

PRESSUPOST 2012. ESTAT DE DESPESES

RESUM PER CAPÍTOLS

DESPESES PER CAPITOL	2012	
1.- Personal	15.061.070,00	
2.- Compres de béns i serveis	11.800.358,00	
3.- Despeses financeres	994.908,00	
4.- Transferències corrents	4.415.207,00	
<b>A).- DESPESES CORRENTS (1+2+3+4)</b>		<b>32.271.543,00</b>
6.- Inversions reals	3.535.000,00	
7.- Transferències de capital	80.000,00	
<b>B).- DESPESES DE CAPITAL (6+7)</b>		<b>3.615.000,00</b>
<b>C).- DESPESES NO FINANCERES (A+B)</b>		<b>35.886.543,00</b>
8.- Actius financers	10,00	
9.- Passius financers	3.297.549,00	
<b>D).- Despeses financeres (8+9)</b>		<b>3.297.559,00</b>
<b>TOTAL DESPESES (A+B+D)</b>	<b>39.184.102,00</b>	

PRESSUPOST 2012. ESTAT D'INGRESSOS

RESUM PER CAPÍTOLS

INGRESSOS PER CAPÍTOLS		
1.- Impostos directes	17.925.000,00	
2.- Impostos indirectes	700.000,00	
3.- Taxes i preus públics	3.252.878,00	
4.- Transferències corrents	13.097.747,00	
5.- Ingressos patrimonials	593.467,00	
A).- INGRESSOS ORDINARIS (1+2+3+4+5)		<b>35.569.092,00</b>
6).- Alienació inversions	110.000,00	
7.- Transferències de capital	375.000,00	
B).- INGRESSOS DE CAPITAL		<b>485.000,00</b>
C).- INGRESSOS NO FINANCERS (A+B)		<b>36.054.092,00</b>
8).- Actius financers	10,00	
9.- Passius financers	3.130.000,00	<b>3.130.010,00</b>
D).- INGRESSOS FINANCERS (8+9)		
TOTAL INGRESSOS (A+B+D)	<b>39.184.102,00</b>	

**AJUNTAMENT ESPLUGUES DE LLOBREGAT**

**RESUM PER PROCESSOS PROJECTE PRESSUPOST 2012**

procés	denominació	CAP. I	CAP. II	CAP. III	CAP. IV	CAP. VI	CAP. VII	cap. VIII	CAP. IX	TOTAL
1	Manteniment, serveis espai públic, medi ambient	1.714.264,00	6.217.148,00	0,00	1.753.714,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	9.725.126,00
2	Seguretat i Convivència Ciutadana	3.202.213,00	66.010,00	0,00	1.752,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.269.975,00
3	G. S.A. Culturals i Esportives	1.253.225,00	1.789.693,00	0,00	958.213,00	2.700.000,00	0,00	0,00	0,00	6.701.131,00
4	Educació i Ciutadania	547.370,00	1.051.806,00	0,00	661.134,00	25.000,00	0,00	0,00	0,00	2.285.310,00
5	Participació Ciutadana i Comunicació	702.528,00	193.475,00	0,00	65.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	961.003,00
6	Acció Social	2.253.837,00	1.070.266,00	0,00	614.150,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.938.253,00
6 bis	Salut, cooperació i nova ciutadania	100.415,00	222.467,00	0,00	202.421,00	0,00	0,00	0,00	0,00	525.303,00
7	Administració del sistema de gestió integral	362.406,00	344.413,00	0,00	9.250,00	25.000,00	0,00	0,00	0,00	741.069,00
8	Sistemes d'informació	236.585,00	355.050,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	691.635,00
9	Promoció Econòmica	212.597,00	137.160,00	0,00	15.790,00	0,00	0,00	0,00	0,00	365.547,00
19	Organització i Persones	747.945,00	145.150,00	0,00	10,00	0,00	0,00	10,00	0,00	893.115,00
29	Activitats Jurídiques	856.182,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	856.182,00
58	Desenvolupament urbà	1.316.745,00	0,00	0,00	0,00	645.000,00	80.000,00	0,00	0,00	2.041.745,00
59	Recursos Econòmics i Financers	530.690,00	200.510,00	994.908,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.297.549,00	5.023.657,00
98	Desenvolupament estratègic	1.024.068,00	7.210,00	0,00	133.773,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.165.051,00
<b>PRESSUPOST 2012</b>		<b>15.061.070,00</b>	<b>11.800.358,00</b>	<b>994.908,00</b>	<b>4.415.207,00</b>	<b>3.535.000,00</b>	<b>80.000,00</b>	<b>10,00</b>	<b>3.297.549,00</b>	<b>39.184.102,00</b>

