

BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST GENERAL DE L'AJUNTAMENT PER A L'EXERCICI ECONÒMIC 2016

CAPITOL I – NORMES GENERALS

Article 1- Règim jurídic pressupostari.

La confecció, gestió, execució i liquidació del pressupost municipal de l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat i també l'exercici del control intern es regiran per la normativa general aplicable als ens locals: Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local, RDL 2/2004, de 5 de març, que aprova el text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, Reial Decret 500/1990, de 20 d'abril, Ordre EHA/3565/2008, de 3 de desembre, que aprova l'estructura dels pressupostos dels ens locals, Ordre HAP/1781/2013 de 20 de setembre, que aprova la Instrucció del Model normal d'Administració Local, Llei 47/2003, de 26 de novembre, General Pressupostaria, Reial Decret Legislatiu 2/2007, de 28 de desembre sobre Estabilitat Pressupostària, Reial Decret 2188/1995, de 28 de desembre que desenvolupa el règim de control intern que exerceix la Intervenció General de l'Estat, Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, normes d'auditoria del sector públic, aquestes Bases d'Execució i les instruccions dictades pel Ple Municipal i per l'Alcaldia.

Article 2 – Àmbit temporal.

La vigència d'aquestes bases serà la mateixa que la del pressupost. En el supòsit de pròrroga del pressupost les bases continuaran en vigor durant el període prorrogat.

Article 3 – Crèdits inicials del pressupost.

El pressupost municipal de l'Ajuntament per l'exercici econòmic 2016, ascendeix a 39.858.482,00 €.

L'estat de despeses del pressupost es finança:

- a).- Amb els ingressos corrents dels capítols I al V de l'Estat d'Ingressos per un import de 36.724.869,00 €.
- b).- Amb els ingressos urbanístic, consignats en el concepte d'ingressos 39700, per un import de 791.062,00 €.
- c).- Amb els ingressos de capital no financer del capítol VII de l'Estat d'Ingressos, estimats en 767.551,00 €
- d).- Amb les operacions de préstec, per finançar projecte d'inversió, previstes en el capítol IX de l'Estat d'ingressos per import de 1.575.000,00 €.

Article 4 – Estructura pressupostària.

L'estructura del pressupost municipal es determina segons l'Ordre EHA/3565/2008, de 3 de desembre que aprova l'estructura dels pressupostos de les entitats locals, modificada per l'Ordre HAP/419/2014, de 14 de març, per la que es reforma l'estructura per programes dels pressupostos de les entitats locals d'acord amb les següents classificacions:

a).- Orgànica: La determina l'estructura en que s'organitza el cartipàs municipal i la seva codificació es la següent:

Dígits cl. orgànica	
11	REGIM INTERIOR
11	SEGURETAT I CONVIVÈNCIA CIUTADANA
11	POLÍTICA DE DONES I USOS DEL TEMPS
11	QUALITAT
11	RECURSOS ECONÒMICS
11	PLANIFICACIÓ ESTRATÈGICA
12	TERRITORI I SOSTENIBILITAT
12	COMUNICACIÓ
12	POLÍTIQUES SOCIALS D'HABITATGE
14	EMPREDORIA, COMERÇ I CONSUM
15	PROMOCIÓ ECONÒMICA I OCUPACIÓ
15	PATRIMONI CULTURAL I TURISME
16	TRANSPORT I MOBILITAT
33	CULTURA I AGERMANAMENTS
36	PROTECCIÓ CIVIL
36	INFORMACIÓ A LA CIUTADANIA
36	PARTICIPACIÓ, DRETS CIVILS I QUALITAT DEMOCRÀTICA
36	ESPORTS
36	INFÀNCIA I JOVENTUT
47	EDUCACIÓ, UNIVERSITAT I COOPERACIÓ AL DESENVOLUPAMENT
65	ACCIÓ COMUNITÀRIA
68	SERVEIS SOCIALS I SALUT PÚBLICA
68	POLÍTIQUES DE FAMÍLIA I GENT GRAN

b).- Àrees de Despesa .- Distingeix entre Política de Despesa, grup de programes i programes.

c).- Econòmica - Distingeix entre capítol, article, concepte i subconcepte.

d).- Projecte de despeses – Tindran la consideració de projectes de despesa;

Els projectes d'inversió inclosos en l'annex d'inversions que acompanya el pressupost municipal.

Les despeses amb finançament afectat.

Les despeses pressupostaries que s'estableixen per tal d'efectuar un control i seguiment individualitzat.

Els projectes de despesa s'identificaran amb un codi que no podrà canviar-se durant tota la vida de l'actuació. Aquest codi especificarà: Exercici d'inici del projecte i número del projecte.

La partida pressupostaria definida com el conjunt de les classificacions orgànica, funcional i econòmica representa la unitat bàsica d'informació sobre la que s'efectuarà el control comptable dels crèdits i de les seves modificacions.

Les previsions de l'Estat d'Ingressos s'han classificat distingint: capítol, article, concepte i subconcepte, sense especificar classificació orgànica.

Els ingressos afectats a un projecte de despesa hauran de permetre ésser identificats amb el codi del projecte de despesa i a la vegada permetre identificar cadascun dels agents finançadors del projecte de despesa.

Article 5 - Vinculació jurídica

Els crèdits aprovats en l'Estat de Despeses del pressupost es destinaran a la finalitat específica assignada i tindran caràcter limitat i vinculant.

No podran adquirir-se compromisos de despesa que superin els crèdits pressupostaris del nivell de vinculació establert en l'apartat següent i seran declarats nuls de ple dret els acords, resolucions i actes administratius que no compleixen aquesta norma.

Els crèdits de despesa estaran limitats, amb caràcter general i màxim, pels nivells de vinculació jurídica establerts a continuació, segons determina l'article 29 del Reial Decret 500/90:

DESPESES DE PERSONAL (Capítol I)

Classificació econòmica: Capítol

Classificació funcional: Política de despesa

DESPESES EN BENS CORRENTS I SERVEIS (Capítol II)

Classificació econòmica: Article

Classificació funcional: Política de despesa

TRANSFERENCIES CORRENTS (Capítol IV)

Classificació econòmica: Article

Classificació funcional: Política de despesa

Quan existint dotació pressupostària per a un concepte dins d'una vinculació jurídica, es pretengui imputar despeses de la mateixa vinculació jurídica a un altre concepte en el que no figurin obertes les corresponents aplicacions pressupostàries, no serà precís efectuar cap modificació de crèdit, podent-se donar d'alta la nova aplicació pressupostària per part del departament de comptabilitat.

CAPÍTOL II – MODIFICACIONS DE CRÈDIT.

Article 6 – Modificacions pressupostàries.

Quan sigui necessari realitzar una despesa per a la qual no existeixi consignació pressupostària i excedeixi del nivell de vinculació jurídica establerta en l'article 5è. d'aquestes bases d'execució es tramitarà un expedient de modificació de crèdits segons les normes establertes en l'article 34 del Reial Decret 500/90 de 20 d'abril, i a la vegada, a les normes particulars establertes en aquestes bases.

Article 7 – Tramitació de modificacions de crèdit.

Totes les modificacions de crèdit s'iniciaran a proposta dels responsables de les Àrees Municipals de gestió de la despesa i de les corresponents regidories de les Àrees i aniran acompanyades d'un informe que les justifiqui i en el que es posi de manifest les noves despeses que es preveuen cobrir amb l'augment sol·licitat.

Aquest informe s'emetrà pel Director/a del Servei/Secció corresponent i conformat pel Coordinador/a de l'àmbit de despesa.

En el supòsit que la modalitat de modificació de crèdit proposada sigui la de "transferència entre partides" en l'esmentat informe també s'haurà de justificar que les minoracions de crèdit proposades no impedeixen la total execució del destí de les despeses inicialment previstes.

Les propostes de modificació acompanyades de la documentació requerida es lliuraran al Servei de Comptabilitat, qui comprovarà la seva correcció i practicarà les pertinents retencions de crèdit quan sigui necessari segons l'article 33 del Reial Decret 500/1990, de 20 d'abril.

Els expedients de modificació es confeccionaran pel Servei de Comptabilitat i seran informats, prèviament, per l'Interventor Municipal.

Article 8 – Òrgans competents per l'aprovació de les modificacions de crèdit.

PLE MUNICIPAL	ALCALDIA (u òrgan en qui delegui)
Crèdits extraordinaris	Transferències de crèdit que no siguin competència del Ple municipal.

Suplements de crèdit	Generacions de crèdit
Baixes per anul·lació	
Transferències de crèdit entre partides de diferent Àrea de Despesa	

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

Els expedients de modificació de crèdits que han d'ésser aprovats pel Ple Municipal es troben sotmesos al mateix procediment d'informació, publicitat i reclamacions que s'ha de seguir per a l'aprovació del pressupost municipal (article 169 del TRLRHL).

Article 9 – Ampliacions de crèdit.

