La predisposició a col·laborar amb l'Ajuntament en aquelles accions que puguin respondre a uns objectius comuns per a ambdues parts.
- e) Les activitats de caire obert i participatiu (no restringit quant a participants), prioritzant les que siguin d'interès públic i municipal.
- f) Aquells projectes, programes o activitats que propiciïn la interrelació i col·laboració entre els diferents col·lectius del municipi.
- g) Aquells projectes, programes o activitats que afavoreixin les relacions intergeneracionals, la integració i l'atenció a la diversitat.

Les convocatòries de les respectives bases prioritzaran els criteris enumerats i es puntualitzaran en les bases específiques.

6. Rebudes les sol·licituds, i d'acord amb els criteris establerts i de les específiques que es fixin en cada convocatòria, s'informaran per les diferents àrees, per a la seva aprovació per l'òrgan que correspongui.

7. En cas que la documentació aportada sigui incorrecta o incompleta, es notificarà al peticionari perquè l'esmeni. Si en el termini de 10 dies hàbils no han presentat la documentació sol·licitada, es declararà el desistiment en els termes establerts a la llei 39/2015 de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

8. Els actes d'atorgament de subvencions i ajuts hauran de tenir en qualsevol cas la seva cobertura pressupostària. Els crèdits pressupostaris globals destinats a subvencions i ajuts s'han d'anar aplicant en funció dels plans, programes aprovats i acords adoptats, i s'han d'enumerar les subvencions concedides per tal de facilitar-ne el control.

9. Amb l'acord de concessió de l'ajuda es generarà la fase D de gestió de la despesa.

BASE 31a. Reconeixement de l'obligació i pagament

1. Una vegada l'activitat subvencionada hagi estat justificada degudament es procedirà a reconèixer l'obligació de l'Ajuntament i comportarà automàticament el naixement del dret a percebre els fons a favor del beneficiari.

2. El pagament s'efectuarà mitjançant el procediment legalment establert i segons les previsions econòmiques de l'Ajuntament, i d'acord amb la naturalesa de l'activitat, el projecte o programa presentat.

3. Tanmateix, i sempre i quan les bases de la convocatòria ho prevegin o consti en el conveni regulador de la subvenció nominativa, es podrà concedir una bestreta per la quantia que s'hi determini. En aquest cas, en el moment de l'atorgament de l'ajuda es comptabilitzaran les fases AD i posteriorment les fases OP per l'import de la bestreta. Els fons lliurats restaran a la intervenció com a pendents de justificació, qui en portarà un exhaustiu control.

4. Els documents comptables de reconeixement d'obligació derivats de la justificació de les subvencions hauran d'incloure un informe signat pel cap del servei del centre gestor de la subvenció, amb el contingut literal següent: "D'acord amb el que preveuen les bases d'execució del pressupost, el sotasignat ha comprovat que els justificants s'adeqüen a la finalitat de la subvenció concedida".

BASE 32a. Justificació

1. Les bases de la convocatòria o bé el conveni regulador de la subvenció nominativa incorporaran el termini màxim de justificació, així com la documentació que ha de contenir la justificació. Serà causa de revocació la presentació de la justificació fora del termini establert.

2. En cap cas, es podrà concedir cap nova subvenció si no s'han justificat degudament les rebudes anteriorment.

3. L'Administració podrà comprovar el valor de mercat de les despeses subvencionades, pels mitjans establerts en l'art.32 de la Llei 38/2003 general de subvencions.

4. Caldrà, com a norma general, presentar en els registres corresponents, per tal de justificar la subvenció:

a) El compte justificatiu d'acord amb el contingut del model que consta a l'annex 2 d'aquestes bases.

b) Documentació complementària que correspongui segons les bases o conveni.

5. Les despeses s'acreditaran mitjançant factures i demés documents de valor probatori equivalent, amb validesa en el tràfic mercantil. No seran acceptats aquells justificants que no tinguin validesa jurídica, que no reuneixin els requisits del Reial Decret 1619/2012, o que no permetin acreditar el compliment de la prestació subvencionada.

6. L'Ajuntament podrà fer totes les comprovacions que li calguin abans i després d'atorgar l'ajut, així com durant el desenvolupament de l'activitat objecte de l'ajut i/o conveni, valorant especialment la certesa de la documentació presentada pel sol·licitant.

SECCIÓ TERCERA. Circuit de la despesa inferior o igual a 1.000,00 euros.

BASE 33a. Circuit específic de despeses inferiors o iguals a 1.000,00 euros (IVA INCLÒS).

Per tal de facilitar la gestió de la despesa i en l'àmbit de les delegacions fixades per l'Alcalde - President, els contractes menors de fins a 1.000,00 euros (IVA inclòs) podran ésser tramitats per l'àrea corresponent seguint la present tramitació administrativa:

- En el moment de fer l'encàrrec l'àrea comprovarà l'existència de crèdit adequat i suficient el programa de consultes de la comptabilitat.
- Quan el proveïdor presenti la factura al registre de factures de l'Ajuntament de Figueres, s'iniciarà el procediment de tramitació i conformitat de la mateixa.
- Es triarà per part del tramitador l'opció del programa BPM referent a la conformitat de factures que permetrà fer l'ADO directe, mitjançant l'assignació a l'aplicació pressupostària corresponent.
- A continuació, passarà a la signatura del tècnic corresponent per a la seva conformitat.
- El departament d'Intervenció comprovarà la imputació correcta de la factura a la seva aplicació pressupostària. En cas contrari, es retornarà a l'àrea corresponent (d'acord amb l'establert a la Base 23a).
- Intervenció tramitarà l'expedient de reconeixement i liquidació de l'obligació de les factures conformades pels responsables de les àrees gestores (ADO), prèvia aprovació de l'expedient per part de l'òrgan corresponent.

