



Ajuntament de Roses
Intervenció

TEXT REFÒS DE LES BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST GENERAL PER A L'EXERCICI 2008



Ajuntament de Roses

Intervenció

Índex

Capítol I. Normes generals

1. Àmbit i abast del pressupost general

1. Àmbit d'aplicació i vigència
2. Normativa general
3. Abast del pressupost general
4. Estructura pressupostària
5. Vinculacions jurídiques
6. Informació sobre execució pressupostària

2. Modificacions de Crèdit

7. Tramitació de les modificacions de crèdit
8. Aprovació de les modificacions de crèdit
9. Crèdits ampliables
10. Incorporació de romanents de crèdit

Capítol II. Execució del pressupost de despeses

1. Normes generals

11. Anualitat pressupostària
12. Situació dels crèdits pressupostaris
13. Competències dels òrgans de govern
14. Fases de la gestió de la despesa
15. Documents justificatius de reconeixement de la despesa
16. Tramitació i aprovació de factures
17. Projectes de despesa
18. Despeses amb finançament afectat
19. Compromisos de despesa amb caràcter plurianual
20. Pagaments a justificar
21. Provisions de fons
22. Bestretes de caixa fixa
23. Suport dels registres comptables
24. Rectificació d'errades
25. Prescripció d'obligacions
26. Actes de conversió i convalidació administrativa

2. Despeses de personal

27. Retribucions del personal
28. Indemnitzacions per raó del servei
29. Assistències
30. Retribucions i indemnitzacions als membres de la corporació
31. Aportacions als grups municipals

3. Contractació administrativa

32. Normes generals
33. Contractes menors



Ajuntament de Roses

Intervenció

- 34. Procediment negociat
- 35. Reajustament de garanties
- 36. Documentació dels projectes d'obres i serveis
- 37. Actes de recepció

4. Subvencions

- 38. Normes generals
- 39. Concepte de subvenció
- 40. Caràcter i finalitat de les subvencions
- 41. Procediments de concessió
- 42. Sol·licitud, tramitació i concessió
- 43. Quantia i despeses subvencionables
- 44. Justificació de les subvencions atorgades
- 45. Pagament
- 46. Reformulació

Capítol III. Execució del pressupost d'ingressos

- 47. Normes generals
- 48. Comptabilització dels ingressos
- 49. Aplicació dels ingressos
- 50. Transferències i subvencions
- 51. Drets econòmics de baixa quantia
- 52. Crèdits incobrables
- 53. Operacions de crèdit

Capítol IV. Tresoreria

- 54. Pla de disposició de fons
- 55. Pagament de les obligacions
- 56. Perceptors dels pagaments
- 57. Fiances i dipòsits

Capítol V. Organismes i entitats municipals

- 58. Àmbit d'aplicació
- 59. Gestió pressupostària
- 60. Comptes anuals
- 61. Contractació
- 62. Personal
- 63. Endeutament

Capítol VI. Liquidació del pressupost i comptes

- 64. Liquidació del pressupost
- 65. Compte general

Capítol VII. Control i fiscalització

- 66. Àmbit i competències
- 67. Funció interventora
- 68. Exercici de la funció interventora
- 69. Omissió de la intervenció
- 70. Fiscalització prèvia de drets i ingressos
- 71. Control financer



Ajuntament de Roses

Intervenció

72. Informació al ple

Disposicions addicionals (1a, 2a, 3a)

CAPÍTOL I. NORMES GENERALS

1. ÀMBIT I ABAST DEL PRESSUPOST GENERAL

1. Àmbit d'aplicació i vigència

Les bases d'execució del pressupost general per a l'exercici **2008** seran d'aplicació al pressupost de l'Ajuntament de Roses, així com, en la part que correspongui, **als seus organismes i entitats** municipals dependents i tindran la mateixa vigència que el pressupost i la seva possible pròrroga, si procedeix.

2. Normativa general

L'aprovació, gestió i liquidació del pressupost general s'haurà d'ajustar a la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local (LRBRL), al RDL 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals (LRHL), al RD 500/1990, de 20 d'abril, que desenvolupa el títol VI de la LRHL (RP), a l'Ordre ministerial, de 20 de setembre de 1989, per la que s'estableix l'estructura dels pressupostos de les entitats locals (EPEL); a la Instrucció de comptabilitat per a l'administració local, aprovada per l'Ordre de 23 de novembre de 2004 (ICAL); a la Llei 18/2001, de 12 de desembre, General d'estabilitat pressupostària (LGEP), així com al que preveuen aquestes Bases.

Amb caràcter supletori serà d'aplicació la Llei 47/2003, de 26 de novembre, general pressupostària (LGP) i el RD 2188/1995, de 28 de desembre, què desenvolupa el règim de control intern exercit per la intervenció general de l'Estat.

En les parts que li són d'aplicació també regirà la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de contractes del sector públic (LCSP), la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (EBEP) i resta de normativa aplicable.

3. Abast del pressupost general

El pressupost general de l'Ajuntament de Roses per a l'exercici 2008 està integrat per:

- a) El pressupost del mateix Ajuntament.
- b) L'estat de previsió d'ingressos i despeses de la societat municipal Serveis municipals de Roses, SA (ROSERSA).
- c) L'estat de previsió d'ingressos i despeses de la societat municipal Port de Roses, SA.
- d) L'estat de previsió d'ingressos i despeses de la societat municipal Promoció i desenvolupament de Roses, SL.

Els seus imports són els següents:

Entitat	Ingressos	Despeses
Ajuntament	34.923.000	34.923.000
Serveis Municipals de Roses, SA	2.040.408	2.408.408
Port de Roses, SA	1.743.630	1.743.630
Promoció i desenvolupament de Roses, SL	1.306.613	1.306.613
Total sense consolidar	40.013.651	40.013.651



Ajuntament de Roses

Intervenció

El pressupost general de l'Ajuntament i els **organismes i entitats** municipals dependents consolidat, d'acord amb l'article 166.c de la LRHL i 2.1 de la LGEP, puja a 37.992.812 i 34.957.500 €, respectivament.

4. Estructura pressupostària

L'estat de despeses es classifica al següent nivell:

- a) Orgànica: en funció de la gestió de la despesa d'acord amb les àrees de gestió en què està organitzat l'Ajuntament de Roses.
- b) Funcional: d'acord amb la finalitat dels crèdits, per grup de funció i subfunció.
- c) Econòmica: segons la naturalesa econòmica, per capítol, article, concepte i subconcepte.

Les àrees sobre les quals s'organitza l'activitat de l'Ajuntament de Roses són:

Àrea	Subàrea	Orgànica
Alcaldia-presidència	Alcaldia	11
Urbanisme	Planejament i gestió urbanística	21
	Edificació i activitats	22
Serveis a les persones	Educació	31
	Benestar social i família	32
Règim interior, economia i hisenda	Serveis generals	41
	Serveis econòmics	42
Turisme i promoció econòmica	Turisme i promoció econòmica	51
Cultura, Festes, Joventut i Esports	Cultura	61
	Festes	62
	Joventut	63
	Esports	64
Seguretat ciutadana	Polícia local	71
Territori i medi ambient	Serveis Públics	82
	Edificis municipals	83
	Medi ambient	84

La partida pressupostària, definida per la conjunció de la classificació orgànica, funcional i econòmica, constitueix la unitat bàsica d'informació sobre la qual s'efectuarà el registre comptable dels crèdits i les seves modificacions.

Les previsions de l'estat d'ingressos s'han classificat econòmicament distingint capítols, articles, conceptes i subconceptes.

5. Vinculacions jurídiques

Els crèdits per a despeses es destinaran exclusivament a la finalitat específica per a la qual han estat autoritzats en el pressupost general o per a les seves modificacions degudament aprovades, i tindran caràcter limitatiu i vinculant. No podran adquirir-se compromisos de despesa en quantia superior a l'import d'aquests crèdits, essent nuls de ple dret els acords,



Ajuntament de Roses

Intervenció

resolucions i actes administratius que infringeixin l'expressada norma, sense perjudici de les responsabilitats que se'n puguin derivar.

El compliment d'aquesta limitació es verificarà al nivell de vinculació jurídica següent:

- a) Respecte a la classificació orgànica, la unitat orgànica.
- b) Respecte a la classificació funcional, el grup de subfunció.
- c) Respecte a la classificació econòmica, el capítol.

Malgrat això, s'exceptuen els crèdits consignats en els següents conceptes o subconceptes econòmics, els quals es vincularan entre ells amb independència de la classificació orgànica:

13001 Productivitat laborals
15000 Productivitat funcionaris
151 Gratificacions
20200 Arrendaments edificis
21400 Manteniment vehicles
22100 Subministrament elèctric
22101 Subministrament d'aigua
22103 Subministrament combustible vehicles
22109 Subministrament combustible edificis
22400 Assegurances
22700 Neteja d'edificis
22703 Contractes serveis Rosesnet
22708 Contractes serveis Rosersa

Tindran caràcter vinculant a nivell de partida pressupostària els crèdits declarats ampliables, els crèdits que recullin subvencions nominatives o projectes amb finançament afectat i la incorporació de romanents de crèdit.

No es considerarà modificació de crèdit la creació d'una nova partida pressupostària dins d'un nivell de vinculació jurídica, que no suposi variació quantitativa d'aquesta, sinó únicament una major definició del concepte econòmic.

Sense modificar l'import total de la partida es podrà variar justificadament l'import, en més o en menys, dels projectes detallats en el pla d'inversions, així com el seu finançament, llevat que per les seves característiques això no sigui possible. Així mateix, en el cas que en una partida hi figurin projectes genèrics, es podran desglossar en projectes concrets referits a la mateixa finalitat.

6. Informació sobre execució pressupostària

En compliment de l'article 207 de la LRHL, la intervenció municipal presentarà a l'Alcaldia, per semestres vençuts, informació sobre l'execució dels pressupostos i el moviment i situació de tresoreria de l'Ajuntament i dels **organismes i entitats** municipals. Amb aquesta finalitat, els **organismes i entitats** municipals elaboraran i trametran semestralment a la intervenció general un document informatiu adaptat als models i instruccions que aquesta dicti.



Ajuntament de Roses

Intervenció

2. MODIFICACIONS DE CRÈDIT

7. Tramitació de les modificacions de crèdit

Quan s'hagi de realitzar una despesa específica i determinada que no pugui demorar-se fins a l'exercici següent i que excedeixi del nivell de vinculació jurídica disponible, es tramitarà un expedient de modificació pressupostària amb subjecció a les normes fixades en la LRHL i el RP.

Qualsevol modificació de crèdits exigeix, a efectes de la seva tramitació, el lliurament a la intervenció, d'una proposta raonada de l'àrea gestora de la despesa. A proposta del regidor/a d'economia i hisenda, amb informe de l'interventor/a municipal, l'expedient se sotmetrà a l'aprovació de l'òrgan competent, d'acord amb el que s'estableix en aquestes Bases.

En el cas que l'expedient de modificació de crèdits impliqui la recurrència de despeses en exercicis futurs, incloses les despeses de personal, l'informe d'intervenció inclourà una anàlisi d'impacte pressupostari.

Sense perjudici del número de registre que correspongui a l'expedient oportú i del tipus de modificació, cada expedient de modificació de crèdits es numerarà amb un número correlatiu.

Per part de la intervenció municipal es podrà establir la utilització de models normalitzats.

8. Aprovació de les modificacions de crèdit

Els òrgans competents per a l'aprovació de les modificacions de crèdit seran els següents:

- a) Per als crèdits extraordinaris i suplements de crèdit: Ple municipal.
- b) Per a les transferències de crèdit que afectin a partides de diferents grups de funció, excepte quan es tracti d'altres i baixes que afectin a crèdits del capítol primer: Ple municipal.
- c) Per a la resta de transferències de crèdit: Alcalde/ssa-president/a.
- d) Per als crèdits ampliables: Alcalde/ssa-president/a.
- e) Per a la generació de crèdits: Alcalde/ssa-president/a.
- f) Per a l'expedient d'incorporació de romanents: Alcalde/ssa-president/a.