Es declaren ampliables les partides detallades a continuació:

DESPESES		INGRESSOS	
Codificació partida	Denominació	Concep. afectat	Denominació
11 24100 14300	Retribucions P.O. – Treball als barris	45055	Generalitat – Treball als barris
11 24101 16000	Quotes S.S. Treball als barris	45061	Generalitat – Promoció ocupació
11 24109 14300	Retribucions AODL – Treball als barris	45058	Generalitat – Treball i formació
11 24109 16000	Quotes S.S. Treball als barris	45060	Generalitat – Promoció ocupació
15 24105 22699	Formació Ocupacional SOC		
15 24173 22699	Accions formatives. Treball als barris		
15 24175 22699	Despeses formació PRMI		
11 24108 14300	Retribucions Pla Ocupació AMB	46402	AMB – Programa promoció ocupació
11 24108 16000	Quotes S.S. plans ocupació AMB		
15 24100 48000	Conveni forment contractació aturats		
11 24110 14300	Retribucions plans ocupació Diputació	46119	Diputació – promoció ocupació
11 13200 21400	Reparació vehicles Policia Local	38905	Reintegrament sinistres vehicles municipals
12 13300 22701	Servei recollida vehicles	32600	Retirada vehicles via pública
11 15000 22603	Anuncis oficials S. Territorials	38901	Reintegrament anuncis a càrrec de particulars
12 15320 21400	Reparació vehicles urbans	38905	Reintegrament sinistres vehicles municipals
12 15320 21002	Execució obres a càrrec particulars	38903	Reintegrament obres a càrrec de particulars.
12 15320 21003	Reparació danys via pública	38904	Reintegrament danys via pública

12 16210 22799	Gestió deixalleria	36003	Recursos gestió deixalleria
33 33400 22609	Dinamització Robert Brilles	34905	Tallers d'Oci
36 33400 22609	Despeses activitats juvenils		
11 23101 22699	Serveis i activitats igualtat de gènere		
68 23100 22706	Servei Teleassistència	34100	P.P. servei teleassistència
33 33412 22609	Despeses activitats museus	34400	Entrades Can Tintoré
11 92001 22603	Anuncis oficials S. Generals	38902	Reintegrant anuncis a càrrec de particulars
11 93200 22708	Servei recaptació voluntària i executiva	39100 39110 39120 39211	Multes Recàrrec constrenyiment
11 01100 91101	Pagament ajornat edifici carrer Cedres	54101 59902	Quotes lloguer habitatges carrer Cedres Quotes carrer Cedres
11 92003 22699	Suport unit. Oper. Muntat. actes	34900	Altres preus públics
36 34100 48001	Suport entitats esportives	34903	P.P. lloguer camps de futbol

Segons el que disposa 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 en ferm de majors ingressos sobre els previstos en el Pressupost d'Ingressos, i afectats al crèdit que es proposa ampliar.

Article 10 – Generacions de crèdit per ingressos.

L'article 181 del RDL 2/2004, de 5 de març, i l'article 43 del RD 500/1990, de 20 d'abril, disposen que podran generar crèdit en l'Estat de Despeses els següents ingressos de naturalesa no tributària.

- I- Aportacions o compromisos en ferm d'aportacions de persones físiques o jurídiques per tal de finançar, conjuntament amb l'Entitat Local, despeses dins l'àmbit de les seves finalitat u objectius.
- II - Venda de bens de l'Entitat Local.
- III – Prestació de serveis.
- IV – Reembossament de préstecs
- V – Reintegrant de pagaments indeguts amb càrrec al pressupost de l'exercici corrent, per la quantia corresponent al reintegrant.

Quan es conegui el compromís en ferm d'efectuar una aportació a favor de l'Ajuntament, o quan s'hagi ingressat qualsevol dels recursos indicats en l'apartat anterior, la unitat administrativa corresponent podrà iniciar l'expedient de generació de crèdits, en el qual s'haurà d'acreditar la partida d'ingressos i la de despesa a incrementar.

En l'esmentat expedient s'haurà d'incloure un informe on es faci una previsió de les conseqüències econòmiques que ocasionaria el fet que el compromís

d'ingrés que ha possibilitat la generació de crèdit no s'arribes a materialitzar en l'oportú ingrés i, en aquest supòsit, s'haurà de preveure el finançament alternatiu a aplicar.

L'òrgan competent per a l'aprovació de les generacions de crèdit serà l'Alcaldia, excepte les generacions finançades amb els ingressos contemplats en els apartats IV i V que seran automàtiques.

Article 11 – Incorporació de romanents de crèdit

Al finalitzar l'exercici econòmic la Intervenció Municipal formarà estats pressupostaris on es facin constar els romanents de crèdits a que fa referència l'article 47.1 del RD 500/1990, de 2 d'abril, i també un informe en que es posi de manifest si existeixen o no recursos per al seu finançament.

Aquest document es posarà a disposició de les àrees gestores de la despesa per tal que formulin una proposta raonada d' incorporació de crèdits, a la que s'hauran d'adjuntar els documents pertinents que acreditin que l'execució de l'actuació es portarà a terme durant l'exercici.

Si els recursos són suficients la Intervenció Municipal completarà l'expedient i el remetrà a l'Alcaldia u òrgan competent, amb independència de l'incorporació obligatòria a que fa menció l'article 47.5 del RD 500/90.

La incorporació de romanents de crèdit es tramitarà conjuntament amb la liquidació del pressupost. No obstant això, es podrà aprovar abans de la liquidació, en els supòsits que es detallen a continuació:

a).- Quan els crèdits vagin finançats amb ingressos específics.

b).- En el cas que corresponguin a contractes adjudicats durant l'exercici anterior o bé a despeses urgents, sempre que la Intervenció Municipal hagi emès un informe que permeti avaluar que la incorporació no produirà cap dèficit.

En el supòsit que els recursos financers no siguin suficients per cobrir el volum de despesa a incorporar, l'Alcaldia, previ informe d'Intervenció, determinarà les prioritats de les actuacions.

L'incorporació de romanents serà executiva des del moment de la seva aprovació.

CAPÍTOL III – GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA I COMPTABLE

Article 12 – Configuració del sistema de gestió pressupostària i comptable.

Segons el TRLRHL i la ICAL 2004 el sistema de gestió pressupostària i comptable de l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat es configura com un sistema de registre, elaboració i comunicació de la informació sobre l'activitat econòmica-financera i pressupostària desenvolupada durant l'exercici comptable.

L'objectiu del sistema pressupostari i comptable es el de registrar, a través d'estats comptables i informes, totes les operacions de naturalesa pressupostària, econòmica, financera i patrimonial que es produeixin, per tal de reflectir una imatge fidel del patrimoni de l'entitat, de la seva situació financera, i dels resultats de l'execució del pressupost.

Article 13 – Finalitats del sistema de gestió pressupostària i comptable.

Les finalitats del sistema comptable municipal són les especificades en l'article 205 del TRLRHL i la Regla 12 de la ICAL 2004.

Article 14 – Organització del sistema de gestió pressupostària i comptable.

El sistema de gestió pressupostària i comptable de l'Ajuntament està organitzat de forma centralitzada però es gestiona de manera descentralitzada, mitjançant processos. Està format per:

La Intervenció Municipal que actua com a central comptable única.

Les Àrees gestores de la despesa. Són les unitats de gestió descentralitzada de la despesa.

La Tresoreria Municipal. Exerceix les seves funcions comptables, sota la supervisió de la Intervenció Municipal.

Article 15 – Funcions de la Intervenció Municipal com a central comptable única.

Centralitzar la recepció de la informació generada per les àrees gestores de la despesa, la tresoreria municipal i la pròpia Intervenció.

Exercir les funcions comptables que s'especifiquen en l'article 204 del TRLRHL i en les Regles 7 i 8 de la ICAL 2004.

CAPÍTOL IV.- NORMES GENERALS PER A L'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST DE DESPESES.

Article 16 – Fases d'execució dels pressupost de despeses.

Les fases d'execució del pressupost son les que determinen els articles 52 a 68 del RD 500/90. En concret:

A	Autorització
D	Disposició de la despesa
O	Reconeixement de l'obligació
P	Ordenació de la despesa

En determinades situacions establertes en aquestes bases es podrà agrupar més d'una fase de les enumerades en l'apartat anterior. En concret:

Autorització - Disposició.
Autorització – Disposició – Obligació

Els documents comptables els confeccionaran els serveis gestors de la despesa.

Els documents comptables seran vàlids una vegada registrats en el sistema d'informació comptable i validats per la Intervenció Municipal.

Article 17 – Òrgans competents per a l'aprovació de les fases d'execució del pressupost de despeses.

1.- Autoritzacions i disposicions o compromisos de despesa.

La competència per l'aprovació de les autoritzacions i disposicions o compromisos de despesa correspon al Ple de la Corporació o a l'Alcaldia de conformitat amb la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local amb les modificacions introduïdes per la Llei 11/1999, de 21 d'abril.

a) Competències de l'Alcaldia

Adquisició de bens i drets per valor no superior al 10% dels recursos ordinaris del pressupost, ni de **3.005.060,3 €**.

Contractacions i concessions de qualsevol tipus per valor no superior al 10% dels recursos ordinaris del pressupost ni en tot cas de **6.010.012,10 €**, incloses les de caràcter plurianual, de durada no superior a quatre anys, sempre que l'import acumulat de totes les anualitats no superi el percentatge indicat referit als recursos ordinaris del pressupost del primer exercici, ni la quantia assenyalada.

b).- Competències del Ple de la Corporació:

Les adquisicions de bens i drets, contractacions i concessions que superin els límits indicats a l'apartat anterior.

2.- Reconeixement de l'obligació.

El reconeixement i liquidació d'obligacions, legalment adquirides es competència de l'Alcaldia, segons el que es preveu en la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, amb les modificacions introduïdes per la Llei 11/1999 i en l'article 185 del TRLRHL.

Mitjançant Decret de l'Alcaldia número 1466 de data 19 de juny de 2015 la competència descrita en l'apartat anterior va ésser delegada a la Junta de Govern Local.

L'aprovació de les diferents fases simultànies d'execució del pressupost: autorització-disposició, o autorització-disposició-reconeixement de l'obligació descrites en els articles posteriors seran competència dels òrgans municipals corresponents segons les competències atribuïdes per la legislació local, per aquestes bases d'execució i pels acords de delegació.

