



AJUNTAMENT DE
SANT FELIU DE GUÍXOLS

[BASES EXECUCIÓ PRESSUPOST 2022]

TÍTOL PRIMER. EL PRESSUPOST DE L'ENTITAT

CAPÍTOL I. NORMES GENERALS

BASE 1. Àmbit Objectiu

BASE 2. Funcions i competències comptables

BASE 3. Estructura dels pressupostos

BASE 4. Nivell de vinculació jurídica

CAPÍTOL II. MODIFICACIONS DE CRÈDIT

BASE 5. Modificacions de crèdit: règim jurídic i òrgan competent

BASE 6. Règim de tramitació de les modificacions de crèdits a aprovar pel Ple de la corporació

BASE 7. Règim de tramitació de les modificacions de crèdits a aprovar per òrgan diferent al Ple de la corporació i declaració dels crèdits considerats ampliables

TÍTOL SEGON. LES DESPESES

CAPÍTOL I. SITUACIÓ DE LES PREVISIONS I ELS CRÈDITS

BASE 8. Fases de gestió del pressupost de despeses

CAPÍTOL II. PROCEDIMENTS D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST DE DESPESES

BASE 9. Mitjans d'acreditació documental per al reconeixement de les obligacions

BASE 10. Despesa de caràcter plurianual i expedients de tramitació anticipada

BASE 11. Registre de factures

BASE 12. Tràmit de conformitat o disconformitat de les factures

BASE 13. Informes i requeriment de les factures

BASE 14. Certificacions d'obra

BASE 15. Execució pressupostària dels procediments de contractació

BASE 16. Dotació pressupostària addicional per increment d'unitats executades

BASE 17. Execució pressupostària dels procediments de transferències i les subvencions

BASE 18. Execució pressupostària dels procediments de despeses d'expropiacions

BASE 19. Procediment de tramitació dels reconeixements extrajudicials de crèdit d'obligacions (REC)



AJUNTAMENT DE
SANT FELIU DE GUÍXOLS

[BASES EXECUCIÓ PRESSUPOST 2022]

**CAPÍTOL III. PAGAMENTS A JUSTIFICAR, BESTRETES DE CAIXA FIXA I
PAGAMENTS MENORS**

BASE 20. Pagaments a justificar

BASE 21. Bestretes de caixa fixa

TÍTOL TERCER. ELS INGRESSOS I LA TRESORERIA

BASE 22. Pla de disposició de fons de la tresoreria

BASE 23. Reconeixement de drets

BASE 24. Control de la recaptació

BASE 25. Comptabilització dels cobraments

BASE 26. Operacions de crèdit

BASE 27. Avals i garanties

BASE 28 Manteniment de tercers

BASE 29. Drets de difícil o impossible recaptació

TÍTOL QUART. LA COMPTABILITAT PÚBLICA

BASE 30. Procediment de formulació, rendició dels comptes anuals

BASE 31. Informació sobre execució pressupostària

BASE 32. Criteris per a l'amortització dels elements de l'immobilitzat

BASE 33. Normes de valoració posterior de l'immobilitzat

DISPOSICIONS ADDICIONALS

DISPOSICIONS FINALS

Disposició final 1. Modificació de les Bases

Disposició final 2. Instruccions i aclariments

Disposició final 3. Modificació de la normativa



AJUNTAMENT DE
SANT FELIU DE GUÍXOLS

[BASES EXECUCIÓ PRESSUPOST 2022]

LLISTA D'ABREVIACIONS DE LA NORMATIVA

L 7/1985	Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.
L 38/2003	Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.
L 15/2010	Llei 15/2010, de 5 de juliol, de modificació de la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la qual s'estableixen mesures contra la morositat de les operacions comercials.
L 25/2013	Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el sector públic.
L 19/2014	Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern
L 39/2015	Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
L 40/2015	Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
L 9/2017	Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014.
LO 2/2012	Llei orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.
Nota informativa IGAE 1/2009	Nota informativa de la IGAE 1/2009, de 2 de gener, " <i>el nou compte 413 "creditors per operacions meritades" en els plans de comptes locals</i> "
Ordre 01/02/1996	Ordre d'1 de febrer de 1996 per la qual s'aprova la Instrucció d'operatòria comptable a seguir en l'execució de la despesa de L'Estat.
OECF/138/2007	Ordre ECF/138/2007, de 27 d'abril, sobre procediments en matèria de tutela financera dels ens locals.
OEHA/3565/2008	Ordre EHA/3565/2008, de 3 de desembre, per la que s'aprova l'estructura dels pressupostos de les entitats locals.
OHAP/2105/2012	Ordre HAP/2105/2012, d'1 d'octubre, per la qual es desenvolupen les obligacions de subministrament d'informació previstes a la Llei orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.



AJUNTAMENT DE
SANT FELIU DE GUÍXOLS

[BASES EXECUCIÓ PRESSUPOST 2022]

OHAP/1781/2013	Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, per la qual s'aprova la Instrucció del model normal de comptabilitat local.
OHAP/1782/2013	Ordre HAP/1782/2013, de 20 de setembre, per la qual s'aprova la Instrucció del model simplificat de la comptabilitat local i es modifica la Instrucció del model bàsic de comptabilitat local, aprovada per l'Ordre EHA/4040/2001, de 23 de novembre
OHAP/492/2014	Ordre HAP/492/2014, de 27 de març, per la qual s'aproven els requisits funcionals i tècnics del registre comptable de factures de les entitats de l'àmbit d'aplicació de la L 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el sector públic.
LPGE2012	Llei 2/2012, de 29 de juny, de Pressupostos generals de l'Estat per a l'any 2012.
RDLeg 781/1986	Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local.
RDLeg 2/2004	Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals.
RD 500/1990	Reial decret 500/1990, de 20 d'abril, pel qual es desenvolupa el capítol primer del títol sisè de la Llei 39/1988, de 28 de desembre, reguladora de les hisendes locals, en matèria de pressupostos.
RD 1098/2001	Reial decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament general de la llei de contractes de les administracions públiques,
RD 887/2006	Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions
RD 1463/2007	Reial decret 1463/2007, de 2 de novembre, pel qual s'aprova el reglament de desenvolupament de la Llei 18/2001, de 12 de desembre, d'estabilitat pressupostària en la seva aplicació a les entitats locals.
RD 1619/2012	Reial decret 1619/2012, de 30 de novembre, pel qual s'aprova el reglament pel qual es regulen les obligacions de facturació.
RD 635/2014	Reial decret 635/2014, de 30 de novembre, pel qual es desenvolupa la metodologia del càlcul del període mitjà de pagament a proveïdors de les administracions públiques.
RD 424/2017	Reial decret 424/2017, de 28 d'abril, pel qual es regula el règim jurídic del control intern en les entitats del sector públic local.
RD 128/2018	Reial decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional.



AJUNTAMENT DE
SANT FELIU DE GUÍXOLS

[BASES EXECUCIÓ PRESSUPOST 2022]

TÍTOL PRIMER. EL PRESSUPOST DE L'ENTITAT
CAPÍTOL I. NORMES GENERALS

BASE 1. ÀMBIT OBJECTIU

Art. 162 i següents RDLeg 2/2004, RD 500/1990, art. 2 LO 2/2012 i Escull una opció

1. L'aprovació, la gestió, l'execució i la liquidació del pressupost general de l'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols per a l'exercici 2022 es regiran per la normativa legal vigent, aquestes Bases d'execució, les instruccions o circulars dictades pels òrgans competents d'aquesta l'Entitat Local, i el següent model de comptabilitat:
 - Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, per la qual s'aprova la Instrucció del model normal de comptabilitat local (ICAL).

Aquestes Bases s'apliquen a l'execució i el desenvolupament del pressupost de l'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols i dels seus organismes autònoms, d'acord amb els criteris establerts a l'article 120 de la LRJSP.

2. Amb la finalitat de complir el que estableix la LO 2/2012, i d'acord amb els criteris del Sistema Europeu de Comptes Nacionals i Regionals (SEC) i de la classificació d'entitats a l'efecte de comptabilitat nacional efectuada per la Intervenció General de l'Estat, les entitats que formen part del sector públic de la Corporació i que figuren a l'Inventari d'ens del sector públic local són:

Tipus d'ens	Denominació	Sectorització	Data adscripció
Organisme autònom	Escola de Música	Sí	30/11/2007
Organisme autònom	Emissora Municipal	Sí	30/11/2007

En tot cas, la relació d'entitats vigent és la que consti a l'Inventari d'ens del sector públic de la Corporació, publicat a l'Oficina Virtual per a la Coordinació Financera amb les Entitats Locals del Ministeri d'Hisenda.

3. El pressupost general de l'exercici 2022 està integrat pel/s pressupost/os de l'/es entitat/s que es detalla/en tot seguit. Els crèdits inicials, així com l'import dels recursos ordinaris de les entitats que integren el pressupost general, de conformitat amb la disposició addicional segona de la LCSP, són els següents:

Ens	Denominació	Import pressupost	Import recursos ordinaris (1 a 5)	Import recursos ordinaris 10%
Entitat principal	Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols	32.992.236,00	31.703.236,00	3.170.323,60
Organisme autònom	Escola de Música	543.548,00	543.548,00	54.354,80
Organisme autònom	Emissora Municipal	132.098,00	132.098,00	13.209,80

4. La vigència de les Bases és la mateixa que la del pressupost, i en cas de pròrroga pressupostària, aquestes continuen sent aplicables durant el mateix període.

BASE 2. FUNCIONS I COMPETÈNCIES COMPTABLES

Art. 204 RDLeg 2/2004



AJUNTAMENT DE
SANT FELIU DE GUÍXOLS

[BASES EXECUCIÓ PRESSUPOST 2022]

1. Li correspon a la Intervenció de l'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols la direcció i organització de la unitat de comptabilitat, així com portar i desenvolupar la comptabilitat financera i fer el seguiment, en termes financers, de l'execució del pressupost d'acord amb les normes generals i les dictades pel Ple de la corporació. Igualment, a través d'aquesta Unitat s'han d'exercir les funcions previstes en la regla 9 OHAP/1781/2013 i altra normativa concordant.
2. Així mateix, competeix a la Intervenció la inspecció de la comptabilitat dels organismes autònoms, i de la resta d'entitats que formen part del sector públic de l'Entitat, d'acord amb els procediments que estableixi el Ple. L'entitat local, cada organisme autònom i consorci adscrit inclòs en l'àmbit d'aplicació d'aquestes Bases constitueix una entitat comptable als efectes previstos en aquestes Bases i en la ICAL.
3. La direcció i organització de la unitat de comptabilitat dels organismes autònoms correspon al director/a o gerent de cada ens, sens perjudici que s'atribueixin les funcions comptables al lloc de treball corresponent.
4. Les entitats comptables amb pressupost de despesa de caràcter limitatiu han d'utilitzar el sistema d'informació comptable centralitzat en la Intervenció General de l'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols proporcionat per aquesta.