No podrà fraccionar-se l'objecte del contracte per tal de evitar l'aplicació de les regles generals de contractació ni tampoc aquest circuit de despesa.

SECCIÓ QUARTA. Despeses plurianuals

BASE 34a. Despeses plurianuals

Podran realitzar-se despeses de caràcter plurianual en els termes previstos a l'article 174 del TRLRHL.

Es portarà una comptabilització separada de les autoritzacions i compromisos de despeses de caràcter plurianual.

CAPÍTOL QUART. GESTIÓ DELS INGRESSOS

Base 35a. Fases del pressupost d'ingressos

1. La gestió del pressupost d'ingressos de l'exercici corrent s'efectuarà a través de les fases següents, les quals poden ser successives o simultànies:

- a) CI: Compromís d'ingrés
- b) RD: Reconeixement del dret
- c) I: Ingrés

Base 36a. Compromís d'ingrés

Quan l'Ajuntament tingui coneixement d'una aportació o uns compromisos en ferm d'aportacions, així com d'altres ingressos d'entitats o persones físiques o jurídiques, públiques o privades, s'haurà de tramitar un compromís d'ingrés.

Tota subvenció atorgada ha de ser acceptada a través de decret d'Alcaldia o acord de Junta de Govern Local (en cas de que aquest òrgan tingui aquesta competència delegada) o Acord de Ple.

Aquest acte suposarà la comptabilització del compromís d'ingrés a l'aplicació del pressupost d'ingressos corresponent.

Quan es justifiqui amb despeses de personal propi una subvenció corrent atorgada, aquesta imputació s'ha de fer d'acord amb el projecte presentat a la sol·licitud de la subvenció. En el moment de la justificació caldrà emetre's el corresponent informe tècnic de l'àrea responsable on justifiqui la part de la jornada en percentatge que es destina a l'execució del projecte o activitat subvencionada i el període de l'exercici econòmic que es finança amb aquesta subvenció. Amb aquesta informació de l'àrea la Cap de Recursos Humans emetrà informe normalitzat referenciant l'informe tècnic anterior i especificarà amb detall mensual i total els costos totals i en percentatge d'imputació que haurien de servir per justificar l'esmentada subvenció.

Des del servei d'Intervenció es portarà un control anual d'aquestes imputacions als efectes de control i del seguiment de les subvencions atorgades.

Fins que no hi hagi aquests informes a l'expedient no es signarà per part d'Intervenció la justificació de la subvenció.

BASE 37a. Reconeixement de drets

1. Es procedirà al reconeixement dels drets tan aviat com es conegui l'existència d'una liquidació a favor de l'Ajuntament.

2. A aquest efecte, es realitzarà l'anotació comptable, de conformitat amb les regles següents:

- a) En les liquidacions de contret previ i ingrés directe, es comptabilitzarà el reconeixement del dret quan s'aprovi la liquidació.
- b) En el cas de subvencions o transferències que s'hagin de rebre d'altres administracions, entitats o particulars i que estiguin supeditades al compliment de determinats requisits, el dret reconegut es comptabilitzarà amb càrrec al compromís d'ingrés en el moment que es confirmen uns deutes efectius a favor de l'Ajuntament (obligació reconeguda per l'ens atorgant) o per l'ingrés efectiu.
- c) Quant a la participació en tributs de l'Estat, es comptabilitzarà, de manera simultània, el reconeixement i el cobrament de l'entrega.
- d) En les liquidacions de contret previ i ingrés per rebut, es comptabilitzarà en el moment de l'aprovació de la relació de rebuts a càrrec del Departament d'Intervenció.

- e) En les autoliquidacions i els ingressos sense contret previ, quan s'hagi ingressat l'import a càrrec del Departament de Tresoreria.

BASE 38a. Cobraments

1. L'entrada de fons en la Tresoreria de la corporació pot ser tant material com virtual.
2. El cobrament material dels ingressos tributaris provinents de XALOC, seran comptabilitzats per la Tresoreria com un ingrés pendent d'aplicació, i posteriorment el Departament de Comptabilitat procedirà a la seva formalització en el concepte pressupostari o no pressupostari que correspongui. Pel que fa a la resta d'ingressos, el departament de comptabilitat procedirà a la seva comptabilització directa, a excepció d'indicació en contra de la Tresoreria. Es generaran relacions "I" per l'aprovació de la seva aplicació.
3. L'ingrés virtual en la Tresoreria es pot originar per la comptabilització de:
 - a) Compensacions de subvencions.
 - b) Descomptes de la nòmina de personal.
 - c) Altres descomptes que afectin pagaments.

