



**BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST GENERAL DE L'AJUNTAMENT  
PER A L'EXERCICI ECONÒMIC 2019**

**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, modificada per l'Ordre HAP/419/2014, de 14 de març, 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 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 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 2019, ascendeix a 45.917.430,00 €.

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 39.663.865,00 €.
- b).- Amb els ingressos urbanístic, consignats en el concepte d'ingressos 39700, per un import de 295.000,00 €.

c).- Amb els ingressos de capital no financer del capítol VII de l'Estat d'Ingressos, estimats en 3.082.712,00 €

d).- Amb les operacions de préstec, per finançar projecte d'inversió, previstes en el capítol IX de l'Estat d'ingressos per import de 2.875.853,00 €.

#### **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 orgànica	cl.	
11		REGIM INTERIOR
11		SEGURETAT I CONVIVÈNCIA CIUTADANA
11		POLÍTICA DE DONES I USOS DEL TEMPS
11		QUALITAT
11		RECURSOS ECONÒMICS
11		COORDINACIÓ INSTITUCIONAL
12		TERRITORI I SOSTENIBILITAT
12		COMUNICACIÓ
12		POLÍTIQUES SOCIALS D'HABITATGE
14		EMPRENEDORIA, 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).- Per programes. Distingeix entre Àrea de Despesa, Política de Despesa, grup de programa, programa i subprograma.

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 pressupostàries 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 pressupostària 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 vinculat.

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)1-1**

Classificació econòmica: Capítol  
Classificació funcional: Àrea de Despesa

#### **DESPESES EN BENS CORRENTS I SERVEIS ( Capítol II) 2-2**

Classificació econòmica: Article  
Classificació funcional: Política de despesa

#### **TRANSFERÈNCIES CORRENTS (Capítol IV) 2-2**

Classificació econòmica: Article  
Classificació funcional: Política de despesa

#### **INVERSIONS REALS (Capítol VI) 2-2-1**

Classificació orgànica: dos dígit.  
Classificació econòmica: Article .  
Classificació funcional: Àrea de Despesa .

#### **TRANSFERÈNCIES DE CAPITAL (capítol VII). 2-2-1**

Classificació orgànica: dos dígit.  
Classificació econòmica: Article .  
Classificació funcional: Àrea 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 01100 91300	Amortització préstecs entitats financeres	46120	Diputació Barcelona - subvenció programa crèdit local
11 93200 22708	Servei recaptació voluntària i executiva	39100 39110 39120 39211	Multes  Recàrrec constrenyiment
33 33412 22609	Despeses activitats museus	34400	Entrades Can Tinturé
15 43200 22699	Despeses activit. Promoció turisme	45084	Generalitat – Fons foment turisme
12 15320 21002	Execució obres a càrrec particulars	38903	
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 – Reintegrament de pagaments indeguts amb càrrec al pressupost de l'exercici corrent, per la quantia corresponent al reintegrament.

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'arribés 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 la 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.

LA 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 pressupostaria i comptable.**

Segons l'Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, 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 la Regla 13 de l'Ordre HAP/1781/ 2013, de 20 de setembre, que aprova la Instrucció del model normal de comptabilitat pública.

#### **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 les Regles 9 i 10 de l'Ordre HAP/1781/ 2013, de 20 de setembre, que aprova la Instrucció del model normal de comptabilitat pública.

**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 €.

Contractacions i concessions de qualsevol tipus per valor no superior al 10% dels recursos ordinaris del pressupost ni en tot cas de 6.000.000 €, 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'annualitat 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.
- 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).- Interessos de demora
- B).- Pagaments a justificar i bestretes de Caixa Fixa.
- C).- Altres despeses financeres.

El reconeixement d'obligacions i la seva corresponent intervenció 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 vistiplau 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.

Es pot emetre una factura simplificada (substitueix als tiquets) en els següents casos:

- Factures que no superin els 400 € (IVA inclòs).
- Les factures rectificatives.
- Factures que no superin els 3000 € (IVA inclòs) en cas de donar-se alguna de les següents operacions:

Vendes al detall: vendes destinades al consumidor final o a un empresari que actuï com a tal.

Serveis d'ambulància.

Vendes o serveis a domicili del consumidor.

Transport de persones i els seus equipatges.

Serveis d'hostaleria i restauració.

Sales de ball i discoteques.

Serveis telefònics prestats mitjançant cabines o targetes magnètiques o electròniques recarregables que no permetin la identificació del portador.

Serveis de perruqueries i instituts de bellesa.

