

BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST GENERAL 2025

Índex

CAPÍTOL PRIMER: QÜESTIONS GENERALS	2
Base 1a. Naturalesa.....	2
Base 2a. Exercici pressupostari, hisenda local i comptabilitat	2
CAPÍTOL SEGON: LA DESPESA PRESSUPOSTÀRIA	3
Base 3a. Fonaments i classificació.....	3
Base 4a. Autorització, adjudicació de contractes, reconeixements i altres.....	3
Base 5a. Normes de gestió	8
Base 6a. Reconeixement de despeses a favor dels membres de la corporació....	10
Base 7a. Despeses que han de ser sotmeses a acord plenari	14
Base 8a. Subvencions.....	14
CAPÍTOL TERCER: LES MODIFICACIONS DEL PRESSUPOST.....	17
Base 9a. Expedients de generació de crèdits i crèdits ampliables	17
Base 10a. Tràmit de l'expedient	17
Base 11a. Òrgans competents per aprovar modificacions.....	18
Base 12a. Fons de contingència, aplicació pressupostària 020,929,50000	18
Base 13a. Incorporació d'inversions al Pressupost.....	19
Base 14a. Incorporació obligatòria de romanents de crèdit	19
CAPÍTOL QUART: TRESORERIA I FINANÇAMENT.....	19
Base 15a. Pagaments a justificar i bestretes	19
Base 16a. Ajornament i fraccionament d'ingressos	20
Base 17a. Devolució d'ingressos.....	20
Base 18a. Alienació d'efectes no utilitzables	21
Base 19a. Adjudicacions imposades pel Reglament General de Recaptació	21
Base 20a. Cobraments per retirada de vehicles de la via pública.....	21
Base 21a. Descomptes als joves en el preu de determinats actes	22
Base 22a. Modificació dels saldos inicials de drets	22
Base 23a. Baixes comptables dels saldos de drets	22
Base 24a. Fiances, dipòsits i préstecs rebuts.....	22
Base 25a. Proced de devolució d'avalis o certificats d'assegurança de caució	22
Base 26a. Gestió de recursos líquids i compensacions	23
Base 27a. Operacions de préstec i crèdit	23
CAPÍTOL CINQUÈ: SOCIETATS MERCANTILS I COMPTE GENERAL.....	24
Base 28a. Societats Mercantils	24
Base 29a. Equilibri econòmic dels contractes.....	25
Base 30a. Aprovació del Compte General.....	26

CAPÍTOL PRIMER: QÜESTIONS GENERALS

Base 1a. Naturalesa

Aquestes Bases d'execució són normes d'obligat compliment i regulen específicament l'execució dels pressupostos de l'Ajuntament de Blanes.

La Intervenció i la Tresoreria realitzaran indicacions en matèria pressupostària i comptable a l'administració municipals i altres ens existents dins el perímetre de consolidació.

La vigència d'aquestes Bases coincideix amb la del Pressupost General, però poden ser modificades durant l'exercici pressupostari. En cas de pressupost prorrogat a l'any següent, l'últim text aprovat pel Ple municipal es mantindrà en vigor fins l'entrada en vigor d'un nou Pressupost i les seves Bases.

Base 2a. Exercici pressupostari, hisenda local i comptabilitat

1. L'exercici pressupostari coincidirà amb l'any natural.
2. Els drets, qualsevol que sigui el període de què derivin, es registraran com ingressos del pressupost en el qual s'hagin liquidat i es comptabilitzaran pel seu import total. En cap supòsit es podran realitzar despeses o atendre obligacions mitjançant minoració d'ingressos.
3. L'administració municipal potenciarà l'entrada al patrimoni municipal de recursos de tota mena. Les quantitats monetàries i els avals s'ingressaran directament a la Tresoreria municipal. Tots els empleats municipals respectaran estrictament aquests principis.
4. Si durant l'exercici les previsions del Pressupost d'Ingressos no es van traduïnt en drets efectivament liquidats, l'alcalde o el regidor d'Hisenda, amb un informe previ raonat de l'interventor, retindrà crèdits de despesa, en quantia suficient per mantenir l'equilibri pressupostari.
5. El registre de les operacions d'execució del pressupost correspon a la Intervenció general, la qual facilitarà la informació que permeti el coneixement de la situació econòmica i financera i el detall i resultats de les operacions realitzades.
6. En compliment del que disposa l'article 207 de la LRHL, la Intervenció municipal mantindrà a disposició de qualsevol regidor la informació tramesa periòdicament al govern de l'Estat i a la Generalitat de Catalunya, de conformitat amb les obligacions de subministrament d'informació legalment previstes.
7. En compliment de les disposicions legals vigents referents al patrimoni municipal del sòl qualsevol rendiment resultant d'alienació de finques integrants del patrimoni municipal del sòl quedarà afectat al finançament de les despeses de constitució, conservació i ampliació del mateix.

CAPÍTOL SEGON: LA DESPESA PRESSUPOSTÀRIA

Base 3a. Fonaments i classificació

1. El Ple aprova les relacions de despeses del Pressupost general sobre la base que són necessàries per al funcionament normal de l'administració municipal.
2. Cada consignació del Pressupost de Despeses representa els fons màxims que poden aplicar-se a la finalitat específica per a la qual s'ha creat i es destinarà únicament a aquesta finalitat o a la que resulti de modificacions degudament aprovades. En cap cas representa autorització, compromís ni obligació de despesa.
3. Els crèdits destinats al personal municipal estaran entre ells vinculats jurídicament i la resta d'aplicacions del pressupost només formaran bossa de vinculació jurídica quan tinguin la mateixa classificació orgànica, grup de programa i capítol econòmic.
4. El Pressupost de despeses estarà ordenat per una triple classificació, orgànica, per programes i econòmica. La combinació de les tres classificacions constituirà l'aplicació pressupostària que servirà per portar el control fiscal i comptable de la despesa.
5. Per a l'administració de les consignacions aprovades i registre fidel de les operacions a realitzar, queda facultat el regidor d'Hisenda, amb la conformitat del titular del codi orgànic i a proposta de la Intervenció, per obrir aplicacions divisionàries - crèdits extraordinaris, a partir del tercer dígit de la classificació econòmica del pressupost, tot respectant els codis orgànic, per programes i econòmic aprovats pel Ple municipal.

Base 4a. Autorització, adjudicació de contractes, reconeixements i altres

1. INTRODUCCIÓ

L'activitat de l'ajuntament, amb més de 40 milions d'euros de despesa sense incloure costos de personal, necessita gran quantitat de contractes.

El contracte és, doncs, element essencial que cal preparar mitjançant plecs, seleccionar el millor contractista, formalitzar, executar i liquidar. Tot aquest procés, exigeix moltes hores del personal municipal que s'han d'aplicar amb la major eficiència i agilitat per no perjudicar la prestació dels serveis.

Amb aquest fonament i dins el marc jurídic de la llei de contractes del sector públic, els apartats següents regulen els procediments d'autorització per incoar els expedients de contractació i per decidir l'adjudicació al millor contractista.

2. ACTE ADMINISTRATIU D'AUTORITZACIÓ DE DESPESA (fase-A-)

A. Definició. L'acte administratiu d'autorització de despesa dóna inici a una activitat que necessita de recursos públics, monetaris o no monetaris. La majoria de les activitats municipals necessiten de recursos públics humans, materials o diners i, per tant, per totes elles cal un acte administratiu previ d'autorització o inici de l'activitat.

B. Impacte pressupostari i cost. L'acte ha de detallar els recursos necessaris i fixar el límit de cost (que no despesa, que no pagament) que suposarà l'activitat. Les activitats de quantia indeterminada s'hauran d'autoritzar prèviament per l'import màxim dels costos i obligacions que se'n poden derivar. La despesa pressupostària de l'activitat pot ser igual o inferior al cost màxim previst.

Entre d'altres registres, l'autorització pot exigir una anotació comptable restant crèdit disponible de l'aplicació pressupostària corresponent en la part del cost total que tingui impacte pressupostari.

Si l'activitat suposa una despesa no pressupostària, l'acte d'autorització podrà incorporar simultàniament dos o més fases d'execució: autorització, compromís de despesa i/o reconeixement de l'obligació de pagar. Aquest acte administratiu és correlatiu amb una liquidació de dret extrapressupostari de cobrament i és competència de l'alcalde o regidor d'Hisenda. La Intervenció municipal, en el seu informe previ haurà de considerar especialment la cobrabilitat d'aquest dret i els fonaments de l'operació.

