



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Bases d'Execució
Pressupost Municipal

Exercici Econòmic
2014



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Intervenció
Àrea d'Hisenda
Bases d'Execució del Pressupost
2014

ÍNDEX SISTEMÀTIC

Títol I. Normes generals i de modificació de crèdits

Capítol I. Normes Generals

Base 1. Àmbit temporal	05
Base 2. Àmbit funcional	05
Base 3. Del pressupost general	05
Base 4. Import del pressupost	06
Base 5. Informació sobre execució pressupostària	06
Base 6. Estructura pressupostària	07
Base 7. Vinculacions jurídiques	07
Base 8. Efectes de la vinculació jurídica	09
Base 9. De la plantilla de personal i oferta pública d'ocupació de la Corporació	10

Capítol II. Modificacions de crèdit

Base 10. De les modificacions de crèdits	10
Base 11. Crèdits extraordinaris i suplementos de crèdit	10
Base 12. Tramitació dels expedients de crèdits extraordinaris i suplementos de crèdit	11
Base 13. Ampliació de crèdits	11
Base 14. Transferències de crèdit	12
Base 15. Generació de crèdits per ingressos	13
Base 16. Incorporació de romanents de crèdit	14
Base 17. Baixes per anul·lació	15

Títol II. De les despeses

Capítol I. Normes generals

Base 18. Anualitat pressupostària	15
Base 19. Fases en la gestió de la despesa	16

Capítol II. Gestió pressupostària

Base 20. Crèdits no disponibles	16
Base 21. Retenció de crèdit	17
Base 22. Autorització de despeses	17
Base 23. Disposició de despeses	18
Base 24. Reconeixement de l'obligació	18
Base 25. Documents suficients per al reconeixement de l'obligació	19
Base 26. Ordenació del pagament	20

Capítol III. Procediment administratiu

Base 27. Autorització i disposició	21
--	----



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Intervenció
Àrea d'Hisenda
Bases d'Execució del Pressupost
2014

Base 28. Acumulació de les fases d'autorització-disposició	22
Base 29. Autorització-disposició-obligació	23
Base 30. Incompliment de les normes anteriors.....	23

Secció 1. Despeses de personal

Base 31. Tractament pressupostari de les despeses de personal	24
Base 32. Retribucions bàsiques	24
Base 33. Retribucions complementàries	25
Base 34. Fons social dels treballadors	27
Base 35. Dietes i indemnitzacions	27
Base 36. Bestretes	27

Secció 2. Subvencions i transferències

Base 37. Tramitació de subvencions i transferències	27
Base 38. Procediment i tramitació de subvencions	28
Base 39. Justificacions	28
Base 40. Tractament pressupostari	29

Secció 3. Despeses d'inversió i plurianuals

Base 41. Despeses d'inversió	29
Base 42. Despeses plurianuals	30

Capítol IV. Pagaments a justificar i avançaments de caixa fixa

Base 43. Pagaments a justificar	31
Base 44. Bestretes de caixa fixa	32

Títol III. Dels ingressos

Base 45. Compromís d'ingrés	34
Base 46. Reconeixement de drets	34
Base 47. Tributs i preus públics de cobrament periòdic	35
Base 48. Liquidacions d'ingrés directe	35
Base 49. Comptabilització dels cobraments pressupostaris i no pressupostaris	35
Base 50. Fiances i dipòsits	36
Base 51. Operacions de crèdit.....	36
Base 52. Gestió de les subvencions.....	37

Títol IV. De la tresoreria

Base 53. Pressupost de Tresoreria	38
Base 54. Pla de disposició de fons	38
Base 55. Revisió del pressupost de tresoreria	38



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Intervenció
Àrea d'Hisenda
Bases d'Execució del Pressupost
2014

Base 56. Verificació diària dels moviments de tresoreria 38

Títol V. Liquidació del pressupost

Base 57. Operacions prèvies en l'estat de despeses 39

Base 58. Operacions prèvies en l'estat d'ingressos 40

Base 59. Verificació congruència comptabilitat-pressupost 40

Base 60. Tancament del pressupost 40

Base 61. Romanent de tresoreria 41

Títol VI. Control i fiscalització

Base 62. Control intern 41

Base 63. Contingut del control intern 42

Base 64. Normes particulars de fiscalitzacions 42

Títol VII. Amortitzacions i Tancament Comptable

Base 65. Amortització de l'immobilitzat 43

Títol VIII. Pla de control del pressupost municipal

Base 66. Criteris de control 43

Disposicions addicionals 49

Disposicions finals 49



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Intervenció
Àrea d'Hisenda
Bases d'Execució del Pressupost
2014

TÍTOL PRIMER **Normes Generals i de Modificacions de Crèdits.**

CAPÍTOL PRIMER **Normes Generals**

Base 1. Àmbit temporal

L'aprovació, gestió i liquidació del Pressupost s'hauran de subjectar al que estableixen el text refós de la llei reguladora de les hisendes locals, aprovat per reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, (en acrònim TRLRHL) el reial decret 500/1990, de 20 d'abril, el reial decret legislatiu 2/2007, de 28 de desembre, pel que s'aprova el text refós de la llei general d'estabilitat pressupostària, el reial decret 1463/2007, de 2 de novembre, pel que s'aprova el reglament de desenvolupament de la llei 18/2001, de 12 de desembre, d'estabilitat pressupostària, en la seva aplicació a les entitats locals i al contingut d'aquestes bases d'execució, que tindran la mateixa vigència que el pressupost.

Si l'esmentat pressupost s'hagués de prorrogar, aquestes bases regiran, tanmateix, en el període de pròrroga.

Base 2. Àmbit Funcional.

Les bases presents s'aplicaran amb caràcter general a les operacions d'execució del pressupost de l'ajuntament.

Això no obstant, fent ús de la possibilitat establerta en l'article 9 del reial decret 500/90 que disposa que el ple pugui dictar reglaments o normes de caràcter general a les quals es podran remetre les bases d'execució del pressupost, aquestes bases tenen vocació de convertir-se en estructuració del funcionament intern amb una finalitat bàsica:

- Promoure l'eficàcia, eficiència i economia en la gestió dels recursos públics i en les operacions que realitzi aquest ajuntament per aconseguir els objectius fixats pels responsables polítics de la corporació.
- La protecció i salvaguarda dels béns i drets de l'ajuntament.
- Compliment dels tràmits i procediments legalment previstos en la normativa aplicable reguladora de les transaccions i operacions, establerts amb freqüència amb aquesta mateixa finalitat.
- Exactitud i confiança de la informació subministrada pels registres comptables i, en el seu cas, pressupostaris.

Base 3. Del Pressupost General

El pressupost general de l'ajuntament de la Garriga per a l'exercici 2014 està integrat pel:

- El pressupost del propi ajuntament.



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Intervenció
Àrea d'Hisenda
Bases d'Execució del Pressupost
2014

- El pressupost de l'organisme autònom administratiu Mitjans de Comunicació. L'esmentat pressupost general conté l'expressió xifrada, conjunta i sistemàtica de les obligacions que, com a màxim, es poden reconèixer i els drets que es preveuen liquidar durant l'exercici.

Base 4. Import del Pressupost

El pressupost de l'ajuntament de la Garriga per a l'exercici de 2014, s'aprova equilibrat formalment i materialment, segons detall següent:

Total pressupost d'ingressos: 15.963.269,24 €
Total pressupost de despeses:15.963.269,24 €

La composició del pressupost d'ingressos és:

- Operacions corrents 14.938.173,74 €
- Operacions de capital 1.025.095,50 €
- Operacions financeres 0,00 €

La composició del pressupost de despeses és:

- Operacions corrents 13.536.690,79 €
- Operacions de capital 1.291.511,98 €
- Operacions financeres 1.135.066,47 €

Base 5. Informació sobre execució pressupostària

En compliment del que disposa l'article 207 TRLRHL la intervenció per conducte de la presidència remetrà al ple la informació de l'execució del pressupost i dels moviments de tresoreria amb el contingut establert les regles 105 i 106 de la instrucció comptabilitat local, aprovada per ordre EHA/4041/2004, de 23 de novembre la informació pressupostària contindrà les dades referents a:

- Execució del pressupost de despeses
 - Crèdits inicials, modificacions i crèdits definitius
 - Despeses compromeses
 - Obligacions reconegudes
 - Anàlisi gestió pressupostària del capítol 1
 - Anàlisi gestió pressupostària del capítol 2 referent a les despeses ordinàries de funcionament.
 - Anàlisi gestió pressupostària del capítol 4.
 - Estat d'execució dels projectes d'inversions
 - Estat i evolució de l'endeutament viu



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Intervenció
Àrea d'Hisenda
Bases d'Execució del Pressupost
2014

- Pagaments realitzats
- Estat d'execució dels pressupostos de despeses d'exercicis tancats
- Execució del pressupost d'ingressos
 - Previsions inicials, modificacions i previsions definitives
 - Drets reconeguts nets i previsió de desviaments
 - Recaptació neta
 - Estat d'execució dels pressupostos d'ingressos d'exercicis tancats.
 - Composició i qualitat dels deutes a favor de l'ajuntament amb antiguitat superior a un any.

2. Aquesta informació es realitzarà per trimestres i se'n donarà compte en la primera sessió que el ple dugui a terme després la finalització del corresponent trimestre natural.

Base 6. Estructura Pressupostària.

L'estructura del Pressupost General està ajustada a l'ordre EHA/3565/2008, de 3 de desembre, pel que s'aprova l'estructura dels pressupostos de les entitats locals.

Els crèdits inclosos a l'estat de les despeses s'han classificat amb els següents criteris:

- Orgànic (qui gasta). Aquesta classificació es realitzarà a nivell de tres dígits, per tal d'identificar el centre gestor de la despesa.
- Per programa (per a quina finalitat es gasta). La seva estructura és de cinc dígits: àrea de despesa, política de despesa, grup de programa, programa, subprograma.
- Econòmic (en què es gasta). La seva estructura és de cinc dígits: capítol, article, concepte, subconcepte i partida.

L'aplicació pressupostària, definida per la conjunció de les classificacions orgànica, per programes i econòmica, constitueix la unitat sobre la qual s'efectuarà el registre comptable dels crèdits i les seves modificacions, així com les operacions d'execució de despesa.

Les previsions de l'estat d'ingressos s'han classificat segons els següents criteris:

- Orgànica (qui ingressa). La seva estructura és de tres dígits per identificar el centre gestor de l'ingrés.
- Econòmica (en què s'ingressa). La seva estructura és de cinc dígits: capítol, article, concepte i subconceptes.

Base 7. Vinculacions Jurídiques.

No es podran adquirir compromisos de despesa en quantia superior a l'import dels crèdits autoritzats en l'estat de despeses del pressupost, els quals tenen caràcter limitatiu dins del nivell de vinculació jurídica que, amb caràcter general, s'estableix en els punts següents.



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Intervenció
Àrea d'Hisenda
Bases d'Execució del Pressupost
2014

- Capítol 1 de despeses. Personal

Respecte a les retribucions fixes:

- La classificació orgànica
- La classificació per programes
- Els dos primers dígits de la classificació econòmica (capítol i article).

En les aplicacions pressupostàries corresponents a incentius al rendiment (productivitat i gratificacions extraordinàries) i en les de cotització a la seguretat social la vinculació és la pròpia aplicació pressupostària.

- Capítol 2 de despeses. Béns corrents i serveis

- La classificació orgànica
- La classificació per programes
- Els dos primers dígits de la classificació econòmica (capítol i article)
- No obstant, l'àrea d'ensenyament, prèvia sol·licitud de la persona responsable de l'àrea, tindrà les següents vinculacions
 - La classificació orgànica
 - Els tres primers dígits de la classificació per programes (àrea de despesa, política de despesa i grup de programes)
 - La classificació econòmica

Excepcionalment, les següents aplicacions la vinculació jurídica serà la pròpia aplicació pressupostària:

304 43000 22100 PCT.TUR.Can Raspall.Subministres
303 92600 22000 SOC.TIC.Material oficina.Consumibles

- Capítol 3 de despeses. Financeres

- La vinculació jurídica és la pròpia aplicació pressupostària.

- Capítol 4 de despeses. Transferències corrents

- La vinculació jurídica és la pròpia aplicació pressupostària.

- Capítol 6 de despeses. Inversions reals

- La vinculació jurídica és la pròpia aplicació pressupostària



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Intervenció
Àrea d'Hisenda
Bases d'Execució del Pressupost
2014

- Capítol 7 de despeses. Transferències de capital
 - La vinculació jurídica és la pròpia aplicació pressupostària
- Capítol 9 de despeses. Passius financers
 - La vinculació jurídica és la pròpia aplicació pressupostària

En els crèdits declarats ampliables, la vinculació jurídica serà la pròpia aplicació pressupostària.

En el crèdits finançats amb ingressos afectats la vinculació jurídica serà la pròpia aplicació pressupostària.

Les aplicacions pressupostàries que es donin d'alta mitjançant crèdits extraordinaris estaran vinculades en la pròpia aplicació.

Les aplicacions pressupostàries incorporades d'anys anteriors estaran vinculades en la pròpia aplicació pressupostària.

Base 8. Efectes de la vinculació jurídica.

El control comptable de les despeses aplicables a aplicacions integrades en el mateix nivell de vinculació s'efectuarà a nivell d'aplicació.

La fiscalització de la despesa tindrà lloc respecte al límit definit pel nivell de vinculació.