BASE 3. ESTRUCTURA DELS PRESSUPOSTOS
OEHA/3565/2008

1. Els criteris de classificació dels estats de despeses, de l'entitat local, són:

a) Orgànica:

Codi orgànica	Descripció
01	Secretaria General
02	Intervenció i Tresoreria
03	Planejament, urbanisme i habitatge
04	Lleure i envelliment actiu
05	Educació
06	Brigada municipal
07	Esdeveniments de ciutat i activitats culturals
08	Accio social
09	Policia Local
10	Desenvolupament econòmic local
11	Vialitat
12	Assistència a la ciutadania i tecnologies de la informació
13	Alcaldia i Comunicació
14	Organització i Recursos Humans
15	Turisme
16	Esports i Joventut
17	Sostenibilitat i medi natural i salut
18	Patrimoni Cultural
19	Gestió de residus i neteja urbana
20	Gestió documental i arxiu
21	Biblioteca
22	Patrimoni i contractació
23	Mobilitat urbana
24	Inversions municipals

b) Per programa desenvolupada fins a:



AJUNTAMENT DE
SANT FELIU DE GUÍXOLS

[BASES EXECUCIÓ PRESSUPOST 2022]

Classificació	Denominació dígit 1	Denominació dígit 2	Denominació dígit 3	Denominació dígit 4	Denominació dígit 5
Programa	Àrea de despesa	Política de despesa	Grup de programa	Programa	Subprograma

c) Econòmica desenvolupada fins a:

Classificació	Denominació dígit 1	Denominació dígit 2	Denominació dígit 3	Denominació dígit 4	Denominació dígit 5
Econòmica	Capítol	Article	Concepte	Subconcepte	Partida

2. Els criteris de classificació dels estats d'ingressos, de l'entitat local, són:

a) Econòmica desenvolupada fins a:

Classificació	Denominació dígit 1	Denominació dígit 2	Denominació dígit 3	Denominació dígit 4	Denominació dígit 5
Econòmica	Capítol	Article	Concepte	Subconcepte	Partida

3. Els criteris de classificació dels estats de despeses de l'O.A. Escola de Música són:

a) Per programa desenvolupada fins a:

Classificació	Denominació dígit 1	Denominació dígit 2	Denominació dígit 3	Denominació dígit 4	Denominació dígit 5
Programa	Àrea de despesa	Política de despesa	Grup de programa	Programa	Subprograma

b) Econòmica desenvolupada fins a:

Classificació	Denominació dígit 1	Denominació dígit 2	Denominació dígit 3	Denominació dígit 4	Denominació dígit 5
Econòmica	Capítol	Article	Concepte	Subconcepte	Partida

4. Els criteris de classificació dels estats d'ingressos de l'O.A. Emissora Municipal són:

a) Per programa desenvolupada fins a:

Classificació	Denominació dígit 1	Denominació dígit 2	Denominació dígit 3	Denominació dígit 4	Denominació dígit 5
Programa	Àrea de despesa	Política de despesa	Grup de programa	Programa	Subprograma

b) Econòmica desenvolupada fins a:

Classificació	Denominació dígit 1	Denominació dígit 2	Denominació dígit 3	Denominació dígit 4	Denominació dígit 5
Econòmica	Capítol	Article	Concepte	Subconcepte	Partida



AJUNTAMENT DE
SANT FELIU DE GUÍXOLS

[BASES EXECUCIÓ PRESSUPOST 2022]

BASE 4. NIVELL DE VINCULACIÓ JURÍDICA

Art. 9.2.a) i 29 del RD 500/1990 i Regla 23 OHAP/1781/2013

1. Els crèdits per a despeses es destinen exclusivament a la finalitat específica per a la qual han estat autoritzats en el pressupost general o en les seves modificacions degudament aprovades, i tenen caràcter limitador i vinculant. En conseqüència, no es poden adquirir compromisos de despesa en una quantia superior a l'import dels crèdits esmentats, i són nuls de ple dret els acords, les resolucions i els actes administratius que infringeixen aquesta norma, sens perjudici de les responsabilitats que s'hagin originat. El compliment d'aquesta limitació es verifica al nivell de vinculació jurídica establert en l'apartat següent.
2. Per a una gestió adequada del pressupost, s'estableixen amb caràcter general els nivells de vinculació jurídica següents:

Nom entitat	Classificació		
	Orgànica	Programa	Econòmica
Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols	2 dígits	1 dígit	1 dígit
O.A. Escola de Música	-	1 dígit	1 dígit
O.A. Emissora municipal	-	1 dígit	1 dígit

Tot allò sense perjudici de efectuar les propostes de reestructuració adients per a poder efectuar les transferències de finançament en els projectes amb finançament afectat.

3. Com a excepcions a la vinculació jurídica de l'apartat anterior, s'estableix que tindran caràcter vinculant:
 - a) A nivell d'aplicació pressupostària:
 - Crèdits declarats ampliables en les presents bases
 - Crèdits que recullin el fons de contingència
 - Crèdits que recullin les subvencions nominatives
 - I les següents aplicacions:

14	91200	10000	RETRIBUCIONS CARRECS ELECTES
14	92000	13001	HORES EXTRAORDINARIES PERSONAL LABORAL FIX
14	92000	13101	HORES EXTRAORDINARIES PERSONAL LABORAL TEMPORAL
14	92000	15000	INCENTIU DE PRODUCTIVITAT
14	92000	15100	GRATIFICACIONS PERSONAL FUNCIONARI
18	33304	22609	COMUNITAT MUNICIPIS ESPAI METGE RURAL
14	91200	23300	INDEMNITZACIONS CARRECS ELECTES

- b) A nivell de grup de programa (classificació per programa) i concepte (classificació econòmica) els crèdits destinats a:

14	22100	16200	FORMACIO I PERFECCIONAMENT
14	22100	16204	GRATIF.PER SERVEIS PRESTATS
14	22100	16205	ASSEGURANCES PERSONAL
14	22104	16209	FONS FORMACIO SINDICAL
14	22100	16209	DESPESES SOCIALS CONVENI



AJUNTAMENT DE
SANT FELIU DE GUÍXOLS

[BASES EXECUCIÓ PRESSUPOST 2022]

14	22103	16209	AJUTS FILLS TREBALLADORS
----	-------	-------	--------------------------

4. Dins la mateixa bossa de vinculació jurídica, no es considerarà modificació de crèdit:
- En el pressupost de despeses, la creació d'una nova aplicació pressupostària dins un nivell de vinculació jurídica que no suposi una variació quantitativa d'aquesta.
 - En el pressupost d'ingressos, la creació d'un concepte que no generi crèdit en l'estat de despeses, sinó únicament una major definició del concepte pressupostari.

En tot cas, s'haurà de respectar l'estructura pressupostària vigent, aprovada per l'Ordre EHA/3565/2008.

La creació d'aquestes aplicacions i/o dels conceptes d'ingrés, requerirà la sol·licitud del responsable de la despesa i/o ingrés i l'emissió d'un informe favorable del responsable de la comptabilitat. De la seva creació, se'n donarà compte en la memòria del compte general.

CAPÍTOL II. MODIFICACIONS DE CRÈDIT

BASE 5. MODIFICACIONS DE CRÈDIT: RÈGIM JURÍDIC

Art. 9.2.c) i de 34 a 51 del RD 500/1990, art. 172 a 182 del RDLeg 2/2004

1. Quan s'hagi d'efectuar una despesa que no pugui demorar-se fins a l'exercici següent, per a la qual no hi hagi consignació i que excedeixi el nivell de vinculació jurídica adient segons el que estableix la base 4a, s'ha de tramitar l'expedient de modificació pressupostària que correspongui, d'acord amb les prescripcions legals i les peculiaritats regulades en aquestes Bases.
2. En el supòsit que una modificació de crèdit pressupostari afecti el capítol 6 de despeses "inversions reals", caldrà actualitzar l'annex d'inversions inclòs a l'expedient del pressupost i adjuntar-lo a l'expedient de modificació de crèdits.

BASE 6. RÈGIM DE TRAMITACIÓ DE LES MODIFICACIONS DE CRÈDITS A APROVAR PEL PLE DE LA CORPORACIÓ

Art. 9.2.c) i de 34 a 51 del RD 500/1990, i art. 172 a 182 del RDLeg 2/2004

1. Les modificacions ha aprovar pel Ple són les següents:

Tipus de modificació	Òrgan competent
Crèdit extraordinari	Ple
Suplement de crèdit	Ple
Transferències de crèdit entre partides (aplicacions) de diferent grup de funció (àrea de despesa), excepte si afecten a crèdits de personal	Ple
Baixes per anul·lació	Ple

2. Els documents que, com a mínim, integraran l'expedient administratiu de la modificació, seran els següents:
 - a) Memòria justificativa del responsable de la despesa
 - b) Resolució del Regidor d'Economia i Organització d'incoació de l'expedient, i en el cas d'organismes autònoms, mitjançant una proposta del seu màxim òrgan de govern.



AJUNTAMENT DE
SANT FELIU DE GUÍXOLS

[BASES EXECUCIÓ PRESSUPOST 2022]

- c) Document justificatiu de la font de finançament, i a més, en el cas de modificacions que el seu finançament sigui el romanent líquid de tresoreria, informe del Cap de Comptabilitat que justifiqui l'existència d'aquest romanent per finançar-la.
 - d) Proposta d'acord per a l'aprovació de la modificació.
 - e) Informe de control permanent no planificable
3. Per a la seva aprovació, l'expedient de modificació de crèdit, seguirà les mateixes normes en quant a informació, reclamació i publicitat que es segueixen per l'aprovació dels pressupostos (art.169 del RDleg 2/2004).
 4. Les modificacions de crèdit que aprovi el Ple són executives des de la data de publicació al BOPG (Butlletí Oficial de la Província de Girona) de l'edecte d'aprovació definitiva de la modificació.

