

Núm. expedient.: 2025/17359J

BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST MUNICIPAL 2026

ÍNDEX

TÍTOL PRIMER. EL PRESSUPOST DE L'ENTITAT

CAPÍTOL I. NORMES GENERALS

BASE 1. Àmbit Objectiu

BASE 2. Funcions i competències comptables

BASE 3. Estructura dels pressupostos

BASE 4. Nivell de vinculació jurídica

CAPÍTOL II. MODIFICACIONS DE CRÈDIT

BASE 5. Modificacions de crèdit: règim jurídic i òrgan competent

BASE 6. Règim de tramitació de les modificacions de crèdits a aprovar pel Ple de la corporació

BASE 7. Règim de tramitació de les modificacions de crèdits a provar per òrgan diferent al Ple de la corporació i declaració dels crèdits considerats ampliables

BASE 8. Fons de contingència

TÍTOL SEGON. LES DESPESES

CAPÍTOL I. SITUACIÓ DE LES PREVISIONS I ELS CRÈDITS

BASE 9. Fases de gestió del pressupost de despeses

CAPÍTOL II. PROCEDIMENTS D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST DE DESPESES

BASE 10. Mitjans d'acreditació documental per al reconeixement de les obligacions

BASE 11. Despesa de caràcter plurianual i expedients de tramitació anticipada

BASE 12. Registre de factures

BASE 13. Tràmit de conformitat o disconformitat de les factures

BASE 14. Informes i requeriment de les factures

BASE 15. Certificacions d'obra

BASE 16. Execució pressupostària dels procediments de contractació

BASE 17. Dotació pressupostària addicional per increment d'unitats executades

BASE 18. Execució pressupostària dels procediments de transferències i les subvencions

BASE 19. Execució pressupostària dels procediments de despeses d'expropiacions

BASE 20. Procediment de tramitació dels reconeixements extrajudicials de crèdit d'obligacions (REC)

CAPÍTOL III. PAGAMENTS A JUSTIFICAR, BESTRETES DE CAIXA FIXA

BASE 21. Pagaments a justificar

BASE 22. Bestretes de caixa fixa

TÍTOL TERCER. LA TRESORERIA

BASE 23. Ordenació de pagaments

BASE 24. Pagament material

BASE 25. Cessió de drets de cobrament de factures i certificacions

BASE 26. Manteniment de tercers

TÍTOL QUART. ELS INGRESSOS

BASE 27. Drets de difícil o impossible recaptació

BASE 28. Operacions de crèdit

TÍTOL CINQUÈ. LA COMPTABILITAT PÚBLICA

BASE 29. Informació sobre execució pressupostària

Base 30. Criteris per a l'amortització dels elements de l'immobilitzat

Base 31. Normes de valoració posterior de l'immobilitzat

TÍTOL SISÈ. RÈGIM DE SUBVENCIONS

BASE 32. Aportacions i subvencions

BASE 33. Règim jurídic aplicable a les subvencions

BASE 34. Ajuts d'urgència social

TÍTOL SETÈ. CONTROL I FISCALITZACIÓ

Base 35. Control intern

TÍTOL VUITÈ. COMPTABILITAT I TANCAMENT ORESSUPOSTARI

BASE 36. Sistema comptable

TÍTOL NOVÉ. RÈGIM ECONÒMIC DELS GRUPS MUNICIPALS I DELS ELECTES

BASE 37. Assistències, dietes i despeses de transport dels membres de la corporació

BASE 38. Assignacions als grups polítics

DISPOSICIONS FINALS

Disposició final 1. Modificació de les Bases

Disposició final 2. Instruccions i aclariments

Disposició final 3. Modificació de la normativa

LLISTA D'ABREVIACIONS DE LA NORMATIVA

L 7/1985	Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.
L 38/2003	Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.
L 47/2003	Llei 47/2003, de 26 de novembre, general pressupostària.
L 15/2010	Llei 15/2010, de 5 de juliol, de modificació de la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la qual s'estableixen mesures contra la morositat de les operacions comercials.
L 25/2013	Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el sector públic.
L 19/2014	Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern
L 39/2015	Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
L 40/2015	Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
L 9/2017	Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen 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.
LO 2/2012	Llei orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.
Nota informativa IGAE 1/2009	Nota informativa de la IGAE 1/2009, de 2 de gener, " <i>el nou compte 413 "creditors per operacions meritates" en els plans de comptes locals</i> "
Ordre 01/02/1996	Ordre d'1 de febrer de 1996 per la qual s'aprova la Instrucció d'operatòria comptable a seguir en l'execució de la despesa de L'Estat.
OECF/138/2007	Ordre ECF/138/2007, de 27 d'abril, sobre procediments en matèria de tutela financera dels ens locals.

OEHA/3565/2008	Ordre EHA/3565/2008, de 3 de desembre, per la que s'aprova l'estructura dels pressupostos de les entitats locals.
OHAP/2105/2012	Ordre HAP/2105/2012, d'1 d'octubre, per la qual es desenvolupen les obligacions de subministrament d'informació previstes a la Llei orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.
OHAP/1781/2013	Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, per la qual s'aprova la Instrucció del model normal de comptabilitat local.
OHAP/1782/2013	Ordre HAP/1782/2013, de 20 de setembre, per la qual s'aprova la Instrucció del model simplificat de la comptabilitat local i es modifica la Instrucció del model bàsic de comptabilitat local, aprovada per l'Ordre EHA/4040/2001, de 23 de novembre
OHAP/492/2014	Ordre HAP/492/2014, de 27 de març, per la qual s'aproven els requisits funcionals i tècnics del registre comptable de factures de les entitats de l'àmbit d'aplicació de la L 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el sector públic.
LPGE2012	Llei 2/2012, de 29 de juny, de Pressupostos generals de l'Estat per a l'any 2012.
RDLeg 781/1986	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.
RDLeg 2/2004	Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals.
RD 500/1990	Reial decret 500/1990, de 20 d'abril, pel qual es desenvolupa el capítol primer del títol sisè de la Llei 39/1988, de 28 de desembre, reguladora de les hisendes locals, en matèria de pressupostos.
RD 1098/2001	Reial decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament general de la llei de contractes de les administracions públiques,
RD 887/2006	Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions

RD 1463/2007	Reial decret 1463/2007, de 2 de novembre, pel qual 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.
RD 1619/2012	Reial decret 1619/2012, de 30 de novembre, pel qual s'aprova el reglament pel qual es regulen les obligacions de facturació.
RD 635/2014	Reial decret 635/2014, de 30 de novembre, pel qual es desenvolupa la metodologia del càlcul del període mitjà de pagament a proveïdors de les administracions públiques.
RD 424/2017	Reial decret 424/2017, de 28 d'abril, pel qual es regula el règim jurídic del control intern en les entitats del sector públic local.
RD 128/2018	Reial decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional

TÍTOL PRIMER. EL PRESSUPOST DE L'ENTITAT

CAPÍTOL I. NORMES GENERALS

BASE 1. ÀMBIT OBJECTIU

Art. 162 i següents RDLeg 2/2004, RD 500/1990, art. 2 LO 2/2012 i OHAP/1781/2013

1. L'aprovació, la gestió, l'execució i la liquidació del pressupost general de l'Ajuntament de Blanes per a l'exercici 2026 es regiran per la normativa legal vigent, aquestes Bases d'execució, les instruccions o circulars dictades pels òrgans competents d'aquesta l'Entitat Local, i el següent model de comptabilitat:

- Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, per la qual s'aprova la Instrucció del model normal de comptabilitat local (ICAL).

2. Amb la finalitat de complir el que estableix la LO 2/2012, i d'acord amb els criteris del Sistema Europeu de Comptes Nacionals i Regionals (SEC) i de la classificació d'entitats a l'efecte de comptabilitat nacional efectuada per la Intervenció General de l'Estat, les entitats que formen part del sector públic de la Corporació i que figuren a l'Inventari d'ens del sector públic local són:

Tipus d'ens	Denominació
Entitat principal	Ajuntament de Blanes
Societat Mercantil	Blanes Serveis Medi Ambient, SAU
Societat Mercantil participada 51%	Aigües de Blanes, S.A.

En tot cas, la relació d'entitats vigent és la que consti a l'Inventari d'ens del sector públic de la Corporació, publicat a l'Oficina Virtual per a la Coordinació Financera amb les Entitats Locals del Ministeri d'Hisenda.

3. El pressupost general de l'exercici 2026 està integrat per:

- a) El pressupost de l'ajuntament
- b) Els estats de previsió de despeses i d'ingressos de la societat Blanes Serveis Medi Ambient, SAU

4. Els crèdits inicials, així com l'import dels recursos ordinaris de les entitats que integren el pressupost general, de conformitat amb la disposició addicional segona de la LCSP, són els següents:

Ens ¹	Denominació	Import pressupost	Import recursos ordinaris	Import 10% recursos ordinaris
Entitat principal	Ajuntament de Blanes	62.759.993,94 €	52.240.238,18 €	5.224.023,81 €
Societat mercantil (1)	Blanes Serveis Medi Ambient	-100	0	

(1) La societat mercantil es troba sense activitat

5. La vigència de les Bases és la mateixa que la del pressupost, i en cas de pròrroga pressupostària, aquestes continuen sent aplicables durant el mateix període.

BASE 2. FUNCIONS I COMPETÈNCIES COMPTABLES

Art. 204 RDLeg 2/2004

1. Li correspon a la Intervenció de l'Ajuntament de Blanes la direcció i organització de la unitat de comptabilitat, així com portar i desenvolupar la comptabilitat financera i fer el seguiment, en termes financers, de l'execució del pressupost d'acord amb les normes generals i les dictades pel Ple de la corporació. Igualment, a través d'aquesta Unitat s'han d'exercir les funcions previstes en la regla 9 OHAP/1781/2013 i altra normativa concordant.

BASE 3. ESTRUCTURA DELS PRESSUPOSTOS

OEHA/3565/2008

1. Els criteris de classificació dels estats de despeses, de l'entitat local, són:
- a) Classificació orgànica: S'estableix una classificació orgànica per Àrees a l'objecte d'obtenir informació econòmica desagregada de cadascun elles:

¹ Article 162 RDLeg 2/2004. Els pressupostos generals de les entitats locals constitueixen l'expressió xifrada del conjunt de despeses que, com a màxim, poden reconèixer l'entitat i els seus organismes autònoms, i dels ingressos que es preveu que es liquidaran durant l'exercici, així com la previsió d'ingressos i de despeses de les societats de capital íntegrament local.

DISTRIBUCIÓ PER ÀREES:
1.- ÀREA SEGURETAT CIUTADANA - Protecció Civil (101) - Policia (100)
2.- ÀREA ADMINISTRACIÓ GENERAL - Alcaldia (200) - Secretaria (210) - SSJJ- Contractació (211) - SSJJ- Atenció Ciutadana (212) - SSJJ- Padró (214) - Gestió Documental- Arxiu (214) - Recursos Humans (220) - Recursos Tecnològics (230) - Participació Ciutadana (240)
3.- ÀREA ECONÒMICA - Intervenció (300) - Tresoreria (310)
4.- ÀREA TERRITORI - Urbanisme (400) - Enginyeria (401) - Activitats (402)
5.- BENESTAR I QUALITAT DE VIDA - Medi Ambient i Salut Pública (500) - Esports (510)
6.- DESENVOLUPAMENT SOCIAL I ECONÒMIC - Serveis Socials (600) - Joventut (610) - Promoció de la Ciutat (620) - Educació (630)

7.- CULTURA, HISTÒRIA LOCAL, FESTIVITATS I TRADICIONS

- Cultura (700)
- Biblioteca (710)
- Fires i Festes (720)

b) Per programa (la classificació té caràcter tancat i obligatori en els seus nivells d'àrea de despesa i política de despesa), desenvolupada fins a:

Classificació	Denominació dígit 1	Denominació dígit 2	Denominació dígit 3	Denominació dígit 4	Denominació dígit 5
Programa	Àrea de despesa	Política de despesa	Grup de programa	Programa	Subprograma

c) Econòmica (la classificació té caràcter tancat i obligatori en els seus nivells de capítol i article), desenvolupada fins a:

Classificació	Denominació dígit 1	Denominació dígit 2	Denominació dígit 3	Denominació dígit 4	Denominació dígit 5
Econòmica	Capítol	Article	Concepte	Subconcepte	Partida

2. Els criteris de classificació dels estats d'ingressos, de l'entitat local, són:

a) Econòmica (la classificació té caràcter tancat i obligatori en els seus nivells de capítol i article), desenvolupada fins a:

Classificació	Denominació dígit 1	Denominació dígit 2	Denominació dígit 3	Denominació dígit 4	Denominació dígit 5
Econòmica	Capítol	Article	Concepte	Subconcepte	Partida

BASE 4. NIVELL DE VINCULACIÓ JURÍDICA

Art. 9.2.a) i 29² del RD 500/1990 i Regla 23 OHAP/1781/2013

² Art. 29 RD 500/1990.