3. Es pot retenir crèdit o autoritzar despeses sempre que hi hagi crèdit suficient dintre de la bossa de vinculació jurídica.

Es podrà incorporar una aplicació pressupostària nova a la bossa de vinculació sense necessitat d'obrir un expedient de modificació de crèdit, i quedarà ratificada amb l'acte administratiu de l'autorització de la despesa sobre la nova aplicació pressupostària. Això no obstant, la intervenció formularà diligència en el primer document comptable.

No obstant això, quan es realitzi una despesa que excedeixi el saldo disponible de la consignació pressupostària, però no superi el saldo disponible de la bossa de vinculació jurídica, s'emetrà un informe per Intervenció adreçat al responsable de la gestió pressupostària per assabentar-lo que l'esmentada despesa absorbeix saldo de les altres partides pressupostàries que estiguessin vinculades.

En cap cas es poden adquirir compromisos de despesa en quantia superior als crèdits autoritzats a nivell de vinculació jurídica, essent nuls de ple dret els acords, resolucions i actes administratius que infringeixin aquesta norma, sense perjudici de les responsabilitats que en el seu cas se'n derivin.



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Intervenció
Àrea d'Hisenda
Bases d'Execució del Pressupost
2014

Base 9. De la plantilla de personal i oferta pública d'ocupació de la Corporació.

La plantilla de personal així com l'oferta d'ocupació pública per a l'exercici, figuren com a documents adjunts al Pressupost General de la Corporació.

CAPÍTOL II MODIFICACIONS DE CRÈDIT

Base 10. De les modificacions de crèdits.

Quan s'hagi de realitzar una despesa que excedeixi el nivell de vinculació jurídica, s'haurà de tramitar un expedient de modificació de crèdits amb subjecció a les particularitats regulades en aquest capítol.

Qualsevol modificació de crèdits exigeix una proposta raonada de la variació, on s'ha de valorar la incidència que pot tenir en la consecució dels objectius fixats en el moment d'aprovar el pressupost. En aquesta proposta es justificarà la despesa que fonamenta la modificació i el finançament de la mateixa. La proposta l'elaborarà el responsable del centre gestor i s'iniciarà l'expedient. Aquesta memòria té la consideració de memòria justificativa.

Tot expedient de modificació de crèdits serà informat per Intervenció.

Base 11. Crèdits extraordinaris i suplementes de crèdit.

Si al llarg de l'exercici s'ha de realitzar una despesa urgent que no es pot demorar fins l'any següent i per la que no existeix crèdit suficient i adequat, es podrà aprovar la modificació pressupostària a través d'un crèdit extraordinari.

En cas que el crèdit previst i adequat resultés insuficient i no ampliable s'acordarà un suplement de crèdit.

Tant la no existència com la insuficiència de crèdit pressupostari es verifiquen a nivell de vinculació jurídica.

Els crèdits extraordinaris i els suplementes de crèdit es finançaran amb un o més dels recursos que en aquest punt s'enumeren:

- Romanent líquid de Tresoreria
- Nous o majors ingressos efectivament recaptats sobre els totals previstos en qualsevol concepte del pressupost.
- Anul·lacions o baixes de crèdits d'altres aplicacions de despesa del pressupost no compromeses, les dotacions de les quals, s'estimen reduïbles sense pertorbació del servei.



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Intervenció
Àrea d'Hisenda
Bases d'Execució del Pressupost
2014

Les operacions de capital aplicables als capítols VI, VII i VIII també es poden finançar amb recursos procedents d'operacions de crèdit.

Excepcionalment, les despeses aplicables als capítols I, II, III i IV, es podran finançar mitjançant operacions de crèdit, essent precis l'acompliment d'aquestes condicions establertes a l'article 177.5 del TRLRHL:

- Que el Ple de l'Ajuntament, amb el vot favorable de la majoria absoluta del nombre legal de membres de la Corporació declari la necessitat i urgència de la despesa i reconegui la insuficiència d'altres mitjans de finançament .
- Que l'import total no superi el 5% dels recursos corrents liquidats en el darrer exercici
- Que la càrrega financera total no superi el 25% dels expressats recursos. S'entendrà per càrrega financera l'existent a començament d'exercici, incrementada en la que s'hagi originat per la tramitació d'operacions de crèdit en el període, així com la resultant del préstec que es proposa concertar.
- Que la cancel·lació de l'operació de crèdit sigui anterior a la data de renovació de la Corporació.

Base 12. Tramitació dels expedients de crèdits extraordinaris i suplementes de crèdit.

Seràn incoats a les unitats administratives que tinguin al seu càrrec la gestió dels crèdits objecte de modificació, per ordre d'Alcaldia.

A la proposta s'acompanyarà memòria justificativa de la necessitat de realitzar la despesa en l'exercici i de la inexistència o insuficiència de crèdit en el nivell que estigui establerta la vinculació jurídica.

Els expedients, aprovats inicialment pel Ple de l'ajuntament, amb caràcter indelegable, s'exposaran al públic durant quinze dies hàbils, podent els interessats presentar reclamacions. Si durant l'esmentat període no s'haguessin presentat reclamacions, la modificació del crèdit restarà definitivament aprovada i, en l'altre cas, haurà de resoldre el ple en el termini d'un mes comptat des de la finalització de l'exposició al públic.

Quan la causa de l'expedient fos calamitat pública o altres d'excepcional interès general, la modificació pressupostària serà executiva des de l'aprovació inicial i, en conseqüència, a partir d'aquest moment es podrà aplicar la despesa.

Base 13. Ampliació de crèdits.

Es consideraran aplicacions ampliables aquelles que corresponguin a despeses amb recursos expressament afectats no procedents d'operacions de crèdit. La vinculació d'aquestes partides és la pròpia aplicació pressupostària.



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Intervenció
Àrea d'Hisenda
Bases d'Execució del Pressupost
2014

L'ampliació de crèdits exigirà la tramitació d'expedient, incoat per la unitat administrativa responsable de l'execució de la despesa en la que s'acrediti el reconeixement de majors drets sobre els previstos en el pressupost d'ingressos.

L'aprovació dels expedients d'ampliació de crèdit que afecten al pressupost de l'ajuntament correspon a l'Alcaldia.

Es consideraran aplicacions pressupostàries ampliables les de despeses i d'ingressos corresponents a les següents activitats

Concepte d'ingrés	Descripció	Import €	Aplicació pressupostària	Descripció	Import €
201-34210	ENS.P04.PP.Casals prequercus	1,00	201-32000-22611	ENS.ACT.Casals.Prequercus	1,00
201-45031	ENS.Gencat.EBM.Ajut escolarització	1,00	201-32104-22711	ENS.EBM.Ajuts escolarització	1,00
304-46101	PCT.TRE.DIBA.ILO-QUID	1,00	304-24100-22610	TRE.ILO-QUID	1,00

Base 14. Transferències de crèdit.

Quan s'hagi de realitzar una despesa aplicable a una aplicació pressupostària el crèdit de la qual sigui insuficient i resulti possible minorar el crèdit d'altres aplicacions pressupostàries corresponents a diferents nivells de vinculació jurídica, sense incrementar la quantia total de l'estat de despeses, s'aprovarà un expedient de transferència de crèdit.

L'aprovació de les transferències de crèdit en els pressupostos de l'Ajuntament quan afectin a aplicacions pressupostàries de diferents àrees de despesa correspon al Ple, excepte les que corresponguin a crèdits de personal, que correspondrà a l'Alcaldia-Presidència.

L'aprovació de les transferències de crèdit entre es de la mateixa àrea de despesa, o entre aplicacions pressupostàries del capítol I, és competència de l'Alcaldia-Presidència.

Els expedients han de ser incoats per les àrees gestores funcionals. En tot cas serà necessària l'autorització de la regidoria responsable de la gestió de les aplicacions pressupostàries que hagin de ser objecte de minoració quan correspongués a altres regidories.

Les transferències de crèdits estaran subjectes a les següents limitacions:

- No afectaran a crèdits ampliables ni als extraordinaris concedits durant l'exercici.
- No minoraran crèdits augmentats mitjançant transferències o suplementos de crèdit.
- No minoraran crèdits incorporats coma conseqüència de romanents no compromesos.
- No incrementaran crèdits que hagin estat minorats com a conseqüència d'altres transferències llevat que afectin a crèdits de personal.

Totes aquestes limitacions no afectaran a programes d'imprevistos, funcions no classificades ni a crèdits modificats a conseqüència de reorganitzacions administratives aprovades pel Ple.

En l'inici de l'expedient és necessari ordenar la retenció del crèdit en la aplicació pressupostària el crèdit de la qual es preveu minorar i hi ha de constar un certificat expedit per la Intervenció.



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Intervenció
Àrea d'Hisenda
Bases d'Execució del Pressupost
2014

En quant l'efectivitat de les transferències de crèdits que han d'estar aprovades pel Ple, serà d'aplicació el règim regulat a la base 12, punts 3 i 4.

Les transferències de crèdits aprovades per l'Alcaldia-Presidència seran executives des de la seva aprovació.

Base 15. Generació de crèdits per ingressos.

Podran generar crèdit en l'estat de despeses els següents ingressos de naturalesa no tributària:

- Aportacions o compromisos fermes d'aportació de persones físiques o jurídiques per a finançar, junt amb l'ajuntament, despeses de competència local. Caldrà que s'hagi produït l'ingrés o, en el seu defecte, que obri en l'expedient acord formal de concedir l'aportació.
- Alienació de béns municipals, essent precís que s'hagi procedit al reconeixement del dret.
- Prestacions de serveis, per les quals s'hagin liquidat preus públics en quantia superior als ingressos pressupostats.

En aquest cas, el pagament de les obligacions reconegudes corresponents a despeses aplicades en les partides, el crèdit de les quals ha augmentat en raó de la generació de crèdits resta condicionat a l'efectiva recaptació dels drets.

- Reintegrament de pagaments indeguts del pressupost corrent, el cobrament del qual podrà reposar crèdit en la quantia corresponent.

Quan es conegui el compromís ferm d'efectuar una aportació a favor de l'ajuntament, o s'hagi recaptat qualsevol dels ingressos descrits en el punt primer, en quantia superior a la prevista en el pressupost, s'avaluarà si els crèdits disponibles en les corresponents aplicacions pressupostàries de l'estat de despeses són suficients per a finançar l'increment de despesa que es preveu necessitar en el desenvolupament de les activitats generadores de l'ingrés.

Si l'esmentat volum de crèdit fos suficient, no procedirà tramitar l'expedient de generació de crèdits.

En el supòsit que els crèdits s'estimessin insuficients, s'incoarà expedient per la unitat administrativa gestora del servei corresponent en el qual es justificarà l'efectivitat dels cobraments o la fermesa del compromís, així com l'aplicació pressupostària que ha d'estar incrementada.

En l'esmentat expedient serà necessari preveure les conseqüències econòmiques que el compromís d'aportació no arribés a materialitzar-se en cobrament, precisant el finançament alternatiu que, en aquest cas, caldria aplicar.

L'expedient de generació de crèdits, conformat per la regidoria responsable de l'àrea gestora, serà aprovat per l'Alcaldia-Presidència.



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Intervenció
Àrea d'Hisenda
Bases d'Execució del Pressupost
2014

Base 16. Incorporació de romanents de crèdit.

Durant la primera quinzena del mes de febrer, i amb referència a l'exercici anterior, pels serveis de comptabilitat s'elaborarà un estat comprensiu de:

- Saldos de disposicions de despesa, amb càrrec als quals no s'ha procedit al reconeixement d'obligacions.
- Saldos d'autoritzacions respecte a disposicions de despesa i crèdits disponibles en les aplicacions pressupostària afectades per expedients de concessió de crèdits extraordinaris, suplementos de crèdit i transferències de crèdits, aprovats en el darrer trimestre.
- Saldos d'autoritzacions respecte a disposicions de la despesa i crèdits disponibles en les aplicacions pressupostàries destinades a finançar compromisos de despesa degudament adquirits en exercicis anteriors.
- Saldos d'autoritzacions respecte a disposicions de despesa i crèdits disponibles en els capítols VI, VII, VIII i IX.
- Saldos d'autoritzacions respecte a disposicions de despesa i crèdits disponibles en aplicacions pressupostàries correlacionades amb l'efectiva recaptació de drets afectats.

Serà precís constatar l'existència d'ingressos afectats al finançament d'aquestes despeses, atès que, si es disposa de finançament, es preceptiva la seva incorporació.

Aquest estat ha de sotmetre's a informe dels responsables de cada àrea gestora, a fi que formulin una proposta raonada d'incorporació de romanents, que s'ha d'acompanyar amb projectes o documents acreditatius de la certesa en l'execució de l'actuació corresponent al llarg de l'exercici.

Si hi ha recursos suficients per finançar la incorporació de tots els romanents, la Intervenció ha de completar l'expedient, que s'ha d'eleva a la Regidoria d'Hisenda perquè hi doni la conformitat.

Si els recursos financers no arriben a cobrir el volum de despesa que prové de la incorporació de romanents, la regidoria d'Hisenda, amb l'informe previ de la Intervenció, ha d'establir la prioritat d'actuacions, per a la qual cosa s'ha de tenir en compte la necessitat d'atendre en primer lloc el compliment d'obligacions resultants de compromisos de despesa aprovats l'any anterior.

La incorporació de romanents, que pugui ser finançada amb ingressos procedents del pressupost de l'exercici anterior, ha de ser aprovada per l'Alcaldia-Presidència, juntament amb la liquidació del pressupost.