BASE 7. RÈGIM DE TRAMITACIÓ DE LES MODIFICACIONS DE CRÈDITS A APROVAR PER ÒRGAN DIFERENT AL PLE DE LA CORPORACIÓ I DECLARACIÓ DELS CRÈDITS CONSIDERATS AMPLIABLES

Art. 9.2.c) i art. 34 a 51 del RD 500/1990, art. 172 a 182 del RDleg 2/2004

1. L'òrgan competent, per a l'aprovació de les següents modificacions és el següent:

Tipus de modificació	Òrgan competent
Ampliació de crèdit (Crèdits ampliables)	Alcaldia/Presidència
Generació de crèdit	Alcaldia/Presidència
Incorporació de romanents	Alcaldia/Presidència
Transferències de crèdit entre partides (aplicacions) amb el mateix grup de funció (àrea de despesa) i, en tot cas, els crèdits de personal	Alcaldia/Presidència

2. Pel que fa referència als crèdits ampliables, es declaren ampliables les aplicacions pressupostàries següents, afectades als conceptes indicats de l'estat d'ingressos del pressupost de l'entitat local:

AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE GUÍXOLS	
Aplicacions ampliables de despeses	Conceptes afectats d'ingressos
02.93200.25001 DESPESA RECAPTACIÓ AGÈNCIA TRIBUTS DE CATALUNYA	39211 RECÀRREC CONSTRENYIMENT ATC 39301 INTERESSOS DEMORA ATC
08.31200.26000 SERVEI SFGGG RESIDENCIA I CENTRE DE DIA	45001 TRANSFERÈNCIES CORRENTS PLACES PÚBLIQUES RESIDENCIA

3. Els documents que, com a mínim, integraran l'expedient administratiu d'aquestes modificacions seran els següents:
 - a) Memòria justificativa del responsable de la despesa
 - b) Document justificatiu de la font de finançament, i a més, en el cas d'incorporacions de romanents de crèdit, informe del Cap de Comptabilitat de l'existència de romanent de crèdit suficient de l'exercici en els termes previstos a la ICAL.
 - c) Proposta d'acord per a l'aprovació de la modificació.
 - d) Informe de control permanent no planificable
4. Aquestes modificacions són executives des de l'adopció de la resolució d'aprovació.



AJUNTAMENT DE
SANT FELIU DE GUÍXOLS

[BASES EXECUCIÓ PRESSUPOST 2022]

5. L'aprovació d'aquestes modificacions en els ens dependents correspondrà als òrgans competents.

TÍTOL SEGON. LES DESPESES

CAPÍTOL I. SITUACIÓ DE LES PREVISIONS I ELS CRÈDITS

BASE 8. FASES DE GESTIÓ DEL PRESSUPOST DE DESPESES

Art. 173, 183 a 189 del RDLeg 2/2004, i art. 9.2.e), f) i), 30, 31, 52 a 76 del RD 500/1990

1. La gestió dels pressupostos de despeses es desenvolupa a través de les fases següents:
 - a) Autorització de la despesa (A)
 - b) Disposició o compromís de la despesa (D)
 - c) Reconeixement o liquidació de l'obligació (O)
 - d) Ordenació del pagament (P)
2. En els organismes autònoms, les competències atribuïdes a l'Alcalde seran exercides pel president de l'organisme, i en el Ple, pel Consell Rector o altre òrgan col·legiat que n'assumeixi les funcions.
3. Un mateix acte administratiu de gestió del pressupost de despeses pot comprendre més d'una fase d'execució de les assenyalades. En aquest cas, l'acte administratiu que acumuli més d'una fase produeix els mateixos efectes que si cada fase s'acordés en actes administratius separats. Es poden donar, exclusivament, els supòsits següents:
 - a. AD: autorització - disposició
 - b. ADO: autorització - disposició - reconeixement de l'obligacióTanmateix, l'òrgan o autoritat que adopti l'acord o resolució ha de tenir competència per aprovar totes i cadascuna de les fases que s'hi incloguin.
4. Un mateix acte administratiu pot abastar les fases A i D d'execució del pressupost de despeses, entre d'altres, en els supòsits següents:
 - Els arrendaments
 - Les subvencions nominatives, les atorgades mitjançant concessió directa, i aquelles en què s'acordi simultàniament la finalitat objecte de subvenció, el beneficiari i la quantia.
 - Els contractes menors.
5. Es poden acumular les fases A, D i O d'execució del pressupost de despeses, entre d'altres, en els supòsits següents:
 - La nòmina mensual del personal.
 - Les dietes, despeses de locomoció, indemnitzacions, assistències i retribucions dels membres corporatius i del personal municipal de tota mena.
 - Quotes de la Seguretat Social, millores graciabls i altres atencions d'assistència social al personal.
 - Les aportacions als organismes autònoms, consorcis i entitats que formen part del sector públic de l'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols.
 - Les despeses derivades de les operacions d'endeutament, les comissions, els interessos de demora i altres despeses financeres.
 - Les despeses que es tramitin pel procediment de pagaments menors.
 - Les despeses de formació.



AJUNTAMENT DE
SANT FELIU DE GUÍXOLS

[BASES EXECUCIÓ PRESSUPOST 2022]

6. Els òrgans competents per a l'aprovació de les diferents fases de les despeses seran:
- En relació a l'autorització, disposició, reconeixement i liquidació d'obligacions, l'òrgan competent serà el que s'estableixi a la legislació vigent, així com als Acords de delegació de competències del Ple l'Entitat Local i de l'Alcaldia respectivament, a favor d'altres òrgans.
 - Les competències en matèria d'aprovació, modificació, execució i liquidació del Pressupost dels ens dependents, s'exercirà considerant a més del previst en el paràgraf anterior, el previst en els seus Estatuts, en els acords dels seus òrgans de govern i les altres disposicions que els resultin d'aplicació.

CAPÍTOL II. PROCEDIMENTS D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST DE DESPESES

BASE 9. MITJANS D'ACREDITACIÓ DOCUMENTAL PER AL RECONeixEMENT DE LES OBLIGACIONS

Art. 9.2.g) i art. 59 del RD 500/1990, Regla 34 i 35 OHAP/1781/2013

1. Despeses capítol 1 "Despeses de personal":
 - Les percepcions econòmiques dels regidors, les retribucions dels alts càrrecs, del personal funcionari, el personal eventual, el personal laboral fix i el temporal es justificaran amb les nòmines mensuals, acompanyades dels resums que permetin les imputacions dels diferents conceptes retributius a les corresponents aplicacions pressupostàries i dels justificants que les acreditin.
Pel que fa a les quotes de la Seguretat Social, l'obligació s'acrediten mitjançant el rebut de liquidació de cotitzacions.
 - La resta de despeses imputables a el capítol 1 s'acreditaran amb els justificants que resultin legalment o reglamentàriament exigibles i amb la resolució d'aprovació de la despesa.
2. Despeses capítol 2 "Despeses corrents en béns i serveis":
 - Amb caràcter general, la factura o document equivalent, tramitada d'acord amb el que disposa la base 12.
 - Per al pagament de les indemnitzacions per raó de servei caldrà que s'acrediti el compliment de que estableix el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei.
3. Despeses capítol 3 "Despeses financeres" i capítol 9 "Passius financers":
 - Per interessos i amortització de préstecs respectivament, que originin un càrrec directe en compte bancari s'hauran d'acreditar amb la conformitat de la Tresoreria.
4. Despeses capítols 4 "Transferències corrents" i 7 "Transferències de capital":
 - Els perceptors d'ajudes o subvencions han d'acreditar com a mínim i amb caràcter previ a la percepció de les mateixes, estar al corrent de les obligacions tributàries i davant de la Seguretat Social, d'acord al següent:
 - Mitjançant certificat expedit per l'òrgan que ostenti la gestió recaptatòria, Agència Tributària i Tresoreria General de la Seguretat Social, o bé mitjançant l'obtenció de certificats digitals via telemàtica.
 - Mitjançant declaració jurada de la persona beneficiària, només i exclusivament, quan la modalitat anterior no sigui factible, tenint en compte les circumstàncies específiques de cada cas.
 - Les subvencions postpagables s'acreditaran mitjançant informe de l'àrea gestora, que ha de contenir menció expressa sobre el compliment per part de beneficiari de les condicions exigides en la normativa reguladora corresponent i la corresponent proposta



AJUNTAMENT DE
SANT FELIU DE GUÍXOLS

[BASES EXECUCIÓ PRESSUPOST 2022]

- d'abonament, acompanyada de còpia del formulari oficial de justificació remès pel beneficiari.
- Les subvencions prepagables s'acreditaran amb l'acord de concessió en el qual es determini que el pagament és previ a la justificació, acompanyat de còpia del formulari oficial de sol·licitud remès pel beneficiari.
 - La resta de transferències s'acreditaran d'acord amb el que preveu la seva pròpia normativa.
5. Despeses capítol 6 "Inversions Reals":
- La factura acompanyada de la certificació corresponent, tramitada d'acord amb el que disposa la base 12.
6. Altres despeses
- Les despeses diferents a les anteriors es tramitaran d'acord amb la normativa aplicable en cada cas. A títol d'exemple, s'inclouen en aquest apartat altres despeses de personal (formació, ajudes socials,...), les derivades de convenis de col·laboració, d'expropiacions, de transferències, aportacions o quotes, les despeses en concepte d'indemnitzacions, interessos de demora, entre altres:
- Documentació acreditativa de l'obligació degudament conformada.
 - Tota la documentació que sigui necessària per a completar l'expedient.