Utilització d'instal·lacions esportives.

Revelat de fotografies i serveis prestats per estudis fotogràfics.

Aparcament de vehicles.

Serveis de videoclub.

Tintoreries i bugaderies.

Autopistes de peatge.

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 simplifiades, 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 198 i 210 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contratos del Sector Público). 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:**

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) les factures emeses per:

- a) Societats anònimes;
- b) Societats de responsabilitat limitada;
- c) Persones jurídiques i entitats sense personalitat jurídica que no tinguin nacionalitat espanyola;
- d) Establiments permanents i sucursals d'entitats no residents en territori espanyol en els termes que estableix la normativa tributària;
- e) Unions temporals d'empreses;
- f) Agrupació d'interès econòmic, Agrupació d'interès econòmic europea, Fons de Pensions, Fons de capital risc, Fons d'inversions, Fons d'utilització d'actius, Fons de regularització del mercat hipotecari, Fons de titulització hipotecària o Fons de garantia d'inversions

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

### **B) Factures amb suport paper:**

Sols es podran presentar per persones físiques.

- **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'anotarà 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 unà 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,

anexant 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 a Tresoreria, 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 comprometí 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.**

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 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 núm. 2018/2314 de data 9 de juliol de 2018, que modifica les delegacions incloses al Cartipàs municipal en que es deleguen atribucions en matèria de contractació a la Junta de Govern Local.

### **Article 28 – Procediment de contractació dels contractes menors.**

Tenen la consideració de contractes menors els contractes amb valor estimat inferior a:

**40.000,00 € (IVA exclòs) en els contractes d'obres.**

**15.000,00 € (IVA exclòs) en els contractes de Subministrament i Serveis**

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 2020</u>	<u>Límit 2021</u>	<u>Límit 2022</u>	<u>Límit 2023</u>
X	0,7 x	0,6 x	0,5 x	0,5 x

D'acord amb el que s'estableix a l'article 117.2 i Disposició Addicional tercera (apartat segon) de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, 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 en 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:

3.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

3. 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. Les quantitats màximes que podran ser lliurades "a justificar" seran de 4.000 euros per habilitació, amb els límits màxims, en tots els casos, dels crèdits pressupostaris amb càrrec als quals han estat lliurades.

5. La justificació es farà, necessàriament, en el termini màxim de tres mesos a partir de la data del lliurament. Els perceptors d'ordres de pagament a justificar són responsables de la custòdia i us dels fons, així com de retre el compte justificatiu.





6. La justificació es realitzarà de conformitat amb l'Article 33 d'aquestes bases d'execució.

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

Fase de justificació del Pagament a justificar (J):

- a) Que la despesa estigui justificada mitjançant la corresponent factura original.
- b) En cas que hi haja que retenir IRPF en els pagaments a professionals, que existeix Rebut acreditatiu de l'ingrés a la Caixa de la Corporació de les quantitats retingudes.
- c) Que, si escau, s'acredita el reintegrament de les quantitats no-invertides.
- d) Que corresponen a despeses concretes i determinades en l'execució dels quals s'ha seguit el procediment aplicable en cada cas.
- e) Que s'ajusten a la finalitat per la qual es van lliurar els fons.
- f) Que s'acredita la realització efectiva i conforme de les despeses o serveis.
- g) Que el pagament s'ha realitzat a un creditor determinat per l'import degut.
- h) Justificació del Pagament en el Termini Màxim establert a les Bases d'Execució del Pressupost).

8. Tal com indiquen l'article 71 del RD 500/1990 de 20 d'abril i l'article 190.2 del Reial Decret Legislatiu 2/2004, en cap cas es podran expedir noves ordres de pagament "a justificar", pels mateixos conceptes pressupostaris, a perceptors que tinguin encara en el seu poder fons pendents de justificació.

En casos excepcionals i justificats, decretats per l'Alcaldia es podran fer noves propostes de pagament a justificar del mateix tercer i concepte pressupostari sense haver justificat l'anterior, sempre i quan no hagi transcorregut el termini fixat en aquest article.

8. Es podrà disposar dels fons mitjançant targeta pre-pagament o de dèbit associada al compte restringit de pagaments constituït a l'efecte.

### **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

\* 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

En cap cas, la quantia global i les bestretes de Caixa Fixa, podrà excedir del 7% del total dels crèdits del capítol de despeses corrents en béns i serveis, del Pressupost General.

Les bestretes de Caixa Fixa tindran caràcter extra pressupostari; es realitzaran a favor de Caixers/res habilitats/des, i s'aplicaran posteriorment a la partida pressupostària a la que correspongui la despesa satisfeta.

