

ÍNDIX

TÍTOL I. NORMES GENERALS I DE MODIFICACIÓ DE CRÈDITS.....	3
CAPÍTOL I. NORMES GENERALS I ÀMBIT D'APLICACIÓ.....	3
Article 1. Règim jurídic pressupostari.....	3
Article 2. Àmbit temporal i funcional.....	3
Article 3. Crèdits inicials del pressupost general.....	3
Article 4. Estructura pressupostària.....	4
Article 5. Delimitació de l'aplicació dels crèdits pressupostaris.....	5
Article 6. Nivells de vinculació jurídica.....	5
Article 7. Situacions dels crèdits pressupostaris.....	6
CAPÍTOL II. LES MODIFICACIONS DE CRÈDITS.....	6
Article 8. Modificacions Pressupostàries: principis generals.....	6
Article 9. Tramitació de les modificacions de crèdit.....	7
Article 10. Òrgans competents per a l'aprovació de les modificacions de pressupost.....	7
Article 11. Crèdits extraordinaris i suplementos de crèdit.....	7
Article 12. Ampliacions de crèdits.....	8
Article 13. Transferències de crèdit.....	8
Article 14. Generació de crèdits per ingressos.....	9
Article 15. Incorporació de romanents de crèdit.....	9
Article 16. Baixes per anul·lació.....	10
Article 17. Modificació de les previsions de les societats municipals i de l'entitat pública empresarial locals.....	10
Article 18. Fons de contingència.....	10
TÍTOL II. GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA I COMPTABLE.....	11
CAPÍTOL I . EL SISTEMA DE GESTIÓ PRESSUPOSTARI I COMPTABLE.....	11
Article 19. Configuració del sistema de gestió pressupostaria i comptable.....	11
Article 20. Objectius del sistema de gestió pressupostari i comptable.....	11
Article 21. Organització del sistema de gestió pressupostari comptable.....	11
Article 22. Informació al Ple.....	11
CAPÍTOL II. NORMES GENERALS PER A L'EXECUCIÓ DE LES DESPESES.....	12
Article 23. Fases d'execució del pressupost de despeses.....	12
Article 24. Crèdits retinguts o no disponibles.....	13
Article 25. Òrgans competents per a l'aprovació de les fases d'execució del pressupost de despeses.....	13
Article 26. Documents de gestió comptable de suport d'entrada de dades al sistema d'informació comptable.....	14
CAPÍTOL III. PROCEDIMENTS DE GESTIÓ DE LA DESPESA.....	14
Article 27. Autorització de despeses.....	14
Article 28. Disposició de despeses.....	15
Article 29. Acumulació de fases d'execució del Pressupost: AD i ADO.....	15
Article 30. Reconeixement i liquidació d'obligacions.....	16
Article 31. Ordenament del pagament.....	18
Article 32. Gestió dels contractes menors.....	18
Article 33. Projectes de Despesa.....	22
Article 33 bis. Particularitats pressupostàries en la gestió de contractes.....	23
Article 34. Cessió de crèdits.....	24
CAPÍTOL IV. DESPESES DE PERSONAL.....	25
Article 35. Despeses de personal corresponents a l'exercici.....	25
Article 36. Productivitat.....	25
Article 37. Treballs extraordinaris del personal.....	26
Article 38. Formació del Personal.....	26
Article 39. Efectivitat de les variacions en nòmina.....	26
Article 40. Gestió de recursos humans.....	26
Article 41. Indemnitzacions per raó del servei.....	26
Article 42. Despeses de representació.....	27
CAPÍTOL V. TRAMITACIÓ DE LES SUBVENCIIONS.....	28
Article 43. Subvencions atorgades.....	28
Article 43.BIS Aportacions a altres entitats amb participació de l'Ajuntament de Tortosa.....	30
CAPÍTOL VI. DESPESES D'INVERSIÓ.....	30
Article 44. De la despesa en inversió.....	30

CAPÍTOL VII. NORMES SOBRE CONVERSIÓ I CONVALIDACIÓ ADMINISTRATIVA.....	31
Article 45. Procediment de tramitació dels reconeixements extrajudicials de crèdit d'obligacions (REC).....	31
Article 46. Despeses plurianuals.....	32
CAPÍTOL VIII. PAGAMENTS A JUSTIFICAR I BESTRETES DE CAIXA FIXA.....	32
Article 47. Pagaments a justificar.....	32
Article 48. Bestretes de caixa fixa.....	33
CAPÍTOL IX. COMPTABILITAT I PRESSUPOST.....	36
Article 49. Sistema comptable.....	36
Article 50. Instruccions de tancament de l'exercici.....	36
Article 51. Tancament comptable i liquidació de l'exercici.....	37
Article 52. Comptabilitat.....	38
Article 53. Modificació de saldos pendents d'obligacions i de drets pendents de cobrament d'exercicis anteriors.....	38
TÍTOL III. EXECUCIÓ DELS INGRESSOS.....	39
CAPÍTOL I. NORMES GENERALS DE GESTIÓ DELS INGRESSOS.....	39
Article 54. Normes generals d'organització de la gestió del pressupost d'ingressos.....	39
Article 55. Documents comptables del pressupost d'ingressos.....	39
CAPÍTOL II. NORMES DE GESTIÓ D'INGRESSOS TRIBUTARIS.....	40
Article 56. Normes generals de gestió i recaptació.....	40
Article 57. Reconeixement de drets.....	40
Article 58. Comptabilització dels cobraments.....	41
Article 59. Devolució d'ingressos indeguts.....	41
Article 60. Devolució de fiances.....	42
Article 61. Ingressos per obres a càrrec de particulars i per execucions subsidiàries.....	42
CAPÍTOL III. ENDEUTAMENT.....	43
Article 62. Tramitació d'aquests expedients.....	43
TÍTOL IV . TRESORERIA.....	43
Article 63. Definició i règim jurídic.....	43
Article 64. Pla de disposició de fons.....	43
TÍTOL V. CONTROL I FISCALITZACIÓ.....	44
Article 65. Modalitats de control intern.....	44
Article 66. Formes d'exercitar el control.....	44
Article 67. Normes particulars de control intern.....	44
Article 68. Control financer.....	47
TÍTOL VI. DELS EXPEDIENTS.....	48
Article 69. Estructura i contingut dels expedients.....	48
TÍTOL VII. Grups polítics municipals.....	49
Article 70. Justificació de les assignacions econòmiques als grups polítics municipals.....	49
Disposicions addicionals.....	51
Disposició final.....	51

TÍTOL I. NORMES GENERALS I DE MODIFICACIÓ DE CRÈDITS

CAPÍTOL I. NORMES GENERALS I ÀMBIT D'APLICACIÓ

Article 1. Règim jurídic pressupostari.

L'elaboració, la gestió, l'execució, i la liquidació del pressupost general de l'Ajuntament de Tortosa així com l'exercici del control intern, es regirà per la normativa general aplicable als ens locals:

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de bases de règim local (LRBRL).
- Llei 27/2013, de 27 de desembre, de racionalització i sostenibilitat de l'Administració local
- RDL 2/2004, de 5 de març, per qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora d'hisendes locals (TRLRHL).
- Reial decret 500/1990, de 20 d'abril.
- Reial Decret 424/2017, de 28 d'abril, pel qual es regula el règim jurídic del control intern en les entitats del sector públic.
- Ordre EHA/3565/2008, de 3 de desembre, per la qual s'aprova l'estructura dels pressupostos dels ens locals, modificada per l'Ordre HAP/419/2014, de 14 de març.
- Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, per la qual s'aprova la instrucció de comptabilitat per a l'Administració local.
- Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.(DL 2/2003)
- Llei 47/2003, de 26 de novembre, general pressupostària (LGP)
- Llei 58/2003 de 17 de desembre, general tributària. (LGT)
- Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera
- Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.
- RD 887/2006, de 21 de juliol, reglament que desenvolupa la Llei de subvencions.
- Normes d'auditoria del sector públic.
- Aquestes bases d'execució.
- Instruccions dictades pel l'Alcaldia i circulars emeses per la Intervenció en exercici de les seves funcions.

Article 2. Àmbit temporal i funcional.

1. L'Ajuntament de Tortosa de conformitat amb allò que disposen l'article 165.1 del TRLRHL i l'article 9 del RD 500/1990 estableix aquestes bases d'execució del pressupost general per a l'exercici 2026. Si el pressupost hagués de prorrogar-se, aquestes bases regiran igualment durant el període de pròrroga.

2. Aquestes bases s'aplicaran amb caràcter general a l'execució del pressupost de l'Ajuntament i, si s'escau, a entitats dependents de l'entitat local en tot allò que per a aquests s'indica expressament. Les societats mercantils amb participació total o majoritària de l'Ajuntament resten sotmeses al règim de comptabilitat pública, sense perjudici que s'adaptin a les disposicions del codi de comerç, al pla general de comptabilitat vigent i a la resta de legislació mercantil aplicable.

Article 3. Crèdits inicials del pressupost general.

1. En el Pressupost General de l'Ajuntament de Tortosa per a l'exercici de l'any 2026 s'integren:

- El pressupost de l'Ajuntament.
- Els estats de previsió de despeses i ingressos de Gestió Sanitària i Assistencial de Tortosa SAU (GESAT)
- Els estats de previsió de despeses i ingressos de Gestió Urbanística Municipal SA "en liquidació" (GUMTSA).
- Els estats de previsió de despeses i ingressos de Tortosasports, S.L..
- Els estats de previsió de despeses i ingressos de Tortosa Media, S.L.
- Els estats de previsió de despeses i ingressos de Tortosa Salut SL.
- Els estats de previsió de despeses i ingressos de l'Entitat Pública Empresarial Local Hospital i Llars de la Santa Creu
- El pressupost del Consorci Turístic Ruta dels Tres Reis

També s'incorporen com a annexes els estats de previsió de despeses i ingressos de l'empresa mixta Escorxador de Tortosa SL, i de l'empresa mixta Empresa Municipal de Serveis Públics, S.L.

2. El Pressupost General de l'Ajuntament de Tortosa per a l'exercici 2026 té un import consolidat, una vegada eliminades les operacions internes d'acord amb l'article 117.1 del RD 500/1990, de 100.320.571,19 € en ingressos i 100.135.668,49 € en despeses.

Article 4. Estructura pressupostària

1. L'estructura del pressupost general s'ajusta a l'Ordre del Ministeri d'Economia i Hisenda de 3 de desembre de 2008, modificada per l'Ordre HAP/419/2014, de 14 de març d'acord amb les classificacions següents:

- a) Classificació orgànica. Es distingeix per mitjà de tres lletres que identifiquen el centre gestor de la despesa d'acord amb el següent detall:

ASC	Àrea de Serveis Centrals
BSO	Benestar Social
CON	Contractació
ENS	Ensenyament
FES	Festes
FIR	Fires
GIN	Gestió d'ingressos
GOV	Governació
IAC	Activitats culturals
IMA	Imatge, urbanisme i obres públiques
INF	Informàtica
INT	Intervenció
JOV	Joventut
LOG	Logística i manteniment
MOB	Mobilitat
PBA	Pla Barris - A
PBB	Pla Barris - B
PBC	Pla Barris - C
PFO	Promoció - Formació ocupacional
POL	Policia Local
PRE	Alcaldia-Presidència
PRO	Promoció Econòmica
REG	Reguers
RRH	Recursos Humans
SEC	Secretaria
SER	Serveis
TRE	Tresoreria
TUR	Turisme
VIN	Vinallop

- b) Classificació per programes. Es distingirà entre àrea de despesa, política de despesa, grup de programes, programa i subprograma, i consta de cinc dígits numèrics.
- c) Classificació econòmica. Es distingirà entre capítol, article, concepte, subconcepte i partida, i consta de cinc dígits numèrics.
- d) Les previsions de l'estat d'ingressos es classifiquen en capítol, article, concepte, subconcepte i partida (5 dígits).

2. L'aplicació pressupostària definida per la conjunció de les classificacions orgànica, per programes i categories econòmiques constitueix la unitat bàsica d'informació sobre la qual s'efectuarà el control comptable dels crèdits i de les seves modificacions. El control fiscal es realitzarà a nivell de la vinculació jurídica establerta en aquestes bases.

3. Els ingressos afectats d'un projecte de despeses hauran de permetre la identificació amb el codi de projecte de despeses permetent identificar cada un dels agents finançadors.

Article 5. Delimitació de l'aplicació dels crèdits pressupostaris.

1. Els crèdits autoritzats en l'estat de despeses tenen caràcter limitador i vinculant i, per tant, no es podran adquirir compromisos de despeses per quantia superior a llur import. Només es podran fer despeses que s'hagin d'executar dins del mateix exercici pressupostari. Seran nuls de ple dret els acords que habilitin despeses sense crèdit pressupostari suficient, o els que creïn nous serveis sense dotació prèvia, o de major extensió que els establerts, que depassin el crèdit corresponent d'acord amb l'article 173.5 TRLRHL. Qui contravingui aquesta disposició serà directament i personalment responsable del pagament.

2. Així mateix amb càrrec als crèdits de l'estat de despeses només es podran contraure obligacions derivades de despeses realitzades durant l'exercici i s'aplicaran exclusivament a les finalitats autoritzades en el pressupost general o per les modificacions aprovades. No obstant, i amb caràcter excepcional, podran aplicar-se als crèdits del pressupost vigent en el moment del seu reconeixement les obligacions a què es fa referència en l'article 26 del Reial decret 500/90.

Article 6. Nivells de vinculació jurídica.

1. Els crèdits aprovats en l'estat de despeses del pressupost es destinaran a la finalitat específica que els assigna el pressupost general o les seves modificacions degudament aprovades, tenint caràcter limitador i vinculant. No es podran adquirir compromisos de despeses que excedeixin dels crèdits pressupostaris en funció dels nivells de vinculació establerts en el paràgraf següent, sent nuls de ple dret els acords, resolucions i actes administratius que no compleixin aquesta norma.

2. Els crèdits de despeses vindran limitats amb caràcter general i màxim respecte als nivells de vinculació jurídica, segons allò que disposa l'article 29 del Reial decret 500/1990, per:

- a) Amb caràcter general, la vinculació jurídica es determinarà a nivell de tres lletres de la classificació orgànica, àrees de despesa a la classificació per programes i capítol en la classificació econòmica.
- b) Excepcions:
 - En els crèdits declarats ampliables, la vinculació jurídica s'estableix a nivell d'aplicació pressupostària.
 - Les aplicacions pressupostàries que tinguin associades projectes de despeses amb finançament afectat vincularan quantitativament i qualitativament a nivell del propi projecte. En tot cas, sempre es respectarà la classificació orgànica, el grup de funció i el capítol.
 - Les subvencions nominatives vincularan a nivell d'aplicació pressupostària.
 - S'ha exceptuat de la vinculació jurídica genèrica el concepte 150 (productivitat). Aquest vincularà a nivell d'aplicació pressupostària

3. Dins de cada borsa de vinculació jurídica dels crèdits, la Intervenció podrà obrir en la comptabilitat de despeses les aplicacions pressupostàries que sol·licitin motivadament els diferents centres gestors o que la mateixa Intervenció consideri adient per a la millor gestió de les despeses, fins i tot quan no tinguin dotació pressupostària, fent servir a l'efecte la classificació i denominació adequades. Tanmateix, en els capítols IV i VII no podran obrir-se aplicacions pressupostàries amb la denominació específica del destinatari del crèdit. En aquest cas, caldrà tramitar una modificació pressupostària de crèdit extraordinari.

La creació comportarà una diligència de la Intervenció numerada.

Així mateix, podran crear-se els conceptes i subconceptes d'ingressos que es considerin necessaris, fins i tot quan no figurin oberts en l'estructura de la Ordre EHA/3565/2008. En tot cas s'haurà d'utilitzar la classificació i denominació adequada a la naturalesa econòmica de l'ingrés.

4. Per als nivells de vinculació dels crèdits finançat amb recursos afectats es respectarà en tot cas la destinació d'aquests a la finalitat específica per a la qual foren concedits. En el cas d'inversions reals i transferències de capital amb finançament afectat, a més, es realitzarà un seguiment individualitzat de la inversió o la subvenció, i no es podran destinar els recursos afectats a altres projectes d'inversió diferents, llevat que hi hagi autorització expressa. No obstant això, si en acabar l'execució de la despesa i el seu finançament arribés una resolució aprovatòria de finançament aliè, podrà servir per finançar altres projectes, si fos possible segons el criteri de la Intervenció.

Article 7. Situacions dels crèdits pressupostaris.

1. Els crèdits consignats en el pressupost de despeses així com els procedents de les modificacions pressupostàries referides en els articles anteriors poden estar, amb caràcter general, en qualsevol de les situacions següents:

- Crèdits disponibles. El principi general és el de la disponibilitat de tots el crèdits que figuren en el pressupost, a excepció de les despeses que s'hagin de finançar totalment o parcialment amb subvencions i aportacions d'altres institucions o operacions de crèdit; en aquest cas quedaran en situació de crèdits no disponibles fins que es formalitzi el compromís d'aportació o l'operació de crèdit.
- Crèdits retinguts pendents d'utilització. Quan la quantia de la despesa, o la complexitat de la preparació de l'expedient ho aconsellin, el regidor de l'àrea gestora podrà demanar la retenció de crèdits d'una aplicació pressupostària. Rebuda la sol·licitud s'expedirà, si és el cas, la certificació d'existència de crèdit. La sol·licitud es farà mitjançant document previ RC de crèdits pendents d'utilització amb la signatura del cap de servei i del regidor.
Les retencions de crèdits genèriques hauran de tenir com a objecte prestacions homogènies que per raons justificades no es puguin tramitar mitjançant contractes menors singulars. Seran proposades pel/per la cap de l'Àrea corresponent i estaran exemptes d'intervenció prèvia. Cadascuna de les factures imputada a la RC genèrica compliran les limitacions generals aplicables als contractes menors.
- Crèdits no disponibles. Quan un regidor d'àrea consideri necessari declarar no disponible totalment o parcialment un crèdit d'una aplicació pressupostària de la qual és responsable de la seva execució, formularà proposta raonada que es conformarà pel regidor d'hisenda. La declaració de no disponibilitat de crèdits així com també de la seva reposició a disponible correspon al Ple. A càrrec del saldo declarat no disponible no es podran acordar autoritzacions de despeses ni transferències i el seu import no pot ser incorporat al pressupost de l'exercici següent.

2. La retenció de crèdit és un acte mitjançant el qual s'expedeix, respecte d'una aplicació pressupostària, una certificació d'existència de saldo suficient per a l'autorització d'una despesa o d'una transferència de crèdit per un import determinat, pel qual es produeix una reserva per a tal despesa o transferència. La regulació de les retencions de crèdit s'estableixen en els articles 31 i 32 del RD 500/1990.

3. És competència de l'Interventor/a l'expedició de certificacions d'existència de crèdit. No obstant les persones responsables de les diferents àrees proposaran i comptabilitzaran com a prèvies la fase RC que posteriorment, serà conformada per aquell/a.

CAPÍTOL II. LES MODIFICACIONS DE CRÈDITS

Article 8. Modificacions Pressupostàries: principis generals.

1. Quan s'hagi de realitzar un despesa per la que no existeixi consignació i excedeixi del nivell de la vinculació jurídica establert en l'article sisè d'aquestes bases, es tramitarà un expedient de modificació pressupostària subjecte a les normes fixades en l'article 34 del Reial decret 500/90 de 20 d'abril, així com a les particularitats reflectides en aquestes bases.

2. Les modificacions de crèdit, d'acord amb els articles 34 a 51 del RD 500/1990 i els articles 177 a 182 del TRLHL, poden ser dels tipus següents:

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

Article 9. Tramitació de les modificacions de crèdit

1. Totes les modificacions del pressupost exigeixen d'un expedient, que tramitarà intervenció. S'iniciarà amb una sol·licitud i inclouran una memòria justificativa de la necessitat i/o urgència per a la seva aprovació, així com la concreció del tipus de modificació a realitzar d'entre les detallades en el punt 2 de l'article anterior:

- Si les modificacions només fan referència a aplicacions pressupostàries d'una classificació orgànica, la sol·licitud la realitzarà el /la cap de departament/unitat responsable, amb el conforme del director ASC i els vistiplau del/la regidor/a responsables de les partides afectades.
- Si les modificacions fan referència a aplicacions pressupostàries de més d'una classificació orgànica, la sol·licitud la realitzarà el director ASC amb el vistiplau del/a regidor/a delegat/da d'Hisenda.
- Si la modificació es refereix al pressupost d'un organisme autònom la sol·licitud la realitzarà el/la cap tècnic responsable amb el vistiplau del vice-president/a de l'organisme.
- La memòria justificativa que acompanyarà a cada modificació pressupostària anirà signada per les mateixes persones, segons el tipus de modificació, que les senyalades als punts anteriors.
- En la proposta es detallaran els projectes de despesa als que, si es el cas, afecten aquestes modificacions pressupostàries.

2. Les propostes de modificació, acompanyades de la documentació requerida, seran lliurades pels responsables dels departaments gestors de la despesa, a la secció de comptabilitat de la Intervenció Municipal, qui en comprovarà la legalitat i verificarà la suficiència de saldo de crèdit.

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

3. La proposta de decret o d'acord a l'òrgan corresponent per a la seva aprovació, correspondrà a/la regidor/a delegat/da d'Hisenda.

Article 10. Òrgans competents per a l'aprovació de les modificacions de pressupost.

1. El Ple i l'Alcalde/essa seran competents per a l'aprovació de les modificacions pressupostàries que tot seguit s'especifiquen:

Ple	Alcalde/essa
Crèdits extraordinaris	Ampliacions de crèdit
Suplements de crèdit	Generacions de crèdit
Baixes per anul·lació	Incorporació de romanents de crèdit
Transferències de crèdit, entre aplicacions de diferent àrea de despesa, excepte quan afectin a crèdits de personal	Transferències de crèdit que no siguin competència del Ple

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

3. Als expedients de modificació de crèdits que són competència del Ple municipal s'aplicaran les mateixes normes d'informació, publicitat i reclamacions establertes per a l'aprovació del pressupost general en l'article 169 del TRLRHL. Igualment caldrà aplicar el mateix règim de recursos a què es refereix l'article 23 de l'esmentat RD 500/1990.