**PROJECTES INVERSIÓ 2012**

<b>PARTIDA</b>	<b>DENOMINACIÓ</b>	<b>CREDIT INICIAL</b>
<b>58 15500 61900</b>	<b>Inversions de reposició d'infraestructura i béns destinats a l'ús general</b>	
	Millores en els barris	100.000,00
	Programa participatiu inversions en els barris	65.000,00
	Pla de Barris Can Vidalet	100.000,00
		265.000,00
<b>58 15100 60900</b>	<b>Inversions noves d'infraestructura i béns destinats a l'ús general</b>	
	Expropiacions i adquisició de patrimoni immoble	350.000,00
	Redacció projectes tècnics	30.000,00
		380.000,00
<b>71 92000 62900</b>	<b>Material inventariable</b>	25.000,00
<b>89 92000 62600</b>	<b>Equipaments per processos d'informació</b>	100.000,00
<b>32 34200 62200</b>	<b>Complex Polisportiu Les Moreres</b>	2.700.000,00
<b>12 93300 63200</b>	<b>Millora i reparació d'edificis municipals</b>	40.000,00
<b>42 32100 63200</b>	<b>Millora i reparació d'escoles i centres docents</b>	25.000,00
<b>TOTAL CAPITOL VI</b>		<b>3.535.000,00</b>
<b>58 15200 78000</b>	<b>Aportacions econòmiques Pla de Barris Can Vidalet</b>	50.000,00
<b>58 15201 78000</b>	<b>T.C. Programa millora accessibilitat habitatges</b>	30.000,00
<b>TOTAL CAPITOL VII</b>		<b>80.000,00</b>
<b>TOTAL PROJECTES INVERSIÓ 2012</b>		<b>3.615.000,00</b>
		<b>3.615.000,00</b>

# BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST GENERAL DE L'AJUNTAMENT PER A L'EXERCICI ECONÒMIC 2012

## 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 de 23 de novembre de 2004, que aprova la Instrucció de Comptabilitat per a l'Administració Local, Llei 47/2003, de 26 de novembre, General Pressupostària, 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 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 estant en vigor durant el període prorrogat.

### Article 3 – Crèdits inicials del pressupost.

El pressupost municipal d'aquest Ajuntament per l'exercici econòmic 2012, queda fixat en 39.184.102 €

L'estat de despeses del pressupost es finança:

- a).- Amb els ingressos corrents dels capítols I al V de l'Estat d'Ingressos que totalitzen la suma de 35.569.092,00 €
- b).- Amb els ingressos de capital no financer dels capítols VI i VII de l'Estat d'Ingressos, estimats en 485.000,00 €
- c).- Amb les operacions de préstec, per finançar projecte d'inversió, previstes en el capítol IX de l'Estat d'ingressos per import de 3.130.000,00 €

#### 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, 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	
01	REGIM INTERIOR
01	SEGURETAT I CONVIVÈNCIA CIUTADANA
01	POLÍTICA DE DONES I USOS DEL TEMPS
01	QUALITAT
02	TERRITORI I SOSTENIBILITAT
02	COMUNICACIÓ
03	CULTURA
03	PARTICIPACIÓ CIUTADANA
04	PROMOCIÓ ECONÒMICA I COMERÇ
05	NOVA CIUTADANIA
06	JOVENTUT
06	ESPORTS
07	EDUCACIÓ
07	COOPERACIÓ AL DESENVOLUPAMENT
08	POLÍTIQUES DE FAMÍLIES, GENT GRAN I CONSUM
08	SALUT PUBLICA
09	CIUTAT DEL CONEIXEMENT
09	OCUPACIÓ
19	ORGANITZACIÓ I PERSONES
58	DESENVOLUPAMENT URBA
59	RECURSOS ECONÒMICS
93	PLANIFICACIÓ ESTRATÈGICA

b).- Funcional.- Distingeix entre Àrea de Despesa, Política de Despesa i grup de 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 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 despeses hauran de permetre ésser identificats amb el codi del projecte de despeses i a la vegada permetre identificar cadascun dels agents finançadors del projecte de despesa.