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.

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. La justificació es realitzarà de conformitat amb l'Article 33 d'aquestes bases d'execució.

Necessàriament, al mes de desembre de cada any, els/les Caixers/res habilitats/des quedaran obligats/des a justificar l'aplicació dels fons que tinguin en el seu poder, anul·lant-se les retencions de crèdits practicades. Els fons no invertits al final de l'exercici, s'utilitzaran pels/per les respectius/ves Caixers/res habilitats/des, en el nou exercici, per a les atencions per a les quals la bestreta es va constituir.

4—Una vegada els justificants hagin estat presentats a Intervenció aquesta informará sobre els següents aspectes:

Fase de justificació i Reposició de fons de la BCF (ADO):

- a) Que la Proposta de Pagament és basa en Resolució d'Autoritat competent.
- b) Que existeix crèdit i que el proposat és adequat.
- c) Compte justificatiu degudament Signat.
- d) Que constin les factures originals justificatives dels Pagaments.
- e) Que les despeses efectuades corresponen a despeses de naturalesa periòdica o repetitiva i per algun dels conceptes pressupostaris fixats a les bases d'execució del pressupost.
- f) Conformitat de la recepció del Servei o subministrament, constant l'he rebut del creditor o document que acrediti el Pagament de l'import corresponent.
- g) Que La totalitat de les despeses efectuades corresponen al mateix Exercici pressupostari de concessió.
- h) En el cas de cancel·lació de la bestreta o de import no invertit , és comprovarà que s'hagi efectuat el reintegrament de les quantitats no invertides a la Tresoreria municipal.
- i) En el cas de Reposició de fons que l'import total dels Comptes justificatius coincideix amb el dels documents Comptables d'execució del Pressupost de despeses.
- j) Que corresponen a despeses concretes i determinades en l'execució dels quals s'ha seguit el procediment aplicable en cada cas.
- k) Que s'ajusten a la finalitat per la qual es van lliurar els fons.
- L) Que s'acredita la realització efectiva i conforme de les despeses o serveis.
- m) Que el pagament s'ha realitzat a un creditor determinat per l'import degut

5.- La comptabilització de les operacions de caixa fixa s'efectuarà tal com especifica l' Ordre HAP / 1781/2013, de 20 de setembre, per la qual s'aprova la Instrucció del model normal de comptabilitat local, 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.

6. Es podrà disposar dels fons mitjançant targeta pre-pagament o de dèbit associada al compte restringit de pagaments constituït a l'efecte.

**Article 32.- La justificació de les despeses lliurades a "justificar" i de les Bestretes de Caixa fixa estarà sotmesa a les següents regles:**

1. Els fons només podran ésser destinats a les finalitats per les que es van lliurar.

2. Es justificaran mitjançant els següents documents originals, correctament expedits:

2.1) 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.

2.2) L'obligació d'expedir factura podrà ser complerta mitjançant l'expedició de factura simplificada en els següents supòsits: (l'art. 4 RD 1619/2012)

a) Factures que no superin els 400 € (IVA inclòs).

b) Les factures rectificatives.

c) Factures que no superin els 3000 € (IVA inclòs) en cas de donar-se alguna de les següents operacions

a) Vendes al detall, fins i tot les realitzades per fabricants o elaboradors dels productes lliurats.

b) Vendes o serveis en ambulància ..

d) Transports de persones i els seus equipatges.

e) Serveis d'hostaleria i restauració prestats per restaurants, bars, cafeteries, orxateries, xocolateries i establiments similars, així com el subministrament de begudes o menjars per consumir a l'acte.

i) Utilització d'instal·lacions esportives.

j) Revelat de fotografies i serveis prestats per estudis fotogràfics.

k) Aparcament i estacionament de vehicles.



- m) Serveis de tintoreria i bugaderia.
- n) Utilització d'autopistes de peatge.

2.3) En ambdós casos, el pagament es justificarà mitjançant "vaig rebre" i identificació de la persona que percep el pagament o, si escau, tiquet de caixa o còpia acreditativa d'haver realitzat el pagament mitjançant transferència bancària.

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

2.5) Si hi han pagaments per serveis personals o professionals:

- S'han d'especificar els treballs efectuats, i la inclusió de l'I.V.A., si correspon, practicant-se les retencions que corresponguin.
- Quan hi hagi retenció de renda hi haurà d'haver una justificació parcial dins dels 10 dies següents a la finalització del mes natural en que ha estat efectuada la retenció, a efectes de poder ingressar a l'Administració Tributària Estatal en els terminis establerts.
- Es requerirà rebut acreditatiu de l'ingrés a la Caixa de la Corporació de les quantitats retingudes en concepte de 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.