D'acord amb l'article 179 de la LRHL, les modificacions de crèdits indicades en els apartats a) i b) anteriors seguiran les normes sobre informació, reclamacions, recursos i publicitat establertes per a l'aprovació del pressupost general.

Les modificacions de crèdit aprovades per un òrgan diferent al Ple són executives des de l'acord d'aprovació.

9. Crèdits ampliables

Es consideraran ampliables, previ compliment dels requisits exigits en l'article 39 del RP, les partides que tot seguit es relacionen:



Ajuntament de Roses

Intervenció

Partida despesa	Descripció	Concepte ingrés	Descripció
82.511.21900	Execucions subsidiàries	38104	Reint.Execuc. subsidiàries
82.447.22709	Contracte Serveis escomeses clavegueram	31117	Taxa serveis escomeses clavegueram
41.121.83000	Bestretes personal	83000	Reintegrament bestretes al personal

10. Incorporació de romanents de crèdit

Finalitzat l'exercici, la intervenció elaborarà un estat que compregui els romanents de crèdit, segons allò previst a l'article 47.1 del RP. Sense perjudici del compliment de la incorporació obligatòria a què es refereix l'article 47.5 del RP, l'alcalde/ssa-president/a resoldrà l'expedient d'incorporació d'aquests romanents als crèdits de l'exercici vigent, en funció dels recursos financers existents, amb l'informe previ d'intervenció, i establirà la prioritat d'actuacions, atenent en primer lloc el compliment d'obligacions que resultin de compromisos de despesa aprovats l'any anterior.

Amb caràcter general, la liquidació del pressupost precedirà la incorporació de romanents. Malgrat això, la incorporació de romanents es podrà aprovar abans de la liquidació del pressupost, quan es tracti de crèdits pressupostaris amb finançament afectat, o bé, quan es tracti de despeses adjudicades a l'exercici anterior, sempre que la intervenció hagi informat que la incorporació no produirà dèficit.

La incorporació de romanents es farà mitjançant partides concretes, que s'actualitzaran per la intervenció municipal, si s'escau, en el cas que s'haguessin produït alteracions en la codificació de la classificació orgànica, funcional i econòmica del pressupost de despesa respecte a l'exercici anterior.

CAPÍTOL II. EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST DE DESPESES

1. NORMES GENERALS

11. Anualitat pressupostària

Amb càrrec als crèdits de l'estat de despeses només es podran contreure obligacions derivades de despeses realitzades durant l'exercici. No obstant, i amb caràcter excepcional, podran aplicar-se als crèdits del pressupost vigent en el moment del seu reconeixement les obligacions següents:

- L'aprovació de les liquidacions per endarreriments a favor del personal.
- Les que siguin conseqüència de resolucions judicials.
- Les derivades de compromisos degudament adquirits en exercicis anteriors.
- Les procedents d'exercicis anteriors com a conseqüència d'una despesa realitzada i no reconeguda amb anterioritat, que no es trobi en el supòsit de l'apartat anterior.

Sempre que existeixi crèdit pressupostari, l'aprovació de les despeses que formen el reconeixement de deutes s'efectuarà per l'alcaldia.



Ajuntament de Roses

Intervenció

12. Situació dels crèdits pressupostaris

Els crèdits consignats al pressupost de despeses, així com els procedents de les modificacions pressupostàries poden trobar-se en qualsevol de les situacions següents:

- a) Crèdits disponibles. El principi general és la disponibilitat de tots els crèdits que figuren en el pressupost, amb excepció de les despeses que s'hagin de finançar, total o parcialment, mitjançant subvencions, aportacions d'altres institucions o operacions de crèdit, que queden en situació de crèdits no disponibles fins que s'acrediti el compromís ferm d'aportació per tercers.
- b) Crèdits retinguts pendents d'utilització. Quan la naturalesa de la despesa ho aconselli, el regidor/a responsable de l'àrea gestora podrà sol·licitar la retenció de crèdit en una partida pressupostària. Rebuda la sol·licitud, es verificarà per la intervenció municipal l'existència de saldo i s'expedirà l'oportuna certificació d'existència de crèdit. La retenció de crèdit serà preceptiva quan la seva finalitat retenció sigui una posterior transferència de crèdit entre partides que comporti una minoració de la consignació pressupostària objecte de retenció, així com abans de la tramitació de qualsevol expedient que suposi una despesa.
- c) Crèdits no disponibles. Quan el regidor/a responsable d'una àrea gestora consideri necessari retenir, totalment o parcialment, crèdit d'una partida pressupostària, de l'execució de la qual n'és responsable, haurà de formular proposta raonada a l'alcalde/ssa-president/a, qui sotmetrà aquesta proposta al Ple municipal, previ informe de la intervenció municipal.

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

13. Competències dels òrgans de govern

El règim de competències per a l'autorització de despeses és l'establert a la LRBRL, la **LCSP**, sense perjudici de les delegacions que pugui efectuar l'alcalde/ssa-president/a a la Junta de Govern local, als tinents d'alcalde i als regidors/res delegats/des.

De conformitat amb el que preveu la disposició addicional segona de la LCSP, correspon a l'alcalde/ssa-president/a la contractació d'obres, subministraments, serveis, gestió de serveis públics, contractes administratius especials i contractes privats quan el seu import no superi el 10% dels recursos ordinaris del pressupost ni, en qualsevol cas, els 6.000.000 €, inclosos els de caràcter plurianual quan la seva durada no sigui superior a quatre anys, sempre que l'import acumulat de totes les seves anualitats no superi el percentatge indicat, relatiu als recursos ordinaris del pressupost del primer exercici, ni a la quantia assenyalada.

En virtut de les competències delegades per l'alcalde-president a la Junta de Govern, li correspondrà a aquest òrgan:

- a) Les aprovacions dels instruments de planejament per al desenvolupament del planejament en general, així com la dels instruments de gestió urbanística i dels projectes d'urbanització.



Ajuntament de Roses

Intervenció

- b) L'atorgament de les llicències d'obres majors, menors i de primera ocupació, llevat de les subjectes al règim de comunicació prèvia.
- c) **Els contractes d'obres i de gestió de serveis públics, l'import dels quals sigui igual o superior a 50.000 €, llevat l'acord d'adjudicació provisional.**
- d) **Els contractes de subministrament i de serveis, l'import dels quals sigui igual o superior a 18.000 €, llevat l'acord d'adjudicació provisional.**
- e) **Els contractes administratius especials i els contractes privats, l'import dels quals sigui igual o superior a 50.000 €.**
- f) **Les encomanes de gestió als organismes i entitats municipals, l'import de les quals sigui igual o superior a 50.000 €.**
- g) L'alienació de patrimoni, tant la de béns immobles, com la de béns mobles.
- h) Els acords referents a utilització i aprofitament dels béns municipals.
- i) L'atorgament de llicències de primera utilització, de modificació d'ús, d'obertura d'establiments fabrils, industrials i comercials i de qualsevol altra classe, excepte quan les lleis sectorials o les ordenances ho atribueixin expressament al Ple.
- j) La concessió de les llicències ambientals previstes a la Llei 3/1998, de 27 de febrer.
- k) La resolució dels expedients de responsabilitat patrimonial.
- l) L'atorgament de subvencions superiors a 3.000 €.

D'acord amb les delegacions de competències realitzades per l'alcaldia-presidència en els diferents tinents d'alcalde i regidors delegats, els hi correspondrà la contractació administrativa fins a la quantitat de 600 €, en matèries pròpies de la seva delegació.

El Ple de l'Ajuntament delega a l'alcalde-president :

- a) **L'aprovació de projectes d'obres i serveis de tota classe i import, encara que no estiguin previstos en els pressupostos.**

14. Fases de la gestió de la despesa

La gestió del pressupost s'executarà d'acord amb les fases d'execució del pressupost de despeses establertes als articles 52 a 68 del RP.

Fase	Document
Autorització de la despesa	A
Disposició de la despesa	D
Reconeixement de l'obligació	O
Ordenació del pagament	P

Els expedients d'autorització de despeses s'iniciaran amb la proposta justificada de l'àrea gestora de la despesa.

La competència per a la disposició de despeses correspon al mateix òrgan que l'ha autoritzada.

Un cop conegut el tercer i l'import exacte de les despeses es tramitarà el document comptable D. Tots els documents comptables D, han de portar degudament complimentades les dades següents: nom complet de la persona física o jurídica, NIF, adreça, import i compte bancari on realitzar el pagament. A tal efecte, els tercers, hauran de presentar la fitxa d'alta de creditor, que serà vàlida mentre no varii cap de les dades incloses. Quan a



Ajuntament de Roses

Intervenció

l'inici de l'expedient de despesa es coneguin el nom del perceptor i la quantia exacta, s'acumularan les fases d'autorització i disposició tramitant-se el document comptable AD.

El reconeixement de despeses correspon a l'alcalde/ssa-president/a. Amb caràcter general, tot reconeixement d'obligacions porta implícita la corresponent ordenació de pagament i per tant l'ordenació es realitzarà simultàniament al reconeixement pel mateix òrgan que reconegui la despesa.

Amb caràcter general, l'ordenació de pagaments s'efectuarà mitjançant relacions d'ordres de pagament elaborades per la tresoreria municipal. La relació numerada i amb tots els elements identificatius dels manaments de pagament individuals estarà signada per l'ordenador de pagaments i per l'interventor i substituirà als manaments individuals. Un cop autoritzada la relació, es procedirà al seu pagament efectiu per la tresoreria municipal.

En determinades situacions es podran acumular varies fases de les enumerades anteriorment. Entre d'altres, podran donar-se els següents casos d'acumulació de fases:

- a) Autorització-disposició (AD): Despeses plurianuals, per l'import de l'anualitat compromesa, contractes de tracte successiu (neteja, recollida d'escombraries, aportacions societats municipals,...), arrendaments, contractes de subministrament (aigua, electricitat, telèfon,...), subvencions nominatives, despeses de personal i quotes seguretat social, subvencions grups polítics i contractes menors.
- b) Autorització-disposició-obligació (ADO): Quotes d'amortització i interessos d'operacions de crèdit, interessos de demora i altres despeses financeres, despeses derivades de resolucions judicials, dietes i despeses de locomoció, pagaments a justificar, bestretes reintegrables al personal, despeses de quantia inferior a 600 € i despeses reconegudes per conversió administrativa.

En els casos d'imports estimats se substituirà l'AD per una retenció de crèdit a l'inici de l'exercici, per l'import estimat de la despesa, amb l'objectiu d'assegurar la reserva de crèdit corresponent, tramitant el document ADO sobre l'esmentada retenció a la presentació de les factures corresponents.

15. Documents justificatius de reconeixement de la despesa

Tos els actes de reconeixement d'obligació han de portar annex el document acreditatiu de la realització de la prestació o del dret del creditor, segons procedeixi. A tal efecte els documents que justifiquen la realització de la despesa seran:

- a) En les despeses de personal, les nòmines mensuals. Les nòmines s'expediran en base a un expedient justificatiu on s'acreditarà pel cap de recursos humans l'efectiva prestació de serveis del personal relacionat i les variacions respecte al mes anterior.
- b) Les despeses relatives a dietes i locomoció es reconeixeran mitjançant el model establert per la intervenció municipal, amb els documents acreditatius que en cada cas corresponguin.
- c) Les quotes de seguretat social queden justificades mitjançant les liquidacions corresponents.