#### Article 5 - Nivells de vinculació jurídica.

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

No podran adquirir-se compromisos de despesa que superin els crèdits pressupostaris del nivell de vinculació establert en el següent apartat 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: Àrea de despesa

#### DESPESES EN BENS CORRENTS I SERVEIS ( Capítol II)

Classificació econòmica: Article

Classificació funcional: Àrea de despesa

#### TRANSFERENCIES CORRENTS (Capítol IV)

Classificació econòmica: Article

Classificació funcional: Àrea de despesa

## CAPÍTOL II – MODIFICACIONS DE CRÈDIT.

### Article 6 – Modificacions pressupostaries.

Quan sigui necessari realitzar una despesa per la que no existeixi consignació pressupostaria 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 anirà firmat pel Director/a de la Secció corresponent i conformat pel propietari/a del procés o processos implicats i per la regidoria de l'Àrea.

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 a la Secció 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 per la Secció de Comptabilitat i seran informats, prèviament, per l'Interventor Municipal.

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

PLE MUNICIPAL	ALCALDE (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	Incorporació de romanents de crèdit
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 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'han 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
69 24101 14301 69 24128 14301 69 24191 22611 69 24101 16000	Ret. Promoció O. Treball als Barris Ret. Agent Des. Local – T. Barris Projectes Treball als Barris Quotes empresa S.S. P.O.	45050	GENERALITAT – Treball als barris
69 24100 14303 69 24101 16000	Ret. Promoció Ocupació – SOC Quotes empresa S.S. P.O.	45051	GENERALITAT – SOC 2012
69 24190 22611	Pactes Territorials DIBA 2012	46115	DIPUTACIÓ – Pactes Territorials DIBA 2012
69 24192 22611	Projectes Formació Ocupacional	45053	GENERALITAT – F.O. 2012
69 24100 14300 69 24101 16000	Retr. P.O. – Accions Integrades Quotes empresa S.S. P.O.	45054	Generalitat – Accions integrades
21 13200 21400	Reparació vehicles Policia Local	38905	Reintegrant sinistres vehicles municipals
12 15000 21400	Reparació vehicles urbans	38905	Reintegrant sinistres vehicles municipals
12 15100 21001	Execució obres a càrrec particulars	38903	Reintegrant obres a càrrec de particulars.
11 15100 22603	Anuncis oficials S. Territorials	38901	Reintegrant anuncis a càrrec de particulars
71 92000 22603	Anuncis oficials S. Generals	38902	Reintegrant anuncis a càrrec de particulars
12 15500 21001	Reparacions danys via pública	38904	Reintegrant danys via pública
59 93200 22708	Servei recaptació voluntària i executiva	39100 39110 39120 39211	Multes Recàrrec constrenyiment
12 13300 22709	Servei recollida vehicles	32600	Retirada vehicles via pública
59 01100 91100	Pagament ajornat edifici carrer Cedres	54101 59902	Quotes lloguer habitatges carrer Cedres Quotes carrer Cedres
19 22100 83000	Bestretes personal	83000	Reintegrant préstecs personal

12 16200 22792	Gestió deixalleria	36003	Recursos gestió deixalleria
33 33400 22609	Dinamització Robert Brilles	34905	Tallers d'Oci
36 33701 22609	Despeses activitats juvenils		
41 23201 22610	Serveis i activitats igualtat de gènere		
33 33300 22609	Activitats Can Tinture	34400	Entrades Can Tinturer
19 92003 22699	Suport Org. Acitivtats Diverses	34900	Altres preus públics

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 – Reintegrament de pagaments indeguts amb càrrec al pressupost de l'exercici corrent, per la quantia corresponent al reintegrament.

En el moment en que es conegui el compromís en ferm d'efectuar una aportació a favor de l'Ajuntament, o bé s'hagi ingressat qualsevol dels recursos indicats en l'anterior apartat, la unitat administrativa corresponent podrà iniciar l'expedient de generació de crèdits, en el que s'haurà d'acreditar tant la partida d'ingressos com 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 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 el Servei d'Intervenció 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 el Servei d'Intervenció completarà l'expedient i el remetrà a l'Alcaldia u òrgan competent, amb independència 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 el Servei d'Intervenció 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 pressupostaria 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 pressupostaria, 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 pressupostaria 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 pressupostaria i comptable.

El sistema de gestió pressupostaria 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 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 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'Alcaldessa número 1484 de data 14 de juny de 2011 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'alcaldesa.