C. Marc jurídic. Tota despesa pública ha de ser necessària i útil a l'interès general i ha de ser avaluada atenent els principis d'eficiència i simplificació de serveis prestats, incentivant la productivitat.

D. Principi d'eficiència. En aplicació del principi d'eficiència, la proposta de despesa exigirà el mínim de recursos públics possibles per aconseguir l'objecte necessari.

E. Principi d'eficàcia. En aplicació del principi d'eficàcia, la proposta de despesa identificarà clarament els objectius o fins a assolir, evitant càrregues innecessàries i accessòries. També concretarà els mitjans necessaris, el procés a desenvolupar i la manera d'avaluar si s'ha arribat o no a la finalitat perseguida.

F. Principi de proporcionalitat. En aplicació del principi de proporcionalitat, la proposta de despesa tindrà per objecte el mitjà més adequat per garantir l'assoliment de l'objectiu que es persegueix.

G. Informe tècnic justificatiu previ. La tramitació d'una autorització de despesa contra el Pressupost de l'Ajuntament de Blanes exigeix un previ informe tècnic justificatiu de la necessitat de la despesa de conformitat amb els principis continguts als apartats anteriors. El compliment d'aquests principis serà avaluat amb plena independència per l'òrgan interventor municipal.

H. Informe de l'òrgan interventor. L'acte administratiu d'autorització de despesa es dictarà previ informe favorable de l'òrgan interventor i quan existeixi com a disponible el finançament previst en el pressupost.

I. Control financer. La funció interventora i el control financer permanent a càrrec de la Intervenció municipal tenen per finalitat que la gestió s'ajusti als apartats anteriors i que les unitats gestores de la despesa actuïn amb criteris de racionalització i contenció de la despesa.

J. Òrgans competents per autoritzar despesa. Els òrgans que poden autoritzar despesa són el regidor responsable, l'alcalde, la Junta de Govern o el Ple, segons el seu import i en els termes següents:

- a. Regidors delegats del govern municipal i alcalde fins a 15.000 € més IVA
- b. Junta de Govern Municipal, 15.000 € o superior, més IVA i fins el límit que legalment correspon al Ple municipal
- c. Ple municipal: les despeses que suposin el % sobre el Pressupost municipal fixat legalment en cada moment

L'Alcaldia també autoritzarà despesa reservada a la Junta de Govern Local en qualsevol moment per raó d'urgència. Igualment, en els supòsits previstos legalment podrà autoritzar despesa que correspongui al Ple municipal.

K. Exemples d'actes administratius d'autorització de despesa:

- Convocar cobertura de llocs de treball i iniciar expedient de selecció de personal
- Iniciar expedient per decidir sobre increment de costos de personal o millora de les condicions de treball dels empleats municipals
- Qualsevol expedient o proposta que tingui per finalitat l'adquisició de béns i drets o iniciar qualsevol expedient de contractació o d'execució d'inversions
- aprovació definitiva de projectes d'obres ordinàries o d'urbanització
- acord de crear un servei nou o reformar un servei existent
- aprovació de les relacions d'elements afectats en expedients d'expropiació
- iniciar expedient per sol·licitar subvenció a altres administracions per finançar, en tot o en part, qualsevol projecte, memòria o actuació.
- actes administratius similars.

L. Contingut de l'acte administratiu d'autorització de despesa quan es dicti separadament abans del procediment de disposició o compromís de despesa.

- a. Per import inferior a 15.000€ més IVA: consistirà en l'informe tècnic justificatiu previ abans definit, amb nota de conformitat de l'òrgan de control i signatura del regidor responsable (acte administratiu d'autorització).

Quan l'import sigui de 5.000€ més IVA o superior i la finalitat sigui contractar amb tercers, l'autorització del regidor permetrà que la unitat gestora de la despesa pugui iniciar gestions que permetin disposar d'un mínim de tres opcions i/o pressuposts diferents, per tal que es garanteixin la igualtat i la concurrència en l'adjudicació.

- b. Per import de 15.000 € més IVA o superior i fins el límit que legalment correspon al Ple municipal: en general, l'informe tècnic justificatiu previ

abans definit, amb nota de conformitat de l'òrgan de control, haurà de ser sotmès a autorització de la Junta de Govern local.

Quan aquesta autorització tingui per finalitat iniciar el procediment de preparació i adjudicació d'un contracte, el Departament de Contractació serà el responsable de tramitar davant la Junta de Govern Local la proposta d'autorització de despesa, en funció dels recursos personals i materials disponibles, com a requisit previ a l'inici de l'expedient.

3. ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE, adjudicació al millor contractista o opció més avantatjosa (**disposició o compromís de despesa, fase-D-**)

- A. Definició i efectes. L'acte administratiu de disposició o compromís de despesa consisteix a adjudicar o encarregar a un tercer una obra, subministrament, servei o, en general, qualsevol despesa. L'acte de disposició de despesa, previ informe favorable de la Secretaria i de la Intervenció municipals, exigeix l'emissió simultània de document comptable **D** que es comptabilitza a càrrec del crèdit pressupostari prèviament autoritzat.

Amb l'acte d'adjudicació l'òrgan competent finalitza el procediment de selecció de contractista, proveïdor o tercer en general. Aquesta operació, que com s'ha dit abans, ha de comptar en tots els casos amb informe favorable de la Secretaria i de la Intervenció municipals, compromet l'Ajuntament a realitzar una despesa amb el tercer adjudicatari i, per tant, és un acte amb rellevància jurídica que vincula a fer una despesa concreta i determinada, tant en la seva quantia, com en les condicions d'execució.

B. Òrgans competents i contingut de l'acte.

- Inferior a 5.000 € més IVA: consistirà en l'informe tècnic justificatiu previ abans definit, al qual s'afegirà la proposta d'adjudicació a favor de l'opció que resulti més avantatjosa, que caldrà fonamentar objectivament. Aquest informe tècnic, amb visat de la Secretaria (tràmit de validació en expedient electrònic) i de l'òrgan de control, permetrà al regidor responsable dictar acte administratiu d'adjudicació del contracte. L'adjudicació comportarà un 'full de comanda' que es traslladarà al contractista per la unitat gestora de la despesa.
- 5.000 € o superior i menor de 15.000 €, més IVA: l'informe tècnic justificatiu previ abans definit, complementat amb un mínim de tres consultes a contractistes diferents, permetrà la tramitació d'un decret d'adjudicació del regidor responsable. Prèvia informe de la Secretaria (a incorporar a l'expedient electrònic) i de l'òrgan de control, el decret dictat es traslladarà al proveïdor o tercer i adjuntarà el 'full de comanda'.
- 15.000 € o superior, més IVA i fins el límit que correspon al Ple municipal per % fixat legalment sobre el Pressupost municipal: les adjudicacions d'aquest tram d'import exigiran sempre la tramitació d'expedient per part del Departament de Contractació.

Si prèviament la Junta de Govern Local ha dictat acte d'autorització de despesa, els contractes s'adjudicaran pels regidors delegats del govern municipal, de conformitat amb el Cartipàs aprovat, a partir de l'expedient que tramitarà el Departament de Contractació.

Si no ha existit acte previ d'autorització de despesa, la Junta de Govern Local autoritzarà i adjudicarà el contracte a partir de l'expedient que tramitarà el Departament de Contractació.

- Ple municipal. En els casos previstos legalment i previ informe favorable de la Intervenció municipal es sotmetran al Ple les propostes previstes a la llei de contractes del Sector Públic.

L'Alcaldia també comprometrà despesa en qualsevol moment per raó d'urgència. Igualment, en els supòsits previstos legalment, l'Alcaldia podrà autoritzar despesa que correspongui al Ple municipal.