BASE 10. DESPESA DE CARÀCTER PLURIANUAL I EXPEDIENTS DE TRAMITACIÓ ANTICIPADA

Art. 9.2.k) del RD 500/1990, art. 174 del RDLeg 2/2004, DA2a L 9/2017 i art. 22.2.a) de la L 38/2003

1. Correspon a l'Alcaldia-Presidència de la Corporació l'autorització i disposició de les despeses plurianuals, sempre que la quantia acumulada de la despesa no sigui superior al 10% dels recursos ordinaris del pressupost determinats a la base 1.3, ni a l'import de 6.000.000 €, i la durada no sigui superior a quatre anys. Correspon a Ple de la Corporació l'autorització i disposició de les despeses plurianuals en els altres casos.
2. D'acord al previst a l'apartat 4 del citat article 174 del RDLeg 2/2004, es poden adquirir compromisos de despeses plurianuals que s'allarguin a exercicis futurs fins l'import que per a cadascuna de les anualitats que es determinen a continuació¹:

Aplicació pressupostària	Descripció	2023	2024	2025 i 2026
07.33800.47900	SUBVENCIO DOTACIONAL DEFICIT EXPLOTACIO FESTIVAL P.FERRADA	380.000,00 €	380.000,00 €	-
24.13200.62300	INVERSIONS POLICIA LOCAL	20.000,00 €	20.000,00 €	20.000,00 €
24.13500.62500	SENYALITZACIO DE L'ESPAI URBÀ	20.000,00 €	50.000,00 €	50.000,00 €
24.15000.62700	PROJECTES TECNICS, DO I ALTRES	50.000,00 €	300.000,00 €	300.000,00 €
24.15320.61900	PAVIMENTACIO I VORERES ESPAI URBÀ	450.000,00 €	400.000,00 €	400.000,00 €
24.15320.62500	MOBILIARI ESPAI URBÀ	30.000,00 €	60.000,00 €	60.000,00 €
24.16100.61900	INVERSIONS EN ABASTIMENT D'AIGUA I SANEJAMENT DE LA CIUTAT	217.731,00 €	167.731,00 €	467.731,00 €
24.16500.61905	ACTUACIONS EN ENLLUMENAT PUBLIC	50.000,00 €	600,00 €	500,00 €
24.17100.61000	INVERSIONS ZONES VERDES I ESPAIS NATURALS	150.000,00 €	100.000,00 €	100.000,00 €

¹ Aquest apartat haurà de constar en el cas que l'entitat ja vulgui establir l'import màxim, per així no haver de portar un acord exprés al Ple.



AJUNTAMENT DE
SANT FELIU DE GUÍXOLS

[BASES EXECUCIÓ PRESSUPOST 2022]

24.17200.63200	INVERSIONS SOSTENIBILITAT I ENERGIES RENOVABLES	150.000,00 €	150.000,00 €	320.000,00 €
24.17220.61900	ACTUACIONS EN PLATGES I LITORAL	50.000,00 €	120.000,00 €	120.000,00 €
24.32300.63200	INVERSIONS EN CENTRES EDUCATIU	150.000,00 €	150.000,00 €	150.000,00 €
24.33210.62900	AMPLIACIÓ FONS DE LA BIBLIOTECA	5.000,00 €	10.000,00 €	10.000,00 €
24.33300.62301	UTILLATGE MUSEU	2.000,00 €	5.000,00 €	5.000,00 €
24.33604.63500	ADQUISICIÓ I RESTAURACIÓ PATIMONI	5.000,00 €	20.000,00 €	20.000,00 €
24.92000.62300	UTILLATGE, EINES I ALTRES	20.000,00 €	25.000,00 €	25.000,00 €
24.92000.62500	MOBILIARI EDIFICIS MUNICIPALS	30.000,00 €	40.000,00 €	40.000,00 €
24.92600.62600	TECNOLOGIES DE LA INFORMACIÓ	100.000,00 €	134.715,00 €	134.715,00 €
24.93300.63200	ACTUACIONS EN EDIFICIS MUNICIPALS	222.269,00 €	410.000,00 €	410.000,00 €
24.93300.63300	INV.REPOSICIÓ MAQUINARIA, INST I UTILL	50.000,00 €	130.000,00 €	130.000,00 €
24.93300.68100	GESTIO DEL SOL	48.000,00 €	48.000,00 €	48.000,00 €

3. A l'efecte d'un seguiment pressupostari i comptable adequat, la despesa plurianual i de tramitació anticipada comporta l'expedició dels documents comptables corresponents.
4. Els expedients de contractació es poden ultimar fins i tot amb l'adjudicació i formalització del contracte corresponent, tot i que la seva execució, tant si es fa en una com en diverses anualitats, s'hagi d'iniciar en l'exercici següent.

Amb aquests efectes, en el plec de clàusules administratives particulars s'ha de fer constar que l'adjudicació del contracte queda sotmesa a la condició suspensiva d'existència de crèdit adequat i suficient per finançar les obligacions derivades del contracte en l'exercici corresponent.

5. Amb la finalitat d'efectuar les imputacions comptables corresponents, en començar cada exercici la unitat de comptabilitat ha de verificar que existeixen els crèdits oportuns en el pressupost de despeses per finançar l'anualitat corrent dels expedients de contractació tramitats anticipadament. Si no hi ha crèdit, a l'efecte de la condició suspensiva indicada en el punt 4 anterior, s'ha de comunicar aquesta circumstància al responsable de la despesa, que han d'actuar de conformitat amb el que disposen l'article 47bis i la DA 19a de la L 47/2003.
6. No es poden adquirir compromisos de despesa plurianual amb càrrec a exercicis futurs quan es tracti de concessions de subvencions nominatives.

BASE 11. REGISTRE DE FACTURES

L 25/2013, OHAP/492/2014 i art. 9.2.g) del RD 500/1990

1. Tots els proveïdors que hagin lliurat béns o prestat serveis a l'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols o els seus organismes autònoms poden expedir i remetre factura electrònica. En tot cas, estan obligades a usar la factura electrònica i a presentar-la a través del punt general d'entrada que correspongui les entitats següents:
 - a) Societats anònimes
 - b) Societats de responsabilitat limitada.
 - c) Persones jurídiques i entitats sense personalitat jurídica que no tinguin nacionalitat espanyola.
 - d) Establiments permanents i sucursals d'entitats no residents en territori espanyol en els termes que estableix la normativa tributària.
 - e) Unions temporals d'empreses.
 - f) Agrupació d'interès econòmic, agrupació d'interès econòmic europea, fons de pensions, fons de capital de risc, fons d'inversions, fons d'utilització d'actius, fons de regularització del mercat hipotecari, fons de titularització hipotecària o fons de garantia d'inversions.



AJUNTAMENT DE
SANT FELIU DE GUÍXOLS

[BASES EXECUCIÓ PRESSUPOST 2022]

2. El registre de factures és únic i es troba al àrea d'Intervenció de l'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols i en els dels organismes autònoms.

Les factures que arribin al registre general de l'Ajuntament, hauran de ser remeses el mateix dia pel personal del registre d'entrada al registre de factures. Un cop registrats per l'àrea d'Intervenció, s'enviaran al centre gestor de la despesa mitjançant el FIRMADOC, amb l'objectiu de ser conformades.

Les factures conformades s'elevaran a l'aprovació del President de la Corporació, sense perjudici de les delegacions vigents. En el cas de factures d'organismes autònoms, l'Alcalde-President tindrà la competència de l'aprovació de les factures, sempre que l'import d'aquestes no superi el 10% dels recursos ordinaris del seu pressupost.

3. Les factures rebudes han d'incloure la informació establerta a l'article 5.3 de l'Ordre HAP/492/2014, de 27 de març, per la qual es regulen els requisits funcionals i tècnics del registre comptable de factures, i com a mínim, les dades següents:
- a) Identificació de l'Ens (Ajuntament de SFG o Organisme Autònom).
 - b) Data d'expedició de la factura.
 - c) Data de presentació de la factura en el registre administratiu.
 - d) Número d'identificació fiscal o número d'identificació equivalent de l'emissor de la factura.
 - e) Nom i cognoms, raó o denominació social de l'obligat a emetre la factura.
 - f) Número de factura i, si escau, de sèrie.
 - g) Descripció suficient del subministrament realitzat o del servei prestat. En el cas d'obres, número de certificació.
 - h) Import desglossat de l'operació, inclòs l'IVA (o l'impost equivalent).
 - i) Unitat monetària en què estigui expressat l'import.
 - j) Codi dels òrgans competents en la tramitació de la factura, així com de l'òrgan o unitat administrativa que tingui atribuïda la funció de comptabilitat, codificat d'acord amb el directori DIR3 d'unitats administratives gestionat per la Secretaria d'Estat d'Administracions Públiques, que es detalla en l'apartat de factura electrònica de les pàgines web de les entitats del sector públic de l'entitat local.
 - k) Àrea, servei o responsable municipal que va efectuar l'encàrrec i el núm. d'operació que hagi estat facilitat per l'àrea gestora de la despesa.

No s'han d'anotar en el registre comptable de factures les que continguin dades incorrectes o ometin dades que n'impedeixin la tramitació. En aquest cas, la persona responsable del registre de factures les ha de rebutjar abans d'incorporar-les al registre comptable i indicar el motiu de l'error o de l'omissió.

4. La factura electrònica ha d'incloure el codi de l'òrgan gestor, de la unitat tramitadora i de l'oficina comptable (codis DIR3):

Els codis DIR3 de l'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols són:

- Oficina Comptable: L01171609
- Òrgan Gestor: L01171609
- Unitat Tramitadora: L01171609

Els codis DIR3 de l'Organisme Autònom Escola de Música són:



AJUNTAMENT DE
SANT FELIU DE GUÍXOLS

[BASES EXECUCIÓ PRESSUPOST 2022]

- Oficina Comptable: L0005697
- Òrgan Gestor: L0005697
- Unitat Tramitadora: L0005697

Els codis DIR3 de l'Organisme Autònom Emissora Municipal són:

- Oficina Comptable: L0005698
- Òrgan Gestor: L0005698
- Unitat Tramitadora: L0005698

5. Al registre comptable de factures no s'anotaran els documents següents:
- a) Factures amb dades incorrectes o que ometin dades que n'impedeixin la tramitació, ni tampoc factures corresponents a altres administracions públiques.
 - b) Albarans.
 - c) Factures proforma.
 - d) Rebuts.
 - e) Justificants de bestretes de caixa fixa o de pagaments a justificar, els quals s'han d'anotar al seu registre respectivament.
 - f) Tributs.
 - g) Aportacions a entitats de les quals l'entitat local en sigui membre.
 - h) Certificacions d'obra, les quals s'han d'anotar al seu registre.
 - i) Altres documents que no compleixin els requisits expressats en l'apartat 3 d'aquesta base.
6. Quan l'import d'una factura estigui expressat en una divisa diferent de l'euro, s'ha de registrar per l'import en euros resultant d'aplicar el tipus de canvi vigent en la data del registre d'entrada. Un cop realitzat el pagament i conegut el tipus de canvi aplicat per l'entitat bancària, la tresoreria ha d'ordenar el pagament i informar el responsable de la despesa del tipus de canvi aplicat, a l'efecte que tramiti els ajustos comptables que corresponguin.