# **CAPITOL V – PROCEDIMENT DE GESTIÓ DE LA DESPESA.**

## *Article 18 – Autorització i disposició de despeses contractuals.*

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

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 següent:

- 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 supòsit que es tingui previst 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).- Bestretes als funcionaris.
- C).- Interessos de demora
- D).- Contractes menors quan es tramiti una sola factura.
- E).- Pagaments a justificar i bestretes Caixa Fixa.
- F).- Altres despeses financeres.

## Article 20 – Reconeixement i liquidació d'obligacions.

Les factures seran, amb caràcter general, el document necessari pel reconeixement de l'obligació (la fase "O" de despeses) i han d'observar els següents preceptes:

- 1.- Les factures expedides pels contractistes o proveïdors es presentaran al "Punt d'atenció al Ciutadà de Serveis Econòmics" qui diàriament les registrarà i les enviarà a l'oficina gestora per tal que siguin conformades pel Cap de Servei,

Secció o Unitat Administrativa. Aquest acte implica que el servei o subministrament s'ha portat a terme conforme amb les condicions contractuals.

2.- Les factures una vegada conformades s'han de retornar a Intervenció, acompanyades dels documents "O" o "ADO" corresponents, per tal d'ésser fiscalitzades i aprovades per l'òrgan competent.

3.- L'aprovació de les factures s'ha de materialitzar mitjançant diligència que ha de constar en la relació elaborada per Intervenció.

4.- Les certificacions d'obra han de presentar-se conjuntament amb la factura.

5.- En totes les factures s'ha de fer constar, com a mínim, les següents dades: Identificació clara del deutor, que sempre serà l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat (nom, domicili i NIF).

Identificació del creditor (nom d'identificació fiscal, NIF i domicili fiscal)

Número de factura.

Descripció suficient del subministrament o servei (en tot cas desglossament per unitats i preus unitaris).

Import de IVA desglossat o l'expressió "IVA INCLÒS" quan estigui previst. Si les actuacions estan exemptes de IVA ha de fer-se constar a la factura, i també l'article en base al que estan exemptes.

Departament de l'Ajuntament que ha fet l'encàrrec.

Data de la factura, que sempre ha de coincidir amb l'exercí pressupostari en vigor, al que s'imputa.

### Article 21 – 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, de la que d'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. Abans de la "pressa de raó" de la cessió del dret, per part de la Intervenció Municipal, el manament de pagament expedits a nom del contractista tindran efectes alliberadors.

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 22 - Despeses de personal corresponents a l'exercici.

L'aprovació de la plantilla del personal al servei de l'Ajuntament, conjuntament amb el pressupost municipal, correspon a les fases d'autorització i disposició de la despesa.



Durant el mes de gener següent a l'inici de l'exercici i abans de fer efectiva la primera nòmina del mes el Servei de Recursos Humans confeccionarà un document on es quantifiquin, segons la Classificació de l'annex de personal aprovat amb el pressupost, els llocs de treball efectivament ocupats.

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 "O".

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

### Article 23 – Despeses derivades de projectes de promoció econòmica.

La contractació de personal finançada amb subvencions per a projectes de promoció econòmica 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 vinculades a d'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 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 de la Secció 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".

ESTAT DE DESPESES	ESTAT D'INGRESSOS
69 24100 14300	45054
69 24101 14300	45050
69 24102 14300	45050
69 24103 14300	45051
69 24104 22699	40050
69 24105 22699	45053
69 24103 22699	46115

Article 24.- Despeses amb finançament afectat.

Els ingressos recaptats en els conceptes 51800; 54101; 59902 queden afectats a les despeses que figuren en les partides 59 01101 31000 i 59 01101 91100.

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 VI i VII de l'estat d'ingressos vinculats.

Article 25 – 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 seran aplicables tot allò establert en la Llei General Tributària.

## CAPITOL VI – NORMES I PROCEDIMENT DE CONTRACTACIO ADMINISTRATIVA.

### Article 26 – 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 1484 de data 14 de juny de 2011 en que es deleguen atribucions en matèria de contractació a la Junta de Govern.

### Article 27 – 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.

Els límits quantitius pels contractes menors seran:

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 28 – Despeses plurianuals.