Les entitats locals que facin ús de la facultat d'establir la vinculació jurídica a les bases d'execució, hauran de respectar, en tot cas, les següents limitacions en quant als nivells de vinculació:

a) Respecte de la classificació funcional, el grup de funció

Passeig de Dintre, 29 - 17300 BLANES (Girona) * Tel. (972) 37.93.00 - Telefax (972) 35.06.77 - Correu electrònic: ajuntament@blanes.net

1. Els crèdits per a despeses es destinen exclusivament a la finalitat específica per a la qual han estat autoritzats en el pressupost general o en les seves modificacions degudament aprovades, i tenen caràcter limitador i vinculant. En conseqüència, no es poden adquirir compromisos de despesa en una quantia superior a l'import dels crèdits esmentats, i són nuls de ple dret els acords, les resolucions i els actes administratius que infringeixen aquesta norma, sens perjudici de les responsabilitats que s'hagin originat. El compliment d'aquesta limitació es verifica al nivell de vinculació jurídica establert en l'apartat següent.
2. Per a una gestió adequada del pressupost, s'estableixen amb caràcter general els nivells de vinculació jurídica següents:

Nom entitat	Classificació		
	Orgànica	Programa	Econòmica
Ajuntament de Blanes	Dos primers dígit	L'àrea de despesa (1 dígit)	El Capítol (1 dígit)

3. Com a excepcions a la vinculació jurídica de l'apartat anterior, s'estableix que tindran caràcter vinculant a nivell d'aplicació pressupostària:
 - Els crèdits declarats ampliables en aquestes bases.
 - Les aplicacions pressupostàries de capítol 1 per a l'abonament de la productivitat i les gratificacions, en compliment dels article 5.5 i 6.1 del RD 861/1986, de 25 d'abril, pel qual s'estableix el règim de retribucions dels funcionaris d'Administració Local
 - Els crèdits que recullin projectes amb finançament afectat, és a dir, aquelles despeses que compten amb finançament afectat i que es gestionen mitjançant projectes de despesa, el nivell de vinculació jurídica s'adequarà en funció dels agents finançadors del Projecte, podent ser únicament, entre aquelles aplicacions que, sempre que el projecte ho permeti, siguin dins del mateix projecte de despesa.
 - Els crèdits que recullin el fons de contingència.
 - Els crèdits que recullin les subvencions nominatives.
4. Dins la mateixa bossa de vinculació jurídica, no es considerarà modificació de crèdit:
 - En el pressupost de despeses, la creació d'una nova aplicació pressupostària dins un nivell de vinculació jurídica que no suposi una variació quantitativa d'aquesta.

- En el pressupost d'ingressos, la creació d'un concepte que no generi crèdit en l'estat de despeses, sinó únicament una major definició del concepte pressupostari.

En tot cas, s'haurà de respectar l'estructura pressupostària vigent, aprovada per l'Ordre EHA/3565/2008.

La creació d'aquestes aplicacions de despeses, requerirà la sol·licitud del responsable de la despesa i l'emissió d'un informe favorable del responsable de la comptabilitat. De la seva creació, se'n donarà compte en la memòria del compte general.

5. Situacions dels Crèdits Pressupostaris:

1. Els Crèdits consignats en el Pressupost de despeses, així com els procediments de les modificacions Pressupostàries, poden estar, amb caràcter general, en qualsevol de les situacions següents:

a) Crèdits disponibles. El principi general és el de la disponibilitat de tots el Crèdits que figuren en el Pressupost, amb excepció de les despeses que s'hagin de finançar, totalment o parcial, mitjançant subvencions, aportacions d'altres institucions o operacions de crèdit que resten en situació de Crèdits no disponibles, fins que es formalitzi el compromís per part de les entitats que concedeixin la subvenció o el crèdit.

b) Crèdits retinguts pendents de utilització. Quan l'import del cost, o la complexitat de la propera acció de l'expedient ho aconsellin, l'Alcaldia o la Junta de Govern podrà demanar la retenció de crèdits d'una aplicació pressupostària. Rebuda la sol·licitud es demanarà, si és el cas, la certificació d'existència de crèdit.

c) Crèdits no disponibles. Quan l'Alcaldia o la Junta de Govern consideri necessari declarar no disponible totalment o parcialment un crèdit d'una aplicació pressupostària formularà una proposta raonada. La declaració de no disponibilitat de Crèdits així com la reposició a disponible correspon al Ple.

A càrrec del saldo declarat no disponible no es podran acordar autoritzacions de despeses ni transferències, i el seu import no pot ser incorporat al Pressupost de l'exercici següent.

2. Retenció de crèdit. Es tracta d'un acte mitjançant el qual s'expedeix, respecte una aplicació pressupostària, una certificació d'existència de saldo suficient per a l'autorització d'una despesa o per la realització d'una transferència de crèdit per un import determinat, pel qual es produeix una reserva per aquesta despesa o transferència. La regulació de les retencions de crèdit s'estableix en els articles 31 i 32 del RD 500/90.

CAPÍTOL II. MODIFICACIONS DE CRÈDIT

BASE 5. MODIFICACIONS DE CRÈDIT: RÈGIM JURÍDIC

Art. 9.2.c) i de 34 a 51 del RD 500/1990, art. 172 a 182 del RDLeg 2/2004

1. Quan s'hagi d'efectuar una despesa que no pugui demorar-se fins a l'exercici següent, per a la qual no hi hagi consignació i que excedeixi el nivell de vinculació jurídica adient segons el que estableix la base 4a, s'ha de tramitar l'expedient de modificació pressupostària que correspongui, d'acord amb les prescripcions legals i les peculiaritats regulades en aquestes Bases.
2. En el supòsit que una modificació de crèdit pressupostari afecti el capítol 6 de despeses "inversions reals", caldrà actualitzar l'annex d'inversions inclòs a l'expedient del pressupost i adjuntar-lo a l'expedient de modificació de crèdits. En aquests supòsits, es donarà compte de la modificació efectuada al proper Ple que se celebri.
3. Tota modificació de crèdit s'iniciarà amb una proposta raonada justificativa de la mateixa per part del responsable que la justifiqui.
4. En el cas que la proposta sigui correcta, es realitzarà la corresponent retenció de crèdit d'acord amb l'article 33 del Real decret 500/1990, de 20 d'abril. Si la proposta de modificació és incorrecta la retornarà a l'àrea gestora de la despesa per corregir les deficiències.
5. Tot expedient de modificació de crèdit serà informat per Intervenció, en la funció del control permanent.

BASE 6. RÈGIM DE TRAMITACIÓ DE LES MODIFICACIONS DE CRÈDITS A APROVAR PEL PLE DE LA CORPORACIÓ

Art. 9.2.c) i de 34 a 51 del RD 500/1990, i art. 172 a 182 del RDLeg 2/2004

1. Les modificacions ha aprovar pel Ple són les següents:

Tipus de modificació	Òrgan competent
Crèdit extraordinari	Ple
Suplement de crèdit	Ple
Transferències de crèdit entre partides (aplicacions) de diferent grup de funció (àrea de despesa), excepte si afecten a crèdits de personal	Ple

Baixes per anul·lació	Ple
-----------------------	-----

2. Els documents que, com a mínim, integraran l'expedient administratiu de la modificació, seran els següents:
 - a) Memòria valorada del responsable de la despesa, en cas que no hi hagi responsable tècnic, la memòria serà elaborada per Intervenció.
 - b) Decret d'incoació de l'expedient per part d'Alcaldia.
 - c) Document justificatiu de la font de finançament, i a més, en el cas de modificacions que el seu finançament sigui el romanent líquid de tresoreria, certificat que justifiqui l'existència d'aquest romanent per finançar-la.
 - d) Proposta d'acord per a l'aprovació de la modificació.
 - e) Informe de control permanent no planificable
3. Per a la seva aprovació, l'expedient de modificació de crèdit, seguirà les mateixes normes en quant a informació, reclamació i publicitat que es segueixen per l'aprovació dels pressupostos (art.169 del RDleg 2/2004).
4. Les modificacions de crèdit que aprovi el Ple són executives des de la data de publicació al BOPG (Butlletí Oficial de la Província de Girona) de l'edicta d'aprovació definitiva de la modificació.

BASE 7. RÈGIM DE TRAMITACIÓ DE LES MODIFICACIONS DE CRÈDITS A APROVAR PER ÒRGAN DIFERENT AL PLE DE LA CORPORACIÓ I DECLARACIÓ DELS CRÈDITS CONSIDERATS AMPLIABLES

Art. 9.2.c) i art. 34 a 51 del RD 500/1990, art. 172 a 182 del RDleg 2/2004

1. L'òrgan competent, per a l'aprovació de les següents modificacions és el següent:

Tipus de modificació	Òrgan competent
Ampliació de crèdit (Crèdits ampliables)	Alcaldia
Generació de crèdit	Alcaldia
Incorporació de romanents	Alcaldia
Transferències de crèdit entre partides (aplicacions) amb el mateix grup de funció (àrea de despesa) i, en tot cas, els crèdits de personal	Alcaldia

2. Pel que fa referència als crèdits ampliables, es declaren ampliables les aplicacions pressupostàries, afectades als següents conceptes d'ingrés i aplicacions pressupostàries:

Concepte d'ingrés	Concepte de despesa
000.39800 indemnitzacions companyies asseguradores	200.920.22699 Desp. Tramitades companyies asseguradores
00.45081 Gen. Dep. Cultura- Fons Bibliogràfic	710.3321.2201 Llibres Biblioteca
00.33920 Aprof. via pública firarires	720.338.22799 Festa major

3. Pel que fa la incorporació de romanents:

1. – Es podrà incorporar al Pressupost de Despeses de l'exercici següent, els corresponents crèdits previstos al RD Legislatiu 2/2004 i RD 500/90, sempre i quan existeixi finançament suficient. No obstant, caldrà aplicar la limitació establerta en l'article 32 de la LO 2/2012, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera, així com la circular interpretativa del mateix emesa per la Direcció General de Política Financera de la Generalitat de Catalunya.
2. – L'existència de determinats ingressos afectats a finalitats específiques determinarà la incorporació obligatòria dels romanents de crèdits de despeses sempre que no es desisteixi totalment o parcialment d'iniciar o continuar l'execució de la despesa.

Són despeses amb finançament afectat, les derivades dels següents:

- Crèdits finançats amb operacions de capital
- Crèdits autoritzats en funció de l'efectiva recaptació dels drets afectats
- Crèdits finançats amb ingressos de tercers afectats a una actuació determinada

3. – Per això al final de l'exercici pressupostari al temps de practicar la liquidació del Pressupost, s'haurà d'elaborar llistat de Romanents de crèdits subjectes a possibles incorporacions, pel qual haurà de constar l'existència de recursos suficients. Si existeixen recursos suficients per finançar la incorporació de romanent en la seva totalitat, la Intervenció completarà l'expedient, que serà elevat a l'Alcalde per a la seva incorporació, d'acord amb l'apartat 1 d'aquesta Base.

4. – La incorporació de romanents pot ser finançada mitjançant:

- a) El romanent líquid de tresoreria.
- b) Majors o nous ingressos recaptats sobre els previstos en el pressupost.
- c) Recursos financers recaptats sense aplicació pressupostària o compromisos fermes d'aportacions, el volum total del qual excedeixi de les obligacions reconegudes en l'exercici anterior.

5. – Amb caràcter general, la liquidació del Pressupost precedirà a la incorporació de romanents. No obstant això, l'esmentada modificació podrà aprovar-se abans que la liquidació del pressupost en els següents casos:

- a) Quan es tracti de crèdits de despeses finançats amb ingressos específics afectats.
 - b) Quan correspongui a contractes adjudicats en l'exercici anterior o a despeses urgents, previ l'informe d'Intervenció en el qual s'avaluarà la suficiència del romanent líquid de tresoreria per fer-ne front
4. Els documents que, com a mínim, integraran l'expedient administratiu d'aquestes modificacions seran els següents:
- a) Memòria valorada del responsable de la despesa
 - b) Document justificatiu de la font de finançament, i a més, en el cas d'incorporacions de romanents de crèdit, certificat de l'existència de romanent de crèdit suficient de l'exercici en els termes previstos a la ICAL.
 - c) Proposta d'acord per a l'aprovació de la modificació.
 - d) Informe de control permanent no planificable
5. Aquestes modificacions són executives des de l'adopció de la resolució d'aprovació.