4. RECONeixEMENT DE PRESTACIONS REBUDES, aprovació de factures (**reconeixement de l'obligació de pagar - O -**)

- A. Definició. - L'execució correcta de l'objecte del contracte per part del contractista, amb informe favorable de la Intervenció municipal, comporta que l'Ajuntament reconegui l'obligació de pagar. Reconèixer una obligació de pagar exigeix l'emissió simultània de document comptable **O**.
- B. Control intern. La Intervenció municipal comprovarà el conjunt de l'expedient i també els béns o serveis rebuts, demanarà els informes tècnics interns o externs que necessiti abans d'atorgar conformitat al reconeixement de l'obligació.
- C. Òrgans competents. En funció de l'import són:
 - La Junta de Govern Local és l'òrgan competent per reconèixer totes les obligacions, mitjançant relació de factures o altres documents, en acord col·lectiu, sempre que legalment l'acte no sigui competència del Ple.
 - Ple municipal. En els casos previstos legalment.
 - L'Alcaldia. En qualsevol moment per raó d'urgència, amb avocació de la competència delegada en Junta de govern Local. També en els supòsits previstos legalment.

5. ORDENACIÓ DEL PAGAMENT I PAGAMENT (**PMP**)

L'alcalde o regidor d'Hisenda autoritzaran les ordres de pagament individualment o sobre la base de propostes de la Intervenció municipal sobre obligacions pressupostàries degudament reconegudes (document O).

La Tresoreria municipal, de forma immediata, executarà materialment i comptabilitzarà els pagaments ordenats. Els pagaments quedaran suportats comptablement en els documents que, en cada moment, es considerin més adients.

6. ANUL·LACIÓ DE DOCUMENTS: (**A/**), (**D/**) (**AD/**) i d'altres.

S'utilitzaran aquests documents per anul·lar aquells expedits anteriorment, quan, per algun motiu, no s'hagi arribat a efectuar l'obra, subministrament, servei, etc. També s'utilitzaran en casos d'error o de no haver-se arribat a realitzar la totalitat d'un contracte.

Base 5a. Normes de gestió

1. Tot fet o document susceptible de produir el naixement, modificació o cancel·lació d'una obligació de qualsevol tipus a càrrec del municipi de Blanes estarà subjecte al previst en les presents bases.
2. Abans de qualsevol compra, encàrrec, comanda o similar que tingui per objecte una consulta, assistència, adquisició o ús de bens, recepció de serveis o obres, que puguin generar una obligació a càrrec del municipi o una reducció del seu patrimoni, caldrà seguir el procediment establert en aquests bases
3. Les autoritats municipals o funcionaris que segueixin una actuació que pugui produir el naixement o ampliació d'una obligació de qualsevol tipus, a càrrec del municipi de Blanes o la mínima disminució del seu patrimoni, prescindint del procediment establert legalment en aquestes bases o a la Llei, estaran obligats a indemnitzar l'Ajuntament de Blanes.
4. Si, com a conseqüència de l'exercici legítim de les seves funcions o càrrecs públics algun empleat o electe es troba en un procediment seguit davant de qualsevol ordre jurisdiccional encara que ja no mantingui vincle amb l'Ajuntament de Blanes, la Junta de Govern Local estarà obligada a comprometre despesa per la seva defensa i protecció.

Aquestes despeses són una obligació municipal de conformitat amb l'article 141.2 del Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local, article 24 del codi Penal, article 14 f) del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i article 6 del RD 424/2017 de 28 d'abril.

La Secretaria i la Intervenció municipals, a petició dels departaments o de les persones interessades, encara que –com s'ha dit- ja no mantinguin vincle amb l'Ajuntament de Blanes, presentaran proposta motivada a la Junta de Govern Local.

5. La Junta de Govern Local estarà obligada a assumir subsidiàriament les obligacions resultants de sentència ferma però a càrrec d'un tercer insolvent o incapaç sempre que resultin de l'exercici legítim de les funcions de l'empleat públic o del càrrec electe.
6. Les despeses previstes al paràgrafs 4 i 5 anteriors han de ser tramitades en el moment en què l'empleat municipal o càrrec electe ho sol·liciti. No cal esperar, per tant, que l'asseguradora les tramiti o doni cobertura. La companyia asseguradora és solament un ajut pel compliment de l'obligació municipal. Si existeix demora en la tramitació el dret d'aquestes persones, legalment reconegut, quedaria greument afectat.
7. Realitzada l'obra, subministrament, servei, consulta, assistència, o qualsevol altra acció que pugui generar una obligació a càrrec del municipi, el tercer documentarà el seu crèdit mitjançant factura, minuta o similar, que haurà de presentar en el punt

general d'entrada de factures electròniques, previst a la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures del sector públic i normativa complementària d'aplicació. El Registre Municipal de Factures iniciarà i impulsarà d'ofici els tràmits de reconeixement de l'obligació i posterior pagament dins el termini legal establert.

8. Per a les despeses corresponents al capítol I de la classificació econòmica, es farà constar en les relacions de nòmina i imports a pagar l'informe favorable del funcionari cap de Recursos Humans o funcionari responsable en qui delegui, sense perjudici de demanar acreditació també, si escau, als responsables dels diferents departaments.
9. Per a les despeses corresponents als capítols de classificació econòmica, III i IX, serà suficient que els funcionaris responsables facin constar sobre la liquidació, factura o document anàleg, l'acreditació tècnica favorable al reconeixement de l'obligació mitjançant la diligència de "CONFORME", sense perjudici dels informes complementaris que pugui demanar la Intervenció.
10. Per a les despeses corresponents als capítols IV i VII de la classificació econòmica s'aplicarà la Base 8a. No obstant això, el reconeixement d'obligacions que tinguin per destí reduir en tot o en part la càrrega tributària de qualsevol subjecte passiu complirà el següent:
 - a. Si la subvenció, l'ajut o l'aportació està establert en Ordenances Municipals, caldrà informe favorable emès per l'òrgan interventor, acord de reconeixement i posteriorment es donarà compte a la Comissió Informativa.
 - b. Si la subvenció, l'ajut o l'aportació no està establert en Ordenances Municipals, caldrà el previ dictamen favorable de la Comissió Informativa, informe favorable de l'òrgan interventor i acord de reconeixement.
11. Es faculta el regidor d'Hisenda per al reconeixement d'obligacions corresponents als capítols IV i VII, en concepte de transferències a favor de societats mercantils dependents o ens delegats de l'Ajuntament de Blanes, amb la finalitat de mantenir l'equilibri financer.
12. Les obligacions sense tràmits A i D vàlids que hagin de ser reconegudes, inclosos els actes de conversió o convalidació administrativa recollits a la Llei 39/2015, seran sotmeses inicialment a procediment excepcional que haurà d'indicar la Intervenció municipal. La tramitació i justificació serà a càrrec dels serveis administratius de la unitat gestora origen de la despesa, amb informe previ de la Secretaria i de la Intervenció general. En els expedients i en la proposta d'acord s'hi farà constar la possible exigència de responsabilitats patrimonials.
13. Operacions de tancament del pressupost:
 - S'anul·laran tots els crèdits pressupostaris dels capítols I, II, III, IV i IX que no corresponguin a obligacions reconegudes, llevat dels supòsits legalment previstos.
 - Pel que fa als crèdits pressupostaris dels capítols VI i VII, s'estarà al que estableix a la base 14a.
 - Es registraran en comptabilitat, en la fase O, tots els acords o decrets pels que es reconeguin obligacions, fermes o contingents, amb càrrec als crèdits d'aquest Pressupost.

- Tanmateix es podrà efectuar registre en comptabilitat en els casos que es detallen tot seguit, si bé el pagament efectiu a realitzar l'exercici següent exigirà un acte formal previ de reconeixement de l'obligació:
 - a) Certificacions, factures, minutes, relacions de retribucions i demés justificants de despeses efectuades dins l'exercici, encara que no s'hagin aprovat al finalitzar aquest.
 - b) Excepcionalment despeses realitzades durant l'exercici, segons informe del respectiu servei, corresponents a contractes adjudicats, encara que no s'hagi rebut la corresponent justificació, factura o altre document acreditatiu.
14. Fins a la data de la liquidació del Pressupost, i en tot cas, no més tard del primer de març de cada any, la Junta de Govern Local, podrà reconèixer obligacions, de despeses meritedes en l'exercici anterior si compleixen les condicions següents:
- a) Que existeixi de crèdit suficient per comptabilitzar el reconeixement en l'aplicació corresponent de l'exercici anterior.
 - b) Que la factura es presenti en el registre general, i com a molt tard, fins al 20 de gener.