Ajuntament de Roses

Intervenció

- d) Per a les despeses del capítol II, compra de béns i serveis, s'exigirà amb caràcter general la presentació de la factura. Tanmateix, s'exigirà factura per a les despeses d'inversió, capítol VI; conjuntament amb la certificació de la despesa d'inversió, quan s'escaigui.
- e) Per a les despeses financeres, capítols III i IX, el justificant serà la liquidació bancària de cada operació financera.
- f) Per a les transferències, corrents o de capital, capítols IV i VII, es requerirà justificació de la despesa de conformitat amb el que s'estableix en aquestes bases.
- g) La concessió de bestretes al personal, capítol VIII, requerirà la corresponent resolució administrativa.
- h) En els supòsits no contemplats expressament, qualsevol altre document que acrediti fefaentment el reconeixement de l'obligació.

16. Tramitació i aprovació de factures

Les factures s'han de presentar al registre general de l'Ajuntament, què les trametrà, una vegada registrades, a la intervenció municipal. D'acord amb el RD 1496/2003, de 28 de novembre, per tal que es procedeixi a la seva aprovació i posterior pagament, les factures han de tenir com a mínim les dades següents:

- a) Identificació correcta de les dades fiscals del proveïdor i de l'Ajuntament de Roses.
- b) Lloc i data de l'expedició.
- c) Número de la factura.
- d) Descripció de l'obra, servei o subministrament realitzat.
- e) Departament de l'Ajuntament que ha efectuat l'encàrrec.
- f) Import de la factura, amb el desglossament de la base imposable, l'IVA i el total.

En el cas que les factures no continguin correctament les dades indicades anteriorment, es faculta a la intervenció municipal perquè demani directament als proveïdors la informació que hi manqui i, en el cas que això no sigui possible, retorni les factures indicant el motiu.

Una vegada comprovades i registrades les factures en el mòdul informàtic de la intervenció municipal es faran arribar a l'àrea gestora de la despesa perquè puguin ser conformades pel tècnic **responsable del seguiment del contracte**, amb el vistiplau dels regidors/es que correspongui. La signatura en el document de la factura implica que l'obra, servei o subministrament s'ha fet d'acord amb les condicions contractuals que s'hagin pogut establir, inclòs el preu, i la recepció de conformitat.

Les certificacions d'obra, expedides pel seu director, portaran adjuntes les corresponents factures amb els requisits indicats anteriorment. La Junta de govern local podrà aprovar un model de certificació per a la seva utilització obligatòria en les obres que realitzi l'Ajuntament.

Queden excloses del tràmit anterior les factures derivades de contractes d'arrendament d'immobles, ja que el seu reconeixement s'entén directament derivat del contracte aprovat i



Ajuntament de Roses

Intervenció

fins a la seva modificació o finalització. No obstant això, per part de la intervenció municipal es verificarà que els imports facturats s'ajustin al que es preveu contractualment.

En el termini màxim de 15 dies, a comptar des de la data de recepció per part del servei gestor, les factures s'han de retornar a intervenció, als efectes de la seva fiscalització i comptabilització. Quan no correspongui la conformitat, **el responsable del seguiment del contracte** trametrà un escrit a la intervenció municipal on s'exposaran les causes i, simultàniament, realitzarà les gestions pertinents amb el proveïdor. La intervenció municipal retornarà la factura al proveïdor indicant el motiu i el nom del responsable del servei gestor.

En el tràmit de fiscalització documental de la despesa, la intervenció haurà de verificar la suficiència probatòria dels justificants, la seva regulació formal, l'exactitud aritmètica, la conformitat atorgada pel tècnic responsable establert per a la seva conformitat, amb el vistiplau del regidor corresponent, i la seva aplicació als compromisos de despesa aprovats.

Si l'informe de fiscalització és de conformitat, el reconeixement de la despesa es considerarà justificat i es procedirà a la seva aprovació. En cas contrari, se suspendrà la tramitació de l'expedient fins que el reparament sigui esmenat per l'òrgan gestor o, en el cas de no estar d'acord amb aquest òrgan, es resoldrà la discrepància per l'alcalde/ssa-president/a.

Les factures es podran presentar en format electrònic d'acord amb la normativa reguladora d'aquesta matèria.

17. Projectes de despesa

Tindran la consideració de projectes de despesa els projectes d'inversió inclosos en l'annex d'inversions que acompanya al pressupost, les despeses amb finançament afectat i qualsevol altra unitat de despesa pressupostària sobre la qual es vulgui efectuar un seguiment i control individualitzat.

Tot projecte de despeses dotat pressupostàriament tindrà un únic agent finançador. En cas que un projecte de despeses d'inversió estigui finançat amb diferents agents finançadors, es crearan tantes referències pressupostàries de despeses com tipus d'ingressos les financin.

18. Despeses amb finançament afectat

Són despeses amb finançament afectat aquelles que per les seves característiques o per prescripció legal es financen amb aportacions o ingressos específics que tenen una relació objectiva i directa amb la despesa a finançar, d'acord amb la normativa vigent, com ara subvencions, contribucions especials, quotes d'urbanització i operacions de crèdit.

En la tramitació de les despeses amb finançament afectat ha de quedar acreditada la disponibilitat de la totalitat de les línies de finançament establertes.

19. Compromisos de despesa amb caràcter plurianual

Podran adquirir-se compromisos de despesa que hagin d'estendre's a exercicis posteriors, en els termes i condicions establerts en l'article 174.2 de la LRHL i **94.2 de la LCSP**.



Ajuntament de Roses

Intervenció

Així mateix, la tramitació dels expedients de despesa podrà ultimar-se, incloent-hi l'adjudicació i formalització del corresponent contracte, encara que la seva execució hagi d'iniciar-se en l'exercici següent. Amb aquests efectes els plecs de clàusules administratives particulars o acords corresponents hauran de sotmetre la seva adjudicació a la condició suspensiva d'existència de crèdit adequat i suficient per a finançar les obligacions que es derivin del contracte dins l'exercici corresponent.

En el cas d'expropiacions, a l'expedient s'hi haurà de determinar, de forma certa o aproximada, la quantia prevista així com l'exercici pressupostari al què previsiblement afectarà la despesa.

En aquests casos, la certificació de l'existència de crèdit serà substituïda per una certificació on es farà constar si existeix normalment crèdit adequat i suficient en el pressupost municipal per a la despesa a efectuar.

20. Pagaments a justificar

Tindran el caràcter a *justificar* les ordres de pagaments que en el moment de la seva expedició no es puguin acompanyar de la documentació corresponent, segons allò establert a la normativa vigent.

Només podran lliurar-se quantitats a justificar a empleats o membres de la corporació municipal. En cap cas es podran expedir ordres de pagament a justificar a perceptors que encara no hagin justificat la inversió dels fons rebuts amb anterioritat.

Les ordres de pagaments a justificar seran objecte de control i comptabilització independent, a fi que es posi de manifest el deutor del justificant, el concepte pressupostari d'aplicació, l'import i la data de lliurament, el venciment per a la justificació, el termini de pròrroga i la data del compte justificatiu. El límit quantitatiu de les ordres de pagament a justificar es fixa en 6.000 €.

Els perceptors dels fons estan obligats a:

- a) Destinar la quantitat rebuda exclusivament a la finalitat específica per a la qual ha estat autoritzada i per la quantia màxima establerta en la mateixa autorització.
- b) Realitzar la despesa durant l'exercici pressupostari.
- c) Justificar l'aplicació de les quantitats percebudes en un termini màxim de tres mesos des de la seva percepció davant la intervenció municipal.
- d) Presentar la justificació, d'acord amb el model de compte justificatiu establert per la intervenció municipal, i que haurà de contenir:
 - 1) La relació detallada de factures pagades.
 - 2) Les factures i resta de justificants originals, correctament expedits i conformatos, que demostrin l'aplicació dels fons lliurats, amb el justificant o document que acrediti el seu pagament.
 - 3) En el seu cas, la carta de pagament del reintegrament a la caixa de la Corporació del sobrant de la quantitat lliurada.

Vençut el termini sense haver-se presentat el compte justificatiu o en els casos en què es detectin deficiències per la intervenció municipal, el perceptor tindrà un termini de 10 dies per presentar el compte o esmenar la documentació, segons procedeixi. Esgotat aquest



Ajuntament de Roses

Intervenció

termini, s'emetrà un informe adreçat a l'alcalde/ssa-president/a a qui correspondrà emetre l'oportuna resolució i, en el seu cas, ordenar l'expedició de la certificació de descobert per tal d'exigir el reintegrament per la via de constrenyiment.

L'aprovació dels comptes justificatius de les despeses a justificar correspon a l'alcalde/ssa-president/a.

21. Provisions de fons

Tenen el caràcter de provisió de fons els lliuraments d'efectiu que s'hagin de fer a compte a notaris, procuradors i lletrats.

El proveïdor haurà de presentar una minuta de provisió de fons que s'aprovarà, segons les previsions establertes a l'article 15, i s'ordenarà el seu pagament, originant un càrrec no pressupostari i realitzant, al mateix temps, el corresponent document comptable A.

Quan arribi la factura corresponent se seguirà el tràmit normal de gestió de la despesa. Si l'import de la factura és superior a la provisió de fons feta es pagarà al proveïdor la diferència, en cas contrari s'haurà de sol·licitar el reintegrament de l'import sobrant.

22. Bestretes de caixa fixa

Les bestretes de caixa fixa són provisions de fons de caràcter no pressupostari i permanent, que es realitzen a caixes habilitades, a l'efecte d'atendre pagaments derivats de despeses corrents del pressupost de l'exercici que tenen caràcter periòdic o repetitiu, amb posterior aplicació al pressupost de l'any en què es produeixin.

Per resolució de l'alcalde/ssa-president/a, amb informe previ d'intervenció, es podrà establir i regular la constitució de bestretes amb una dotació en forma de provisió de fons, que serà comptabilitzada com a tal i que s'anirà actualitzant amb reposicions de fons que es dotaran a mesura que es vagin justificant les aplicacions pressupostàries a les partides corresponents. La dotació de la bestreta de caixa no podrà superar, en general, la quantia de 3.000 €, llevat de casos excepcionals, degudament justificats i aprovats en el decret de constitució, en què es prevegi que, per la seva naturalesa i característiques, l'import de les despeses pugui superar la xifra esmentada.

En general, l'import de les despeses ateses per aquest procediment no podrà superar, individualment, la xifra de 300 €. En cas que la despesa a realitzar excedeixi aquesta quantia, haurà de ser tramitada pel procediment ordinari de despesa, llevat de casos excepcionals, degudament justificats i aprovats en el decret de constitució de la mateixa.

S'estableix que les pagadores habilitades perceptores de la bestreta, en la mesura de llur necessitat de tresoreria, al menys amb una periodicitat mensual i necessàriament abans del final del mes de desembre de cada any, estaran obligades a rendir comptes de les quantitats utilitzades amb les factures dels proveïdors i hauran de tramitar les despeses realitzades per aquest procediment amb càrrec a les partides pressupostàries corresponents, en la forma que determini la intervenció general, i el seu import es destinarà a la reposició de la dotació de fons de la bestreta. En cap cas no s'admetran com a justificants de les despeses els albarans de compra.



Ajuntament de Roses

Intervenció

23. Suport dels registres comptables

Tot acte o fet que hagi de causar una anotació comptable haurà d'estar degudament acreditat amb el corresponent justificant, en paper o qualsevol mitjà electrònic, informàtic o telemàtic sempre que s'asseguri la seva validesa i eficàcia jurídica, que posi de manifest la seva realització.

El registre comptable de totes les operacions estarà suportat informàticament en el sistema d'informació comptable municipal, que serà suport únic i suficient, sense que sigui necessària la conservació en format paper.

El sistema haurà de garantir la conservació de les dades durant un període de 6 anys, a comptar des de la data de la seva remissió als òrgans de control extern corresponents, excepte en els casos pels quals legalment es requereixi un temps superior.

24. Rectificació d'errades

El procediment per a la rectificació d'errades produïdes en la comptabilització pressupostària o financera s'iniciarà per la intervenció municipal i, de conformitat amb els procediments de rectificació establerts en cada cas, en funció de l'errada comesa.