2.6) La justificació presentada pel percepcor haurà d'anar conformada pel coordinador/a de l'àrea corresponent.

2.7) Els ajuts de caire social, que es paguin mitjançant "pagament a Justificar" es justificaran mitjançant:

- Fotocòpia del DNI del percepcor.
- 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.

3. 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.

4. 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.

5.0L'Alcaldia exigirà les responsabilitats oportunes i ordenarà el reintegrament pel receptor/a del lliurament de les quantitats indegudament justificades, i si s'estima pertinent, s'expedirà la corresponent certificació de descobert, als efectes procedents.

## **CAPITOL VIII – COMPTABILITAT I TANCAMENT PRESSUPOSTARI**

### **Article 33 - 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.

### **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.**

1. 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:

### 2.1. Inventari, amortitzacions i deterioraments de valor

L'amortització dels béns de l'immobilitzat s'estimarà en funció de la depreciació sistemàtica al llarg de la seva vida útil. El mètode de càlcul que adoptarà la corporació serà el de l'amortització lineal. Es revisarà anualment l'estimació de vida útil de les diferents categories de béns

El deteriorament de valor constitueix una correcció valorativa de l'immobilitzat material i immaterial quan el seu valor comptable sigui superior al seu valor recuperable. A la fi de l'exercici, s'avaluaran aquells elements patrimonials que es consideri que hagin tingut un deteriorament de valor significatiu. En aquests casos, es procedirà a estimar el seu valor recuperable i a calcular, per diferència amb el seu valor comptable, la correcció valorativa corresponent.

### 2. 2. Periodificacions

Al Marc conceptual del PGCPAL, on es recullen els principis comptables, apareix, entre d'altres, el principi de meritació, segons el qual "les transaccions i altres fets econòmics s'han de reconèixer en funció de la corrent real de béns i serveis que els mateixos representen, i no en el moment en què es produeixi el corrent monetari o financer derivat d'aquells ...".

Per tant, al final de l'exercici i per tal de registrar les despeses i els ingressos produïts en funció del corrent real dels béns i serveis que els mateixos representen i no en funció del corrent monetari o financer derivat dels mateixos, es realitzaran en la comptabilitat financera els assentaments comptables necessaris per tal de reflectir els ajustaments escaients.

Així, els ingressos i despeses que no corresponen al període objecte de càlcul queden recollits en comptes de balanç a l'espera de ser imputats al resultat del període oportú. Les periodificacions podran ser :

- Despeses i ingressos anticipats: aquells que han estat comptabilitzats en el exercici que es tanca però que corresponen a l'exercici següent.

-Despeses i ingressos diferits: poden existir despeses i ingressos que corresponguin al període, però que al final de l'exercici encara no hagin estat registrats. Si és així, necessàriament haurem d'imputar aquestes despeses i ingressos al resultat del període que es tanca. En resum, son aquells meritats i no vençuts.

- Despeses i ingressos imputats al patrimoni net: aquells que no reverteixen directament en el resultat econòmic patrimonial de l'entitat sinó que es s'imputen al patrimoni net a través dels comptes corresponents dels grups 8 i 9.

- Variació d'existències: la regularització d'existències consisteix a dur a terme determinats ajustos per imputar al resultat del període la despesa que realment correspon al mateix i que no és altre que l'equivalent al consum d'existències que s'hagi realitzat.

### 2.3. Provisions i contingències

Les provisions constitueixen aquelles obligacions futures, de tipus legal, contractual o implícites, en les quals hi ha una probabilitat estimada igual o superior al 50% que esdevinguin realment.

A la fi de cada exercici, la Intervenció avaluarà els possibles riscos que ha de fer front la corporació, l'estimació de la probabilitat del seu esdeveniment, així com una estimació de la seva quantia.

La norma de reconeixement i valoració 17a del PGCPAL es la que s'aplicarà amb caràcter general, excepte si en una altra norma de reconeixement i valoració es establís un criteri singular

Així mateix, s'avaluaran els possibles actius o passius contingents, quan s'estimin drets o obligacions futurs, respectivament, amb una probabilitat que esdevinguin realment inferior al 50%. Tant els actius com els passius contingents no es reflectiran en la comptabilitat de la corporació, però s'informaran de forma detallada en la memòria del Compte general.