Article 11. Crèdits extraordinaris i suplements de crèdit.

1. Els crèdits extraordinaris són aquelles modificacions del pressupost de despeses mitjançant les quals s'assigna crèdit per a la realització d'una despesa específica i determinada, que no es pot demorar fins a l'exercici següent, i per a la qual no hi ha crèdit (article 177 RDL 2/2004, i 35 a 38, Reial decret 500/90).

Els suplements de crèdits són aquelles modificacions del pressupost de despeses en què, tot i concórrer-hi les mateixes circumstàncies anteriors en relació a la despesa a realitzar, el crèdit previst resulta insuficient, i no pot ser objecte d'ampliació.

2. A part d'allò que fixa la base anterior, caldrà que consti en l'expedient, dins de la memòria justificativa que acompanyarà a la sol·licitud:

- El caràcter específic i determinat de la despesa a realitzar i la impossibilitat de demorar-la a exercicis posteriors.
- La inexistència, en l'estat de despeses del pressupost, de crèdit destinat a aquesta finalitat específica, en cas de crèdit extraordinari, o la insuficiència de saldo de crèdit no compromès a la partida corresponent i que no resulta ampliable, en cas de suplement de crèdit. Aquesta inexistència o insuficiència de crèdit caldrà verificar-la al nivell en què està establerta la vinculació jurídica.
- Si el mitjà de finançament correspon a ingressos nous i més importants que els que s'han previst, que la resta d'ingressos es van realitzant amb normalitat, llevat d'aquells que tinguin caràcter finalista.
- La insuficiència de mitjans de finançament previstos a l'article 36.1 del RD 500/90, en cas que es pretengui acudir a la finalista.

3. Els crèdits extraordinaris i suplementos de crèdit, es podran finançar indistintament amb alguns dels següents recursos:

- Amb càrrec al romanent líquid de tresoreria, calculat d'acord amb l'establert en els articles 101 a 104 del RD 500/1990.
- Amb nous o majors ingressos efectivament recaptats sobre els totals previstos en qualsevol concepte del pressupost corrent.
- Mitjançant anul·lacions o baixes de crèdits d'altres partides del pressupost vigent no compromeses, les dotacions de les quals s'estima es poden reduir sense pertorbació del respectiu servei.
- Amb recursos procedents d'operacions de crèdit en el cas de crèdits extraordinaris i suplementos de crèdit per a despeses d'inversió.

4. Els crèdits extraordinaris i els suplementos de crèdit, el president els sotmetrà a l'aprovació del Ple de l'Ajuntament, amb subjecció als mateixos tràmits i requisits que el pressupost, i hauran de ser executius dins del mateix exercici en que s'autoritza.

Article 12. Ampliacions de crèdits.

1. Ampliació de crèdit és la modificació a l'alça del pressupost de despeses que es concreta en l'augment del crèdit en alguna de les aplicacions pressupostàries ampliables relacionades expressament en aquestes bases.

2. Es declaren aplicacions pressupostàries ampliables aquelles que es detallen a continuació:

Despeses		Ingressos	
Aplicació	Denominació	Concepte	Denominació
TRE-22100-83000	Préstecs al personal	83000	Reintegrant préstecs personal

3. D'acord amb allò que s'estableix en l'article 39 del RD 500/90, només es podran modificar a l'alça les partides del pressupost de despeses finançades amb recursos afectats detallades en aquest article, sempre que s'acrediti el reconeixement ferm de majors drets sobre els previstos en el pressupost d'ingressos afectats pel crèdit que es pretén ampliar.

Article 13. Transferències de crèdit

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

2. L'aprovació dels expedients de transferències de crèdits entre diferents àrees de despesa correspondrà al Ple de l'Ajuntament, llevat de quan afecti crèdits de personal la competència dels quals correspondrà al president de la corporació. En la tramitació d'expedients de competència plenària seran d'aplicació les normes sobre informació, reclamacions, i publicitat aplicables a l'aprovació del pressupost, com també el règim de recursos contenciós-administratiu contra els esmentats pressupostos.

3. Les transferències de crèdit de qualsevol mena estaran sotmeses a les limitacions dels articles 41 i 180 del RD 500/1990 i RDL 2/2004 respectivament:

- a) No afectaran als crèdits ampliables ni als extraordinaris concedits durant l'exercici.
- b) No podran minorar-se els crèdits que hagin estat incrementats amb suplementos o transferències, llevat de quan afectin a crèdits de personal, ni els crèdits incorporats com a conseqüència de romanents no

compromesos procedents de pressupostos tancats.

- c) No incrementaran crèdits que, com a conseqüència d'altres transferències, hagin estat objecte de minoració, llevat de quan afectin a crèdits de personal.

4. Es farà constar a l'expedient, dins de la memòria justificativa, la necessitat i la urgència de la despesa per realitzar, com també que la transferència negativa de crèdits no produirà cap pertorbació del servei corresponent.

5. La transferència de crèdit pot comportar la creació de noves aplicacions pressupostàries.

Article 14. Generació de crèdits per ingressos

1. Podran generar crèdits als estats de despesa dels pressupostos, els ingressos de naturalesa no tributària que s'especifica a l'article 43 del RD 500/90, amb els requisits dels articles 44 a 46. De la mateixa manera serà d'aplicació allò que estableix el RDL 2/2004 i particularment en l'article 181.

2. D'acord amb l'article anterior els ingressos de naturalesa no tributària que poden generar crèdit en l'estat de despeses són els següents:

- a) Les aportacions o compromisos fermes d'aportació de persones físiques o jurídiques per a finançar juntament amb l'entitat local despeses que per la seva naturalesa estan compreses en les seves finalitats o objectius.
- b) Alienació de béns de l'entitat local.
- c) Prestació de serveis.
- d) Reembossament de préstecs.
- e) Reintegraments de pagaments indeguts amb càrrec al pressupost corrent, pel que fa a la reposició del crèdit en la corresponent aplicació pressupostària.

3. Per procedir a la generació de crèdits serà requisit indispensable el reconeixement del dret o l'existència formal del compromís ferm d'aportació, que consistirà en l'acte pel qual qualsevol persona pública o privada s'obliga a finançar, totalment o parcialment, una despesa determinada, per mitjà d'acord o de concert amb l'Ajuntament, de forma pura o condicionada, en el cas dels apartats a) i b) anteriors. En els supòsits establerts en els apartats c) i d) anteriors, serà necessari el reconeixement del dret, si bé la disponibilitat de l'esmentat crèdit estarà condicionada a l'efectiva recaptació dels drets. En el supòsit de reintegrament de pressupost corrent, se requerirà l'efectivitat del cobrament del reintegrament.

Article 15. Incorporació de romanents de crèdit.

1. En finalitzar cada exercici la Intervenció ha d'elaborar els estats pressupostaris que comprenen els romanents de crèdit d'acord amb allò que estableix l'article 47.1 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril, així com un informe en què consti si existeixen o no recursos per al seu finançament. Aquests documents se sotmetran als responsables de les àrees gestores de la despesa amb la finalitat que facin una proposta raonada de la incorporació de romanents de crèdit, acompanyada dels projectes o documents acreditatius de la certesa de l'execució de l'actuació durant l'exercici.

2. Es podran incorporar als crèdits corresponents del pressupost de despeses de l'exercici següent immediat, sempre que hi hagi recursos financers suficients, d'acord amb l'article 182 del RDL 2/2004 i 47 i 48 del RD 500/90:

- a) Els crèdits extraordinaris i els suplementos de crèdit, com també les transferències que hagin estat concedides o autoritzades, respectivament, el darrer trimestre de l'exercici, i per a les mateixes despeses que motivaren llur concessió o autorització.
- b) Els crèdits que emparen els compromisos de despesa degudament adquirits en exercicis anteriors, d'acord amb l'article 176.2.b) del RDL 2/2004.
- c) Els crèdits per operacions de capital.
- d) Els crèdits autoritzats en funció de la recaptació efectiva dels drets afectats.

3. Els romanents de crèdit que emparen projectes finançats amb ingressos afectats s'hauran d'incorporar obligatòriament, sense que els siguin aplicables les regles de limitació en el nombre d'exercicis, llevat que es desisteixi, totalment o parcialment, d'iniciar o de continuar l'execució de la despesa, o que se'n faci impossible la realització, tot això aprovat pel Ple de l'Ajuntament.

4. Si els recursos són suficients, la Intervenció completarà l'expedient i ho remetrà a l'Alcaldia o l'òrgan en el que s'hagi delegat la seva aprovació, sense perjudici de la incorporació obligatòria de l'article 47.5 del RD 500/90.

5. La incorporació de romanents de crèdit es tramitarà conjuntament o amb posterioritat a la liquidació del pressupost. Tanmateix, podrà aprovar-se la incorporació de romanents de crèdit abans de la liquidació del pressupost en els casos següents:

- Quan es tracti de crèdits de despeses finançades amb ingressos específics.
- Quan correspongui a contractes adjudicats durant l'exercici anterior o despeses urgents, després que la Intervenció hagi fet l'informe corresponent que permetrà avaluar que la incorporació no produirà dèficit.

6. L'Alcalde/essa, amb informe previ d'Intervenció, establirà la prioritat d'actuacions en els casos en què els recursos financers no cobreixin el volum de despesa a incorporar.

Article 16. Baixes per anul·lació

1. Baixa per anul·lació és la modificació de pressupost de despeses que suposa una disminució total o parcial en el crèdit assignat a una aplicació pressupostària.

2. 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 reduïble o anul·lable, sense que això comporti pertorbació del servei respectiu. Aquesta circumstància haurà de constar a la memòria de l'expedient.

3. Es podrà utilitzar el recurs de baixes de crèdit per finançar romanents de tresoreria negatius, el finançar crèdits extraordinaris i suplementes de crèdit i l'execució d'altres acords del Ple.

4. Els acords de les entitats locals que tinguin com a objectiu la baixa per anul·lació, en casos de calamitat pública o de naturalesa anàloga, o d'excepcional interès general, seran immediatament executius, sense perjudici de les reclamacions que s'hi puguin presentar en contra. Aquestes reclamacions s'hauran de substanciar en els vuit dies següents a la presentació i s'entendran denegades si no se'n notifica la resolució a la persona interessada dins d'aquest termini.

Article 17. Modificació de les previsions de les societats municipals i de l'entitat pública empresarial locals.

Caldrà l'aprovació per part del Ple de l'Ajuntament, a proposta de l'òrgan competent corresponent, quan alguna entitat sol·liciti la variació de les seves previsions de despeses i això comporti una dotació o un increment de l'aportació prevista al pressupost del propi Ajuntament de Tortosa

Article 18. Fons de contingència.

1. Al pressupost de l'Ajuntament, si es considera convenient o resulta necessari i, amb la finalitat de fer front durant l'exercici pressupostari a necessitats inajornables, de caràcter no discrecional i no previstes en el pressupost inicialment aprovat, es pot dotar amb crèdits l'aplicació pressupostària ASC-92900-50000 Fons de contingència.

2. El fons de contingència s'emprarà per finançar crèdit extraordinaris i suplementes de crèdit, de conformitat amb l'article 177 del TRLRHL.

TÍTOL II. GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA I COMPTABLE

CAPÍTOL I . EL SISTEMA DE GESTIÓ PRESSUPOSTARI I COMPTABLE

Article 19. Configuració del sistema de gestió pressupostària i comptable.

El sistema de gestió pressupostària i comptable de l'Ajuntament de Tortosa es configura com un sistema de registre, elaboració i comunicació d'informació sobre l'activitat econòmica, financera i pressupostària desenvolupada durant l'exercici comptable, d'acord amb allò que s'estableix en el TRLRHL i la ICAL 2013.

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

Article 20. Objectius del sistema de gestió pressupostari i comptable.

Els objectius del sistema comptable municipal són els que s'especifiquen en l'article 205 del TRLRHL i en la ICAL 2013:

- Objectius de gestió:
 - a) Subministrament d'informació econòmica i financera per a la presa de decisions polítiques i de gestió.
 - b) Establir el balanç de l'entitat: composició, situació, variacions i determinar els resultats econòmic-patrimonials.
 - c) Determinar els resultats analítics i el cost i rendiment dels serveis.
 - d) Mostrar l'execució del pressupost i el resultat pressupostari.
 - e) Posar de manifest els moviments i la situació de la tresoreria.
 - f) Possibilitar l'inventari, el control de l'endeutament i el seguiment individualitzat dels deutors i creditors.

- Objectius de control:
 - a) Possibilitar la formació del compte general i dels estats i comptes a remetre als òrgans de control extern.
 - b) Possibilitar l'exercici dels controls de legalitat, financer i d'eficàcia.

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

Article 21. Organització del sistema de gestió pressupostari comptable.

El sistema de gestió pressupostària i comptable de l'Ajuntament de Tortosa està organitzat de forma centralitzada, però es gestiona de forma descentralitzada. La Intervenció actua com a central comptable única.

Les àrees són les unitats de gestió descentralitzada i els hi correspon la gestió de la despesa mitjançant els centres gestors definits per la classificació orgànica. Els centres gestors tindran accés a la comptabilització prèvia de les operacions RC, A i D, i les corresponents operacions negatives.

La Tresoreria exercirà les seves funcions comptables amb la supervisió de la Intervenció.

Article 22. Informació al Ple.

1. L'Ajuntament de Tortosa i els seus ens dependents (entitats públiques empresarials locals i societats mercantils) elaboraran trimestralment un informe sobre la gestió econòmica -financera, adaptat als models i les instruccions facilitades per la Intervenció General, que inclourà:

- Informació sobre el nivell d'execució de les previsions d'ingressos i despeses i del PAIF. Hauran de facilitar
- informació detallada sobre els imports previstos, la realització, les desviacions absolutes, el percentatge realitzat sobre les previsions i les causes de les desviacions.
- Informació sobre subvencions rebudes i atorgades durant l'exercici, si s'escau.
- Informació sobre contractació, relacionant els contractes realitzats, característiques i sistema de selecció de contractista utilitzat.
- Informació sobre altes i baixes de personal, sistema de selecció i plantilla mitjana.
- Qualsevol altra informació que es consideri rellevant de caràcter econòmic-financer.

Aquesta documentació es traslladarà a la Intervenció, a l'efecte de complir amb l'article 207 del TRLRHL.

2. La Intervenció remetrà al Ple, a través de l'Alcaldia, amb periodicitat semestral informació sobre l'execució dels pressupostos, dels moviments de la tresoreria i de les operacions no pressupostàries de tresoreria, referida al darrer dia dels mes del semestre natural. La informació tindrà l'estructura següent:

a) Informació sobre l'execució del pressupost d'ingressos corrents. Es presentarà a nivell de concepte i comprendrà:

- Previsions inicials, modificacions i previsions definitives.
- Drets reconeguts nets.
- Baixes netes.
- Recaptació bruta, devolucions d'ingressos i recaptació neta.
- Pendent de cobrament.
- Percentatge que representen els drets reconeguts nets respecte de les previsions definitives i la recaptació neta respecte dels drets reconeguts nets.

b) Informació sobre l'execució del pressupost de despeses d'exercicis corrents. Es presentarà per aplicacions pressupostàries. Comprendrà:

- Crèdits inicials, modificacions i crèdits definitius.
- Retencions de crèdit, despeses autoritzades, despeses compromeses, obligacions netes i pagaments efectius.
- Percentatge que representen les despeses compromeses respecte dels crèdits definitius, les obligacions reconegudes netes respecte dels crèdits definitius i els pagaments realitzats respecte de les obligacions reconegudes netes.

c) Informació sobre els moviments i la situació de tresoreria. Es presentarà posant de manifest:

- Existències inicials a 1 de gener.
- Cobraments i pagaments del període.
- Cobraments i pagaments acumulats.
- Existència neta de tresoreria.
- Pendent de cobrament i pendent de pagament.
- Superàvit o dèficit de tresoreria.
- Disposició de les operacions de tresoreria respecte del volum concertat.

d) Informació sobre les dades facilitades al Ministeri d'Hisenda referides a l'estabilitat pressupostària, la regla de despesa, l'endeutament, el període mig de pagament, la morositat i el seguiment del pla d'ajust.

CAPÍTOL II. NORMES GENERALS PER A L'EXECUCIÓ DE LES DESPESES

Article 23. Fases d'execució del pressupost de despeses.

1. La gestió dels pressupostos s'executarà d'acord amb les fases d'execució pressupostària de despeses establertes en els articles 52 a 68 del RD 500/90:

A	Autorització de la despesa
D	Disposició de la despesa
O	Reconeixement de l'obligació
P	Ordenació del pagament
R	Pagament material

2. En determinades situacions que queden expressament s'establertes en aquestes bases i, com a conseqüència d'actes administratius de gestió del pressupost de despeses regulats en el capítol següent, es podran agrupar més d'una fase de les enumerades en l'apartat anterior, podent-se donar els següents supòsits:

- Autorització- disposició (AD)
- Autorització- disposició-reconeixement (ADO)
- Autorització- disposició- reconeixement- ordenació del pagament (ADOP)
- Reconeixement- ordenació del pagament (OP)

En aquests casos, l'òrgan o l'autoritat que adopti l'acord haurà de tenir competència per acordar totes i cada una de les fases que s'inclouin.

3. Les propostes d'execució de totes les fases de la despesa han de signar-se pel responsable tècnic del centre gestor i pel regidor/a responsable.

Article 24. Crèdits retinguts o no disponibles

1. A sol·licitud d'un centre gestor es podrà comptabilitzar una operació de retenció de crèdit. Aquesta s'expedeix respecte d'una aplicació pressupostària i certifica l'existència de saldo suficient per a l'autorització d'una despesa o d'una transferència de crèdit, per una quantia determinada. Es registrarà una reserva de crèdit per a la realització de la despesa o la transferència esmentada pel mateix import. El document RC (retenció de crèdit) o el certificat de crèdit suficient, confeccionat per Intervenció, acreditarà que hi ha crèdit disponible per a la despesa de què es tracti als expedients corresponents.

2. Quan es consideri convenient, per part dels centres gestors, efectuar una retenció de crèdit, haurà de formular-se una proposta de despesa raonada, signada pel tècnic/a responsable del centre gestor i pel regidor/a assignat/ada, i s'enviarà a la Intervenció per tal que aquesta registri les operacions comptables pertinents, un cop fet es retornarà al servei gestor el certificat acreditatiu de l'operació de retenció de crèdit. En qualsevol cas, podrà ser formulada pel director de l'Àrea de Serveis Centrals amb el vistiplau del/a regidor/a delegat/da d'Hisenda.

A la sol·licitud d'expedició de certificacions d'existència de crèdit mitjançant RC prèvia, amb el text explicatiu i les signatures corresponents, s'haurà d'annexar una proposta de despesa en què s'indicarà la descripció detallada de la despesa que es pretén realitzar i la justificació de la seva necessitat. No podran expedir-se retencions de crèdits globals, llevat de circumstàncies especials que han d'estar motivades i valorades per la Intervenció.

3. Quan una despesa es financi amb recursos afectats i estigui inclosa en l'annex d'inversions del pressupost, en el moment de l'aprovació d'aquest, i si no estan disponibles, automàticament es declararà en situació de no disponibilitat per l'import corresponent als recursos afectats no disponibles. Per a la reposició del crèdit disponible, caldrà acreditar que es compta amb l'executivitat de recursos que financen la despesa.

No es podran acordar autoritzacions de despesa ni transferències amb càrrec al saldo declarat no disponible, i llur import no es podrà incorporar al pressupost de l'exercici següent.

4. En tot cas, totes les RC pendents d'autorització quedaran cancel·lades a 31 de desembre, i el servei corresponent haurà de formular una altra petició de retenció de crèdit amb càrrec al nou pressupost per tal de poder continuar l'expedient.

Article 25. Òrgans competents per a l'aprovació de les fases d'execució del pressupost de despeses.

1. Fases d'autorització i disposició de despeses.

La competència per a l'aprovació de les autoritzacions i disposicions de despesa o compromisos de despeses correspon al Ple o a l'Alcaldia, d'acord amb el que estableix la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de bases de règim local i el Decret Llei 2/2003, de 28 d'abril, que aprova el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, llevat dels casos en que aquests òrgans ho hagin delegat en altres òrgans de govern.

L'autorització per realitzar una despesa s'enregistrarà en la comptabilitat suportant-se en el document comptable "A". El compromís de despesa s'enregistrarà en la comptabilitat suportant-se en el document comptable «D»

2. Fase de reconeixement de l'obligació.

El reconeixement i la liquidació de les obligacions derivades dels compromisos de despeses legalment adquirits és competència de l'alcaldia, d'acord amb el que preveu l'article 60.1 RD 500/1990.

També es competència de l'Alcaldia la fase de reconeixement de l'obligació en aquelles despeses d'exercicis anteriors que han estat legalment adquirides.

Correspondrà al Ple de l'Ajuntament el reconeixement extrajudicial de crèdits:

- a) Sempre que no existeixi dotació pressupostària.

- b) Operacions especials de crèdit.
- c) Concessions de quitança i espera.

L'aprovació de les diferents fases simultànies d'execució del pressupost, autorització-disposició, o autorització-disposició-reconeixement de l'obligació, derivades de les peculiaritats de les despeses descrites en els articles posteriors correspondran als òrgans municipals, dins de les seves competències atribuïdes per la legislació local, per aquestes bases d'execució i els acords de delegació.

A la data de tancament de l'exercici hauran de registrar-se les obligacions que, sense haver-se dictat encara el corresponent acte administratiu de reconeixement de l'obligació, derivin de:

- a) Béns i serveis efectivament rebuts per l'Ajuntament.
- b) Ajuts i subvencions el beneficiari de les quals hagi complert els requisits que li van ser exigits en l'acord de concessió, sempre que l'Ajuntament en tingui coneixement.

3. Fase de l'ordenació de pagaments.

D'acord amb el que s'estableix en l'article 62 del RD 500/1990 l'ordenació de pagaments és competència de l'alcaldia, llevat de l'existència de delegacions en altres òrgans i, amb l'abast i efectes d'aquesta.

Article 26. Documents de gestió comptable de suport d'entrada de dades al sistema d'informació comptable.