Base 39a. Anul·lació de drets

1. L'anul·lació de drets per qualsevol causa o motiu exigeix l'existència prèvia d'un acord motivat d'anul·lació, en virtut del qual s'hagi d'anul·lar totalment o parcialment la liquidació d'un dret reconegut. Els drets per anul·lar es poden trobar en dues situacions diferents:
 - a) Drets pendents de cobrament.
 - b) Drets ja cobrats.
2. Els drets pendents de cobrament es poden anul·lar per:
 - a) Anul·lació de liquidacions quan es reconegui d'ofici o a instància de la persona interessada, per part de l'entitat o per resolució de l'òrgan competent, la improcedència d'una liquidació prèviament efectuada.
 - b) Concessió d'ajornaments o fraccionaments arran dels quals el venciment del dret s'escaigui en un exercici posterior.
3. Les anul·lacions de drets ja cobrats constitueixen devolucions d'ingrés, i produeixen un pagament amb reembossament als interessats, dels imports que van ingressar indegudament a la Tresoreria de l'entitat.

Base 40a. Cancel·lació de drets

1. La cancel·lació de drets per insolvència del deutor, cobraments en espècie i altres causes exigeix l'existència prèvia d'un acord motivat de cancel·lació.
2. En el cas concret de la cancel·lació de drets per insolvència, es requereix una declaració prèvia de fallida que provi la insolvència del deutor.

Base 41a. Devolucions d'ingrés

1. Les devolucions d'ingressos es produeixen per dos motius:
 - a) Devolucions d'ingressos duplicats o en excés.
 - b) Devolucions d'ingressos per anul·lació de liquidacions: s'apliquen al pressupost d'ingressos en què es produeixen, independentment del pressupost en què es va aplicar l'ingrés, minorant la recaptació del corresponent concepte pressupostari (art. 165.3 del RDL 2/2004 i art. 11.2 del RD 50/1990).
2. El procediment de devolució d'ingrés es pot iniciar d'ofici o a instància de la part interessada.

3. En el cas de devolucions d'ingrés per duplicitat o per pagament en excés, el Departament de Tresoreria tramitarà l'expedient i efectuarà el pagament a la vista de la documentació facilitada per gestió tributària i fiscalitzada per la intervenció.

Base 42a. Fiances i dipòsits

1. Les fiances i els dipòsits que hagin de constituir els contractistes o altres persones a favor de l'Ajuntament, tindran caràcter d'operacions no pressupostàries.

La devolució es tramitarà mitjançant el document comptable corresponent, intervingut per la Intervenció de Fons, que anirà acompanyat del trasllat de l'acte administratiu adient de cancel·lació o devolució.

Base 43a. Protocol control serveis i ingressos per taquillatge

1. Organització i naturalesa jurídica.

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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.

2. Fiscalització, control i liquidació dels valors.

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.

- e) 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.

3. Elements essencials dels valors : les entrades.

a) 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 :

- 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.
- 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.
- 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.
- Numeració identificativa i distintiva de cada entrada.
- 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.

b) 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.

c) 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.

d) 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.

e) 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.

f) 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 pertocuin.

g) 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.

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

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.

CAPÍTOL CINQUÈ. TRESORERIA

BASE 44a. Emissió de l'ordre de pagament

1. L'emissió de l'ordre de pagament és l'acte mitjançant el qual l'ordenant del pagament, sobre la base d'una obligació reconeguda i liquidada i amb la finalitat d'alliberar-se'n, expedeix l'ordre de pagament contra la Tresoreria de l'Ajuntament.

2. De conformitat amb l'article 62.1 del Reial decret 500/90, de 20 d'abril i l'article 186 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, l'emissió de l'ordre de pagament correspon a l'Alcalde-President o qui legalment el substitueixi.

3. L'acte administratiu de l'emissió de l'ordre de pagament s'efectuarà d'acord amb el que estableix l'article 66 del Reial decret 500/1990, de manera que l'ordenació es materialitzarà 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 obligacions reconegudes que corresponen, llevat en el seu import, que podrà ser pel total de l'obligació o per un import menor a compte

Aquestes relacions d'ordres de pagament seran autoritzades per l'Alcalde i intervingudes per l'Interventor de fons, que es lliuraran al Tresorer a fi que es procedeixi al pagament efectiu.

4. No es podrà expedir cap ordre de pagament si no es compleixen els requisits següents:

- b) Que es justifiqui com cal l'obligació de pagament.
- c) Que hi hagi legitimitat de títol i no s'observi cap infracció legal ni error material.
- d) Que l'obligació estigui legalment intervinguda per la Intervenció de Fons.
- e) Que l'ordre de pagament porti annexats els documents de suport.

5. Segons el que estableix l'article 187 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, l'emissió de l'ordre de pagament s'efectuarà, amb caràcter general, de conformitat amb el pla de disposició de fons de la Tresoreria.

Base 45a. Pla de disposició de fons (PDF) i Pla de Tresoreria

1. La Tresoreria proposarà el Pla de disposició de fons i s'aprovarà per resolució de l'Alcalde-president, del qual se'n donarà publicitat a través de la seu electrònica de la Corporació.