3.- Ordenació de pagaments.

Segons el que determina la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local amb les modificacions introduïdes per la Llei 11/1999 i en l'article 186 del TRLRHL, l'ordenació de pagaments es competència de l'alcaldia.

CAPITOL V – PROCEDIMENT DE GESTIÓ DE LA DESPESA.

Article 18 – Autorització i disposició de despeses contractuals.

1.- Per a les despeses objecte d'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.

2.- Una vegada conegut l'adjudicatari i l'import exacte de les despeses es tramitarà el document comptable "D". Si s'escau, per la diferència entre el document "A" i el "D" es tramitarà i aprovarà al mateix temps la baixa d'adjudicació, que quedarà reflectida en el document "A" que s'incorporarà a l'expedient de contractació.

Article 19 – Acumulació de les fases d'execució del pressupost: “AD” i “ADO”

1.- Autorització / disposició.

Les despeses corresponents a compromisos legalment adquirits per la Corporació originaran la tramitació del document “AD” per l'import imputable a l'exercici. Pertanyen a aquest grup les següents:

- A).- Despeses plurianuals, per l'import de l'anualitat compromesa.
- B).- Lloguers.
- C).- Treballs que han realitzat empreses externes adjudicatàries de serveis.
- D).- Interessos i quotes d'amortització de préstecs concertats.
- E).- Contractes menors en el supòsits que s'hagi de tramitar més d'una factura.
- F).- Subvencions nominatives.
- G).- Aportacions a societats mercantils municipals.
- H).- Adquisicions o serveis objecte de contractació directa.

Els documents “O.” s'hauran de tramitar quan sigui efectiva la realització de l'obra, la prestació del servei, o adquisició de bé contractat, essent suficient per a la seva acreditació la presentació de factures o el càrrec efectuat en compte bancari, prèvia conformitat del responsable del control del servei.

2.- Autorització / Disposició / Obligació

Es podran acumular en un sol acte les despeses de petita quantia que a continuació es detallen:

- A.- Premsa, subscripcions...
- B).- Interessos de demora
- C).- Contractes menors quan es tramiti una sola factura.
- D).- Pagaments a justificar i bestretes de Caixa Fixa.
- E).- Altres despeses financeres.

El reconeixement d'obligacions i la seva corresponent fiscalització formal s'efectuarà a través de factures i documents equivalents, certificacions d'obres, de serveis, de subministraments i d'assistència tècnica, i altres documents especificats a les presents bases d'execució.

Les certificacions d'obres seran expedides pel/per la Facultatiu/va Director/a Tècnic/a de cadascuna d'elles, amb el vist-i-plau del/de cap tècnic del departament i amb la signatura de l'adjudicatari.

Quan a les certificacions d'obra s'incorporin excessos d'amidaments, caldrà justificar-los amb informe de la direcció facultativa i el document comptable “AD” d'ampliació per l'excés.

Independentment de la corresponent Certificació i als efectes de compliment de la normativa vigent en l'Impost sobre el Valor Afegit, haurà d'acompanyar-se factura expedida per l'adjudicatari, la qual s'unirà a la certificació.

Article 20 - REGISTRE I TRAMITACIÓ DE FACTURES.

El registre general de factures (R.G.F.) s'integra en el Punt d'Atenció a la Ciutadania (P.A.C.)

La responsabilitat del Registre General de Factures, correspon a l'Interventor/ a de l'Ajuntament, que exercirà la seva direcció i podrà dictar instruccions tècniques complementàries a aquesta Instrucció per al seu millor funcionament.

El registre s'incorpora al Sistema d'Informació comptable de l'Administració Local (SICAL), com a Registre General de Factures de l'Ajuntament d'Esplugues.

REQUISITS DE LES FACTURES

Sense perjudici d'altres dades o requisits que puguin ser obligatoris per aplicació del Reial Decret 1619/2012, de 30 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament pel qual es regulen les obligacions de facturació, haurà de constar a les factures presentades

- a) Número i, si escau, sèrie de la factura.
- b) La data de la seva expedició.
- c) Identificació del proveïdor o contractista expedidor de la factura (nom i cognoms o denominació social completa, NIF / CIF i domicili), si és possible correu electrònic, telèfon i persona de contacte.
- d) Identificació de l'Ajuntament, amb el seu CIF i domicili fiscal (Ajuntament d'Esplugues de Llobregat, CIF P0807600B, Plaça Santa Magdalena, 5-6 de Esplugues de Llobregat (Barcelona), amb identificació del Centre gestor que va efectuar l'encàrrec.
- e) Descripció suficient de l'obra, servei o subministrament realitzat, amb detall d'unitats i preus, així com qualsevol descompte o rebaixa que no estigui inclòs en els preus unitaris.
- f) Import de les operacions, amb base imposable, tipus d'IVA, quota i total factura. En el cas que l'operació que es documenta estigui exempta d'IVA, referència a la normativa o indicació d'aquesta exempció.
- g) Retencions en concepte d'IRPF i altres que, si és el cas, resultes procedents.

h) Data en què s'hagin efectuat les operacions que es documenten o en què, si s'escau, s'hagi rebut el pagament anticipat, sempre que es tracti d'una data diferent a la d'expedició de la factura.

1) Unitat tramitadora: Unitat de Gestió i control de la facturació

2) Centre o unitat administrativa que ha realitzat la despesa.

A més de les dades assenyalades prèviament, es recomana fer constar en les factures la següent informació:

- El correu electrònic, telèfon i concreció de la persona de contacte. Aquells proveïdors que ostentin la condició de persona jurídica hauran de facilitar l'adreça de correu electrònic d'acord amb el que preveu l'article 27.6 de la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics.

No són factures ni documents justificatius:

- Els albarans que són documents acreditatius de la recepció d'un subministrament.

- Les factures proforma que no són obligacions de pagament ni tenen efectes fiscals.

- Els documents substitutius de les factures, com són els tiquets, els quals no poden ser admesos, ja que en tot cas s'ha d'emetre factures simplificades, segons el RD 1619/2012, de 30 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament que regula les obligacions de facturació.

PRESENTACIÓ DE LES FACTURES

1.- El contractista ha de complir l'obligació de presentar la factura en el registre de l'Ajuntament d'Esplugues, en el termini de trenta dies des de la data de lliurament efectiu de les mercaderies o de la prestació del servei [articles 216.4 i 222.4 del text refós de la Llei de Contractes del Sector Públic, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre (TRLCSP)]. En el cas de contractes d'obres, es considerarà com a data de lliurament efectiu la data d'expedició de la certificació de obra.

2.- D'acord amb les esmentades directrius, si presentada una factura hagués de ser retornada perquè l'òrgan gestor aprecia error aritmètic o qualsevol altre motiu de disconformitat, aquesta factura es tindrà per no presentada a l'efecte del compliment de l'obligació prevista en el punt 1.

CANALS DE PRESENTACIÓ

A) Factures electròniques:

A partir del 15 de gener de 2015 les factures de més de 5.000 €, no emeses per persones físiques, es presentaran obligatòriament pel canal electrònic. (Llei 25/2013 d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures del sector públic i Ordre HAP / 1074/2014, de 24 de juny, pel qual es regulen les condicions tècniques i funcionals que ha de reunir el Punt General de entrada de Factures Electròniques.

- **Canal electrònic.** Les factures es presenten a través de la plataforma e.F.A.C.T.

B) Factures amb suport paper:

- **Canal presencial.** Les factures es presentaran al P.A.C. en dies laborables i en horari de 8:30 a 19:00 h dies.

- **Presentació per correu:** Les factures rebudes per correu postal, seran lliurades immediatament pel Registre General de l'Ajuntament al Registre General de Factures. En cas de conflicte de dates, entre la del Registre de Factures i la del Registre General de l'Ajuntament, prevaldrà la més antiga en el temps.

Les unitats gestores no admetran per a la seva validació o tràmit cap factura o certificació de la qual no hi hagi constància de la seva inscripció en el Registre de Factures i seran responsables dels perjudicis que l'omissió d'aquesta obligació pugui comportar l'Ajuntament per la inobservança dels terminis de pagament que preveu la Llei.

INSCRIPCIÓ DE LES FACTURES

Les factures seran inscrites per la persona responsable en el R.G.F. i enviades a la persona distribuïdora en un termini màxim de dos dies hàbils.

EFFECTES DE LA INSCRIPCIÓ

L'anotació en el Registre de Factures comporta l'inici del còmput del termini de pagament, de conformitat amb el que disposa l'article 4 de la Llei 3/2004, només respecte de les factures presentades correctament que continguin les dades referides en l'article anterior.

La recepció de la factura per mitjans electrònics produirà els efectes d'inici del còmput de termini de pagament, sempre que es trobi garantida la identitat i autenticitat del signant, la integritat de la factura i la recepció per l'interessat

DEVOLUCIÓ DE LES FACTURES

En el cas que es detectin errors en factures ja inscrites, s'anotará l'anul·lació que es comunicarà al proveïdor perquè, en el seu cas, s'emeti i presenti la corresponent factura rectificativa, mitjançant l'expedició d'una nova factura o document substitutiu. Els motius pels quals s'ha d'emetre factura rectificativa poder ser els següents:

- Que la factura no compleixi algun dels requisits obligatoris de l'article 3.
- Que la factura reculli una incorrecta determinació de les quotes impositives repercutides
- Que s'hagi de modificar la base imposable.

Les devolucions de les factures s'hauran de fer constar en el Registre de Factures. A aquest efecte, simultàniament al registre de sortida de les factures retornades, s'adoptaran les mesures corresponents per a garantir la constància documental, pels mitjans que en cada cas correspongui, de la comunicació de la devolució als proveïdors.