En matèria comptable s'aplicarà la Instrucció del model normal de comptabilitat local, aprovada per Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre.

Els actes o fets que s'hagin de registrar en el sistema d'informació comptable de l'Ajuntament de Tortosa hauran d'acreditar-se amb el document mercantil o administratiu corresponent . La Intervenció podrà regular els requisits exigibles en la presentació de justificants en suport electrònic, informàtic o telemàtic quan l'Ajuntament en pugui verificar l'autenticitat i eficàcia jurídica.

Fins que el Ple aprovi normes específiques per regular els procediments de gestió comptable, romandran vigents els documents d'operacions comptables obtinguts de les aplicacions informàtiques SICALWIN i FIRMADOC actualment en ús, mentre no s'aprovi expressament la seva modificació. Tanmateix la Intervenció podrà suprimir o crear documents comptables nous per adaptar-se a les noves necessitats d'informació i als canvis en els processos que puguin afectar la pròpia organització.

CAPÍTOL III. PROCEDIMENTS DE GESTIÓ DE LA DESPESA

Article 27. Autorització de despeses.

1. L'autorització és l'acte per mig del qual s'acorda la realització d'una despesa determinada per una quantia incerta o aproximada, i reservar tot un crèdit pressupostari o una part per a aquesta finalitat. L'autoritat competent per a aquesta autorització serà el Ple o l'Alcalde/essa o, l'òrgan competent per delegació, d'acord amb els articles 21 i 22 de la Llei 7/1985. No obstant, quan la despesa sigui de caràcter plurianual i es refereixi a matèria de contractació, serà l'òrgan contractant competent qui autoritzarà de la despesa.

2. Per a les despeses que són objecte d'un expedient de contractació, s'ha de tramitar a l'inici de l'expedient el document «A» per l'import del tipus de licitació que figura en l'expedient de contractació.

3. Quan el contracte es formalitzi en un exercici anterior al de la iniciació de l'execució, el plec de clàusules administratives particulars haurà de sotmetre l'adjudicació a la condició suspensiva de crèdit adequat i suficient per finançar les obligacions derivades del contracte en l'exercici corresponent.

4. Es podrà tramitar anticipadament una despesa l'execució material de la qual hagi de començar en l'exercici següent o aquelles el finançament dels quals depengui d'un préstec o crèdit o una subvenció sol·licitada a una altra entitat pública o privada, sotmetent l'adjudicació a la condició suspensiva de l'efectiva consolidació dels recursos que han de finançar la despesa corresponent.

5. El centre gestor haurà de portar amb l'expedient el document comptable «A previ», signat pel cap del servei i el/la regidor/ora de l'àrea, amb la documentació que forma part de l'expedient administratiu i, un cop hagi estat

revisada per la intervenció es validarà, si és conforme, mitjançant el document comptable «A definitiu» que s'afegirà a l'expedient després de l'adopció de l'acord.

Article 28. Disposició de despeses.

1. La disposició o compromís de despesa és l'acte pel qual s'acorda la realització d'una despesa autoritzada prèviament. Té validesa jurídica per a tercers i vincula l'ens local a la realització d'una despesa concreta i determinada, tant en la quantia com en les condicions d'execució.

2. L'òrgan competent per aprovar una disposició de despesa, és el mateix òrgan que l'autoritza. Quan la disposició de despesa sigui de caràcter plurianual en matèria de contractació, l'òrgan competent per a la contractació és el mateix que aprova la disposició.

3. Una vegada conegut l'adjudicatari del contracte i l'import exacte de les despeses es tramitarà el document D. Per la diferència existent entre el document «A» i el «D», s'estarà al que es disposa a l'article 33.bis d'aquestes bases.

4. Pel centre gestor s'haurà d'aportar, amb l'expedient i la proposta d'adjudicació, la fase D prèvia.

Article 29. Acumulació de fases d'execució del Pressupost: AD i ADO

1. AD - Autorització/disposició.

Les despeses que responen a compromisos legalment adquirits per la corporació originaran la tramitació del document «AD» per l'import de la despesa imputable a l'exercici.

S'inclouen en aquest grup els següents:

- Nòmines i seguretat social del personal i dels membres electes.
- Dietes, despeses de locomoció i en general indemnitzacions per raó del servei.
- Contractes modificats (sempre que la seva execució es confiï al contractista del contracte principal).
- Contractes basats en un acord marc.
- Aportacions a grups polítics.
- Despeses plurianuals, per l'import de l'annualitat compromesa.
- Lloguers amb contracte vigent.
- Treballs que hagin de realitzar empreses externes adjudicatàries de: neteja, recollida de residus, manteniments i altres amb contracte en vigor.
- Interessos i quotes d'amortització de préstecs concertats.
- Contractes menors.
- Subvencions nominatives.
- Altres subvencions de concessió directa.
- Despeses de comunitats de propietaris.
- Aportacions a les EMD del municipi i a entitats dependents: societats mercantils municipals, consorcis i altres.
- Obres a càrrec de particulars.
- Aportacions a mancomunitats, consorcis, quotes a associacions o federacions de municipis i altres organismes de què forma part l'ajuntament.
- Altres casos previstos en aquestes bases o que derivin de la normativa vigent.

Aquesta acumulació es produirà a instància del centre gestor de la despesa formulant document AD previ signat per les persones responsables a nivell tècnic i polític del centre gestor amb l'expedient administratiu que serveix de base a aquest.

2. ADO - Autorització/Disposició/Obligació.

Es podran acumular en un sol acte les fases A, D i O en els casos següents:

- Nòmines i seguretat social del personal corresponents a l'exercici pels imports de les retribucions fixes i periòdiques dels treballadors municipals, d'acord amb la relació de llocs de treball, annex de personal i plantilla (de manera excepcional).
- Dietes, despeses de locomoció i en general indemnitzacions per raó del servei (de manera excepcional).

- Bestretes reintegrables als treballadors municipals i altres atencions d'assistència social al personal.
- Interessos de demora.
- Pagaments a justificar i bestretes de caixa fixa.
- Reconeixements extrajudicials de crèdit i convalidacions.
- Anuncis, impostos, taxes, preus públics i altres despeses que siguin imposades per la legislació estatal o autonòmica.
- Interessos i amortitzacions de les operacions de crèdit.
- Resolucions judicials.
- Execucions subsidiàries.
- Assegurances (de manera excepcional)
- Altres despeses financeres.
- Despeses que es tramiten pel procediment de contractació menor simplificat (despeses de menor quantia).
- Altres casos previstos en aquestes bases o que es derivin de la normativa vigent.
- Despeses de gestió de BASE

3. Autorització / Disposició / Obligació / Ordenació del pagament (ADOP) i Obligació / Ordenació del pagament (OP).

En casos excepcionals i d'acord amb el pla de disposició de fons de la tresoreria aprovat per l'Alcaldia, de les despeses susceptibles d'acumulació de fases ADO i els reconeixements d'obligació amb fases prèvies anteriors (O) es podran acumular amb la fase P d'ordenació de pagament. En general es tractarà de despeses amb un període de venciment preestablert del que hi ha un acord de l'òrgan competent, despeses lligades a justificacions de subvencions rebudes o similars. Hauran de ser sol·licitades per les persones responsables a nivell tècnic i/o polític dels centres gestors, motivadament i per escrit adreçat a la tresoreria, qui donarà la conformitat, i a la intervenció. Si és conforme s'acumularan aquestes fases en un mateix acord de l'òrgan competent.

L'acte administratiu on s'acumulin dues o més fases produirà els mateixos efectes que si les fases s'acordessin en actes administratius independents.

Aquestes despeses hauran de complir els procediments de contractació establerts en la Llei de contractes del sector públic i altres normatives que siguin d'aplicació.

Article 30. Reconeixement i liquidació d'obligacions.

1. El reconeixement de l'obligació és l'acte pel mig del qual es declara que existeix un crèdit exigible contra l'Ajuntament, derivat d'una despesa autoritzada i compromesa, amb la acreditació documental prèvia, davant de l'òrgan competent, de la realització de la prestació, o el dret del creditor, tal com estableixen els acords que al seu dia van autoritzar i comprometre la despesa.

2. En general, els documents que justifiquin el reconeixement de l'obligació seran, segons els casos, els següents:

- La factura amb caràcter general.
- Certificat de resolució administrativa municipal on es reconegui l'obligació i es declari la suficiència de la pròpia resolució amb caràcter de suport justificatiu de la despesa.
- Les liquidacions de tributs.
- Les minutes d'honoraris.
- Les despeses originades per interessos i amortitzacions de crèdits i préstecs a curt i a llarg termini es justificaran amb nota de càrrec conformada per la Tresoreria.
- En el cas de subvencions, el compte justificatiu presentat pel beneficiari, en el termes establerts per les bases de la convocatòria o conveni regulador, acompanyat de l'informe justificatiu emès pel centre gestor en què s'acrediti el compliment de la finalitat de la subvenció.
- Els documents de les assignacions econòmiques per al funcionament dels grups polítics.
- Els justificants per les transferències de capital a organismes públics i ens dependents.
- Les liquidacions d'indemnització per raó del servei (dietes, quilometratge, assistència, etc) a favor del personal, dels membres de la corporació o dels tribunals de selecció de personal. Els justificants degudament autoritzats.
- Premis de concursos. Acta del jurat del resultat del concurs.
- Indemnitzacions. Còpia de la sentència i/o informe del responsable del servei afectat.
- Assegurances. Còpia de la pòlissa o altra documentació justificativa.

- Qualsevol altre document que, a judici d'Intervenció, acrediti la realització de la despesa.

3. La factura serà, amb caràcter general, el document necessari per al reconeixement de l'obligació, la fase 0 de despeses, observant-se les prescripcions següents:

a) Ha de contenir, d'acord amb les obligacions de facturació recollides al Reial Decret 1619/2012, de 30 de novembre, com a mínim les dades següents:

- Dades identificatives del deutor: raó o denominació social, NIF i adreça.
- Dades identificatives de l'obligat a expedir: Nom i cognoms (cas de ser persona física), raó o denominació social completa (cas de ser persona jurídica), NIF i adreça.
- Número de factura i, en el seu cas, sèrie, i data d'expedició.
- Descripció suficient del subministrament, servei o obra.
- Codis dels òrgans competents per a la tramitació de la factura segons la codificació del directori DIR3 del MHAP
- Centre gestor que ha efectuat l'encàrrec (departament o unitat orgànica de l'ajuntament), identificació de la persona que va sol·licitar-ho, responsable de la conformitat i, si escau, identificació de l'expedient.
- Import de l'operació, on ha de constar l'IVA desglossat de la base imposable, tret de les excepcions contemplades en la normativa o en cas de no subjecció o exempció, en els que cal fer constar la referència al corresponen precepte legal.

No es podrà acceptar al Registre comptable de factures cap document que no compleixi els continguts mínims abans enumerats o documents que continguin dades errònies. En cas d'incompliment dels requisits esmentats, la Unitat de Comptabilitat procedirà a la notificació al proveïdor del rebuig de la factura i dels seus motius.

b) Les factures expedides pels contractistes o proveïdors, d'acord amb la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el Sector Públic, seran en format electrònic, tret de les excepcions previstes a la Llei i, seran lliurades al punt general d'entrada de factures electròniques de l'Ajuntament de Tortosa l'adreça (<https://efact.aoc.cat/bustia/home.htm>).

c) Les factures rebudes en paper, juntament amb les electròniques s'anotaran al Registre Comptable de Factures (REFA) i la Unitat de Comptabilitat procedirà a la seva tramitació en el sistema comptable. Els documents que es rebuin en suport paper s'incorporaran a l'expedient electrònic mitjançant els processos de digitalització a que fa referència l'article 27 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

d) A partir del registre i la seva digitalització certificada, la gestió de les factures es realitzarà a través de l'aplicació informàtica FIRMADOC, en base a la qual tota la gestió relativa a la seva conformitat, proposta d'aprovació, fiscalització i aprovació es realitzarà de forma telemàtica i amb la utilització de signatura electrònica.

e) Una vegada el centre gestor hagi rebut la factura per mitjans electrònics, ha de tramitar-la amb la màxima celeritat possible, per tal que sigui conformada i se'n proposi la seva aprovació, o bé, en el cas que no sigui conforme, es remeti de nou al servei d'Intervenció, juntament amb un informe on es detallin els motius de disconformitat, per tal de procedir a la seva devolució al tercer que l'ha emès.

4. L'Ajuntament de Tortosa eximeix de l'obligació de facturar de forma electrònica, a les entitats obligades a fer-ho, d'acord amb allò previst a l'article 4t de la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures al Sector Públic, en els següents supòsits:

- quan es tracti de factures presentades com a justificants de bestretes de caixa fixa o de pagaments a justificar, i sempre que l'import brut de la factura, IVA inclòs, no superi els 5.000,00 euros.
- quan es tracti de persones jurídiques i entitats sense personalitat jurídica, que no tinguin la nacionalitat espanyola, i sempre que l'import brut de la factura, IVA inclòs, no superi els 5.000,00 euros

5. Pel que fa a les certificacions d'obra i corresponents a obres adjudicades per l'Ajuntament, s'haurà de presentar la factura conjuntament amb la certificació d'obra. La factura es presentarà pel registre d'entrada de l'Ajuntament i seguirà el procediment anteriorment indicat tenint en compte que el meritament de l'IVA d'aquesta operació es produeix al pagament de la factura o recepció de l'obra.

Les certificacions d'obra seran aprovades juntament amb la factura per part de l'òrgan competent per a l'aprovació de la fase de reconeixement i liquidació de les obligacions regulat en l'article 25. S'exceptuen les certificacions finals d'obra, les quals, en compliment de l'article 243 de la LCSP, seran aprovades per l'òrgan de contractació.

Les certificacions d'obres hauran de justificar-se mitjançant les relacions valorades en què es fonamenten, les quals tindran la mateixa estructura que el pressupost de l'obra i expressaran, mitjançant símbols numèrics o alfabètics, la correspondència entre les partides detallades en un i en un altre document.

6. El reconeixement d'obligacions requerirà com a tràmit previ que en la factura o document mercantil o administratiu equivalent, signin les persones responsables a nivell tècnic i polític del centre gestor, com a expressió del seu vistiplau, el significat del qual serà la conformitat de la recepció dels béns, la prestació del servei o la realització de l'activitat d'acord amb les condicions que es facturen, així com la conformitat dels signants quant a preus, quantitats i qualitats.

7. Abans de liquidar la despesa o reconèixer l'obligació haurà de verificar-se materialment l'efectiva realització de les obres, serveis o subministraments i la seva adequació al contingut del corresponent contracte. La Intervenció realitzarà la comprovació material assistint a la recepció.

En els casos en què la intervenció de la comprovació material no sigui preceptiva, la comprovació serà responsabilitat de les persones responsables a nivell tècnic i polític dels centres gestors i es justificarà amb una acta de conformitat o una certificació en què s'expressarà haver-se fet càrrec del material adquirit o haver-se executat l'obra o servei segons les condicions prèviament establertes.

8. Els documents per al reconeixement i la liquidació d'obligacions de l'exercici corrent seran tramitats abans del 15 de desembre, llevat que es fixi una altra data en les instruccions de tancament de l'exercici elaborades per la intervenció.

9. El reconeixement de l'obligació es podrà realitzar individualment o mitjançant relacions. En tot cas els documents comptables amb les factures, un cop estiguin aprovades, s'enviaran a la Tresoreria municipal perquè, d'acord amb el Pla de Tresoreria aprovat, es procedeixi a la seva liquidació tramitant la fase d'ordenació del pagament i del pagament material.

Article 31. Ordenament del pagament.

1. L'ordenació de pagaments, o fase «P» és l'acte mitjançant el qual l'ordenador de pagaments expedeix l'ordre de pagament corresponent contra la Tresoreria de l'ens, prenent com a base una obligació reconeguda i liquidada.

2. L'ordenament del pagament es podrà realitzar individualment o per mitjà de relacions. En aquest darrer cas, haurà de constar per cada una de les obligacions incloses en la relació, com a mínim els següents extrems: l'import brut, la identificació del creditor i l'aplicació o les aplicacions pressupostàries on s'hagin d'imputar les operacions.

3. L'expedició d'ordres de pagament la realitzarà el departament de Tresoreria, llevat d'aquelles operacions on es permeti l'acumulació amb la fase "ADO" "O", en aquests casos la serà competència d'Intervenció i s'acomodaran al pla de disposició de fons que aprovi l'Alcaldia.

Article 32. Gestió dels contractes menors.

1. Els contractes menors es podran adjudicar directament a qualsevol empresari amb capacitat d'obrar i que disposi de l'habilitació professional necessària per realitzar la prestació contractual.

L'apartat 1 de l'article 118 de la LCSP determina que es consideraran contractes menors els contractes amb un valor estimat inferior a 40.000,00 €, quan es tracti de contractes d'obres, o a 15.000,00 €, quan es tracti de contractes de subministraments o de serveis.

L'apartat 2 de l'article 118 de la LCSP determina que en la tramitació de l'expedient cal motivar tant la necessitat del contracte com el fet que no s'està alterant el seu objecte amb la finalitat d'evitar l'aplicació dels llistats establerts a l'apartat 1 del mateix article.

2. L'expedient de contractació haurà de completar-se amb la següent documentació:

2.1. Memòria justificativa del contracte.

Ha d'incloure com a mínim: l'objecte del contracte, la justificació de la necessitat del contracte, les especificacions tècniques de la prestació, justificació del procediment, l'òrgan de contractació, el valor estimat, el

pressupost del contracte i l'aplicació pressupostària, el termini de durada o d'execució, el lloc de prestació, el responsable del contracte, el termini de garantia o la justificació de no exigència, la forma de pagament del preu i l'empresa o professional que es proposa per a l'adjudicació directa.

2.2. Sol·licitud de l'oferta.

Ha de trametre's a una o varies empreses amb capacitat tècnica per a l'execució del contracte.

La sol·licitud d'oferta contindrà com a mínim: l'objecte del contracte, les especificacions tècniques de la prestació, l'òrgan de contractació, el pressupost del contracte, el termini de durada o d'execució, el lloc de prestació, la persona responsable del contracte, el termini de garantia, la forma de pagament del preu i el termini i el lloc per a la presentació de l'oferta.

2.3. Declaració responsable del contractista.

L'empresa haurà de presentar una declaració responsable on es posi de manifest que el signant ostenta la representació d'aquesta, que l'empresa té capacitat d'obrar, que disposa de la habilitació professional necessària per realitzar la prestació, que no està incursa en prohibicions per contractar i que compleix amb les obligacions establertes en la normativa vigent en matèria laboral, social i d'igualtat efectiva entre homes i dones.

2.4. Informe de l'òrgan de contractació sobre el compliment de requisits i límits aplicables als contractes menors.

El redactat de l'apartat 2 de l'article 118 de la LCSP preveu que correspon a l'òrgan de contractació emetre informe sobre si en l'expedient que s'està tramitant s'està alterant o no, l'objecte del contracte amb la finalitat d'evitar l'aplicació dels llistats establerts en l'apartat 1 d'aquest mateix article.

2.5. Informe proposta d'adjudicació de contracte menor.

Tot seguit que la declaració i l'oferta del licitador hagi estat presentada i aquesta sigui admissible, la persona responsable del contracte, després de l'informe de l'òrgan de contractació sobre el compliment dels requisits i límits aplicables als contractes menors, podrà proposar l'adjudicació a l'òrgan de contractació.

2.6. Document comptable.

El centre gestor tramitarà, mitjançant el procediment establert a FIRMADOC, una operació comptable AD prèvia, on s'annexarà tota la documentació que s'ha enumerat anteriorment.

La Intervenció validarà o rebutjarà de forma motivada la proposta.

Aquesta fase resulta d'aplicació per a l'Ajuntament, i no pas per a les entitats del sector públic municipal.

2.7. Adjudicació.

L'òrgan de contractació, si escau, adjudicarà el contracte i aprovarà la despesa corresponent.

La persona responsable del contracte comunicarà a l'empresa l'adjudicació del contracte, indicant com a mínim la identificació de l'adjudicatari, el preu i, si s'escau, les característiques addicionals de l'oferta. La comunicació podrà ser tramesa per correu electrònic o per e-Notum.

2.8. Facturació.

Un cop feta la prestació, el contractista presentarà factura, dins dels terminis i amb els requisits previstos en el RD 1619/2012, de 30 de novembre. La factura es tramitarà d'acord amb les Bases d'Execució del Pressupost i el procediment establert en l'aplicatiu FIRMADOC.

2.9. Consideracions específiques del contracte menor d'obra.

En la tramitació dels contractes menors d'obres serà d'aplicació tot allò a que s'ha fet esment als apartats anteriors, així com en la normativa reguladora del contracte menor d'obra. En particular:

- a) Els contractes menors d'obres han de referir-se a obres completes, entenent-se com a tals aquelles susceptibles d'esser lliurades a l'ús general o al servei corresponent, de conformitat amb l'article 125 del Re-

glament General de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques, aprovat per RD 1098/2001, de 12 d'octubre.

- b) En la sol·licitud d'oferta caldrà adjuntar-hi una memòria valorada signada pel tècnic municipal que correspongui, sense perjudici de l'existència de projecte quan les normes específiques així ho requereixin.
- c) L'informe de supervisió s'elaborarà quan l'execució dels treballs afecti a l'estabilitat, seguretat o estancament de l'obra.

3. Execució del contracte menor.

D'acord amb l'article 153.2 LCSP, en els contractes menors el perfeccionament s'acreditarà amb l'existència dels documents a què es refereix l'article 118 LCSP, els quals formen part de l'expedient contractual.

En tots els contractes menors, independentment de la seva quantia, la persona responsable del contracte haurà de supervisar la seva correcta execució i adoptar les mesures necessàries que han de garantir la realització de la prestació. Als efectes, es verificarà que el contracte s'ha executat d'acord amb les condicions pactades, quant a preus, quantitats i qualitats, així com que es compleixin els terminis i qualsevol altra condició ofertada pel contractista.