2. El PDF conté l'ordre de prelocació dels pagaments, les normes d'aplicació, i els sistemes, procediments i dates de pagament, amb què actuarà la Tresoreria Municipal.

3. El Pla de Tresoreria tindrà una projecció o programa corresponent a tot l'exercici econòmic amb una previsió o pressupost mensual dels moviments de fons previstos, que es detallaran en la periodicitat que determini el Pla de Disposició de Fons. El seguiment i control mensual de disposició de fons s'efectuarà pel Tresorer, i les seves desviacions retroalimentaran i rectificaran les previsions inicials.

BASE 46a. Pagaments per justificar

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

L'expedició d'ordres de pagament "a justificar" restarà condicionada 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.

Els perceptors d'ordres de pagament quedaran obligats a justificar l'aplicació de les quantitats rebudes dins el termini d'un mes. 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.

Els límits quantitativs de les ordres de pagament "a justificar" es fixen en 3.000,00 euros.

Les ordres de pagament "a justificar" seran aplicables a les aplicacions pressupostàries que corresponguin segons la naturalesa de la despesa.

BASE 47a. Bestretes de caixa fixa

El President podrà establir, mitjançant decret i amb informe favorable, la concessió de bestretes de caixa fixa per atendre les despeses, com dietes, despeses de viatge, material no inventariable, conservació, petits subministraments i d'altres de característiques similars. A tal efecte, podrà autoritzar, a proposta de la Tresoreria, el nomenament d'habilitats que disposaran d'una bestreta de caixa fixa per atendre petites despeses l'eficàcia i economicitat de les quals faci aconsellable el pagament en el moment de l'execució de la despesa.

Les bestretes de caixa fixa tenen caràcter extrapressupostari i s'utilitzaran per l'atenció immediata de les despeses que permetin l'acumulació de fases ADOP.

La quantia global de les bestretes de caixa concedides i pendent de justificar i comptabilitzar no podrà excedir de 600 EUR per cada habilitat.

No es podran realitzar amb càrrec a les bestretes de caixa fixa pagaments individualitzats superiors a 400,00 EUR.

El fons procedent de les ordres de pagament que s'expedeixi en concepte de les bestretes de caixa fixa figuraran a l'acta d'arqueig amb la rúbrica de "Entitat Bestretes de caixa fixa" o "Caixa de la Corporació. Bestretes de caixa fixa".

Els habilitats 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 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 ADOP d'execució del pressupost de despeses, 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.

BASE 48a. Moviment interns de Fons

Els moviments de fons interns entre comptes bancaris en què el titular sigui l'Ajuntament de Figueres es podran realitzar amb l'autorització del tresorer municipal, exclusivament.

Les ordres de pagament amb transferència bancària es formalitzaran en paper físic i amb la signatura dels tres clauers municipals. Es faculta al Tresorer municipal per executar, utilitzant sistemes d'autenticació i signatura per mitjans telemàtics, les esmentades ordres de pagaments per transferències.

BASE 49a. Operacions de crèdit

L'Ajuntament de Figueres podrà acudir a operacions d'endeutament en totes les seves modalitats, a curt i llarg termini, així com operacions financeres de cobertura i gestió de risc i tipus de canvi, sempre i quan es compleixin les condicions que estableix el RDL 2/2004 pel que s'aprova el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, en els articles 50, 51, 52 i 53.

S' autoritza la concertació d' operacions a curt termini, fins al límit màxim previst en l' article 51 del RDL 2/2004.

Les operacions de crèdit a curt termini que es concertin per a cobrir situacions transitòries de dèficit de tresoreria tindran una durada màxima d'un any, podent ser cancel·lades abans d'aquest termini segons les necessitats i disponibilitats de tresoreria.

La formalització dels préstecs i operacions de tresoreria es faran mitjançant document administratiu signat per l'Alcalde i autoritzat sota fe de la Secretària. En els casos excepcionals en què l'entitat de crèdit exigís escriptura pública davant Notari, s'autoritza l'Alcalde per signar els corresponents documents en nom de la Corporació, així com a afectar els ingressos que puguin ésser exigits en garantia.

CAPÍTOL SISÈ. TANCAMENT DE LA COMPTABILITAT

BASE 50a. Liquidació del pressupost

1. El tancament i la liquidació del pressupost de l'Ajuntament tindrà lloc, pel que fa a la recaptació dels drets i el pagament de les obligacions, el 31 de desembre de l'exercici pressupostari.
2. La confecció dels estats demostratius de la liquidació del pressupost haurà de ser efectuada per la Intervenció de Fons abans de l'1 de març de l'exercici següent.
3. L'aprovació de la liquidació del pressupost correspon a l'Alcalde-president, previ informe de la Intervenció de Fons, i se'n donarà compte al Ple en la primera sessió que se celebri.
4. Com a resultat de la liquidació, cal determinar:
 - a) Els drets pendents de cobrament i les obligacions pendents de pagament a 31 de desembre.
 - b) El resultat pressupostari de l'exercici.
 - c) El romanent de tresoreria.

BASE 51a. Drets de difícil o impossible recaptació.

Es procedirà a la dotació d'una provisió per a insolvències, de conformitat amb allò que disposa l'article 193 bis del Reial decret 2/2004, de 5 de març, pel que s'aprova el Text Refòs de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals.