25. Prescripció d'obligacions

Transcorreguts els terminis de prescripció d'obligacions reconegudes i ordres de pagament (fases O i P), la tresoreria municipal iniciarà la tramitació de l'oportú expedient de prescripció que resoldrà, prèvia fiscalització de la intervenció municipal, l'alcalde/ssa-president/a.

26. Actes de conversió i convalidació administrativa

Els actes de conversió o convalidació administrativa recollits a la Llei 30/1992, només podran comportar reconeixement extrajudicial de crèdits a càrrec de la secció pressupostària origen de la despesa corresponent i seran tramitats i justificats pels serveis administratius de la mateixa secció, amb informe previ de la intervenció general.

L'expedient de conversió o convalidació administrativa s'iniciarà amb una proposta de convalidació, que podrà realitzar-se segons el model establert a l'efecte per la intervenció municipal, subscripta pel regidor/a delegat i pel responsable tècnic del servei gestor de la despesa, que contindrà, com a mínim, els extrems següents:

- a) Justificació de la necessitat de la despesa efectuada i causes per les quals s'ha incomplert el procediment administratiu establert.
- b) Data o període de realització.
- c) Empresa seleccionada.
- d) Import de la prestació realitzada.
- e) Acreditació de les prestacions realitzades i que els imports aplicats són correctes i adequats al mercat.
- f) Factura detallada de la prestació realitzada degudament conformada pel responsable del servei i, si és el cas, certificació d'obra.
- g) Qualsevol altre document que hom cregui adient per a una millor justificació de la despesa.



Ajuntament de Roses

Intervenció

L'aprovació de l'expedient de convalidació de la despesa és competència de l'alcalde/ssa-president/a i generarà document ADO.

2. DESPESES DE PERSONAL

27. Retribucions del personal.

L'aprovació de la plantilla i la relació de llocs de treball pel Ple suposa l'autorització de la despesa derivada de les retribucions bàsiques i complementàries.

El personal laboral i funcionari al servei de l'Ajuntament de Roses es regirà pel seu propi estatut, laboral o funcional, i pel conveni col·lectiu o pacte regulador de les condicions de treball, respectivament.

D'acord amb l'article 76 i DT3a de l'Estatut de l'empleat públic, transitòriament, els actuals grups de classificació s'integren de manera automàtica en els nous grups de classificació previstos a l'Estatut, amb les equivalències següents:

Grup A: Subgrup A1

Grup B: Subgrup A2

Grup C: Subgrup C1

Grup D: Subgrup C2

Grup E: agrupacions professionals (AP)

El sou i els triennis amb caràcter mensual, segons el grup en què es classifiquen els cossos i les escales, són els següents:

Grup/Subgrup	Sou	Triennis
A1	1.112,85	42,77
A2	944,48	34,23
C1	704,05	25,70
C2	575,68	17,17
AP	525,57	12,89

L'import del complement de destinació mensual corresponent a cadascun dels nivells dels llocs de treball, és el següent:

Nivell	Euros	Nivell	Euros
30	977,18	19	420,88
29	876,50	18	398,21
28	839,65	17	375,55
27	802,78	16	352,96
26	704,28	15	330,28
25	624,86	14	307,65
24	588,00	13	284,98
23	551,15	12	262,32
22	514,27	11	239,68



Ajuntament de Roses

Intervenció

21	477,46	10	217,05
20	443,52	9	205,73

Les anteriors retribucions bàsiques i complementàries del personal al servei de l'Ajuntament de Roses experimentaran per a l'exercici 2008 el creixement general que es fixi a la Llei de pressupostos generals de l'Estat per a aquest exercici. Així mateix, tindran el mateix increment la resta de retribucions complementàries respecte de les establertes durant l'exercici 2007.

El que s'estableix anteriorment ha d'entendre's sense perjudici de l'adequació de les retribucions que, amb caràcter singular i excepcional, resultin imprescindibles pel contingut dels llocs de treball o pel grau de consecució dels objectius fixats a aquests llocs, així com, en el seu cas, per l'adequació de les retribucions complementàries quan sigui necessari per assegurar que les assignacions a cada lloc de treball mantenen la relació adequada amb el contingut d'especial dificultat tècnica, de dedicació, de responsabilitat, de perillositat o de penositat.

L'apreciació del complement de productivitat, que retribueix el rendiment especial, l'activitat i dedicació extraordinària i l'interès o la iniciativa amb què el personal duu a terme el seu treball, correspon a l'alcalde/ssa-president/a. La distribució d'aquest complement es realitzarà mitjançant una valoració individualitzada dels factors especificats per l'article 103.1.c. del Decret legislatiu 1/1997, **de 31 d'octubre, pel què s'aprova el text refòs de la Llei de funció pública de l'administració de la Generalitat de Catalunya.**

Les gratificacions per serveis extraordinaris, que tenen caràcter excepcional i només poden ésser reconegudes per serveis extraordinaris prestats fora de la jornada normal de treball, se satisfaran d'acord amb les previsions contingudes en el conveni laboral o pacte regulador corresponent.

Al personal laboral i al personal eventual, respectant les seves pròpies peculiaritats, se'ls aplicarà la mateixa estructura retributiva que al personal funcionari.

28. Indemnitzacions per raó de servei

El personal al servei de l'Ajuntament i els membres de la corporació tindran dret a percebre les indemnitzacions en els termes i quanties previstos en el RD 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei. Excepcionalment, per a casos concrets i singularitzats degudament motivats, es podran autoritzar unes quanties superiors a les establertes en l'esmentada normativa, fins l'import que resulti necessari per al rescabament de les despeses a realitzar.

Les indemnitzacions per raó de servei de l'alcaldia-presidència i demés càrrecs electes comportarà, prèvia justificació, el seu rescabament o alternativament es podran acollir al sistema d'indemnitzacions que per al grup I preveu el RD 462/2000.

Les indemnitzacions per raó dels serveis només es faran efectives quan hi hagi la corresponent resolució de l'alcaldia autoritzant la comissió de servei i detallant l'import de les dietes o els conceptes de les indemnitzacions a percebre. En els casos de comissions de serveis que comportin despeses inferiors a 300 €, l'autorització es podrà realitzar conjuntament amb la presentació del compte justificatiu.



Ajuntament de Roses

Intervenció

Per al reintegrament de les despeses realitzades, els interessats hauran de presentar un compte justificatiu detallat, d'acord amb el model de compte justificatiu establert per la intervenció municipal, firmat per l'interessat, el responsable del servei i el regidor/a-delegat que correspongui, acompanyat de tots els justificants originals.

Excepte en el cas del sopar del darrer dia de la comissió de serveis, que precisarà justificació documental, per a les dietes per manutenció s'aplicarà el sistema de concert sense necessitat de justificació. Les dietes per despeses de viatge i allotjament es justificaran amb els bitllets i factures originals, excepte en el cas de l'ús de vehicle particular que es liquidarà en funció dels quilòmetres recorreguts, d'acord amb l'itinerari declarat per al desplaçament.

29. Assistències

Les indemnitzacions per assistències als membres dels tribunals d'oposicions i concursos encarregats de la selecció de personal s'abonaran en els termes i quanties previstes en el RD 462/2002, de 24 de maig.

Els consells d'administració de les societats municipals i de les societats de capital mixt fixaran les quanties de les compensacions econòmiques a percebre per a l'assistència efectiva dels seus membres als esmentats consells d'aquestes societats, d'acord amb les limitacions establertes per la normativa d'incompatibilitats del personal de l'administració i el RD 462/2000 i una quantia màxima de 300 € per sessió i membre.

30. Retribucions i indemnitzacions als membres de la Corporació

El règim de retribucions, assistències i indemnitzacions a aplicar als membres de l'Ajuntament de Roses per a l'exercici del seu càrrec i les aportacions econòmiques per als grups polítics municipals constituïts, s'ajustarà a l'**acord del ple municipal regulador**.

Les retribucions i indemnitzacions anteriors s'actualitzaran **anualment** amb la variació que experimenti l'IPC **català** durant l'any anterior.

31. Aportacions als grups municipals

Les aportacions econòmiques als grups polítics municipals s'ajustaran a l'acord del ple municipal **regulador**.

D'acord amb l'article 73.3 de la LRBRL, aquestes aportacions no es podran destinar al pagament de remuneracions de personal de qualsevol tipus al servei de la corporació o a l'adquisició de béns que puguin constituir actius fixos de caràcter patrimonial. Cada grup polític haurà de portar una comptabilitat específica de la seva dotació econòmica, que posarà a disposició del Ple de la Corporació sempre que aquest ho demani.

3. CONTRACTACIÓ ADMINISTRATIVA

32. Normes generals

A excepció dels contractes menors, què es tramitaran per cada àrea gestora, la resta de contractes es tramitaran pel departament de contractació de forma centralitzada,



Ajuntament de Roses

Intervenció

seguint allò que estableixen, per a cadascun dels contractes, la LCSP i aquestes bases.

Les propostes de contractació es formularan pel regidor/a-delegat que correspongui, justificant les necessitats que pretenen cobrir-se mitjançant el contracte projectat, així com la idoneïtat del seu objecte i contingut per a satisfer-les.

En els supòsits **en què no sigui preceptiu el projecte** o pressupost aprovat, a les propostes de contractació s'acompanyarà informe tècnic que justifiqui el preu de licitació.

En l'acord d'adjudicació dels contractes, l'òrgan de contratació designarà un responsable del contracte al què correspondran las facultats establertes a l'article 41 de la LCSP.

33. Contractes menors

Els contractes menors podran adjudicar-se directament a qualsevol empresari amb capacitat d'obrar i amb l'habilitació professional necessària per a realitzar la prestació. D'acord amb la LCSP, tenen la consideració de contractes menors aquells què la seva quantia (IVA exclòs) sigui igual o superior als següents imports:

- a) Contractes d'obres: **50.000 €.**
- b) Contractes de subministrament i serveis: **18.000 €.**

Els contractes menors no poden tenir una durada superior a un any, ni ser objecte de pròrroga, ni de revisió de preus.

El contracte haurà d'abastar la totalitat del seu objecte i els seus elements, no podent, en cap cas, fraccionar-se amb objecte de disminuir la seva quantia i eludir així els requisits de publicitat, el procediment o la forma d'adjudicació que correspongui, segons preveu l'article 74.2 de la LCSP.

La tramitació dels contractes menors només exigirà:

- a) Per a despeses d'import inferior o igual a 600 € **(IVA inclòs)**

L'existència d'una factura que compleixi els requisits reglamentaris, conformada per la persona responsable de l'àrea gestora amb el vistiplau del regidor/a establert per l'alcalde/ssa. La responsabilitat de la verificació i seguiment de l'existència de crèdit adequat i suficient recau en aquest regidor/a.

- b) Per despeses d'import superior a 600 € **(IVA inclòs)** i fins als límits establerts per als contractes menors:

La presentació per part de l'àrea gestora, d'una proposta de contractació, confeccionada segons el model establert per l'Ajuntament, subscripta pel regidor/a delegat i pel responsable tècnic del servei gestor de la despesa, en la qual s'identificaran:

- 1) La identificació del contracte (objecte, pressupost, justificació i persona responsable del seguiment del contracte)



Ajuntament de Roses

Intervenció

- 2) Les dades identificatives de l'empresa proposada.
- 3) L'existència de crèdit, a complimentar per la intervenció municipal.
- 4) L'aprovació de la despesa es realitzarà per part de l'alcalde/ssa-president/a.

A les propostes s'adjuntarà:

- 1) L'oferta de l'empresa proposada **amb el detall dels preus unitaris del pressupost.**
- 2) **En el seu cas, les consultes realitzades a d'altres empreses. A partir d'un import de 6.000 € es realitzaran, sempre que sigui possible, consultes a diverses empreses. En cas de no ser possibles aquestes consultes, caldrà justificar l'elecció del contractista.**

En el cas de contractes de serveis o subministraments d'informàtica s'incorporarà l'informe o el vist-i-plau del departament d'informàtica municipal.