BASE 8. FONS DE CONTINGÈNCIA

Art. 31 de la LO 2/2012 i art. 177 del RDLeg 2/2004

1. D'acord amb l'article 31 de la LO 2/2012, s'ha pressupostat un fons de contingència, a fi d'incloure al pressupost una dotació diferenciada de crèdits pressupostaris, que es destinarà a atendre necessitats inajornables de caràcter no discrecional i no previstes al pressupost inicialment aprovat, que poden presentar-se al llarg de l'exercici.

2. No es pot imputar cap despesa amb càrrec al fons de contingència, el qual s'ha d'utilitzar tan sols per finançar les modificacions de crèdit que procedeixin, en funció de la despesa de caràcter no discrecional i no previst en el pressupost inicialment aprovat que s'hagi de realitzar.

3.- L'òrgan competent per a la utilització del Fons serà el corresponent a la mena de modificació pressupostària que s'incoï. En qualsevol cas, de les resolucions de modificacions pressupostàries finançades amb càrrec al Fons de Contingència, haurà de donar-se compte al Ple en la primera sessió que celebri.

4.- Les modificacions a efectuar podran ser:

- Crèdits extraordinaris o suplements de crèdit

5.-- Aquest fons queda automàticament retingut per a modificacions, que només es podran dur a terme quan la modificació sigui motivada per atendre necessitats no

discrecionals i no previstes en el pressupost inicial, i el pressupost d'ingressos s'estigui executant de manera adequada.

TÍTOL SEGON. LES DESPESES

CAPÍTOL I. SITUACIÓ DE LES PREVISIONS I ELS CRÈDITS

BASE 9. FASES DE GESTIÓ DEL PRESSUPOST DE DESPESES

Art. 173, 183 a 189 del RDLeg 2/2004, i art. 9.2.e), f) i), 30, 31, 52 a 76 del RD 500/1990

1. La gestió dels pressupostos de despeses es desenvolupa a través de les fases següents:
 - a) Autorització de la despesa (A)
 - b) Disposició o compromís de la despesa (D)
 - c) Reconeixement o liquidació de l'obligació (O)
 - d) Ordenació del pagament (P)
 2. Un mateix acte administratiu de gestió del pressupost de despeses pot comprendre més d'una fase d'execució de les assenyalades. En aquest cas, l'acte administratiu que acumuli més d'una fase produeix els mateixos efectes que si cada fase s'acordés en actes administratius separats. Es poden donar, exclusivament, els supòsits següents:
 - a. AD: autorització - disposició
 - b. ADO: autorització - disposició - reconeixement de l'obligació
- Tanmateix, l'òrgan o autoritat que adopti l'acord o resolució ha de tenir competència per aprovar totes i cadascuna de les fases que s'hi incloguin.
3. Un mateix acte administratiu pot abastar les fases A i D d'execució del pressupost de despeses, entre d'altres, en els supòsits següents:
 - Les subvencions nominatives i les atorgades mitjançant concessió directa.
 - Els contractes menors.
 - La nòmina del personal, per a la qual a l'inici de l'exercici es confeccionaran els documents AD i RC segons es regula a la base xx següent
 - Altres, quan a l'inici d'un expedient de despesa, se'n conegui la quantia exacta i el nom del perceptor, s'acumularan les fases d'autorització i disposició, tramitant-se el document comptable "AD", signat pel tècnic responsable o el regidor delegat de l'àrea
 - Despeses plurianuals, per l'import de l'annualitat compromesa
 - Arrendaments

- Contractes de tracte successiu (neteja de carrers, recollida d'escombraries, manteniment enllumenat públic, etc.)
 - Quotes de seguretat social, d'acord amb la previsió que es realitzi des de recursos humans.
 - Aportació de qualsevol naturalesa a ens d'acord amb obligacions o compromisos municipals vigents.
 - Subministraments d'empreses prestadores de serveis general (telèfon, aigua, gas, electricitat....).
4. Es poden acumular les fases A, D i O d'execució del pressupost de despeses, entre d'altres, en els supòsits següents:
- Les despeses derivades de les operacions d'endeutament, les comissions, els interessos de demora i altres despeses financeres.
 - Les despeses de formació.
 - Les despeses d'acció social per al personal.
 - Altres quan, per la naturalesa de la despesa, siguin simultànies les fases d'autorització-disposició-reconeixement de l'obligació, podran acumular-se tramitant-se el document comptable "ADO".
 - Pagaments per bestreta de caixa fixa.
 - Els pagament per càrrec en compte, com els interessos i amortització, i les despeses de publicació en butlletins oficials o subministraments.
 - Subvencions de caire excepcional que no s'hagin disposat de forma prèvia, ajuts especials i els extraordinaris de caire social i peremptori.
 - Quotes per formar part a diferents entitats o associacions
5. Els òrgans competents per a l'aprovació de les diferents fases de les despeses seran:
- En relació a l'autorització, disposició, reconeixement i liquidació d'obligacions, l'òrgan competent serà el que s'estableixi a la legislació vigent, així com als Acords de delegació de competències del Ple l'Entitat Local i de l'Alcaldia respectivament, a favor d'altres òrgans.

CAPÍTOL II. PROCEDIMENTS D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST DE DESPESES

BASE 10. MITJANS D'ACREDITACIÓ DOCUMENTAL PER AL RECONeixEMENT DE LES OBLIGACIONS.

Art. 9.2.g) i art. 59 del RD 500/1990, Regla 34 i 35 OHAP/1781/2013

1. Despeses capítol 1 "Despeses de personal":

Respecte les despeses del capítol I, s'observaran les regles següents sempre i quan l'aplicació informàtica ho permeti:

- L'aprovació de la plantilla i relació de llocs de treball pel Ple suposa l'autorització i disposició de la despesa dimanant de les retribucions bàsiques i complementàries, per l'import total de les remuneracions establertes a l'annex de personal per a les places cobertes corresponents al personal funcionari, laboral fix o temporal, directiu i eventual. Es tramitarà el document AD de les places cobertes i el document RC de les vacants. S'exclouran dels documents comptables RC aquelles places vacants que no tinguin dotació pressupostària, d'acord amb el que estableix la memòria del capítol 1 incorporada al Pressupost.
- La incoació de qualsevol expedient de modificació de plantilla, de modificació de la relació de llocs de treball (catàleg), d'assignació individual dels incentius de productivitat i de les gratificacions, de contractacions laborals temporals o nomenaments interins, de concessió de prestacions socials previstes al Pacte de Condicions de Treball dels Funcionaris o del Personal Laboral o de modificació del règim de dedicació dels càrrecs electes, requerirà l'acreditació d'existència de crèdit, mitjançant document comptable "RC", per l'import que correspongui. En cas d'indeterminació de la durada dels contractes i nomenaments interins, s'estimarà fins a final d'any. L'aprovació dels expedients anteriors, originarà la confecció del corresponent document comptable "AD"
- Les percepcions econòmiques dels regidors, les retribucions dels alts càrrecs, del personal funcionari, el personal eventual, el personal laboral fix i el temporal es justificaran amb les nòmines mensuals, acompanyades dels resums que permetin les imputacions dels diferents conceptes retributius a les corresponents aplicacions pressupostàries i dels justificants que les acreditin. Les nòmines mensuals comprendran de la següent documentació:
 - Document justificatiu dels canvis produïts entre la nòmina del mes anterior i la del mes corrent, juntament amb tots els documents que donen base als canvis.
 - Llistat individualitzat de les nòmines en relació als números patronals que constin a l'Ajuntament.
 - Document comptable "O" resum de totes els assentaments pressupostaris
- Les remuneracions pels conceptes de gratificacions (article 15), cas que es produeixin, precisaran que per part del superior o regidor responsable s'acrediti que han estat prestats els serveis especials.

- Les retribucions en concepte de realització d'hores extraordinàries seran aprovades per Decret d'Alcaldia, o òrgan en qui delegui. Aquestes hores hauran d'haver estat autoritzades prèviament pel regidor responsable, i intervingudes per la Intervenció Municipal, que haurà d'informar sobre l'existència de crèdit pressupostari suficient. No obstant, es prioritzarà la compensació amb hores de jornades de les hores extraordinàries
- Les quotes de la Seguretat Social queden justificades mitjançant les liquidacions corresponents, que tindran la consideració de document "O". Al igual que amb les nòmines, es confeccionaran els documents AD a l'inici de l'exercici d'acord amb les previsions.
- La resta de despeses imputables al capítol 1 s'acreditaran amb els justificants que resultin legalment o reglamentàriament exigibles i amb la resolució d'aprovació de la despesa.
- 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, caldrà que sol·liciti la corresponent autorització prèvia de la corporació, i un cop feta dita autorització la Junta de Govern Local aprovarà la despesa (fase AD) corresponent.

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.

- 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.
2. Si les despeses fossin variables, en funció de les activitats que realitzi la Corporació o de les circumstàncies personals dels preceptors, es gestionarà d'acord amb les normes generals recollides en aquestes bases.
 3. Pel que fa a l'abonament d'indemnitzacions per raó del servei del personal funcionari i laboral s'adaptaran al RD 462/2002 de 24 de maig, l'Ordre EHA/3770/2005 i l'Ordre de 8 de novembre de 1994.

L'import de les esmentades indemnitzacions s'actualitzarà automàticament quan així ho disposin els preceptes reglamentaris que les regulin.

Les indemnitzacions per raó del servei estaran subjectes a retenció per I.R.P.F. i cotitzaran al règim general de la Seguretat Social, d'acord amb el que estableixi la normativa reguladora o el Conveni Col·lectiu aplicable.

4. Indemnitzacions per assistència a òrgans col·legiats:

Els membres de la Corporació que no tinguin dedicació exclusiva ni parcial, percebran indemnitzacions per assistència efectiva a les sessions dels òrgans col·legiats de la Corporació de que formin part, en les quantitats que es fixin en l'acord municipal corresponent. Aquestes assistències hauran de justificar-se amb l'acta de les sessions signades pel/la Secretari/a del òrgan col·legiat.

2. Despeses capítol 2 "Despeses corrents en béns i serveis":

- La factura o document equivalent, tramitada d'acord amb el que disposa la base 13.
- Pel que fa la factura simplificada, aquesta només podrà acceptar-se per imports fins a 30,00 €. La factura simplificada haurà de contenir el mínim següent: número de la factura simplificada, data d'expedició, NIF i identificació de l'expedidor, identificació del bé entregat o servei prestat, tipus impositiu i opcionalment també l'expressió "IVA inclòs" i contraprestació total. En el cas d'operacions subjectes a diferents tipus impositius s'haurà d'especificar per separat i a més la part de Base Imposable corresponent a cada operació.
- Per al pagament de les indemnitzacions per raó de servei caldrà que s'acrediti el compliment de que estableix el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei.

3. Despeses capítol 3 "Despeses financeres" i capítol 9 "Passius financers":

- Per interessos i amortització de préstecs respectivament, que originin un càrrec directe en compte bancari s'hauran d'acreditar amb la conformitat de la Tresoreria.

4. Despeses capítols 4 "Transferències corrents" i 7 "Transferències de capital":

- Els perceptors d'ajudes o subvencions han d'acreditar com a mínim i amb caràcter previ a la percepció de les mateixes, estar al corrent de les obligacions tributàries i davant de la Seguretat Social, d'acord al següent:
 - Mitjançant certificat expedit per l'òrgan que ostenti la gestió recaptatòria, Agència Tributària i Tresoreria General de la Seguretat Social, o bé mitjançant l'obtenció de certificats digitals via telemàtica.

- Mitjançant declaració jurada de la persona beneficiària, només i exclusivament, quan la modalitat anterior no sigui factible, tenint en compte les circumstàncies específiques de cada cas, i sempre i quant, d'acord amb allò que s'estableix a l'article 24.4 del Reial Decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 38/2008, de 17 de novembre, General de Subvencions, la quantia a atorgar a cada beneficiari no supera l'import del 3.000,00 €
 - Les subvencions postpagables s'acreditaran mitjançant proposta del responsable de la despesa que ha de contenir menció expressa sobre el compliment per part de beneficiari de les condicions exigides en la normativa reguladora corresponent i la corresponent proposta d'abonament, acompanyada de còpia del formulari oficial de justificació remès pel beneficiari.
 - Les subvencions prepagables s'acreditaran amb el decret de concessió en el qual es determini que el pagament és previ a la justificació, acompanyat de còpia del formulari oficial de sol·licitud remès pel beneficiari.
 - La resta de transferències s'acreditaran d'acord amb el que preveu la seva pròpia normativa.
5. Despeses capítol 6 "Inversions Reals":
- La factura acompanyada de la certificació corresponent, tramitada d'acord amb el que disposa la base 13.
6. Altres despeses
- Les despeses diferents a les anteriors es tramitaran d'acord amb la normativa aplicable en cada cas.. A títol d'exemple, s'inclouen en aquest apartat altres despeses de personal (formació, ajudes socials,...), les derivades de convenis de col·laboració, d'expropiacions, de transferències, aportacions o quotes, les despeses en concepte d'indemnitzacions, interessos de demora, entre altres:
- Documentació acreditativa de l'obligació degudament conformada.
 - Tota la documentació que sigui necessària per a completar l'expedient (Informe tècnic del responsable de la despesa, justificants de pagament, etc).