Es calcula la dotació d'acord amb els percentatges següents del deute pendent de cobrament a final de l'exercici, corresponent als capítols I + II + III + V del pressupost d'ingressos.

Saldos pendents de l'exercici F (anterior)	= 25%
Saldos pendents de l'exercici F-1.....	= 25%
Saldos pendents de l'exercici F-2.....	= 50%
Saldos pendents de l'exercici F-3.....	= 75%
Saldos pendents de l'exercici F-4.....	= 75%
Saldos pendents de l'exercici F-5 i anteriors	= 100%

Aquesta fórmula de càlcul es podrà ajustar, raonadament, en funció del pendent, una vegada analitzat quantitativament i qualitativa.

Serà competència de l'Alcaldia l'aprovació en la mateixa resolució en què s'aprova la liquidació de l'import que es fixa com a provisió per a insolvències.

CAPITOL SETÈ. REGLES ESPECÍFIQUES DE VALORACIÓ D'ACTIUS

BASE 52a. Normes de valoració

S'utilitzarà com a norma de valoració posterior de l'immobilitzat el "Model del Cost", previst en la 2a. part del Pla General de Contabilitat 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.

BASE 53a. CRITERIS D'AMORTITZACIÓ

Per a l'amortització del béns, com a regla general, s'aplicarà el mètode lineal en funció de la vida útil del bé. Els percentatges d'amortització dels béns s'aplicaran segons l'establert en cada moment en el Manual de normes i procediments per a la gestió del patrimoni elaborat per la Xarxa Local de Municipis de la Diputació de Girona (XALOC), essent, en el moment de redacció d'aquestes bases, els que es reproduïxen a continuació.

Codi	Classificació	S'amortitza?	Vida útil	Percentatge d'amortització
1	IMMOBLES			
10	Terrenys			
1001	Terrenys			
100101	Finques urbanes	NO	-	-
100102	Finques rústiques	NO	-	-
100103	Terrenys suport d'infraestructures públiques	NO	-	-
11	Construccions			
1101	Edificis			
110101	Edificis	SÍ	50	2,00%
110102	Cementiris	SÍ	50	2,00%
110103	Instal·lacions esportives i d'oci a l'aire lliure	SÍ	30	3,33%
110104	Petites construccions	SÍ	15	6,67%
1102	Acondicionament			
110201	Millores sobre béns rebuts en règ. d'arrendament...	SÍ	-	-
12	Infraestructura pública			
1201	Infraestructura pública			
120101	Parcs i jardins	SÍ	15	6,67%
120102	Places i vials urbans	SÍ	15	6,67%
120103	Vials no urbans (camins)	SÍ	15	6,67%
120104	Obres civils d'ús públic	SÍ	15	6,67%
120105	Infraestructures d'interior	SÍ	12	8,33%
13	Immobles en altres situacions			
1301	Immobles en altres situacions			
130101	Terrenys considerats com a inversió immobiliària	NO	-	-
130102	Edificis considerats com a inversió immobiliària	SÍ	50	2,00%
130103	Actius en estat de venda	NO	-	-
2	DRETS REALS			
20	Drets reals			
2001	Drets reals			
200101	Drets reals a favor	SÍ	-	-
200102	Aprofitaments urbanístics	NO	-	-
200103	Concessions administratives a favor	SÍ	-	-
3	MOBLES			
30	Equipaments de procés d'informació			
3001	Equipaments de procés d'informació			
300101	Equips de procés d'informació	SÍ	4	25,00%
300102	Electrònica de xarxa	SÍ	4	25,00%
300103	Elements informàtics inventariables globalment	SÍ	4	25,00%
31	Vehicles			
3101	Vehicles			