RECEPCIÓ PER LA PERSONA DISTRIBUIDORA

Un cop s'hagi rebut la factura per la persona distribuïdora es procedirà d'alguna de les formes següents en el termini màxim d'un dia hàbil:

- a) Assignació al responsable de donar la conformitat i al gestor pressupostari responsable de la tramitació de la factura.
- b) Devolució de la factura al proveïdor.

CONFORMITAT DE LES FACTURES

Les persones encarregades de prestar la conformitat comprovaran tots els aspectes necessaris i signaran la conformitat a la factura, indicant expressament la data. Posteriorment, remetran la factura a l'òrgan gestor per iniciar la seva tramitació pressupostària.

En el cas que s'apreciés qualsevol motiu de disconformitat que impedisís la seva tramitació pressupostària, es tornarà la factura a l'òrgan gestor, indicant el motiu, per tal que aquest pugui tornar-la al contractista, procedint de la forma indicada en el apartat 9.

Per a aquest tràmit el termini màxim serà de **cinc dies hàbils**, inclòs el de la recepció de la factura.

Article 21 – Tramitació pressupostària de l'expedient de reconeixement d'obligacions.

L'òrgan gestor tindrà un termini màxim de **cinc dies hàbils** per a la seva tramitació pressupostària mitjançant l'oportú document comptable "O" o "ADO" i remissió a la Intervenció, acompanyats de la factura degudament conformada, annexant la documentació que es consideri necessària i s'haurà de tenir en compte les instruccions de la Intervenció Municipal, en relació a la tramitació d'aquests documents.

SUPÒSITS ESPECÍFICS.

Si l'obligació de pagament d'una factura i / o certificació d'obra deriva d'una sentència judicial ferma, es duran a terme les actuacions oportunes, d'acord amb el que estableix l'article 173.4 del Text Refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals, article 106 de la Llei reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa i altres normes d'aplicació.

Es podran tramitar fins al dia 30 de gener de l'exercici següent, amb aplicació a l'exercici anterior, les factures que corresponguin a obres, serveis o subministraments que realment s'hagin contractat i executat al mes de desembre, que s'hagin presentat al Registre General de factures fins el 31 de desembre, havent de quedar comptabilitzades fins el dia 23 de gener amb aplicació a l'exercici anterior.

Sense perjudici del que disposa la Llei Orgànica 15/99, de protecció de dades de caràcter personal, les dades recollides en el registre de factures tindran la mateixa publicitat que els recollits a la resta del SICAL.

Donat el caràcter de registre incorporat a la comptabilitat pública, no serà necessari per a la inscripció en el registre el consentiment de la persona interessada, ni es pot exercir respecte a les dades del mateix, els drets d'oposició i cancel·lació.

RECEPCIÓ DELS DOCUMENTS PRESSUPOSTARIS PER LA INTERVENCIÓ I COMPROVACIÓ DEL TERMINI LEGAL D'UN MES PER A LA SEVA TRAMITACIÓ PRESSUPOSTÀRIA.

Les factures degudament conformades i l'expedient de reconeixement de l'obligació s'han de remetre a la Intervenció per a la seva fiscalització, en tot cas, en els terminis màxims establerts en les presents bases des de la data d'anotació de la factura en el registre.

Transcorregut el termini d'un mes des de la data d'anotació de la factura en el registre de factures, es requerirà per la Intervenció a l'òrgan gestor perquè justifiqui per escrit la causa per la qual no s'ha iniciat la tramitació de l'esmentat expedient de reconeixement de l'obligació.

Article 22 – Cessió de drets de cobrament.

Els contractistes que tinguin drets de cobrament al seu favor de l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat podran cedir aquest crèdit a tercers.

Per tal que la cessió del dret de cobrament tingui plena efectivitat davant l'Ajuntament serà imprescindible la notificació fefaent de l'acord de cessió, del qual la Intervenció "prendrà nota".

Una vegada la Intervenció Municipal hagi pres nota de la cessió del dret de cobrament, el manament de pagament s'expedirà a favor del cessionari.

No es podrà atendre cap embargament del dret a cobrar d'un contractista si la diligència d'embargament es notifica després de la cessió del crèdit, doncs l'Ajuntament, necessàriament, ha de pagar al cessionari.

Article 23 - Despeses de personal corresponents a l'exercici.

L'execució de les despeses corresponents a retribucions del personal s'ajustaran el següent procés:

a).- A l'inici de l'exercici es tramitarà, per part del Servei de Gestió de les Persones, un document "RC" per l'import total de la plantilla pressupostària aprovada conjuntament amb el pressupost, menys les quantitats assignades a les places vacants. A l'esmentat document "RC" s'adjuntarà relació de places i llocs de treball de la plantilla, del personal en actiu, on constin detallades les retribucions totalitzades per aplicacions pressupostàries.

b).- Qualsevol variació a l'alça o a la baixa, amb contingut econòmic, que es produeixi a la plantilla pressupostària inicial (triennis, creació de noves places, reclassificacions, amortitzacions....) generarà, per part del Servei de Gestió de les Persones, la tramitació d'un nou document "RC" que acrediti l'existència de crèdit necessari per efectuar la variació de plantilla.

c).- La justificació de les retribucions del personal es realitzarà mitjançant la nòmina mensual, on constarà la diligència del responsable del Servei de Personal acreditativa de que el personal relacionat ha prestat els serveis durant el període corresponent. A la nòmina mensual s'ha d'afegir un document addicional on es faci constar les incidències produïdes respecte a la nòmina anterior.

La relació informàtica d'obligacions obtinguda a partir de la nòmina, amb les firmes corresponents servirà de document "ADO".

d).- Les remuneracions per concepte de productivitat i gratificacions requeriran acord d'aprovació de l'òrgan competent.

e).- Quan correspongui l'abonament de retribucions de funcionaris o personal laboral al servei de la Corporació que hagin mort, el pagament s'efectuarà al successor/a o successor/es, prèvia presentació de la següent documentació acreditativa d'aquest dret:

- Certificació de defunció del Registre Civil.
- Testimoni del testament si n'hi hagués o de l'Acte o Auto de Declaració d'Hereus.
- Certificació d'Actes d'Última Voluntat.
- Declaració subscripta pel successor/a en compareixença davant de funcionari municipal on es comprometi a:
 - Distribuir, si correspon, l'import a percebre entre els hereus de conformitat amb el que està establert en el Dret Civil i en particular el Successori, i a respondre, en cas necessari davant del dret de tercers.
 - Declarar davant l'Administració corresponent la percepció de les retribucions a efectes de l'Impost de Successions.

Article 24 – Despeses derivades de projectes de promoció d'ocupació.

La contractació de personal finançada amb subvencions per a projectes de promoció d'ocupació anirà a càrrec de les partides ampliables del concepte econòmic 143 i 160 vinculades a d'ingrés específic obtingut per aquesta finalitat.

Les despeses de naturalesa diferent a "costos salarials" aniran a càrrec de les partides ampliables del concepte 226 i 480 vinculades a l'ingrés específic que s'obtingui per aquesta finalitat.

Qualsevol acte comptable amb càrrec als citats crèdits requerirà constància fefaent de l'acord de concessió de la respectiva subvenció i de la seva acceptació per part de l'òrgan municipal competent.

La contractació de personal amb càrrec als programes d'ocupació requerirà una avaluació, per part del Servei d'Ocupació de la cobertura del seu cost amb els crèdits específics de referència i un informe favorable del Servei de Gestió de les Persones.

L'eficàcia dels crèdits consignats a les partides detallades en el quadre següent es troba condicionada a l'efectiva realització de les previsions contemplades en els conceptes que també s'indiquen de l'estat d'ingressos vinculats, essent per tant la seva situació la de "crèdit no disponible".

Article 25 - Despeses amb finançament afectat.

Els ingressos recaptats en els conceptes 51800, 54101, 59902 queden afectats a les despeses que figuren en les partides

L'eficàcia dels crèdits consignats en els capítols VI i VII de l'estat de Despeses queda condicionada a l'afectiva realització de les previsions d'ingressos contemplades en els capítols VII i IX de l'estat d'ingressos vinculats.

Article 26 – Subvencions atorgades

Per la concessió de subvencions s'ha d'incoar el corresponent expedient que es tramitarà segons la normativa general de subvencions aprovada per l'Ajuntament, i també per la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, excepte en els casos de subvencions nominatives dotades pressupostàriament.

L'expedient d'incoació de concessió de subvencions incorporarà el document comptable "A" per l'import de la convocatòria. Una vegada s'hagi resolt la convocatòria es tramitarà, per l'import de la concessió, el document "D". El document "O" es tramitarà en el moment d'aprovar-se la liquidació del compromís despesa.

Les subvencions nominatives dotades pressupostàriament no seran objecte d'incoació de la concessió encara que els procediments de comprovació material i justificació tindran els mateixos requisits que les subvencions no nominatives. Comptablement es requeriran les fases de: autorització, compromís i liquidació de la despesa.

Tot expedient de concessió de subvencions queda sotmès al règim de control financer segons l'article 214.2 del TRLRHL, en els termes establerts en la Llei General de Subvencions.

Els expedient de reintegrament de subvencions es regiran pel procediment establert en la Llei General de Subvencions. Les quantitats a reintegrar tindran la consideració d'ingressos de dret públic i li serà aplicable tot allò que estableix la Llei General Tributària.

CAPITOL VI – NORMES I PROCEDIMENT DE CONTRACTACIO ADMINISTRATIVA.

Article 27 – Òrgans competents per a la contractació.