BASE 12. TRÀMIT DE CONFORMITAT O DISCONFORMITAT DE LES FACTURES

Art. 9.2.g) del RD 500/1990 i art. 9.3 de la L 25/2013

1. Qui tingui atribuïda la funció de registre de factures, cal que posi a disposició de qui correspongui la factura per a la seva conformitat amb el lliurament del bé o la prestació del servei i procedir a la resta d'actuacions relatives a l'expedient de reconeixement de l'obligació, inclosa, si s'escau, la remissió a l'òrgan de control competent als efectes de la preceptiva intervenció prèvia.
2. La conformitat de la factura implica verificar que les obres, béns o serveis s'han realitzat, que s'ajusten a les prescripcions i preus establerts al contracte, acreditant que la prestació s'ha efectuat de conformitat amb l'encàrrec realitzat i havent comprovat específicament les quantitats i preus unitaris, si s'escau, així com la resta de condicions contractuals i normativa interna d'aplicació que puguin existir i que hagin d'estar validades per l'àrea gestora.
3. En el cas que la factura no sigui conforme a les condicions contractuals, serà rebutjada. L'àrea gestora redactarà el motiu d'aquest rebuig per escrit al proveïdor, amb indicació dels defectes observats i l'advertiment que s'interromp el còmput a l'efecte del pagament. La persona encarregada del registre de factures notificarà aquesta carta al proveïdor mitjançant la plataforma electrònica corresponent.



AJUNTAMENT DE
SANT FELIU DE GUÍXOLS

[BASES EXECUCIÓ PRESSUPOST 2022]

BASE 13. INFORMES I REQUERIMENT DE LES FACTURES

Art. 10 i 12 L25/2013

La persona responsable de la unitat de comptabilitat de cada entitat ha de dur a terme les actuacions següents:

- a) Requeriments quinzenals respecte de les factures registrades i pendents del reconeixement de l'obligació.
- b) Informe trimestral amb la relació de les factures de les quals no s'hagi reconegut l'obligació tres mesos després d'haver-se'n fet l'anotació. Aquest informe s'ha de trametre durant els 15 dies següents a cada trimestre natural de l'any a l'òrgan de control intern.

BASE 14. CERTIFICACIONS D'OBRA

Art. 198.4 i 243.1 L 9/2017

1. Les certificacions d'obra les ha d'expedir la persona que n'exerceixi la direcció tècnica. Han d'expressar l'enunciat de l'obra, l'expedient administratiu de licitació i adjudicació de les obres, la quantitat que s'ha de satisfer, ja sigui a compte o per saldo i liquidació d'aquesta, i el període al qual correspon la certificació.
2. Les certificacions d'obra ordinàries s'han d'aprovar en el termini de 30 dies comptats des de la seva expedició, i la certificació final, en el termini de 3 mesos comptats des de la recepció de les obres. A aquests efectes, l'àrea gestora de la despesa ha de tramitar la resolució administrativa corresponent.

BASE 15. EXECUCIÓ PRESSUPOSTÀRIA DELS PROCEDIMENTS DE CONTRACTACIÓ

L 9/2017 i art. 96 del RD 1098/2001

1. La proposta d'adjudicació dels contractes en la qual s'aprovi la disposició de la despesa (Fase D) ha de preveure l'anualitat o anualitats, l'aplicació o aplicacions del pressupost, i l'import o imports corresponents:
 - a) Amb caràcter general, quan l'import d'adjudicació sigui inferior a l'import de licitació, en la proposta d'adjudicació també s'haurà d'aprovar l'anul·lació del saldo sobrant que es generi (Fase A). En aquest acord s'haurà d'especificar l'import a anul·lar i el número d'operació A inicial del qual s'anul·la. Les anualitats establertes en l'acord d'adjudicació s'han d'ajustar a la dates previstes d'inici d'execució.

D'acord amb la base 16a, en cas que sigui possible un augment de la despesa prevista de fins a un màxim del 10%, només es podrà anul·lar parcialment el saldo de la A, de tal manera que continuï havent saldo suficient per al possible augment màxim.

- b) En el cas de 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 (Fase D) coincidirà amb el document comptable A inicialment aprovat i no s'hi aplicaran les previsions establertes en l'apartat a) anterior.



**AJUNTAMENT DE
SANT FELIU DE GUÍXOLS**

[BASES EXECUCIÓ PRESSUPOST 2022]

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. 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 DA 33a de la L 9/2017.

2. Si una vegada formalitzat 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 responsable de la despesa tramitarà l'expedient de reajustament d'anualitats oportú amb els requisits que estableix l'article 96 del RD 1098/2001.
3. 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.
4. 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 responsable de la despesa ha d'emetre un informe final d'execució del contracte i incorporar els documents comptables pertinents, si s'escau, per tal que s'elabori la proposta de liquidació del contracte.

BASE 16. DOTACIÓ PRESSUPOSTÀRIA ADDICIONAL PER INCREMENT D'UNITATS EXECUTADES

Art. 242.4, 301.2 i 309.1 de la L 9/2017

1. Als efectes previstos a l'article 242.4 de la L 9/2017, en la tramitació dels contractes d'obres, cal preveure una dotació pressupostària addicional d'un 10% del preu del contracte. Amb aquesta finalitat, caldrà que en el moment de la fase d'adjudicació s'ajusti el document comptable A del pressupost base de licitació, reservant la xifra del 10% del preu del contracte. En la proposta d'adjudicació hi ha de constar l'anul·lació del saldo sobrant (document comptable A/), en funció de la baixa aplicada en l'oferta. En el cas que la baixa ofertada per l'adjudicatari no fos suficient per a cobrir aquest 10% addicional, s'haurà d'aprovar en la proposta d'adjudicació un document comptable A complementari per cobrir aquesta possible despesa.
2. D'acord amb els articles 301.2 i 309.1 de la L 9/2017, 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 previst en el plec de clàusules administratives particulars.

BASE 17. EXECUCIÓ PRESSUPOSTÀRIA DELS PROCEDIMENTS DE TRANSFERÈNCIES I LES SUBVENCIONS

Art. 9.1.h) RD 500/1990 i L 38/2003

A) SUBVENCIONS:

1. Les subvencions tenen la consideració de despeses públiques i la seva efectivitat està condicionada a l'existència de crèdit pressupostari adequat i suficient.



AJUNTAMENT DE
SANT FELIU DE GUÍXOLS

[BASES EXECUCIÓ PRESSUPOST 2022]

2. L'aprovació de la convocatòria suposa també la de la despesa, i es confeccionarà la corresponent operació comptable d'autorització de la despesa.
3. La resolució dels expedients de concessió, tant directa com amb concurrència competitiva, comportarà l'aprovació de l'autorització i/o compromís de despesa.
En la fase de concessió de subvencions, quan l'import concedit sigui inferior a l'import retingut o autoritzat, el responsable de la despesa corresponent ha de fer la proposta de concessió, en la qual es disposi l'anul·lació del saldo sobrant que es generi, especificant el document comptable negatiu corresponent.
4. Pel que fa el pagament, un cop justificada la subvenció, l'àrea gestora haurà de comptabilitzar el reconeixement de l'obligació en fase prèvia i tramitar la seva aprovació.
5. Quan s'aprovi una modificació de l'import de la concessió, alhora caldrà aprovar en el mateix acord les operacions prèvies de despesa corresponents.
6. L'aprovació de totes dels fases del procediment esmentades requereix el tràmit de fiscalització prèvia per part de la Intervenció.
7. Quan es concedeixi una pròrroga o ampliació del termini d'execució de l'activitat o projecte subvencionat o del termini per a la justificació, es procedirà, si s'escau, al reajustament d'anualitats que sigui procedent. A aquests efectes, el responsable de la despesa corresponent tramitarà la corresponent proposta de resolució, a la qual s'adjuntaran els documents comptables pertinents.
8. Per percebre la subvenció serà necessari, per part del beneficiari, presentar a l'entitat local, a més de la documentació que s'exigeixi en les bases específiques corresponents, la documentació detallada en la Base 9.4.

B) TRANSFERÈNCIES:

1. Les aportacions que es facin als ens dependents, tant si es destinen a finançar globalment la seva activitat com a la realització d'actuacions concretes a desenvolupar en el marc de les funcions que tenen atribuïdes, sempre que no resultin d'una convocatòria pública, no estan compreses en l'àmbit d'aplicació de la L 38/2003.
2. Les aportacions a les entitats amb participació de l'entitat local en concepte de quotes, tant ordinàries com extraordinàries, s'han de tramitar un cop l'entitat hagi adoptat l'acord corresponent, en el qual s'especifiqui tant la quota establerta per a cada membre que en formi part com els criteris d'atribució de les quotes.

Amb aquesta finalitat, el responsable de la despesa ha de tramitar l'acte administratiu corresponent, que s'ha d'eleva a l'alcaldia de l'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols per que l'aprovi. Simultàniament s'ha d'aprovar l'operació comptable ADO corresponent.

3. L'aprovació de qualsevol aportació diferent de l'anterior s'ha de tramitar de conformitat amb la normativa reguladora que hi sigui aplicable.

BASE 18. EXECUCIÓ PRESSUPOSTÀRIA DELS PROCEDIMENTS DE DESPESES D'EXPROPIACIONS



AJUNTAMENT DE
SANT FELIU DE GUÍXOLS

[BASES EXECUCIÓ PRESSUPOST 2022]

Regla 79 Ordre d'1 de febrer de 1996 per la qual s'aprova la Instrucció d'operatòria comptable a seguir en l'execució de la despesa de l'Estat

1. En iniciar un expedient d'expropiació forçosa, el responsable de la despesa ha d'emetre un document RC d'exercici corrent per obtenir el certificat d'existència de crèdit, que s'afegeix a l'expedient de despeses corresponent.
2. Un cop aprovat l'expedient, el responsable de la despesa pot tramitar un pagament a justificar, amb la finalitat de pagar o dipositar l'import que correspongui als expropiats com a requisit previ per expedir l'acta d'ocupació dels béns afectats per l'expropiació.