La incorporació de romanents es pot aprovar abans que la liquidació del pressupost en els casos següents:

- Si es tracta de crèdits de despeses finançats amb ingressos específics.
- Si corresponen a contractes adjudicats en l'exercici anterior o a despeses urgents, amb un informe previ d'Intervenció en el qual s'avalua que la incorporació no produirà dèficit.



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Intervenció
Àrea d'Hisenda
Bases d'Execució del Pressupost
2014

La incorporació de romanents també es pot finançar amb romanent líquid de tresoreria o amb nous o majors ingressos recaptats sobre els totals previstos en el pressupost corrent.

En el supòsit de romanents de crèdit d'incorporació obligatòria per raó d'ingressos afectats, si el coeficient de finançament no és del 100% s'haurà de tenir en compte el finançament amb romanent de tresoreria per a despeses generals, el qual serà aplicat amb caràcter preferent al finançament d'aquestes despeses. En cas d'inexistència de romanent de tresoreria per a despeses generals, caldrà plantejar la conveniència de desistir totalment o parcialment de l'execució d'aquesta despesa o bé d'una altra com font de finançament alternatiu.

L'aprovació de la modificació correspon a l'Alcaldia-Presidència i serà executiva des del moment en què s'hagi adoptat l'acord corresponent.

Base 17. Baixes per anul·lació.

Quan l'Alcaldia-Presidència o la regidoria delegada consideri que el saldo d'un crèdit es pot reduir o anul·lar totalment o parcialment sense pertorbació del servei, podrà ordenar la incoació de l'expedient de baixa per anul·lació i la corresponent retenció de crèdit.

En particular, es recorrerà a aquesta modificació de crèdit si, de la liquidació de l'exercici anterior, n'ha resultat un romanent líquid de tresoreria negatiu.

L'aprovació correspondrà al Ple. Aquesta modificació serà immediatament executiva llevat que financiï crèdits extraordinaris o suplementos de crèdit.

Les baixes per anul·lació també es duren a terme quan així ho decideixi el Ple en el cas de despeses amb finançament afectat quan es desisteixi de realitzar la despesa sempre que encara no s'hagi ingressat el finançament.

TÍTOL II DE LES DESPESES

CAPÍTOL PRIMER. NORMES GENERALS

Base 18. Anualitat pressupostària.

A càrrec dels crèdits de l'estat de despeses, només es poden contreure obligacions derivades de despeses realitzades en l'exercici.

Excepcionalment, s'aplicaran als crèdits del pressupost vigent, en el moment del seu reconeixement, les obligacions següents:



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Intervenció
Àrea d'Hisenda
Bases d'Execució del Pressupost
2014

- Les que resulten de la liquidació d'endarreriments a favor del personal. Li correspon a l'Alcaldia-Presidència el reconeixement d'aquestes obligacions.
- Les derivades de compromisos de despeses degudament adquirides en exercicis anteriors, prèvia incorporació de romanents de crèdit. En cas que no hagués estat possible la incorporació de romanents de crèdit les despeses derivades d'aquests compromisos s'hi imputaran a les aplicacions pressupostàries del pressupost de l'exercici corrent.
- Les procedents d'exercicis anteriors com a conseqüència d'una despesa no aprovada anteriorment. En aquest cas el reconeixement competeix al Ple.

Quan es registrin i comptabilitzin factures que arribin l'any corresponent a l'exercici pressupostari però que corresponguin a serveis encarregats i prestats l'any anterior, s'imputaran dins dels nivells de vinculació jurídica a l'aplicació que identifiqui l'any al qual correspon la despesa, per a la qual cosa els dígets de subconcepte i partida de la classificació econòmica seran els dígets AA (any anterior).

Base 19. Fases en la gestió de la despesa

La gestió del pressupost de despeses de l'Ajuntament es realitzarà en les següents fases:

- Autorització de la despesa.
- Disposició de la despesa.
- Reconeixement de l'obligació.
- Ordenació de pagament.

Els documents comptables s'iniciaran en les àrees gestores, podent recollir-se informàticament dits actes, si bé no produiran efectes comptables certs en tant no hagi recaigut la confirmació de la intervenció.

Els processos administratius i òrgans competents per a la seva aprovació es regulen en el capítol següent.

CAPÍTOL II. GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA

Base 20. Crèdits no disponibles.

Quan una regidoria consideri necessari no disposar totalment o parcialment del crèdit d'una aplicació pressupostària de despesa l'execució de la qual n'és responsable, haurà de formular una proposta raonada que haurà de ser conformada per l'Alcaldia o la regidoria d'Hisenda.

La declaració de no disponibilitat de crèdits, i també el canvi de situació a crèdits disponibles, corresponen al Ple.

No es poden acordar autoritzacions de despeses ni transferències a càrrec del saldo declarat no disponible i el seu import no pot ser incorporat al pressupost de l'exercici següent.



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Intervenció
Àrea d'Hisenda
Bases d'Execució del Pressupost
2014

Les despeses que s'hagin de finançar -totalment o parcialment- mitjançant subvencions o aportacions d'altres institucions o operacions de crèdit han de estar en situació de crèdits no disponibles fins que es formalitzi el compromís ferm de les entitats que atorguen la subvenció o el crèdit.

Base 21. Retenció de crèdit.

Quan la quantia de la despesa o la complexitat en la preparació de l'expedient ho aconsellin, la regidoria responsable de l'àrea funcional gestora podrà sol·licitar la retenció de crèdit en una aplicació pressupostària.

Un cop rebuda la sol·licitud a Intervenció, s'ha de verificar la suficiència de saldo en el nivell en el qual s'estableixi la vinculació jurídica del crèdit.

Una vegada la Intervenció hagi expedit la certificació d'existència de crèdit, l'Alcaldia o la regidoria d'Hisenda ha d'autoritzar la reserva corresponent.

També es podran originar retencions de crèdit quan l'evolució de l'estat d'execució d'ingressos corresponents a conceptes pressupostaris no afectats estigui per sota del previst.

Base 22. Autorització de despeses.

Autorització és l'acte mitjançant el qual s'acorda la realització d'una despesa, per una quantia certa o aproximada, reservant a tal fi la totalitat o part d'un crèdit pressupostari.

L'Alcaldia és l'òrgan competent per autoritzar les despeses per a contractacions i les concessions de tot tipus quan llur import no superi el 10% dels recursos ordinaris del pressupost ni, en qualsevol cas, els 6.010.121,04 euros; incloses les de caràcter plurianuals quan la seva durada no sigui superior a quatre anys, sempre que l'import acumulat de totes les seves anualitats no superi ni el percentatge indicat, referit als recursos ordinaris del pressupost del primer exercici, ni la quantia assenyalada.

Per decret d'Alcaldia de 14 de juny de 2011 aquesta competència ha estat delegada en la Junta de Govern Local.

L'Ajuntament Ple és competent per autoritzar despeses corresponents a contractacions o concessions l'import de les quals superi el 10% dels recursos ordinaris o en qualsevol cas els 6.010.229,41 euros, així com les despeses plurianuals amb una durada superior a 4 anys. Així mateix, també serà competent el Ple per autoritzar despeses plurianuals de durada inferior a 4 anys l'import de les quals superi els percentatges anteriors.

L'autorització de despeses requerirà la formació d'un expedient, en el que haurà d'incorporar-se el document comptable.



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Intervenció
Àrea d'Hisenda
Bases d'Execució del Pressupost
2014

Base 23. Disposició de despeses.

Disposició és l'acte mitjançant el qual s'acorda la realització de despeses, prèviament autoritzades, per un import exactament determinat amb un tercer.

Els òrgans competents per aprovar la disposició de despeses seran els mateixos assenyalats en l'article anterior per a l'aprovació de les autoritzacions.

Amb caràcter previ a l'aprovació de la disposició, es tramitarà expedient, en el que figurarà el document comptable "D".

Quan a l'inici de l'expedient de despesa se'n conegui la seva quantia exacta i el nom del perceptor, s'acumularan les fases d'autorització i disposició, tramitant-ne el document comptable AD.

Base 24. Reconeixement de l'obligació.

El reconeixement de l'obligació és l'acte mitjançant el qual es declara l'existència d'un crèdit exigible contra l'entitat derivat d'una despesa autoritzada i compromesa.

El reconeixement de les obligacions és competència de l'Alcaldia, si bé per resolució de data 14 de juny de 2011 aquesta funció ha estat delegada en la Junta de Govern Local.

La fase de reconeixement d'obligacions exigeix la tramitació del document comptable "O", si bé, en el cas de presentació de factures per l'adquisició de subministraments o prestació de serveis, aquestes factures han de ser comptabilitzades com a documents O.

En les despeses d'import no superior a 3.005,60 euros podran ser simultànies les fases d'autorització-disposició-reconeixement de l'obligació, i s'hauran de tramitar en el document comptable ADO (aquest document serà substituït per la factura corresponent).

En aplicació del real decret 1496/2003, les factures expedides pels contractistes s'han de presentar al Registre General de l'Ajuntament, i han de contenir com a mínim les dades següents:

- Identificació clara de l'Ajuntament (nom, NIF)
- Identificació i NIF del contractista
- Número de la factura
- Lloc i data de l'emissió de la factura
- Descripció del subministrament realitzat o del servei prestat i del centre gestor que ha encarregat la despesa.
- Import facturat anteriorment amb relació a aquesta despesa.
- Tipus tributari i quota corresponents a l'IVA
- En el cas que la quota quedi repercutida dins del preu, que consti "IVA inclòs".
- Retenció en concepte d'IRPF en el cas de serveis professionals.



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Intervenció
Àrea d'Hisenda
Bases d'Execució del Pressupost
2014

No obstant l'establert en l'apartat anterior, serà suficient l'emissió de tiquets en el següents casos:

- Vendes al menor.
- Transport de persones.
- Serveis d'hosteleria i restauració.
- Subministrament de begudes i comestibles.
- Revelatge de fotografies i estudis fotogràfics.

Els requisits dels tiquets són:

- Número
- NIF de l'emissor.
- Tipus de gravamen o l'expressió IVA inclòs.
- Contraprestació total.

Per al reconeixement de l'obligació s'estableix la següent tramitació:

- Les factures un cop registrades seran lliurades al departament de comptabilitat.
- Comptabilitat les remetrà a la oficina gestora per a que en un termini màxim de quinze dies siguin conformades per la persona que hagi encarregat el servei i retornades a comptabilitat.
- Setmanalment s'elaborarà una relació d'obligacions sotmeses a aprovació de la Junta de Govern Local. Aquesta relació serà fiscalitzada per la Intervenció de l'Ajuntament.
- Si la Intervenció efectua algun reparament sobre alguna de les factures, aquesta serà retornada al centre gestor per a que repari els defectes observats o, en si és el cas, la retorni al proveïdor o subministrador.

Pel que fa a les certificacions d'obra, per a la seva tramitació és necessari que vagin acompanyades de la factura corresponent, amb el contingut establert en el reial decret 1496/2003 i que ambdues estiguin conformades pel tècnic director de l'obra.

Base 25. Documents suficients per al reconeixement de l'obligació.

En les despeses del capítol 1, s'han d'observar aquestes regles:

- La justificació de les retribucions bàsiques i complementàries del personal eventual, funcionari i laboral (articles 11, 12 i 13) es durà a terme per mitjà de les nòmines mensuals, en les quals ha de constar la diligència del responsable de recursos humans, acreditativa que el personal esmentat ha prestat, efectivament, serveis en el període anterior i, en el seu cas, s'acompanyarà de la justificació de les variacions produïdes respecte al mes anterior.
- Així mateix, es precisarà certificació acreditativa de la prestació dels serveis que originin retribucions en concepte de gratificacions per serveis extraordinaris, així com de la procedència de l'abonament del complement de productivitat.
- Les quotes de la Seguretat Social queden justificades per mitjà de les liquidacions corresponents, que tindran la consideració de document O.



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Intervenció
Àrea d'Hisenda
Bases d'Execució del Pressupost
2014

- Les nòmines tenen la consideració de document ADO.
- Les bestretes atorgades al personal tindran la consideració d'operació no pressupostària.

Pel que fa a les despeses del capítol 2, en béns corrents i serveis, amb caràcter general s'exigirà la presentació de la factura, amb els requisits i procediments establerts en la base 24.

Pel que fa a les despeses financeres (capítols 3 i 9 del pressupost) s'observaran les següents regles:

- Quan es tracti de despeses per interessos i amortitzacions carregats directament en el compte bancari, s'haurà de justificar, amb la conformitat de la Intervenció, que s'ajusten al quadre de finançament.
- S'operarà de la mateixa manera quan es tracti d'altres despeses financeres, les quals s'hauran de justificar amb factures, liquidacions o qualsevol altre document justificatiu.

Pel que fa a les subvencions i transferències corrents o de capital (capítols 4 i 7) es reconeixerà l'obligació mitjançant el document O si el pagament no estigués condicionat. En altre cas, no s'iniciarà la tramitació fins que no es compleixi la condició. Si s'hagués de pagar l'import de la subvenció o transferència amb caràcter previ a la seva justificació, aquest avançament tindrà el caràcter de pagament a justificar d'acord amb l'establert en la base 41.

En les despeses d'inversió (capítol 6) el contractista haurà de presentar certificació de les obres realitzades, ajustades al model aprovat, juntament amb la corresponent factura d'acord amb l'establert en la base 24. Les certificacions d'obra, com documents econòmics que refereixen la despesa generada per l'execució de les obres en un determinat període, s'hauran de justificar mitjançant relacions valorades en que es fonamentin, les quals tindran la mateixa estructura que el pressupost de l'obra.