Llevat que la proposta de contractació autoritzi la possibilitat i forma d'acreditar parcialment els treballs a contractar, el seu pagament s'efectuarà una vegada s'hagi acreditat la realització total de la prestació contractada.

34. Procediment negociat

El procediment negociat per a l'adjudicació de qualsevol dels contractes només procedirà en els casos taxativament determinats en la normativa de contractació administrativa.

En els procediments negociats, l'anunci de la licitació es publicarà en el perfil del contractant i en el DOGC. A l'anunci s'indicaran totes les dades d'identificació del contracte: tipus, denominació, objecte, preu de licitació, termini i lloc de presentació d'ofertes i adreça on dirigir-se per obtenir la informació necessària per a participar en el procediment.

35. Reajustament de garanties

Dins la tramitació d'un modificat de contracte que suposi un increment del preu inicial, s'acordarà el reajustament de la fiança quan l'import del modificat representi un increment superior al 5% del preu inicial del contracte, o la quantitat a dipositar per al reajustament de la fiança resulti igual o superior a 3.000,00 €.

Aquests límits tenen caràcter acumulatiu, per la qual cosa les successives modificacions podran donar lloc al reajustament de les fiances, quan aquests límits siguin superats.

Als efectes d'allò previst **a l'article 217.3** de la **LCSP**, s'estableix que en els contractes d'obra s'ha de fer una retenció addicional de crèdit del 10% de l'import de l'adjudicació, en el moment en què aquesta es dugui a terme.

36. Documentació dels projectes d'obres

Els projectes d'obres contindran, com a mínim, la documentació establerta a l'article **107** de la **LCSP**.

Els projectes d'obres amb pressupost inferior a **350.000 €** es podran simplificar sempre que la documentació resultant sigui suficient per definir, valorar i executar les obres que comprenen i hauran de contenir, com a mínim, un document o memòria que defineixi amb



Ajuntament de Roses

Intervenció

precisió les obres i les seves característiques tècniques, **uns plànols de conjunt i detall, un plec de prescripcions tècniques** i un pressupost amb expressió dels preus unitaris i els descompostos.

En relació al que preveu l'article 131.1 del Reglament de la Llei de contractes, es determina que el percentatge de despeses generals què incrementarà el pressupost d'execució material serà el 13%.

37. Actes de recepció

Als efectes de l'exercici de les funcions de comprovació de la inversió i, d'acord amb l'**article 205.2 LCSP** i el 163.2 del seu reglament, l'òrgan de contractació comunicarà a la intervenció municipal **la data i el lloc** de l'acte de recepció de les obres d'import superior a **350.000 €** per a la seva assistència potestativa.

4. SUBVENCIONS

38. Normes generals

Aquest apartat té per objecte establir les normes generals per a la sol·licitud, la concessió, la justificació i el pagament de les subvencions que atorgui l'Ajuntament de Roses a l'empara del que estableix la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions (LGS), i el seu reglament de desenvolupament, aprovat per Reial decret 887/2006, de 21 de juliol (RLGS).

Per a cadascuna de les línies de subvencions, s'aprovaran per la Junta de govern local, amb caràcter previ a la convocatòria o de manera conjunta, les bases específiques corresponents que desenvolupin i complementin el que es preveu en aquesta ordenança.

39. Concepte de subvenció

Es considera subvenció qualsevol lliurament de fons realitzat per l'Ajuntament a favor de persones públiques o privades, sempre que el lliurament es realitzi sense contraprestació directa dels beneficiaris i que estigui subjecte al compliment d'una determinada finalitat d'utilitat pública o interès social.

S'exclouen d'aquesta regulació general les subvencions relatives als ajuts o auxilis per atendre necessitats peremptòries que satisfacin finalitats de caràcter social, les subvencions impròpies regulades per la legislació tributària o sectorial aplicable, les cessions d'ús de béns immobles a ens públics, els lliuraments en espècie, les subvencions concedides per altres administracions en les quals l'Ajuntament actuï com a simple intermediari, les aportacions a altres administracions públiques i als seus organismes destinades a finançar globalment la seva activitat, les quotes a favor de les associacions de municipis, les subvencions als grups polítics representats a la Corporació i els ajuts per atendre necessitats peremptòries que satisfacin finalitats de caràcter social.

40. Caràcter i finalitat de les subvencions



Ajuntament de Roses

Intervenció

Les subvencions atorgades per l'Ajuntament de Roses tenen caràcter voluntari i eventual, el qual és lliurement revocable i reduïble en qualsevol moment, sense generar cap dret per obtenir-ne d'altres en anys posteriors i, per tant, no podent ser al·legades com a precedent.

Les subvencions estan subjectes al compliment de la finalitat d'interès general a la qual es condicioni l'atorgament i tenen caràcter no devolutiu, sense perjudici del reintegrament inherent a l'incompliment de les condicions i càrregues imposades en l'acte de concessió.

En qualsevol cas, l'Ajuntament queda exempt de qualsevol responsabilitat civil, mercantil, laboral o de qualsevol mena, derivada de les actuacions a les quals quedin obligades les persones o entitats subvencionades.

Les subvencions hauran de finançar obres o activitats d'interès públic o social, d'àmbit local.

41. Procediments de concessió

Les subvencions es concediran mitjançant concurrència competitiva o concessió directa.

El procediment de concurrència competitiva és la forma ordinària de concessió de les subvencions. Amb aquest procediment la concessió de subvencions es realitza mitjançant la comparació de les sol·licituds presentades, amb l'objectiu d'establir una prelació entre elles d'acord amb els criteris de valoració prèviament establerts en les bases reguladores i en la convocatòria, i l'adjudicació, dins del crèdit disponible, a favor d'aquelles que hagin obtingut major valoració en aplicació dels esmentats criteris. La competència per a l'aprovació de les bases específiques correspon a la Junta de Govern.

Les subvencions podran atorgar-se directament en els casos següents:

- a) Quan estiguin consignades nominativament en el pressupost general de l'Ajuntament.
- b) Quan l'atorgament o la seva quantia vingui imposada per una norma de rang legal.
- c) Amb caràcter excepcional, aquelles altres subvencions que s'atorguin per a supòsits concrets i puntuals, en les quals s'acreditin raons d'interès públic, social, econòmic o humanitari, o altres degudament justificades que dificultin la seva convocatòria pública.

L'instrument habitual per a canalitzar les subvencions directes serà el conveni.

42. Sol·licitud, tramitació i concessió

El procediment per a la concessió de subvencions s'iniciarà sempre a instància de la persona interessada, en la forma prevista a les bases específiques, si n'hi ha. La sol·licitud, que es presentarà al Registre general, es realitzarà d'acord amb els models normalitzats i contindrà, com a mínim, les següents dades:

- a) Acreditació de la persona que subscriu la sol·licitud i del caràcter en què ho fa.
- b) Acreditació del beneficiari (amb el seu DNI o NIF). En el cas de persones jurídiques s'haurà de presentar la còpia dels estatuts de la societat o entitat, degudament inscrit en el registre corresponent.
- c) En el cas d'associacions ciutadanes, només caldrà fer referència a la inscripció en el registre municipal d'associacions, sempre que les dades que hi constin siguin actualitzades.



Ajuntament de Roses

Intervenció

- d) Memòria explicativa de l'obra o activitat per a què se sol·licita la subvenció, amb el pressupost detallat de les despeses i dels ingressos previstos, si n'hi ha.
- e) Fitxa d'alta de creditor, en el cas de primera petició.
- f) Certificació acreditativa d'estar al corrent de les seves obligacions tributàries amb Hisenda, la Seguretat Social i l'Ajuntament de Roses. En el cas de les obligacions tributàries amb Hisenda, es podrà autoritzar l'Ajuntament per demanar el certificat corresponent. Per a subvencions de quantia igual o inferior a 3.000 € o en aquelles que concorrin circumstàncies degudament justificades derivades de la seva naturalesa, la presentació d'una declaració responsable podrà substituir els certificats indicats.

Quan s'observin defectes o omissions en les sol·licituds o es consideri necessari ampliar la informació, s'emplaçarà al sol·licitant perquè, en el termini de 10 dies, esmeni les mancances o aportï els documents, advertint-lo que, si no ho fa així, es tindrà per desistit de la seva sol·licitud.

Un cop rebuda la sol·licitud, l'àrea gestora formularà proposta de resolució, degudament motivada i, prèvia fiscalització per la intervenció municipal, s'adoptarà l'acord per l'òrgan competent. En el cas de concessió de subvenció en règim de concurrència competitiva, la proposta de concessió es formularà a l'òrgan concedent per un òrgan col·legiat, a determinar en les corresponents bases específiques, a través de l'òrgan instructor.

La instrucció del procediment correspondrà a l'àrea gestora. Aquesta àrea realitzarà d'ofici totes les actuacions que estimi necessàries per a la determinació, coneixement i comprovació de les dades, així com l'avaluació de les sol·licituds d'acord amb els criteris i prioritats de valoració establerts a les bases específiques. Realitzada l'avaluació, es trametrà el seu informe a l'òrgan col·legiat establert, perquè, a la vista del mateix, formuli la proposta de resolució provisional.

La proposta de resolució ha d'indicar el sol·licitant o sol·licitants als quals es proposa la concessió de la subvenció i la quantia, i els sol·licitants als quals se'ls desestima la concessió de la subvenció i els motius específics d'aquesta desestimació.

Si se subvenciona part d'un projecte més global, aquest extrem s'ha de concretar en la resolució i indicar l'import que se subvenciona. El pressupost de l'activitat presentat pel sol·licitant, o les seves modificacions posteriors, servirà de referència per a la determinació final de l'import de la subvenció, calculant-lo com un percentatge del cost final de l'activitat.

43. Quantia i despeses subvencionables

Com a norma general l'import de la subvenció no ha d'ultrapassar el 50% del cost de l'obra o activitat subvencionada.

L'import de la subvenció, juntament amb el de les subvencions concedides amb la mateixa finalitat per altres administracions públiques, no podrà ultrapassar el cost de l'obra o activitat subvencionada.

Es consideren despeses subvencionables, als efectes que preveuen aquestes normes generals, aquelles que de manera indubtable responguin a la naturalesa de l'activitat subvencionada, i s'efectuïn en el termini establert per les diferents normes reguladores de



Ajuntament de Roses

Intervenció

les subvencions. En cap cas el cost de l'adquisició de les despeses subvencionables pot ser superior al valor normal de mercat.

Es considera despesa efectuada la que s'hagi meritat durant el termini previst, encara que no hagi estat efectivament pagada anteriorment a l'acabament del període de justificació determinat per la normativa reguladora de la subvenció.

44. Justificació de les subvencions atorgades

Un cop realitzat el projecte o activitat, el beneficiari haurà de justificar davant l'àrea gestora que l'import de la subvenció s'ha destinat a les activitats per a les quals s'ha concedit i que s'han acomplert les condicions que s'exigeixen en les bases específiques o l'acord de concessió.

Amb caràcter general, la justificació s'acomplirà amb la presentació d'un compte justificatiu de les despeses realitzades i ingressos obtinguts imputables a l'activitat o projecte subvencionat, d'acord amb el model normalitzat aprovat per l'Ajuntament i que estarà integrat per:

- a) Una memòria justificativa del compliment de l'activitat o projecte.
- b) Una relació classificada de les despeses de l'activitat o projecte, amb identificació del proveïdor, número de document, import, concepte i data d'emissió de la factura.
- c) El detall d'altres ingressos o subvencions que hagin finançat l'activitat o projecte amb identificació de l'import i la seva procedència.