Base 6a. Reconeixement de despeses a favor dels membres de la corporació

1. RETRIBUCIONS A CÀRREC DEL CONCEPTE 100 DE L'ESTAT DE DESPESES

1.1. Alcalde i regidors amb dedicació exclusiva

D'acord amb l'article 75.bis de la Llei reguladora de les bases de Règim Local, o norma aplicable en cada moment, la seva retribució anual bruta (exclusos triennis / complements d'antiguitat, si n'hi ha), no podrà ser superior a l'import que en cada moment estableixi la normativa vigent i s'actualitzarà anualment d'acord amb la mateixa. Pel que fa a 2025 aquest import és de 65.485,82 euros.

1.2 Alcalde i regidors amb dedicació parcial

Els imports corresponents a les dedicacions parcials seran el resultat de prorratejar els imports fixats per les dedicacions exclusives en funció de les hores previstes per a la dedicació parcial, considerant que la dedicació plena són 35 hores setmanals.

Les situacions de dedicació parcial seran compatibles amb el 100% de l'activitat professional habitual.

En el cas de baixa per incapacitat temporal dels càrrecs electes amb dedicació exclusiva o parcial, l'Ajuntament, durant el període de baixa i per analogia amb els empleats municipals, complementarà la diferència de retribucions perquè considera els càrrecs electes inclosos dins el Pla de Control de l'absentisme amb difusió pública previst a la llei. Per tant, la persona de baixa percebrà el que estigui establert en la normativa vigent d'aplicació, en les mateixes condicions que els empleats municipals.

Correspon a l'Ajuntament assumir el cost de la quota patronal de la Seguretat Social derivat de les retribucions dels càrrecs amb dedicació exclusiva i parcial.

2. INDEMNITZACIONS A CÀRREC DEL CONCEPTE 230 DE L'ESTAT DE DESPESES PER ASSISTÈNCIA EFECTIVA A SESSIONS D'ÒRGANS COL·LEGIATS

Notes comunes a totes les indemnitzacions d'aquest apartat:

- a) s'entén per assistència efectiva a les sessions dels òrgans col·legiats la participació en els debats i en la votació de les propostes. En cas que algun regidor no estigui present en el debat i en la votació d'algun dels punts a tractar, es descomptarà la part proporcional. Per exemple: en un Ple amb 3 punts a tractar amb debat i votació, si durant 2 punts no es participa ni en el debat ni en la votació, es percebrà una tercera part de l'import de la indemnització corresponent.
- b) únicament correspondran a càrrecs electes que no percebin cap import per dedicació exclusiva o parcial.
- c) els imports que s'indiquen a continuació indemnitzen l'assistència però inclouen la dedicació del regidor per a la preparació i execució de l'assumpte.
- d) Les absències a la sessió no donaran dret a indemnització.
- e) Les sessions extraordinàries d'aprovació d'actes no donaran dret a indemnització.
- f) La liquidació mensual dels regidors es tramitarà a partir del document de control d'assistència als òrgans col·legiats emès per la Secretaria municipal.
- g) l'assistència com a president dels òrgans col·legiats municipals, que la llei atorga a l'alcalde o a la persona en que ell delegui, donarà dret a indemnització.

2.1 A la Junta de Govern Local

Els regidors membres de la Junta de Govern Local percebran per sessió un import íntegre de 325,00 €, amb un màxim anual de 48 sessions.

2.2 Al Ple

Els regidors percebran per sessió un import íntegre de 700,00 €, amb un màxim anual de 14 sessions (12 plens ordinaris i 2 plens extraordinaris).

Les sessions extraordinàries destinades a sorteig de meses electorals i les de constitució de la Corporació no donaran dret a indemnització.

2.3 A la Junta de Portaveus

Els regidors percebran per sessió un import íntegre de 450,00 €, amb un màxim anual de 14 sessions (12 sessions ordinàries i 2 sessions extraordinàries).

En cas d'assistir-hi persones diferents en representació del mateix grup es repartirà proporcionalment al número d'assistències efectives.

2.4 A la Comissió Informativa

Els regidors percebran per sessió un import íntegre de 100,00 €, amb un màxim anual de 14 sessions (12 sessions ordinàries i 2 sessions extraordinàries).

2.5 A la Comissió Especial de Comptes

Els regidors percebran per sessió un import íntegre de 100,00 €, amb un màxim anual de 4 sessions.

2.6 Altres indemnitzacions als membres de la corporació

Quan l'exercici del càrrec origini costos personals als membres de la corporació, aquests emetran informe explicatiu i sol·licitaran autorització de despesa a l'alcalde o regidor d'Hisenda i presentaran factures i/o rebuts vàlids perquè se'ls reintegri l'import a càrrec del pressupost municipal.

Quan la despesa consisteixi en utilització de mitjans de transport i no pugui presentar-se la factura corresponent, es justificarà el desplaçament i, amb autorització de l'alcalde o regidor d'Hisenda, es reintegrarà la despesa a càrrec del pressupost municipal a raó de 0,26 €/km.

3. Tots els càrrec electes poden renunciar o disminuir l'import màxim de retribució, indemnització o assistència que estableix aquesta Base 6a, mitjançant la presentació per registre d'entrada del formulari que consta en **Annex 1**.

4. SUBVENCIONS AMB CÀRREC AL CONCEPTE 489 DE L'ESTAT DE DESPESES.

GRUPS MUNICIPALS

Compensació bàsica a cada grup municipal, import mensual	500,00 €
Compensació complementària per regidor, import mensual	34,40 €

Els grups municipals hauran de disposar d'un CIF propi, independent de la seva formació política i l'assignació no podrà ser endossada a un tercer, és a dir, no es podrà traslladar el dret de cobrament del grup municipal a un tercer.

Els grups municipals hauran de portar una comptabilitat separada específica de les assignacions rebudes que hauran de posar a disposició del Ple de la corporació, sempre que aquest ho demani. Aquestes assignacions no podran ser destinades al pagament de remuneracions de personal de qualsevol tipus al servei

de la Corporació (empleats municipals o electes) o a l'adquisició de béns que puguin constituir actius fixos de caràcter patrimonial.

Tanmateix els grups municipals hauran de justificar les quantitats rebudes anualment, aportant una relació agrupada per conceptes, segons model annex.

Justificació de les quantitats rebudes en concepte de subvenció al Grup municipal de					
CIF del grup municipal:					
Període justificat		01/01/....	a	31/12/....	
Despeses anuals agrupades per conceptes					Import
Material gràfic i d'oficina					
.....					
.....					
Lloguers diversos					
.....					
.....					
Despeses de representació					
.....					
.....					
Desplaçaments					
.....					
Assessoria i consultoria					
.....					
Comunicació					
.....					
Altres					
.....					
Total despeses justificades exercici					
(El total justificat haurà de ser igual o superior a la quantitat rebuda en concepte de subvenció al grup municipal)					
Subvenció rebuda durant l'exercici					
Entre les anteriors despeses no figuren remuneracions de personal de qualsevol tipus al servei de la Corporació o l'adquisició de béns que puguin constituir actius fixos de caràcter patrimonial.					
Signatura del portaveu del grup municipal					
.....					
.....					
.....					
.....					

Dins del primer trimestre de l'any següent a la seva meritació s'haurà de publicar al Portal de la Transparència un resum de les quantitats percebudes i justificades pels diferents Grups municipals, diligenciat pel Secretari.
La documentació detallada quedarà a disposició del Ple de la Corporació.

5. APLICACIÓ D'AQUESTA BASE

L'alcalde, dins els límits fixats pel Ple en aprovar el Pressupost i les seves bases d'execució, adscriurà i separarà regidors al règim de retribucions per dedicació exclusiva o parcial i autoritzarà i resoldrà les condicions que, sobre dedicació exclusiva i parcial, imposen les disposicions legals o reglamentàries d'aplicació.

L'alcalde també reconeixerà les obligacions resultants de l'aplicació de la present base.

Base 7a. Despeses que han de ser sotmeses a acord plenari

El Ple municipal es reserva en exclusiva l'autorització, disposició de despeses i reconeixement d'obligacions que compleixen almenys una de les condicions següents:

- a) Que l'import del projecte de despesa ultrapassi el 5 % dels ingressos corrents liquidats de l'últim exercici liquidat.
- b) Que no estiguin previstes en el Pressupost General ni en el Pla d'actuacions, inversions i finançament aprovat pel Ple municipal i annex al pressupost.
- c) Que l'execució de l'acte s'estengui a exercicis futurs i no sigui possible utilitzar la figura de la incorporació de romanents, de manera que la seva efectivitat plena quedi subordinada a les consignacions de pressupostos futurs.
- d) Que no disposin de finançament.
- e) El supòsit excepcional de reconeixement extrajudicial de crèdits.