Base 26. Ordenació del pagament.

L'ordenació de pagaments de l'ajuntament és competència de l'Alcaldia-Presidència o regidoria delegada.

L'ordenació de pagaments, amb caràcter general, s'ha d'efectuar basant-se en relacions d'ordres de pagament que elabora la Tresoreria, de conformitat amb el pla de disposicions de fons, si bé quan la naturalesa o urgència del pagament ho requereixi, la ordenació de pagament es podrà documentar de forma individual.

El pla de disposicions de fons tindrà periodicitat mensual i recollirà la prioritat de les despeses de personal i les obligacions d'exercicis anteriors.

L'expedició d'ordres de pagament només es podrà fer amb referència a obligacions prèviament reconegudes, sense perjudici de l'expedició de manaments de pagament a justificar.



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Intervenció
Àrea d'Hisenda
Bases d'Execució del Pressupost
2014

CAPÍTOL III PROCEDIMENT ADMINISTRATIU

Base 27. Autorització i disposició

En les despeses que hagin de ser objecte de contractació mitjançant procediment harmonitzat o no, o procediment negociat es tramitarà a l'inici de l'expedient el document comptable RC per l'import del cost del projecte o pressupost elaborat pels serveis tècnics. Posteriorment quan s'aprovi l'expedient de contractació s'expedirà el document comptable A per l'import del pressupost de licitació.

Amb motiu de l'entrada en vigor del reial decret legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, pel que s'aprova el text refós de la llei de contractes del sector pública, tots els contractes s'entendran sense IVA, als efectes de licitació i adjudicació.

D'acord amb el que estableixen la disposició addicional 2 text refós de la llei 30/2007, de 30 d'octubre, de contractes del sector públic, i l'article 88.3 la llei reguladora de les bases de règim local, el procediment negociat sense publicitat per raó de la quantia queda fixat en els següents límits i requisits:

- Contractes d'obres 200.000 euros.
- Contractes de subministrament 60.000 euros .
- Contractes de serveis 60.000 euros.

Quan s'adjudiqui el contracte i es conegui l'import exacte, es tramitarà el document comptable D i es farà document A/ per la diferència entre l'import del pressupost del document A i l'import d'adjudicació del document D.

Successivament, i en la mesura en què es realitzi l'obra, prestació del servei o subministrament, es tramitaran els corresponents documents O. Pertanyen a aquest grup de despeses

- Les realitzacions d'obres d'inversió o de manteniment.
- Adquisició d'immobilitzat.
- Subministrament de material.
- Altres, la naturalesa dels quals aconselli la separació entre els actes d'autorització i disposició.

En aquest apartat i a partir del 16 de desembre de 2011 amb l'entrada en vigor del reial decret legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, pel que s'aprova el text refós de la llei de contractes del sector públic, s'estarà al tipus de contractes, procediments i quanties que aquest determini.

Es tindrà en compte també en aquest sentit el reial decret 817/2009, de 8 de maig, pel que es desenvolupa parcialment la llei 30/2007, de 30 d'octubre, de contractes del sector públic i el reial decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel que s'aprova el reglament general de la llei de contractes de les administracions públiques.



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Intervenció
Àrea d'Hisenda
Bases d'Execució del Pressupost
2014

Base 28. Acumulació de les fases d'autorització i disposició de despeses.

Les despeses que corresponguin a compromisos legalment adquirits per l'Ajuntament, originaran la tramitació del document AD per l'import de la despesa imputable a l'exercici. Pertanyen a aquest grup de despeses:

- Despeses plurianuals per l'import de l'anualitat compromesa.
- Lloguers.
- Contractes de tracte successiu (neteja viària, recollida d'escombraries, manteniment enllumenat, etc.).
- Interessos de préstecs concertats.
- Quotes d'amortització de préstecs concertats.
- Adquisicions o serveis objecte de contractació menor.

D'acord amb el que disposa l'article 138 del reial decret legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, pel que s'aprova el text refós de la llei de contractes del sector públic, els límits per a la contractació menor queden establerts en les següents quanties.

- Contracte d'obres 50.000,00 euros
- Contractes de subministrament 18.000,00 euros
- Contractes de serveis 18.000,00 euros

Per a la realització de despeses d'import superior a 3.005,06 euros serà necessària la prèvia tramitació del document mixt AD.

En els casos de contractes d'obres, a partir de 30.000,00 €, s'haurà de sol·licitar més d'un pressupost, així com en els de subministrament i serveis superiors a 12.000,00 €

Els documents O es tramitaran quan sigui efectiva la realització de l'obra, prestació del servei o adquisició del bé, essent suficient la presentació de factures prèviament conformades o el càrrec efectuat en el compte bancari en el cas dels interessos i les amortitzacions.

En els contractes menors, els adjudicataris hauran d'acreditar, per optar a contractar amb l'administració de forma prèvia, una declaració responsable segons el model normalitzat que l'Ajuntament de la Garriga té penat al perfil de contractant on es manifestin els següents extrems:

- Que l'empresa conforme no té incompatibilitats ni prohibició per contractar.
- Que està al corrent amb les obligacions tributàries i de la seguretat social i no ser deutor de l'ajuntament, i
- Que té la capacitat i habilitació professional per a contractar.

Per a la resta de tipus de contractes, negociats amb publicitat i sense, harmonitzats i no harmonitzats (articles 14 a 17), etc., s'estarà a les disposicions del reial decret legislatiu 3/2011.

Els límits del negociat són els següents:



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Intervenció
Àrea d'Hisenda
Bases d'Execució del Pressupost
2014

- Obres: Amb publicitat: entre 200.000'01€ a 1.000.000,00 €. Inferiors sense publicitat. L'anunci es podrà fer en el perfil del contractant.
 - Serveis i subministraments: Amb publicitat entre 60.000'01€ i 100.000,00 €. Inferiors sense publicitat.
 - Contractes harmonitzats i no harmonitzats
 - Obres: entre 1.000.000,00 € a 5.278.000'00 € no harmonitzats.
 - Subministraments i serveis entre 100.000,00 € a 211.000,00 € no harmonitzats.
- Són harmonitzats els que superin aquests llindars.

Base 29. Autorització-Disposició-Obligació.

Per despeses inferiors a 3.000,00 euros: per a la contractació d'obres i instal·lacions, de subministraments i de serveis, seran competents per l'autorització i disposició d'aquestes despeses el comitè de control de la despesa el qual autoritzarà i disposarà en base el full de proposta que haurà d'estar signat pel regidor corresponent de l'àrea.

Una vegada realitzada la despesa, es registrarà la factura (acompanyada de l'albarà justificant de la recepció) i es passaran tots aquests documents a la intervenció municipal als efectes de la seva comptabilització; posteriorment, aquests documents es passaran a les àrees corresponents per a la conformitat del servei i del regidor corresponent si és el cas. Finalment, els documents es retornen a la intervenció per preparar la seva aprovació i pagament dins del termini establert.

No estaran sotmeses a intervenció prèvia del comitè de control de despesa, les despeses de caràcter periòdic i repetitiu sempre i quan hagi estat intervinguda la despesa corresponent al període inicial de l'acte o contracte.

Els subministraments dels conceptes 221 i 222 originen la retenció de crèdit al començament de l'exercici, per l'import estimat dels consums, a fi d'assegurar la reserva corresponent. Quan es presenten els rebuts per consums efectius, es tramita el document ADO.

Base 30. Incompliment de les normes anteriors

En el cas de no haver seguit el procediment establert, s'hauran de convalidar els actes administratius corresponents per procedir a aprovar la despesa. Quan es tracti de despeses superiors a 3.000 euros, l'acte de convalidació de la despesa serà individual i s'haurà d'aprovar per la Junta de Govern Local; i en el cas de despeses inferiors a 3.000 euros, l'acte de convalidació serà mensual i s'haurà d'aprovar per decret d'alcaldia, donant compte a la Junta de Govern Local.

En el cas que el tràmit omès en el procés administratiu sigui la fiscalització prèvia, també s'haurà de tramitar l'acte de convalidació d'acord amb les regles anteriors.



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Intervenció
Àrea d'Hisenda
Bases d'Execució del Pressupost
2014

SECCIÓ 1. DESPESES DE PERSONAL

Base 31. Tractament pressupostari de les despeses de personal

Per a les despeses del Capítol I, s'observaran les següents regles:

- L'aprovació de la plantilla i relació de llocs de treballs pel Ple suposa l'autorització de la despesa dimanant de les retribucions bàsiques i complementàries. Per l'import de les mateixes, corresponent als llocs de treball efectivament ocupats, es tramitarà a començaments de l'exercici document "AD".
- Les nòmines mensuals compliran la funció de document "O", que s'eleva a l'alcaldia, a efectes d'ordenar el seu pagament.
- El nomenament de funcionaris o la contractació de personal laboral, originarà la tramitació de successius documents "AD" per import igual a les nòmines que es preveu satisfer en l'exercici.
- Respecte a les quotes per Seguretat Social a l'inici de l'exercici es tramitarà document "AD" per import igual a les cotitzacions previstes. Les possibles variacions originaran documents complementaris o inversos d'aquell.
- En quant a les altres despeses del Capítol I, si són obligatòries i conegudes al principi d'any, es tramitarà el corresponent document "AD".
- Si les despeses foren variables, en funció de les activitats que porti a terme la Corporació o de les circumstàncies personals dels perceptors, es gestionaran d'acord amb les normes generals recollides als articles següents.

Base 32. Retribucions bàsiques

Sou

Serà l'assignat a cadascun dels grups professionals d'acord amb la classificació establerta en l'article 76 i disposició transitòria tercera (entrada en vigor de la nova classificació professional) de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Grup A: Subgrup A1

Grup B: Subgrup A2

Grup C: Subgrup C1

Grup D: Subgrup C2

Grup E: Agrupacions Professionals (Disposició transitòria 7a)

Triennis.

A mesura que vencin els triennis del personal de la plantilla municipal, s'actualitzaran de manera automàtica, prèvia comprovació per Intervenció, i sense necessitat de prendre cap acord exprés per part de la Corporació municipal, per a la qual cosa servirà l'aprovació de les bases pressupostàries.



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Intervenció
Àrea d'Hisenda
Bases d'Execució del Pressupost
2014

La meritació i quantia dels triennis s'ajustarà al que disposa l'article 164 del Reglament del personal al servei dels ens locals aprovat per decret 214/90 en els següents termes.

- Quan un funcionari presti els seus serveis successivament en cossos diferents, subescales, classes o categories, tindran dret a seguir percebent els triennis acreditats en els llocs anteriors.
- Quan un funcionari canviï de cos, subescala, classe o categoria abans de completar un trienni, la fracció de temps transcorregut es considerarà com a temps de serveis prestat en el nou al qual passi a pertànyer.

Base 33. Retribucions complementàries

Complement de destinació

Els intervals dels nivells de llocs de treball d'acord amb els límits mínims i màxims assenyalats per als funcionaris de l'Estat són els que tot seguit s'exposen:

Funcionari habilitació estatal	Subgrup A1	Secretari	26
Funcionari habilitació estatal	Subgrup A1	Interventor	26
Escala Administració General.Subescala Tècnica	Subgrup A1	Tècnica. Adm.General	23
Escala Administració General.Subescala Gestió	Subgrup A1	Tècnic Serveis Econòmics	22
Escala Administració General.Subescala Administrativa	Subgrup C1	Tresorera	18
Escala Administració General.Subescala Administrativa	Subgrup C1	Administratius	14
Escala Administració General Subescala Administrativa	Subgrup C1	Secretari/a d'Alcaldia	16
Escala Administració General Subescala Administrativa	Subgrup C1	Tècnic/a Auxiliar de Compres i Contractació	15
Escala Administració General.Subescala Auxiliar Administrativa	Subgrup C2	Auxiliars Administratius	12
Escala Administració General Subescala Auxiliar Administrativa	Subgrup C2	Auxiliars d'Atenció Ciutadana	13
Escala Administració General.Subescala Subalterna	Agrupac. Prof.	Subaltern	10
Escala Administració Especial.Subescala Tècnica.Classe Tècnics Superiors	Subgrup A1	Arquitecta	22
Escala Administració Especial.Subescala Tècnica.Classe Tècnics Superiors	Subgrup A1	Enginyer	22
Escala Administració Especial.Subescala Tècnica.Classe Tècnics Superiors	Subgrup A1	Tècnica Superior d'Educació	22
Escala Administració Especial.Subescala Tècnica.Classe Tècnics Mitjans	Subgrup A2	Arquitecta Tècnica	18
Escala Administració Especial.Subescala Tècnica.Classe Tècnics Mitjans	Subgrup A2	Tècnica Mitj. Biblioteconomia	18
Escala Administració Especial.Subescala Tècnica.Classe Tècnics Mitjans	Subgrup A2	Inspector/a d'obres/Cap Tècnic/a Brigada	18
Escala Administració Especial.Subescala Tècnica.Classe Tècnics Mitjans	Subgrup A2	Enginyer Tècnic	18
Escala Administració Especial.Subescala Tècnica.Classe Tècnics Mitjans	Subgrup A2	Tècnic Mitjà en Rec. Humans	20
Escala Administració Especial.Subescala Tècnica.Classe Tècnics Mitjans	Subgrup A2	Tècnic Assessor de SSTT	18
Escala Administració Especial.Subescala Tècnica.Classe Tècnics Auxiliars	Subgrup C1	Delineant	14
Escala Administració Especial.Subescala Serveis	Subgrup A2	Cap de Policia Local	24



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Intervenció
Àrea d'Hisenda
Bases d'Execució del Pressupost
2014

Especials.C.Policia local			
Escala Administració Especial.Subescala Serveis Especials.C.Policia local	Subgrup C2	Caporal	16
Escala Administració Especial.Subescala Serveis Especials.C.Policia local	Subgrup C2	Agents	14
Escala Administració Especial.Subescala Serveis Especials.C.Personal Oficis	Subgrup C2	Cap Unitat Operativa Brigada	16
Escala Administració Especial.Subescala Serveis Especials.C.Personal Oficis	Subgrup C2	Conductor vehicles	10

Complement específic

- Aquest complement retribueix les condicions particulars d'alguns llocs de treball en relació a la seva especial dificultat tècnica, dedicació, incompatibilitat, responsabilitat, perillositat o penositat.
- La fixació o modificació de la quantia d'un complement específic requereix prèviament una valoració realitzada pel ple mitjançant l'aprovació de la relació de llocs de treball.