Sota la responsabilitat del declarant, al compte justificatiu s'annexaran les factures o documents originals incorporats a la relació a què es fa referència en l'apartat anterior, ajustats als requisits següents:

- a) En el cas de rebuts de nòmines del personal, hauran d'estar confeccionats d'acord amb l'ordre de 27 de desembre de 1994, i presentar els butlletins acreditatius de cotització a la Seguretat social (TC1 i TC2).
- b) Les factures de les despeses generades per l'activitat objecte de subvenció, ajustades als requisits establerts pel RD 1496/2003, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el reglament regulador de les obligacions de facturació.
- c) Els justificants de les dietes i d'altres despeses derivats dels desplaçaments realitzats, amb els termes i límits establerts en el RD 462/2000, de 24 de maig.

Els originals es retornaran un cop es deixi constància, mitjançant diligència, que han estat utilitzats com a justificants de la subvenció rebuda, fent-hi constar el percentatge imputat. A les despeses de l'activitat, es podrà imputar fins a un 13% del total de despeses presentades en concepte de costos indirectes, sense necessitat de justificació addicional.

La justificació haurà de realitzar-se sobre l'import total del projecte subvencionat i no exclusivament sobre la quantitat subvencionada per l'Ajuntament. Per tant, sempre s'haurà de presentar la totalitat dels justificants de despesa relatius a l'activitat subvencionada, encara que la quantitat subvencionada sigui menor. Quan la subvenció tingui per objecte el finançament general de l'entitat, aquesta haurà de presentar com a justificant una memòria de l'activitat i els seus comptes corresponents a l'exercici a què es refereixi la subvenció, o l'immediat anterior.



Ajuntament de Roses

Intervenció

D'acord amb l'article 74 del RD 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 38/2003, general de subvencions, no serà necessària la presentació de la documentació esmentada sempre que el compte justificatiu s'acompanyi per un informe d'auditor de comptes inscrit en el Registre oficial d'auditors de comptes que porti a terme la revisió d'aquest compte en els termes i condicions establerts en l'Ordre EHA/1434/2007, de 17 de maig, per la qual s'aprova la norma d'actuació dels auditors de comptes en la realització dels treballs de revisió de comptes justificatius de subvencions.

La justificació de l'aplicació dels ajuts i subvencions destinats al Tercer món es formalitzarà preferentment mitjançant l'informe o memòria de la gestió o activitat realitzada subscrita per l'ONG o entitat que canalitzi el fons al seu destí final.

A la vista de la documentació presentada, l'àrea gestora comprovarà l'adequada justificació de la subvenció, així com la realització de l'activitat i el compliment de la finalitat que determini la subvenció, emetent l'informe corresponent. En el cas que aquest informe sigui desfavorable, es proposarà al perceptor la seva subsanació i, si aquesta no és possible, la revocació total o parcial de la subvenció concedida. Amb aquesta finalitat, es podran demanar tots els documents justificatius que calguin per comprovar l'aplicació de la subvenció.

L'import de la subvenció concedida s'ha de reduir proporcionalment en el supòsit que, quan s'aporti la documentació justificativa, la despesa real sigui inferior al pressupost presentat en el moment de sol·licitar la subvenció i que va servir de base per valorar-ne la concessió.

Les actuacions relatives a la justificació de la subvenció, conjuntament amb l'expedient, es remetran a la intervenció municipal per a la seva fiscalització. Un cop emès l'informe d'intervenció, s'efectuarà l'oportuna resolució per l'alcalde/ssa-president/a.

Es podrà unificar en un sol acte la concessió i el reconeixement de la despesa, sempre que juntament amb la documentació de sol·licitud es presenti la documentació establerta per a la seva justificació.

No es podran concedir noves subvencions als peticionaris que tinguin pendents de justificació subvencions concedides anteriorment.

Com a norma general, les subvencions concedides s'hauran de justificar en el termini de tres mesos, comptats a partir de la data de finalització del projecte o activitat subvencionada.

45. Pagament

Amb caràcter general, el pagament de les subvencions s'ha d'efectuar una vegada s'hagi justificat pel beneficiari la realització de l'activitat subvencionada, d'acord amb el que preveu l'article anterior.

El pagament anticipat de la subvenció abans de la justificació es podrà efectuar en casos puntuals que s'han d'explicitar en les bases específiques o en l'acte de concessió. En aquest cas, el termini per presentar les justificacions és el que s'hagi establert a les corresponents bases específiques o a l'acte de concessió i es podran exigir garanties als perceptors, per



Ajuntament de Roses

Intervenció

assegurar que s'efectua la totalitat de l'obra o activitat subvencionada i que es compleixen els objectius de la subvenció.

En tots els casos, quan el beneficiari sigui deutor de l'Ajuntament, es pot efectuar la compensació del pagament de la subvenció amb els deutes del beneficiari líquids i vençuts.

46. Reformulació

El beneficiari d'una subvenció podrà, per raons justificades, sol·licitar la reformulació de les subvencions concedides. La nova subvenció haurà de ser aprovada pel mateix òrgan que la va concedir i, en tot cas, haurà de respectar l'objecte, els criteris de valoració i la resta de requisits previstos en les bases específiques o l'acord de concessió.

CAPÍTOL III. EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST D'INGRESSOS

47. Normes generals

La gestió, liquidació, inspecció i recaptació dels tributs i altres recursos municipals de dret públic, es realitzarà amb estricta subjecció a les disposicions vigents, a l'Ordenança fiscal general i a les ordenances fiscals específiques de cada tribut o preu públic.

48. Comptabilització dels ingressos

D'acord amb el que es disposa a la instrucció de comptabilitat vigent, es diferenciarien per a la seva comptabilització els drets reconeguts, segons el moment en què es realitzi el reconeixement del dret i la forma d'ingrés.

Les subvencions i transferències es comptabilitzaran com a compromís d'ingrés en el moment de l'acord formal, i el dret reconegut al moment de ser exigible.

El reconeixement de drets relatius a les participacions en tributs de l'Estat es produirà en el moment de la recepció efectiva dels fons, excepte en aquells casos en què s'acrediti fefaentment el seu reconeixement.

Per als préstecs a concertar, es comptabilitzarà el dret reconegut en el moment en què es materialitzi l'ingrés de les disposicions.

Per als ingressos derivats de liquidacions per ingrés directe o per rebut, el reconeixement del dret es comptabilitzarà quan s'aprovi la liquidació o padró corresponent. S'exceptuen les autoliquidacions que, via contret simultani, es comptabilitzaran en el moment de la seva recaptació.

Pel que fa als interessos i altres rendes, el dret reconegut es produirà en el moment de l'acreditament de l'ingrés.

49. Aplicació dels ingressos

Qualsevol classe d'ingrés, mentre no es conegui la seva aplicació pressupostària definitiva, serà objecte d'aplicació provisional com a ingrés pendent d'aplicació, formalitzada la seva aplicació al pressupost un cop es conegui la seva naturalesa.



Ajuntament de Roses

Intervenció

L'expedició de manaments d'ingrés i la conseqüent aplicació dels cobraments als conceptes corresponents del pressupost d'ingressos es durà a terme en base a la informació que amb caràcter, com a màxim, mensual, subministri la tresoreria municipal a la intervenció municipal.

Els manaments d'ingrés s'expediran mitjançant relació que substituirà els manaments individuals. La relació numerada i amb tots els elements identificatius dels manaments d'ingrés individuals estarà signada per l'interventor i la tresorera.

50. Transferències i subvencions

Els ingressos procedents de transferències i subvencions seran gestionats, fins que es justifiqui la inversió i es cobrin, per part dels serveis responsables de l'actuació subvencionada. De l'atorgament, del tràmit per a l'obtenció dels fons i de la data de cobrament esperada, se'n donarà compte a intervenció i a tresoreria, per a la seva comptabilització i seguiment.

51. Drets econòmics de baixa quantia

No es practicaran liquidacions, ni s'expediran rebuts quan la quantitat resultant no superi la mínima per a cobrir el cost que comporta la seva notificació i recaptació.

En qualsevol cas, no s'emetran liquidacions amb una quota tributària inferior a 6 €, excepte en el supòsit d'interessos de demora i de tots aquells ingressos que se satisfan de forma simultània a la sol·licitud del servei.

52. Crèdits incobrables

Atenent a una justa correlació entre el dèbit perseguit i les actuacions a realitzar, el cost efectiu i el principi de proporcionalitat, la documentació mínima per a justificar la declaració de crèdits incobrables serà la següent:

- a) Liquidacions per deutes inferiors a 10 € en període executiu: s'anul·laran i seran donades de baixa de comptabilitat, sense necessitat d'altre fonament jurídic addicional, totes les liquidacions practicades de les que resulti un deute pendent de recaptar en període executiu inferior a 10 €, per entendre's que la quantia és insuficient per a la cobertura del cost de la seva recaptació executiva.
- b) Expedients per deutes acumulats fins a 31 de desembre de l'any en què prescrigui l'acció administrativa de cobrament d'import principal comprès entre 6,01 € i 60,00 €: notificació de la providència d'apressament, diligència negativa sobre l'existència de diners en compte i certificació conforme el deutor no ho sigui per altres conceptes liquidats amb posterioritat a l'1 de gener de l'any següent en què prescriuen els deutes.
- c) Expedients per deutes acumulats fins a 31 de desembre de l'any en què prescrigui l'acció administrativa de cobrament d'un import principal comprès entre els 60,01 € i els 150 €: la mateixa documentació indicada en el punt anterior i, a més, justificació negativa de la tresoreria de la Seguretat Social sobre l'existència de sous i salaris.



Ajuntament de Roses

Intervenció

- d) Expedients per deutes acumulats fins a 31 de desembre de l'any en què prescrigui l'acció administrativa de cobrament d'un import principal comprès entre els 150,01 € i els 300 €: la mateixa documentació indicada en el punt anterior i, a més, justificació conforme no consta en el padró de l'impost de béns immobles expedida pel servei de Gestió tributària.
- e) Expedients per deutes acumulats fins a 31 de desembre de l'any en què prescrigui l'acció administrativa de cobrament d'un import principal comprès entre els 300,01 € i els 600 €: la mateixa documentació indicada en el punt anterior i a més, justificació negativa d'existència de béns immobles, expedida pel Registre de la Propietat i justificació negativa d'existència de vehicles o, si n'hi ha, que l'embargament d'aquest tipus de béns resulti ineficaç o antieconòmic, o bé, que feta la tramitació de l'ordre de recerca i captura del vehicle, no se n'hagi obtingut cap resultat positiu.
- f) Expedients per deutes acumulats fins a 31 de desembre de l'any en què prescrigui l'acció administrativa de cobrament d'un import principal superior als 600 €: la mateixa documentació indicada en el punt anterior i a més, justificació negativa sobre l'existència de crèdits, valors i drets realitzables a llarg termini i justificació negativa sobre la titularitat d'activitats comercials, industrials o professionals en exercici.

Per raons d'economia processal, els documents o justificants necessaris per a la declaració de crèdit incobrable podran ser substituïts per diligències esteses pel cap de secció de Recaptació.

La declaració de crèdit incobrable determinarà la seva baixa en els comptes del crèdit, sense perjudici de la seva possible rehabilitació dins del termini de prescripció, quedant el deute definitivament extingit si no s'hagués rehabilitat en aquest termini.

53. Operacions de crèdit

L'Ajuntament podrà concertar operacions de crèdit en totes les seves modalitats, a curt i llarg termini, així com operacions financeres de cobertura i gestió de risc i tipus de canvi, sempre i quan es compleixin les condicions que estableix la LRHL.

Donat que les operacions de crèdit són contractes exclosos de l'àmbit de la **LCSP**, s'estableix el següent procediment d'adjudicació:

- a) Se sol·licitaran ofertes a un mínim de cinc entitats financeres, en el marc de les condicions que s'estableixin per resolució de l'alcaldia.
- b) L'obertura de les ofertes presentades es realitzarà per una mesa que les qualificarà i formularà proposta d'adjudicació a favor de la que consideri més avantatjosa.
- c) Previ informe de l'interventor i de la tesorera municipal, s'elaborarà proposta per a l'adjudicació per part de l'òrgan competent.