Les atribucions de contractació dels òrgans municipals (Alcaldia i Ple Municipal) seran les recollides en la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, amb les modificacions introduïdes per la Llei 11/1999, de 21 d'abril, i la Llei 8/1987 de 15 d'abril, municipal i de règim local de Catalunya. Es tindrà en compte, també, el decret de l'Alcaldia número 1466 de data 19 de juny de 2015 en que es deleguen atribucions en matèria de contractació a la Junta de Govern Local.

Article 28 – Procediment de contractació dels contractes per procediment negociat i contractes menors.

Els límits quantitius de la contractació per procediment negociat sense publicitat prèvia son:

Contracte d'obres	200.000,00
Contracte de gestió de serveis públics per un termini no superior a cinc anys	60.000,00
Contracte de subministrament	60.000,00
Contracte de subministrament en el supòsit de fabricació segons característiques fixades per l'Administració	60.000,00
Contracte de serveis	60.000,00

Aquest límits quedaran modificats automàticament en el supòsit de que siguin actualitzats per una norma amb rang de llei.

El límit quantitatiu per als contractes menors serà:

Contracte d'obres	50.000,00
Contracte de Subministraments	18.000,00
Contracte de serveis	18.000,00

Els contractes menors no podran tenir una durada superior a un any, ni poden ésser objecte de pròrroga ni revisió de preus.

Article 29 – Despeses plurianuals i Despeses de tramitació anticipada.

1) Aquest tipus de despesa queden regulades en l'article 174 del TRLRHL. Tal com s'especifica en l'apartat 3 de l'esmentat article 174 les despeses en inversió, transferències de capital i corrents que s'imputin a cadascun dels exercicis futurs autoritzats, no podrà excedir de la quantitat que resulti d'aplicar al crèdit inicial de l'any en que s'adquireix el compromís en ferm, els següents percentatges:

<u>Crèdit inicial</u>	<u>Límit 2017</u>	<u>Límit 2018</u>	<u>Límit 2019</u>	<u>Límit 2020</u>
X	0,7 x	0,6 x	0,5 x	0,5 x

D'acord amb el que s'estableix a l'article 110.2 del text refós de la Llei de Contractes del sector públic, podrà iniciar-se la tramitació dels expedients de despesa, en l'exercici immediatament anterior a aquell en el què vagi a començar la seva execució (del contracte). En la tramitació anticipada d'expedients de contractació podrà arribar-se fins a l'adjudicació del contracte, sempre que als plecs de clàusules administratives particulars es sotmeti l'adjudicació a la condició suspensiva d'existència de crèdit adequat i suficient per a finançar les obligacions derivades del contracte a l'exercici corresponent. En aquests supòsits s'entendrà per l'exercici actual el d'inici de l'execució i per exercicis posteriors els següents al d'inici.

Per tal de donar compliment al que disposa l'article 67.2.d) del Reglament General de Llei de Contractes de les Administracions Públiques, la tramitació d'aquests expedients de despesa, quan sigui anterior a l'elaboració del projecte de pressupost general per a l'any immediat, requerirà que al pressupost vigent al moment d'iniciar-se aquesta, existeixi una partida pressupostària amb un crèdit definitiu d'import igual o superior a la primera anualitat del contracte; o bé, quan la tramitació d'aquest expedient sigui posterior a l'elaboració del projecte de pressupost general per a l'any immediat, que en aquest es prevegi un crèdit pressupostari d'import igual o superior al del contracte, tot això referit a la seva primera anualitat.

2) Els expedients de contractació que hagin de general obligacions per a la Hisenda Municipal, podran iniciar-se en l'exercici immediatament anterior al que es materialitzi la contraprestació o nen el mateix exercici si la despesa és objecte d'un expedient de modificació.

Per a iniciar la tramitació anticipada d'expedients de despesa, hauran d'haver-se aprovat inicialment l'expedient del Pressupost, la modificació de crèdit que el suporti també inicialment, o ser una partida amb consideració de prorrogable i sempre que l'import a comprometre sigui inferior a la consignació inicial del pressupost en vigor, i s'haurà de fer constar als plecs de clàusules administratives particulars o de bases corresponents la condició de suspensiva de l'existència de crèdit adequat i suficient per a finançar les obligacions que se'n derivin.

CAPITOL VII – DESPESES A JUSTIFICAR I BESTRETES DE CAIXA FIXA

Article 30 – Ordres de pagament a justificar.

1.- Només es podran expedir ordres de pagament a justificar amb motiu d'adquisicions o serveis necessaris, que no puguin tramitar-se mitjançant "bestretes de caixa fixa", i pels que no sigui possible disposar de comprovants abans de la seva realització.

2.- Qualsevol petició de manament de pagament a justificar ha d'anar acompanyada d'un informe justificatiu del responsable del servei gestor de la despesa on es faci constar la impossibilitat d'afrontar les despeses mitjançant procediment ordinari.

3.- De la custòdia dels fons lliurats "a justificar" es responsabilitzarà el perceptor i el lliurament dels fons estarà sotmès a la següent regulació:

a).- Ordres de pagament a justificar a perceptors amb caràcter esporàdic: Es podran lliurar manaments a justificar, amb caràcter esporàdic als càrrecs electes, al personal eventual, al personal funcionari i al laboral, previ acord exprés de l'òrgan competent on es faci constar:

- Nom del perceptor.
- Concepte pel que es lliura el manament de pagament.
- Partida pressupostària a la que s'imputa
- Quantia

b).- Ordre de pagament a justificar a perceptors amb caràcter repetitiu. Es lliuraran a aquells perceptors que expressament s'acordi mitjançant resolució de l'Alcaldia, tindran els mateixos requisits especificats en l'apartat anterior i a més, previ acord de l'òrgan competent es podrà:

Obrir un compte corrent amb la denominació: "Ajuntament d'Esplugues de Llobregat, compte corrent a justificar per a despeses de....." on s'ingressaran els fons lliurats a justificar. Aquestes comptes figuraran en l'Estat de Tresoreria de l'Ajuntament, i seran objecte d'un control especial d'acord amb el que es preveu a l'apartat 4 d'aquest article.

4.- La justificació de les despeses lliurades a "justificar" estarà sotmesa a les següents regles:

a).- Els fons només podran esser destinats a les finalitats per les que es van lliurar.

b).- Es justificaran mitjançant els següents documents originals, correctament expedits:

- Factures acreditatives de les despeses efectuades, i amb els requisits mínims exigits en l'article 20 d'aquestes bases, amb d'indicatiu "pagat" o bé rebuts acreditatius del pagament efectuar.

En el rebut ha de constar com a mínim les dades següents:

Emès a nom de l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat.

Firmat pel creditor i s'hi ha de fer constar el número de NIF o DNI.

Número de rebut.

Descripció suficient del subministrament o servei.

Import.

Lloc i data del rebut.

- En les despeses previstes a l'article 4 del Reglament que determina les obligacions de facturació, aprovat pel Real Decret 1496/2003, de 28 de novembre, les factures podran substituir-se per vals numerats o, en el seu defecte, per tiquets expedits per màquines registradores, en els que, com a mínim, hauran de constar les següents dades:

Número
Número d'identificació fiscal de l'expenedor
Tipus impositiu de IVA aplicat a l'expressió "IVA inclòs"
Contraprestació total.

- Rebut acreditatiu de d'ingrés a la Caixa de la Corporació de les quantitats sobrants.

- Rebut acreditatiu de l'ingrés a la Caixa de la Corporació de les quantitats retingudes en concepte de IRPF en els pagaments a professionals en que correspongui efectuar la retenció prevista al Reglament de l'IRPF.

Aquest rebut ha d'estar emes a nom del professional que efectuï l'ingrés i s'hi ha de fer constar el seu número d'identificació fiscal.

- La justificació presentada pel perceptor haurà d'anar conformada pel coordinador/a de l'àrea corresponent.

c).- Els ajuts de caire social, que es paguin mitjançant "ADOPJ" es justificaran mitjançant:

- Fotocòpia del DNI del perceptor.
- Autorització signada pel beneficiari de l'ajuda, quan el pagament s'hagi de realitzar directament a una altra persona.
- Descripció de l'ajuda econòmica i la seva contraprestació.
- Informe del departament corresponent juntament amb una diligència del responsable de Serveis Socials on es faci constar que l'informe complet està arxivat al departament de serveis socials i inclou tota la documentació escaient i que el beneficiari reuneix els requisits per a l'obtenció de l'ajut.
- Quan l'ajuda es destini al pagament de serveis a terceres persones contractats pel beneficiari/a, s'haurà d'afegir la factura emesa per aquestes.

d).- La justificació es farà, necessàriament, en el termini màxim de tres mesos a partir de la data del lliurament.

e).- Per aquelles ordres de pagament, emeses a càrrec de perceptors reiteratius amb compte corrent, a més dels justificants de les despeses realitzades, serà necessari acompanyar un informe de tresoreria on es posi de manifest la situació de la compte corrent i la liquidació d'interessos si s'escau.

5.- Una vegada els justificants hagin estat presentats a Intervenció aquesta informará sobre els següents aspectes:

Si la justificació s'ha realitzat dins el termini establert.

Que les despeses acreditades en el compte justificatiu coincideixen, fonamentalment, amb les atencions informades en la previsió.

Que amb la quantitat lliurada no s'han atès despeses diferents a les establertes en el manament.

Que no s'han satisfet, amb càrrec a pagaments a justificar, atencions que directa o indirectament puguin esser considerades com despeses de personal, excepte quan es tracti de serveis fora de la localitat.

Que els pagaments realitzats estan documentalment justificats.