Complement de productivitat:

- Aquest complement retribueix l'especial rendiment, l'activitat extraordinària i l'interès i la iniciativa amb que el funcionari exerceix la seva feina. L'apreciació de l'activitat es realitza en funció de circumstàncies objectives relacionades directament amb l'exercici del lloc de treball i amb els objectius que li són assignats.
- En cap cas les quantitats assignades per complement de productivitats no originaran cap tipus de dret individual respecte a valoracions o apreciacions corresponents a períodes successius.
- Correspon al Ple de l'ajuntament determinar la quantia pressupostària destinada a complements de productivitat d'acord amb els límits establerts en l'article 175 del reglament del personal al servei dels ens locals aprovat per decret 214/90 i correspon a l'Alcaldia l'assignació individual d'aquests complements dins els límits globals aprovats pel ple.

Gratificacions extraordinàries

- Aquestes gratificacions estan destinades a retribuir el treball extraordinari realitzat fora de la jornada de treball sense que puguin ser fixes en la seva quantia ni periòdiques en la seva meritació.
- Les gratificacions extraordinàries tindran caràcter excepcional i només podran ser reconegudes per serveis extraordinaris prestats fora de la jornada normal de treball, sense que en cap cas puguin ser fixes en la seva quantia ni periòdiques en la seva meritació, ni originar drets individuals en períodes successius.
- Correspon al Ple de l'Ajuntament determinar la quantia pressupostària destinada a complements de productivitat d'acord amb els límits establerts en l'article 175 del reglament del personal al servei dels ens locals aprovat per decret 214/90 i correspon a l'Alcaldia l'assignació individual d'aquests complements dins els límits globals aprovats pel ple.
- Només l'Alcalde/ssa, els regidors/es, el secretari/a i l'interventor/a, i pels tràmits reglamentaris, poden ordenar la prestació de serveis en hores fora de la jornada legal i en la



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Intervenció
Àrea d'Hisenda
Bases d'Execució del Pressupost
2014

dependència on es consideri necessari la seva realització. Aquests treballs es remuneraran mitjançant gratificacions per serveis extraordinaris o complement de productivitat.

- Els caps de serveis respondran de l'efectiva prestació del treball extraordinari.

Base 34. Fons social dels treballadors

Es dotarà un fons social, gestionat conjuntament pels delegats del personal funcionari i laboral, amb la finalitat d'atendre a les necessitats del personal que es determinin segons el reglament del fons, per un import anual equivalent al 0,5% de la massa salarial del pressupost municipal i que s'abonarà en la nòmina del treballador/a el mes de maig de cada exercici.

La Comissió Paritària aprovarà el reglament d'aquest fons i n'establirà els criteris de repartiment i distribució

Base 35. Dietes i indemnitzacions

Les despeses de locomoció, dietes i indemnitzacions en interès de l'ajuntament es satisfaran amb càrrec als conceptes 230, 231 i 233 del pressupost de despeses, les quals seran abonades d'acord amb el que prevegi el reglament d'indemnitzacions per raó del servei.

Base 36. Bestretes

Pel que fa la comptabilització de les bestretes sol·licitades pel personal, aquelles que quedin reintegrades dins del mateix exercici pressupostari tindran un tractament pressupostari.

Aquelles que el seu reintegra s'allargui fins a un nou exercici pressupostari tindran un tractament comptable pressupostari.

No obstant això, les aprovacions de les bestretes generals de les pagues extraordinàries en aplicació de l'acord de la Mesa general de negociació de 26 de novembre de 2012 tindran un tractament comptable no pressupostari i excepcionalment només pels exercicis 2014 i 2015.

SECCIÓ 2. SUBVENCIONS I TRANSFERÈNCIES

Base 37. Tramitació de subvencions i transferències

La transferència és el lliurament dinerari a entitats públiques o privades i a particulars així com a una altra administració sense contrapartida directa per part dels beneficiaris, destinant-se aquests fons a finançar operacions o activitats no singularitzades.

La subvenció és l'entrega dinerària a entitats públiques o privades i a particulars així com a una altra administració sense contrapartida directa per part dels beneficiaris, destinant-se aquests fons



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Intervenció
Àrea d'Hisenda
Bases d'Execució del Pressupost
2014

a finançar un fi, propòsit, activitat o projecte específic, amb obligació per part del destinatari de complir les condicions i requisits que s'haguessin establert o, en el seu cas, a procedir al seu reintegrament.

Tant les subvencions com les transferències poden ser corrents o de capital segons estiguin destinades a finançar operacions corrents o la formació bruta de capital, respectivament.

Ni l'atorgament de les subvencions i l'atorgament de transferències poden obeir a criteris de mera liberalitat.

La concessió de qualsevol tipus de subvenció o transferència requereix la formació d'un expedient en el qual consti la destinació dels fons i els requisits necessaris que s'han de complir, perquè es puguin pagar, com també les causes que motivarien l'obligació de reintegrar l'import percebut.

El receptor de qualsevol subvenció no pot ser deutor de la hisenda municipal, la qual cosa s'ha de justificar mitjançant un certificat expedit pel tesorero.

Si el beneficiari és deutor d'un deute vençut, liquidat i exigible, l'Ajuntament pot acordar-ne la compensació.

Base 38. Procediment i tramitació de les subvencions

El procediment ordinari de concessió de les subvencions és la concurrència competitiva, que complirà els següents requisits:

- La convocatòria fixarà la quantia màxima i els crèdits pressupostaris a que s'hi imputin si bé també podrà establir una quantia addicional sempre que hagi previsió d'obtenir la disponibilitat d'aquests crèdits amb anterioritat a la resolució de la concessió.
- Amb caràcter previ a la convocatòria es tramitarà l'expedient de la despesa. En el supòsit que la convocatòria es distribueixi entre diferents aplicacions pressupostàries de despesa i la distribució tingui caràcter estimatiu, la seva alteració no precisarà nova convocatòria.

El procediment podrà ser de concessió directa en els següents supòsits:

- Quan l'objecte, la dotació pressupostària i el beneficiari estiguin determinats en l'estat de despeses del pressupost.
- Quan les subvencions de concessió directa vinguin imposades per una norma de rang legal, si bé serà necessària l'existència de crèdit adequat i suficient.
- Quan s'acreditin raons d'interès públic, social, econòmic o humanitari, o altres degudament justificades. Que dificultin la seva convocatòria pública.

Base 39. Justificacions

La justificació per part del beneficiari de les condicions imposades i de la consecució dels objectius previstos en l'acte de consecució de la subvenció podrà tenir tres modalitats:



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Intervenció
Àrea d'Hisenda
Bases d'Execució del Pressupost
2014

- Compte justificatiu que tindrà la següent documentació
- Acreditació per mòduls.
- Presentació d'estats comptables.

Per al contingut i condicions de cadascuna de les modalitats de justificació s'estarà al que disposin els articles 69 i ss del reial decret 887/2006, de 21 de juliol, per que s'aprova el Reglament de la llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

Base 40. Procediment de gestió pressupostària

En el cas subvencions i transferències obligatòries a altres administracions, si l'import és conegut al començament de l'exercici, s'ha de tramitar el document AD. Si l'import de la subvenció o transferència obligatòria no és conegut, s'ha d'instar la retenció de crèdit per la quantitat estimada.

Les subvencions i transferències, el beneficiari de les quals s'assenyali expressament en el pressupost originen la tramitació del document AD, al començament de l'exercici. Altres subvencions i transferències originen el document AD en el moment de l'atorgament.

El pagament es realitzarà prèvia justificació pel beneficiari de la realització de l'activitat, llevat que les bases reguladores o el conveni en el supòsit de concessions directes, prevegin la realització de pagaments anticipats.

SECCIÓ 3. DESPESES D'INVERSIÓ I PLURIANUALS

Base 41. Despeses d'inversió

S'entendrà com despeses d'inversió les destinades a augmentar l'immobilitzat de l'Ajuntament.

Quan aquesta inversió faci referència a obres, l'expedient de contractació de les mateixes haurà d'incorporar, en tot cas, la documentació següent:

- Projecte, plànols i memòria
- Pressupost, que ha de contenir tot el cost. Si calgués la d'execució d'obres d'urbanització, se n'avaluarà el cost.
- Acta de replanteig
- Plec de condicions administratives particulars
- Acreditació de la disponibilitat del finançament quan aquest sigui finalista, bé totalment o parcialment.
- Amortització, raonant la vida útil estimada
- Estimació de les despeses de funcionament i conservació en exercicis futurs, amb el degut informe d'Intervenció quant a la possibilitat de cobertura en els anys successius.
- Proposta d'aplicació pressupostària



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Intervenció
Àrea d'Hisenda
Bases d'Execució del Pressupost
2014

- En cas que l'actuació comporti compromisos d'inversió per a exercicis futurs, haurà de constar-hi un informe favorable d'Intervenció referent al compliment del que estableix la base 40.

Els serveis gestors duran a terme un cronograma per al seguiment de la contractació d'obres en el qual, amb el detall que es consideri necessari hi constarà:

- Fase prèvia al contracte: redacció i aprovació del projecte.
- Expedient de contractació de l'obra.
- Adjudicació del contracte d'obres.
- Publicitat de l'adjudicació i formalització del contracte.
- Execució de les obres.
- Finalització de les obres.

Per la seva banda, sempre coordinats amb els serveis gestors de la inversió, els serveis econòmics faran un seguiment de l'execució de la despesa i finançament de la inversió mitjançant unes fitxes de control financer que contindran la informació que tot seguit s'esmenta:

- Descripció de la inversió.
- Import de la inversió i pla de finançament.
- Execució del finançament.
- Previsió inicial
- Import adjudicat
- Modificacions
- Import definitiu
- Execució de les fases d'adjudicació, certificació i pagament.
- Desviaments de finançament afectat.

La recepció de les obres es produirà al seu acabament. Dins del termini de dos mesos comptats a partir de la recepció, l'òrgan de contractació haurà d'aprovar la certificació final de les obres executades, que serà abonada al contractista a compte de la liquidació del contracte.

Base 42. Despeses plurianuals

Es poden adquirir compromisos de despesa que hagin d'estendre's a exercicis posterior a aquell en què s'autoritza.

Es podran contractar amb caràcter plurianual les despeses de la següent naturalesa:

- Inversions i transferències de capital
- Contractes de subministrament, consultoria, assistència tècnica i científica, manteniment i lloguer d'equips no habituals.
- Lloguer de béns immobles.
- Càrregues financeres de deutes de l'entitat local i els seus organismes autònoms.
- Transferències corrents derivades de convenis signats per l'Ajuntament.



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Intervenció
Àrea d'Hisenda
Bases d'Execució del Pressupost
2014

Les despeses d'inversió, transferències de capital i transferències corrents no podran tenir una durada superior a 4 anys.

Així mateix, a les despeses d'inversió i transferències de capital la quantitat que se'ls imputi en exercicis successius no podrà excedir de l'import que resulti d'aplicar al crèdit corresponent de l'exercici en què l'operació es va comprometre els següents percentatges:

- En l'exercici immediatament següent el 70%
- En el segon exercici el 60%
- En els tercer i quart exercicis el 50%.
- Aplicada la fórmula matemàtica per determinar el mínim legal que correspon aplicar a cadascun dels exercicis, els percentatges queden establerts de la següent manera:
- Exercici corrent el 30,31% de l'import total
- Exercici immediatament següent el 21,21% de l'import total
- En el segon exercici el 18,18% de l'import total.
- En els tercer i quart exercicis el 15,15% de l'import total.

En tot expedient d'autorització de despeses plurianuals hi haurà d'haver informe d'Intervenció sobre el compliment de la normativa legal i estimació de la possibilitat de cobertura en els exercicis futurs.

Els òrgans competents per contractar despeses plurianuals són els mateixos especificats en la base 22.

En casos excepcionals el Ple podrà ampliar el nombre d'annualitats i alterar els percentatges esmentats en el punt 4 d'aquesta base.

CAPÍTOL IV PAGAMENTS A JUSTIFICAR I BESTRETES DE CAIXA FIXA

Base 43. Pagaments a justificar.

Només s'expediran ordres de pagament a justificar amb motiu d'adquisicions o serveis necessaris, el pagament dels quals no es pugui realitzar amb càrrec a bestretes de caixa fixa i en els quals no sigui possible disposar de comprovants abans de la seva realització.