4. Publicitat dels contractes menors.

En compliment de l'article 63.4 LCSP, els contractes menors han de publicar-se al perfil de contractant amb periodicitat trimestral. La informació a publicar serà: l'objecte, la durada, l'import - IVA inclòs - i l'adjudicatari. Els contractes s'ordenaran per la identificació de l'adjudicatari. Queden exceptuats de publicació els contractes menors amb valor estimat inferior a 5.000 € quan el sistema de pagament sigui la bestreta de caixa fixa, el pagament a justificar o d'altres similars per a la realització de pagaments menors.

Aquesta informació serà accessible des del portal de transparència de l'Ajuntament de Tortosa.

5. Les diferents campanyes de difusió de les activitats que s'organitzin o a les quals l'Ajuntament dóna suport podran tramitar-se com a contractes menors de serveis publicitaris, d'acord amb el següent procediment:

- a) El centre gestor efectuarà proposta de despesa, amb el vistiplau de la Unitat de Marketing i Comunicació, en què haurà d'acreditar-se la necessitat de difusió addicional per tal d'arribar a un major nombre de persones de diferents sectors de la població.
- b) A la proposta de despesa s'hi afegiran les operacions AD prèvies que calgui.
- c) A la resolució d'aprovació, ha de constar-hi la relació de mitjans de comunicació, els imports individualitzats i l'aprovació de la despesa.
- d) En cap cas la contractació de serveis publicitaris mitjançant aquest procediment no podrà superar anualment per a cada mitjà de comunicació els llindars del contracte menor.
- e) El centre gestor tindrà cura de què la facturació dels serveis publicitaris prestats s'ajusti al principi d'una factura per cada servei encarregat.

D'altra banda, l'Ajuntament contractarà, pel procediment legalment establert, els espais necessaris de difusió de publicitat institucional periòdica en aquells mitjans de televisió i premsa escrita que resultin adjudicataris, prèvia tramitació del procediment de licitació corresponent.

6. En tot cas, els centres gestors responsables de la tramitació dels expedients de contractes menors seran responsables de què el preu dels contractes sigui adequat al mercat.

7. Els contractes menors no podran incorporar prestacions amb una duració superior a 12 mesos, ser objecte de pròrroga ni contemplar cap revisió de preus. A més, queda expressament prohibida la seva cessió o subcontractació.

Els centres gestors vetllaran per tal d'evitar el fraccionament dels contractes.

8. Les despeses menors inferiors a 3.005,06 €, que es facin efectives a través del sistema de bestreta de caixa fixa, estan excloses de fiscalització prèvia, de conformitat amb el que estableixen els articles 219 del TRLRHL i 17 del RD 424/2017, de 28 d'abril, ajustant-se la tramitació dels documents de gestió comptable i la seva reposició de fons al que estableix el capítol VIII d'aquestes Bases d'execució.

9. Procediment simplificat per a la tramitació de despeses de menor quantia

En l'àmbit de les despeses que reuneixen les condicions per ser tramitades com a contractes menors de subministrament o serveis, i amb la finalitat de fer més eficient la tramitació administrativa de les mateixes, s'estableix un procediment simplificat per aquelles despeses de menor quantia quin límit es fixa en 3.000,00 €, iva inclòs. El procediment a seguir per a la seva tramitació és el següent:

9.1 A l'inici de l'exercici o quan es detecti la necessitat

El centre gestor realitzarà, mitjançant FIRMADOC, una sol·licitud de retenció de crèdit (operació RC prèvia) amb càrrec a una determinada aplicació pressupostària, per l'import màxim que s'estimi pugui resultar necessari al llarg de l'exercici mitjançant l'autorització de despeses de menor quantia. La descripció de l'operació RC prèvia, contindrà el text següent: «RC-DMQ-xxxx-yyy-yyyyyyyyyy», sent «xxxx» l'exercici pressupostari en curs i «yyyyyyyyyyyyyyyyyy» la descripció.

Caldrà efectuar aquesta operació per a cadascuna de les aplicacions pressupostàries en que resulti necessari la utilització d'aquest procediment en funció de la naturalesa de la despesa, no essent possible la multiaplicació.

Cas que al llarg de l'exercici l'operació RC efectuada sobre una determinada aplicació pressupostària per a atendre les despeses de menor quantia resulti insuficient caldrà tramitar-ne una altra seguint el mateix procediment indicat en els paràgrafs anteriors.

A la sol·licitud d'operació RC caldrà adjuntar informe de la persona responsable tècnica del centre gestor, amb el vist i plau de la persona responsable en l'àmbit polític, indicant la tipologia de necessitats a que ha de donar suport aquesta operació i que no es realitza per tal d'alterar cap objecte de contracte.

La Intervenció practicarà la corresponent retenció de crèdit (document comptable RC) i es remetrà còpia al centre gestor.

9.2 Durant l'exercici

Quan es produeixi una necessitat que sigui convenient, en termes d'eficiència i eficàcia, i resulti possible, pel seu tipus i naturalesa, atendre com una despesa de menor quantia en els termes en que s'ha definit, es tramitarà de la forma següent:

- El centre gestor elaborarà la comanda o encàrrec al tercer amb indicació de la necessitat a atendre, el detall del subministrament o servei a realitzar, responsable del contracte, termini, import i altra informació (pressupost, si escau, ...) que resulti necessària per a la correcta prestació del servei o el subministrament. També inclourà la informació necessària per a la correcta identificació de la factura a emetre posteriorment (com ara els codis DIR3, identificació de l'expedient i/o número d'operació comptable RC, ...)
- La comanda o encàrrec al tercer serà signada per les persones responsables a nivell tècnic i polític del centre gestor. La signatura de la comanda significarà, a més d'aquesta autorització, que existeix la necessitat d'efectuar la despesa i que no existeix alteració de l'objecte del contracte per evitar les regles generals de contractació.
- El centre gestor enviarà la comanda o encàrrec al tercer qui proveirà el subministrament o servei de que es tracti atenent a les especificacions efectuades en la comanda i que serà rebut pel centre gestor.

Una vegada realitzada la prestació, el contractista presentarà la factura, dins dels terminis i amb els requisits previstos en el RD 1619/2012, de 30 de novembre. La factura ha de contenir la informació de la prestació efectuada així com aquells ítems identificatius que el centre gestor li ha proporcionat en la comanda per a permetre la seva fàcil identificació i tramitació.

La tramitació de la conformitat de la factura es realitzarà segons el procediment establert a l'aplicatiu FIRMADOC que en aquest cas és el següent:

- Es registrarà al registre de factures municipal i Intervenció iniciarà el circuit per a la seva tramitació assignant-la al centre gestor corresponent.
- El centre gestor vincularà la factura a l'operació RC corresponent que li dona cobertura pressupostària, adjuntarà a la factura la comanda i tota aquella documentació que consideri rellevant segons el cas (pressupost, albarà, ...).
- El centre gestor tramitarà, si escau, la seva conformitat i, un cop conformada, el flux del circuit la farà arribar a Intervenció.

Les fases posteriors es tramitaran d'acord amb allò determinat a aquestes Bases d'Execució del Pressupost i el procediment establert a l'aplicatiu FIRMADOC.

Pel que fa als detalls i la concreció del nomenclàtor a usar per als expedients relatius a despeses de menor quantia s'establirà mitjançant instrucció interna.

Article 33. Projectes de Despesa.

1. Tindran la consideració de projectes de despesa :

- Els projectes d'inversió inclosos a l'annex d'inversions que acompanya al pressupost general.
- Les despeses amb finançament afectat.
- Les despeses pressupostàries que es determinen als efectes del seu seguiment i control individualitzat.

2. Els projectes de despesa s'identificaran amb un codi únic i invariable que ha de ser inalterable per a tota la vida de l'actuació. Aquest haurà de contenir:

- Exercici d'inici del projecte.
- Número de projecte.
- La codificació del tipus de projecte. Ha de permetre identificar si es tracta d'un superprojecte, projecte, expedient, els subexpedients inclosos i si es tracta d'un projecte d'inversions, amb finançament afectat o d'un altre tipus de projecte.

3. Els projectes de despesa podran desglossar-se en nivells inferiors, expedient, subexpedient, etc. Així mateix podran establir-se superprojectes que engloben a diferents projectes.

4. La vinculació jurídica dels projectes serà, amb caràcter general, en si mateix, és a dir, qualitativa i quantitativa.

5. El sistema de seguiment i control dels projectes de despesa, haurà d'oferir, al menys, la següent informació:

a) Dades generals del projecte:

- Codi identificatiu i la denominació del projecte de despesa.
- Any de començament i anualitats a que s'hagi d'estendre la seva execució.
- Per a cada una de les anualitats, l'aplicació o aplicacions pressupostàries a través de les quals es va realitzar.
- Quantia total de la despesa estimada inicialment.

b) Informació sobre la gestió pressupostària, tant en el pressupost corrent com de pressupostos tancats i futurs.

6. En el cas de les despeses amb finançament afectat, han de garantir els següents fins:

- a) Assegurar que l'execució, en termes econòmics- pressupostaris, de tota despesa amb finançament afectat, s'efectuï en la seva totalitat, de manera que es compleixen les condicions que, en el seu cas, s'acordin per a la percepció dels recursos afectats.
- b) Calcular les desviacions de finançament afectada en la liquidació de cada pressupost produïdes com conseqüència dels desfasaments en el ritme d'execució de les despeses i dels ingressos específics que els financen.
- c) Controlar l'execució pressupostària de cada despesa amb finançament afectat, tant la de la despesa com la dels ingressos afectats

Els centres gestor seran els encarregats de fer aquest seguiment i de sol·licitar l'entrada del projecte a Intervenció i les seves modificacions, si és el cas, per a la seva comptabilitat. Els projectes i les seves modificacions hauran d'anar signades pel cap del centre gestor i pel regidor de l'àrea donant conformitat a les dades contingudes en els mateixos.

Els responsables de cada centre gestor hauran de comunicar a la intervenció municipal i a la tresoreria els ingressos que han rebut i que estan afectades als seus projectes de despesa a fi de que es faci la seva adequada comptabilització amb la introducció del codi de projecte, essent suficient l'enviament d'un correu electrònic.

Article 33 bis. Particularitats pressupostàries en la gestió de contractes.

1. Baixes d'adjudicació

Quan l'import d'adjudicació sigui inferior a l'import de licitació, en la proposta d'adjudicació s'haurà d'aprovar també l'anul·lació del saldo sobrant que es generi. El centre gestor que correspongui ha d'elaborar el document comptable A/, que s'ha d'incorporar a la proposta d'adjudicació. L'aprovació de l'ajustament de valor serà competència del mateix òrgan d'aprovació que autoritzi la despesa.

2. Reajustaments d'anualitats

Si en un contracte, per qualsevol circumstància, es produeix un desajust entre les anualitats establertes i les necessitats reals que el desenvolupament normal dels treballs exigeix en l'ordre econòmic, el servei gestor ha de tramitar l'expedient de reajustament d'anualitats oportú amb els requisits que estableix l'article 96 del Reial decret 1098/2001, de 12 de octubre, pel qual s'aprova el Reglament general de la Llei de contractes de les administracions públiques.

Si el desajust d'anualitats es produeix abans d'adjudicar-se el contracte, l'òrgan de contractació ha d'adequar les anualitats en el mateix acord d'adjudicació, atenent a la nova data prevista per a l'inici de l'execució. El reajustament d'anualitats ha de ser fiscalitzat per la Intervenció General.

3. Adjudicació de contractes susceptibles de recurs especial en matèria de contractació

Quan el contracte sigui susceptible de recurs especial en matèria de contractació, els imports disposats en l'adjudicació tindran caràcter provisional, i esdevindran definitius en el moment en què s'aprovi la formalització del contracte.

Un cop executat el contracte, signada l'acta de recepció o la certificació final d'obra, segons s'escaigui, i transcorregut el termini de garantia del contracte, el centre gestor ha d'emetre un informe final d'execució del contracte i incorporar els documents comptables pertinents, si escau, per tal que el departament de qui en depengui la contractació elabori la proposta de liquidació del contracte.

4. Contractes amb preus unitaris

En contractes de subministraments i de serveis en què l'empresari s'obligui a lliurar una pluralitat de béns o a executar el servei de forma successiva i per preu unitari, sense que el nombre total de lliuraments o prestacions inclosos a l'objecte del contracte es defineixi amb exactitud pel fet d'estar subordinats a les necessitats de l'Administració, el contracte s'ha d'adjudicar per l'import de licitació, que té caràcter de pressupost màxim, encara que hi hagi baixa en l'oferta dels preus unitaris. Per tant, l'import de la disposició de la despesa (document comptable D) coincidirà amb el document comptable A inicialment aprovat.

La minoració de les necessitats reals respecte del nombre d'unitats estimades inicialment com a conseqüència d'una revisió a la baixa de les necessitats de l'Administració, sense que variïn ni els preus unitaris ni l'objecte del contracte, dona lloc a una modificació de l'expedient de despesa sense que es consideri una modificació contractual, i el crèdit compromès es podrà alliberar amb anterioritat a la liquidació del contracte, prèvia tramitació de la modificació de l'expedient de despesa esmentada.

El saldo del crèdit compromès que, en finalitzar l'anualitat pressupostària, no restin afectats al compliment d'obligacions ja reconegudes, no es pot incorporar al pressupost de l'exercici següent com a romanents de crèdit, excepte en la part que, en el seu cas, sigui necessària per atendre el pagament de prestacions realitzades dins l'anualitat.

Per contra, si es produeix un increment en les prestacions necessàries reals respecte a les estimades inicialment en aquest tipus de contractes, s'ha de tramitar l'expedient de modificació del contracte corresponent, en els termes que estableix la disposició addicional 34a de la LCSP.

5. Dotació pressupostària addicional per increment d'unitats executades

Als efectes previstos a l'article 242.4 de la LCSP, en la tramitació dels contractes d'obres cal preveure una dotació pressupostària addicional d'un 10% del preu de contracte. Amb aquesta finalitat el centre gestor ha de fer un document comptable A per aquest import addicional, que s'ha d'ajustar en la fase d'adjudicació o formalització del contracte en funció de la baixa aplicada en l'oferta. En la proposta d'adjudicació o formalització

hi ha de constar l'anul·lació del saldo sobrant. En el cas de despeses plurianuals, el document A adicional s'ha de fer amb una operació d'exercicis futurs amb càrrec a l'últim exercici.

En el cas que la tramitació avançada d'expedients de contractació quan l'adjudicació es realitzi en l'exercici anterior a l'execució i la seva imputació pressupostària sigui a l'exercici següent, caldrà realitzar retencions de crèdit a futurs (emprant els comptes d'ordre en la comptabilitat pressupostària). Aquests documents comptables de RC s'exigiran per la Intervenció en el moment de tramitar els expedients de forma anticipada.

D'acord amb els articles 301.2 i 309.1 de la LCSP, s'ha de procedir igualment en els casos dels contractes de subministraments i de serveis, per preus unitaris o unitats d'execució, sempre que així s'hagi establert en el plec de clàusules administratives particulars.

Els centres gestors corresponents vetllaran per l'aplicació de les previsions contingudes en aquest apartat, tret de cas excepcional que ha d'estar degudament i suficientment motivat.

Article 34. Cessió de crèdits.

1. Requisits necessaris per a l'efectivitat de les cessions:

1.1. Tindran efectivitat enfront de l'Ajuntament les cessions de crèdit efectuades pels contractistes, que hagin resultat adjudicatariis de contractes celebrats amb la dita administració, quan es compleixin els requisits següents:

- a) La cessió haurà de comunicar-se a l'Ajuntament, per tant s'haurà de realitzar notificació fefaent de la cessió conforme al procediment indicat més avall.
- b) Que el contracte celebrat amb l'Ajuntament de Tortosa hagi estat perfeccionat conforme a l'exposat a la Llei de contractes del sector públic.
- c) Que la prestació s'hagi realitzat total o parcialment i que aquesta hagi estat rebuda de conformitat per l'òrgan de contractació.
- d) Que el crèdit objecte de la cessió no es trobi en la fase d'ordenació de pagaments o en estat d'abonat.
- e) No causaran efecte davant de l'Ajuntament, i per tant no es procedirà a la presa de raó en comptabilitat, les sol·licituds de cessió de crèdit relatives a:
 - Les expropiacions forçoses.
 - Les factures emeses per persones físiques o jurídiques quan aquestes tinguin una anotació d'embargament vigent tant de naturalesa administrativa o judicial registrada a la comptabilitat municipal
 - Qualsevol altre crèdit a favor d'un tercer no instrumentat mitjançant factures i/o certificacions.

1.2. La quantitat a abonar al cessionari podrà ser inferior a l'import certificat o facturat quan al moment del reconeixement de l'obligació se practiquin els descomptes corresponents, d'acord amb allò que s'ha establert en els plecs de condicions o en la legislació vigent. Sobre aquest descompte es deixarà constància en la presa de raó segons el procediment descrit en l'apartat relatiu a les "actuacions de l'Administració".

2. Obligacions del cedent i cessionari en la cessió.

Per tal que la cessió de crèdit es consideri notificada de forma fefaent a l'Ajuntament de Tortosa s'hauran de seguir el següent tràmits referits als crèdits existents.

Es considera que existeix crèdit susceptible de ser cedit quan el contractista ha realitzat la prestació objecte del contracte i ha emès la factura corresponent. Aquesta factura ha d'estar conformada pels serveis tècnics de l'Ajuntament de Tortosa.

El contractista haurà de remetre a la Intervenció General :

- Comunicació de la cessió de crèdit, indicant el número de factura, import de la mateixa, data d'emissió i concepte i identificació del cessionari (nom o raó social i CIF) en el model normalitzat de l'ajuntament.
- Quan el poder per a efectuar la cessió de crèdit sigui mancomunat hauran de constar les firmes i identificacions de tots els apoderats.
- Poders suficients tant del firmant cedent com al firmant cessionari per a cedir crèdits i acceptar cessions de crèdits, respectivament.
- Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat dels signants o altre document identificatiu legal

3. Procediment i actuacions de l'Administració.

3.1. La persona endossant o cedent presentarà instància a l'òrgan de contractació sol·licitant la presa de raó de la cessió lliurant, en el registre d'entrada un original i un mínim de dos còpies amb la documentació abans esmentada, en els que constarà diligència de endós/cessió de crèdit acceptada pel cessionari i el cedent.

3.2. El centre gestor comprovarà aquesta documentació i la remetrà als serveis jurídics per comprovar la legitimitat de les signatures essent suficient la seva signatura al costat del document de cessió fent constar el número de còpies existents del document. Després remetrà la documentació a intervenció.

3.3. Rebuda a la Intervenció General la comunicació de la cessió de crèdit amb els requisits establerts en els apartats anteriors, es procedirà a registrar aquesta comunicació en el Registre de Cessions a fi de realitzar el pagament al cessionari corresponent. Abans de la presa de raó es verificarà:

- Que el crèdit objecte de cessió compleix el que estableix l'apartat relatiu als "requisits necessaris per a l'efectivitat de les cessions".
- Que s'ha fet la verificació de la correcta identitat i poder dels signats de la cessió.
- Se sol·licitarà nota de tresoreria sobre la existència d'embargaments o ordres de retenció judicial.

De ser conforme, es procedirà a efectuar la "presa de raó" en el cos de la factura i/o en el document de la sol·licitud de cessió justificativa del crèdit i a l'abonament a nom del cessionari.

Quan al moment del reconeixement de l'obligació es practiquin els descomptes establerts en els plecs de condicions que regeixen la contractació o els exigits per la legislació vigent, dita extrema es posarà de manifest en la presa de raó.

Quan així sigui requerit pels interessats, es facilitarà una fotocòpia de la factura i/o document en què consti la presa de raó.

CAPÍTOL IV. DESPESES DE PERSONAL

Article 35. Despeses de personal corresponents a l'exercici.

1. La justificació de les retribucions bàsiques i complementàries del personal eventual, temporal, funcionari, funcionari interí, laboral i personal passiu es portarà a terme a través de nòmines mensuals, aquestes s'acompanyaran de l'informe del cap del departament de RRHH, que acreditarà que el personal relacionat ha prestat servei durant el període corresponent i que les quantitats consignades s'ajusten a les previstes en l'annex de personal, la plantilla i la relació valorada de llocs de treball fent constar les incidències que calgui.

Com a document addicional a la nòmina, s'aportarà la relació de les incidències existents respecte de la nòmina anterior, degudament relacionades, explicades i justificades documentalment, s'aportarà també, el quadre de la nòmina del mes anterior i es comprovarà quines variacions s'han produït.

2. La relació informàtica d'obligacions, obtinguda a partir de la nòmina, i que inclourà les signatures corresponents, servirà de document "ADO/O" un cop hagi estat aprovada per decret de l'alcaldia

Article 36. Productivitat.

1. Tots i cadascun dels treballadors/ores públics/ques tenen l'obligació d'acreditar l'assistència i la puntualitat mitjançant el rellotge de control horari o els mitjans que es determinin. En cas d'incompliment, més enllà de les excepcions fixades en l'acord/conveni regulador de les condicions de treball dels treballadors/ores municipals, el treballador/ora públic/a podrà recuperar les dies/hores de no assistència o impuntualitat per tal de complir amb còmput anual.

2. La quantitat total a distribuir pel concepte de productivitat la fixarà el Ple de l'Ajuntament en els pressupostos i la seva distribució, degudament motivada, és competència de l'alcaldia.

Article 37. Treballs extraordinaris del personal.

1. En quant a la prestació i retribució dels serveis extraordinaris realitzat pel personal se seguirà la tramitació que consta tot seguit:

- Vista la necessitat de realitzar aquests treballs extraordinaris, la persona responsable del centre gestor presentarà una sol·licitud motivant la necessitat de la prestació dels serveis. Aquesta haurà de contindre el vistiplau del regidor/ora responsable de l'àrea.

- El regidor/ora responsable del departament de Recursos Humans amb caràcter general, i el regidor/ora de l'àrea de Seguretat en el cas de la Policia Local haurà d'autoritzar la realització d'aquests treballs. L'autorització es formalitzarà en el mateix imprès normalitzat de sol·licitud, on constarà a més a més, el vistiplau de la persona tècnica responsable del departament de Recursos Humans.
- Un cop realitzats els treballs extraordinaris els/les caps dels centres gestors acreditaran amb la seva signatura en l'imprès justificatiu corresponent l'efectiva realització d'aquests. Aquest document acreditatiu dels treballs extraordinaris realitzats, juntament amb la sol·licitud/autorització, serà remès al departament RRH per a la seva inclusió en la nòmina corresponent per tal que siguin remunerats mitjançant gratificacions per serveis extraordinaris.