BASE 11. DESPESA DE CARÀCTER PLURIANUAL I EXPEDIENTS DE TRAMITACIÓ ANTICIPADA

Art. 9.2.k) del RD 500/1990, art. 174 del RDLeg 2/2004, DA2a L 9/2017 i art. 22.2.a) de la L 38/2003

1. Correspon a l'Alcaldia-Presidència de la Corporació l'autorització i disposició de les despeses plurianuals, sempre que la quantia acumulada de la despesa no sigui superior al 10% dels recursos ordinaris del pressupost determinats a la base 1.4, ni a l'import de 6.000.000 €, i la durada no sigui superior a quatre anys. Correspon a Ple de la Corporació l'autorització i disposició de les despeses plurianuals en els altres casos.
2. Podran adquirir-se compromisos de despeses que hagin d'estendre's a exercicis futurs per finançar inversions i transferències de capital assenyalats a l'article 174.2 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals. Tanmateix en casos excepcionals, el ple de la corporació pot ampliar el nombre d'anualitats així com elevar els percentatges sempre que el volum total de les despeses compromeses pels quatre exercicis següents no superin els límits legalment establerts en l'apartat 3 de l'esmentat article.
3. Podran comprar-se béns immobles, amb pagament parcial fins a quatre anualitats, dins les limitacions temporals i percentatges del punt anterior.
4. Respecte a les càrregues financeres haurà de complir-se el que estableix la normativa vigent respecte a l'endeutament.
5. A l'efecte d'un seguiment pressupostari i comptable adequat, la despesa plurianual i de tramitació anticipada comporta l'expedició dels documents comptables corresponents.
6. Els expedients de contractació es poden ultimar fins i tot amb l'adjudicació i formalització del contracte corresponent, tot i que la seva execució, tant si es fa en una com en diverses anualitats, s'hagi d'iniciar en l'exercici següent. Amb aquests efectes, la documentació de l'expedient de contractació que es tramiti anticipadament ha d'incorporar les particularitats següents:
 - a) En el plec de clàusules administratives particulars s'ha de fer constar que l'adjudicació del contracte queda sotmesa a la condició suspensiva d'existència de crèdit adequat i suficient per finançar les obligacions derivades del contracte en l'exercici corresponent.
 - b) El document comptable de futurs s'ha d'acompanyar d'un informe del responsable de la despesa en el qual es faci constar que per al tipus de despesa a efectuar existeix normalment crèdit adequat i suficient en el pressupost general de l'entitat, o bé que està previst crèdit adequat i suficient en el projecte del pressupost respectiu, sotmès a aprovació i corresponent a l'exercici en el qual s'hagi d'iniciar l'execució de la despesa. En el cas de despeses plurianuals, en l'informe del responsable de la despesa s'ha d'acreditar el compliment dels límits o imports autoritzats a què es refereix l'article 174 del RDLeg 2/2004.

- c) Excepcionalment, si no es donen les circumstàncies necessàries que permeten emetre l'informe anterior, la proposta d'acord ha de recollir en la part dispositiva el compromís d'incloure la despesa en el projecte de pressupost.
7. En la tramitació anticipada d'expedients de subvencions i altres despeses no contractuals, s'ha de complir el que estableix la normativa reguladora de cada tipus de despesa pel que fa al tràmit en l'execució fins al qual es pot arribar i el nombre d'anualitats que poden abastar. Si aquests extrems no estan regulats, es pot arribar com a màxim fins al moment procedimental immediatament anterior a la disposició de la despesa, amb una única anualitat, i seguir, en la resta de pressupòsits, el procediment establert en el punt anterior.
8. Amb la finalitat d'efectuar les imputacions comptables corresponents, en començar cada exercici la unitat de comptabilitat ha de verificar que existeixen els crèdits oportuns en el pressupost de despeses per finançar l'anualitat corrent dels expedients de contractació tramitats anticipadament. Si no hi ha crèdit, a l'efecte de la condició suspensiva indicada en el punt 6a) anterior, s'ha de comunicar aquesta circumstància al responsable de la despesa, que han d'actuar de conformitat amb el que disposen l'article 47bis i la DA 19a de la L 47/2003.
9. No es poden adquirir compromisos de despesa plurianual amb càrrec a exercicis futurs quan es tracti de concessions de subvencions a les quals resulti aplicable el que disposa l'article 22.2.a) de la L 38/2003.

BASE 12. REGISTRE DE FACTURES

L 25/2013, OHAP/492/2014 i art. 9.2.g) del RD 500/1990

1. Estan obligades a usar la factura electrònica i a presentar-la a través del punt general d'entrada que correspongui les entitats següents:
- a) Societats anònimes
 - b) Societats de responsabilitat limitada.
 - c) Persones jurídiques i entitats sense personalitat jurídica que no tinguin nacionalitat espanyola.
 - d) Establiments permanents i sucursals d'entitats no residents en territori espanyol en els termes que estableix la normativa tributària.
 - e) Unions temporals d'empreses.
 - f) Agrupació d'interès econòmic, agrupació d'interès econòmic europea, fons de pensions, fons de capital de risc, fons d'inversions, fons d'utilització d'actius, fons de regularització del mercat hipotecari, fons de titularització hipotecària o fons de garantia d'inversions.

2. Les factures rebudes han d'incloure com a mínim la informació establerta a l'article 5.3 de l'Ordre HAP/492/2014, de 27 de març, per la qual es regulen els requisits funcionals i tècnics del registre comptable de factures, i que tot seguit es detalla:
 - a) Identificació clara de l'Ajuntament (Nom i NIF)
 - b) Data d'expedició de la factura.
 - c) Data de presentació de la factura en el registre administratiu.
 - d) Número d'identificació fiscal o número d'identificació equivalent de l'emissor de la factura.
 - e) Nom i cognoms, raó o denominació social de l'obligat a emetre la factura.
 - f) Adreça del proveïdor
 - g) Descripció suficient del subministrament o servei
 - h) Número de factura i, si escau, de sèrie.
 - i) Import de l'operació, inclòs l'IVA (o l'impost equivalent) (En la factura figurarà desglossat l'import i l'IVA, o la causa de la seva absència).
 - j) Unitat monetària en què estigui expressat l'import.
 - k) Codi dels òrgans competents en la tramitació de la factura, així com de l'òrgan o unitat administrativa que tingui atribuïda la funció de comptabilitat, codificat d'acord amb el directori DIR3 d'unitats administratives gestionat per la Secretaria d'Estat d'Administracions Públiques, que es detalla en l'apartat de factura electrònica de les pàgines web de les entitats del sector públic de l'entitat local.
 - l) Caldrà indicar la proposta de despesa efectuada, que contindrà la unitat que fa l'encàrrec i la partida pressupostària d'imputació.
 - m) Caldrà que a la factura s'hi faci constar el document comptable previ facilitat per la unitat que faci l'encàrrec (RC, AD, D)
 - n) Import facturat amb anterioritat en relació a l'esmentada despesa, si s'escau.
3. No s'han d'anotar en el registre comptable de factures les que continguin dades incorrectes o ometin dades que n'impedeixin la tramitació. En aquest cas, la persona responsable de la unitat de comptabilitat les ha de rebutjar abans d'incorporar-les al registre comptable i indicar el motiu de l'error o de l'omissió.
4. Al registre comptable de factures no s'anotaran els documents següents:
 - a) Factures amb dades incorrectes o que ometin dades que n'impedeixin la tramitació, ni tampoc factures corresponents a altres administracions públiques. En aquest cas, la persona responsable del registre comptable d'acord amb el previst a la base 2, les ha de rebutjar abans d'incorporar-les al registre comptable i indicar el motiu de l'error o de l'omissió.
 - b) Factures sense encàrrec previ, atès que caldrà fer constar el document previ a la factura, el fet que no n'hi hagi, farà que la factura ometi dades que n'impedeixin la tramitació i, per tant, hauran de ser rebutjades.
 - c) Albarans.
 - d) Factures proforma.

- e) Rebuts.
 - f) Justificants de bestretes de caixa fixa o de pagaments a justificar, els quals s'han d'anotar al seu registre respectiu.
 - g) Tributs.
 - h) Aportacions a entitats de les quals l'entitat local en sigui membre.
 - i) Certificacions d'obra, les quals s'han d'anotar al seu registre.
 - j) Altres documents que no compleixin els requisits expressats en l'apartat 2 d'aquesta base.
5. Quan l'import d'una factura estigui expressat en una divisa diferent de l'euro, s'ha de registrar per l'import en euros resultant d'aplicar el tipus de canvi vigent en la data del registre d'entrada. Un cop realitzat el pagament i conegut el tipus de canvi aplicat per l'entitat bancària, la tresoreria de cada entitat n'ha d'informar d'acord amb el que estableix la base 25.3.

BASE 13. TRÀMIT DE CONFORMITAT O DISCONFORMITAT DE LES FACTURES

Art. 9.2.g) del RD 500/1990 i art. 9.3 de la L 25/2013

1. L'Àrea tramitadora de la despesa (i de l'entrada de la factura), posarà a disposició de qui correspongui la factura per a la seva conformitat amb el lliurament del bé o la prestació del servei i procedir a la resta d'actuacions relatives a l'expedient de reconeixement de l'obligació, inclosa, si s'escau, la remissió a l'òrgan de control competent als efectes de la preceptiva intervenció prèvia
2. Qui tingui atribuïda la funció de comptabilitat, vetllarà per garantir que les àrees tramitadores, posin a disposició de qui correspongui la factura per a la seva conformitat amb el lliurament del bé o la prestació del servei i procedir a la resta d'actuacions relatives a l'expedient de reconeixement de l'obligació, inclosa, si s'escau, la remissió a l'òrgan de control competent als efectes de la preceptiva intervenció prèvia.
3. La conformitat de la factura implica verificar que les obres, béns o serveis s'han realitzat, que s'ajusten a les prescripcions i preus establerts al contracte.
4. En el cas que la factura no sigui conforme a les condicions contractuals, serà rebutjada, i l'àrea responsable de la despesa comunicarà aquest rebuig per escrit al proveïdor i a la unitat que tingui atribuïda la funció de comptabilitat, amb indicació dels defectes observats i l'avertiment que s'interromp el còmput a l'efecte del pagament.
5. El termini entre la remissió de les factures al departament i el seu retorn a Intervenció, conformades o amb els requeriments corresponents, no podrà ser superior a quinze dies naturals.

6. Transcorregut vint dies des de l'anotació en el registre de la factura o document justificatiu sense que el departament gestor de la despesa hagi procedit a donar la conformitat, la Intervenció requerirà al seu responsable per a que justifiqui per escrit la no tramitació de la factura.

BASE 14. INFORMES I REQUERIMENT DE LES FACTURES

Art. 10 i 12 L25/2013

La persona responsable de la unitat de comptabilitat ha de dur a terme les actuacions següents:

- a) Requeriments mensuals respecte de les factures registrades i pendents del reconeixement de l'obligació.
- b) Informe trimestral amb la relació de les factures de les quals no s'hagi reconegut l'obligació tres mesos després d'haver-se'n fet l'anotació. Aquest informe s'ha de trametre durant els 15 dies següents a cada trimestre natural de l'any a l'òrgan de control intern.

BASE 15. CERTIFICACIONS D'OBRA

Art. 198.4 i 243.1 L 9/2017

- 1. Les certificacions d'obra les ha d'expedir la persona que n'exerceixi la direcció tècnica. Han d'expressar l'enunciat de l'obra, l'acord que la va autoritzar i, si escau, la data del document administratiu de formalització, la quantitat que s'ha de satisfer, ja sigui a compte o per saldo i liquidació d'aquesta, i el període al qual correspon la certificació.
- 2. Les certificacions d'obra ordinàries s'han d'aprovar en el termini de 30 dies comptats des de la seva expedició, i la certificació final, en el termini de 3 mesos comptats des de la recepció de les obres. A aquests efectes, el responsable de la despesa ha de tramitar la resolució administrativa corresponent.
- 3. Les certificacions d'obra s'hauran de presentar prèviament a les factures corresponents, aquestes últimes seran les que s'enregistraran al registre de factures un cop aprovades les certificacions. Per la seva tramitació i comptabilització es requerirà la conformitat d'ambdós documents per part dels serveis tècnics.