	310101	Vehicles	SÍ	6	16,67%
32		Maquinària, instal·lacions i utilatge			
	3201	Maquinària			
	320101	Maquinària general	SÍ	12	8,33%
	320102	Aparells de mesura i laboratori	SÍ	7	14,29%
	320103	Elements de seguretat i comunicació	SÍ	7	14,29%
	3202	Instal·lacions tècniques			
	320201	Instal·lacions de servei públic	SÍ	20	5,00%
33		Altres béns mobles			
	3301	Mobiliari			
	330101	Mobiliari general	SÍ	10	10,00%
	330102	Mobiliari esportiu	SÍ	6	16,67%
	330103	Mobiliari urbà	SÍ	6	16,67%
	330104	Mobles de valor econòmic considerable	SÍ	10	10,00%
	3302	Estris i equipament d'oficina			
	330201	Equips d'oficina i fotocopiadores			
	330202	Electrodomèstics			
34		Equipament específic			
	3401	Activitat de ràdio, oci i espectacle			
	340101	Equip. tractament d'imatge, senyal, so i il·luminació	SÍ	12	8,33%
	340102	Equipament de suport d'actes	SÍ	5	20,00%
	340103	Instrumentos musicals	SÍ	10	10,00%
	3402	Altres equipaments específics			
	340201	Equips i aparells mèdic-assistencials	SÍ	8	12,50%
4		DRETS DE PROPIETAT IMMATERIAL			
	40	Drets de propietat immaterial			
	4001	Drets de propietat immaterial			
	400101	Drets de propietat intel·lectual	SÍ	10	10,00%
	400102	Drets de propietat industrial	SÍ	10	10,00%
	400103	Drets de propietat comercial	SÍ	10	10,00%
5		QUOTES, PARTS ALÍQUOTES I TÍTOLS CAPITAL D'EMP.			
	50	Quotes, parts alíquotes i títols capital d'empreses			
	5001	Accions i partic. en soc. mercantils i entitats del grup			
	500101	Accions i partic. en soc. mercantils i entitats del grup	NO	-	-
	5002	Altre immobilitzat financer			
	500201	Obligacions, bons i altres inversions	NO	-	-
6		DRETS DE CARÀCTER PERSONAL			
	60	Drets de caràcter personal			
	6001	Drets de caràcter personal			
	600101	Programes (software)	SÍ	4	25,00%
7		SEMOVENTS			
	70	Semovents			
	7001	Semovents			
	700101	Semovents	SÍ	5	20,00%
B		PATRIMONI MUNICIPAL DEL SÒL I L'HABITATGE			
	B0	Patrimoni municipal del sòl i l'habitatge			
	B001	Terrenys del patrimoni municipal del sòl i l'habitatge			
	B00101	Terrenys urbans del PMSH	NO	-	-
	B002	Edificis del patrimoni municipal del sòl i l'habitatge			
	B00201	Edificis del PMSH	SÍ	50	2,00%
	B003	Drets reals del patrimoni municipal del sòl i l'habitatge			
	B00301	Aprofitaments urbanístics del PMSH	NO	-	-
C		BÉNS DE CARÀCTER HISTÒRIC-ARTÍSTIC			

C1	Caràcter històric				
C101	Immobles de caràcter històric-artístic				
	C10101	Edificis històric-artístics	NO	-	-
	C10102	Obres civils històric-artístiques	NO	-	-
C102	Estris històrics				
	C10201	Numismàtica, estris arqueològics paleontològics	NO	-	-
C103	Documents històrics				
	C10301	Documents històrics	NO	-	-
C2	Caràcter artístic				
C201	Obres d'art				
	C20101	Pintures	NO	-	-
	C20102	Escultures	NO	-	-
	C20103	Mobiliari artístic	NO	-	-
E	BÉNS I DRETS REVERTIBLES				
E0	Béns i drets revertibles				
E001	Béns i drets revertibles				
	E00101	Béns i drets revertibles	NO	-	-
I	INVERSIONS EN ELEMENTS NO INVENTARIABLES				
I0	Inversions en elements no inventariables				
I001	Inversions en elements no inventariables				
	I00101	Inversions en elements no inventariables	SÍ	1	100,00%

El que s'estableix en aquest article s'entendrà automàticament modificat i/o substituït, en el moment en què es produeixi la modificació del Manual de normes i procediments per a la gestió del patrimoni elaborat per la Xarxa Local de Municipis de la Diputació de Girona (XALOC).

CAPÍTOL VUITÈ. CONTROL I FISCALITZACIÓ

BASE 54a. Control intern

1. D'acord amb el que estableix l'article 219.2 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, el Ple de l'Ajuntament podrà acordar, a proposta de l'Alcalde-president i previ informe de la Intervenció, la fiscalització limitada prèvia, i per tant establir els extrems mínims a fiscalitzar mitjançant l'establiment d'una instrucció de control intern de la gestió econòmica en què s'adaptin els procediments generals de fiscalització regulats al RD 424/2017, de 28 d'abril, pel que es regula el règim jurídic de control intern a les entitats del Sector públic local.

2. D'acord amb el que estableix l'article 223.4 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, el Ple podrà acordar la substitució de la fiscalització prèvia dels drets per la inherent a la nota d'intervenció en comptabilitat i per comprovacions posteriors basades en la utilització de tècniques de mostreig i auditoria.

CAPÍTOL NOVÈ. PERSONAL I CÀRRECS ELECTES

BASE 55a. Retribucions bàsiques, complement de destí i complement específic del personal.

Les retribucions bàsiques i el complement de destí dels funcionaris al servei d'aquesta Corporació seran les fixades per la Llei de Pressupostos de l'Estat o normes que les substitueixin o complementin. El complement específic dels diferents llocs de treball de l'Ajuntament vindrà fixat pel corresponent acord de valoració de la Relació de Llocs de Treball aprovat pel Ple i en vigor en cada moment. Aquelles qüestions objecte de negociació segons la normativa s'han de fixar en el corresponent acord de condicions de treball amb el personal funcionari de la Corporació.

Així mateix la retribució del personal laboral serà determinat pel Conveni Col·lectiu i d'acord amb les analogies que s'estableixi amb el règim funcional queda subjecte a la LPGE i normes que la desenvolupin i complementin.

BASE 56a. Gratificacions extraordinàries i complements específics variables.

Correspondrà a l'Alcalde l'assignació de les gratificacions als funcionaris i de les hores extraordinàries al personal laboral sempre dins el límit dels pactes o convenis legalment establerts, l'assignació de retribucions al personal eventual i l'autorització de les indemnitzacions per raó del servei d'acord amb el *Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei*. Les despeses per quilometratge que es retribuïran a 0,19 €/km. o quantitat que es reguli en cada moment a la normativa d'indemnització per raó de servei.