Que s'ha comprovat i són exactes les operacions aritmètiques, tant del compte justificatiu com dels comprovants que l'integren.

Que en el supòsit d'existir alguna diferència entre el càrrec i la data del compte justificatiu, la diferència s'ha ingressat a la Caixa de la Corporació.

La Intervenció donarà compte, immediatament, a la Sra. Alcaldessa dels comptes justificatius que no hagin complert els requisits exigits, i aquesta última interessarà a la regidoria delegada corresponent l'acompliment dels justificats pendents.

L'Alcaldia exigirà les responsabilitats oportunes i ordenarà el reintegrament pel perceptor/a del lliurament de les quantitats indegudament justificades, i si s'estima pertinent, s'expedirà la corresponent certificació de descobert, als efectes procedents.

Com a norma general, l'Interventor no proposarà a l'Alcaldia el lliurament de quantitats en concepte de pagaments a justificar, a favor de perceptors a qui no s'hagi aprovat el compte justificatiu de quantitats rebudes amb anterioritat.

6.. El registre comptable dels pagaments als creditors finals s'efectuarà pel Servei de Comptabilitat, una vegada presentats i aprovats els justificants pertinents.

Article 31 – Bestretes de Caixa Fixa.

1.- Es poden efectuar provisions de fons, amb caràcter de bestretes de caixa fixa, a favor de habilitats, que proposi l'Alcaldia, per fer-se càrrec de les despeses detallades a continuació:

* Reparacions, manteniment i conservació (material i reparacions petites). Article 21.

* Material ordinari no inventariable (d'oficina i d'altre) i publicacions en butlletins oficials. Concepte 220.

* Subministraments. Concepte 221.

* Despeses diverses. Concepte 226.

* Dietes i despeses locomoció: Concepte 230 i 231

* Emergències socials. Partida 68 23100 48010

* Despeses postals : Partida 11 92000 22201

Amb caràcter general la quantia de cada despesa efectuada amb càrrec a aquest fons no pot ésser superior a **500 €**.

Per a les partides que s'indiquen a continuació, atesa la naturalesa de les despeses que se'ls imputa, s'estableixen els següents límits:

Partida	Denominació	Límit
11 92000 22699	Assistència a jornades	800
11 92004 22699	Organització cursos formació	800
	Conservació enllumenat públic (només despeses d'escomeses)	1.200
68 23100 48010	Emergències socials	1.500

El crèdit màxim que es podrà destinar a despeses a efectuar per la modalitat de "caixa fixa" no podrà ser superior al 25% del crèdit total assignat a cadascuna de les partides assenyalades anteriorment . Qualsevol modificació a l'alça d'aquesta quantitat haurà d'estar degudament justificada.

2 - Els fons destinats a pagament de bestretes de caixa fixa dels que disposi cada habilitat pagador s'ingressaran en un compte corrent restringit denominat "Ajuntament d'Esplugues de Llobregat. Compte corrent restringit de caixa fixa" Aquests comptes figuraran en l'Estat de Tresoreria de l'Ajuntament. En aquests comptes només tindrà firma reconeguda l'habilitat pagador. Les sortides de fons es realitzaran mitjançant taló nominatiu u ordre de transferència bancària. En casos excepcionals, que caldrà justificar amb un informe tècnic, podrà realitzar-se el pagament mitjançant talons "al portador". Els fons no invertits al final de l'exercici s'utilitzaran per l'habilitat pagador en el proper exercici, per atendre les atencions per a les que foren lliurats.

3 – La rendició de comptes, per part dels habilitats pagadors, de les bestretes de caixa fixa es realitzarà a mesura que les necessitats de tresoreria ho aconsellin. La reposició de fons es realitzarà prèvia presentació dels justificants, degudament aprovats per l'òrgan competent, i pel mateix import justificat.

4 – La fiscalització de les bestretes de caixa fixa es realitzarà per la Intervenció Municipal, prèviament a la reposició dels fons. Les factures i comprovants que serveixin com a justificants han d'ésser originals.

5.- La comptabilització de les operacions de caixa fixa s'efectuarà tal com especifica la Regla 36 de la ICAL 2004 amb la particularitat que cada sol·licitud de pagament a l'habilitat pagador haurà d'anar acompanyada de la corresponent reserva de crèdit a la que finalment s'imputaran les despeses en qüestió.

CAPITOL VIII – COMPTABILITAT I TANCAMENT PRESSUPOSTARI

Article 32 - Sistema comptable.

El sistema comptable es regirà pel que disposa l'Ordre de EHA 1781/2013, de 20 de setembre, que aprova la Instrucció del model normal de comptabilitat local. La normativa comptable que regeix per l'Administració General de l'Estat tindrà caràcter supletori, segons determina l'article 4.1 a) de la Llei de Bases de Règim Local.

Article 33 – Instruccions de tancament.

Al mes de novembre de cada any s'establiran amb caràcter general les instruccions tècniques per al tancament de l'exercici econòmic.

Article 34 – Tancament comptable i liquidació de l'exercici.

Totes les factures de l'exercici corrent registrades a partir del 31 de desembre podran ésser comptabilitzades a l'exercici següent sempre que s'hagi tramitat i aprovat el document "AD", d'acord amb el que disposa l'article 26 del RD. 500/1990.

Tanmateix totes les factures registrades entre les dates a que es fa esment en el paràgraf anterior podran ésser comptabilitzades en el pressupost del següent exercici, encara que no s'hagi tramitat document "AD", sempre que facin referència a serveis o subministraments de caràcter periòdic considerats necessaris pel funcionament de l'entitat, i sense necessitat de reconeixement extrajudicial de crèdits per part del Ple municipal.

Abans del tancament de l'exercici es realitzaran les següents operacions:

Amortitzacions.

Provisions

Periodificació

Altres operacions

2.- A 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.** Son correccions de valor de caràcter irreversible. Com a regla general el mètode d'amortització serà el lineal en funció de la vida útil del bé. Els coeficients d'amortització seran els que s'incorporen com annex al Reial Decret 537/1997, pel que s'aprova el Reglament de l'Impost de Societats, amb l'excepció d'aquells bens que tinguin la condició d'actiu amortitzable i el seu valor d'adquisició sigui igual o inferior a

600 € que per aplicació del principi d'importància relativa, seran amortitzats íntegrament en l'exercici en que es produeix la despesa.

B). Provisions per depreciació de l'immobilitzat. Es comptabilitzaran quan el valor de mercat del bé sigui inferior al valor net comptable, i per la seva diferència. No són admissibles revaloritzacions dels béns de l'immobilitzat excepte quan s'estableixi reglamentàriament.

C).- Provisions per depreciació de valors negociables. S'aplicarà quan el valor de mercat del bé sigui inferior al valor d'adquisició i per la seva diferència.

D).- Dotació anual de provisió per a insolvències. Per tal de determinar la dotació anual de la provisió per insolvència aquest Ajuntament aplicarà com a referència els criteris aprovats pel ple municipal en data 18 de febrer de 2015 que són els criteris de la Sindicatura de Comptes de Catalunya, establerts en l'informe de fiscalització 20/2014. El saldo del compte 490 "provisions per insolvències", a 31 de desembre, s'inclourà en l'estat del romanent de tresoreria.

Seguint aquests criteris la provisió per insolvència es realitzarà aplicant als saldos pendent de cobrament de tributs municipals els següents percentatges:

- * Deutors per tributs municipals de l'exercici corrent: 10%
- * Deutors per tributs municipals de l'exercici immediatament anterior a l'actual: 30% .
- * Deutors per tributs municipals del segon any anterior a l'actual: 60%
- * Deutors per tributs municipals del tercer any anterior a l'actual: 90%
- * Deutors per tributs municipals del quart any i anteriors al corrent: 100%

Després d'una anàlisi individualitzada, també es podrà realitzar una dotació complementària dels saldos de deutors tributaris i no tributaris quan, atesa la naturalesa, la situació i les incidències produïdes durant el procediment recaptatori, es consideri aconsellable.

E).- Provisions per responsabilitats i grans reparacions. Només es comptabilitzaran quan existeixi la certesa de que es van a produir i quan el seu import sigui significatiu. En el supòsit de provisions per responsabilitats es justificarà mitjançant informe dels serveis jurídics i en les grans reparacions es fonamentarà en un informe tècnic.

F).- Periodificacions. – Segons el principi del "devengo", a 31 de desembre la imputació d'ingressos i despeses es farà en funció del corrent real de béns i drets amb independència del moment en que tinguin lloc els cobraments i pagaments. Les anotacions comptables es realitzaran segons el que disposen les Regles 64 a 69 a la ICAL. Les periodificacions podran ser de dos tipus:

F.1 – Despeses anticipades, financeres i no financeres.

F.2 - Ingressos anticipats; financers i no financers.

Per aplicació del principi d'importància relativa no es registraran despeses o ingressos per quantia inferior a 600 €, o be quan corresponguin a prestacions de tracte successiu i import anual similar.

F.3 – Despeses a distribuir en diversos exercicis. Son despeses que tenen una projecció econòmica futura. Es comptabilitzaran, amb caràcter general, aquelles associades a un passiu financer o a un fet de naturalesa contractual. Per la seva valoració s'aplicaran els criteris establerts en la Norma de Valoració 7 de la ICAL 2004.

G).- **Despeses i ingressos diferits.** Es comptabilitzaran segons el que disposa la Regla 70 de la ICAL, sempre que la seva quantia sigui inferior a 600 € i no es tracti de prestacions de tracte successiu i import anual similar.

H).- **Operacions pendents d'aplicar al pressupost** – Es comptabilitzaran segons el que determina la regla 71 de la ICAL.