BASE 16. EXECUCIÓ PRESSUPOSTÀRIA DELS PROCEDIMENTS DE CONTRACTACIÓ

L 9/2017 i art. 96 del RD 1098/2001

1. La proposta d'adjudicació dels contractes en la qual s'aprovi la disposició de la despesa (Fase D) ha de preveure l'anualitat o anualitats, l'aplicació o aplicacions del pressupost, i l'import o imports corresponents:

- a) Amb caràcter general, quan l'import d'adjudicació sigui inferior a l'import de licitació, en la proposta d'adjudicació també s'haurà d'aprovar l'anul·lació del saldo sobrant que es generi (Fase A/). Les anualitats establertes en l'acord d'adjudicació s'han d'ajustar a la dates previstes d'inici d'execució.
- b) En el cas de contractes amb preus unitaris, en contractes de subministraments i de serveis en què l'empresari s'obligui a lliurar una pluralitat de béns o a executar el servei de forma successiva i per preu unitari, sense que el nombre total de lliuraments o prestacions inclosos a l'objecte del contracte es defineixi amb exactitud pel fet d'estar subordinats a les necessitats de l'Administració, el contracte s'ha d'adjudicar per l'import de licitació, que té caràcter de pressupost màxim, encara que hi hagi baixa en l'oferta dels preus unitaris. Per tant, l'import de la disposició de la despesa (Fase D) coincidirà amb el document comptable A inicialment aprovat i no s'hi aplicaran les previsions establertes en l'apartat a) anterior.

La minoració de les necessitats reals respecte del nombre d'unitats estimades inicialment com a conseqüència d'una revisió a la baixa de les necessitats de l'Administració, sense que variïn ni els preus unitaris ni l'objecte del contracte, dona lloc a una modificació de l'expedient de despesa sense que es consideri una modificació contractual, i el crèdit compromès es podrà alliberar amb anterioritat a la liquidació del contracte, prèvia tramitació de la modificació de l'expedient de despesa esmentada. Per contra, si es produeix un increment en les prestacions necessàries reals respecte a les estimades inicialment en aquest tipus de contractes, s'ha de tramitar l'expedient de modificació del contracte corresponent, en els termes que estableix la DA 34a de la L 9/2017.

- 2. Si una vegada formalitzat un contracte, per qualsevol circumstància, es produeix un desajust entre les anualitats establertes i les necessitats reals que el desenvolupament normal dels treballs exigeix en l'ordre econòmic, el responsable de la despesa tramitarà l'expedient de reajustament d'anualitats oportú amb els requisits que estableix l'article 96 del RD 1098/2001.
- 3. Quan el contracte sigui susceptible de recurs especial en matèria de contractació, els imports disposats en l'adjudicació tindran caràcter provisional, i esdevindran definitius en el moment en què s'aprovi la formalització del contracte.
- 4. Un cop executat el contracte, signada l'acta de recepció o la certificació final d'obra, segons s'escaigui, i transcorregut el termini de garantia del contracte, el responsable de la despesa ha d'emetre un informe final d'execució del contracte i

incorporar els documents comptables pertinents, si s'escau, per tal que s'elabori la proposta de liquidació del contracte.

BASE 17. DOTACIÓ PRESSUPOSTÀRIA ADDICIONAL PER INCREMENT D'UNITATS EXECUTADES

Art. 242.4, 301.2 i 309.1 de la L 9/2017

1. Als efectes previstos a l'article 242.4 de la L 9/2017, en la tramitació dels contractes d'obres cal preveure una dotació pressupostària addicional d'un 10 % del preu de contracte. Amb aquesta finalitat caldrà fer un document comptable A per aquest import addicional, que s'ha d'ajustar en la fase d'adjudicació o formalització del contracte en funció de la baixa aplicada en l'oferta. En la proposta d'adjudicació o formalització hi ha de constar l'anul·lació del saldo sobrant (document comptable A/). En el cas de despeses plurianuals, el document A addicional s'ha de fer amb una operació d'exercicis futurs amb càrrec a l'últim exercici.
2. D'acord amb els articles 301.2 i 309.1 de la L 9/2017, s'ha de procedir igualment en els casos dels contractes de subministraments i de serveis, per preus unitaris o unitats d'execució, sempre que així s'hagi establert en el plec de clàusules administratives particulars.

BASE 18. EXECUCIÓ PRESSUPOSTÀRIA DELS PROCEDIMENTS DE TRANSFERÈNCIES I LES SUBVENCIONS

Art. 9.1.h) RD 500/1990 i L 38/2003

1. En la fase de concessió de subvencions, quan l'import concedit (Fase D) sigui inferior a l'import autoritzat (Fase A), el responsable de la despesa corresponent ha de fer la proposta de concessió, en la qual es disposi l'anul·lació del saldo sobrant que es generi, i adjuntar-hi el document comptable A/ corresponent.
2. Quan es concedeixi una pròrroga o ampliació del termini d'execució de l'activitat o projecte subvencionat o del termini per a la justificació, es procedirà, si s'escau, al reajustament d'annualitats que sigui procedent. A aquests efectes, el responsable de la despesa corresponent tramitarà la corresponent proposta de resolució, a la qual s'adjuntaran els documents comptables pertinents.
3. L'entitat local ha de comunicar a la Base de Dades Nacional de Subvencions la informació que es detalla tot seguit:
 - a. Concessions: 1 mes natural des de la comptabilització de la fase D.
 - b. Pagaments: 1 mes natural des de la comptabilització del pagament.

- c. Devolucions: 1 mes natural des de la data de l'acord.
 - d. Reintegraments: 1 mes natural des de la data de l'acord.
 - e. Sancions: 1 mes natural des de la data de l'acord.
 - f. Inhabilitacions: 1 mes natural des de la data de l'acord.
4. Per percebre la subvenció serà necessari, per part del beneficiari, presentar a l'entitat local, a més de la documentació que s'exigeixi en les bases específiques corresponents els certificats acreditatius que el beneficiari es troba al corrent en el compliment de les seves obligacions tributàries i de la Seguretat Social o declaracions corresponents.

BASE 19. EXECUCIÓ PRESSUPOSTÀRIA DELS PROCEDIMENTS DE DESPESES D'EXPROPIACIONS

Regla 79 Ordre d'1 de febrer de 1996 per la qual s'aprova la Instrucció d'operatòria comptable a seguir en l'execució de la despesa de l'Estat

1. En iniciar un expedient d'expropiació forçosa, el responsable de la despesa ha de fer petició a comptabilitat de l'emissió d'un document RC d'exercici corrent per obtenir el certificat d'existència de crèdit, que s'afegeix a l'expedient de despeses corresponent.
2. Un cop aprovat l'expedient, el responsable de la despesa pot tramitar un pagament a justificar, amb la finalitat de pagar o disposar l'import que correspongui als expropiats com a requisit previ per expedir l'acta d'ocupació dels béns afectats per l'expropiació.

BASE 20. PROCEDIMENT DE TRAMITACIÓ DELS RECONeixEMENTS EXTRAJUDICIALS DE CRÈDIT D'OBLIGACIONS (REC)

Art. 10 L 25/2013, art. 28 RD 424/2017, nota informativa IGAE 1/2009 de 2 de gener, art. 26.2 i 60.2 RD 500/1990, art. 23 RDleg 781/1986 i art. 110 de la L 39/2015

D'acord, amb l'Informe del Tribunal de Cuentas nº 1415, de fiscalització dels expedients de reconeixements extrajudicials de crèdit aprovats per les entitats locals en l'exercici 2018, el reconeixement extrajudicial de crèdits es configura com un procediment extraordinari per a la imputació al pressupost d'obligacions derivades de compromisos de despesa que, independentment de l'exercici d'origen, han estat indegudament compromeses donant lloc a un supòsit de nul·litat de ple dret, havent-se declarat, o no, la nul·litat de l'acte, quan hagin donat lloc a un enriquiment injust de

l'administració. Segons el mateix informe, es procedent establir en les Bases d'execució del pressupost el procediment d'aprovació dels reconeixements extrajudicials de crèdit d'obligacions (REC) donada la inexistència d'una normativa reguladora d'aquesta figura.

L'aprovació del REC en cap cas esmena els defectes de l'expedient, ja que la seva finalitat és únicament la imputació en el pressupost corrent de les obligacions derivades de despeses compromeses indegudament, sense perjudici de que s'hagin d'exigir les responsabilitats corresponents per haver-se realitzat despeses sense consignació pressupostària i/o sense cobertura contractual.

Qualsevol REC ha d'estar vinculat a la resolució d'un procediment d'omissió de la funció interventora o bé al resultat del procediment de revisió d'ofici. L'òrgan competent per aprovar-lo serà el Ple de la corporació.

Prèviament a la tramitació del REC, caldrà resoldre l'omissió de la funció interventora en els termes establerts a l'article 28 del RD 424/2017, amb la finalitat que, un cop emès el preceptiu informe de la Intervenció general, el President de la corporació decideixi si continua el procediment o no i altres actuacions que, si s'escau, siguin procedents.

L'expedient d'omissió de la funció interventora, que es tramitarà pel responsable de la despesa, d'ofici o a instància de la Intervenció general, contindrà un informe subscrit pel responsable de la mateixa que on, com a mínim, consti:

- La descripció detallada de la despesa, amb inclusió de totes les dades necessàries per a la seva identificació, fent constar, al menys, l'objecte de la despesa, l'import, la naturalesa jurídica i la data de realització
- L'aplicació pressupostària amb càrrec a la qual es proposa imputar la despesa.
- La justificació de la necessitat de promoure la despesa efectuada i la seva idoneïtat per a la finalitat perseguida.
- Les causes per les quals s'ha incomplert el procediment establert amb ommissió de la funció interventora
- Els criteris pels quals es va seleccionar el tercer per a realitzar l'actuació.
- Si l'actuació realitzada pel proveïdor ha estat o no per ordre de l'Administració, i si aquesta ha estat o no de bona fe.
- La constatació que les prestacions s'han dut a terme efectivament i, en el seu cas, si és possible restituir o retornar el que s'ha rebut.

- La factura detallada de la prestació realitzada degudament conformada pel responsable del servei i, si és el cas, certificació d'obra i recepció formal de l'obra o servei.
- La justificació que els preus aplicables son correctes i adequats al preu de mercat
- En el seu cas, la conveniència d'acudir a la via d'indemnització de danys i perjudicis derivada de la responsabilitat patrimonial de l'Administració com a conseqüència d'haver-se produït un enriquiment injust a favor seu.

A més, en tractar-se d'una entitat classificada de primera a efectes de la secretaria general de la corporació, també inclourà:

- Un informe de la Secretaria general o, en el seu cas del serveis jurídics, valorant la procedència de la revisió dels actes dictats, llevat que aquesta resulti contrària a l'equitat, a la bona fe, al dret dels particulars o a les lleis, segons determina l'article 110 de la L 39/2015

CAPÍTOL III. PAGAMENTS A JUSTIFICAR I BESTRETES DE CAIXA FIXA

BASE 21. PAGAMENTS A JUSTIFICAR

Art. 190 del RDLeg 2/2004, i art. 9.2.j) i 72 del RD 500/1990 i RD 1619/2012

1. Els perceptors dels fons a justificar, en endavant habilitats, amb caràcter general, han de ser empleats de l'entitat o membres corporatius amb responsabilitats de gestió.
2. Es podran autoritzar ordres de pagament a justificar amb càrrec al subconcepte de la classificació econòmica del pressupost de despeses 16200 «formació i perfeccionament del personal» del capítol I, i als capítols II, VI i VIII del pressupost de despeses.
3. El límit quantitatiu de les ordres de pagament a justificar es fixa en 3.000,00 €. Excepcionalment, l'alcaldia de l'entitat podrà ampliar aquest límit.
4. Per al lliurament d'un pagament a justificar, el responsable de la despesa ha d'emetre un informe proposta en què ha de constar:
 - a. La descripció de la despesa a atendre, l'aplicació pressupostària a què s'imputarà i proveïdor.
 - b. L'import de la despesa a realitzar.