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 2013</u>	<u>Límit 2014</u>	<u>Límit 2015</u>	<u>Límit 2016</u>
X	0,7 x	0,6 x	0,5 x	0,5 x

## **CAPITOL VII – DESPESES A JUSTIFICAR I BESTRETES DE CAIXA FIXA**

### Article 29 – 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).- Ordres de pagament a justificar als perceptors amb caràcter reiteratiu. Es lliuraran a aquells perceptors que expressament s'acordi mitjançant resolució de l'òrgan competent, 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 expeditos:

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 següents dades:

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

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

Número de rebut.

Descripció suficient del subministrament o servei.

Import.

Data del rebut.

En les despeses previstes a l'article 4 del Reglament que regula 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 expeditos 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 retenció.

Aquest rebut ha d'estar emès 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 Director/a de l'àrea corresponent.

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

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'han comprovat i són exactes les operacions aritmètiques, tant del 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 donará compte, immediatament, a la Sra. Alcaldessa dels comptes justificatius que no hagin complert els requisits exigits, i aquesta última interessará al Regidoria Delegada corresponent l'acompliment dels justificats pendents.

L'Alcaldessa exigirá les responsabilitats oportunes i ordenará el reintegrament pel perceptor/a del lliurament, de les quantitats indegudament justificades, i si s'estima pertinent, s'expedirá la corresponent certificació de descobert, als efectes procedents.

Com a norma general, l'Interventor no proposará a l'Alcaldessa 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'efectuará per la Secció de Comptabilitat, una vegada presentats i aprovats els justificants pertinents.

Article 30 – 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'Alcaldessa, per tal de 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 23101 48000
- \* Despeses postals : Partida 71 92000 22201

Amb caràcter general la quantia de cada despesa efectuada amb càrrec a aquest fons no pot ésser superior a 300 €.

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
19 92002 22617	Assistència a jornades	600
19 92001 22617	Organització cursos formació	600
12 16500 21000	Conservació enllumenat públic (només despeses d'escomeses)	1.200
68 23101 48001	Emergències socials	600

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. D'aquest compte només tindrà firma reconeguda l'habilitat pagador. Les sortides de fons d'aquests compte s'han d'efectuar mitjançant taló nominatiu u ordre de transferència bancària. En casos excepcionals, que haurà d'acreditar-se mitjançant informe, 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 31 - Sistema comptable.

El sistema comptable d'aquesta Administració es regirà pel que disposa la Ordre de EHA 4041/2004, de 23 de novembre, 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 32.- Remissió d'informes al Ple Municipal sobre l'Estat d'Execució del Pressupost.

Per tal de donar compliment al que disposa l'article 207 del Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel que s'aprova el text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, sobre remissió al ple municipal d'informació relativa a l'estat d'execució del pressupost es determina que aquesta informació serà facilitada un cop l'any al ple municipal coincidint amb la data en que es sotmeti a aprovació el Compte General de l'ajuntament.

### Article 33 – Instruccions de tancament.

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

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



1.- Les operacions de tancament de l'exercici seran les regulades en la Regla 52 de la ICAL.

Per tal de poder complir amb les dates fixades per a l'aprovació de la liquidació del pressupost es determina, com a data límit, pel tancament comptable el dia 20 de desembre. Totes les factures registrades a partir d'aquesta data i fins finalitzar l'any natural 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, segons el que disposen les Regles 56 a 72 de la ICAL i normes de valoració de la cinquena part de la ICAL.

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 be. 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'immobilitza't.** Es comptabilitzaran quan el valor de mercat del be sigui inferior al valor net comptable, i per la seva diferència. No son admissibles revaloritzacions dels bens de l'immobilitza't excepte quan s'estableixi reglamentàriament.

C).- **Provisions per depreciació de valors negociables.** S'aplicarà quan el valor de mercat del be 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 de la Sindicatura de Comptes, en funció de les característiques dels seus saldos deutors. El saldo del compte 490 "provisions per insolvències", a 31 de desembre, s'inclourà en l'estat del romanent de tresoreria.

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 bens 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 bé 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 debèits i crèdits** – Segons la regla 72 de la ICAL al final de l'exercici es procedirà a la reclassificació comptable en rubriques a curt termini d'aquells debèits o crèdits registrats en rúbriques a llarg termini, per la part dels crèdits amb venciment al següent exercici.

Els imports dels venciments dels crèdits i debèits imputables a l'exercici següent comptabilitzats en els comptes 150, 155 i 158 de la ICAL, model normal, s'abonarà als comptes 500, 505 i 508, i els venciments dels crèdits a llarg termini comptabilitzats en els comptes 170, 171 i 178 imputables a l'exercici següent es realitzarà als comptes 520, 521 i 528.