BASE 57a. Indemnitzacions dels càrrecs electes

Les retribucions i assignacions dels membres de la corporació per cada exercici seran les que aprovi el Ple en cada mandat, i seran vigents mentre el plenari de l'Ajuntament no acordi, dins els límits de la consignació pressupostària disponible, la seva modificació o derogació. Les indemnitzacions per assistències dels càrrecs electes de la Corporació seran les que fixi el Ple en cada moment.

Els càrrecs electes tenen dret a percebre indemnitzacions per les despeses efectivament ocasionades, així d'acord amb la documentació justificativa corresponents i pels conceptes i les quanties a les quals es refereix el grup primer del *Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei*. Les despeses per quilometratge que es retribuïran a 0,19 €/km. o quantitat que es reguli en cada moment a la normativa d'indemnització per raó de servei.

BASE 58a.- Dotacions econòmiques als grups polítics municipals.

Les dotacions econòmiques als grups polítics municipals les determinarà el Ple i no podran destinar-se al pagament de remuneracions del personal de qualsevol tipus al servei de la corporació o a l'adquisició de béns que puguin constituir actius fixos de caràcter patrimonial.

Els grups polítics hauran de portar una comptabilitat específica de la dotació a què es refereix el paràgraf anterior, que posaran a disposició del Ple de la corporació sempre que aquest ho demani.

BASE 59a. Tramitació de la despesa de personal i càrrecs electes.

Es confeccionarà una nòmina mensual tipus, amb les retribucions i altres remuneracions aprovades i meritades el primer mes de l'any, que serà intervinguda en base a les consignacions pressupostàries.

Les nòmines mensuals es confeccionaran en base a la nòmina tipus amb les variacions que hagin tingut lloc, de les quals n'haurà d'informar el responsable de Recursos Humans, i aprovar-se mes a mes mitjançant la corresponent resolució d'alcaldia-presidència.

La comptabilització de les despeses de personal incloses en les nòmines mensuals es formalitzarà en fase ADOP o ADO i P.

CAPÍTOL DESE. NORMES ESPECÍFIQUES PER LA SOCIETAT MERCANTIL DE CAPITAL MAJORITARI DE L'AJUNTAMENT DE FIGUERES.

BASE 60a. Estat de previsió d'ingressos i despeses

1. Abans del dia 15 de setembre de cada any les societats mercantils amb participació total o majoritària de l'Ajuntament, hauran de presentar una previsió d'ingressos i despeses per l'exercici següent, que contindrà:

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

2. Els comptes d'explotació, de resultats i de pèrdues i guanys s'elaboraran i presentaran d'acord amb el Pla general de comptabilitat vigent per a les empreses espanyoles o amb les seves adaptacions sectorials.

3. Els programes anuals d'actuació, inversió i finançament de les societats mercantils, contindran:

- a) Un estat on es recolliran les inversions reals que s'hauran d'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 inversions.
- c) L'expressió dels objectius que es volen aconseguir en l'exercici i, entre ells, les rendes que s'espera que generin.
- d) Una memòria de l'avaluació econòmica de la inversió o inversions que s'hagin d'iniciar en l'exercici.

BASE 61a. Control financer

Es portarà a terme d'acord amb l'establert a l'article 220 i següents del RD 2/2004 de 5 de març, així com el RD 424/2017, de 28 d'abril, pel que es regula el règim jurídic de control intern a les entitats del Sector públic local.

DISPOSICIONS ADDICIONALS

Primera.- Les despeses corrents vinculades a alguna subvenció estan condicionades a la concessió de les subvencions que les financen parcialment.

En el supòsit de que els ingressos vinculats a la despesa no es rebessin o fossin menors als consignats es reduiria en igual proporció la despesa corresponent.

Segona.- Les inversions consignades en el programa d'inversió i finançament, annex al present pressupost, queden vinculades i condicionades al seu finançament, en especial a la obtenció de les subvencions previstes.

Aquestes inversions no es podran executar sense la prèvia obtenció dels recursos que les financen, mitjançant la concertació de la operació de crèdit, les alienacions d'inversions, o l'acceptació de les subvencions previstes en l'estat d'ingressos.

Tercera.- Tota modificació produïda en alguna de les normes a que es fa referència en aquestes Bases s'entendrà d'aplicació automàtica d'acord amb el seu nou contingut sense necessitat d'actualitzar-les, a no se que requereixi la seva adaptació.

ANNEXES

ANNEX 1.- DE RETRIBUCIONS I ASSIGNACIONS ALS MEMBRES DE LA CORPORACIÓ

Indemnitzacions alts càrrecs:

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 efectiva 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 efectiva 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) meritiran, com a màxim, el nombre d'assistències següents:

Membres de la Junta de Govern Local:

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

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.