- c. La justificació de la impossibilitat de fer front a les despeses mitjançant el procediment ordinari establert
 - d. Nom del perceptor que sol·licita els fons
5. Sobre la base de la proposta esmentada, l'alcaldia ha de dictar una resolució d'autorització del pagament a justificar, amb informe previ de la Intervenció General, de conformitat amb les regles següents:
- a. En la resolució s'ha de fer constar la forma de pagament a l'habilitat.
 - b. No es poden expedir ordres de pagament a justificar, pels mateixos conceptes pressupostaris, a perceptors que no hagin justificat la inversió dels fons percebuts amb anterioritat.
 - c. És d'exclusiva responsabilitat dels habilitats la custòdia dels fons rebuts, l'aplicació d'aquests fons a les finalitats per a què van ser lliurats, així com la presentació del compte justificatiu.
6. El procediment de justificació de les ordres de pagament a justificar s'ha d'ajustar a les regles següents:
- a. Els habilitats estan obligats a justificar la despesa tan aviat com s'hagin invertit els fons rebuts i, en tot cas, en el termini màxim de tres mesos des que els hagin percebut. I sempre, s'han de justificar els fons abans de la finalització de l'exercici.
 - b. A aquests efectes, els habilitats presentaran els justificants corresponents incorporant-ho a l'expedient e informant a intervenció. Les factures i comprovants que serviran com a justificant de les ordres de pagament a justificar seran originals, tindran els mateixos requisits que la resta de factures de l'Ajuntament (Base 12.3.), i hauran de concordar amb la finalitat per a la qual s'expedeixin
 - c. Només podran ser en factura simplificada per imports fins a 30,00 €. La factura simplificada haurà de contenir el mínim següent: número de la factura simplificada, data d'expedició, NIF i identificació de l'expedidor, identificació del bé entregat o servei prestat, tipus impositiu i opcionalment també l'expressió "IVA inclòs" i contraprestació total. En el cas d'operacions subjectes a diferents tipus impositius s'haurà d'especificar per separat i a més la part de Base Imposable corresponent a cada operació.
 - d. El responsable de la comptabilitat, ha de gravar els justificants de les despeses realitzades en el mòdul de pagaments a justificar del SICAL, i han d'emetre el compte justificatiu del pagament a justificar que ha de conformar l'habilitat.

Adicionalment, ha de quedar incorporada a l'expedient la documentació següent:

- i. Les factures o justificants de la despesa realitzada expedits a nom de la Corporació o l'entitat depenent corresponent, que han de complir amb els requisits del RD 1619/2012 i estar conformats pel perceptor/a del lliurament.
 - ii. Els justificants dels pagaments realitzats.
 - iii. Si s'escau, la documentació que correspongui en relació amb la tramitació de la despesa.
 - iv. I si s'escau, la carta de pagament del reintegrament a la tresoreria de la quantitat no invertida.
- e. Un cop l'habilitat hagi signat el compte justificatiu, l'ha de trametre a la Intervenció per a la intervenció prèvia, juntament amb la proposta de resolució d'aprovació del compte justificatiu.
7. L'aprovació del compte justificatiu l'ha de fer l'alcalde-president de l'entitat local de conformitat amb el que estableixen les presents bases.

BASE 22. BESTRETES DE CAIXA FIXA

Art. 190.3 del RDLeg 2/2004, art. 9.2.j) i 73 del RD 500/1990

- 1. Les despeses corrents a atendre mitjançant BCF s'han d'imputar a aplicacions pressupostàries del capítol I, relatives a despeses de formació i congressos, del capítol II i del capítol IV del pressupost de despeses.
- 2. Els perceptors dels fons a justificar, en endavant habilitats, amb caràcter general, han de ser empleats de l'entitat o membres corporatius amb responsabilitats de gestió
- 3. Import de les BCF:
 - a. L'import de la provisió de fons no pot ser superior a 10.000,00 €. Excepcionalment, es pot ampliar aquest límit amb una resolució motivada del president de l'Entitat Local.
 - b. No es poden fer pagaments individualitzats superiors a 2.000,00 € amb càrrec a la BCF.
- 4. L'expedient de constitució de la BCF ha de contenir la documentació següent:

- a. Petició motivada del responsable de la despesa de l'àrea corresponent, que ha d'especificar:
 - i. Les despeses per a les quals sol·licita la bestreta i les aplicacions pressupostàries que quedaran afectades.
 - ii. L'import de la provisió de fons.
 - iii. La proposta de designació de l'habilitat pagador.
 - b. Resolució de constitució de la BCF dictada pel president/a de l'entitat local.
 - c. Document d'acceptació de l'habilitat pagador, en què es compromet a gestionar la bestreta amb estricte compliment de les normes legals vigents reguladores de les BCF i dels acords.
5. L'expedient de cancel·lació de la BCF ha de contenir la documentació següent:
- a. Informe proposta de cancel·lació de la BCF signat pel tesorier/a de l'entitat corresponent.
 - b. Resolució de cancel·lació dictada per l'Alcalde/president/a de conformitat amb el que estableix la normativa, que ha d'incloure, si s'escau, la justificació dels fons utilitzats en la forma indicada en aquesta base.
 - c. El traspàs dels fons del compte restringit de BCF al compte corrent designat per la tesoreria, amb motiu de la cancel·lació de la bestreta, que s'ha d'autoritzar amb la signatura conjunta de l'habilitat pagador, excepte en cas d'absència, i el tesorier/a.
6. Situació i disposició dels fons. Comptes restringits de pagaments:
- a. Els fons s'han de situar en comptes corrents restringits de pagament, dels quals sigui titular l'entitat local. Els comptes corrents s'han de registrar al SICAL amb la denominació de la bestreta de caixa fixa.
 - b. La persona autoritzada per disposar de fons és l'habilitat pagador de la BCF.
 - c. A l'efecte de facilitar la gestió de tesoreria dels comptes corrents restringits de BCF, i de conformitat amb l'article 5 del RD 128/2018, el tesorier/a de l'entitat local, pot ser apoderat/ada del compte corrent restringit a l'efecte de racionalitzar i facilitar les gestions amb l'entitat financera per poder:
 - i. Accedir als moviments del compte corrent, de les targetes i de la resta de contractes associats a les BCF.

- ii. Autoritzar els traspassos de fons a favor del compte corrent operatiu de l'entitat local, organisme autònom o consorci adscrit, en el cas de cancel·lació de la BCF.
 - iii. Prèvia sol·licitud de l'habilitat, efectuar les gestions i comunicacions necessàries amb l'entitat financera que facilitin la bona gestió i administració de la BCF.
 - iv. Fer sol·licituds en relació amb la banca electrònica.
 - v. Signar contractes del compte corrent restringit.
- d. En aquests comptes només es poden efectuar els ingressos procedents de l'entitat local, l'organisme autònom o consorci adscrit per a les provisions i reposicions de fons.
- e. Els interessos que produeixin s'han d'ingressar en els comptes operatius de l'entitat que determini la tresoreria de l'entitat respectiva, amb aplicació al concepte corresponent del pressupost d'ingressos.
7. Justificació dels pagaments realitzats i reposició de fons:
- a. Els habilitats han de formar i presentar el compte justificatiu per les despeses ateses amb els fons rebuts, com a màxim, amb una periodicitat màxima trimestral. Igualment, s'ha de presentar en els casos de cessament de l'habilitat o de cancel·lació de la BCF.
 - b. Els comptes justificatius, acompanyats de les factures i altres documents justificatius de la despesa i de l'aplicació dels fons, degudament relacionats, han de ser signats per l'habilitat i s'ha de gravar el reconeixement de l'obligació.
 - c. Addicionalment, han de quedar incorporats a l'expedient:
 - i. Les factures o justificants de la despesa realitzada correctament, expedits a nom de l'entitat local, l'organisme autònom o consorci adscrit i conformats per l'habilitat.
 - ii. Els justificants dels pagaments realitzats.
 - iii. Si s'escau, la documentació que correspongui en relació amb la tramitació de cada despesa.
 - d. L'expedient de reposició de fons, format per la proposta de reposició de fons, el compte justificatiu i els documents comptables, estan subjectes a funció interventora.
 - e. L'Alcalde, o Tinent d'Alcalde en qui delegui, és qui aprova el compte justificatiu.

TÍTOL III. LA TRESORERIA

BASE 23. ORDENACIÓ DE PAGAMENT

Art.186 I 187 RDLeg 2/2004, art. 61 a 66 RD 500/1990 i art. 21 RD 424/2017

1. L'ordenació de pagament a l'Ajuntament de Blanes correspon a l'Alcalde. Aquesta competència es pot delegar d'acord amb la normativa vigent.
2. D'acord amb el que estableix l'article 187 del RD Leg 2/2004, l'emissió de l'ordre de pagament s'ha d'efectuar de conformitat amb el pla de disposició de fons vigent. L'informe que ha d'emetre la tresoreria, de conformitat amb l'article 21 del RCI, es materialitza mitjançant la signatura de la relació de les ordres de pagament per part de la tresoreria.
3. La intervenció formal de l'ordenació del pagament, que ha de fer l'interventor/a, es materialitza mitjançant una diligència signada que relaciona les ordres de pagament.
4. En el supòsit d'existència de retencions judicials o de compensacions de deutes del creditor, la tresoreria ha de verificar que les minoracions corresponents en el pagament s'acrediten mitjançant els acords que les disposen.
5. Quan la tresoreria consideri que no és correcta o que falta la retenció de l'impost sobre la renda de les persones físiques en el document comptable de reconeixement d'una obligació, d'acord amb la normativa vigent i les dades de l'expedient, caldrà rectificar-ho quan es comptabilitzi l'ordre de pagament i deixar-ne constància en la signatura de la relació comptable emesa per la tresoreria.

BASE 24. PAGAMENT MATERIAL

Art. 198.2 RD Leg 2/2004

1. Els pagaments materials amb càrrec als comptes bancaris, s'autoritzen amb la signatura conjunta de l'ordenador/a de pagaments, el tresorer/a i l'interventor/a o les persones que en cada moment estiguin autoritzades per substituir-los.
2. Els pagaments s'han d'efectuar per algun dels mitjans següents:
 - a. Per transferència bancària. És la forma que s'ha d'utilitzar per defecte per efectuar els pagaments materials. Es poden autoritzar pagaments per transferència bancària de manera individual o mitjançant relacions. En tot cas,

s'ha de fer constar el número de compte bancari designat pel tercer i donat d'alta a la base de dades de tercers.

- b. Per xec. Té caràcter excepcional i ha de ser nominatiu a favor del creditor. Cal un informe del responsable de la despesa, en el qual s'ha de fer constar la naturalesa especial de l'obligació o de les circumstàncies que requereixen aquesta forma de pagament.

El xec s'ha de lliurar al creditor, al seu representant legalment acreditat o a la persona degudament autoritzada. El perceptor, prèviament identificat, abans del lliurament del xec, ha de signar un rebut justificatiu emès per la tresoreria que indiqui la data del lliurament.

- c. En metàl·lic. Té caràcter excepcional i cal un informe del responsable de la despesa, en el qual s'ha de fer constar la naturalesa especial de l'obligació o de les circumstàncies que requereixen aquesta forma de pagament.

El perceptor, prèviament identificat, pot ser el creditor, el seu representant legalment acreditat o la persona degudament autoritzada, i ha de signar, amb caràcter previ, un rebut justificatiu emès per la tresoreria que indiqui la data del pagament.

- d. Per ordre de càrrec en un compte bancari, prèvia autorització i disposició de la despesa:

- Pagament de tributs i preus públics estatals, autonòmics i locals.
- Pagament de les liquidacions de la cotització a la Seguretat Social i de quotes d'altres règims de cotització.

- e. Per ordre de càrrec en un compte bancari efectuat directament per l'entitat financera, els pagaments derivats de l'endeutament financer (quotes d'amortització i dels interessos), i d'altres despeses financeres, i s'aplicarà posteriorment a les aplicacions pressupostàries de despeses, prèvia tramitació de l'expedient corresponent.

3. Els pagaments en una divisa diferent de l'euro s'han d'autoritzar i efectuar sense comptabilitzar prèviament l'ordenació de pagament. Un cop realitzat el pagament material i conegut el tipus de canvi aplicat per l'entitat bancària, la tresoreria ha d'ordenar el pagament i informar el responsable de la despesa del tipus de canvi aplicat, a l'efecte que tramiti els ajustos comptables que corresponguin.

BASE 25. CESSIÓ DE DRETS DE COBRAMENT DE FACTURES I CERTIFICACIONS

Art. 200 L 9/2017

El perceptor del pagament serà la persona, física o jurídica, a favor de la qual s'hagi aprovat el reconeixement de l'obligació o el seu representant legal.