2. En el supòsit en que no hagi estat possible seguir la tramitació de l'autorització formal caldrà que en l'imprès justificatiu dels treballs realitzats signin, a més de la persona tècnica responsable del centre gestor, el regidor/ora delegat de la matèria i el regidor/ora del departament de recursos humans, amb caràcter general i en el cas específic de la Policia Local el regidor/ora de l'àrea de Seguretat.

Article 38. Formació del Personal

1. L'assistència a cursos de formació i reciclatge de tot el personal de l'Ajuntament de Tortosa es regularà pel que es disposa en l'acord/conveni regulador de les condicions de treball dels treballadors municipals de l'Ajuntament de Tortosa.

2. Les sol·licituds s'adreçaran al departament de Recursos Humans acompanyades d'un informe del/a cap de l'àrea gestora i de l'autorització del regidor/ora del departament de recursos humans, motivant la necessitat i la conveniència de la seva realització. Per als funcionaris/es que siguin caps de centres gestors, caldrà l'autorització de la Direcció de l'Àrea i de la regidoria de recursos humans.

Article 39. Efectivitat de les variacions en nòmina.

Les incidències de personal amb efectes a la nòmina seran autoritzades i custodiades pel cap d'àrea corresponent on està adscrita la persona afectada per la incidència. La nòmina es tancarà el dia 15 de cada mes, excepte la del mes de desembre que es tancarà el dia 10, es poden incloure aquestes incidències amb repercussió a la nòmina mensual, fins a aquesta data límit. Queden exceptuades d'aquesta premissa les altes i baixes de personal.

Article 40. Gestió de recursos humans.

Les llicències i els permisos del personal, sol·licitats en un model fixat a l'efecte, hauran d'anar signats per la persona interessada i autoritzats pel/a cap responsable orgànicament superior.

En el cas de llicències i permisos dels funcionaris amb d'habilitació de caràcter nacional l'autorització la signarà l'alcalde/essa.

Article 41. Indemnitzacions per raó del servei.

1. Les indemnitzacions per raó del servei i en interès de l'ens se satisfaran d'acord amb aquestes normes:

- Quilòmetres: 0,26 euros/quilòmetre. A partir de 0,26 euros es considera retribució, amb els efectes corresponents. S'acreditarà amb certificacions on manifesti la comissió realitzada i el nombre de quilòmetres, i s'hi adjuntarà un document demostratiu d'haver realitzat la comissió.
- Peatge, pàrquing i taxi: la despesa realitzada amb rebuts i factures. S'admetrà còpia de la factura de la empresa gestora de l'autopista on s'acrediti que aquesta factura pertany a qui sol·licita les dietes i indemnitzacions.
- Dietes per manutenció: s'acreditarà amb certificació que fixi l'hora d'inici i la d'acabament de la comissió autoritzada fins a l'import màxim fixat pel Reial decret 462/2002, de 24 de maig.
- Dietes per allotjament: s'acreditarà amb factura original a nom de l'Ajuntament i s'abonarà amb el límit fixat pel Reial decret 462/2002. També s'admetrà factura original a nom de la persona que percebrà la dieta. També s'admetrà factura a nom de l'empleat/da públic/a o del/a regidor/a quan aquest va fer efectiu el pagament abans de sol·licitar l'abonament d'aquesta dieta.
- En l'assistència a cursos, jornades i altres similars, com a norma general, caldrà certificació acreditativa d'haver-se realitzat la comissió, expedida per la persona titular de l'òrgan que la va proposar, o bé un altre

document que, a judici de la Intervenció, resulti suficient. En el cas de les assistències de càrrecs electes a reunions, actes, jornades, etc en l'exercici de les seves funcions com a regidor/a de la seva àrea corresponent, serà suficient indicar la data, hora i motius que originen dret a la indemnització en el document normalitzat així com, si es el cas, qualsevol altre document que acrediti la mateixa (invitació o similar).

- Les dietes i indemnitzacions seran tramitades per Recursos Humans.

2. Justificació de les indemnitzacions del personal al servei de l'administració:

- S'han de presentar en el model normalitzat elaborat per a les justificacions per raó de servei on constarà la signatura de la persona interessada, de la regidoria de l'àrea i de la persona responsable del centre gestor (llevat dels casos en que la persona interessada sigui la persona responsable del centre gestor, cas en el que serà necessària la signatura de la direcció de l'àrea i de la regidoria de l'àrea).
- Document d'autorització de la prestació d'aquest servei i/o autorització de la sortida signat per la regidoria de l'àrea i per la persona responsable del centre gestor (llevat de que aquesta coincideixi amb la persona interessada en quin cas caldrà la signatura de la direcció de l'àrea i de la regidoria de l'àrea).
- Justificants de la despesa segons l'establert al punt anterior.

3. Justificació de les indemnitzacions de càrrecs electes.

- S'ha de presentar en el model normalitzat elaborat per a les justificacions per raó de servei on constarà la signatura de la persona sol·licitant.
- Justificants de la despesa segons l'establert al punt 1 d'aquest article.
- Les dietes dels membres de la Corporació seran les previstes al grup 1 de l'annex XVI de la Resolució de 30 de desembre de 2005 de la Secretaria d'Estat d'Hisenda i Pressupostos.

Les indemnitzacions per raó del servei només es faran efectives quan hi hagi la corresponent resolució de l'òrgan competent. S'entendran aprovades si s'inclouen com incidències dins de la nòmina corresponent i aquesta és aprovada per l'Alcaldia/Presidència.

Article 42. Despeses de representació.

1. Són despeses de protocol o de representació aquelles realitzades de forma discrecional per l'alcalde/essa o algun dels regidors/res, en el marc propi de la seva actuació, responent a un interès públic i sota els principis d'eficiència en l'assignació dels recursos públics i interdicció de l'arbitrarietat dels poders públics, ambdós recollits a la Constitució, articles 32.2 i 9.3 respectivament.

2. La realització de les despeses de protocol o representació es basarà en els següents requisits:

- Verificació de l'existència de consignació pressupostària suficient i adequació de la definició nominal del crèdit
- Amb el/s justificant/s caldrà presentar una nota explicativa succinta, memòria o similar, subscripta pel càrrec públic responsable de la despesa llevat dels casos en què a la factura ja estigui suficientment expressat.
- Caldrà identificar el beneficiari/s (destinatari de l'obsequi o dels comensals en el seu cas).
- La factura ha d'anar conformada pel regidor/a i pel/per la cap de gabinet d'alcaldia.

CAPÍTOL V. TRAMITACIÓ DE LES SUBVENCIONS.

Article 43. Subvencions atorgades.

1. S'entén per subvenció, als efectes de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, (en endavant LGS) tota disposició dinerària realitzada per aquesta administració local, a favor de persones públiques o privades que compleixin els següents requisits:

- Que el lliurament es realitzi sense contraprestació directa dels beneficiaris.
- Que el lliurament estigui subjecte al compliment d'un determinat objectiu, l'execució d'un projecte, la realització d'una activitat, l'adopció d'un comportament singular, ja realitzats o per desenvolupar, o la concurrència d'una situació, havent el beneficiari de complir les obligacions materials i formals que s'hagin establert.
- Que el projecte, l'acció, conducta o situació finançada tingui per objecte el foment d'una activitat d'utilitat pública o interès social o de promoció d'una finalitat pública.

2. No es troben compreses dins de l'àmbit d'aplicació de la LGS, les aportacions dineràries que en concepte de quotes, tant ordinàries com extraordinàries, realitzi l'administració local a favor d'aquelles associacions, fundacions, consorcis, mancomunitats i altres agrupacions de les que aquella participi com soci, fundador, patró, consorciat, mancomunat, etc. No es consideraran quotes aquelles aportacions extres que no vinguin imposades per acord de l'òrgan corresponent en el que es participi i siguin fixades lliurement per l'entitat local; aquestes aportacions seran regulades a través de convenis.

S'exclou de l'àmbit d'aplicació de la LGS les ajudes i/o prestacions socials. S'estableix que es seu pagament es tramitarà per bestreta de caixa fixa.

3. Es recollirà en la memòria del pressupost de cada exercici, el pla estratègic de subvencions contingut en el mateix, d'acord amb l'article 8 de la LGS.

4. Per a la distribució de les quantitats globals consignades en concepte de transferències, ajudes, beques, premis, etc., caldrà la confecció de bases reguladores per a la concessió de les subvencions d'acord amb l'article 9.2 de la LGS, que en tot cas, ha de complir amb els principis de publicitat, transparència, concurrència, objectivitat, igualtat i no discriminació, eficàcia en el compliment dels objectius i eficiència en l'assignació i utilització dels recursos públics. Les bases reguladores s'aprovaran en el marc d'aquestes bases d'execució del pressupost i tindran en compte el que aquí s'ha fixat.

5. Són obligacions del beneficiari de la subvenció totes i cadascunes de les fixades en l'article 14 de la LGS i en les bases reguladores de la subvenció. Els sol·licitants de subvencions hauran d'acreditar tots els requisits per a obtenir la condició de beneficiari, en imprès normalitzat que els hi serà lliurat per l'òrgan gestor.

6. Al BOPT es publicarà un extracte de la resolució per la que s'ordena la publicació de les subvencions concedides en el taulell d'anuncis d'aquest Ajuntament. No serà necessari la publicació al BOPT en els següents casos:

- a) Quan les subvencions siguin nominatives en els pressupostos.
- b) Quan el seu atorgament i quantia, a favor del beneficiari concret, resultin imposats en virtut de norma de rang legal.
- c) Quan s'acreditin raons d'interès públic, social, econòmic o humanitari, o altres degudament justificades que dificultin la seva convocatòria pública i que no superin els 3.000,00 euros.
- d) Quan la publicació de les dades del beneficiari en raó de l'objecte de la subvenció pugui ser contrari al respecte i salvaguarda de l'honor, la intimitat personal i familiar en virtut de la Llei orgànica 1/1982, de 5 de maig.

7. Els caps dels centres gestors o personal responsable de cadascun dels centres gestors que tramitin subvencions hauran de complir amb l'obligació d'informació contemplada a l'article 20 de la LGS, en els terminis que reglamentàriament es fixin.

8. El procediment ordinari de concessió de subvencions es tramitarà en règim de concurrència competitiva. No obstant, podran concedir-se de forma directa les següents subvencions, a través de convenis en què es fixaran les condicions de l'atorgament:

- Les previstes nominativament en el pressupost.
- Aquelles l'atorgament de les quals o la seva quantia vinguin imposades per una norma de rang legal, que seguiran el procediment de concessió que els hi resulti d'aplicació d'acord amb la seva pròpia normativa.
- Amb caràcter excepcional, aquelles altres subvencions en què s'acreditin raons d'interès públic, social, econòmic o humanitari, o altres degudament justificades que dificultin la seva convocatòria pública i que no superin els 3.000,00 euros. Quan les subvencions individualment considerades no superin els 3.000,00 euros però es troben dins d'una mateixa línia de subvencions hauran d'acreditar i motivar a l'expedient els subjectes beneficiaris i l'import concedit.

9. La justificació de les subvencions, beques i els premis concedits es farà, per norma general, per mitjà de la presentació de documents originals de les despeses realitzades subvencionables de l'article 31 de la LGS, que hauran de reunir els requisits del reconeixement de les obligacions, junt a una memòria que acrediti:

- El compliment de les condicions imposades.
- La consecució dels objectius previstos.
- L'estat comptable de l'activitat subvencionada.

10. Les subvencions subjectes a la LGS seran post-pagables, com a regla general. Tanmateix, quan la subvenció constitueixi finançament necessari per poder portar a termini les actuacions inherents a la subvenció podrà realitzar-se pagaments anticipats, sempre que es prevegi a les bases de la subvenció o al conveni; en aquest cas les bases i/o el conveni podran fixar el règim de garanties. Les aportacions regulades a l'apartat segon d'aquest article seran pagadores al ritme d'execució de cada entitat, fixat en el conveni.

11. La justificació de les subvencions post-pagables es presentarà abans del primer de desembre de l'exercici subvencionat, a excepció d'aquelles subvencions que es refereixin a activitats a realitzar durant aquest mes i que es fixarà el termini en les bases o en el conveni regulador. La justificació de la subvenció que ha estat objecte de pagament anticipat tindrà un termini d'un mes a contar des de la fi de l'activitat subvencionable per a la presentació de la justificació. La justificació es realitzarà amb la presentació de justificants originals, els quals, una vegada s'hagin segellat o estampat una diligència en què s'hi faci constar que han estat objecte de subvenció i el percentatge subvencionat, es farà, si es considera convenient, fotocòpia compulsada per a l'expedient de l'Ajuntament i es retornaran els originals al beneficiari.

12. La subcontractació de les activitats subvencionades pels beneficiaris està sotmesa i limitada als fixats per l'article 29 de la LGS.

13. Les quantitats a reintegrar tindran la consideració d'ingressos de dret públic, el procediment per a la seva exigència tindrà caràcter administratiu i l'interès de demora aplicable en matèria de subvencions serà l'interès legal del diner incrementat en un 25%, segons el Títol II de la LGS.

14. L'exercici del control financer de subvencions i aportacions s'adequarà al pla anual de control financer que elabori la Intervenció

15. La competència per a l'aprovació de les bases correspon al Ple, i la convocatòria de subvencions en règim de concurrència competitiva correspon a l'alcalde/essa.

La competència per a l'atorgament de subvencions correspon a l'alcalde/essa en els següents casos:

- a) Subvencions de concessió directa quan s'acreditin raons d'interès públic, social, econòmic o humanitari o d'altres degudament justificades que dificultin la convocatòria pública, sempre que la quantia per beneficiari i any no sigui superior a 3.000 €.
- b) Subvencions de concessió directa previstes nominativament en els pressupostos.
- c) Les quotes i aportacions a què es refereix l'apartat segon d'aquest article.

En altres casos, la competència per a l'atorgament de subvencions correspon al Ple.

16. La concessió de subvencions queda sotmesa a la incoació del corresponent expedient que es tramitarà d'acord amb la normativa general de subvencions aprovada per l'Ajuntament, si s'escau, així com per la Llei 38/2003, de 17 de novembre general de subvencions i el seu Reglament aprovat per RD 887/2006, de 21 de juliol, excepte en els casos de les subvencions nominatives dotades pressupostàriament.

17. La proposta d'incoació de l'expedient de concessió de subvencions incorporarà el document comptable A previ que serà aprovat per l'òrgan competent i assentat a la comptabilitat per la intervenció mitjançant document "A" definitiu, per l'import de la convocatòria. Un cop resolta, es tramitarà per l'import de concessió el document D previ que s'aprovarà per l'òrgan competent i s'assentarà en comptabilitat mitjançant document D definitiu. El document O es tramitarà per aprovar la liquidació del compromís de despesa.

18. Constitueixen infraccions administratives en matèria de subvencions i ajudes públiques les següents conductes, quan en aquestes intervingui dolo, culpa o simple negligència:

- L'obtenció de una ajuda o subvenció falsejant les condicions requerides per a la seva concessió o ocultant les que hagueren impedit o limitat aquesta.
- La no aplicació de les quantitats rebudes als fins per als que la subvenció fou concedida, sempre que no s'hagi procedit a la seva devolució sense previ requeriment.
- El incompliment per raons imputables al beneficiari de les obligacions assumides com conseqüència de la concessió de la subvenció.
- La falta de justificació del destí donat a aquests fons.

Seràn responsables de les infraccions els beneficiaris que realitzen les conductes tipificades.

Les infraccions es sancionaran amb multa de fins al el triple de la quantitat indegudament obtinguda, aplicada o no justificada. La multa serà independent de la obligació de reintegrament.

19. Per al no previst en aquests bases s'estarà a l'exposat a la Llei 38/2003 general de subvencions i al seu reglament.

20. Pel que fa a les transferències a les EMD i societats mercantils dependents, el destí de les quals es reflectirà en els pressupost d'aquells, no es consideren subvencions en sentit estricte ja que són aportacions incondicionades, i queden exceptuades de l'aprovació de conveni. El tràmit per al reconeixement de l'obligació, només requerirà sol·licitud del cap del centre gestor que la gestioni i el reconeixement de l'obligació serà competència de l'alcalde/essa.

Article 43.BIS Aportacions a altres entitats amb participació de l'Ajuntament de Tortosa

1, Als efectes d'aquesta base es considera aportacions dineràries a altres administracions públiques aquelles fetes en favor d'entitats de qualsevol naturalesa pel al seu finançament global. D'acord amb allò establert a l'article 2,2 de la Llei 38/2003, general de subvencions, aquestes aportacions no estan compreses en l'àmbit d'aplicació de la llei.

2, Els tràmits a seguir en la gestió d'aquestes aportacions, destinades al finançament global de l'entitat, són les següents:

a) Aprovació: Aquestes aportacions es tramitaran mitjançant l'elaboració del corresponent acte administratiu, que s'eleva a l'òrgan competent per a la seva aprovació. Simultàniament es confeccionarà la corresponent operació comptable AD

b) Justificació: Amb caràcter general aquestes aportacions estan subjectes a control financer de la Intervenció. Si les entitats no formen part del sector públic Ajuntament de Tortosa, a fi de justificar l'aportació, s'ha d'aduir: Pressupost, memòria d'activitats i comptes anuals de l'exercici anterior degudament auditats, si s'escau. El centre gestor un cop rebuda la documentació anterior emetrà un informe sobre l'adequada aplicació dels recursos a les finalitats per a les quals es va aprovar l'aportació. Les entitats amb pressupost limitatiu només caldrà que aportin el pressupost aprovat i la liquidació de l'exercici anterior aprovada.

c) Reconeixement de l'obligació: La documentació anterior s'ha de lliurar abans del reconeixement de l'obligació de l'aportació de exercici corrent; si per raons alienes a la pròpia entitat es motiva la incapacitat de l'entitat per aportar la documentació fins el segon trimestre de l'any es podrà fer un pagament a compte que en cap cas pot superar el 60% de l'aportació.

CAPÍTOL VI. DESPESES D'INVERSIÓ

Article 44. De la despesa en inversió

1. Al capítol VI de l'estat de despeses del pressupost s'hi imputaran despeses destinades a la creació d'infraestructures i a la creació o adquisició de bens de naturalesa inventariable necessaris per al funcionament dels serveis i, també aquelles altres despeses que tinguin caràcter amortitzable.

2. Seran imputables a aquest capítol les despeses per l'adquisició de béns a que es refereix el paràgraf anterior que reuneixin alguna de les característiques següents:

- Que no siguin bens fungibles.
- Que tinguin una durada previsiblement superior a l'exercici pressupostari.
- Que siguin susceptibles d'inclusió a l'inventari.
- Que previsiblement no siguin reiteratives.

3. No seran inventariables, els béns amb un preu d'adquisició inferior a 300 €.

4. La contractació d'obres, serveis o subministraments finançats amb aportacions d'altres entitats, operacions de crèdit, o un altre finançament afectat que figuri al pla financer adjunt en aquest pressupost, resten condicionats a l'existència de documents acreditatius dels compromisos d'aquestes entitats, o a la signatura dels contractes de préstec corresponents. Si les previsions de finançament de les inversions no s'acomplissin tal com preveu el pla financer, i resulten insuficients, caldria complementar-ne el finançament amb altres fonts, i, si això no fos possible, es reduirien les inversions la quantia necessària.

CAPÍTOL VII. NORMES SOBRE CONVERSIÓ I CONVALIDACIÓ ADMINISTRATIVA

Article 45. Procediment de tramitació dels reconeixements extrajudicials de crèdit d'obligacions (REC)

D'acord, amb l'Informe del Tribunal de Cuentas núm. 1415, de fiscalització dels expedients de reconeixements extrajudicials de crèdit aprovats per les entitats locals en l'exercici 2018, el reconeixement extrajudicial de crèdits es configura com un procediment extraordinari per a la imputació al pressupost d'obligacions derivades de compromisos de despesa que, independentment de l'exercici d'origen, han estat indegudament compromeses donant lloc a un supòsit de nul·litat de ple dret, havent-se declarat, o no, la nul·litat de l'acte, quan hagin donat lloc a un enriquiment injust de l'administració. Segons el mateix informe, és procedent establir en les Bases d'execució del pressupost el procediment d'aprovació dels reconeixements extrajudicials de crèdit d'obligacions (REC) donada la inexistència d'una normativa reguladora d'aquesta figura.

El REC és aplicable sempre que hi hagin obligacions econòmiques i aquestes incorrin en causa de nul·litat, amb independència de l'exercici d'on provinguin i del seu origen que bé pot ser originat en l'omissió de la funció interventora o bé derivar de la via del reparament suspensiu.

L'aprovació del REC en cap cas esmena els defectes de l'expedient, ja que la seva finalitat és únicament la imputació en el pressupost corrent de les obligacions derivades de despeses compromeses indegudament, sense perjudici de que s'hagin d'exigir les responsabilitats corresponents per haver-se realitzat despeses sense consignació pressupostària i/o sense cobertura contractual.

L'òrgan competent per aprovar-lo serà el Ple de la corporació.

Prèviament a la tramitació del REC, caldrà resoldre l'omissió de la funció interventora en els termes establerts a l'article 28 del RD 424/2017, amb la finalitat que, un cop emès el preceptiu informe de la Intervenció general, el President de la corporació decideixi si continua el procediment o no i altres actuacions que, si s'escau, siguin procedents.