Base 8a. Subvencions

1. El Pla de Subvencions previst a l'article 8 de la Llei 38/2003 de 17 de novembre, als articles 10 i següents del seu reglament i normes concordants posteriors, queda inherent a l'expedient de Pressupost municipal i les seves modificacions. D'aquesta forma es concreten les prioritats i efectes que es pretenen amb la seva aplicació i els costos previsibles i finançament associat, supeditant-lo en tot cas al compliment dels objectius d'estabilitat pressupostària.
2. La subvenció té per objecte la disposició gratuïta de fons públics a favor de persones físiques o jurídiques, públiques o privades, per fomentar una activitat d'utilitat o interès social o per promoure la consecució d'un fi públic.

En cap cas les subvencions no poden respondre a criteris de mera liberalitat, sota sanció de nul·litat.

No són subvencions les contraprestacions per compra de béns o serveis necessaris per al funcionament dels serveis municipals.

Les subvencions estan afectes al compliment de la finalitat a què es condicioni l'atorgament i hauran de ser reintegrades per incompliment de les condicions i càrregues imposades a l'acte de concessió.

3. No estan subjectes a aquesta base d'execució:
 - a) Els pagaments regulats a la Base 6a.3 i 15a d'execució del pressupost.
 - b) Els ajuts o auxilis per atendre necessitats peremptòries que satisfacin

necessitats de caràcter social. En aquests supòsits, per la naturalesa de l'ajut, no caldrà que el beneficiari es trobi al corrent en el compliment de les obligacions tributàries i davant la Seguretat Social.

- c) Els incentius fiscals, exempcions, bonificacions i bestretes reintegrables perquè estan regulats per normes específiques.
 - d) Els descomptes realitzats als joves en els preus de determinats actes.
 - e) Les transferències corrents i de capital a favor d'organismes autònoms i societats mercantils municipals.
4. És beneficiari el que realitza l'activitat o promou la consecució del fi públic. El beneficiari, per si mateix o per apoderat, ha d'acceptar la subvenció a l'efecte del compliment de condicions. El beneficiari s'ajustarà estrictament al règim d'incompatibilitats vigent en cada moment.
5. L'atorgament de subvencions correspondrà a la Junta de Govern local i l'acte administratiu de reconeixement serà dictat per aquest òrgan, sense perjudici del preceptiu dictamen previ favorable d'altres òrgans o persones jurídiques quan així ho hagi establert el Ple municipal.
6. El procediment ordinari de concessió de subvencions es tramitarà en règim de concurrència competitiva i s'iniciarà sempre d'ofici mitjançant convocatòria que contindrà:
- a) Indicació de les bases reguladores i BOP en que han estat publicades.
 - b) Crèdits pressupostaris que financen la subvenció (caldrà expedició prèvia de Document d'autorització de despesa).
 - c) Expressió que la concessió es fa en règim de concurrència competitiva.
 - d) Requisits per sol·licitar la subvenció i manera d'acreditar-los.
 - e) Indicació dels òrgans que instruiran i resoldran el procediment.
 - f) Termini de presentació de sol·licituds.
 - g) Terminis de resolució i notificació.
7. Concessió directa. - Els supòsits de concessió directa de subvencions es limiten al que preveu la normativa vigent.
- En tot cas, la concessió directa de subvencions exigirà un tràmit previ d'exposició pública per un termini de 15 dies, prèvia publicació d'edicta al BOP, llevat les subvencions nominatives previstes en el Pressupost municipal que hauran estat exposades al públic juntament amb la resta del Pressupost.
8. Publicitat de les Subvencions. - Les bases específiques seran sotmeses a informació pública, com a mínim, pel termini de 20 dies i es publicaran en el BOP i en el tauler municipal d'anuncis. Una referència d'aquest anunci es publicarà en el DOGC. A més, pel que fa a publicitat, es donarà compliment al que estableix la Llei 15/2014 de 16 de setembre que modifica la Llei 38/2003 General de Subvencions i obliga les administracions públiques a publicar totes les convocatòries de subvencions a la BDNS.

9. Contingut i aprovació de les bases específiques.

El contingut mínim serà el següent:

- a) Objecte de la subvenció.
- b) Beneficiaris, activitats i programes subvencionables, amb requisits que han de reunir els beneficiaris i manera d'acreditar-los. En tot cas, els beneficiaris de subvencions o auxilis hauran d'estar al corrent de les seves obligacions amb la hisenda municipal, autonòmica i estatal i Tresoreria General de la Seguretat Social.

L'Ajuntament pagarà la subvenció de bona fe, sobre la base de considerar que beneficiari compleix amb l'objecte de la subvenció i que les despeses subvencionades són les estrictament necessàries per al desenvolupament de l'activitat que es vol fomentar, que el seu cost d'adquisició no és superior al del mercat, que els beneficiaris han realitzat aquestes adquisicions a favor de l'oferta més avantatjosa, prèvia concurrència de diverses opcions. Qualsevol evidència que acrediti que el beneficiari no ha seguit aquests principis suposarà l'anul·lació de l'acord d'atorgament de la subvenció i el reintegrament d'aquesta en cas d'haver estat pagada.

- c) Procediment per a la sol·licitud, concessió, termini de concessió i pagament, amb autorització expressa, si fos així, d'avançar l'import abans de realitzar l'activitat o promoure la consecució del fi públic.
- d) Obligacions del beneficiari, amb expressió del termini i forma de justificació de la finalitat per a la qual s'atorga la subvenció.
- e) Criteris objectius per a la concessió i garanties a favor dels interessos públics.
- f) Supòsits de revisió de les subvencions concedides.
- g) Composició nominal de la Comissió Qualificadora.

Les bases específiques seran aprovades per la Junta de Govern a proposta dels òrgans gestors.

10. Compte justificatiu simplificat (sense aportació de factures o altres documents de valor probatori equivalent)

D'acord amb les normes legals d'aplicació, les subvencions atorgades per import inferior a 60.000,00€ es justificaran amb plena validesa mitjançant compte simplificat, llevat regulació expressa a les bases reguladores en altre sentit.

Aquest compte contindrà, com a mínim:

Una memòria d'actuació explicativa de l'activitat desenvolupada que inclourà un compte d'explotació que presenti la imatge fidel de tots els ingressos (amb detall d'imports i orígens) i despeses de l'activitat desenvolupada. La memòria, en el seu conjunt, haurà de demostrar el compliment de les condicions imposades en la concessió de la subvenció, detallarà els resultats obtinguts portarà com annexos mitjans de prova suficients (per exemple: publicitat i difusió de l'activitat, fotografies, notes de premsa, nombre de participants i qualsevol document amb valor probatori).

Aquesta memòria haurà de tenir la conformitat del tècnic municipal que va proposar la tramitació de l'expedient.

El tècnic municipal abans esmentat comprovarà els justificants que consideri oportuns i haurà d'obtenir una evidència raonable sobre l'adequada aplicació de la subvenció.

En aquest sentit podrà requerir al beneficiari la remissió d'altres justificants.

L'òrgan interventor comprovarà el compliment del que s'ha exposat.

CAPÍTOL TERCER: LES MODIFICACIONS DEL PRESSUPOST

Base 9a. Expedients de generació de crèdits i crèdits ampliables

Generaran crèdit en els estats de despeses els següents ingressos no tributaris, un cop confirmats formalment els mateixos:

- a) Aportacions finalistes de persones físiques o jurídiques.
- b) Alienacions de béns de l'Entitat Local o dels seus Organisme Autònoms.
- c) Prestació de serveis.
- d) Reembossament de préstecs.
- e) Reintegraments de pagaments indeguts amb càrrec al pressupost corrent, que reposaran crèdit en la corresponent aplicació pressupostària.

L'Alcaldia Presidència o regidor d'Hisenda és l'òrgan competent per autoritzar-los, amb un informe previ d'Intervenció.

Per a procedir a la generació de crèdit caldrà que es compleixin els requisits establerts a l'article 44 del RD 500/90, pel qual s'aprova el Reglament de Pressupostos.