El Tresorer/a municipal exigirà la identificació de les persones a qui pagui. Els qui actuïn com a representants de persones físiques o jurídiques acreditaran, amb la documentació respectiva, que obren amb suficient autorització.

Només s'atendrà el pagament a persona diferent de l'aprovada en els supòsits següents:

a) Cessió de drets de cobrament d'obligacions reconegudes corresponents a factures

Els creditors per obligacions reconegudes tindran dret a cedir els seus drets de cobrament a un tercer, tal i com estableix l'article 200 de la Llei de Contractes del Sector Públic 9/2017, de 8 de novembre.

El posseïdor d'un crèdit per part de l'Ajuntament de Blanes pot comunicar a aquest la cessió del seu dret de cobrament mitjançant el següent procediment:

- Prèvia sol·licitud de cessió de drets de cobrament d'obligacions, degudament signat tant pel cedent com pel cessionari que es troba a disposició dels tercers a la Seu Electrònica, en el qual s'hi farà constar correctament les següents dades:
 - Identificació del cedent: nom, cognoms o raó social, DNI/NIF corresponent.
 - Identificació del cessionari: nom, cognoms o raó social, DNI/NIF corresponent i adreça a efectes de notificacions.
 - DNI del representant legal en cas d'entitats jurídiques, així com el document notarial que acredita la representació o apoderament.
 - Manifestació expressa del coneixement de la normativa i requisits que es detallen en aquesta Base.
 - Identificació de la factura objecte de la cessió: número, data i import, així com el número d'operació comptable del reconeixement de la obligació. Aquest número serà facilitat al cedent a través de consulta que pot ser efectuada per correu electrònic al Servei de Comptabilitat de l'Ajuntament.
 - Entitat financera i codi IBAN (24 caràcters complerts) del compte corrent obert en territori nacional designat per rebre, mitjançant transferència,

l'import de la cessió, així com l'acreditació de la seva titularitat a nom del cessionari.

- Caldrà omplir una sol·licitud per cada factura el crèdit de la qual s'ha cedit.
- L'obligació ha de ser reconeguda en data anterior a la presentació del document de cessió del dret de cobrament.
- No s'acceptaran cessions de caràcter general per a tot un contracte ni cessions de futurs. La cessió s'ha sol·licitar per cada factura o obligació individualment.
- Si la cessió comporta qualsevol tipus de despesa financera a càrrec de l'Ajuntament, aquesta serà repercutida al cessionari.
- El Servei de Tresoreria de l'Ajuntament tramitarà les sol·licituds de cessió de crèdits o drets de cobrament. En cas que el registre de la sol·licitud tingui data posterior a la signatura de l'ordre de pagament del crèdit objecte de cessió, i per tant no es pugui atendre, es notificarà al cedent i al cessionari per qualsevol mitjà admès en dret.
- Abans que la sol·licitud de cessió del dret de cobrament es posi en coneixement de l'Ajuntament mitjançant presentació en el Registre d'Entrada de la sol·licitud de cessió, els manaments de pagament a nom del contractista cedent tindran efectes alliberadors.
- Els crèdits originats per obligacions reconegudes a nom d'un tercer són embargables per qualsevol organisme judicial o administratiu que legalment tingui potestat per a fer-ho. Els embargaments no es veuen afectats pel fet de què existeixi una sol·licitud de cessió de drets de cobrament. Si un òrgan judicial o administratiu embarga el crèdit d'un document de cobrament, l'Ajuntament complirà amb l'ordre d'embargament i ho posarà en coneixement del cedent i cessionari.
- No s'acceptarà més d'una comunicació de cessió d'una mateixa obligació reconeguda i ha de ser pel seu import total.
- Totes les excepcions i objeccions que l'Ajuntament pugui oposar contra el cedent, en tant que les factures i certificacions s'entenen com a títols o crèdits causals, podran fer-se també contra el cessionari, encara que sorgeixin o siguin conegudes després de la cessió.
- Si la cessió s'efectua incomplint algun dels tràmits i requisits expressats anteriorment, s'ha de suspendre de manera cautelar el pagament i requerir al cedent per tal que en el termini de 10 dies hàbils esmeni el defecte observat, amb l'avertiment de què transcorregut aquest termini la cessió es considerarà com a no feta, tal i com ho estableix l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1

d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions públiques.

- Acomplerts els tràmits assenyalats, verificats per la Tresoreria municipal i deixant constància en l'expedient d'aquesta comprovació, l'/la Interventor/a prendrà raó de la cessió de drets de cobrament registrant-la al programa de comptabilitat i expedint manament de pagament a favor del cessionari.
- Al pagament que s'ordini a favor del cessionari es practicaran les retencions i descomptes corresponents al cedent.

b) Embarg de crèdits

En cas d'embargament de crèdits per a qualsevol òrgan judicial o administratiu que legalment tingui potestat per a fer-ho, el manament de pagament de la certificació o factura objecte d'embargament ha de ser expedida a favor de l'òrgan embargant, amb indicació de les dades del tercer embargat.

BASE 26. MANTENIMENT DE TERCERS

Regla 12.3.g) OHAP/1781/2013

1. Les dades identificatives dels tercers, així com les dades necessàries per gestionar els pagaments, s'han d'incorporar al sistema informàtic de comptabilitat SICAL. Aquestes dades, d'alta o modificació, han de ser comunicades pels tercers, d'acord amb les instruccions i el formulari normalitzat publicats a la seu electrònica de l'entitat local.
2. Els responsables de la despesa, són les responsables de requerir la documentació necessària per donar d'alta les dades dels tercers i l'han de trametre a la tresoreria de l'entitat, que és la responsable de registrar-la en el mòdul de tercers del SICAL. En el supòsit que la documentació aportada pel tercer no s'ajusti a les instruccions publicades a la seu electrònica de l'entitat, la Tresoreria General ha de requerir-lo perquè esmeni les dades i/o els documents.
3. No es pot tramitar cap pagament, pressupostari o no pressupostari, sense que consti el registre corresponent en el fitxer comptable de tercers.

TÍTOL QUART. ELS INGRESSOS

BASE 27. DRETS DE DIFÍCIL O IMPOSSIBLE RECAPTACIÓ

Art. 191.2 i 193bis del RDLeg 2/2004 i art. 103 del RD 500/1990

La provisió d'insolvències s'efectuarà d'acord amb les recomanacions de la "Nota informativa sobre el règim de tutela financera dels ens locals per a l'exercici de 2025" publicada pel Departament d'Economia i Coneixement de la Generalitat 27 de gener de 2025. Pel que fa als capítols 1 a 3

Exercici	Dotació %
2025	10%
2024	30%
2023	60%
2022	90%
2021 i anteriors	100%

Pel que fa als ingressos provinents de multes de trànsit es provisionaran al 90%, independent de l'exercici del que provenguin, i a per a l'exercici 2021 i anteriors al 100%.

BASE 28. OPERACIONS DE CRÈDIT

1. Autorització d'operacions de crèdits a llarg termini

S'autoritza a concertar nous préstecs, fins a la quantitat prevista definitivament en el capítol 9 d'ingressos del pressupost, mitjançant operacions de crèdit a llarg termini, d'acord amb els límits que estableixen els articles 52 i 53 del RDL 2/2004, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals.

S'hauran d'obtenir, si s'escau i abans de la formalització dels préstecs, les autoritzacions preceptives, de conformitat amb el que disposa la ECF/138/2007, de 27 d'abril, sobre procediments en matèria de tutela financera dels ens locals.

Mentre no estigui autoritzat el préstec i aprovat, no es podran contractar les inversions o finalitats a què vagin destinades. En el cas que la inversió o finalitat fos finançada amb subvencions o altres ingressos, o en part també amb préstec, tampoc es podrà contractar, fins que els recursos siguin efectius.

2. Operacions de Tresoreria

S'autoritza la concertació d'operacions a curt termini, fins al límit màxim previst en l'article 51 el RDL 2/2004, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals.

S'autoritza a l'Alcalde-President per formalitzar diverses operacions, fins al límit establert per l'article 52 del R.D.L. 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text Refós reguladora de les Hisendes Locals.

TÍTOL CINQUÈ. LA COMPTABILITAT PÚBLICA

BASE 29. INFORMACIÓ SOBRE EXECUCIÓ PRESSUPOSTÀRIA

Art. 207 del RDLeg 2/2004, art. 16 OHAP/2105/2012 i art. 11.1.a) L 19/2014 i art. 9.2.e) del RD 500/1990

1. En compliment del que disposa l'article 207 RDLeg 2/2004, la Intervenció General ha de trametre al Ple la informació per trimestre vençut sobre l'execució dels pressupostos i del moviment i la situació de la tresoreria de la corporació.
2. En la mateixa sessió plenària, s'ha de donar compte de l'última informació tramesa per la Intervenció General al Ministeri d'Hisenda en relació amb els pressupostos de les entitats relacionades en la base 1a, en compliment de l'article 16 de l'OHAP/2105/2012, d'1 d'octubre, per la qual es desenvolupen les obligacions de subministrament d'informació previstes en la Llei orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.
3. Tanmateix, de la informació comptable del quart trimestre de l'exercici s'ha de donar compte al Ple de forma implícita i conjuntament amb la liquidació del pressupost general de l'Entitat Local, dels seus organismes autònoms i dels consorcis adscrits, juntament amb l'informe de la Intervenció en relació amb el compliment dels objectius de la LO 2/2012.

BASE 30. CRITERIS PER A L'AMORTITZACIÓ DELS ELEMENTS DE L'IMMOBILITZAT

Regla 8 c de l'OHAP/1781/2013

Els criteris per a l'amortització dels elements de l'immobilitzat són els següents:

- a. Política d'amortització: comptable, basada en criteris tècnics.
- b. Mètode d'amortització: lineal pur complet, de manera que es distribueixen els costos d'amortització linealment al llarg de la vida útil del bé, es calculen per a cada període i es divideix la base amortitzable neta entre els anys que faltin fins a la finalització de la vida útil de l'element a amortitzar.
- c. Vida útil estimada. Es defineix en cada classificació sobre la base de diferents fonts d'informació (experiència en béns similars, estimació dels fabricants, avaluacions de taxadors i enginyers, etc.), i no supera, en cap cas, els períodes màxims d'amortització definits a la Resolució de 14 de desembre de 1999, de la Intervenció General de l'Administració de l'Estat, per la qual es regulen determinades operacions comptables per realitzar a la fi de l'exercici: amortitzacions de l'immobilitzat, provisions i periodificació de despeses i ingressos.

- d. Data d'inici d'amortització: com a norma general, es defineix la data d'alta del bé.

BASE 31. NORMES DE VALORACIÓ POSTERIOR DE L'IMMOBILITZAT

Regla 8 c de l'OHAP/1781/2013

L'entitat, els seus organismes autònoms i els consorcis adscrits utilitzen com a norma de valoració posterior de l'immobilitzat el «model del cost», previst en la segona part del Pla General de Comptabilitat Pública adaptat a l'Administració Local, annex a la ICAL normal i a la ICAL simplificada de 2013. Això comporta que, amb posterioritat al seu reconeixement inicial com a actiu, tots els elements de l'immobilitzat material han de ser comptabilitzats en la seva valoració inicial incrementada, si escau, pels desemborsaments posteriors, descomptant l'amortització acumulada practicada i la correcció valorativa acumulada pel deteriorament que hagin sofert al llarg de la seva vida útil.

TÍTOL SISÈ. RÈGIM DE SUBVENCIONS

BASE 32. APORTACIONS I SUBVENCIONS

1. En el cas d'aportacions obligatòries a altres Administracions, si l'import és conegut al començament de l'exercici, es tramitarà document AD.
2. Si l'import de l'aportació obligatòria no fos conegut, s'instarà la retenció de crèdit per la quantia estimada.
3. Les subvencions, el beneficiari de les quals se senyali expressament en el Pressupost, originarà la tramitació de documents AD, a l'inici de l'exercici.
4. La gestió ordinària de les subvencions originaran els documents previstos a la base 24.1. En concret en el moment de l'aprovació de les bases i la corresponent convocatòria serà tramitat el document A, en el moment de l'adjudicació de les subvencions serà efectuat el document D. En el moment de la presentació de la documentació de justificació serà aprovat el document O. Les subvencions no justificades a finals d'any, si d'acord amb les bases encara és possible la seva justificació, seran incorporades a l'exercici següent, sempre que existeixi romanent de tresoreria per despeses generals disponible.
5. La concessió de qualsevol tipus de subvenció requerirà la formació d'expedient en el qual es faci constar la destinació del fons i els requisits necessaris que s'han de complir, perquè pugui produir-se el pagament, així com les causes que motivarien l'obligació de reintegrar l'import percebut. De forma ordinària les subvencions seran tramitades mitjançant el sistema de concurrència competitiva previst a la Llei general de subvencions.