L'expedient d'omissió de la funció interventora, que es tramitarà per l'àrea gestora de la despesa, d'ofici o a instància de la Intervenció general, contindrà, com a mínim, els extrems següents:

a) Un informe subscrit pel cap de l'àrea gestora en el que, com a mínim, consti:

- La descripció detallada de la despesa, amb inclusió de totes les dades necessàries per a la seva identificació, fent constar, al menys, l'objecte de la despesa, l'import, la naturalesa jurídica i la data de realització
- L'aplicació pressupostària amb càrrec a la qual es proposa imputar la despesa.
- La justificació de la necessitat de promoure la despesa efectuada i la seva idoneïtat per a la finalitat perseguida.
- Les causes per les quals s'ha incomplert el procediment establert amb ommissió de la funció interventora
- Els criteris pels quals es va seleccionar el tercer per a realitzar l'actuació.
- Si l'actuació realitzada pel proveïdor ha estat o no per ordre de l'Administració, i si aquesta ha estat o no de bona fe.
- La constatació que les prestacions s'han dut a terme efectivament i, en el seu cas, si és possible restituir o retornar el que s'ha rebut.
- La factura detallada de la prestació realitzada degudament conformada pel responsable del servei i, si és el cas, certificació d'obra i recepció formal de l'obra o servei.
- La justificació que els preus aplicables son correctes i adequats al preu de mercat
- En el seu cas, la conveniència d'acudir a la via d'indemnització de danys i perjudicis derivada de la responsabilitat patrimonial de l'Administració com a conseqüència d'haver-se produït un enriquiment injust a favor seu.

b) Un informe de la Secretaria general o, en el seu cas del serveis jurídics, valorant la procedència de la revisió dels actes dictats, llevat que aquesta resulti contrària a l'equitat, a la bona fe, al dret dels particulars o a les lleis, segons determina l'article 110 de la Llei 39/2015.

Article 46. Despeses plurianuals.

1. En aplicació del que disposa l'article 174 del TRLRHL, l'adquisició de compromisos per a despeses que compreguin a exercicis posteriors als del pressupost en vigor i sempre que la seva execució s'iniciï l'any actual, es regiran per la normativa general.

2. En el cas que es variïn els percentatges establerts per a cada exercici, tal i com consta en l'esmentat article 174, l'Ajuntament en Ple haurà d'aprovar la plurianualitat, per a la qual cosa serà necessari un informe del centre gestor justificant les causes i un informe de la Intervenció General.

CAPÍTOL VIII. PAGAMENTS A JUSTIFICAR I BESTRETES DE CAIXA FIXA

Article 47. Pagaments a justificar.

1. Tindran el caràcter de 'a justificar", l'expedició d'ordres de pagament a les quals no sigui possible acompanyar els documents justificatius en el moment de la seva expedició.

2. S'expediran a càrrec dels corresponents crèdits pressupostaris, i s'acomodaran al pla de disposició de fons de la Tresoreria i, en cas de ser urgent, hauran d'acreditar-se. Els fons seran lliurats mitjançant transferència bancària, en metàl·lic i/o tarja prepagament.

3. Quan en aplicació del que disposa la Llei de contractes del sector públic, s'alliberin fons a justificar per a atendre despeses d'emergència, la proposta de despesa podrà comptabilitzar-se encara que no es compleixin els requisits enumerats per als pagaments a justificar ordinaris.

En el cas que no existeixi crèdit suficient, la proposta de pagament tindrà el caràcter de no pressupostari, aplicant-se al concepte comptable que determini la Intervenció Municipal. Juntament amb la sol·licitud caldrà presentar una petició de modificació pressupostària corresponent d'acord amb la Llei de contractes del sector públic.

Quan en un moment posterior, s'aprovi la despesa, l'aplicació al pressupost es farà per mitjà d'un document ADOP en formalització, a fi de cancel·lar el corresponent deutor no pressupostari.

4. En cap cas el lliurament d'un pagament a justificar pot eximir del compliment del procediment de contractació legalment establert per a la realització de la despesa corresponent.

Si prèviament ja està tramitada les fases comptables AD i es vol registrar el pagament a justificar en la fase O, serà suficient afegir com a endossatari la persona que ha de percebre els fons i que serà alhora responsable de la seva justificació.

5. Els pagaments a justificar seran aprovats per resolució de l'òrgan competent.

6. Qualsevol petició de manament de pagament a justificar ha de venir acompanyada d'un informe, on la persona tècnica del departament que sol·licita fer la despesa, justifica la impossibilitat de fer front a les despeses per mitjà del procediment ordinari establert, i que per a la realització de la prestació es necessari el pagament per avançat.

7. La justificació dels pagament a justificar es farà habitualment presentant factura pels serveis prestats emesa pel proveïdor. Excepcionalment, la intervenció determinarà quins són els documents que es consideraran vàlids per a la seva justificació.

8. No s'admeten com a justificants de manaments a justificar els albarans, ni notes de treball ni altres documents similars.

9. El lliurament d'ordres de pagament a justificar estarà sotmès a la regulació següent:

a) Ordres de pagament a justificar pels perceptors amb caràcter esporàdic. Podran expedir-se manaments a justificar amb caràcter esporàdic a càrrecs electes o a personal al servei de l'administració corresponent, amb l'acord previ exprés de l'òrgan competent on figuri:

1. Nom de la persona perceptora.
2. Concepte pel qual s'expedeix el manament a justificar.
3. Justificació de la necessitat de realitzar aquest pagament a justificar.
4. Aplicació pressupostària on s'imputarà la despesa
5. Quantia: el límit màxim ve fixat pel crèdit disponible a nivell de bossa de vinculació.
6. Termini de la justificació.
7. Documentació que conté l'expedient administratiu, si és el cas.

- b) Ordres de pagament a justificar pels perceptors amb caràcter reiteratiu. S'expediran a aquells perceptors que expressament s'acordi mitjançant una resolució de l'òrgan competent. Les ordres de pagament a justificar de caràcter reiteratiu tindran els mateixos requisits especificats en els apartats anteriors, i a més, per als perceptors d'ordres de pagament de caràcter reiteratiu, també es podrà, amb l'acord previ de l'òrgan competent, obrir un compte corrent restringit de pagaments a nom de l'Ajuntament, per a cada un d'ells, on s'ingressaran els fons alliberats a justificar.

10. El registre comptable dels pagaments als creditors finals s'efectuarà en ocasió de la presentació dels justificants d'aquests pagaments a l'oficina comptable.

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

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

12. Justificació dels fons alliberats a justificar:

- a) Es realitzarà directament a la Intervenció Municipal
- b) Per a les ordres de pagament expedides a càrrec de perceptors reiteratius amb compte corrent, a més dels justificants de les despeses realitzades, serà necessari acompanyar un extracte bancari on es posi de manifest la situació del compte corrent i la liquidació dels interessos si s'escau.
- c) Les factures i comprovants que serviran com a justificants de les ordres de pagament a justificar seran originals, tindran els mateixos requisits que la resta de factures presentades a l'Ajuntament i el concepte facturat haurà de concordar amb la finalitat per la que es va expedir el pagament a justificar.
- d) No podran tramitar-se noves ordres de pagament a justificar, pels mateixos conceptes pressupostaris, a perceptors que tinguin fons pendents de justificar i que hagin excedit el termini concedit per a la seva justificació, llevat de casos considerats excepcionals i que estiguin degudament justificats i valorats de conformitat per la intervenció. S'entén per conceptes pressupostaris els projectes i programes d'una àrea gestora.
- e) La custòdia i diligència en l'ús dels fons públics serà responsabilitat dels perceptors.

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

1. Amb la periodicitat que determini l'acord d'expedició del manament i, com a mínim, en les primeres quinzenes dels mesos de gener, abril, juliol i octubre els perceptors d'ordres de pagament a justificar que tinguin compte corrent, retransmetran comptes a la intervenció municipal. El període que caldrà justificar serà el trimestre immediatament anterior. S'exceptua d'aquesta norma els pagaments a justificar lliurats al departament de Festes, aquests s'hauran de justificar en el termini de dos mesos des del lliurament dels fons.
2. El retiment de comptes es tramitarà per l'aplicatiu FIRMADOC.
3. Als efectes del retiment de comptes, les persones perceptores d'ordres de pagament a justificar presentaran a la intervenció general, amb còpia per a la tresoreria, juntament amb les factures justificatives, els extractes bancaris dels comptes corrents oberts referits al període a justificar, i un estat de situació del compte corrent o tarja prepagament, on figure el saldo inicial del compte del període anterior, els ingressos i els pagaments del trimestre, havent de realitzar les oportunes conciliacions si existissin discrepàncies entre el saldo bancari i el saldo del compte corrent.
4. La justificació d'aquests pagaments haurà de ser aprovada per l'òrgan competent.

14. La sol·licitud i lliurament d'ordres de pagament a justificar no eximirà del compliment del procediment de contractació establert a la Llei de contractes del sector públic, si fos el cas.

15. Per als fons a justificar de Festes s'haurà de incloure, amb la sol·licitud, la relació de proveïdors, concepte i import de la despesa, juntament amb el programa de festes aprovat. La sol·licitud del pagament a justificar no eximeix de la tramitació de l'expedient de contractació que calgui d'acord amb la Llei de contractes.

16. De la correcta utilització dels fons a justificar i del compliment d'aquestes bases d'execució seran directament responsables els perceptors d'aquests fons.

Article 48. Bestretes de caixa fixa.

1. Com a bestretes de caixa fixa, es podrà realitzar provisions de fons a favor de les persones habilitades que proposi el/la tesorera/a, per atendre despeses corrents d'atencions corrents de caràcter periòdic o reiteratiu, com dietes, despeses de viatge, material d'oficina no inventariable, conservació i altres de naturalesa semblant que preveu l'article 73 del RD 500/1990.

2. El règim de les bestretes de caixa fixa serà el que estableix el RD 725/1989, de 16 de juny, amb les adaptacions corresponents al règim local.

3. Els fons lliurats per aquest concepte tindran, sempre, el caràcter de fons públics, i formaran part integrant de la Tresoreria. Els interessos que produeixin els fons esmentats en un compte corrent seran ingressats de la manera prevista en aquestes Bases, amb aplicació al concepte del pressupost d'ingressos corresponent. La persona habilitada serà l'autoritzada a disposar però els tres clavers de l'Ajuntament també resten habilitats per poder accedir a la informació i per retornar els fons a la tresoreria municipal en cas de força major.

4. Un cop aprovats els comptes, s'expediran les ordres de pagament de reposició de fons amb aplicació als conceptes pressupostaris a què corresponguin les quantitats justificades. En el darrer trimestre i a petició de l'habilitat/da, es podrà reposar juntament amb la justificació presentada, les economies o quantitats no gastades en trimestres passats i sempre fins la totalitat anual prevista de despesa.

5. Competència per a l'aprovació. Les ordres de pagament de reposició de fons s'expediran per resolució de l'alcalde/ president, i s'aplicaran al pressupost vigent, una vegada sol·licitada pel/a cap de servei corresponent i fiscalitzada per la intervenció.

6. Retre comptes. La persona habilitada retrà comptes en el termini dels deu dies següents a l'acabament del trimestre natural, i, sempre, abans del 31 de desembre.

7. Disposició de fons. La persona habilitada disposarà de fons a través del compte restringit o d'una targeta prepagament que la respectiva habilitació tingui assignada. Els comptes corrents i/o la targeta prepagament s'han de registrar al sistema comptable amb la denominació de la bestreta de caixa fixa. Les disposicions de fons de les bestretes constituïdes amb comptes restringits s'efectuaran per mitjà de xecs nominatius, transferències bancàries autoritzades amb la seva signatura, domiciliacions bancàries o targetes. Les obligacions es consideraran satisfetes des del moment en què el perceptor signi "rebut" en l'ordre de pagament o en la factura o document que legalment la substitueixi, o bé, des de la data en què s'hagués efectuat la transferència. En cap cas, es podran destinar fons a finalitats diferents d'aquelles per a les quals es lliuraren.

8. Funcions de la persona habilitada.

- Realitzar els pagaments.
- Verificar que els comprovants facilitats per a justificar els pagaments i les despeses, i que vagin adjunts a l'ordre de pagament de l'autoritat competent, siguin autèntics i originals.
- Identificar la personalitat dels perceptors.
- Custodiar els fons que l'hi hagin confiat.
- Practicar els arqueigs corresponents i les conciliacions bancàries que procedeixin.
- Retre els comptes que correspongui d'acord amb el procediment i els terminis establerts.
- Conservar i custodiar els talonaris i les matrius de xecs, si s'escau.
- Facilitar els estats de situació de tresoreria la primera setmana de cada mes.

9. Requisits del compte.

- No podrà tenir saldo negatiu, de la qual cosa en serà responsable, personalment, l'habilitat si lliurés documents de pagament per damunt del saldo disponible, o el banc si els atengués.
- No podran percebre cap ingrés, excepte els que faci el mateix Ajuntament de Tortosa.
- Els interessos que produeixin aquests comptes s'abonaran als comptes generals de l'Ajuntament.
- Aquest comptes figuraran a l'arqueig a final d'exercici.

10. Requisits dels justificants.

a) Les factures originals hauran de tenir aquests requisits:

- Número de la factura del proveïdor i data d'expedició.
- Ajuntament de Tortosa, CIF, servei al que pertany i direcció.
- Nom i cognoms, raó social del proveïdor, DNI o NIF.
- Descripció de l'operació (objectes adquirits, classe o producte, unitats i preu unitari i total).
- IVA desglossat.
- El vistiplau del/a regidor/a delegat/da, juntament amb la persona habilitada.

b) Tiquets expedits per màquines registradores: Es podran admetre excepcionalment tiquets amb Iva inclòs, quan es tracti de serveis o adquisicions en establiments que tinguin admès per la legislació vigent aquest sistema de facturació, sempre que detallin suficientment els productes subministrats. Els tiquets han de contenir:

- Número de tiquet.
- NIF, nom i cognom, raó o denominació social de l'expenedor.
- Tipus impositiu aplicat o l'expressió "IVA Inclòs".
- Contraprestació total.

c) No s'admetran com a justificants de bestretes de caixa fixa els albarans, pressupostos, notes de lliurament, o factures proforma.

11. Comptabilitat.

L'expedició de bestretes de caixa fixa serà no pressupostària, i es realitzarà amb el document comptable P, a què seguirà un document comptable R sobre P pel pagament del material. La justificació produirà un document ADOP a les aplicacions pressupostàries a què correspongui la naturalesa de la despesa per a què foren concedits. Aquest ADOP es realitzarà sobre una RC que s'haurà efectuat al moment de la constitució de la bestreta pel total de la mateixa. A continuació, s'expedirà una R a favor de la persona habilitada, que reposarà els fons justificats.

12. Justificació.

La persona habilitada haurà de justificar l'expedició de les bestretes de caixa fixa dins dels deu dies següents a l'acabament del trimestre natural, llevat del darrer trimestre de l'any, que caldrà justificar abans del 10 de desembre. Excepcionalment es podrà ampliar aquest termini fins al 31 de desembre per a possibles pagaments corresponents als darrers dies d'aquest mes.

13. Responsabilitat.

D'acord amb allò que disposen els articles 78 i 177.1.d) de la Llei 47/2003, constitueixen infraccions que donen lloc a responsabilitat patrimonial del habilitat.

14. Constitució i/o modificacions de les bestretes.

La constitució de les bestretes es farà mitjançant decret d'Alcaldia on s'indicaran les persones habilitades per a la percepció de bestretes de caixa fixa, les aplicacions pressupostàries que restaran afectades i l'import de la provisió de fons.

15. Els fons destinats al pagament de bestretes de caixa fixa s'ingressaran en el compte corrent restringit corresponent a cada persona habilitada i de titularitat de l'Ajuntament de Tortosa o en una targeta prepagament que es lliurarà a l'habilitat. La persona autoritzada a disposar d'aquest fons és l'habilitat pagador de la bestreta de caixa fixa. Aquests comptes i/o targeta figuraran en l'Estat de Tresoreria de l'Ajuntament, i el seu control s'efectuarà de la forma següent:

- a) Trimestralment, i com a mínim abans del 10 de desembre, el habilitat presentarà a la Intervenció la rendició de comptes de la despesa feta fins a cada ú dels trimestres naturals amb un estat de situació del compte corrent de bestreta de caixa fixa, on figuren el saldo inicial del compte del període anterior, els ingressos i els pagaments realitzats i el saldo final. S'acompanyaran també els extractes bancaris, i un estat de conciliació si existissin discrepàncies entre el saldo bancari i el saldo del compte de bestretes de caixa fixa.
- b) Per part de la Intervenció i/ o de la tresoreria, si fos el cas, es procedirà a formalitzar comptablement, si procedeix, els interessos que s'hagin meritat.

16. Es farà una aportació inicial per la meitat de la consignació total anual i les reposicions posteriors es faran en la mesura de que les necessitats de tresoreria ho aconsellin, procedint-se a la reposició dels fons amb aplicació als conceptes pressupostaris a què corresponguin les quantitats justificades i per l'import d'aquestes, prèvia presentació dels justificants, i la seva aprovació per part de l'òrgan competent.

Els expedients de constitució, modificació i cancel·lació de bestretes de caixa fixa queden subjectes a la fiscalització prèvia de la Intervenció.

17. Pagament de les despeses

- La realització material del pagament efectiu de les despeses per part dels habilitats es pot fer mitjançant:
 - Domiciliació bancària.
 - Targeta de crèdit o dèbit.
 - Transferència bancària.
 - En metàl·lic, d'acord amb l'import màxim de pagament que es pot dur a terme i allò que determini la resolució de la constitució de la bestreta.

18. Per a la comptabilització se seguiran les normes següents:

- a) S'efectuaran retencions de crèdit per un import de la provisió corresponent en aquelles aplicacions pressupostàries en les quals s'hagin d'aplicar les despeses.
- b) A aquestes RC s'aniran imputant les justificacions presentades. Una vegada justificada la totalitat de la bestreta de tot l'any es podran alliberar els RC sobrants.

CAPÍTOL IX. COMPTABILITAT I PRESSUPOST

Article 49. Sistema comptable.

1. El sistema comptable de l'Ajuntament es regirà per l'Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, per la qual s'aprova la instrucció del model normal de comptabilitat local. La normativa pressupostària i comptable que regeix per a l'Administració General de l'Estat tindrà caràcter supletori, d'acord amb allò que estableix l'article 4.1 a) de la Llei de bases de règim local.

2. El sistema comptable serà homogeni per a tot l'àmbit municipal, excepte les societats municipals que es regiran pel Pla de comptabilitat de l'empresa privada.

Article 50. Instruccions de tancament de l'exercici.

1. La Intervenció General Municipal elaborarà abans del 30 de novembre les instruccions tècniques reguladores del tancament de l'exercici.

2. Les instruccions reguladores del tancament de l'exercici contindran com a mínim les determinacions següents:

- a) Dates límit per a l'aprovació de les modificacions de pressupost pels diferents òrgans competents.
- b) Data límit per a l'entrada en la Intervenció General Municipal dels documents de pagament de la Seguretat Social del mes de novembre.
- c) Data límit i formes de tramitació de les comandes a la central de compres i dels documents comptables durant el mes de desembre.
- d) Requisits de tancament dels manaments alliberats a justificar i de les bestretes de caixa fixa.
- e) Procediment per a l'anul·lació dels saldos pressupostaris d'autoritzacions i disposicions pressupostàries als efectes de determinar els romanents de crèdit.
- f) Normes en relació al calendari d'execució, als expedients de contractació administrativa que s'aprovin l'últim trimestre de l'exercici i l'execució dels quals sobrepassi el 31 de desembre i no tinguin la consideració de despesa plurianual.
- g) Normes relatives a la gestió i recaptació dels ingressos tributaris, devolucions d'ingressos, tramitacions de baixes etc.

Article 51. Tancament comptable i liquidació de l'exercici.

1. Les operacions de tancament de l'exercici seran les regulades en la ICAL. Abans de procedir-se al tancament de l'exercici es realitzaran les operacions prèvies següents:

- a) Amortitzacions.
- b) Provisions. Registraran pèrdues de caràcter temporal i reversible:
 - 1) Correctors del valor:
 - Provisions per depreciació de l'immobilitzat material, immaterial i patrimoni públic del sòl.
 - Per depreciació de valors negociables i crèdits a llarg termini.
 - Per insolvències.
 - Per depreciació d'existències.
 - 2) Per riscos i despeses:
 - Provisions per a grans responsabilitats.
 - Provisions per depreciació d'existències
- c) Periodicitat:
 - 1) Despeses i ingressos anticipats, financers i no financers.
 - 2) Despeses a distribuir en diversos exercicis.
 - 3) Variació d'existències
- d) Altres operacions:
 - 1) Despeses i ingressos diferits, financers i no financers.
 - 2) Operacions pendents d'aplicar al pressupost.
 - 3) Reclassificació temporal de dèbits i crèdits.

2. Als efectes del càlcul de les operacions prèvies al tancament s'estableixen els següents criteris, que hauran d'aplicar-se com a mínim al final de l'exercici:

- a) Dotació anual d'amortitzacions. Són correccions de valor de caràcter irreversible. Haurà d'aplicar-se com a regla general el mètode lineal en funció de la vida útil del bé. Els coeficients d'amortització hauran d'establir-se de forma fixa per a cada tipus de bé.
- b) Provisions per depreciació de l'immobilitzat. Es comptabilitzaran quan el valor de mercat del bé sigui inferior al valor net comptable, i per l'esmentada diferència. No són admissibles revaloracions dels béns de l'immobilitzat excepte que no s'estableixi legalment.
- c) Provisions per depreciació de valors negociables. S'aplicarà quan el valor de mercat del bé sigui inferior al valor d'adquisició, i per l'esmentada diferència.
- d) Dotació anual de provisió per insolvències. El saldo del compte 490 "Provisió per insolvències" a 31 de desembre s'inclourà a l'estat del romanent de tresoreria. En aquesta provisió es considerarà la naturalesa i antiguitat dels drets aplicant com a mínim els següents percentatges:

Exercicis (n = exercici de la liquidació)	Percentatge recomanat per la DGPFAT (drets pendents de cobrament dels capítols 1 a 3 liquidats, llevat de les multes de circulació).
n	10%
n-1	30%
n-2	60%
n-3	90%
n-4	100%
n-5	100%
n-6 i anteriors	100%

Per a les multes de circulació el percentatge serà el 50 % per als exercicis n i n-1, i el 100 % per als exercicis n-2 i anteriors.

A proposta de la Intervenció degudament justificada, es podran realitzar dotacions addicionals individualitzades de saldos de dubtós cobrament, atesa la naturalesa del recursos que es tracti.