El servei o persona sol·licitant del manament a justificar, haurà de presentar per a la seva aprovació proposta que justifiqui la necessitat d'utilitzar aquest mecanisme. La proposta es presentarà signada pel responsable del servei que ho sol·licita, i conformada pel Regidor corresponent, amb el vist-i-plau de la Regidoria d'Hisenda. L'autorització correspon a l'Alcaldia-Presidència.



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Intervenció
Àrea d'Hisenda
Bases d'Execució del Pressupost
2014

Els fons tan sols poden ésser destinats a la finalitat per la qual van ser concedits i els comprovants han de ser documents originals correctament expedits a nom de l'Ajuntament i amb especificació del servei destinatari.

No es lliurarà un nou manament a justificar a aquell perceptor que ja en disposi d'un el qual no hagi estat justificat fins aleshores.

En el termini de tres mesos els perceptors hauran d'aportar a Intervenció els documents justificatius del pagament, reintegrant les quantitats no invertides. En tot cas, aquest termini no excedirà de l'exercici natural.

De la custòdia i correcta aplicació dels fons se'n responsabilitzarà el perceptor, en els termes que estableix la legislació vigent.

L'expedició i pagament de les ordres lliurades a justificar, ja que són operacions del pressupost de despeses, es comptabilitzaran segons el que està regulat en aquestes bases pel que fa a l'ordenació i realització dels pagaments.

S'establirà un sistema de seguiment i control per posar de manifest, en cada moment :

- els pagaments realitzats
- la justificació en els terminis reglamentaris o en els de pròrroga
- els requeriments realitzats dels comptes justificatius.

El seguiment i control serà responsabilitat de la Intervenció Municipal.

L'import màxim pel qual es podran autoritzar pagaments a justificar serà el crèdit disponible de la partida de despesa corresponent i, en tot cas, no podrà ser superior a 1.000,00 euros. Aquest darrer límit es podrà augmentar, amb autorització expressa de l'Alcaldessa, fins a 2.000,00 euros amb caràcter extraordinari i degudament justificat.

Amb ordres de pagaments a justificar només es podran atendre, amb caràcter general, despeses de conceptes del capítol 2 del pressupost.

L'expedició d'ordres de pagament a justificar haurà d'ajustar-se al pla de disposició de fons de la Tresoreria, que s'estableixi, excepte en el cas que s'actui per pal·liar les conseqüències de fets catastròfics, situacions de greu perill o necessitats que afectin directament a la seguretat pública.

Les diferències entre les ordres de pagaments a justificar i la justificació efectiva de les despeses, s'ingressarà per caixa d'efectiu i produirà una baixa comptable automàtica, tramitant-se un reintegrament al pressupost de despeses.

Base 44. Bestretes de caixa fixa.

Es poden efectuar provisions de fons, amb caràcter de bestretes de caixa fixa, a favor dels habilitats que proposi el Tresorer, per fer-se càrrec de les despeses que es detallen tot seguit:



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Intervenció
Àrea d'Hisenda
Bases d'Execució del Pressupost
2014

- Reparacions i conservació (material i petites reparacions), conceptes 212-213-214
- Material ordinari no inventariable (d'oficina i altre), concepte 220
- Atencions protocol·làries i representatives, econòmic 226.01
- Subministraments, conceptes 221 i 222
- Atencions benèfiques i assistencials, econòmic 480

Aquestes provisions de fons han de ser sempre referides a una bossa de vinculació jurídica, podent-se satisfer amb elles despesa d'aquesta bossa i dels conceptes contemplats en el punt anterior. La quantitat de cada despesa satisfeta per bestreta no podrà superar els 300 euros. Els justificants de despesa hauran de ser autoritzats al mateix nivell que les peticions d'autorització de despesa de menys de 6.000 euros,

L'import de cada bestreta de caixa fixa, serà autoritzat per l'Alcalde, podent ser, com a màxim l'import de crèdit disponible de la bossa de vinculació, o no superior a 800 euros, si el crèdit disponible fos superior. La Intervenció comptabilitzarà una retenció de crèdits per l'import de provisió de fons efectuat.

Cada bestreta de caixa fixa tindrà un Habilitat responsable, nomenat pel Tresorer, que tindrà la responsabilitat de custòdia dels fons i del compliment del fixat en el punt 2. L'Habilitat ingressarà en la caixa d'efectiu de l'Ajuntament, els imports de les retencions efectuades en els pagaments realitzats en la seva Habilitació.

L'Habilitat presentarà, cada setmana, els justificants de despesa satisfets, que un cop comptabilitzats amb ADO, seran pagats a l' Habilitat per tal de reposar els fons. En el cas de no haver-hi crèdit disponible a la bossa de vinculació, la Intervenció aixecarà la retenció de crèdits, per l'import necessari, efectuada en el punt 3, no abonant l'import de la retenció anul·lada a l'Habilitat, sinó retenint-lo com a minoració del fons de bestreta.

L'Habilitat presentarà una acta d'arqueig trimestral, on hi constin:

- Saldos inicials, al primer dia del trimestre, de l'Habilitació
- Provisions i reposicions efectuades
- Pagaments líquids realitzats
- Imports ingressats a caixa d'efectiu de retencions efectuades en el pagaments anteriors
- Saldo actual

La Tresorera verificarà l'existència dels fons que consten en l'acta d'arqueig, signant-la juntament amb l'Habilitat.

Excepcionalment, la Junta de Govern Local, a proposta de l'Alcaldia, podrà augmentar el límit tant de la bestreta com de la despesa a atendre, en casos d'especial necessitat, sempre, però, respectant el límit del crèdit disponible de la bossa de vinculació.



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Intervenció
Àrea d'Hisenda
Bases d'Execució del Pressupost
2014

TÍTOL III DELS INGRESSOS

Base 45. Compromís d'ingrés

El compromís d'ingrés és l'acte per al que qualsevol ens o persona pública o privada s'obliga de forma pura o condicionada mitjançant un acord o concert a finançar totalment o parcialment una despesa determinada.

En el cas de subvencions o transferències que s'han de rebre d'una altra entitat o persona pública o privada i que estiguin condicionades al compliment de determinats requisits, es recollirà el compromís des del moment de l'acord formal de concessió mitjançant càrrec en el compte de compromisos concertats i abonament en el compte d'ingressos compromesos.

Quan es compleixin les condicions establertes per a què la subvenció sigui exigible es reconeixerà el dret i simultàniament es comptabilitzarà amb càrrec al compte d'ingressos realitzats i amb abonament al compte de compromisos concertats.

En el supòsit de subvencions o transferències pures es comptabilitzarà el compromís d'ingrés i simultàniament el dret reconegut.

Base 46. Reconeixement de drets.

El reconeixement de drets s'ha de fer tan aviat com es conegui que hi ha hagut una liquidació a favor de l'Ajuntament, que pot procedir de la mateixa corporació, d'una altra administració o dels particulars. En particular, s'han d'observar les regles dels punts següents.

En les liquidacions de contreta prèvia, d'ingrés directe, s'ha de comptabilitzar el reconeixement de drets (compte 4300) quan s'aproven les liquidacions.

En les liquidacions de contreta prèvia, d'ingrés per rebut, (compte 4303) la comptabilització del reconeixement del dret ha de tenir lloc després de l'aprovació del padró.

En les autoliquidacions (compte 4301) i els ingressos sense contreta prèvia (4302) quan es presenten i se n'ha ingressat l'import.

En el cas de subvencions o transferències tal com es disposa en la base anterior que s'han de rebre d'una altra entitat, i que estiguin condicionades al compliment de determinats requisits, es recollirà el compromís des del moment de l'acord formal de concessió mitjançant càrrec en el compte de compromisos concertats i abonament en el compte d'ingressos compromesos.

Quan es compleixin les condicions establertes per a què la subvenció sigui exigible es reconeixerà el dret.



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Intervenció
Àrea d'Hisenda
Bases d'Execució del Pressupost
2014

Respecte a la participació en tributs de l'Estat, mensualment quan tindrà lloc la recepció de fons es comptabilitzarà com ingrés contret simultani.

En els préstecs concertats, quan es produiran les disposicions de fons.

En interessos i altres rendes, quan tindrà lloc l'ingrés que tindrà el tractament de dret reconegut contret simultani.

Base 47. Tributs i preus públics de cobrament periòdic.

El Departament de Rendes i Exaccions ha d'elaborar els padrons de tributs de cobrament periòdic, per a la qual cosa els serveis gestors han de comunicar les incidències conegudes que puguin afectar-los. No obstant, el que es disposa en aquest punt s'entén sense perjudici del conveni de delegació amb l'Organisme de Gestió Tributària.

A començament de l'exercici, s'ha d'aprovar el calendari fiscal dels tributs de cobrament periòdic i publicar-lo, i s'ha de fer constar que l'exposició pública dels padrons tindrà lloc durant els quinze dies anteriors al començament del cobrament. No obstant el que es disposa en aquest punt, s'entén sense perjudici del conveni de col·laboració amb l'Organisme de Gestió Tributària.

La via de constrenyiment dels ingressos de dret públic s'inicia al dia següent de la conclusió del període de cobrament voluntari.

Base 48. Liquidacions d'ingrés directe.

La Intervenció ha de prendre les mesures procedents per assegurar la realització puntual de les liquidacions tributàries i per procurar el millor resultat de la funció recaptadora.

El control de la recaptació correspon a la Tresoreria, que ha d'establir el procediment per verificar l'aplicació de la normativa vigent en matèria de recaptació, com també el recompte de valors.

Pel que fa a anul·lacions, suspensions, ajornaments i fraccionaments de pagament, s'ha d'aplicar l'ordenança general de recaptació.

Base 49. Comptabilització dels cobraments pressupostaris i no pressupostaris.

Els ingressos que procedeixen d'entitats col·laboradores i d'ens que per delegació efectuen la recaptació, s'han de comptabilitzar com a ingressos pendents d'aplicació. També tindran la consideració d'ingressos pendents d'aplicació aquells que es produeixen en la tresoreria i no se'n conegui el seu concepte pressupostari.

Sens perjudici d'això, els fons han d'estar integrats en la caixa única.



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Intervenció
Àrea d'Hisenda
Bases d'Execució del Pressupost
2014

Quant a la resta d'ingressos que ha de percebre la corporació, s'han de formalitzar per mitjà d'un manament d'ingrés, aplicat al concepte pressupostari que sigui procedent i expedit en el moment en què Intervenció coneix que s'han ingressat els fons.

Quan els serveis gestors tinguin informació sobre la concessió de subvencions, hauran de comunicar-la a Tresoreria, a fi que se'n pugui efectuar un seguiment puntual.

Tresoreria ha de controlar que no hi hagi cap abonament en comptes bancaris pendents de formalització comptable.

Base 50. Fiances i dipòsits

Les fiances i els dipòsits que, a favor de l'Ajuntament hagin de constituir els contractistes o altres persones, tindran el caràcter d'operacions no pressupostàries.

Base 51. Operacions de crèdit.

L'Alcaldia podrà concertar préstecs a llarg termini, previstos en el pressupost, quan l'import acumulat dins de cada exercici econòmic no superi el 10% dels recursos ordinaris previstos en el dit pressupost. La concertació d'operacions de crèdit a curt termini li correspondran quan l'import acumulat de les operacions vives d'aquesta naturalesa, inclosa la nova operació, no superi el 15% dels recursos ordinaris liquidats l'exercici anterior.

Una vegada superats aquests límits, l'aprovació correspondrà al Ple de l'ajuntament.

2. Els préstecs a llarg termini aniran destinats al finançament dels programes d'inversions que consten en l'annex al pressupost de l'exercici en les condicions següents:

- Tipus d'interès màxim: Euribor, més un diferencial màxim del 1,90%
- Període d'amortització mínima:
 - Infraestructures: 12 anys, inclosos 2 de carència
 - Altres inversions: 7 anys, inclosos 2 de carència

Atès que els contractes d'operacions de crèdit estan exclosos de l'àmbit de regulació de la llei de contractes del sector públic, els procediments de preparació i adjudicació es subjectaran als tràmits següents:

- Un cop format l'expedient i establertes les condicions financeres i jurídiques de l'operació, es sol·licitarà oferta a un mínim de 5 entitats financeres.
- En base a les ofertes rebudes, l'expedient serà informat pels serveis de Tresoreria i Intervenció i sotmès a la consideració dels membres de la Comissió Informativa d'Hisenda que proposarà la concertació de l'operació que es consideri més avantatjosa per l'Ajuntament.



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Intervenció
Àrea d'Hisenda
Bases d'Execució del Pressupost
2014

- L'Ajuntament podrà acordar que les Entitats financeres constitueixin una fiança provisional, que serà retornada als que no resultin adjudicataris. A les entitats adjudicatàries se'ls hi retornaran una vegada signat el corresponent contracte.
- L'import màxim de les operacions de préstec serà el que figura a l'annex d'inversions del pressupost inicial o de les seves modificacions.
- La disponibilitat del préstec contractat s'ajustarà al ritme d'execució de les inversions que es preveu finançar i, si al final de l'exercici, no s'hagués adjudicat l'obra o el projecte d'inversió i es desistís de realitzar-lo en exercicis posteriors, es reduirà l'import màxim contractat al de les inversions adjudicades

Per a les operacions de tresoreria s'aplicaran els mateixos criteris assenyalats en el punt anterior d'aquesta base, llevat del període de vigència de les operacions que serà d'un any i la destinació de les operacions que serà la cobertura transitòria de problemes de liquidesa en la tresoreria.