6. Perquè pugui expedir-se l'ordre de pagament de la subvenció és imprescindible que el servei gestor acreditat que s'han complert les condicions exigides en l'acord de concessió, sense perjudici de la possibilitat d'admetre el pagament a la bestreta d'acord amb les bases aprovades.

Si aquestes condicions, per la seva pròpia naturalesa, han de complir-se amb posterioritat a la percepció de fons, el servei gestor detallarà el termini de temps en què, en tot cas, s'han de complir.

7. En l'últim supòsit, la Intervenció enregistrarà aquesta situació de fons pendents de justificar, a fi i efecte d'efectuar el seu seguiment i proposar les mesures escaients.
8. Quan el beneficiari sigui deutor amb motiu d'un deute vençut, liquidat i exigible, l'Ajuntament podrà aplicar d'ofici la compensació.

BASE 33. RÈGIM JURÍDIC APLICABLE A LES SUBVENCIONS

1.- Les subvencions concedides per altres administracions públiques i que siguin lliurades a l'Ajuntament per posar-les a disposició d'un tercer, seran tractades com operacions no pressupostàries i es subjectaran a la normativa de l'administració que les va concedir.

2. - Pagament

Amb caràcter general, el pagament de la subvenció s'efectuarà previ compliment de l'activitat per a la qual es va concedir i la seva justificació mitjançant la corresponent documentació.

Nogensmenys, les bases específiques reguladores de la convocatòria, o els acords de concessió per a les subvencions que no s'aprovin per concurrència competitiva, podran preveure el lliurament d'avançaments a compte de fins el 75%.

El pagament es realitzarà sempre a favor del beneficiari, mitjançant transferència a un compte obert en entitat financera o d'estalvi al seu nom.

Les entitats subvencionades justificaran la utilització dels fons rebuts en els terminis establerts a les respectives convocatòries o en els acords de concessió. La no justificació produirà l'obligació de retornar les quantitats no justificades.

3. - Control financer

Correspon a la Intervenció de l'Ajuntament la funció de control en els subvencions que es concedeixin, mitjançant les actuacions i comprovacions que siguin necessàries en funció de les característiques i requisits específics per a cada tipus de subvenció.

A tal efecte, i, en tot cas, el beneficiari haurà de presentar:

a) Liquidació econòmica de l'activitat, acompanyada de còpia validada de tots els documents justificatius de les despeses realitzades amb els fons atorgats. Aquests documents justificatius hauran d'ajustar-se a la normativa legal sobre facturació i retencions a compte de l'IRPF, en el seu cas; en qualsevol cas podrà ser substituïda aquesta documentació, per l'import establert, per la certificació dels càrrecs corresponents de l'entitat.

b) Memòria detallada de l'activitat realitzada.

c) Un exemplar de la documentació i propaganda escrita i gràfica relativa a l'activitat subvencionada, en la qual necessàriament s'haurà de fer referència a la col·laboració de l'Ajuntament.

d) Quan la destinació de la subvenció és la realització d'obres o instal·lacions, serà necessari informe dels Serveis Tècnics d'haver-se realitzat l'obra o instal·lació d'acord a les condicions de la concessió

Per a la concessió de subvencions no concedides per concurrència competitiva serà necessària la presentació de la documentació que s'estableixi a l'acord de la concessió; en la resta de subvencions serà necessari en el moment corresponent que s'assenyali, que el departament gestor de la subvenció presenti informe i la documentació justificativa abans esmentada a la Intervenció de l'Ajuntament.

4. - Subvencions nominatives i directes

Les subvencions podran atorgar-se directament, no essent preceptives ni la concurrència competitiva ni la publicitat, en els següents casos:

a) Quan estiguin consignades nominativament en el Pressupost general inicial de l'Ajuntament o en modificacions de crèdits aprovades pel Ple prèvia la justificació de les raons d'interès públic.

b) Subvencions, l'atorgament o la quantia de les quals, vingui imposada a l'Administració per una norma de rang legal.

c) Aquelles altres subvencions en les quals s'acreditin raons d'interès públic, social, econòmic o humanitari, o altres degudament justificades que dificultin la seva convocatòria pública mitjançant concurrència competitiva.

d) Subvencions per remeiar situacions d'emergència o d'urgència quan aquestes situacions siguin incompatibles amb el tràmit de publicitat.

El conveni serà l'instrument habitual per canalitzar aquestes subvencions, en aquest o, en el seu cas, en la resolució de concessió, es fixaran, a més del beneficiari i quantia de la subvenció, l'objecte, el procediment de concessió, les

raons que acreditin l'interès públic, social, econòmic o humanitari i les que justifiquin la dificultat de la seva convocatòria pública, el règim jurídic aplicable, el termini i la forma de justificació. Així mateix, de conformitat amb l'art. 15.2 de la LTAIPBG, si l'import de les subvencions que es puguin atorgar és superior a 10.000 euros, el conveni o, en el seu cas, la resolució de concessió, haurà d'incloure l'obligació dels beneficiaris, si són persones jurídiques, de comunicar als subjectes obligats la informació relativa a les retribucions de llurs òrgans de direcció o administració, a l'efecte de fer-les públiques.

5.- Convocatòria per concurrència competitiva

Les convocatòries de les subvencions per concurrència competitiva es realitzaran d'acord amb la normativa vigent.

BASE 34. AJUTS D'URGÈNCIA SOCIAL

Totes aquestes prestacions es realitzen a partir de la necessitat peremptòria de la seva realització sense que s'estableixi la necessitat d'aprovació de les corresponents bases a la seva concessió, sense que sigui aplicable la necessitat de concurrència donada la seva naturalesa.

Seràn aprovats per l'òrgan competent d'acord amb el que estableix la base 9.5

TÍTOL SETÈ. CONTROL I FISCALITZACIÓ

BASE 35. CONTROL INTERN I CONTROL FINANCER

1. Control intern.

D'acord amb l'article 39 del Reial decret 424/2017, de 28 d'abril, pel qual es regula el règim jurídic del control intern en les entitats del sector públic local (RD 424/2017), l'Ajuntament de Blanes ha establert el règim de control intern simplificat.

D'acord amb l'anterior i amb l'acord de Ple de la Corporació de l'Ajuntament de Blanes de data 31 de maig de 2018 actua, en la matèria de control i fiscalització, segons l'adhesió a l'acord adoptat per la Diputació de Girona, en sessió plenària de 20 de març de 2018 i publicat al BOP núm. 70 de 11 d'abril de 2018, referent a l'aprovació dels requisits bàsics del règim de fiscalització i intervenció limitada prèvia aplicable als ens locals que s'adhereixin al Servei d'assistència en l'exercici del control intern, per a l'aplicació dels requisits bàsics a comprovar adaptats a l'ACM sobre tots els tipus de despeses i obligacions sotmeses a fiscalització i intervenció limitada prèvia en règim de requisits bàsics, determinats en el citat acord, els quals engloben tots els tipus de despeses i obligacions amb efectes pressupostaris de l'entitat, a excepció d'aquells que els sigui d'aplicació el règim ordinari de fiscalització i intervenció prèvia.

2. Control financer.

El control financer té per objecte comprovar el funcionament en l'aspecte econòmic financer dels serveis de la Corporació. Aquest control tindrà per objecte: comprovar el funcionament i la adequada presentació de la informació financera; comprovar el compliment de les normes i directrius que siguin d'aplicació i el grau d'eficàcia i eficiència en la consecució dels objectius previstos.

L'òrgan de control que ha desenvolupat el control financer haurà d'emetre informe escrit en el que es posi de manifest els fets i les conclusions que es dedueixin, valorant la importància relativa al fet, la seva rellevància qualitativa i quantitativa, així com els efectes que es puguin derivar.

Per la realització de les funcions de control financer, i si els mitjans personals de la Intervenció no són suficients, es podran contractar professionals d'empreses externes, els quals actuaran sota la direcció de la Intervenció.

TÍTOL VUITÈ. COMPTABILITAT I TANCAMENT PRESSUPOSTARI

BASE 36. SISTEMA COMPTABLE

El sistema comptable d'aquesta Administració es regirà pel que disposa l'Ordre de EHA 1781/2013, de 20 de setembre, per la que s'aprova la Instrucció del model Normal de Comptabilitat Local, la normativa comptable que regeix per a l'Administració General de l'Estat tindrà caràcter de supletòria, d'acord amb el que estableix l'article 4.1 a) de la Llei de Bases de Règim Local.

TÍTOL NOVÈ. RÈGIM ECONÒMIC DELS GRUPS MUNICIPALS I DELS ELECTES

BASE 37. ASSISTÈNCIES, DIETES I DESPESES DE TRANSPORT DELS MEMBRES DE LA CORPORACIÓ

Seràn abonades les despeses de locomoció que es justifiquin, en el cas de desplaçament per comissió de servei o gestió oficial, amb els màxims previstos a la normativa vigent.

Els membres de la Corporació que no tinguin dedicació exclusiva ni dedicació parcial, percebran assistències per la concurrència efectiva a les sessions del Ple i les seves Comissions, així com per assistència a les sessions de la Junta de Govern Local, Consell de Govern i Junta de portaveus, en la quantitat fixada en l'acord del Ple del 24 d'abril de 2025 de l'Ajuntament. Es justificarà mitjançant les actes emeses per la Secretaria General, que acreditaran l'assistència efectiva a les mateixes i l'import a percebre. A la finalització de cada mes, el Secretari de la corporació

certificarà les assistències i informarà a la Intervenció General Municipal, que abonarà el que correspongui màxim durant els 5 dies posteriors a la recepció del certificat.

La formalització de les indemnitzacions per assistències tenen la consideració de document «ADO» i es tramitaran junt i d'igual manera que les de nòmines per retribucions bàsiques i complementàries del personal funcionari, eventual i laboral, amb formalització i fiscalització posterior.

BASE 38. ASSIGNACIONS ALS GRUPS POLÍTICS :

1. - Per les quantitats assignades pel Ple municipal als grups polítics, d'acord amb l'article 73.3 de la Llei 7/1985, modificada per la Llei 11/1999, de 21 d'abril, s'assignen les següents quantitats:

GRUPS MUNICIPALS

Compensació bàsica a cada grup municipal, import mensual 500,00 €

Compensació complementària per regidor, import mensual 34,40 €

Dites quantitats no podran ser destinades a pagaments de remuneracions de personal de qualsevol tipus al servei de la Corporació, ni a l'adquisició de béns destinats a actius fixos de caràcter patrimonial.

2. - A l'inici de l'exercici s'aprovarà el corresponent document comptable AD pels imports totals d'aportacions, per als exercicis en els que es doni canvi de situació, serà vigent en el moment que aquesta circumstància passi pel Ple de la Corporació. Es procedirà al seu pagament, una vegada aprovat el reconeixement de l'obligació. Per efectuar el pagament d'aquestes assignacions, caldrà aportar el NIF corresponent al grup municipal i el certificat del número de compte en el cas que encara no l'hagin aportat, i seran aprovades per l'òrgan competent

3. - Els grups polítics, segons el que estableix l'article 73.3 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, portaran una comptabilitat específica de la dotació a que fa referència aquest article, que posaran a disposició del Ple sempre que aquest ho demani, sense perjudici de les obligacions fiscals, comptables i de qualsevol altre tipus a les que puguin estar obligats.

4. - Els grups municipals hauran de justificar les quantitats rebudes anualment, aportant una relació agrupada per conceptes, segons el model següent:

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					
.....					
.....					
.....					
.....					

DISPOSICIONS FINALS

Disposició final 1. Modificació de les Bases

Aquestes Bases poden ser modificades pel Ple de l'Entitat local, a proposta del president/a de la corporació, amb un informe previ de la Intervenció General i amb els mateixos tràmits que els d'aprovació del pressupost.

Disposició final 2. Instruccions i aclariments

La Intervenció General podrà emetre circulars i instruccions de desenvolupament d'aquestes Bases en aquells procediments que per la seva importància o complexitat es considerin d'especial rellevància, i per resoldre qualsevol dubte que es pugui plantejar en la interpretació d'aquestes Bases d'execució del pressupost.

Disposició final 3. Modificació de la normativa

Si es dona el cas d'una modificació de normativa estatal o autonòmica que comporti la necessitat d'adaptar-hi aquestes Bases d'execució del pressupost, s'entendrà que la modificació és d'aplicació immediata i es considerarà que aquestes Bases queden automàticament adaptades als canvis