Tindran la consideració de crèdits ampliables totes aquelles aplicacions finançades amb transferències dels Capítols IV i VII de l'estat d'ingressos, específicament afectades per l'execució d'obres, serveis, subministraments i assistència tècnica.

També tindran la consideració d'ampliables els crèdits assenyalats d'aquesta forma en els estats del pressupost, i concretament:

Aplicació pressupostària 060 338 22600 Fira atraccions. Ampliable per majors ingressos en el concepte 00.33920 Aprofitament via pública firaires Festa Major.

Aplicació pressupostària 200.920.22699 Despeses tramitades per companyies d'assegurança. Ampliable per majors ingressos en concepte 00.39800 Indemnitzacions companyies asseguradores.

Base 10a. Tràmit de l'expedient

1. No exigeixen modificació del pressupost les desviacions d'una aplicació pressupostària si és positiu el saldo conjunt del mateix nivell de vinculació jurídica del crèdits.

Els nivells de vinculació jurídica dels crèdits estan definits a la Base 3a.3 anterior.

2. Tot expedient de modificació pressupostària s'iniciarà mitjançant una provisió del regidor d'Hisenda. També podrà iniciar-lo un regidor delegat de l'Àrea, amb informe justificatiu de les raons que ho motiven i de la incidència en la consecució dels objectius previstos, del qual es donarà compte al regidor d'Hisenda. En tot cas, l'expedient serà informat favorablement per la Intervenció.
3. En la tramitació dels expedients que siguin competència del Ple seran d'aplicació les mateixes formalitats exigides per a l'aprovació del pressupost.

Base 11a. Òrgans competents per aprovar modificacions

1. El capítol I de la classificació econòmica podrà rebre transferència de crèdit de qualsevol política de despesa pressupostària.
2. Per a la resta de capítols de la classificació econòmica s'autoritza:
 - a) qualsevol transferència de crèdit que sigui dins la mateixa àrea de despesa, amb el procediment i limitacions previstos a la llei.
 - b) que el grup de programa 929, Imprevistos i funcions no classificades, pugui transferir crèdit a les diverses polítiques de despesa dels capítols VI i VII de la classificació econòmica.
3. Determinades inversions poden ser executades directament per equips de persones adscrits o vinculats a diferents Àrees municipals. Acabada l'execució es calcularà el seu cost i es classificarà comptablement d'acord amb el codi econòmic i de programa que correspongui. També s'inclouran en aquest apartat els treballs realitzats pel propi Ajuntament per al seu immobilitzat
4. L'aprovació de les generacions de crèdit es farà d'acord amb la base 9a.
5. Les modificacions previstes als punts 1, 2, 3 i 4 anteriors seran autoritzades per l'Alcaldia o pel regidor d'Hisenda, amb un informe previ de la Intervenció. La resta de modificacions de crèdit seran competència del Ple de la corporació.

Base 12a. Fons de contingència, aplicació pressupostària 020,929,50000

1. Fonament.- Article 31 de la Llei orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera i normes concordants i complementàries.
2. Definició.- És una fórmula comptable per anivellar, en el moment d'aprovar el projecte de pressupost de cada exercici, els recursos que previsiblement es generaran (deduïts els drets incobrables) amb les necessitats imprescindibles que configuren els límits del Pressupost de Despeses. No hauria de ser disposat ni minorat durant l'exercici perquè la seva finalitat és mantenir en el temps l'anivellament abans expressat.
3. Destí i condicions.- Fer front en el decurs de l'exercici pressupostari a necessitats extraordinàries que puguin presentar-se i que han de reunir simultàniament les condicions següents :
 - a) no ajornables

- b) de caràcter no discrecional
 - c) no previstes en les consignacions pressupostàries de l'exercici.
 - d) que no existeixi cap altra font de finançament
4. Gestió.- Prèvia tramitació d'expedient i acord plenari, part del Fons de Contingència es podrà destinar a crèdit extraordinari o suplement de crèdit, de qualsevol capítol de despeses, en aquells supòsits sobrevinguts en què imperativament l'Ajuntament hagi d'assumir, dins l'exercici, una despesa que reuneixi totes les condicions del paràgraf 3 anterior.

Base 13a. Incorporació d'inversions al Pressupost

L'execució de les inversions previstes a l'expedient del Pressupost que no s'han incorporat inicialment per falta de finançament en ferm, es podran incorporar posteriorment per decret d'Alcaldia, en els termes expressats a l'expedient de Pressupost o bé a mesura que es concretin els ingressos finalistes que les han de finançar o bé es realitzin d'altres ingressos per sobre de les necessitats del Pressupost corrent.

Les inversions no previstes a l'expedient de Pressupost que s'hi vulguin incorporar, seran objecte d'un expedient de crèdit extraordinari que aprovarà el Ple municipal.

Aquesta regulació es fa sense perjudici de les atribucions que corresponen al Ple, d'acord amb l'article 22 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local ni d'aquelles actuacions que s'haguessin de realitzar, en aplicació de l'article 21.1.m) del mateix text legal.

Base 14a. Incorporació obligatòria de romanents de crèdit

La consignació a 31 de desembre de les despeses de capital autoritzades i pendents d'execució s'incorporaran sempre a l'exercici següent.

Tindran el mateix tractament els crèdits autoritzats en funció de l'efectiva recaptació de drets afectats i els finançats amb ingressos afectats.

Si no existeix autorització de la despesa a 31 de desembre, la consignació no s'incorporarà en cap cas a l'exercici següent.

Excepcionalment, en el cas que la despesa hagi estat autoritzada però l'Ajuntament desisteix total o parcialment d'executar-la, caldrà acord d'anul·lació adoptat pel mateix òrgan que la va autoritzar.

CAPÍTOL QUART: TRESORERIA I FINANÇAMENT

Base 15a. Pagaments a justificar i bestretes

1. Quan s'hagi autoritzat un lliurament de fons i no existeixi possibilitat d'acompanyar el document acreditatiu de la realització de la prestació o del dret del creditor, aquest tindrà la consideració de pagament a justificar.
2. Els perceptors d'aquests fons tenen l'obligació de justificar l'aplicació en el termini

de 3 mesos. En cap cas es podrà expedir nova Ordre de Pagament a Justificar a perceptors que no hagin justificat l'anterior.

3. L'alcalde podrà establir, mitjançant resolució motivada i amb un informe previ d'Intervenció, la concessió de bestretes de caixa fixa que tindran el caràcter d'extrapressupostàries amb la seva posterior imputació a les aplicacions pressupostàries corresponents.

Els titulars de la bestreta de caixa fixa rendiran comptes de les despeses ateses amb aquesta, a mesura de la reposició dels fons utilitzats i, en tot cas, amb una periodicitat de sis mesos.

La Tresoreria portarà la comptabilitat auxiliar detallada de totes les operacions que es realitzin amb càrrec a les bestretes de caixa fixa.

4. Excepcionalment, els pagaments corresponents a determinades publicacions oficials, subscripcions tècniques, arrendaments financers i targetes de crèdit s'efectuaran mitjançant domiciliació en un compte bancari restringit de pagaments que operarà mitjançant la tècnica de bestreta de caixa fixa.
5. Les bestretes de tot tipus que no tinguin aplicació immediata al Pressupost hauran de ser cancel·lades dins el mateix exercici amb la corresponent imputació pressupostària.
6. Els rebuts per liquidacions tributàries en cap cas seran d'import inferior a 6,01€, llevat de quotes específiques previstes en les Ordenances fiscals, de conformitat amb el principi general d'eficàcia en la gestió.

Base 16a. Ajornament i fraccionament d'ingressos

L'òrgan municipal competent podrà, graciament i discrecional, ajornar o fraccionar el cobrament d'ingressos, quan consideri que la situació financera del contribuent li impedeix el pagament del deute en els terminis d'ingrés establerts amb caràcter general.

El fraccionament o ajornament dels deutes tributaris produiran, en tot cas, la liquidació a càrrec del subjecte passiu dels interessos de demora que corresponguin segons l'interès legal vigent.

Per garantir el pagament de deutes fraccionats o ajornats, d'import superior a 18.000,00 €, els contribuents hauran de presentar aval bancari o qualsevol altra garantia establerta en el Reglament general de recaptació o en les Ordenances fiscals d'aquest municipi.