BASE 19. PROCEDIMENT DE TRAMITACIÓ DELS RECONeixEMENTS EXTRAJUDICIALS DE CRÈDIT D'OBLIGACIONS (REC)

Art. 10 L 25/2013, art. 28 RD 424/2017, nota informativa IGAE 1/2009 de 2 de gener, art. 26.2 i 60.2 RD 500/1990, art. 23 RDleg 781/1986 i art. 110 de la L 39/2015

D'acord, amb l'Informe del Tribunal de Cuentas nº 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, es 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.

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.

Qualsevol REC ha d'estar vinculat a la resolució d'un procediment d'omissió de la funció interventora o bé al resultat del procediment de revisió d'ofici. 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 pel responsable de la despesa, d'ofici o a instància de la Intervenció general, contindrà un informe subscrit pel responsable de la mateixa que on, 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



AJUNTAMENT DE
SANT FELIU DE GUÍXOLS

[BASES EXECUCIÓ PRESSUPOST 2022]

- 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.

A més, en tractar-se d'una entitat classificada de primera a efectes de la secretaria general de la corporació, també inclourà:

- 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 L 39/2015.

CAPÍTOL III. PAGAMENTS A JUSTIFICAR, BESTRETES DE CAIXA FIXA I PAGAMENTS MENORS

BASE 20. PAGAMENTS A JUSTIFICAR

Art. 190 del RDLeg 2/2004, i art. 9.2.j) i 72 del RD 500/1990 i RD 1619/2012

1. Els perceptors dels fons a justificar, en endavant habilitats, amb caràcter general, han de ser empleats de l'entitat amb responsabilitats de gestió.
2. Es podran autoritzar ordres de pagament a justificar amb càrrec al subconcepte de la classificació econòmica del pressupost de despeses 16200 «formació i perfeccionament del personal» del capítol I, i als capítols II i VI del pressupost de despeses.
3. No es podran realitzar, amb càrrec a fons a justificar, despeses sotmeses a retenció de l'impost sobre la renda de les persones físiques (IRPF).
4. El límit quantitatiu de les ordres de pagament a justificar es fixa en 5.000,00 euros. Excepcionalment, l'alcalde/ssa-president/a de l'entitat podrà ampliar aquest límit.
5. Per al lliurament d'un pagament a justificar, el responsable de la despesa ha d'emetre un informe proposta en què ha de constar:
 - a. La descripció de la despesa a atendre i l'aplicació pressupostària a què s'imputarà.
 - b. L'import de la despesa a realitzar.
 - c. Declaració responsable de que no té fons pendents a justificar pels mateixos pels mateixos conceptes pressupostaris.
6. La Tresoreria municipal emetrà informe acreditant que l'ordre de pagament s'ajusta al Pla de disposició de fons.
7. Sobre la base de la proposta esmentada, l'alcalde/president de l'entitat o l'òrgan competent ha de dictar una resolució d'autorització del pagament a justificar, amb informe previ de la Intervenció General, de conformitat amb les regles següents:
 - a. En la resolució s'ha de fer constar la forma de pagament a l'habilitat.



AJUNTAMENT DE
SANT FELIU DE GUÍXOLS

[BASES EXECUCIÓ PRESSUPOST 2022]

- b. No es poden expedir ordres de pagament a justificar, pels mateixos conceptes pressupostaris, a perceptors que no hagin justificat la inversió dels fons percebuts amb anterioritat.
 - c. És d'exclusiva responsabilitat dels habilitats la custòdia dels fons rebuts, l'aplicació d'aquests fons a les finalitats per a què van ser lliurats, així com la presentació del compte justificatiu.
8. El procediment de justificació de les ordres de pagament a justificar s'ha d'ajustar a les regles següents:
- a. Els habilitats estan obligats a justificar la despesa tan aviat com s'hagin invertit els fons rebuts i, en tot cas, en el termini màxim de tres mesos des que els hagin rebut. I sempre, s'han de justificar els fons abans del dia 10 de desembre de l'exercici en curs o el dia hàbil següent.
 - b. A aquests efectes, el responsable de la comptabilitat ha de gravar els justificants de les despeses realitzades en el mòdul de pagaments a justificar del SICAL, i ha d'emetre el compte justificatiu del pagament a justificar degudament conformat per l'habilitat. Addicionalment, ha de quedar incorporada a l'expedient la documentació següent:
 - i. Les factures o justificants de la despesa realitzada expedits a nom de la Corporació o l'entitat depenent corresponent, que han de complir amb els requisits del RD 1619/2012 i estar conformats pel perceptor/a del lliurament.
 - ii. Els justificants dels pagaments realitzats.
 - iii. Si s'escau, la documentació que correspongui en relació amb la tramitació de la despesa.
 - iv. I si s'escau, la carta de pagament del reintegrament a la tresoreria de la quantitat no invertida.
 - c. Un cop l'habilitat hagi signat el compte justificatiu, l'expedient es trametrà a la secció de Control Intern per a la intervenció prèvia, juntament amb la proposta de resolució d'aprovació del compte justificatiu.
9. L'aprovació del compte justificatiu l'ha de fer l'alcalde-president de l'entitat local o en la persona en qui delegui.

BASE 21. BESTRETES DE CAIXA FIXA

Art. 190.3 del RDLeg 2/2004, art. 9.2.j) i 73 del RD 500/1990

- 1. Les despeses corrents a atendre mitjançant BCF s'han d'imputar a aplicacions pressupostàries del capítol II del pressupost de despeses.
- 2. Import de les BCF:
 - a. L'import de la provisió de fons no pot ser superior a 5.000,00 euros anuals. Excepcionalment, es pot ampliar aquest límit amb una resolució motivada del president/a de l'Entitat Local o organisme autònom.
 - b. No es poden fer pagaments individualitzats superiors a 3.000,00 euros amb càrrec a la BCF.
 - c. Per garantir la imputació pressupostària de les despeses al final de l'exercici, s'ha de gravar anualment una retenció de crèdit per l'import de la constitució de la bestreta a les aplicacions a què s'hagin d'imputar les despeses.
- 3. L'expedient de constitució de la BCF ha de contenir la documentació següent:
 - a. Petició motivada del responsable de la despesa de l'àrea corresponent, que ha d'especificar:



AJUNTAMENT DE
SANT FELIU DE GUÍXOLS

[BASES EXECUCIÓ PRESSUPOST 2022]

- i. Les despeses per a les quals sol·licita la bestreta i les aplicacions pressupostàries que quedaran afectades.
 - ii. L'import de la provisió de fons.
 - iii. La proposta de designació de l'habilitat pagador.
 - b. Informe signat pel tesorera/a de l'entitat corresponent, acreditant que l'ordre de pagament s'ajusta al Pla de disposició de fons.
 - c. Document d'acceptació de l'habilitat pagador, en què es compromet a gestionar la bestreta amb estricte compliment de les normes legals vigents reguladores de les BCF i dels acords.
 - d. Resolució de constitució de la BCF dictada pel president/a de l'entitat local o òrgan competent.
4. L'expedient de cancel·lació de la BCF ha de contenir la documentació següent:
 - a. Sol·licitud de cancel·lació per l'àrea gestora, o per la tresoreria/intervenció municipal quan considerin que existeix una utilització indeguda de la bestreta.
 - b. Informe signat pel tesorera/a de l'entitat corresponent.
 - c. Resolució de cancel·lació dictada per l'Alcalde/president/a o l'òrgan competent de conformitat amb el que estableix la normativa, que ha d'incloure, si s'escau, l'aprovació del compte justificatiu dels fons utilitzats en la forma indicada en aquesta base.
 - d. El traspàs dels fons del compte restringit de BCF al compte corrent designat per la tresoreria, amb motiu de la cancel·lació de la bestreta, que s'ha d'autoritzar amb la signatura conjunta de l'habilitat pagador, excepte en cas d'absència, i el tesorera/a.
5. Situació i disposició dels fons:
 - a. Els fons s'han de situar en comptes corrents, dels quals sigui titular l'entitat local o organisme autònom corresponent. Els comptes corrents s'han de registrar al SICAL amb la denominació de la bestreta de caixa fixa.
 - b. La persona autoritzada per disposar de fons és l'habilitat pagador de la BCF.
 - c. A l'efecte de facilitar la gestió de tresoreria dels comptes corrents de BCF, i de conformitat amb l'article 5 del RD 128/2018, el tesorera/a de l'entitat local o dels organismes autònoms, pot ser apoderat/ada del compte corrent a l'efecte de racionalitzar i facilitar les gestions amb l'entitat financera per poder:
 - i. Accedir als moviments del compte corrent, de les targetes i de la resta de contractes associats a les BCF.
 - ii. Autoritzar els traspassos de fons a favor del compte corrent operatiu de l'entitat local o organisme autònom, en el cas de cancel·lació de la BCF.
 - iii. Prèvia sol·licitud de l'habilitat, efectuar les gestions i comunicacions necessàries amb l'entitat financera que facilitin la bona gestió i administració de la BCF.
 - iv. Fer sol·licituds en relació amb la banca electrònica.
 - v. Signar contractes del compte corrent.
 - d. En aquests comptes només es poden efectuar els ingressos procedents de l'entitat local o l'organisme autònom per a les provisions i reposicions de fons.
 - e. Els interessos que produeixin s'han d'ingressar en els comptes operatius de l'entitat que determini la tresoreria de l'entitat respectiva, amb aplicació al concepte corresponent del pressupost d'ingressos.
6. Justificació dels pagaments realitzats i reposició de fons:
 - a. Els habilitats han de formar i presentar el compte justificatiu per les despeses ateses amb els fons rebuts, com a màxim, amb la periodicitat que estableixi l'acord de constitució de la bestreta. Igualment, s'ha de presentar en els casos de cessament de l'habilitat o de cancel·lació de la BCF.
 - b. El termini màxim de justificació és el que s'estableix en el quadre següent:



AJUNTAMENT DE
SANT FELIU DE GUÍXOLS

[BASES EXECUCIÓ PRESSUPOST 2022]

Periodicitat justificació	Termini màxim justificació
Mensual	Dia 10 del mes següent
Trimestral	10 d'abril, 10 de juliol, 10 d'octubre, i 10 de desembre
Semestral	10 de juliol i 10 de desembre
Anual	10 de desembre

(*) Per tots els casos, l'última justificació serà el dia 10 de desembre de l'any en curs.