La competència per a la concertació d'una o varies operacions de crèdit a llarg termini per al finançament de les inversions previstes en el pressupost municipal fins a un import màxim de 2.335.000 € correspon a l'alcalde/ssa-president/a, en no superar el 10% dels recursos de caràcter ordinari previstos en el pressupost. Així mateix, correspost a l'alcalde/ssa-president/a la competència per a la concertació de les operacions de crèdit a curt termini



Ajuntament de Roses

Intervenció

crèdit a curt termini, sempre que l'import acumulat d'aquestes operacions, inclosa la nova operació, no superi el 15% dels recursos corrents liquidats en l'exercici anterior.

Un cop formalitzades, se'n donarà compte al Ple municipal als efectes del seu assabentament.

Les operacions es concertaran atenent les ofertes més avantatjoses que presentin les entitats financeres en cada moment. L'alcalde/ssa-president/a podrà substituir, modificar o refinançar qualsevol operació abans del seu venciment, quan se'n pugui obtenir una altra que representi un cost financer inferior, o dotar el deute d'una estructura millor, si les condicions dels mercats financers ho aconsellen, sempre que no s'augmenti el nivell de capital viu.

El control de les operacions a curt termini es realitzarà via comptabilitat auxiliar, registrant en cada moment el disponible, el disposat i el pendent d'utilitzar. A final de cada mes s'ajustarà el compte no pressupostari 522, operacions de tresoreria, per la quantia realment utilitzada.

En el cas que la cotització de les cobertures del risc de tipus d'interès es considerin convenients per a la hisenda local, l'alcalde/ssa podrà concertar els oportuns contractes, deixant constància a l'expedient de les cotitzacions ofertades mitjançant diligència estesa per la tresorera municipal.

S'autoritza el Consell d'administració de la societat municipal Promoció i desenvolupament de Roses, SL per a concertar una o varies operacions de crèdit a llarg termini per al finançament de les inversions previstes en el pressupost presentat fins a un import màxim de 57.500 €.

CAPÍTOL IV. TRESORERIA

54. Pla de disposició de fons

Pertoca a la tresorera municipal elaborar el pla de disposició de fons, que haurà de ser aprovat per l'alcalde/ssa-president/a. La gestió dels recursos líquids es regeix pel principi de caixa única i s'ha de dur a terme amb el criteri de màxima rendibilitat, però assegurant, en qualsevol cas, la liquiditat immediata per al compliment de les obligacions en els seus venciments temporals.

55. Pagament de les obligacions

La realització material dels pagaments efectius s'efectuarà per la tresoreria municipal, conforme al pla de disposició de fons i la priorització dels pagaments, d'acord amb la normativa vigent.

El sistema normal de pagaments a tercers serà el pagament per transferència bancària. Les transferències es faran efectives en el compte designat pel creditor en l'impres de sol·licitud de transferència bancària establert per l'Ajuntament. La relació que les autoritzi deixarà constància de l'entitat bancària i de la data de realització de la transferència i constituirà el suport documental del pagament.



Ajuntament de Roses

Intervenció

Excepcionalment, atenent a raons d'urgència o la naturalesa de les obligacions, podran utilitzar-se els següents sistemes de pagament:

- a) En metàl·lic. Aquest sistema només s'utilitzarà per pagaments de petita quantia o urgents. El perceptor del pagament haurà de deixar constància de *l'he rebut* en el propi manament de pagament i de la seva personalitat, exhibint la seva identificació i els poders que té atorgats en cas de persones jurídiques.
- b) Per xec bancari o taló nominatiu. Igualment, com en el cas anterior, el perceptor haurà d'acreditar-se en el moment de produir-se el pagament.
- c) Per ordre de càrrec en compte. En funció de la naturalesa del pagament, l'alcalde/ssa podrà autoritzar determinats pagaments mitjançant ordres de càrrec en compte. Serà objecte de càrrec en compte directe el pagament dels interessos i amortitzacions de la càrrega financera, les despeses de lísings o rentings, així com la resta de despeses financeres, les publicacions d'anuncis i les subscripcions als diaris oficials i els rebuts d'assegurances. El càrrec d'aquestes despeses es realitzarà mitjançant pagaments pendents d'aplicació per la tresoreria municipal, per realitzar la formalització pressupostària posteriorment, prèvia fiscalització i aprovació pels òrgans competents.
- d) Per targeta de dèbit. Els pagaments realitzats per aquest mitjà estaran afectats exclusivament a les despeses indicades en el moment de la seva autorització. En tots els casos els pagaments realitzats tindran caràcter de pagaments pendents d'aplicació, i s'aplicaran al pressupost un cop s'aportin i aprovin les factures justificatives corresponents.
- e) El pagament de liquidacions dels tributs de l'Estat (IRPF i IVA) es faran d'acord amb la normativa reguladora de cada tribut mitjançant el càrrec en compte de l'import de les liquidacions corresponents en el moment de la presentació a una entitat financera o mitjançant el procediment telemàtic establert.

Per a la realització de qualsevol pagament derivat d'obres, subministraments o prestacions de serveis no menors, serà requisit indispensable la presentació dels certificats específics de trobar-se al corrent de les seves obligacions tributàries i de la seguretat social per part del contractista. Per part de la tresoreria municipal, s'adoptaran les mesures pertinents perquè aquesta acreditació es presenti, com a mínim, amb periodicitat anual.

Les transferències i xecs nominatius seran autoritzats amb les signatures dels tres clauers municipals: Alcalde/ssa, interventor i tresorera (titulars o substituïts). Per agilitat i eficàcia administrativa, els traspassos de fons interns entre comptes a nom de l'Ajuntament de Roses, es realitzaran amb l'autorització de la tresorera i l'interventor municipal, exclusivament.

La tresoreria municipal compensarà d'ofici els deutes tributaris que es trobin en període executiu amb qualsevol pagament derivat d'obligacions reconegudes a favor del mateix obligat. Així mateix, podran ser compensats els deutes tributaris en període voluntari a petició de l'obligat tributari.



Ajuntament de Roses

Intervenció

56. Perceptors dels pagaments

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.

La tresorera 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 de les mateixes.

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

a) Cessió dels drets de cobrament.

La possibilitat d'aquesta cessió ve regulada a l'article **201** de la **LCSP**.

Totes les excepcions i objeccions que l'Ajuntament pugui oposar contra el cedent, en tant que les certificacions i factures 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.

Els crèdits originats per les certificacions i factures, són embargables per qualsevol organisme judicial o administratiu que legalment tingui potestat per a fer-ho. Aquesta embargabilitat no resulta afectada pel fet de què existeixi una cessió de drets de cobrament. Si un òrgan judicial o administratiu embarga el crèdit d'un document de cobrament, l'Ajuntament complirà l'ordre d'embargament i ho posarà en coneixement del cedent i cessionari.

Un cop s'hagi aprovat el reconeixement de l'obligació, els contractistes podran cedir el seu dret de cobrament sempre que aquest no tingui deutes vençuts pendents de pagament amb l'Ajuntament i que es notifiqui per escrit a **l'Ajuntament** l'acord de cessió.

L'acord de cessió ha d'identificar amb claredat la factura a què es refereix la cessió (número, data i import), les dades del cedent i del cessionari (Nom i NIF dels signants) i el número del compte corrent designat per rebre, mitjançant transferència, l'import de la factura objecte de cessió. En el cas de persones jurídiques, s'han d'acreditar les facultats del cedent i del cessionari per cedir i acceptar crèdits, així com la legitimació notarial o administrativa de les signatures, si s'escau.

No s'acceptarà més d'una comunicació de cessió d'una mateixa certificació o factura, així com, en termes generals, es considerarà la cessió per l'import total del document.

Si la cessió s'efectua incomplint algun dels requisits expressats, l'Ajuntament suspènca cautelarment **el tràmit** i requerirà el cedent, perquè, en el termini de 10 dies hàbils, esmeni el defecte observat. Transcorregut aquest termini la cessió es considerarà no feta.

Si s'acompleixen tots els tràmits assenyalats, l'interventor prendrà raó de la cessió i **la comunicarà al cedent**, expedint l'ordre de pagament de la factura cedida a favor del cessionari. En aquest document s'incorporaran també les dades del cedent.



Ajuntament de Roses

Intervenció

b) Embarg de crèdits.

En cas d'embarg de crèdits per a qualsevol òrgan judicial o administratiu que legalment tingui potestat per a fer-ho, l'Ajuntament expedirà l'ordre de pagament de la factura objecte d'embarg a favor de l'òrgan embargant, amb indicació del tercer embargat.

c) Lliuraments de xecs per activitats.

De forma restringida s'utilitzarà aquest sistema per a la realització de pagaments, els justificants dels quals no es puguin adjuntar en el moment de l'expedició de les ordres de pagament, com és el cas, per exemple, de les actuacions artístiques. En aquest cas, tant l'ordre de pagament com el xec nominatiu s'expedirà al proveïdor corresponent, essent responsable del seu lliurament al tercer i de la seva justificació davant la intervenció municipal la persona que el rebi.

57. Fiances i dipòsits

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

La devolució es tramitarà mitjançant el corresponent document comptable, intervingut per la intervenció municipal, acompanyat del trasllat del corresponent acte administratiu de cancel·lació o devolució.

Per agilitat i eficàcia administrativa, la substitució del tipus de garantia presentada per altre (aval-efectiu o viceversa), es podrà realitzar amb les signatures exclusives de la tresorera i la presa de raó de l'interventor.

Els dipòsits i fiances que garanteixin el compliment d'obligacions davant l'Ajuntament de Roses es constituïran a la tresoreria municipal. Els dipòsits en metàl·lic o valors no retirats pels seus titulars un cop transcorreguts 20 anys del compliment efectiu de l'obligació garantida seran declarats, previ avís a l'interessat, en abandonament, i s'aplicaran al pressupost d'ingressos de l'Ajuntament.

Si es dedueix de les clàusules i dels fets que varen motivar els avals presentats que aquests ja no són eficaços, s'hauran de retornar a l'entitat avalista. En el cas que això no sigui possible, per desaparició del garant o qualsevol altra causa, podran destruir-se prèvia justificació de pèrdua d'objecte. Els expedients de prescripció o de pèrdua d'objecte seran tramitats per la tresoreria municipal i, prèvia fiscalització de la intervenció municipal, seran aprovats per resolució de l'alcalde/ssa-president/a.

CAPÍTOL V. ORGANISMES I ENTITATS MUNICIPALS

58. Àmbit d'aplicació

Aquest capítol serà d'aplicació als organismes i entitats municipals dependents de l'Ajuntament de Roses, que són els següents: Serveis municipals de Roses, SA, Port de Roses, SA, Promoció i desenvolupament de Roses, SL i Fundació Roses, Història i Natura.



Ajuntament de Roses

Intervenció

Als efectes previstos en la LCSP tots aquests organismes i entitats municipals es consideren entitats de caràcter instrumental de l'Ajuntament de Roses i per tant gaudeixen de la consideració de mitjans propis i serveis tècnics de l'Ajuntament.

59. Gestió pressupostària

Els organismes i entitats municipals dirigiran el seu funcionament a la consecució dels objectius fixats, d'acord amb el seus estatuts socials, les condicions d'explotació dels serveis **establertes** i els seus pressupostos anuals.

L'òrgan competent per a l'aprovació del pressupost de l'entitat el trametrà a l'Ajuntament abans del dia 15 de setembre de cada any. El pressupost dels **organismes i entitats** municipals comprendrà la previsió de despeses i ingressos, així com el programa anual d'actuació, inversió i finançament (PAIF) per a l'exercici següent.