#### 2.4. Actius construïts o adquirits per a altres entitats.

Els actius construïts o adquirits per a altres entitats aplicats al concepte econòmic 650 del pressupost de despeses es reconeixeran en la comptabilitat financera com a existències.

Els ingressos associats al contracte o conveni de construcció o adquisició de l'actiu no tindran, a efectes comptables, el caràcter de subvencions rebudes.

Per altra banda, els costos de l'actiu en qüestió que la corporació decideixi finançar s'imputaran com a subvencions concedides a les entitats beneficiàries.

2.5. Operacions pendents d'aplicar al pressupost. És possible que, al final de l'exercici, hi hagi en l'entitat obligacions vençudes, derivades de despeses realitzades o béns i serveis rebuts, que no s'hagin pogut aplicar al pressupost per qualsevol motiu, sent procedent aquesta aplicació. En aquets cas s'ha de registrar tant la despesa realitzada o bé rebut com la corresponent obligació de pagament.

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

### 3. Criteris d'aplicació comptable dels deterioraments per insolvències.

En aplicació del principi de prudència, s'estimarà un deteriorament de valor a la fi de l'exercici pressupostari en funció dels imports pendents de cobrament, tant pressupostaris com no pressupostaris. Aquest import minorarà el romanent líquid de tresoreria disponible de l'Organisme.

Per tal de determinar la dotació anual de la provisió per insolvència aquest s'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 saldo 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.

#### **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.

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

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

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

No obstant, en el cas que la liquidació/autoliquidació de l'ingrés estigui delegada a l'ORGT de la Diputació de Barcelona, es podrà comptabilitzar el reconeixement del dret en el moment en que es notifiquin a l'Ajuntament els comunicats mensuals de gestió de l'ORGT.

3.- 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 o es prodeixi l'ingrés d'aquestes, 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.

4.- 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.- No obstant, en el cas que la recaptació de l'ingrés estigui delegada a l'ORGT de la Diputació de Barcelona, es podrà comptabilitzar l'Ingrés en el moment en que es notifiquin a l'Ajuntament els comunicats mensuals de gestió de l'ORGT.

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

5.- 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.

Justificant de l'ingrés.

## **CAPITOL X – ENDEUTAMENT**

### **Article 40 – Operacions financeres a curt termini.**

S'autoritza per a l'exercici 2019 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.**

En cas de tractar-se d'operacions financeres a llarg termini no incloses al Programa de crèdit local (PCL) de la Diputació de Barcelona, 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 extra pressupostàries, 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 Pressupostària.

#### **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 establerta per l'Ajuntament..

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

No s'acceptaran aites o canvis de compte que es facin constar en factures, albarans o documents anàlegs així com les enviades via Mail.

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 la esmenta't 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.

#### **Article 44. Embargaments i cessions de crèdit.**

Qualsevol notificació realitzada a l'Ajuntament on es comuniqui l'existència d'un embargament realitzat per part d'altra Administració pública o la realització d'una cessió de crèdit, s'ha de comunicar a Tresoreria perquè tingui constància, i en el seu cas, tramiti el corresponent expedient.

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

#### **Article 45 – 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.



Real Decret 424/2017, de 28 d'abril, per el que es regula el règim jurídic del control intern en les entitats del Sector Públic Local.

Instrucció de fiscalització prèvia limitada de despeses i ingressos i la seva posterior fiscalització plena per tècniques de mostreig i auditoria en l'ajuntament d'Esplugues de Llobregat.

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", "O", "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, 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	5 dies abans de la convocatòria de la Junta de Govern. En el supòsit que la Junta de Govern actuï per delegació del Ple Municipal, 5 dies abans de la convocatòria de la Comissió Informativa.
Ple Municipal	5 dies abans de la convocatòria de la Comissió Informativa.

#### **Article 46 – Normes específiques de fiscalització.**

La fiscalització es troba regulada a l' instrucció de fiscalització prèvia limitada de despeses i ingressos i la seva posterior fiscalització plena per tècniques de mostreig i auditoria en l'ajuntament d'Esplugues de Llobregat.

#### *46.1. Contingut de la funció interventora*

L'exercici de la funció interventora comprendrà:

- a) La intervenció crítica o prèvia de tot acte, document o expedient susceptible de produir drets o obligacions de contingut econòmic o moviment de fons i valors.
- b) La intervenció formal de l'ordenació del pagament.
- c) La intervenció material del pagament.
- d) La intervenció i comprovació material de les inversions i de l'aplicació de les subvencions.