- c. Els comptes justificatius, acompanyats de les factures i altres documents justificatius de la despesa i de l'aplicació dels fons, degudament relacionats, han de ser signats per l'habilitat.
- d. Addicionalment, han de quedar incorporats a l'expedient:
 - i. Les factures o justificants de la despesa realitzada correctament, expedits a nom de l'entitat local o l'organisme autònom, i conformats per l'habilitat.
 - ii. Els justificants dels pagaments realitzats.
 - iii. Si s'escau, la documentació que correspongui en relació amb la tramitació de cada despesa.
- e. L'expedient de reposició de fons, format per la proposta de reposició de fons, el compte justificatiu i els documents comptables, estan subjectes a funció interventora.
- f. La resolució de reposició de fons dictada per l'Alcalde/president/a o l'òrgan competent de conformitat amb el que estableix la normativa, ha d'incloure, si s'escau, l'aprovació del compte justificatiu dels fons utilitzats en la forma indicada en aquesta base.

TÍTOL TERCER. LA TRESORERIA

BASE 22. PLA DE DISPOSICIÓ DE FONS DE LA TRESORERIA

- 1. Correspondrà al president o a l'òrgan competent en el cas d'organismes autònoms, l'elaboració del pla anual de disposició de fons de la tresoreria..
- 2. La finalitat del pla de disposició de fons és la d'establir els criteris i l'ordre de prelación per afrontar, en cada moment i amb les disponibilitats líquides corresponents, les obligacions degudament reconegudes per l'ajuntament, i aconseguir l'adequada distribució temporal de pagaments i cobraments per tal d'evitar desfasaments transitoris de tresoreria.
- 3. Així mateix el pla de disposició de fons esdevé un instrument limitador pel que fa al caràcter i la magnitud de les despeses a pagar, en funció de les previsions contingudes en el pla, instrument que caldrà tenir present en el moment de determinar quines obligacions han de ser ateses amb preferència en el moment d'acordar l'ordenació de pagaments, de conformitat amb les disposicions de tresoreria que en cada moment tingui la institució.
- 4. El pla de disposició de fons de la tresoreria municipal contindrà com a mínim:
 - a. Els principis generals de la tresoreria municipal.
 - b. Els supòsits de no aplicació del principis d'unitat de caixa i prelación de pagaments.
 - c. Ordre de prelación dels pagaments atenent a la seva naturalesa econòmica.
 - d. Criteris de compensació de deutes.
 - e. Pagaments domiciliats i/o realitzats en comptes pendents d'aplicar amb caràcter previ al reconeixement de l'obligació.
 - f. Excepcions a la prelación de pagaments, competència per determinar-la i motivació requerida.



AJUNTAMENT DE
SANT FELIU DE GUÍXOLS

[BASES EXECUCIÓ PRESSUPOST 2022]

- g. Sistema i procediments de pagament.
- h. Entrada en vigor, modificació del pla i facultat d'interpretació.

BASE 23. RECONeixEMENT DE DRETS

Procedirà el reconeixement de drets tan aviat com es conegui l'existència d'una liquidació a favor de l'Entitat. Es procedirà a la seva aprovació i, simultàniament, al seu assentament en comptabilitat de conformitat amb les següents regles:

- a. En les liquidacions de contret previ i ingress directe es comptabilitzarà el reconeixement del dret quan s'aprovi la liquidació de què es tracti o el càrrec de liquidacions corresponents.
- b. En les autoliquidacions i ingressos sense contret previ, quan prèviament s'hagin comptabilitzat en alguna aplicació no pressupostària, la seva imputació pressupostària es realitzarà després de l'aprovació de l'acord corresponent.
- c. En el supòsit de subvencions o transferències a percebre d'altres administracions, entitats o particulars, condicionades al compliment de determinats requisits, es comptabilitzarà el compromís d'ingrés una vegada acceptat formalment l'import de la subvenció o transferència atorgada. El reconeixement del dret es produirà una vegada efectuada la justificació corresponent i sempre i quan l'administració o entitat atorgant hagi reconegut l'obligació.
- d. La participació en tributs de l'Estat es comptabilitzarà mensualment en aplicacions pendents d'aplicar amb la data bancària de l'ingrés i es procedirà a la seva aplicació definitiva una vegada aprovats per l'òrgan competent.
- e. En els supòsits d'interessos i altres rendes, el reconeixement del dret s'originarà en el moment de la seva meritació.

BASE 24. CONTROL DE LA RECAPTACIÓ

- 1. Correspondrà a la tresoreria municipal de conformitat amb el Reial Decret 128/2018, de 16 de març pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris de l'Administració local amb habilitació de caràcter estatal:
 - a. La prefectura dels serveis d'ingressos i recaptació.
 - b. L'impuls i la direcció dels procediments de gestió i recaptació.
 - c. L'autorització dels plecs de càrrecs de valors que es lliurin als recaptadors, agents executius i caps d'unitats administratives de recaptació, així com el lliurament de valors a altres ens públics col·laboradors en la recaptació.
 - d. Dictar la providència de constrenyiment en els expedients administratius d'aquest caràcter i, en tot cas, resoldre els recursos contra la mateixa i autoritzar la subhasta de bens embargats.
 - e. La tramitació dels expedients de responsabilitat que procedeixen en la gestió recaptatòria.
- 2. Els procediments d'anul·lació de drets, suspensions, ajornaments i fraccionaments i devolució d'ingressos es regiran pel que s'estableixi a l'ordenança general de gestió, inspecció i recaptació dels ingressos de dret públic de l'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols, a la Llei General Tributària i al Reglament General de Recaptació i a la Llei General Pressupostària.

BASE 25. COMPTABILITZACIÓ DELS COBRAMENTS



AJUNTAMENT DE
SANT FELIU DE GUÍXOLS

[BASES EXECUCIÓ PRESSUPOST 2022]

1. Els ingressos recaptats pels serveis de recaptació municipal es formalitzaran mitjançant la corresponent factura de data d'ingrés, que amb caràcter mensual, es lliurarà a la intervenció municipal per tal que procedeixi a la seva aplicació al concepte pressupostari que s'escaigui.
2. Quan els centres gestors tinguin informació sobre concessió de subvencions, hauran de comunicar-ho immediatament a la intervenció, perquè pugui efectuar-ne el seguiment adequat.
3. En el moment en què es produeixi qualsevol abonament en comptes bancaris, la tresoreria municipal realitzarà el corresponent apunt en la comptabilitat no pressupostària en les aplicacions de pendent d'aplicar a efectes de que per part de la Intervenció municipal s'efectuï la seva comptabilització definitiva.

BASE 26. OPERACIONS DE CRÈDIT

1. **AUTORITZACIÓ PER A CONCERTAR PRÉSTECOS:** S'autoritza la concertació de nous crèdits a entitats financeres públiques o privades, amb les condicions normals del mercat financer que oficialment tinguin aprovades i de conformitat amb els criteris de prudència financera. El destí del crèdit serà el finançament de les inversions. El règim d'autoritzacions serà el que disposa l'article 53 del RDL 2/2004, del Text refós de la Llei d'Hisendes Locals, essent els òrgans competents per a l'aprovació els que s'estableixen en l'article 52 del mateix text legal.

Per a l'exercici 2021 l'autorització màxima serà d'una operació de préstec a llarg termini fins al límit màxim que per import pugui aprovar l'Alcaldia-Presidència (10% dels recursos ordinaris previstos en el Pressupost de l'any 2021). En el cas que l'import sigui superior, l'òrgan competent per la seva aprovació serà el Ple municipal.

2. **OPERACIONS DE TRESORERIA:** Per atendre necessitats transitòries de tresoreria, s'autoritza a concertar operacions de crèdit amb entitats financeres públiques o privades, amb les condicions normals del mercat financer que tinguin aprovades, per un termini no superior a un any, en una o diverses vegades, sempre que en el seu conjunt no se superi el límit del 15% dels ingressos liquidats per operacions corrents en l'últim exercici liquidat.

Els òrgans competents per a l'aprovació seran els que s'estableixen en l'article 52 del TRLLRHL. També podran concertar operacions de tresoreria els organismes autònoms administratius municipals, quan en el transcurs de l'execució del seu pressupost tinguin desfasaments de tresoreria. S'autoritza la concertació d'operacions de tresoreria a:

- L'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols fins al límit establert legalment.
- L'Emissora Municipal fins al límit establert legalment.
- L'Escola de Música fins al límit establert legalment.

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

BASE 27. AVALS I GARANTIES



AJUNTAMENT DE
SANT FELIU DE GUÍXOLS

[BASES EXECUCIÓ PRESSUPOST 2022]

1. Les fiances i garanties que hagin de presentar els contractistes o altres persones a favor de l'Ajuntament, tindran la consideració d'operacions no pressupostaries, i es constituïran davant la tresoreria municipal.
2. Les fiances i garanties que s'hagin de presentar es podran constituir amb un dipòsit en metàl·lic o en document d'aval.
3. Els avals s'hauran de presentar si s'escau d'acord amb el model que aprovi l'ajuntament, per decret de l'alcaldia.
4. En el cas de substitució del tipus de garantia presentada (aval-efectiu o viceversa) es requerirà la sol·licitud expressa de l'afiançador o avalador adreçada a la tresoreria municipal, acompanyada del justificant bancari de l'ingrés o aportació de document d'aval, i el núm. de compte d'ingrés en cas de demanar que es torni garantia en efectiu. A continuació es procedirà a la realització de les operacions comptables pertinents dels canvis sol·licitats, i es tornarà a l'interessat el document d'aval original o s'efectuarà la transferència corresponent.
5. Les propostes de devolució de fiances i garanties, una vegada intervingudes per la intervenció municipal i aprovades per l'òrgan competent es comptabilitzaran per part de la tresoreria municipal i es tornaran als interessats.
6. El procediment de cancel·lació i prescripció d'avals i garanties es regirà per el que disposa la Llei General Pressupostaria i la normativa patrimonial d'aplicació.