Aportacions Grups Municipals:

Aportacions 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 regidores 245,00 euros per cada regidor o regidora
que l'integrin

ANNEX 2- COMPTE JUSTIFICATIU DE SUBVENCIONS

COMpte JUSTIFICATIU SUBVENCIONS

Àrea de: ▼

CERTIFICACIÓ DE REALITZACIÓ DE L'ACTUACIÓ

Beneficiari			
Entitat:		NIF:	
Representant:		Càrrec:	
Adreça:		Població:	
CP:	Telf.:	Nº registre d'entrada:	

Actuació subvencionada			
Data resolució d'atorgament:		Data signatura conveni:	
Línia d'ajut:			
Títol de l'actuació:			
Cost de l'actuació a realitzar :€		Import de la subvenció:€	

En/Na
Secretari/a de l'entitat

CERTIFICO:

Que havent-se obtingut per part de l'Ajuntament de Figueres la subvenció que es detalla anteriorment aquesta ha estat acceptada i l'actuació subvencionada s'ha realitzat amb compliment de totes les obligacions imposades en el conveni regulador de la seva concessió.

Que els justificants, inclosos en la relació de despeses adjunta tenen una relació directa amb l'objecte de l'actuació subvencionada.

Que la despesa de l'actuació ha estat pagada amb fons de l'entitat i que compta amb els documents acreditatius corresponents.

Que en els imports dels justificants consignats en la relació de despeses adjunta no s'ha inclòs l'IVA deducible.

Que tots els documents originals que consten a la relació de despeses adjunta, es troben arxivats i a disposició de l'Ajuntament de Figueres, i seran conservats per un període no inferior a 4 anys.

Que aquesta Entitat està al corrent de pagament respecte l'Ajuntament de Figueres i està al corrent de les obligacions tributàries i de la Seguretat Social.

Finalment s'autoritza a l'Ajuntament de Figueres a obtenir les corresponents certificacions telemàtiques de l'Agència Estatal d'Administració Tributària.

I, perquè així consti, lliuro aquest certificat amb el vistiplau del president de l'entitat beneficiària.

.....(Població)..... de de 201x

Ei/La Secretari/a,

Vist i plau,
Ei/La President/a

COMPTE JUSTIFICATIU SUBVENCIONS

Documents que s'acompanyen:

- Memòria de realització de l'actuació
- Memòria econòmica de l'actuació
- Justificació documental de les activitats subvencionades (relació de factures i documents acreditatius)

MEMÒRIA DE REALITZACIÓ DE L'ACTUACIÓ

Descripció de les activitats realitzades (temporalització, actes realitzats...):

Resultats obtinguts (impacte, incidències...):

.....(Població)..... de de 201x

Ei/La President/a,

COMpte JUSTIFICATIU SUBVENCIIONS

Cost i finançament de l'actuació

Cost de l'actuació:

Import de l'actuació ja realitzada ^[1] - €

Finançament de l'actuació:

Subvenció atorgada	- €
Fons propis	- €
Quotes socis	- €
Venda d'entrades	- €
Patrocinis	- €
Altres ^[2]	- €
	- €
	- €
	- €
	- €
	- €
	- €
	- €
	- €
	- €
	- €
	- €
	- €
	- €
	- €
	- €
	- €
	- €
	- €
	- €
	- €
	- €
	- €
	- €
	- €
	- €
TOTAL FINANÇAMENT ^[3]	- €

^[1] L'import de l'actuació ja realitzada ha de coincidir amb el total justificat.

^[2] Cal que es detallin i quantifiquin.

^[3] L'import total del finançament i l'import total de la despesa de l'actuació ja realitzada han de coincidir.

COMPTE JUSTIFICATIU SUBVENCIONS

MEMÒRIA ECONÒMICA DE L'ACTUACIÓ

RELACIÓ DE DESPESES

Núm. Ordre	Tipus de document [2]	Núm. de document [3]	Data del document o període nòmina	Proveïdor o Tercer	NIF o CIF	Objecte de les factures [4]	Import [5]	% imputat [6]	Import imputat [5]
1								0,00%	- €
2								0,00%	- €
3								0,00%	- €
4							€ -	0,00%	- €
5							€ -	0,00%	- €
6							€ -	0,00%	- €
7							€ -	0,00%	- €
8							€ -	0,00%	- €
9							€ -	0,00%	- €
10							€ -	0,00%	- €
11							€ -	0,00%	- €
12							€ -	0,00%	- €
13							€ -	0,00%	- €
14							€ -	0,00%	- €
15							€ -	0,00%	- €
16							€ -	0,00%	- €
17							€ -	0,00%	- €
18							€ -	0,00%	- €
19							€ -	0,00%	- €
20							€ -	0,00%	- €
Total de la despesa							€ -		- €

[2] Indicar si són factures, nòmines, butlletins de cotització Seguretat Social, desplaçaments...

[3] Indicar el número de factura.

[4] Detallar l'objecte de la factura relacionant-lo amb l'activitat subvencionada.

[5] Només es pot incloure l'IVA que no sigui deduïble. En cas de nòmina, l'import que s'ha d'indicar és l'import total meritat (salari net, IRPF i aportació del treballador a la Seguretat Social).

[6] Indicar imputació parcial de la despesa (< 100 %)

NOTA: En cas que necessiteu més espai per relacionar les despeses, podeu utilitzar l'Annex dels fulls següents

..... (Població)..... de de 201x

El/La Secretari/a,

Vist i plau,

El/La President/a