I).- **Reclassificació temporal de debèbits i crèdits** – Al final de l'exercici es procedirà a la reclassificació comptable en rubriques a curt termini d'aquells debèbits o crèdits registrats en rúbriques a llarg termini, per la part dels crèdits amb venciment al següent exercici.

Article 35 – Incorporació de saldos al compte 100 “Patrimoni”.

Els resultats pendents d'aplicació comptabilitzats en el subgrup 13, s'aplicaran al compte 100 de patrimoni dins de l'exercici següent.

Article 36 – Llibres de comptabilitat, suport i emmagatzemen de la informació comptable i financera.

1.- Els registres comptables de totes les operacions i els llibres de comptabilitat descrits en l'apartat 1) d'aquest article estaran suportats en el Sistema de Gestió Econòmica-Financera de l'Ajuntament, essent aquest suport únic i suficient pels mateixos.

2.- El Servei d'Informàtica de l'Ajuntament serà el responsable d'adoptar les mesures informàtiques de seguretat que garanteixin la informació, el contingut i la conservació de la informació comptable durant un període de 6 anys.

CAPITOL IX –NORMES GENERALS DE GESTIÓ DEL PRESSUPOST D'INGRESSOS

Article 37 – Normes generals d'organització de la gestió del pressupost d'ingressos.

1 - Les normes generals de gestió dels ingressos tributaris i preus públics es regulen per les Ordenances Fiscals vigents i per l'ordenança número 12 reguladora de preus públics, per la Llei General Tributària i la normativa de recaptació.

2 – El registre d'operacions comptables en el pressupost d'ingressos es realitzarà:

Per als ingressos de naturalesa tributària –Mitjançant la captura directa de la informació, utilitzant els mitjans electrònics necessaris.

Resta d'ingressos – Mitjançant l'entrada de les dades a partir dels justificants de l'operació, o bé del document comptable.

Article 38 – Reconeixement de drets.

1.- Es procedirà al reconeixement del dret tan aviat es conegui l'existència d'una liquidació a favor de l'Ajuntament, ja sigui de la pròpia Corporació, d'un altra Administració o de particulars.

2.- En les liquidacions de contret previ, ingrés directe, s'ha de comptabilitzar el reconeixement del dret en el moment que s'aprovin les liquidacions.

3.- En les liquidacions de contret previ, ingrés per rebut, la comptabilització del reconeixement del dret es farà després de l'aprovació del padró.

4.- Les autoliquidacions i ingressos sense contret previ, es comptabilitzaran quan es presentin i s'hagi ingressat el seu import.

5.- El reconeixement del dret del interessos i altres rentes s'originarà en el moment de la meritació.

6 – Les transferències de corrents i de capital es comptabilitzaran com un compromís d'ingrés en el moment en que es conegui documentalment la seva concessió. Quan s'acrediti el seu dret de cobrament es comptabilitzaran com un dret reconegut.

En el moment en que els serveis gestors tinguin informació sobre la concessió de subvencions hauran de comunicar-la al Servei d'Intervenció, per tal de poder fer un seguiment puntual del seu cobrament.

7.- Els préstecs formalitzats amb entitats bancàries seran comptabilitzats en concepte de "compromís d'ingrés" en el moment de la firma de contacte. A

mesura que s'efectuïn disposicions de fons es comptabilitzarà el reconeixement del dret i el cobrament de les quantitats corresponents.

Article 39 – Comptabilització de cobraments.

1.- Els ingressos procedents de recaptació, mentrestant no es conegui la seva aplicació pressupostària, s'han de comptabilitzar com “Ingressos pendents d'aplicació” i originen un càrrec al compte de Caixa i un abonament al compte “Ingressos pendents d'aplicació”.

2.- La resta d'ingressos, que amb caràcter general, ha de percebre l'Ajuntament s'aplicaran directament mitjançant un càrrec en el compte de Caixa i un abonament en el compte “Deutors per drets reconeguts”.

3.- La Tresoreria Municipal controlarà que no existeixi cap abonament en comptes bancaris pendent de formalització comptable.

4.- En la documentació per a la tramitació de qualsevol devolució d'ingrés, ja sigui tributari o no caldrà que constin les dades següents:

Nom

NIF

Compte bancari on s'ha de realitzar el pagament per devolució d'ingressos.

CAPITOL X – ENDEUTAMENT

Article 40 – Operacions financeres a curt termini.

S'autoritza per a l'exercici 2016 un endeutament per operacions a curt termini, en la modalitat d'operacions de tresoreria, per l'import màxim del 30% dels ingressos liquidats per operacions corrents en l'exercici anterior, segons el que disposa l'article 51 del TRLRHL.

Article 41- Operacions financeres a llarg termini.

El procediment per a la contractació de les operacions de crèdit previstes en el l'Estat d'ingressos del pressupost serà el següent:

a).- Es procedirà a sol·licitar ofertes a totes les entitats financeres amb implantació en el municipi i a les que, no tenint seu en el municipi, es considerin rellevants dins el sector financer.

b).- Una vegada analitzades les ofertes presentades s'elaborarà una proposta tècnica per tal de determinar la que resulti més favorable als interessos municipals, proposta que s'eleva a l'aprovació del òrgan competent.

CAPITOL XI - TRESORERIA

Article 42 – Definició i règim jurídic.

1 – Constitueix la tresoreria de l'Ajuntament I tots els recursos financers, siguin diners, valors o crèdits de l'entitat local, tant per operacions pressupostàries com extrapressupostàries, i es regeix pel principi de caixa única.

2 – La tresoreria de les entitats locals es regeix pel que disposen en el capítol II del TRLRHL, els articles 194 a 199 i, pel que li pugui ésser d'aplicació, les normes del capítol tercer del títol quart de la Llei 47/2003, de 26 de novembre, General Pressupostaria.

Article 43 – Gestió dels fons de la Tresoreria.

1.- El criteri per la gestió dels recursos líquids serà el de l'obtenció de la màxima rendibilitat, assegurant, no obstant, en tot moment, la seva liquiditat immediata per tal de poder complir amb les obligacions en la data del seu venciment.

2.- La forma ordinària de pagament de l'Ajuntament és la transferència al compte bancari que figuri en el registre de tercers de la comptabilitat municipal.

La inscripció del compte corresponent en el registre de tercers requereix complimentar prèviament el model de fitxa bancària establert per l'Ajuntament, adjuntant copia del DNI o del CIF i aportar la documentació que s'indica.

Les dades seran vàlides per temps indefinit, mentre no es modifiquin o es sol·liciti la baixa de forma expressa.

No s'acceptaran altes o canvis de compte que es facin constar en factures, albarans o documents anàlegs així com les enviades via mail (sense les corresponents signatures electròniques vàlides)

Quan el servei gestor de la despesa justifiqui la seva necessitat es podrà realitzar el pagament mitjançant xecs nominatius.

3.- Mitjançant la tramitació del corresponent contracte es podrà encomanar a una entitat financera, la gestió dels pagament als proveïdors municipals. La regulació de l'esmentat procediment de pagament s'establirà en el plec de condicions que reguli l'adjudicació del contracte.

4.- La Tresoreria municipal podrà procedir a fer efectiva qualsevol tipus de deute sense necessitat d'aportar poders ni el seu corresponent bastanteg, fins

un import de **1.200,00 €** mitjançant la presentació de document d'autorització administrativa.

CAPITOL XII – NORMES DE CONTROL I FISCALITZACIÓ DE LA DESPESA.

Article 44 – Normes generals de fiscalització.

Per a la fiscalització de totes les despeses que s'efectuïn amb càrrec a les partides del pressupost municipal es tindrà en compte la normativa específica aplicable a la seva naturalesa i com a criteri general la continguda en:

Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel que s'aprova el text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals.

Reial Decret 500/1990, de 20 d'abril.

Llei General Pressupostaria.

Resolució de 4 d'agost de 1994, de la Secretaria d'Estat d'Hisenda respecte a l'exercici de la funció interventora.

Bases d'execució del pressupost d'aquest Ajuntament per a l'exercici en vigor.

Tota la documentació relativa a despeses que es lliuri al Servei d'Intervenció, per a la seva fiscalització, ha d'anar suportada pels documents "A", "AD", "ADO", "ADOJ", "ADOF", "O", "OF", "ADORET", "ORET" segons correspongui en cada cas.

Aquest documents s'obtenen directament del programa de comptabilitat, una vegada registrada l'operació.

Qualsevol proposta d'acord amb contingut econòmic, abans d'ésser sotmesa a l'aprovació de l'òrgan municipal competent, haurà d'ésser fiscalitzada, amb caràcter previ, per la Intervenció Municipal. Per tant les esmentades propostes, juntament amb els seus expedients, s'han de lliurar al Servei d'Intervenció en els següents terminis:

Òrgan d'aprovació competent	Termini per al lliurament de la proposta a la Intervenció Municipal
Alcaldia	Prèviament a la seva aprovació
Junta de Govern Local	48 hores abans de la celebració de la Junta de Govern. En el supòsit que la Junta de Govern actui per delegació del Ple Municipal, 48 hores abans de la celebració de la Comissió Informativa.
Ple Municipal	48 hores abans de la celebració de la

Article 45 – Normes específiques de fiscalització.

Per a cadascuna de les despeses que es relacionen es comprovarà el compliment dels següents requisits:

1.- En les nòmines de retribucions del personal al servei d'aquests Ajuntament.

Que la nòmina esta signada per la persona responsable del Servei de Recursos Humans.

Que el total de la nòmina es corresponen amb el total de la corresponent al mes anterior més la suma algebraica de les variacions incloses en el mes en qüestió.