BASE 28. MANTENIMENT DE TERCERS

Regla 12.3.g) OHAP/1781/2013

1. Les dades identificatives dels tercers, així com les dades necessàries per gestionar els pagaments, s'han d'incorporar al sistema informàtic de comptabilitat SICALWIN. Aquestes dades, d'alta o modificació, han de ser comunicades pels tercers, d'acord amb les instruccions i el formulari normalitzat publicats a la seu electrònica de l'entitat local.
2. Els responsables de la despesa, són les responsables de requerir la documentació necessària per donar d'alta les dades dels tercers i l'han de trametre a la Intervenció municipal, que és la responsable de registrar-la en el mòdul de tercers del SICAL. En el supòsit que la documentació aportada pel tercer no s'ajusti a les instruccions publicades a la seu electrònica de l'entitat, la Intervenció ha de requerir-lo perquè esmeni les dades i/o els documents.
3. No es pot tramitar cap pagament, pressupostari o no pressupostari, sense que consti el registre corresponent en el fitxer comptable de tercers.

BASE 29. DRETS DE DIFÍCIL O IMPOSSIBLE RECAPTACIÓ

Art. 191.2 i 193bis del RDLeg 2/2004 i art. 103 del RD 500/1990

1. D'acord amb els criteris establerts a la normativa d'hisendes locals, per determinar l'import dels drets de difícil o impossible recaptació del pressupost d'ingressos, s'han d'aplicar les regles següents:
 - a) Es calcularan els mínims establerts en la Llei de Racionalització i sostenibilitat de l'Administració local.
 - b) Es calcularan els mínims establerts per la Sindicatura de Comptes de Catalunya en la Recomanació núm. 5 del Informe 20/2014, relatiu als saldos de dubtós cobrament dels municipis de població entre 20.000 i 100.000 habitants.



AJUNTAMENT DE
SANT FELIU DE GUÍXOLS

[BASES EXECUCIÓ PRESSUPOST 2022]

- c) Del dos càlculs es recollirà el que resulti de major quantia i aquest import serà el mínim que constarà en l'ajust del romanent de tresoreria.
 - d) S'elaborarà un informe d'intervenció sobre aquells saldos sobre els quals existeixen condicions especials que recomanin la seva introducció entre els de difícil recaptació.
2. En qualsevol cas, la consideració d'un dret com de difícil o impossible recaptació no implicarà la seva anul·lació ni produirà la seva baixa en comptes.

TÍTOL QUART. LA COMPTABILITAT PÚBLICA

BASE 30. PROCEDIMENT DE FORMULACIÓ, RENDICIÓ DELS COMPTES ANUALS
OHAP/1781/2013, art. 29.3 del RD 424/2017

1. Totes les entitats que integren el sector públic de l'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols han de formular els seus comptes anuals, d'acord amb els principis comptables que els siguin aplicables, en el termini màxim de tres mesos des del tancament de l'exercici econòmic, i posar-los a disposició de la Intervenció General de l'entitat local o dels auditors de comptes que corresponguin, segons el que estableix l'article 29.3 del RD 424/2017, mitjançant els procediments aprovats per la Intervenció General.
2. En compliment de la seva obligació de retre comptes, les entitats indicades en el punt 1 d'aquesta base han de remetre els seus comptes anuals aprovats a la Intervenció General de l'entitat local.
3. Excepcionalment, els comptes anuals es poden reformular. Aquesta possibilitat s'ha de reduir a aquells fets o situacions que n'afectin de manera molt significativa la imatge fidel. El nou acord de formulació s'ha de produir amb caràcter general fins al moment en què es posi en marxa el procés per aprovar-los, és a dir, abans del dia 15 de maig, data màxima per trametre a l'entitat local els comptes rendits i aprovats inicialment pels òrgans competents d'aquestes entitats.
4. L'informe definitiu d'auditoria de comptes s'ha d'adjuntar als comptes anuals que rendeixen els comptedants abans d'aprovar-se el compte general de l'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols.

BASE 31. INFORMACIÓ SOBRE EXECUCIÓ PRESSUPOSTÀRIA
Art. 207 del RDLeg 2/2004, art. 16 OHAP/2105/2012 i art. 11.1.a) L 19/2014 i art. 9.2.e) del RD 500/1990

1. En compliment del que disposa l'article 207 RDLeg 2/2004, la Intervenció General ha de trametre al Ple la informació per trimestre vençut sobre l'execució dels pressupostos i del moviment i la situació de la tresoreria de la corporació i dels organismes autònoms. Alhora, s'ha de donar compte de l'última informació tramesa per la Intervenció General al Ministeri d'Hisenda en relació amb els pressupostos de les entitats relacionades en la base 1a, en compliment de l'article 16 de l'OHAP/2105/2012.
2. Pel compliment del que disposen els punts anteriors, els responsables d'àrea designats per l'Alcaldia emetran abans dels dies 6 d'abril, 6 de juliol i 6 d'octubre, o dia hàbil següent, un informe explicatiu de l'estat de les aplicacions pressupostàries assignades al seu àmbit de gestió. Aquests informes contindran una comparació sistemàtica i ordenada dels estats actuals de despeses, les previsions d'execució a final de l'exercici, amb examen de les causes, origen i conseqüència de les desviacions que s'observin, així com una previsió fins a



AJUNTAMENT DE
SANT FELIU DE GUÍXOLS

[BASES EXECUCIÓ PRESSUPOST 2022]

fi d'exercici. La mateixa obligació tindran els responsables de la gestió dels organismes autònoms.

3. Les tasques assenyalades en l'apartat anterior són d'obligat compliment en les dates assenyalades en aquestes bases. Tanmateix serà obligatori remetre la informació sol·licitada amb el model que elabori l'àrea d'Intervenció amb aquesta finalitat.
4. El programa FIRMADOC, juntament amb l'accés a les aplicacions pressupostàries, i a les factures atorgat als responsables dels centres gestors constitueixen les eines mitjançant les quals els diferents responsables podran controlar a temps real l'execució de les aplicacions incloses dins del seu àmbit de gestió. Tanmateix els diferents responsables dels centres gestors tindran accés a l'estat d'execució dels conceptes d'ingrés que es trobin dins del seu àmbit de gestió.
5. Es podran programar reunions periòdiques de control i seguiment pressupostari amb la periodicitat que determini la Regidoria d'Economia i Organització. En aquestes reunions s'analitzarà el compliment de les aplicacions de despeses i ingressos de cada àrea i es decidirà sobre el tractament de les diferents desviacions, que no hagin pogut estar solucionades per la gestió pròpia de cada àrea.

BASE 32. CRITERIS PER A L'AMORTITZACIÓ DELS ELEMENTS DE L'IMMOBILITZAT
Regla 8.c) OHAP/1781/2013

L'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols disposa d'un inventari jurídic de béns i drets detallat i valorat de tots els béns que componen el seu immobilitzat, d'acord amb el que estableix l'article 17 del Reial Decret 1372/1986, de 13 de juny, pel qual s'aprova el reglament de béns de les entitats locals.

No obstant, l'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols no ha integrat l'inventari amb la comptabilitat atès que cal un millor estudi del resultat obtingut en la valoració de béns i drets que componen el seu immobilitzat.

L'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols, no ha establert els criteris de vides útils i coeficients d'amortització dels diferents tipus d'elements. Per això, per al càlcul de la dotació anual de l'amortització s'aplica el mètode d'amortització lineal, emprant el percentatge del 2% per a tots els tipus d'elements. Si bé, pel que fa als béns que estiguin introduïts en el programari GPA s'aplicarà el càlcul de dotació que s'obté del mateix.

BASE 33. NORMES DE VALORACIÓ POSTERIOR DE L'IMMOBILITZAT
Regla 8.c) OHAP/1781/2013

L'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols i els seus organismes autònoms utilitzen com a norma de valoració posterior de l'immobilitzat el «model del cost», previst en la segona part del Pla General de Comptabilitat Pública adaptat a l'Administració Local, annex a la ICAL normal/simplificada 2013, cosa que comporta que, amb posterioritat al seu reconeixement inicial com a actiu, tots els elements de l'immobilitzat material han de ser comptabilitzats a la seva valoració inicial incrementada, si escau, pels desemborsaments posteriors, descomptant l'amortització acumulada practicada i la correcció valorativa acumulada pel deteriorament que hagin sofert al llarg de la seva vida útil.

DISPOSICIONS ADDICIONALS



AJUNTAMENT DE
SANT FELIU DE GUÍXOLS

[BASES EXECUCIÓ PRESSUPOST 2022]

Disposició adicional 1.

Segons els Estatuts dels organismes autònoms, queda reservada a l'Alcalde-President la signatura de tots els documents amb transcendència jurídica davant tercers, i els que suposin moviment d'efectiu en diners o en comptes bancaris.

Disposició adicional 2.

Els terminis de prescripció pel reconeixement d'obligacions i pel pagament de les obligacions reconegudes contra la hisenda municipal seran els establerts en la normativa vigent per a la hisenda estatal.

La baixa en comptabilitat d'obligacions reconegudes, un cop comprovats els terminis i requisits legals, es realitzarà per decret de l'Alcalde - President de forma individual o mitjançant relacions i formarà part d'un expedient anual que passarà a l'aprovació del Ple municipal, una vegada tancat l'exercici econòmic.

La baixa en comptabilitat de drets pendent de cobrament es realitzarà pel mateix procediment, sempre que s'hagin complert els requisits establerts a l'Ordenança Fiscal General de Gestió, Inspecció i Recaptació i en la legislació aplicable, entenent-se el caràcter supletori de la normativa d'aplicació a l'Administració Estatal quan no es disposi de regulació específica de caràcter local.

Per rectificació d'errors d'imputació comptable i/o pressupostàries que no impliquin una modificació de l'import de l'operació ni de la bossa de vinculació, i no afecti a tercers, es podrà realitzar la modificació mitjançant un informe subscrit per el/la Cap de comptabilitat i pressupostos que contindrà el motiu de l'error, les aplicacions afectades i la nova imputació pressupostària, sense perjudici que es pugui sol·licitar informe a l'àrea gestora dels fets que hagin ocasionat l'esmentat error.

DISPOSICIONS FINALS

Disposició final 1. Modificació de les Bases

Aquestes Bases poden ser modificades pel Ple de l'Entitat local, a proposta del president/a de la corporació, amb un informe previ de la Intervenció General i amb els mateixos tràmits que els d'aprovació del pressupost.

Disposició final 2. Instruccions i aclariments

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

Disposició final 3. Modificació de la normativa

Si es dona el cas d'una modificació de normativa estatal o autonòmica que comporti la necessitat d'adaptar-hi aquestes Bases d'execució del pressupost, s'entendrà que la modificació és d'aplicació immediata.