3.- La Intervenció Municipal confeccionarà una relació detallada de tots els ajustos realitzats que s'acompanyarà a l'expedient del Compte General.

### 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 llibres de comptabilitat de l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat, a través dels que es dura la comptabilitat seran:

### **LLIBRES DE COMPTABILITAT PRINCIPAL**

- a.- Diari general d'operacions
- b.- Major de comptes
- c.- Inventaris i Balanços
- d.- Diari d'operacions del pressupost de despeses
- e.- Major de conceptes del pressupost de despeses
- f.- Diari d'operacions del pressupost d'ingressos
- g.- Major de conceptes del pressupost d'ingressos.
- H.- Major de conceptes no pressupostaris

### **LLIBRES DE COMPTABILITAT AUXILIAR**

- a.- Llibres de comptabilitat auxiliar del pressupost de despeses
- b.- Llibres de comptabilitat auxiliar del pressupost d'ingressos
- c.- Llibres de compatibilitat auxiliar d'operacions no pressupostaries de tresoreria
- d.- Llibres d'actes d'arqueig.

2.- Els llibres de comptabilitat s'adaptaran al contingut i format establert en l'annex d'aquestes bases.

3.- 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.

4.- 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 dels preus públics es regulen en les Ordenances Fiscals d'aquest Ajuntament aprovades per acord plenari de data 2 de novembre de 2011, per la Llei General Tributària i la normativa de recaptació.

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

Pels 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 be del document comptable.

### Article 38 – Documents comptables del pressupost d'ingressos.

Els documents comptables del pressupost d'ingressos són:

1.- Documents de comptabilitat de modificació de les previsions pressupostaries. De modificació de les previsions inicials, en augment i disminució i els corresponents inversos.

2.- Documents de comptabilitat de gestió comptable, que s'agruparan en: de pressupost corrent i de pressupost tancat.

D'instruments de cobrament.

De Liquidacions de contret previ en període voluntari.

De liquidacions de contret previ – ingrés directe.

De declaracions – liquidacions.

D'altres liquidacions sense contret previ.

De liquidacions de contret previ en període executiu.

Annexes multiaplicació

Resums comptables.

3.- Documents específics d'operacions no pressupostaries.

Moviments interns de tresoreria.

4.- Documents específics de valors en dipòsit.

Manaments de constitució de dipòsits.

Manaments de cancel·lació de dipòsits.

### Article 39 – 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 la seva justificació i per tant 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 40 – 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 es necessari que constin les següents dades:

Nom

Direcció

NIF

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

## **CAPITOL X – ENDEUTAMENT**

### Article 41 – Operacions financeres a curt termini.

S'autoritza per a l'exercici 2012 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 42.- 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'entitat local 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.- Els pagaments s'efectuaran, con a norma general, mitjançant transferència bancària. Per aquesta finalitat es constituirà i mantindrà actualitzat un arxiu amb les dades bancàries dels diferents creditors, dades que han d'ésser conformades per l'entitat bancària corresponent.

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

Els dies 10 i 25 de cada mes s'efectuaran, mitjançant transferència bancària, tots aquells pagaments que hagin estar ordenats fins el moment.

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.

## **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:

<b>Òrgan d'aprovació competent</b>	<b>Termini per al lliurament de la proposta al Servei d'Intervenció</b>
Alcaldia	Prèviament a la seva aprovació
Junta de Govern	48 hores abans de la celebració de la Junta de Govern. En el supòsit que la Junta de Govern actua 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 Comissió Informativa.

#### Article 45 – Normes específiques de fiscalització.

Per a cadascuna de les despeses específiques que a continuació 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 firmada pel responsable del Servei de Recursos Humans. Comprovació 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.

En els supòsits d'alta a la nòmina; Còpia de l'acord d'anomenament i verificació de que les retribucions concorden amb el grup i lloc de treball.

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

Constància de la següent documentació en l'expedient:

Informe del Servei de Gestió de les Persones conforme els lloc a cobrir figuren detallats a la plantilla i en les relacions de llocs de treball i estan en situació de



“vacants”, a la vegada 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:

#### ***I.- 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.
- \* Fotocopia 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.

**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.

## **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 45 – 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, 21 de desembre de 2011

L'ALCALDESSA

Pilar Díaz Romero