Que les variacions introduïdes a la nòmina es corresponen amb actes administratius, prèviament adoptats per l'òrgan municipal competent.

Que en els supòsits d'alta a la nòmina s'ha adoptar el corresponent acord d'anomenament i que les retribucions concorden amb el grup i lloc de treball respectiu.

2.- En els expedients de contractació de personal (funcionari i laboral fix).

Constància de la documentació següent en l'expedient:

Informe del Servei de Gestió de les Persones conforme els llocs a cobrir figuren detallats a la plantilla i en les relacions de llocs de treball i estan en situació de "vacants", i que les retribucions assignades coincideixen amb les que consten en el pressupost municipal en vigor.

Compliment del requisit de publicitat de les convocatòries.

Documentació en la que es faci constar els resultats del procés selectiu.

Adequació del contracte que es formalitza amb el que disposa la normativa vigent, en el supòsit de personal laboral.

Els expedients de pròrroga de contractes laborals està subjecta a fiscalització prèvia, i s'ha de verificar, a més a més que la duració del contracte no supera els límits previstos en la legislació en vigor.

3.- En els expedients de contractació de personal laboral de temporada.

Constància en l'expedient de la següent documentació:

Acreditació de que la modalitat contractual que es proposa s'ajusta a la normativa vigent.

Acreditació de la categoria professional dels treballadors.

Acreditació dels resultats del procés de selecció.

Per a la contractació de personal amb càrrec a subvencions que financin programes d'ocupació, a més dels punts anterior s'haurà d'acreditar:
L'atorgament en ferm de la subvenció que financi l'esmentada contractació.
Que l'import de la subvenció atorgada serà suficient per cobrir les despeses ocasionades pel personal que es contracta.

4.- Els expedients de contractació d'obres hauran de contenir la següent documentació:

1.- PROPOSTA D'APROVACIÓ DE L'EXPEDIENT DE CONTRACTACIÓ.

OBRA NOVA.

- * Document comptable "A" que certifiqui l'existència de crèdit.
- * Projecte aprovat per òrgan competent, quan sigui necessari per la quantia del pressupost de l'obra a realitzar o, en cas contrari, memòria valorada.
- * Plecs de condicions administratives, informat pels serveis jurídics on, entre altres aspectes, s'especifiqui:
- * Import de la fiança a dipositar segons la normativa vigent.
- * Classificació a sol·licitar al contractista en el supòsit que es consideri necessari.
- * Quan la forma d'adjudicació sigui la de concurs, criteris objectius pels que s'ha de regir.
- * Informe que justifiqui la necessitat d'acudir al procediment de contractació proposat.

MODIFICATS.

- * Document comptable "A" que acrediti l'existència de crèdit.
- * Projecte modificat aprovat per l'òrgan municipal competent.
- * Informe dels serveis jurídics corresponents.

OBRES ACCESSORIES O COMPLEMENTARIES NO INCLOSES EN EL PROJECTE APROVAT.

A).- Si s' adjudiquen al mateix contractista que l'obra principal:

- * Projecte de les obres complementaries o proposta tècnica motivada.
- * Informe dels serveis jurídics corresponents.
- * Si les obres complementaries superen el 20% del preu d'adjudicació de l'obra principal la tramitació ha d'ésser la mateixa que per una obra nova.

B).- Si no s'adjudiquen al mateix contractista que l'obra principal.

La tramitació ha d'ésser la mateixa que per una obra nova.

II – PROPOSTA D'ADJUDICACIÓ

OBRA NOVA.

- * Document comptable “D”
- * Acta emesa per la Taula de Contractació on quedin reflectits els resultats de l'obertura de les ofertes contractuals que s'han presentat pels licitadors i proposta d'adjudicació.
- * Informe dels tècnics municipals competents sobre valoració de les ofertes presentades.
- * Informe dels serveis jurídics en el que es faci constar que el procediment d'adjudicació s'adequa a la normativa legal vigent.
- * Fotocòpia de la carta de pagament que acrediti que s'ha dipositat la fiança establerta en el plec de condicions.

MODIFICATS.

- * Informe dels Serveis Jurídics on es faci constar que el procediment d'adjudicació s'adequa a la normativa legal vigent.
- * Fotocòpia de la carta de pagament que acrediti que s'ha ingressat la fiança complementaria.

III – CERTIFICACIONS O FACTURES.

- * Document comptable “O”.
- * Acreditació de que el contractista està al corrent de les seves obligacions amb la Seguretat Social.
- * Acreditació de que el contractista ha dipositat la fiança definitiva (només en la primera certificació)
- * Acreditació de que el contractista ha ingressat l'import de les publicacions dels anuncis pertinents.
- * Informe justificatiu de la direcció facultativa i document comptable AD + Quan les certificacions d'obra incorporin excessos d'amidament.

5 - Els expedients de contractació de subministraments hauran e contenir la següent documentació:

I.- PROPOSTA D'APROVACIÓ DE L'EXPEDIENT DE CONTRACTACIÓ.

- * Document comptable “A” que certifiqui l'existència de crèdit
- * Plecs de condicions administraves, informat pels serveis jurídics on, entre altres aspectes, s'especifiqui:
- * Import de la fiança a dipositar segons la normativa vigent.
- * Criteris objectius que han de regir en la contractació..
- * Informe que justifiqui la necessitat de recórrer al procediment de contractació corresponent.

II – PROPOSTA D'ADJUDICACIÓ

- * Document comptable “D”
- * Acta emesa per la Taula de Contractació on quedin reflectits els resultats de l'obertura de les ofertes contractuals que s'han presentat pels licitadors i proposta d'adjudicació.
- * Informe dels tècnics municipals competents sobre valoració de les ofertes presentades.
- * Informe dels serveis jurídics en el que es faci constar que el procediment d'adjudicació s'adequa a la normativa legal vigent.
- * Fotocopia de la carta de pagament que acrediti que s'ha dipositat la fiança establerta en el plec de condicions.

III – CERTIFICACIONS O FACTURES.

- * Document comptable “O”.
- * Acreditació de que el contractista està al corrent de les seves obligacions amb la Seguretat Social.
- * Acreditació de que el contractista ha dipositat la fiança definitiva (només en la primera certificació)
- * Acreditació de que el contractista ha fet efectiu l'import de les publicacions dels anuncis pertinents.

6- Els expedients de contractes d'assistència amb empreses consultores o de serveis i contractes de treballs específics i concret no habituals hauran e contenir la següent documentació:

I.- PROPOSTA D'APROVACIÓ DE L'EXPEDIENT DE CONTRACTACIÓ.

- * Document comptable “A” que certifiqui l'existència de crèdit
- * Plecs de condicions administraves, informat pels serveis jurídics on, entre altres aspectes, s'especifiqui:
 - * Import de la fiança a dipositar segons la normativa vigent.
 - * Els criteris objectius pels que s'ha de regir la contractació.
 - * Informe que justifiqui la necessitat de recórrer al procediment de contractació corresponent.
 - * Informe del servei que proposi la contractació on es justifiqui la insuficiència de mitjans per a realitzar directament els treballs encarregats.

II – PROPOSTA D'ADJUDICACIÓ

- * Document comptable “D”

* Acta emesa per la Taula de Contractació on quedin reflectits els resultats de l'obertura de les ofertes contractuals que s'han presentat pels licitadors i proposta d'adjudicació.

*Informe dels tècnics municipals competents sobre valoració de les ofertes presentades.

* Informe dels serveis jurídics en el que es faci constar que el procediment d'adjudicació s'adequa a la normativa legal vigent.

* Fotocopia de la carta de pagament que acrediti que s'ha dipositat la fiança establerta en el plec de condicions.

III – CERTIFICACIONS O FACTURES.

* Document comptable "O".

* Acreditació de que el contractista està al corrent de les seves obligacions amb la Seguretat Social.

* Acreditació de que el contractista ha dipositat la fiança definitiva (només en la primera certificació)

* Acreditació de que el contractista ha fet efectiu l'import de les publicacions dels anuncis pertinents.

7 – Subvencions:

Les Àrees que hagin gestionat la concessió de les subvencions seran les encarregades d'efectuar les comprovacions oportunes per tal de verificar que les quantitats lliurades han estat destinades a les finalitats per les que foren atorgades. No obstant això, la Intervenció Municipal podrà portar a terme, en qualsevol moment, les fiscalitzacions que estimi oportunes.

En el cas concret de les ajudes econòmiques destinades a cooperació internacional al desenvolupament, en el compte justificatiu de les mateixes hi haurà de constar la següent documentació:

- Acord de l'òrgan que ha atorgat la subvenció
- Informe del responsable administratiu de l'Àrea.
- Justificant bancari de la transferència dels fons, efectuada al beneficiari de la subvenció.
- Memòria justificativa de l'activitat subvencionada, subscripta per persona autoritzada en representació de l'entitat beneficiària.

No obstant, en casos d'ajuda humanitària d'emergència, la documentació justificativa podrà ésser la que es determini en cada circumstància.

8 – Préstecs a curt termini al personal.

El Servei de Gestió de les Persones verificarà que tots els préstecs atorgats al personal es reintegren en la seva totalitat, d'acord amb la normativa aprovada.

Article 47 – Fiscalització mitjançant tècniques de mostreig.

La fiscalització mitjançant tècniques de mostreig pot realitzar-se en els casos següents :

Remuneracions de personal

Liquidació de taxes i preus públics

Tributs periòdics incorporats als padrons.

Si la fiscalització s'ha dut a terme mitjançant mostreig aquesta circumstància s'ha de fer constar expressament en l'informe.

Esplugues de Llobregat, 11 de novembre de 2015

L'ALCALDESSA

Pilar Díaz Romero