- a) Provisions per depreciació d'existències. Es comptabilitzen quan el valor de mercat del bé sigui inferior al cost de producció o al cost d'adquisició, i per l'esmentada diferència.
- b) Provisions per a responsabilitats i per a grans reparacions. Només es comptabilitzaran quan existeixi la certesa que es van a produir i quan el seu import sigui significatiu. En el cas de la provisió per a responsabilitats es justificarà per mitjà d'un informe dels serveis jurídics i per a les grans reparacions es fonamentarà en un informe tècnic.
- c) Periodicitats. En aplicació del principi del meritament, a 31 de desembre, la imputació d'ingressos i despeses haurà de fer-se en funció del corrent real de béns i drets amb independència dels moments en què es produeixin els cobraments i els pagaments.

3. La Intervenció General Municipal confeccionarà una relació detallada de tots els ajustos realitzats que acompanyarà l'expedient del compte general.

4. Les amortitzacions i dotacions d'exercicis tancats es realitzaran en el moment en què s'obtinguin valors de l'inventari de béns coherents amb la comptabilitat municipal. Es a dir, serà necessari tenir un inventari actualitzat de béns i drets amb la deguda i correcta valoració el qual haurà de estar conciliat amb la comptabilitat.

Article 52. Comptabilitat.

1. La configuració informàtica del sistema comptable establerta per aquest Ajuntament és suportada per l'aplicatiu "Sicalwin" de l'empresa "Aytos", de conformitat amb les regles 13 i 14 del SICAL-Normal.

2. Els justificants de les operacions i dels suports de les anotacions comptables, així com els registres comptables, es conservaran durant un període de sis anys comptats des de la data de remissió dels comptes corresponents a l'òrgan de control extern, per tal d'acomplir el que estableixen les Regles 92 i 93 del SICAL-Normal.

Article 53. Modificació de saldos pendents d'obligacions i de drets pendents de cobrament d'exercicis anteriors

S'estableix que l'òrgan competent serà l'alcaldia. Recull la modificació, correcció i/o anul·lació en la fase de reconeixement de l'obligació (fase O) i d'ordenació del pagament (fase P) del pressupost de despeses d'exercicis tancats, els drets reconeguts i els saldos deutors o creditors no pressupostaris també d'exercicis tancats.

TÍTOL III. EXECUCIÓ DELS INGRESSOS

CAPÍTOL I. NORMES GENERALS DE GESTIÓ DELS INGRESSOS

Article 54. Normes generals d'organització de la gestió del pressupost d'ingressos.

1. Tot fet susceptible de produir el naixement, modificació o cancel·lació de drets, compliment d'obligacions i, en general, tot aquell que hagi de donar lloc a anotacions o informacions complementàries, estarà fonamentat en un document justificatiu.
2. Les normes generals de gestió dels ingressos tributaris i dels preus públics es regulen en l'Ordenança fiscal general.
3. L'organització de gestió dels ingressos tributaris és centralitzada pel Departament de Gestió d'Ingressos, adscrit a l'Àrea de Serveis Centrals.

4. El Departament de Gestió d'ingressos serà el responsable de l'organització de la gestió dels ingressos tributaris i responsable del control de l'organisme de recaptació i gestió tributaria de la Diputació de Tarragona (BASE) en el qual està delegat part de la gestió i recaptació municipal, junta i coordinadament amb la tresoreria municipal .
5. La tramitació del preus públics serà la següent:
 - a) Proposta raonada del centre gestor juntament amb l'estudi de costos que fonamenta l'import proposat.
 - b) Informe de fiscalització.
 - c) Acord del Ple o Junta de Govern, en cas de delegació.
 - d) Publicació de l'acord al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i al Butlletí Oficial de la Província.
6. El registre de les operacions comptables en el pressupost d'ingressos es realitzarà:
 - a) Ingressos de naturalesa tributària. Per mitjà de la captura directa de la informació utilitzant els mitjans electrònics d'intercanvi establerts entre el sistema de Gestió Tributària, tant per als drets reconeguts com per a les baixes, fallits i recaptació.
 - b) Resta d'ingressos. Per mitjà de l'entrada de les dades a partir dels justificants de l'operació o, si és el cas, del document comptable.
7. La comptabilització de les operacions del pressupost d'ingressos es realitzarà:
 - a) Per la Unitat de Comptabilitat de la Intervenció General: Moviments d'altres i modificació dels crèdits inicials, drets reconeguts, baixes, fallits i cobrats dels ingressos pressupostaris, prèvia presentació dels corresponents suports informàtics justificants per part de les unitats de gestió dels ingressos, validats pel Departament de Gestió d'Ingressos o de la Tresoreria General Municipal segons sigui procedent.
 - b) Per la Tresoreria General es comptabilitzaran el cobraments en el compte no pressupostari corresponent a ingressos pendents d'aplicació si es desconeix el concepte d'ingressos i/o el concepte no pressupostari corresponent. Si es coneix el concepte d'ingressos corresponent s'hi aplicarà directament.

Article 55. Documents comptables del pressupost d'ingressos

1. Són documents de comptabilitat del pressupost d'ingressos aquells que serveixen de suport de les anotacions comptables com a conseqüència de fets econòmic-comptables motivats per les operacions d'execució del pressupost d'ingressos. Aquests documents, a part de l'assentament corresponent en la comptabilitat financera afectaran el sistema de gestió pressupostària.
2. Els documents comptables del pressupost d'ingressos són:
 - a) Documents de comptabilitat de modificació de les previsions pressupostàries.
 - De modificació de les previsions inicials, en augment i disminució, i els corresponents inversos.
 - b) Documents de comptabilitat de gestió comptable, que s'agruparan en: de pressupost corrent i de pressupostos tancats.
 - D'instruments de cobrament.
 - De liquidacions de contret previ en període voluntari.
 - De liquidacions de contret previ en període ingrés directe.
 - De declaracions-liquidacions.
 - D'altres liquidacions sense contret previ.
 - De liquidacions de contret previ i de contret previ ingrés directe en període executiu.
 - Resums comptables.
 - c) Documents específics d'operacions no pressupostàries.
 - Arqueig comptable d'ingressos de caixa.
 - Arqueig comptable d'ingressos d'altres canals.
 - Moviments interns de tresoreria.
 - d) Documents específics de valors en dipòsit.
 - Manament de constitució de dipòsits.
 - Manament de cancel·lació de dipòsits.

CAPÍTOL II. NORMES DE GESTIÓ D'INGRESSOS TRIBUTARIS

Article 56. Normes generals de gestió i recaptació.

La gestió dels ingressos tributaris es regularà per allò que s'ha establert en cada una de les ordenances fiscals corresponents i per l'Ordenança fiscal general, així com pel que estableix la Llei general tributària, i normativa de recaptació.

La formalització dels assentaments derivats de la gestió d'ingressos i de recaptació se sustentaran en els documents comptables definits en aquestes bases.

Article 57. Reconeixement de drets.

1. Procedirà el reconeixement de drets en el moment que es conegui l'existència d'una liquidació a favor de l'Ajuntament, d'acord amb les instruccions següents:

- Liquidacions de contret previ i ingrés directe, el dret es comptabilitzarà en el moment d'aprovar-se la liquidació definitiva.
- Liquidacions de contret previ i ingrés per rebut, es comptabilitzarà el dret reconegut en el moment d'aprovar-se el padró.
- En les autoliquidacions i ingressos sense contret previ quan es presentin i s'hagi ingressat el seu import.
- En el supòsit de subvencions o transferències a percebre d'altres administracions, entitats o particulars, es comptabilitzarà el dret reconegut en el moment que existeixi la confirmació de deutes efectius a favor de l'Ajuntament, derivada de la justificació efectiva de les despeses o per l'existència d'un acord concret dels ens atorgants. Els centres gestors faran el possible perquè totes les subvencions es trobin justificades abans del 31 de desembre per tal de no provocar cap desviació negativa de l'activitat.
- La participació en tributs de l'Estat, es comptabilitzarà en el moment de la recepció de l'ingrés.
- En els préstecs concertats, en la mesura que tinguin lloc les disposicions successives, es comptabilitzarà el reconeixement de drets i el cobrament de les quantitats corresponents.
- En els interessos i altres rendes, el reconeixement de drets es realitzarà en el moment del meritat.

2. Amb caràcter general, qualsevol expedient del qual se'n derivin drets a favor de l'Ajuntament, tinguin o no naturalesa tributària, haurà de contenir la presa de raó de la Intervenció Municipal en què constarà el número d'assentament comptable que correspon al dret reconegut com a tràmit previ a la seva aprovació per l'òrgan competent ja sigui Decret de l'alcaldia, Junta de Govern o Ple. Una vegada aprovat l'òrgan gestor remetrà certificat d'aquesta aprovació a la Intervenció quin la unirà a la còpia del document comptable que s'ha d'expedir per duplicat arxivant-se aquesta en intervenció i l'altre dins de l'expedient corresponent.

Article 58. Comptabilització dels cobraments

1. Els ingressos procedents de recaptació o d'abonaments en comptes bancaris, mentre no se'n conegui l'aplicació pressupostària, es comptabilitzaran com a ingressos pendants d'aplicació, i s'integraran a la caixa única al moment que es produeixin. Per a la seva aplicació pressupostària, que comportarà una sortida de no pressupostari, només caldrà per a la formalització els mateixos requisits que per a l'entrada directa al pressupost d'ingressos.

La resta d'ingressos es formalitzaran per mitjà del document corresponent, aplicat al concepte pressupostari que procedeixi, al moment que es produeixi l'ingrés.

Al moment que es produeixi algun abonament en comptes bancaris, la Tresoreria se n'encarregarà de la comptabilització.

En el cas de la recaptació realitzada pels serveis municipals de Recaptació, els ingressos que s'efectuïn diàriament en els comptes bancaris, o directament a les dependències municipals seran objecte d'aplicació definitiva per la Tresoreria municipal.

2. Sota la seva responsabilitat, quan els centres gestors tinguin informació sobre la petició o la concessió de subvencions i altres aportacions ho hauran de comunicar immediatament a la Direcció de l'Àrea de Serveis Centrals, a la Intervenció General i a la Tresoreria General. El centre gestor sol·licitant serà l'encarregat del seguiment de la subvenció i de la justificació posterior, comunicant en cada cas la informació a la Direcció de l'Àrea de Serveis Centrals, a la Intervenció General i a la Tresoreria General. Aquestes comunicacions es podran realitzar mitjançant correu electrònic.

Els manaments d'ingrés s'expediran per la Tresoreria Municipal per mitjà de relació que s'extraurà del sistema d'informació comptable i que substituirà es manaments. La relació numerada i amb tots els elements identificatius dels manaments d'ingrés individuals estarà firmada per l'Interventor i el Tresorer.

3. Per a la tramitació de qualsevol ingrés o devolució ja sigui tributari o no tributari procedents de: indemnització de danys a la via pública, convenis amb particulars o administracions, anuncis a càrrec de particulars, avals, fiances en metàl·lic, adjudicacions subhasta de vehicles, etc, és necessari que figurin, a més del concepte, les dades següents: nom, adreça, NIF i compte bancari a nom del titular on realitzar el pagament.

4. Una vegada capturades i aplicades les dades subministrades mensualment per BASE sobre els ingressos de dret públic i que continguin despeses per la gestió del servei es passaran en nota a la Intervenció per a la seva aprovació mitjançant decret d'alcaldia.

5. Un cop transcorreguts els terminis d'ingrés en voluntària, la tresoreria emetrà la providència de constrenyiment preceptiva.

Article 59. Devolució d'ingressos indeguts.

La devolució d'ingressos indeguts se subjectarà a aquestes normes:

1. L'expedient s'iniciarà d'ofici o a instància de part.
2. L'Ajuntament rectificarà d'ofici els errors materials, o de fet, i els aritmètics, sempre que no hagin transcorregut quatre anys des que es dictà l'acte objecte de rectificació.
3. La instància de la persona interessada se sotmetrà a informe de l'òrgan liquidador i, amb la comprovació de que l'ingrés ha estat recaptat, l'expedient es remetrà a Intervenció per a la presa de raó en comptabilitat, en què caldrà acreditar la recaptació de l'ingrés i que no ha estat retornat.
4. La persona interessada haurà de presentar el justificant d'ingrés original o còpia compulsada.
5. Un cop feta la presa de raó per la intervenció, i fets els documents comptables corresponents, l'òrgan liquidador n'elevà proposta de resolució a l'alcalde/essa.
6. Una vegada aprovat s'enviarà a la intervenció amb el certificat d'aquesta obligació.
7. La intervenció diligenciarà el document comptable i el remetrà a tresoreria per al seu pagament.
8. La devolució comprendrà el principal, el recàrrec i els interessos de demora que, si fos el cas, s'haurien recaptat de manera indeguda; el pagament s'imputarà al mateix concepte pressupostari al qual correspongui, i es minorarà la recaptació de l'any corrent

Article 60. Devolució de fiances

Les fiances provisionals es retornaran per mitjà de resolució de l'òrgan competent per a la contractació, en el mateix moment de l'adjudicació, llevat del contractista seleccionat, a qui no procedirà la devolució fins a la constitució de la fiança definitiva. Si és el cas, amb la tramitació prèvia de l'expedient preceptiu, les fiances definitives es reintegraran d'acord amb allò que estipula el plec de clàusules i la normativa aplicable.

Article 61. Ingressos per obres a càrrec de particulars i per execucions subsidiàries.

1. Les obres en la via pública, - entre d'altres, obertura de sondatges, pous, rases, esteses de carrils, col·locació de pals, canalitzacions, connexions en general, qualsevol remoció de paviment o voreres en la via pública i nova construcció d'obres defectuoses- que instades per particulars es realitzen per l'Administració Municipal en nom d'aquests, deuran ser objecte del seu oportú abonament per part dels sol·licitants.

El procediment s'iniciarà:

a) A instància de part, per mitjà de sol·licitud habilitada al efecte, davant de la qual l'Administració Municipal procedirà a calcular, sense perjudici del pagament de la taxa per aprofitament a què donés lloc, l'import del cost total de les respectives despeses de reconstrucció o reparació de la via pública, d'acord amb valoració efectuada conforme al quadre de preus municipal.

L'interessat estarà obligat al dipòsit previ del referit cost, com a requisit necessari abans de començar les obres sol·licitades. De no procedir-se així, s'entendrà que es desisteix del procediment iniciat. La comunicació al sol·licitant s'efectuarà per escrit i es compliran els terminis d'ingrés establerts en el Reglament General de Recaptació.

Una vegada finalitzada l'obra es procedirà a una liquidació definitiva del cost de la mateixa, que es notificarà de la mateixa manera que en el paràgraf anterior al sol·licitant, devent aquest ingressar en els terminis legals citats l'import que per diferència s'hagi calculat favorable a l'Administració, o devent aquesta d'ofici, procedir a realitzar una devolució d'ingressos indeguts si el resultat de la liquidació definitiva fora a favor de l'interessat.

De no procedir-se pel peticionari al pagament en termini de la liquidació definitiva a l'Administració Municipal, s'iniciarà la via de constrenyiment contra el mateix per l'import no abonat.

Si així ho contempla l'oportuna Base d'Execució aquests ingressos, darrere de la seva transitòria aplicació en la comptabilitat no pressupostària, es reflectiran en l'Estat de ingressos i ampliaran les oportunes consignacions de despesa, a fi de que, una vegada realitzada l'obra sol·licitada, es procedeixi al seu abonament a la contracta municipal creditora per aquests serveis.

Si els danys que, com a conseqüència de la sol·licitud del particular es produïren en la via pública fossin irreparables, la Hisenda Municipal serà indemnitzada en quantia igual al valor dels béns destruïts o l'import del deteriorament dels danys.

Els ingressos a què es referix el present apartat no podran condonar-se en cap quantia.

b) D'ofici per la pròpia administració. Es tramitaran com execucions subsidiàries els casos en que l'ajuntament es veu obligat a realitzar aquestes actuacions per compte de tercers essent aquesta obligació seva.

2. Hi haurà lloc a l'execució subsidiària quan, tractant-se d'actes no personalíssims, l'Administració Pública es vegi forçada a realitzar-los per si o a través d'un contractista, a costa de l'obligat, per absència de l'activitat d'aquest o per raons d'urgència, de conformitat amb la normativa de procediment administratiu comú i urbanística aplicable.

L'import de les despeses, danys i perjudicis amb què hagi de rescabalar-se a l'Administració Municipal s'exigirà, per l'administració, mitjançant la tramitació de l'expedient corresponent. El dit import es liquidarà de forma provisional a reserva de la liquidació definitiva, amb caràcter previ a l'execució de les obres i identificació fefaent del deutor municipal i es procedirà a la seva deguda anotació en la comptabilitat municipal, mitjançant el corresponent dret reconegut, de manera que si aquest, degudament notificat, no ingressa en els terminis legals la quantitat a abonar, s'iniciarà la via de constrenyiment a fi de perseguir la seva recaptació.

Excepte en els supòsits d'Actuacions Immediates, el servei gestor no tramitarà cap expedient de despesa per execució subsidiària en tant que no consti degudament identificat el deutor i sigui reconegut el corresponent dret tal com s'indicava en el paràgraf anterior. Els centres gestors vetllaran pel compliment de tals extrems.

Una vegada finalitzada l'execució subsidiària es liquidarà definitivament l'import que aquesta hagi ascendit, procedint-se, igual que en l'apartat anterior, a notificar i recaptar si el resultat d'esta liquidació fos favorable a la Hisenda Municipal o a notificar i tornar a l'obligat, en cas contrari.

D'acord amb la Base d'Execució sobre ampliacions de crèdit, aquests ingressos, que tenen caràcter d'afectats, es reflectiran en l'Estat d'Ingressos i ampliaran les oportunes consignacions de despesa, a fi de que, una vegada realitzada l'obra sol·licitada, es procedeixi al seu abonament al contractista creditor per l'execució de l'obra.

CAPÍTOL III. ENDEUTAMENT

Article 62. Tramitació d'aquests expedients

1. Els contractes de préstec i de tresoreria es consideren contractes exclosos de la llei de contractes del sector públic. Tanmateix, la preparació i adjudicació es regirà per aquesta base.

2. El procediment de preparació i adjudicació d'aquests contractes serà el següent:

- a) L'òrgan competent aprovarà el plec de clàusules administratives particulars.
- b) Un cop aprovat el plec, aquest es remetrà amb una invitació de participació a un mínim de 3 entitats financeres que podran presentar propostes en el termini fixat expressament.
- c) La mesa de contractació es constituirà d'acord amb allò que estableix la llei de contractes del sector públic.
- d) Una vegada obertes les propostes, evacuats els informes pertinents, i emesa proposta per part de la mesa de contractació, serà o bé el Ple o bé l'alcalde/essa, d'acord amb la seva competència, qui adjudiqui el

- contracte. Prèviament, s'haurà sol·licitat l'aprovació de l'òrgan competent de la Generalitat de Catalunya, si calgués.
- e) L'acord d'adjudicació serà notificat a les entitats que hagin presentat proposta.

TÍTOL IV . TRESORERIA.

Article 63. Definició i règim jurídic.

1. Constitueixen la tresoreria de l'entitat local tots els recursos financers, siguin diners, valors o crèdits de l'entitat local, tant per operacions pressupostàries com extra-pressupostàries, regint-se pel principi d'unitat de caixa.
2. La tresoreria de les entitats locals es regeix pel que disposa el capítol II, del Títol VI del TRLRH, articles 194 a 199 i, en quant se'ls apliquin la normes del capítol tercer del títol quart de la Llei 47/2003, de 26 de novembre, general pressupostària.
3. La gestió dels fons líquids es portarà a terme amb el criteri d'obtenció de la màxima rendibilitat i del principi de caixa única, i cal assegurar sempre la liquiditat immediata per a l'acompliment de les obligacions a l'hora dels venciments temporals d'aquests.
4. Amb l'informe previ de la Tresoreria, correspon a l'alcalde/essa la concertació dels serveis financers amb entitats de crèdit i d'estalvi, per mitjà de l'obertura d'aquests tipus de comptes:
 - a) Comptes operatius d'ingressos i pagaments.
 - b) Comptes restringits de recaptació.
 - c) Comptes restringits de pagament.
 - d) Comptes financers de col·locació d'excedents de Tresoreria.
5. El control de la recaptació correspon a la tresoreria, que haurà d'establir el procediment per verificar l'aplicació de la normativa vigent en matèria recaptatòria, com també el recompte de valors.

Article 64. Pla de disposició de fons.

1. S'elaborarà anualment un pla de tresoreria per quantificar els ingressos i pagaments que es preveuen realitzar garantint, en tot cas, el pagament dels venciments de deutes financers.
2. L'esmentat pla s'actualitzarà trimestralment en funció dels canvis en les previsions d'ingressos, despeses i de les disponibilitats líquides existents en cada moment a la tresoreria. Aquestes actualitzacions amb el detall que estableix l'article 16.8 de de l'Ordre HAP/2105/2012, de l'1 d'octubre, de subministrament d'informació s'hauran de remetre al Ministeri d'Hisenda i Administracions Públiques abans de l'últim dia del mes següent a la finalització de cada trimestre de l'any.
3. Per aplicació de la Llei Orgànica 9/2013, de 20 de desembre, de control del deute comercial en el sector públic, la Corporació farà públic el seu període mig de pagament a proveïdors en el seu portal web i s'inclourà en el corresponent pla de tresoreria immediatament posterior a l'esmentada publicació, les mesures de reducció del seu període mig de pagament a proveïdors per acomplir el termini màxim de pagament previst en la normativa sobre morositat.

TÍTOL V. CONTROL I FISCALITZACIÓ

Article 65. Modalitats de control intern.

1. El control intern de la gestió econòmica - financera de la Corporació, de les entitats públiques empresarials i de les societats mercantils que en depenen, així com dels consorcis adscrits, s'exercirà per la Intervenció mitjançant l'exercici de la funció interventora i el control financer, de conformitat amb allò que disposa l'article 213 del TRLRHL, el RD 424/2017, de 28 d'abril, en les bases d'execució del pressupost i en els terminis establerts en l'acord de Ple en què, d'acord amb la previsió de l'article 219.2 TRLRHL, s'estableix un sistema de fiscalització prèvia limitada.