Base 17a. Devolució d'ingressos

1. Les devolucions d'ingressos indeguts s'ajustaran al procediment reglamentari, les aprovarà la Junta de Govern Local i l'alcalde o el regidor delegat d'Hisenda n'ordenaran immediatament el pagament. Perquè la devolució sigui efectiva, s'acreditarà que el contribuent ha presentat el rebut original de l'ingrés a retornar, que no s'ha practicat la devolució d'ingressos anteriorment i que no ha prescrit el dret de retornar-lo.

2. En els casos en què la devolució obeeixi a error material, error en l'expedició o duplictat de l'ingrés, es realitzarà d'ofici per part de l'Àrea Econòmica, prèvia presentació del rebut original i informe del cap de Secció responsable. Aquestes accions, degudament informades per l'Interventor, es presentaran a ratificació de la Junta de Govern local.

Base 18a. Alienació d'efectes no utilitzables

Per a l'alienació d'efectes no utilitzables, se seguirà el procediment reglamentari, el qual serà resolt per la Junta de Govern Local.

Base 19a. Adjudicacions imposades pel Reglament General de Recaptació

S'autoritzen les operacions comptables pertinents sobre els articles 60 i 68 de la classificació econòmica del pressupost i amb càrrec al romanent de tresoreria del 31 de desembre de l'exercici anterior, inclosa, si és necessària, la dotació de crèdit extraordinari, per tal de registrar les adjudicacions a favor de l'Ajuntament que determina l'article 109.2 del Reglament General de Recaptació, segons expedients singulars que hauran de sotmesos a la Junta de Govern Local, en tots els casos en que es donin, simultàniament, les 6 condicions següents:

- 1a. Existència d'un deute tributari a favor de l'Ajuntament de Blanes pendent de cobrament garantit amb l'embargament de bens mobles o immobles.
- 2a. Impossibilitat d'adjudicar els bens que garanteixen el deute pels procediments establerts pel Reglament General de Recaptació.
- 3a. Inexistència de càrregues preferents ni anteriors a les de l'Ajuntament en el Registre de la Propietat, o a d'altres registres,
- 4a. Inexistència de circumstàncies que facin preveure la no utilitat d'aquests bens, a partir de la informació disponible a l'Ajuntament abans de l'adjudicació.
- 5a. Disponibilitat, en el romanent de Tresoreria de 31 de desembre de l'exercici anterior, per a finançar els increments de consignació exigits.
- 6a. Obligació de cancel·lar per incobrable el deute tributari a favor de l'Ajuntament de Blanes, amb o sense adjudicació de bens, per haver resultat fallit el deutor, de conformitat amb el Reglament General de Recaptació.

Per a l'alienació dels bens després de l'adjudicació, en el seu cas, se seguirà el procediment reglamentari, el qual serà resolt per la Junta de Govern Local.

Base 20a. Cobraments per retirada de vehicles de la via pública

1. Abans de lliurar al propietari un vehicle prèviament retirat de la via pública per la Policia Local, l'interessat haurà d'acreditar haver realitzat el pagament de les taxes per retirada i dipòsit del vehicle, o garantir el seu import.
2. La recaptació podrà ser realitzada materialment pels serveis de la Policia Local, els quals hauran de retre compte i ingressar íntegrament les quantitats recaptades a la Tresoreria municipal.

3. El personal de la Policia encarregat del servei rebrà instruccions directes de la Tresoreria municipal per a tot el que correspongui al cobrament i liquidació de les taxes de retirada i dipòsit de vehicles.

Base 21a. Descomptes als joves en el preu de determinats actes

En tots els actes culturals, esportius i lúdics organitzats per l'Ajuntament i en aquells en què col·labori el municipi amb ajuts de qualsevol tipus, els joves de Blanes gaudiran de beneficis especials. L'import d'aquests i les normes reguladores seran aprovats per la Junta de Govern a la vista del pressupost d'exploració de l'acte.

Base 22a. Modificació dels saldos inicials de drets

S'autoritza el regidor d'Hisenda, amb el dictamen previ favorable de la Comissió Especial de Comptes, a aprovar la modificació de saldos inicials dels drets reconeguts pendents de cobrament d'exercicis tancats perquè presentin la imatge fidel dels drets sobre els quals és possible exercir l'acció cobratòria.

Base 23a. Baixes comptables dels saldos de drets

En aplicació del principi general d'eficiència en la gestió i per garantir la sostenibilitat i liquiditat financera, els drets que no hagin estat cobrats durant el termini dels tres anys següents a la seva liquidació (exercici n), podran ser objecte de proposta de baixa comptable a la Comissió Especial de Comptes, amb motiu de l'examen i dictamen del Compte General (de l'exercici n+3) per a la seva posterior aprovació pel Ple municipal. Aquesta baixa s'entén sense perjudici de què circumstàncies sobrevingudes permetin recuperar i recaptar el dret d'acord amb les normes legals d'aplicació.

Base 24a. Fiances, dipòsits i préstecs rebuts

1. Les fiances i dipòsits a favor de l'Ajuntament que hagin de constituir contractistes o altres, hauran de reunir els requisits que aprovi la Junta de Govern local i tindran caràcter d'operacions no pressupostàries.
2. Els préstecs que rebi o concedeixi la Corporació no previstos en el pressupost tindran caràcter d'operacions no pressupostàries.

Base 25a. Procediment de devolució d'avalis o certificats d'assegurança de caució

Acordada per la Junta de Govern Local la devolució de les fiances materialitzades en aval o assegurança de caució, s'autoritza el següent procediment:

1. L'interessat o els seus representants legals poden sol·licitar, en la forma pertinent, el lliurament del document original en qualsevol moment anterior a la devolució regulada als paràgrafs següents.
2. A falta de la sol·licitud expressada al punt anterior, la Tresoreria retornarà directament el document a l'entitat garantidora, al domicili que s'hagi fet constar, per

qualsevol mitjà que acrediti fefaentment la recepció i notificarà igualment a l'interessat que s'ha procedit a la cancel·lació de l'obligació que es garantia.

3. En el cas d'impossibilitat o no procedència del mecanisme de devolució recollit a l'apartat anterior, es retornarà el document a l'obligat a prestar garantia, presentant-se a les dependències municipals.
4. En cas d'impossibilitat o no procedència d'algun dels mecanismes de devolució esmentats anteriorment, s'efectuarà la publicació al BOP, en què s'indicarà la possibilitat de retirar l'esmentat aval en el termini que s'indiqui a la mateixa publicació. Si l'anunci oficial no rep resposta dels interessats en el termini indicat, la Tresoreria podrà procedir a la destrucció física del document amb expedició de la corresponent acta autoritzada pel tesorero i a efectuar l'assentament comptable de devolució.
5. Els procediments indicats en aquesta base s'entendran sense perjudici de possibles oficis, requeriments, notificacions, interlocutòries o qualsevol altra comunicació de les autoritats judicials que es rebin a la Tresoreria municipal.

Base 26a. Gestió de recursos líquids i compensacions

1. La gestió dels recursos líquids és a càrrec de la Tresoreria municipal i es regeix pel principi d'unitat de caixa i s'ha de dur a terme amb el criteri d'obtenció de la rendibilitat màxima i cost mínim, assegurant en tot cas la liquiditat immediata per al compliment de les obligacions en els seus venciments.
2. La Tresoreria podrà extingir obligacions reconegudes i liquidades per compensació amb deutes de les persones que acreditin la condició simultània de deutor i de creditor de l'Ajuntament de Blanes. Les compensacions requeriran, en període voluntari, la conformitat de l'interessat amb l'operació compensatòria i l'expedició material de rebut o cartes de pagament signades per les parts, amb l'import coincident.

En via executiva la Tresoreria té l'obligació de compensar el pendent de cobrament amb qualsevol pendent de pagament si el deutor té la condició de creditor o existeix derivació de responsabilitat.

3. En cap cas la compensació de deutes i crèdits podrà representar minoració d'ingressos a comptabilitzar.

Base 27a. Operacions de préstec i crèdit

1. L'aprovació del Pressupost amb majoria absoluta del Ple municipal comporta l'aprovació de la contractació de l'endeutament a llarg termini que figuri en el capítol IX de l'estat d'ingressos i atribueix totes competències a l'Alcaldia – Presidència per formalitzar-la.

Si el Pressupost s'aprova per majoria simple (vots afirmatius superiors als negatius) el Ple no aprova la contractació de l'endeutament a llarg termini i caldrà sol·licitar autorització de la majoria absoluta del Ple municipal abans de formalitzar qualsevol operació.