S'autoritza a l'Alcaldia per renegociar les condicions financeres i els terminis de les operacions de crèdit concertades en l'actualitat sempre que hagi estat l'òrgan competent per a la seva concertació. En cas contrari, l'òrgan competent serà el ple.

Base 52. Gestió de les subvencions

Subvencions finalistas consignades al pressupost d'ingressos

En la proposta de l'acord d'acceptació es farà constar la capacitat financera per dur a terme l'actuació i el tipus de finançament temporal de la despesa subvencionada, mentre no es rebí la subvenció. Aquesta proposta ha de ser fiscalitzada per la Intervenció.

La Intervenció podrà tramitar una petició a l'Alcaldia d'aplicar una RC a la bossa de vinculació la despesa subvencionada mentre no estigui aprovada l'acceptació o, un cop aprovada, la presentació dels justificants superi un termini prudencial, si la situació pot suposar un risc per les finances municipals.

Subvencions no consignades al pressupost d'ingressos finalistes a despesa consignada

S'actuarà com el punt anterior, però en aquest cas el Servei Gestor, un cop justificada la subvenció, podrà sol·licitar a la Intervenció una modificació de crèdit per generar un augment del 50% de l'import de la subvenció a la seva bossa de vinculació, amb càrrec al major ingrés registrat.

Subvencions no consignades al pressupost d'ingressos finalistes a despesa no consignada

S'actuarà com el punt primer, però en aquest cas el Servei Gestor acompanyarà una proposta de RC per l'import del 100% de l'actuació subvencionada a càrrec de la seva bossa de vinculació. Les despeses de l'actuació seran sobre la RC registrada. Un cop justificada la subvenció, podrà sol·licitar a la Intervenció una modificació de crèdit per generar un augment per l'import de la subvenció a la seva bossa de vinculació, amb càrrec al major ingrés registrat.



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Intervenció
Àrea d'Hisenda
Bases d'Execució del Pressupost
2014

TÍTOL IV DE LA TRESORERIA

Base 53. Pressupost de Tresoreria

Correspon a la Tresoreria elaborar el pressupost de tresoreria que tindrà caràcter anual i s'acompanyarà al pressupost de l'entitat, amb una distribució o desglossament mensual. Aquest pressupost de tresoreria serà aprovat per l'Alcaldia o regidoria delegada i estarà subdividit en un subpla de tresoreria per a operacions corrents i despeses financeres i un altre subpla per a les inversions i el seu finançament.

La gestió dels recursos líquids s'ha de dur a terme amb el criteri d'obtenció de la màxima rendibilitat i ha d'assegurar, en tot cas, la liquiditat immediata per al compliment de les obligacions en els seus venciments temporals.

Els recursos que es puguin obtenir en l'execució del pressupost s'han de destinar a satisfer el conjunt d'obligacions, dins de les quals tindran tractament preferent les corresponents a despeses de personal i obligacions procedents d'exercicis tancats. D'aquest principi general de desafectació queden exclosos els ingressos específics afectats a fins determinats.

Base 54. Pla de disposició de fons

No obstant el caràcter anual del pressupost de tresoreria, s'elaboraran amb caràcter col·lateral pressupostos mensuals i fins i tot pressupostos desenal per tal de mantenir al mínim la tresoreria ociosa, als quals efectes es determinarà cronològicament i quantitativament les quantitats que poden ser invertides i específicament els moviments d'efectiu (aquests pressupostos de tresoreria de caràcter mensual o desenal es denominaran plans de disposició de fons).

Base 55. Revisió del pressupost de tresoreria

Les modificacions del pressuposts dels distints programes tant en la seva quantia com en la seva execució en el temps exigirà modificacions en el pressupost de tresoreria, als quals efectes s'elaborarà un informe sobre els esmentats desviaments que posin de manifest defectes pressupostaris o d'execució de l'activitat econòmica de l'entitat i les conseqüències financeres que se'n derivin. D'aquests desviaments se'n donarà compte al Ple de la Corporació juntament amb la informació de l'estat d'execució del pressupost esmentat en l'article 4.

Base 56. Verificació diària dels moviments de tresoreria

Verificació dels ingressos



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Intervenció
Àrea d'Hisenda
Bases d'Execució del Pressupost
2014

- Diàriament es comptabilitzaran els ingressos que s'hagin produït en els comptes bancaris operatius i se'ls donarà aplicació definitiva en els seus comptes i conceptes. La seva comptabilització, aplicació i fiscalització es realitzarà per la intervenció.
- En el supòsit que s'haguessin d'aplicar de forma diferida, bé perquè es tracti d'ingressos d'entitats col·laboradores o d'agents recaptadors, bé perquè es desconeixi la naturalesa de l'ingrés, diàriament per la suma total es produirà un ingrés pendent d'aplicació. En aquests supòsits de pendents d'aplicació els documents comptables s'emetràn en la tresoreria.

Verificació dels pagaments

- Diàriament es verificarà l'arqueig pel que fa als pagaments realitzats d'acord amb les ordres emeses per tresoreria. Únicament s'acceptaran domiciliacions de pagaments en els supòsits de despeses de publicacions oficials i quotes de llibres.
- Tots els altres pagaments requeriran l'ordre de transferència de la tresoreria.
- Les comprovacions diàries de l'arqueig s'efectuaran sobre els comptes operatius. Els comptes restringits d'ingressos i de pagaments seran objecte d'un control apart.
- Per tal de realitzar els arquejos diaris els ingressos i els pagaments s'efectuaran fins a les 13 hores.

TÍTOL V LIQUIDACIÓ DEL PRESSUPOST

Base 57. Operacions prèvies a l'estat de despeses.

A final de l'exercici, s'ha de verificar que tots els acords municipals, que impliquin reconeixement de l'obligació, han tingut el seu reflex comptable en fase O.

En particular, les subvencions concedides, el pagament de les quals no hagi estat ordenat al final de l'exercici, s'han de comptabilitzar en fase O, encara que la percepció efectiva de fons resti condicionada al compliment d'alguns requisits.

Els serveis gestors han de reclamar als contractistes la presentació de factures dins de l'exercici. Sens perjudici d'això, s'ha de verificar l'estat de determinades despeses per consums o serveis imputables a l'exercici, i el reconeixement d'obligacions de les quals no ha arribat a formalitzar-se perquè el 31 de desembre no hi havia factures.

Quan són despeses corrents i hi ha un informe del servei gestor que justifica que ha tingut lloc l'adquisició o servei, les factures a rebre han de tenir la consideració de document O.

Els crèdits per a despeses que l'últim dia de l'exercici no estan afectats pel compliment d'obligacions reconegudes queden anul·lats, sense cap altra excepció que les esmentades en els punts anteriors i en la incorporació de romanents, a què fa referència la base 16.



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Intervenció
Àrea d'Hisenda
Bases d'Execució del Pressupost
2014

Base 58. Operacions prèvies a l'estat d'ingressos.

A data 31 de desembre es comprovarà l'estat dels compromisos d'ingrés amb una especial referència als compromisos pendents de realitzar i s'informarà als respectius centres gestors dels mateixos.

Tots els cobraments que hi ha hagut fins al 31 de desembre han de ser aplicats en el pressupost que es tanca, per a la qual cosa s'han de donar les instruccions pertinents al recaptador per a la presentació puntual dels comptes.

S'ha de verificar la comptabilització del reconeixement de dret en tots els conceptes d'ingrés.

Base 59. Verificació congruència comptabilitat-pressupost

Abans de procedir a les operacions de liquidació del pressupost es realitzarà la conciliació entre la informació de l'execució pressupostària i la informació del PGCP per detectar i corregir les incidències que s'observin.

Base 60. Tancament del pressupost.

El tancament i la liquidació del pressupost de l'Ajuntament s'ha d'efectuar el 31 de desembre.

Els estats demostratius de la liquidació, com també la proposta d'incorporació de romanents, han de fer-se abans del primer dia de març de l'any següent.

La liquidació del pressupost de l'Ajuntament ha de ser aprovada per l'alcalde, que en donarà compte al Ple en la primera sessió que es faci.

D'altra banda, es depuraran i es farà una anàlisi econòmica dels saldos de les operacions no pressupostàries, així com els comptes de valors.

D'una forma simultània a la liquidació del pressupost s'elaboraran els estats i comptes anuals per tal de complementar la informació derivada de l'execució del pressupost independentment que les competències d'aprovació corresponguin a diferents òrgans (la liquidació al president i els estats i comptes anuals al ple).

Juntament amb la informació que d'acord amb la normativa aplicable han de contenir els documents esmentats en els apartats anteriors, la intervenció emetrà una memòria en què es posi de manifest els fets més remarcables de l'exercici comptable amb una especial referència a l'immobilitzat en curs.



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Intervenció
Àrea d'Hisenda
Bases d'Execució del Pressupost
2014

Base 61. Romanent de tresoreria.

Estarà integrat per la suma de fons líquids i drets pendents de cobrament, deduint les obligacions pendents de pagament i els drets que es considerin de difícil recaptació.

Es consideraran ingressos de difícil recaptació els d'antiguitat superior a un any, excepte que les especials característiques del dret, o del deutor, justifiquin altre consideració.

Si el romanent de tresoreria fos positiu, podrà constituir font de finançament de modificacions de crèdit a l'exercici següent.

Si el romanent de tresoreria fos negatiu, el Ple podrà aprovar en la primera sessió que tingui lloc des de la liquidació del pressupost, la reducció de despeses per quantia igual al dèficit, d'acord amb allò previst a l'article 15.

De conformitat amb el que s'estableix a l'article 103 del RD 500/1990, de 20 d'abril, el romanent de tresoreria de l'exercici es quantificarà minorant els drets pendents de cobrament corresponents als capítols I, II, III (excepte les contribucions especials) i V amb la quantitat que resulti de l'aplicació dels percentatges que es detallen a continuació:

Exercici	Percentatge
Corrent (X)	5%
X-1	15%
X-2	40%
X-3	80%
X-4 i anteriors	100%

Les quantitats pendents de cobrar en concepte de multes s'ajustaran considerant una provisió del 90% dels drets pendents de cobrament, independentment de l'exercici en què s'hagi reconegut el dret.

TÍTOL VI CONTROL I FISCALITZACIÓ

Base 62. Control intern

Els elements fonamentals de qualsevol sistema de control intern són:

- Un pla d'organització que proporcioni una adequada segregació de funcions.
- Un sistema adequat d'autoritacions i de procediments de registre que proporcioni un control raonable sobre les operacions realitzades i els drets i obligacions contrets.
- Unes pràctiques sòlides a seguir en el desenvolupament de les responsabilitats i funcions de cadascun dels departaments organitzatius.
- Personal de formació i capacitat adequades a les funcions que desenvolupa.



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Intervenció
Àrea d'Hisenda
Bases d'Execució del Pressupost
2014

- Un sistema de control de gestió que proporcioni informació util i paràmetres objectius d'avaluació que permetin la presa de decisions de la direcció de l'entitat.

Base 63. Contingut del control intern

L'Ajuntament exercirà les funcions de control intern en la seva triple accepció de funció interventora, funció de control financer i funció de control d'eficàcia.

L'exercici de la funció interventora fiscalitzadora es portarà a terme directament per la Intervenció de fons, d'acord amb les normes legals aplicables als corresponents expedients

Per tal de facilitar i simplificar el funcionament administratiu amb garanties del compliment de la legalitat aplicable, s'elaborarà una guia d'intervenció durant l'exercici 2008 de la qual se'n donarà compte al Ple.

L'exercici de les funcions de control financer i control d'eficàcia es desenvoluparà sota la direcció de la Intervenció municipal pels funcionaris que s'assenyalin, podent-se auxiliar quan sigui precís amb auditors externs.

Base 64. Normes particulars de fiscalitzacions.

No estaran subjectes a fiscalització prèvia les fases d'autorització i disposició de despeses que corresponguin a subministraments menors o despeses de caràcter periòdic i demés de tracte successiu, un cop intervinguda la despesa corresponent a l'acte o contracte inicial.

En les despeses corrents, imputables al capítol II, es podrà exercir la fiscalització limitada, en els termes recollits en l'article 219 del TRLRHL.

Es podrà exercir la fiscalització per tècniques de mostreig en els següents casos:

- Remuneracions de personal.
- Liquidació de taxes i preus públics.
- Tributs periòdics incorporats en padrons.

Quan la fiscalització s'hagi realitzat per mostreigs, aquesta circumstància es farà constar expressament en l'informe.



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Intervenció
Àrea d'Hisenda
Bases d'Execució del Pressupost
2014

TÍTOL VII AMORTITZACIONS I TANCAMENT COMPTABLE

Base 65. Amortització de l'Immobilitzat.

Es practican amortitzacions de l'immobilitzat en funció de la vida útil estimada dels béns d'acord amb el que disposa la regla 56 de l'Ordre EHA/4041/2004, de 23 de novembre, per la qual s'aprova la Instrucció de Comptabilitat per l'administració local.

Els criteris adoptats són els es troben regulats a l'annex del RD 1777/2004 (BOE 06/08/2004), pel qual s'aprova el Reglament de l'Impost sobre Societats en el que figura una taula de coeficients anuals d'amortització.

TÍTOL VIII PLA DE CONTROL DEL PRESSUPOST MUNICIPAL

Base 66. Criteris de control

Per aquest pressupost s'han d'aplicar criteris de control en l'acció municipal i de control de la despesa corrent excepte en el que afecti el foment de l'ocupació, ajuda als sectors més vulnerables i aplicació de mesures socials.