2. La funció interventora té per objecte controlar els actes de l'Ajuntament que donin lloc al reconeixement de drets o a la realització de despeses, així com els ingressos i pagaments que se'n derivin, i la inversió o aplicació en general dels fons públics, per tal d'assegurar que la gestió s'ajusti a les disposicions aplicables en cada cas.

3. El control financer té per objecte verificar el funcionament en l'aspecte econòmic financer dels serveis del sector públic local, per tal de comprovar el compliment de la normativa i directrius que els regeixen, i en general que la seva gestió s'ajusti als principis de la bona gestió financera, comprovant que la gestió dels recursos públics s'orienta envers l'eficàcia, l'eficiència, l'economia, la qualitat i la transparència, i pels principis d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera en l'ús dels serveis públics locals. El control financer compren les modalitats de control permanent i l'auditoria pública, incloent-s'hi el control d'eficàcia.

Les despeses derivades d'aquests controls referents a les societats mercantils es podran repercutir a aquestes, en el cas de la contractació de empreses auditores que coadjuven a la Intervenció. Així, l'Ajuntament comunicarà a la societat municipal corresponent l'adjudicació del contracte perquè aquesta incorpori la despesa corresponent amb càrrec les seves previsions de despeses d'explotació.

Article 66. Formes d'exercitar el control.

1. La Intervenció general efectuarà el control intern amb plena independència i autonomia respecte de les autoritats i entitats, la gestió dels quals sigui objecte de control, i podrà sol·licitar tots els antecedents i els documents precisos per a l'acte de control. Així mateix podrà sol·licitar directament als diferents serveis de la Corporació l'assessorament jurídic i els informes tècnics que consideri necessaris.

2. Les persones que exerceixin la funció interventora o el control financer hauran de guardar secret en relació als assumptes que coneguin en el desenvolupament de les seves funcions.

Article 67. Normes particulars de control intern

1. Fiscalització dels contractes menors.

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

2. Règim de fiscalització i intervenció limitada prèvia de requisits bàsics.

En la fiscalització de despeses d'acord amb l'article 219.2 TRLRHL i l'article 13 del RD 424/2017, la intervenció prèvia es limitarà a comprovar els següents extrems:

- a) L'existència de crèdit pressupostari i que el proposat és adequat a la naturalesa de la despesa o obligació que es proposa contraure.
En els casos en què el crèdit pressupostari doni cobertura a despeses amb finançament afectat es comprovarà que els recursos que els financen són executius.
Quan es tracti de contraure compromisos de despeses de caràcter plurianual es comprovarà, a més a més, si es compleix el preceptuat en l'article 174 TRLRHL.
- b) Que les obligacions o despeses es generen per l'òrgan competent.
- c) Aquells altres extrems que, per la seva transcendència en el procés de gestió, es determinen mitjançant acord de Ple, a proposta de l'Alcaldia previ informe de la Intervenció.

A l'efecte, amb independència de què el Ple hagi dictat o no l'acord, es consideraran en tot cas transcendents en el procés de gestió els extrems fixat en l'Acord del Consell de Ministres vigent cada moment respecte de l'exercici de la funció interventora en règim de requisits bàsics, els quals hauran de comprovar-se en tots els tipus de despeses que comprèn.

L'òrgan interventor podrà formular les observacions complementàries que consideri convenient, sense que aquestes tinguin, en cap cas, efectes suspensius en la tramitació dels expedients corresponents.

Les obligacions o despeses sotmeses a la fiscalització limitada prèvia seran objecte d'una altra plena amb posterioritat, exercida sobre un mostreig representatiu dels actes, documents o expedients que han donat origen

a la referida fiscalització, mitjançant l'aplicació de tècniques de mostreig o d'auditoria, amb la finalitat de verificar que s'ajusten a les disposicions aplicables en cada cas i determinar el grau de compliment de la legalitat en la gestió dels crèdits.

Els òrgans de control intern que realitzen les fiscalitzacions amb posterioritat hauran d'emetre informe escrit en que facin constar quantes observacions i conclusions es dedueixen d'aquestes. Aquests informes es remetran al Ple amb les observacions que haguessin efectuat els òrgans gestors.

Pel que fa a la fiscalització d'ingressos, en virtut d'allò que estableix l'article 219.4 TRLRHL, la fiscalització prèvia de drets es substituirà per la inherent a la presa de raó en comptabilitat i es faran les actuacions de comprovació posteriors mitjançant tècniques de mostreig o auditoria.

Els centres gestors estaran obligats a complir tots els tràmits i a formalitzar tots els documents que exigeix la normativa vigent. En aquest sentit, el fet que un document no figuri entre els requerits per la fiscalització limitada prèvia no eximeix al centre gestor del seu compliment.

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

La Intervenció rebrà l'expedient original complet una vegada reunits tots els justificants i emesos els informes preceptius i quan estigui en disposició de dictar-se l'acord o resolució per l'òrgan competent.

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

En l'evacuació dels expedients s'haurà de seguir l'ordre d'entrada en la intervenció, llevat dels casos d'urgència acreditada i demanada a la intervenció per l'Alcaldia o la Regidoria d'Hisenda, essent suficient l'enviament d'un correu electrònic a l'interventor/a. A aquests efectes, s'haurà d'habilitar una aplicació informàtica que permeti a la Intervenció registrar la data i hora de recepció dels expedients rebuts.

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

4. Fiscalització de conformitat.

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

5. Objecció.

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

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

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

No construirà obstacles perquè l'ordinador de pagaments autoritzi les corresponents ordres de pagament i perquè l'Interventor intervingui en aquestes ordres sense formular oposició, la circumstància que l'informe de fiscalització previ referent a la despesa no coincideixi amb la proposta, si la discrepància hagués estat resolta.

Quan el centre gestor a què es dirigeix l'objecció ho accepti, haurà d'esmenar les deficiències observades i remetre novament les actuacions a la Intervenció en el termini de quinze dies.

6. Observacions.

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

7. Resolució de discrepàncies.

Quan l'òrgan gestor a qui afecti l'objecció no hi estigui d'acord, podrà plantejar a la Intervenció la discrepància, en el termini de deu dies naturals. La discrepància haurà de ser necessàriament motivada, amb cita dels preceptes legals en què se sustenti el seu criteri. Per poder-se considerar discrepància amb la intervenció, s'haurà d'incorporar un informe del centre gestor, degudament motivat, en sentit favorable a la proposta que s'aprovarà

Quan l'òrgan gestor a qui afecti l'objecció no l'accepti, correspondrà a l'Alcaldia resoldre la discrepància, essent la seva resolució executiva. Aquesta facultat no serà en cap cas delegable. Sense perjudici de l'anterior, quan existeixin discrepàncies, l'Alcaldia podrà elevar consulta sobre la seva resolució a l'òrgan de control competent que tingui atribuïda tutela financera. D'aquest tràmit, se'n donarà compte a la Intervenció.

No obstant el que s'ha esmentat, correspondrà al Ple la resolució de les discrepàncies quan les objeccions:

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

La resolució de discrepàncies efectuada per l'Alcaldia o pel Ple segons les competències abans referides, a favor dels òrgans gestors, permetrà que l'òrgan que hagi de dictar la resolució administrativa continuï la seva tramitació. S'incorporarà a l'expedient còpia de la resolució, traslladant l'esmentat acord a la Intervenció.

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

8. Omissió de la Intervenció.

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

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

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

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

En cas que la convalidació l'efectuï l'Alcalde/essa, es donarà compte al Ple.

El que s'estableix anteriorment tindrà l'excepció, únicament en aquells casos en què l'expedient es trobi en un moment del procediment que permeti resoldre les omissions abans d'adoptar els acords, o sigui, abans que tingui eficàcia davant tercer.

Aquest informe no tindrà naturalesa de fiscalització, s'haurà de redactar de manera que inclogui ordenadament i separatament, els apartats següents:

a) Descripció detallada de la despesa, incloent-hi totes les dades necessàries per a la seva identificació, fent constar almenys els punts següents:

- Centre gestor
- Objecte de la despesa
- Import
- Naturalesa jurídica (tipus de contracte, subvenció, conveni etc..)
- Data de realització
- Concepte pressupostari i exercici econòmic a què s'imputa.

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

c) Constatació de l'existència en l'expedient d'un informe segons el qual les prestacions s'han dut a terme i que el seu preu s'ajusta al mercat, per a la qual cosa es tindran en compte les valoracions i justificants aportats per l'òrgan gestor, que haurà de demanar els assessoraments o informes tècnics que resultin necessaris per a aquest fi.

d) Comprovació que hi ha crèdit pressupostari adequat i suficient per a satisfer l'import de la despesa.

e) Possibilitat i conveniència de revisió dels actes dictats amb infracció de l'ordenament.

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

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

9. Informació al Ple.

El compliment de l'article 218 del TRLRHL de donar compte al Ple de les resolucions adoptades pel president de l'entitat contràries a les notes d'objeccions de la Intervenció, es farà en un punt independent de l'ordre del dia.

Article 68. Control financer.

1. Àmbit del control financer.

El control financer de l'activitat econòmic financer del sector públic local s'exercirà mitjançant el control permanent i l'auditoria pública respecte dels subjectes següents:

- a) Serveis propis de l'Ajuntament. Podrà consistir en l'examen d'operacions individualitzades i concretes; examen de registres comptables, comptes o estats financers; comprovació material d'inversions i d'altres actius; altres comprovacions proposades per l'interventor en atenció a les característiques especials de les activitats realitzades pels serveis sotmesos a control.
- b) Serveis prestats per gestió indirecta per concessió, gestió interessada i altres formes de gestió, d'acord amb el plec de condicions i el contracte.
- c) A entitats públiques empresarials i societats mercantils dependents o participades per aquest Ajuntament
- d) Ens locals, entitats, fundacions, mancomunitats, consorcis participats i particulars per raó de les subvencions, crèdits o avals rebuts per part de l'Ajuntament.

2. Informes de control financer.

El control financer es realitzarà per procediments d'auditoria, d'acord al que estableixin les normes d'auditoria del sector públic i amb les normes que pugui dictar la Intervenció.

La Intervenció haurà d'emetre un informe escrit en el que posi de manifest els fets i les conclusions que se'n dedueixi, valorant la importància relativa del fet, la seva rellevància qualitativa i quantitativa, així com els efectes que se'n puguin derivar.

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

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

3. Mitjans aliens.

Per a la realització de les funcions de control financer, si els mitjans personals de la Intervenció no són suficients, és podran contractar professionals d'empreses externes, les quals actuaran sota la direcció de la Intervenció, encara que es puguin imputar les despeses a l'entitat objecte de control.

4. Finalitat del control financer.

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

5. Responsabilitats.

Quan en la pràctica d'un control, l'interventor observi que els fets acreditats en l'expedient podrien ser susceptibles de constituir una infracció administrativa o se'n derivin responsabilitats comptables o penals, haurà d'informar al regidor d'Hisenda per a la iniciació dels corresponents procediments.

6. Pla anual de control financer.

La Intervenció haurà d'elaborar un Pla Anual de Control Financer, el qual recollirà les actuacions de control permanent i auditoria pública a realitzar durant l'exercici. Aquest Pla serà remès a efectes informatius al Ple.

TÍTOL VI. DELS EXPEDIENTS

Article 69. Estructura i contingut dels expedients.

1. Constitueix l'expedient el conjunt ordenat de documents i actuacions que serveixen d'antecedent i fonament a la resolució administrativa, així com les diligències encaminades a executar-la.

Els expedients es formaran per mitjà de l'agregació successiva de quants documents, proves, dictàmens, decrets, acords, notificacions i la resta de diligències hagen d'integrar-los, i els seus fulls útils seran rubricats i foliats pels funcionaris encarregats de la seva tramitació.

2. Els expedients s'iniciaran:

- a) d'ofici, quan es tracte de necessitats del servei públic o d'exigir responsabilitats als membres o funcionaris de les corporacions locals.
- b) A instàncies de part, quan es promouen per a resoldre pretensions deduïdes pels particulars.

Serà capçalera de l'expedient en els primers l'acord i orde de procedir, i en els segons la petició o sol·licitud decretada per al seu tràmit.

3. Iniciat un procediment, l'autoritat competent per a resoldre-ho podrà adoptar les mesures provisionals que cregui oportunes per a assegurar l'eficàcia de la resolució que pugui recaure, si existiren elements de judici suficients per a ells.

No es podran dictar mesures provisionals que puguin causar perjudicis irreparables als interessats, o que impliquen violació de drets emparats per les lleis.

4. La tramitació dels expedients se simplificarà tot el que es pugui.

En cap cas podran els funcionaris, ponències o comissions abstenir-se de proposar, ni la corporació de resoldre a pretext de silenci, fosc o insuficiència de preceptes legals aplicables al cas.

5. L'exposició al públic, anuncis, informació, audiència als interessats, intervenció jeràrquica superior i la resta de garanties del procediment, se subjectaran a les condicions i terminis establerts legalment.

6. Per al còmput de tots els terminis caldrà ajustar-se al que disposa la legislació de l'Estat reguladora del procediment administratiu comú.

7. Quan s'hagin de desglossar documents dels expedients, es farà constar el fet i es deixarà còpia autoritzada pel Cap de la unitat administrativa corresponent, en substitució d'aquells.

8. Els expedients o documents originals només podran sortir de les oficines per alguna d'estes causes:

- a) Que sol·liciten, per mitjà d'un escrit, el seu desglossament els que ho hagueren presentat, una vegada que hagin assortit els efectes conseqüents.
- b) Que hagin d'enviar-se a un Organisme públic en compliment de tràmits reglamentaris o perquè recaigui una resolució definitiva, i
- c) Que siguin reclamats pels tribunals de Justícia.

De tot document original que es remetrà es deixarà fotocòpia o còpia autoritzada en l'arxiu.

9. En els expedients informarà el/la Cap de la dependència a què correspongui tramitar-los, exposant els antecedents i disposicions legals o reglamentàries que fonamenten el seu criteri.

Els informes administratius, jurídics o tècnics i els dictàmens de les Juntes i comissions es redactaran amb subjecció a les disposicions especials que els siguin aplicables i se cenyiran a les qüestions assenyalades en el decret o acord que els hagi motivat.

10. Els informes que s'emeten hauran d'assenyalar la legislació en cada cas aplicable i l'adequació a la mateixa dels acords en projecte.

11. Sense perjudici dels informes preceptius que hagin d'emetre el responsable de la Secretaria i el responsable de la Intervenció, el president podrà sol·licitar altres informes o dictàmens quan ho estimi necessari.

12. Els informes per a resoldre els expedients es redactaran en forma de proposta de resolució i contindran els extrems següents:

- a) Enumeració clara i succinta dels fets.
- b) Disposicions legals aplicables i alegació raonada de la doctrina, i
- c) Pronunciaments que hagi de contenir la part dispositiva.

13. Iniciat un expedient, les entitats locals estan obligades a resoldre-ho expressament. No obstant això, s'aplicarà la legislació sobre procediment administratiu comú pel que es refereix al silenci administratiu.

14. Conclousos els expedients, s'entregaran en la Secretaria de la corporació que, després d'examinar-los, els sotmetrà el president.

Perquè puguin incloure's en l'orde del dia d'una sessió, els expedients hauran d'estar en poder de la Secretaria tres dies abans, almenys, de l'assenyalat per a celebrar-la.

Es deixarà còpia certificada en l'expedient de la resolució adoptada.

15. La caducitat dels expedients administratius es regirà per la legislació sobre procediment administratiu comú.

16. Els expedients tramitats passaran periòdicament a l'arxiu i tindran índex alfabètic duplicat en què s'expressi l'assumpte, nombre de folis i tots els detalls se que estimen convenients.

TÍTOL VII. Grups polítics municipals.

Article 70. Justificació de les assignacions econòmiques als grups polítics municipals.

1. Per tal de rebre les assignacions econòmiques aprovades pel Ple els grups polítics municipals hauran d'obtenir un CIF propi, a l'empara de l'article 35.4 de la Llei 58/2003, de 17 de desembre, General Tributària, i obrir un compte bancari a nom i amb el NIF del grup. L'aportació al grup municipal comportarà la tramitació del document comptable AD per l'import de les assignacions anuals a percebre per cada un dels grups polítics corresponents a l'exercici.

2. El grups polítics han de registrar tant les assignacions com les despeses en una comptabilitat específica ajustada a la normativa aplicable, que posaran a disposició del ple sempre que aquest ho demani.

3. Les aportacions anuals es faran efectives a parts iguals amb periodicitat mensual.

4. Les assignacions anuals a cada grup polític municipal han d'utilitzar-se dins de l'any i justificar-se fins al 31 de març de l'any següent. Les aportacions corresponents al darrer exercici del mandat corporatiu han de correspondre a despesa realitzada abans de la finalització del mandat i justificar-se com a màxim en el mes següent de la data del canvi de mandat corporatiu.

5. Seran despeses justificables les necessàries per al normal funcionament del grup, sense que puguin destinar-se al pagament de remuneracions de personal al servei de la Corporació o als mateixos membres del grup ni a l'adquisició de béns que puguin constituir actius de caràcter inventariable.

A mode d'exemple son justificables despeses com ara: butlletins informatius, impressions de cartells, calendaris o díptics, publicacions a les xarxes socials, assegurances de responsabilitat civil, material d'oficina i despeses de material no inventariable, telefonia, lloguers d'espais o locals a nom del grup municipal...

6. Aportacions dels grups municipals als partits polítics, coalicions i/o federacions. En el cas que els grups municipals aportin part d'aquests fons al seu respectiu partit polític, coalició i/o federació, aquests han de presentar la següent documentació:

- a) Un conveni de col·laboració, o acord anàleg, signat entre el grup municipal i el partit polític, que tingui una durada màxima igual al mandat corporatiu i relacioni els tipus dels serveis que el partit prestarà al grup municipal.

Un cop signat el conveni, anualment s'haurà de presentar una memòria detallada de tots els serveis prestats (identificant data i concepte del servei), amb la signatura del responsable de la gestió econòmica-financera del partit.

Aquests serveis han d'estar directament relacionats amb els fins específics del partit i vinculats al desenvolupament de l'activitat pròpia i de funcionament del grup municipal.

No correspon a l'Ajuntament de Tortosa el control de l'activitat econòmica i financera dels partits polítics, que és funció exclusiva del Tribunal de Comptes d'acord amb l'art. 16 de la Llei Orgànica 8/2007, de 4 de juliol, sobre finançament dels partits polítics.

- b) A part de la memòria anual de serveis prestats, una certificació del responsable de la gestió econòmica-financera del partit on s'acrediti que aquestes quantitats s'han utilitzat en els supòsits legals contemplats en el marc jurídic vigent i les bases d'execució del pressupost de l'Ajuntament de Tortosa, i que figuren com a ingressos a la comptabilitat general del partit presentada al Tribunal de Comptes. Així com justificació de pagament de l'aportació o transferència realitzada al partit polític, coalició o federació.

La no presentació d'aquest certificat, invalida totes les despeses que hi figuren al conveni.

7. La justificació la realitzarà el portaveu del grup mitjançant compte justificatiu on es relacionaran individualment totes les despeses, acompanyat de les factures o documents equivalents i justificants de pagament. La justificació de les despeses es posarà a disposició de la Intervenció a fi d'exercir la funció interventora.

La documentació justificativa, fiscalitzada per la Intervenció, serà presentada a l'Alcaldia de l'Ajuntament, que en donarà compte de les justificacions presentades per tots els grups polítics, al Ple de la corporació.

La fiscalització de la Intervenció es limitarà a comprovar els següents aspectes:

- a) Que les despeses justificades disposen de l'adient suport documental, que es detalla de forma clara el concepte del servei o subministrament, i el justificant de pagament de la mateixa.
- b) Que les despeses justificades s'ajusten als límits de caràcter objectiu establerts per la normativa d'aplicació: impossibilitat de destinar-se al pagament de remuneracions de personal al servei de la Corporació ni a l'adquisició de béns que puguin constituir actius fixos de caràcter patrimonial.

L'òrgan competent per a l'aprovació de les justificacions és l'Alcaldia.

8. Després del 31 de març (termini de justificació), no es transferiran les assignacions corresponents a l'exercici corrent mentre no s'hagin presentat les justificacions de l'exercici anterior.

En cas que algun grup polític no justifiqui adequadament la totalitat de les aportacions rebudes durant l'exercici anterior, haurà de procedir al reintegrament de la part no justificada adequadament en un termini màxim de dos mesos a comptar des de la data de compte al ple. En cas de no donar-se compliment a aquest termini es descomptarà de les assignacions de l'any en curs la part no justificada de l'aportació de l'exercici anterior.

Disposicions addicionals.

PRIMERA.- La recepció i la devolució de fiances i dipòsits rebuts en metàl·lic seran comptabilitzades com a no pressupostàries.

SEGONA.- Els efectes declarats inútils o residus podran ser alienats directament sense subjecció a subhasta, si així ho acorda l'òrgan competent i l'import calculat no excedeix de 600,00 euros.

TERCERA.- Els préstecs concedides al personal al servei de l'Ajuntament no meriten interès i seran operacions pressupostàries, si bé, estarà subjecta a IRPF

QUARTA.- Els pagaments d'havers a drethavents del personal finat s'efectuaran amb la prova prèvia del seu dret, amb la presentació del certificat de defunció del Registre Civil, testimoni de testament si n'hi hagués, o de l'acte de declaració judicial d'hereus i certificació del Registre de darreres voluntats.

CINQUENA.- Per a tot allò que no prevegin aquestes bases, s'actuarà d'acord amb allò que preceptuen les lleis i els reglaments en vigor; pel que fa a la interpretació, les resoldrà el Ple de la Corporació, amb els informes preceptius d'Intervenció.

Disposició final.

1. Es faculta l'Alcaldia, o l'òrgan en qui delegui, per a dictar totes les disposicions que consideri necessàries per a aclarir l'aplicació d'aquestes bases d'execució.

2. Si durant la vigència d'aquestes bases es fa necessària la seva modificació, l'expedient únicament requerirà d'un acord plenari per a la seva vigència.

Tortosa (Terres de l'Ebre), a la data de la signatura electrònica

L'alcaldessa