La contractació d'endeutament a llarg termini aprovada pot destinar-se a finançar qualsevol de les operacions de capital previstes en el pressupost de despeses.

2. S'entendrà atorgada l'aprovació del Ple per a la formalització d'una operació d'endeutament a llarg termini competència d'aquest sempre que el Pressupost o les seves modificacions s'hagin aprovat amb majoria absoluta.
3. Les operacions d'endeutament es formalitzaran en el moment i en les condicions que l'execució del Pressupost i el mercat financer aconsellin, segons informes de l'Àrea Econòmica. Posteriorment, es donarà compte detallat del/s contracte/s subscrit/s i de l'expedient instruït a aquests efectes, a la primera Comissió Informativa d'Hisenda que es celebri i s'assabentarà el Ple municipal.
4. S'autoritza l'Alcaldia-Presidència, previ dictamen favorable de la Comissió Informativa General, per substituir préstecs o crèdits ja consolidats per d'altres, sempre que els nous no ultrapassin el capital viu dels antics, si les condicions de la nova contractació són més favorables que les del crèdit preexistent.
5. En cas que aquestes operacions es produeixin amb caràcter temporal, sobre la base d'operacions a curt termini, aquestes no computaran com a operacions de tresoreria disposades i seran comptabilitzades pressupostàriament en el compte 930 d'ingressos.
6. Es contractarà el finançament d'acord amb l'oferta més avantatjosa que presentin els mercats de diner i es substituirà de qualsevol línia de crèdit quan pugui obtenir-se'n una altra, d'alternativa, a cost inferior.
7. L'aprovació de les operacions de Tresoreria correspondrà a l'alcalde, sempre que l'import acumulatiu de les operacions vives en cada moment no superi el 15% dels ingressos per operacions corrents deduïts de la darrera liquidació pressupostària. Ultrapassat aquest límit, l'aprovació correspon al Ple.

CAPÍTOL CINQUÈ: SOCIETATS MERCANTILS I EQUILIBRI DELS CONTRACTES MUNICIPALS

Base 28a. Societats Mercantils

- a. Acords, contractes i convenis de societats mercantils locals.

Sempre que suposin un increment de les despeses de personal o de la resta de les despeses d'explotació, un increment de les inversions, o una disminució del conjunt dels ingressos respecte als inicialment previstos, a l'exercici en curs o a exercicis futurs, hauran de contenir una memòria detallada sobre les possibles repercussions

pressupostàries de la seva aplicació que s'haurà de remetre per a informe a la Intervenció general.

2. Acords escrits o Resolucions per part de l'Ajuntament.

Les actuacions dels ens instrumentals de l'Ajuntament s'indicaran sempre per acord de la Junta de Govern Local o Decret. No es realitzaran encàrrecs verbals.

Base 29a. Equilibri econòmic dels contractes

En general, es mantindrà l'equilibri econòmic dels contractes en benefici de la part contractant que correspongui, en els termes de l'article 290.4 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la qual es transposa a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014.

En concret:

- a) L'equilibri del contracte (rendiment o benefici industrial normal a favor del contractista a canvi del compliment correcte del l'objecte del contracte licitat) ha de mantenir-se durant la vida el contracte, les seves pròrroques o ordres de continuïtat.
- b) L'Ajuntament vetllarà per mantenir l'equilibri econòmic-financer i finançarà, si escau, el seu restabliment, sense perjudici d'exigir al contractista, segons el compliment de totes aquelles obligacions de puguin derivar del principi de risc i ventura.
- c) Per tal de tramitar el possible desequilibri econòmic i/o financer d'un contracte serà preceptiva la sol·licitud de restabliment per part del contractista, acompanyada de la documentació justificativa necessària perquè la Intervenció pugui informar.

La Junta de Govern Local és l'òrgan competent per aprovar les accions permetin mantenir o restablir l'equilibri econòmic-financer d'aquests contractes.

Base 30a. Tramitació Compte General

1. Formació del compte General

Els estats i comptes de l'entitat local els ha de rendir el seu president abans del dia 15 de maig de l'exercici següent al que corresponguin. La Intervenció municipal formarà el Compte General i impulsarà la seva tramitació.

En el mateix termini, la societat municipal Blanes Serveis i Medi Ambient SAU ha de trametre els comptes anuals aprovats per ja Junta General.

Els comptes de la societat d'economia mixta Aigües de Blanes SA, d'acord amb la normativa d'aplicació no han de formar part del Compte General. No obstant això, per transparència dels comptes públics, s'han vingut incorporant a l'expedient del Compte General.

2. Reunions de la Comissió Especial de Comptes.

La Comissió Especial de Comptes, constituïda pels membres dels diferents grups polítics que integren la corporació, pot celebrar reunions de dos tipus:

- a) Reunions preparatòries o de treball, es convoca quan el seu president o presidenta ho disposa o si ho demana, al menys, una quarta part del nombre legal de membres de la comissió. En aquestes reunions es lliura documentació, es formulen preguntes que són contestades pels tècnics assistents, es poden demanar informes singulars escrits sobre qualsevol aspecte i es pot decidir obrir el conjunt del Compte General a exposició pública.
- b) Reunions d'estudi i dictamen. En aquestes, el conjunt de la documentació que cal dictaminar ha d'estar a disposició dels membres de la comissió com a mínim quinze dies abans de la seva celebració. A més, cal que es reuneixi abans del dia 1 de juny de cada any (per a estudi i dictamen del Compte General de l'any anterior) i és preceptiva abans de portar el Compte General a aprovació del Ple municipal.

3. Exposició Pública i aprovació del Compte General

L'exposició pública del Compte General es realitzarà a la Intervenció General per un termini de 15 dies, durant els quals, els interessats el poden examinar-lo i presentar reclamacions, objeccions o observacions.

Qualsevol documentació o compareixença resultant del període d'exposició pública serà estudiada per la Comissió Especial de Comptes. Es practicaran totes les comprovacions que aquesta consideri necessàries i, finalment, s'emetrà dictamen per la comissió que serà incorporat a l'expedient amb tota la documentació disponible, abans de ser sotmès a aprovació del Ple municipal. Aquest òrgan ha d'aprovar el compte abans del 1 d'octubre de l'any següent al que correspongui.

Una vegada que el Ple de la Corporació s'hagi pronunciat sobre el Compte General, per aprovar-lo o rebutjar-lo, el president de la corporació l'ha de retre a la Sindicatura de Comptes de Catalunya.

**MODEL INSTÀNCIA DE RENUNCIA O REDUCCIÓ DE LA QUANTIA A PERCEBRE
EN CONCEPTE DE RETRIBUCIONS/INDEMNITZACIONS PER CÀRRECS
ELECTES**

En/ Na _____ amb DNI _____

amb domicili a efectes de notificacions en el correu electrònic

amb telèfon _____

En el meu propi nom i dret, com a càrrec electe de l'Ajuntament de Blanes,

SOL·LICITO :

- ☐ Renúncia al dret a percebre **retribucions per dedicació / indemnitzacions per l'assistència a òrgans col·legiats**, que li pertocarien com a càrrec electe d'aquesta corporació.
- ☐ Reducció del _____ % de les **retribucions per dedicació / indemnitzacions per l'assistència a òrgans col·legiats**, que li pertocarien com a càrrec electe d'aquesta corporació.

A Blanes _____, de _____ de _____

Signatura

INFORMACIÓ BÀSICA SOBRE PROTECCIÓ DE DADES Responsable del tractament: Ajuntament de Blanes. Finalitat del tractament: registre, valoració i, si escau, atorgament d'ajuts en matèria de serveis socials. Base jurídica del tractament: tractem les vostres dades per al compliment d'una missió feta en interès públic, i compliment d'obligació legal. Destinataris: no es comunicaran les dades a altres persones. Drets: podeu exercir els vostres drets d'accés, rectificació, supressió, limitació i d'oposició al tractament adreçant-vos a l'adreça de correu electrònic: proteccio.dades@blanes.cat , per correu postal: Ajuntament de Blanes, Passeig de dintre 29, 17300 Blanes (Girona) o a través de la Seu Electrònica. Més informació: Podeu consultar l'adreça web sobre protecció de dades a <https://www.blanes.cat/docweb/proteccio-de-dades>.