#### *46.2 Despeses subjectes a fiscalització prèvia limitada.*

Els tipus de despeses sotmeses al règim de fiscalització prèvia limitada seran les establertes a l' INSTRUCCIÓ DE FISCALITZACIÓ I INTERVENCIÓ DE DESPESES I INGRESSOS DE L'AJUNTAMENT D'ESPLUGUES DE LLOBREGAT.

#### *46.3 Ingressos subjectes a fiscalització prèvia limitada.*

- a) La fiscalització prèvia de tots els ingressos corrents es realitzarà mitjançant la presa de raó en comptabilitat.
- b) La fiscalització prèvia de tots els ingressos de capital de la Corporació es realitzarà mitjançant la comprovació dels següents:
  - Presa de raó en comptabilitat.
  - En cas d'alienacions patrimonials, es comprovarà, així mateix ,la disponibilitat del recurs.

#### *46.4 Fiscalització plena posterior.*

Tots els expedients objecte de fiscalització prèvia limitada a què fa referència i desenvolupa en els títols anteriors de la present Instrucció, seran objecte d'una posterior plena mitjançant l'aplicació de les tècniques de mostreig i auditoria que es desenvolupen en el present títol.





## **Article 47. Intervenció de la comprovació material de les Inversions.**

### ***47.1 Àmbit objectiu***

Seràn objecte de comprovació material totes les despeses susceptibles de comprovació i derivats dels contractes administratius, qualsevol que sigui el règim jurídic a què estiguin sotmesos, i els encàrrecs d'obres, fabricació de béns i prestació de serveis executats per la pròpia Administració.

No seràn objecte de comprovació material dels contractes menors ni les despeses que tinguin per objecte prestacions que, per la seva intangibilitat o ser de tracte successiu, no sigui factible la seva realització, com ara els serveis de neteja, de seguretat, de reprografia, d'assistència a la direcció d'obres, de transport, de serveis postals, o el subministrament d'energia elèctrica, combustible, gas i aigua, béns i subministraments susceptible de reposicions contínues i, en general, qualsevol servei consistent en el desenvolupament d'una activitat.

Per a aquells casos en què no sigui factible la comprovació material de la despesa, se substituirà per altres verificacions com ara la comprovació de magatzems, inventaris i consums en el marc de l'exercici dels controls financers.

**47.2.** La intervenció material de la inversió derivada dels Contractes adjudicats per Procediment obert simplificat abreujat és realitzarà aplicant Tècniques de Mostreig. L'elecció entre les diferents modalitats de mostreig estadístics i els quadres que ha d'utilitzar serà una decisió de la intervenció General que haurà de prendre en funció de circumstàncies específiques i dels recursos disponibles.

### ***47.3. Abast de les responsabilitats i causes d'exempció de la mateixa.***

Quan la designació de representant vagi acompanyada de la designació d'un assessor, el criteri del representant de la Intervenció sobre l'adequació dels aspectes tècnics de la inversió a les prescripcions del contracte o encàrrec, es basarà en l'opinió de l'assessor tècnic sobre aquests aspectes, d'acord amb el que disposa l'apartat 5 de l'article 28 del Reial Decret 2188/1995, de 28 de desembre.

El representant de la Intervenció i, si escau, assessor designats quedaran exempts de qualsevol responsabilitat quan els possibles defectes o faltes

d'adequació de la inversió realitzada amb les condicions generals o particulars de l'execució de la mateixa derivin d'aspectes o condicions d'execució que no donin lloc a resultat tangible, susceptible de comprovació, o de vicis o elements ocults, impossibles de detectar en el moment d'efectuar la comprovació material de la inversió.

Tampoc hi haurà lloc a l'exigència de responsabilitat en relació a aquelles deficiències o incorreccions respecte de les quals l'esforç que s'hagi d'exigir al representant de la Intervenció i, si s'escau, a l'assessor per detectar-les fora desproporcionat amb els mitjans personals i materials disponibles per a efectuar l'acte de comprovació.

En els supòsits en què no s'hagi designat assessor tècnic, la responsabilitat exigible al representant de la Intervenció designat quedarà limitada als aspectes i deficiències que es puguin detectar atenent la diligència mitjana exigida als professionals de l'Administració que no requereixen qualificació tècnica en un sector específic objecte de la inversió per a l'exercici de les funcions assignades al seu lloc de treball.

Esplugues de Llobregat, 8 de novembre de 2018.

L'ALCALDESSA



Pilar Díaz Romero