El Pla de control del pressupost Municipal proposat vol fer front a la disminució d'ingressos motivada per la situació econòmica actual.

Aquest ha de fer pedagogia de l'austeritat i acomplir amb el Pla Econòmic Financer per controlar la despesa en el pressupost del 2010 i successius.

Prèviament serà necessari:

- Conscienciar de la necessitat d'austeritat
- Regular i limitar determinades despeses
- Garantir unes normes d'austeritat homogènies a tota l'organització municipal.
- Assolir un estalvi real, consolidable i ampliable als anys vinents
- Eliminar tot símbol que projecti sensació de malbaratament o falta de coherència entre el que es diu ("cal estalviar") i el que es fa. Cal aplicar la mateixa sistemàtica que s'aplica a qualsevol organització per controlar i reduir la despesa, tot sabent que contenir la despesa es fa difícil i s'aconsegueix gradualment a base de conscienciació i control (efectiu i sentiment de control).

Mesures de Control de la Despesa

1. Mesures de caràcter general



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Intervenció
Àrea d'Hisenda
Bases d'Execució del Pressupost
2014

Mantenir una fiscalitat moderada i d'acord a l'evolució de la conjuntura general i del propi municipi, tot garantint l'equilibri entre els costos dels serveis (despesa) i els recursos disponibles (ingressos).

Mantenir el rigor en l'elaboració del Pressupost d'Ingressos i seguiment mensual de la seva evolució. Gestionar eventuais desviacions en l'execució d'ingressos: estudi de necessitat d'ajust del Pressupost de Despesa, mensualment amb cada una de les àrees, a través d'una reunió del responsable corresponent amb algun representant de l'àrea econòmica.

Optimitzar, mitjançant la seva constant revisió i millora, els circuits i procediments de gestió econòmica i de producció i prestació de serveis municipals, fent estudis de costos dels serveis.

Continuar la implantació del nou programari de gestió, completar el desenvolupament de l'administració electrònica i garantir el dret dels ciutadans a completar els tràmits administratius per via telemàtica, inclosos els pagaments dels impostos i taxes. Autoliquidació.

Actualitzar els treballs de revisió i millora continuada de tots els padrons municipals.

Revisió de la necessitat i oportunitat de les línies de subvenció previstes, realitzant els ajustos corresponents, sempre que sigui possible.

Revisió de condicions de subministrament i articulació de nous concursos de licitació, tot cercant millors preus i millors qualitats.

2. Consums i eficiència energètica

Limitació de temperatures: a l'estiu, no menys de 26°C i a l'hivern, no més de 21°C. El personal verificarà que els equips de climatització quedin desconectats i les llums apagades al final de l'horari ordinari de prestació de serveis.

Redacció d'un pla d'inversions per substituir fonts d'energia per tal d'optimitzar el consum energètic en cada edifici.

Ajust dels rellotges horaris de l'enllumenat públic per disminuir el consum, sense perjudici de la seguretat i el benestar dels veïns.

Pla de modernització de les lluminàries dels semàfors existents per reduir el consum i millorar la seva eficiència.

3. Comunicacions telefòniques i postals

Foment de la moderació en el consum telefònic: informació sistemàtica als usuaris sobre els seus consums, limitació dels consums amb criteri de mitjanes i restricció de la capacitat de trucades en funció de la necessitat del servei



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Intervenció
Àrea d'Hisenda
Bases d'Execució del Pressupost
2014

Ús prioritari del correu electrònic. Només quan sigui imprescindible es recorre al servei postal.

Ús restrictiu dels serveis de missatgeria.

4. Despeses de Representació

Reduir els recursos emprats en les despeses de representació institucional, tenint en compte els següents criteris:

- En el lliurament de detalls de representació institucional es prioritzaran, sempre que sigui possible, els objectes existents, i en el cas de nous s'intentarà estandaritzar per reduir el cost.
- Eliminació dels còctels i aperitius, només es realitzaran en aquells casos imprescindibles i amb autorització expressa d'Alcaldia.

5. Despeses de Personal

Congelació de la plantilla, excepte en casos excepcionals o per exigències legals. Per cobrir les places vacants s'haurà de fer un estudi acurat de les necessitats i de la possibilitat de reassignació de recursos humans en la pròpia organització.

Per cobrir baixes, substitucions o jubilacions de personal, caldrà l'autorització prèvia de l'alcalde, amb informe previ de la persona responsable de l'àrea corresponent, sense la qual no es podrà ni tant sols impulsar l'inici del expedient administratiu de selecció.

La realització d'hores extres que no responguin a situacions necessàries per la continuïtat del servei, hauran de ser autoritzades prèviament per l'Alcalde o regidor/a corresponent. Les derivades de situacions extraordinàries requeriran un informe del responsable del respectiu servei i de recursos humans, indicant com a mínim: la situació que ha originat la necessitat d'hores extres

Eliminar la nomina en paper excepte per aquelles persones que actualment ocupen llocs de treball sense mitjans telemàtics.

6. Publicacions

Tenint en compte el principi de garantia de la informació, en cada proposta d'impressió de publicacions, serà estudiada per l'OAMC la possibilitat de realitzar-la amb mitjans propis de l'ajuntament.

Fusió de les dues publicacions municipals El Garric i L'Altell.

Substitució de les subscripcions en paper per subscripcions via web, evitant duplicitats.



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Intervenció
Àrea d'Hisenda
Bases d'Execució del Pressupost
2014

7. Utilització d'equips d'impressió i reprografia

Donar preferència a l'edició en suports electrònics, informàtics o telemàtics, minimitzant totes les publicacions en format paper per reduir el seu consum, de tots els documents administratius editats per l'Ajuntament (Actes, Certificats, Documentació per expedients)

El seu tamany i la quantitat d'impressions serà ajustat a les necessitats. La tendència serà la impressió a una sola tinta abans que en color, així com a doble cara sempre que sigui possible.

Cal agilitzar, aprofitant el moviment d'ubicacions de les diferents àrees locals, la instal·lació de fotocopiadores i impressores de planta en xarxa, enlloc d'impressores per lloc de treball.

Moderar el nombre de impressores segons pla proposat per l'àrea d'informàtica.

Amb caràcter general els documents s'imprimiran a doble cara i s'evitarà l'ús del color en treballs interns.

Apagar els equips que no s'hagin d'utilitzar per un període prolongat de temps.

Introduir a tots els correus de l'ajuntament una nota de només imprimir si es necessari, Així com una nota de confidencialitat del correu.

Imprimir només aquells documents imprescindibles.

8. Arrendaments, reubicacions i patrimoni immobiliari

A curt i mig termini, caldria liquidar alguns lloguers que ens permetran estalvis en la despesa ordinària: Pediatria, Benestar Social, Jutjat de Pau a l'edifici actual del CAP

Iniciar una política d'abandonament de lloguers i reubicació a les dependències municipals i locals propis.

A mig termini, convé plantejar la possibilitat de generar ingressos mitjançant la venda o lloguer de patrimoni no afectat a programes municipals, ni considerats estratègicament necessaris.

9. Subvencions

Valorar en les subvencions a entitats les no materials i garantir un repartiment objectiu gracies a bases reguladores.

Seguir potenciant la recerca continua de noves fonts de finançament, com ara la sistemàtica compareixença a convocatòries de subvencions dels diferents governs (autonòmic, estatal i europeu), els patrocinis d'activitats, etc..



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Intervenció
Àrea d'Hisenda
Bases d'Execució del Pressupost
2014

10. Instruccions per a la tramitació dels expedients de despesa

Retenció d'un 10% de totes les partides superiors a 5.000 euros.

Autorització prèvia de totes, les despeses amb tres autoritzacions, regidor/a, alcaldia i intervenció. Document d'autorització de despesa.

Augment de les mesures de control de les vinculacions de crèdit i modificacions pressupostàries, incloent les de sol·licitud de subvencions i generacions de crèdit.

Les baixes derivades dels procediments d'adjudicació quedaran inicialment retingudes i la seva assignació a altres programes o activitats requerirà l'aprovació prèvia de la Junta de Govern.

Davant el plantejament de programes, activitats o actuacions que o bé siguin noves o suposin un increment vers el pressupostat, es requerirà l'aprovació prèvia de la Junta de Govern, estudiant la despesa continuada en pressupostos futurs.

Responsabilitat solidària en l'àmbit de cada Àrea: Qualsevol desviació o desequilibri pressupostari que es generi en una àrea o servei, haurà de ser assumida pel propi pressupost assignat al servei o, en el seu defecte, en el global de l'Àrea.

Mesures de Pagaments a proveïdors

Estudiar la possibilitat *confirming* a tots els proveïdors vinculats al pressupost de despeses. Això implica la disponibilitat immediata del pagament per part dels proveïdors.

Agilitar els procediments de gestió de despesa pressupostaria a fi d'escurçar el temps de tramitació de les factures amb l'objectiu de millorar els actuals períodes de pagament.



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Intervenció
Àrea d'Hisenda
Bases d'Execució del Pressupost
2014

ANNEX

Procediments en les contractacions

- Obres, subministraments o serveis de 0 a 3.000 €:
Reserva de crèdit prèvia autoritzada pel Comitè de control de la despesa
Full d'encàrrec en el que constarà el número d'operació definitiva que assegura la reserva de crèdit.
No es tramitarà cap factura que no tingui proposta de despesa aprovada.
- Subministraments o serveis de 3.000,01 € a 18.000 €:
Reserva de crèdit prèvia
3 pressupostos de proveïdors diferents acompanyats d'un informe que determini a quin dels 3 s'encomana l'actuació.
Full d'encàrrec en el que constarà el número d'operació definitiva que assegura la reserva de crèdit.
No es tramitarà cap factura que no tingui full d'encàrrec.
- Obres de 3.000,01 € a 50.000 €:
Reserva de crèdit prèvia.
Documentació tècnica que defineixi l'obra a realitzar (si escau).
Disponibilitat dels terrenys o locals.
3 pressupostos de proveïdors diferents acompanyats d'un informe que determini a quin dels 3 s'encomana l'actuació.
Full d'encàrrec en el que constarà el número d'operació definitiva que assegura la reserva de crèdit.
No es tramitarà cap factura que no tingui full d'encàrrec.
- Subministraments o serveis per import superior a 18.000 €:
Memòria raonada que acrediti els següents extrems:
 - Justificació de la necessitat de l'activitat corresponent: objectius de la despesa i adequació de l'alternativa escollida, front a altres possibles
 - Justificació que la forma de gestió proposada sigui la més eficient, en comparació a la resta d'alternatives
 - Estudis dels costos que comporta la despesa, tant directes com indirectes
 - Estudi de l'impacte de l'activitat sobre la societat i sobre l'Ajuntament
 - Ingressos associats
 - Estalvis que comporti la despesa
 - Instruments de mesura de l'eficiència de la proposta per a una anàlisi posterior.
 - Disponibilitat dels terrenys si es el cas.
 - Expedient tramitat a través del Departament de Contractació, d'acord amb allò que estableix la Llei de Contractes del Sector Públic.
- Obres per import superior a 50.000 €:
 - Memòria raonada que acrediti els següents extrems:



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Intervenció
Àrea d'Hisenda
Bases d'Execució del Pressupost
2014

- Justificació de la necessitat de l'activitat corresponent: objectius de la despesa i adequació de l'alternativa escollida, front a altres possibles
 - Justificació que la forma de gestió proposada sigui la més eficient, en comparació a la resta d'alternatives
 - Estudis dels costos que comporta la despesa, tant directes com indirectes
 - Estudi del impacte de l'activitat sobre la societat i sobre l'Ajuntament
 - Ingressos associats
 - Estalvis que comporti la despesa
 - Instruments de mesura de l'eficiència de la proposta per a una anàlisi posterior.
 - Disponibilitat dels terrenys si es el cas.
- Expedient tramitat a través del Departament de Contractació, d'acord amb allò que estableix la Llei de Contractes del Sector Públic.

DISPOSICIONS ADDICIONALS

Disposició adicional primera.

Aquestes bases són d'aplicació a l'execució del pressupost de l'ajuntament, de la Fundació Pública Agrària i al pressupost de l'Organisme Autònom Administratiu de Mitjans de Comunicació. En el cas d'aquests dos últims ens públics, l'aplicació s'entén referida a la gestió de les despeses i els recursos que els hi són propis.

Les referències que aquestes bases fan als òrgans de govern de l'ajuntament s'entenen efectuades als òrgans de govern dels organismes esmentats en el paràgraf anterior.

Disposició adicional segona

Les normes de tramitació dels procediments administratius i de control intern que regulen aquestes bases podran ser modificats pel Ple en compliment del que disposa la regla 7 de l'Ordre EHA/4041/2004, de 23 de novembre, per la qual s'aprova la Instrucció de Comptabilitat per a l'Administració Local.

DISPOSICIONS FINALS

Per allò que no estigui previst en aquestes Bases, serà d'aplicació el que es disposa amb caràcter general per la vigent legislació local, pel text refós de la llei general d'estabilitat pressupostària, el reglament que la desenvolupa altres normes de l'Estat que siguin aplicables, així com allò que resolgui la corporació, previ informe de l'Interventor.

La Presidenta de la corporació és l'òrgan competent per a la interpretació de les presents bases, previ informe de la secretaria i intervenció, segons les seves respectives competències.