Les previsions d'ingressos i despeses estaran constituïdes per una previsió del compte de pèrdues i guanys i del balanç de situació, elaborat i presentat d'acord amb el Pla general de comptabilitat vigent i amb les instruccions que, als efectes d'homogeneïtzació, pugui dictar la intervenció municipal.

Els PAIF comprendran:

- a) La relació dels objectius que es preveuen aconseguir.
- b) El programa de les inversions reals i financeres a efectuar durant l'exercici i la seva forma de finançament.
- c) Una memòria explicativa de les previsions d'ingressos i despeses i de les activitats a realitzar durant l'exercici.
- d) Les condicions d'explotació previstes pels serveis gestionats.

Les condicions d'explotació regularan la prestació tècnica dels serveis municipals gestionats de forma directa, així com el règim econòmic d'aquests serveis.

60. Comptes anuals

Els organismes i entitats municipals estan sotmesos al règim de comptabilitat pública en els termes establerts a la LRHL, sense perjudici que s'adaptin al **Pla general de comptabilitat vigent i a la resta de normativa que sigui d'aplicació.**

Els organismes i entitats municipals formularan els comptes anuals (balanç, compte de pèrdues i guanys i la memòria) i la proposta d'aplicació dels resultats abans del 31 de març de cada exercici.

Els comptes anuals hauran de ser revisats per l'auditor de comptes nomenat per **l'organisme o entitat municipal i sotmesos a l'aprovació de l'òrgan competent.** A la convocatòria de la sessió que hagi d'aprovar els comptes s'acompanyarà una còpia dels comptes anuals, de l'informe de gestió i de la proposta d'aplicació dels resultats, així com de l'informe d'auditoria.



Ajuntament de Roses

Intervenció

Un cop aprovats aquests comptes, es trametran, conjuntament amb una certificació de l'acord d'aprovació, a la intervenció municipal als efectes de la seva integració en el Compte general de l'Ajuntament.

Sense perjudici del que disposa la **normativa comptable d'aplicació**, a la memòria dels comptes anuals s'inclourà addicionalment la informació següent:

- a) Informació sobre la liquidació del pressupost, detallant les previsions inicials, la realització, les desviacions absolutes i relatives, així com les principals causes d'aquestes desviacions.
- b) Informació sobre el personal, indicant per categories l'evolució de la plantilla durant l'exercici, les altes i baixes i el nombre mitjà de treballadors.
- c) Informació sobre la contractació no menor, relacionant els contractes realitzats, característiques, l'import i el sistema de selecció adoptat.
- d) Informació sobre l'endeutament, amb el detall global de la situació de l'endeutament, ja sigui a curt o a llarg termini, així com el detall particularitzat de cada operació concertada.
- e) Informació mercantil, detallant els canvis realitzats durant l'exercici, així com la data del dipòsit de comptes de l'exercici anterior.

Als efectes d'homogeneïtzació, s'autoritza l'interventor municipal per establir els formats de la documentació pressupostària i comptable a rendir pels **organismes i entitats** municipals.

Com a norma general, les societats municipals destinaran un mínim del 33% del benefici a dividends, una vegada constituïdes les reserves legals i estatutàries que corresponguin.

61. Contractació

Als efectes del que s'estableix als articles 4.n i 24.6 de la LCAP, els organismes i entitats municipals tindran la condició de mitjà pròpi i servei tècnic de l'Ajuntament de Roses i per tant els negocis jurídics mitjançant els quals s'encarregui a aquests la realització d'una prestació, en els termes i condicions establerts en els seus respectius estatuts i en les condicions d'explotació dels serveis, no quedaran subjectes a la LCAP.

No obstant això, els contractes que hagin de celebrar aquests organismes i entitats municipals quedaran sotmesos a la LCAP en els termes que siguin procedents d'acord amb la naturalesa de l'entitat, el tipus i quantia dels mateixos.

Per a la preparació i adjudicació de contractes d'obres de quantia igual o superior a 5.278.000 € (IVA exclòs), o de subministrament i serveis de quantia igual o superior a 211.000 € (IVA exclòs), els organismes i les entitats municipals hauran d'observar les regles establertes en els articles 121.1 i 174 d'aquesta Llei.



Ajuntament de Roses

Intervenció

L'adjudicació de la resta dels contractes dels organismes i entitats municipals està sotmesa als principis de publicitat, concurrència, transparència, confidencialitat, igualtat i no discriminació. Contractes, d'acord amb els articles 175.a) i b) de la LCSP.

Els contractes menors podran adjudicar-se directament a qualsevol empresari amb capacitat d'obrar i amb l'habilitació professional necessària per a realitzar la prestació. Són contractes menors els d'import inferior a 50.000€ (IVA no inclòs), quan es tracti de contractes d'obres, o a 18.000€ (IVA no inclòs) quan es tracti d'altres contractes. A partir d'un import de 6.000 € es realitzaran, sempre que sigui possible, consultes a diverses empreses. En cas de no ser possibles aquestes consultes, caldrà justificar l'elecció del contractista.

Per a contractes diferents dels anteriors, els organismes i entitats municipals hauran d'elaborar un plec, que serà part integrant del contracte, en el què s'estableixin les característiques bàsiques del contracte, el règim d'admissió de variants, les modalitats de recepció de les ofertes, els criteris d'adjudicació, les garanties que hagin de constituir-se, en el seu cas, els licitadors o l'adjudicatari i totes aquelles determinacions que siguin necessàries per a portar a terme la contractació.

L'anunci de la licitació d'aquests contractes s'haurà de publicar com a mínim en la web de l'organisme o entitat i en el DOGC. En l'anunci s'indicaran totes les dades d'identificació del contracte: tipus de contracte, denominació, objecte, preu de la licitació, termini i lloc per a la presentació d'ofertes i adreça on dirigir-se per obtenir la informació necessària per a participar en el procediment.

62. Personal

Per a la selecció del personal dels organismes i entitats municipals, seran d'aplicació els principis establerts en l'article 55 de l'EBEP i que són els següents:

- a) Igualtat, mèrit i capacitat
- b) Publicitat de les convocatòries i les seves bases
- c) Imparcialitat i professionalitat dels membres dels òrgans de selecció
- d) Adequació entre el contingut dels processos selectius i les funcions o tasques a desenvolupar
- e) Agilitat, sense perjudici de l'objectivitat, en els processos de selecció

Les bases s'aprovaran per l'òrgan competent i com a mínim contindran: els requisits per a prendre part en la convocatòria, les funcions del lloc a cobrir, el termini de presentació de sol·licituds i els criteris de selecció. L'anunci de la convocatòria s'haurà de publicar com a mínim en un diari dels de més circulació de la província de Girona. El procediment finalitzarà amb l'acta de valoració del procés selectiu i la seva aprovació per a l'òrgan competent.

Les retribucions del personal al servei dels **organismes i entitats** municipals experimentaran l'increment previst en els seus pactes o convenis, el qual ja queda inclòs en el pressupost, sense perjudici de l'adequació de les retribucions que, amb caràcter singular i excepcional, resultin imprescindibles pel contingut dels llocs de treball o pel grau de consecució dels objectius fixats a aquests llocs, així com, en el seu cas, per l'adequació de les retribucions complementàries quan sigui necessària per assegurar que les assignacions



Ajuntament de Roses

Intervenció

a cada lloc de treball mantenen la relació adequada amb el contingut d'especial dificultat tècnica, de dedicació, de responsabilitat, de perillositat o de penositat.

La modificació de les condicions retributives establertes ja sigui per la signatura de convenis col·lectius, les revisions, les adhesions o les extensions d'aquests, l'aplicació de pactes de millores que modifiquin les condicions del personal i la fixació de retribucions mitjançant un contracte individualitzat, precisaran, si són superiors a les establertes en el pressupost, l'informe favorable de l'Ajuntament de Roses. La competència per a l'emissió d'aquest informe recau en l'alcalde/ssa-president/a.

A l'efecte de l'emissió de l'informe corresponent, els **organismes i entitats** municipals han de trametre a l'Ajuntament el projecte de pacte o millora del conveni, la proposta individual o el projecte de conveni, abans que sigui signat, acompanyat d'una memòria amb la valoració de tots els aspectes econòmics i de llur incidència en exercicis futurs.

63. Endeutament

La concertació o modificació de qualsevol operació de crèdit que **realitzin els organismes i entitats** municipals haurà d'acordar-se per l'**òrgan competent** d'aquests, previ l'informe de la intervenció municipal. Si aquestes operacions són a llarg termini (superior a un any) precisaran així mateix la prèvia autorització del Ple de la Corporació.

CAPÍTOL VI. LIQUIDACIÓ DEL PRESSUPOST I COMPTES

64. Liquidació del pressupost

a) Tancament del pressupost

Les factures rebudes per Registre d'entrada fins el dia 15 de gener, i de data anterior al 31 de desembre, es registraran en l'exercici què es liquida. Els processos de conformitat i aprovació de despeses amb càrrec a l'exercici anterior es realitzaran, com a màxim, fins a finals de gener de l'exercici següent.

Les despeses corresponents a l'exercici què es liquida què no hagin estat aprovades durant aquest període s'aplicaran als crèdits del pressupost vigent, ja sigui amb càrrec a romanents incorporats o directament en el cas d'OPAs.

Els crèdits per a despeses que l'últim dia de l'exercici no estiguin afectats al compliment d'obligacions ja reconegudes quedaran anul·lats de forma automàtica, sense més excepcions que les estipulades en l'article 182 de la LRHL.

b) Pagaments ordenats

En el cas d'existència de pagaments ordenats per devolució d'ingressos a 31 de desembre sense pagament efectiu, aquests pagaments ordenats quedaran anul·lats i s'expedirà una nova ordre de pagament amb càrrec al pressupost de l'exercici següent amb l'objecte d'imputar la devolució al pressupost en què es fa efectiva.

Els documents en fase de pagament ordenat existents a la tresoreria municipal a data 31 de desembre que no hagin estat satisfets, conservaran la seva plena vigència fins al moment



Ajuntament de Roses

Intervenció

en què es facin efectius als creditors, s'anul·lin o se'n declari la prescripció. Aquests documents, així com els expedits a partir del primer dia hàbil del mes de gener per obligacions pendents de pagament a 31 de desembre compreses dins la relació de creditors, seran comptabilitzats en el compte de pressupostos tancats.

c) Pagament a justificar pendents

Les quantitats lliurades a justificar que no s'inverteixin durant l'exercici hauran de ser reintegrades a la tresoreria municipal abans del 31 de desembre.

d) Despeses finançades amb romanent de tresoreria

D'acord amb allò establert a l'article 53 de la LRHL i als efectes de determinar les despeses finançades amb romanent de tresoreria, s'estableix que, en els casos de partides que hagin estat finançades per romanent de tresoreria i d'altres ingressos, s'entendrà que el primer recurs de finançament de l'esmentada partida ha estat el romanent de tresoreria.

e) Provisió per ingressos de dubtós cobrament

Llevat que les especials característiques del dret o deutor justifiquin una altra consideració més individualitzada, la provisió per ingressos de dubtós cobrament s'obtindrà, d'acord amb els criteris recomanats per la Sindicatura de Comptes de Catalunya, aplicant els següents tants alçats als drets reconeguts pendents de cobrament dels capítols 1, 2 i 3: per l'exercici en curs es dotarà en 5%; el primer any següent, la dotació serà del 15%; el segon any següent, un 40% i el tercer any un 80%. A partir del quart any, es dotarà el 100%. Les multes i sancions es provisionaran totalment, independentment de l'exercici de liquidació. Per a la resta de capítols, el tractament es farà de forma individualitzada.

f) Equilibri pressupostari

Als efectes previstos en la LGEP, es realitzarà el càlcul del compliment del principi d'estabilitat pressupostària en funció de la variació neta entre l'adquisició d'actius i passius financers, d'acord amb els criteris de l'Ordre ECF/324/2003, de 2 de juny, de modificació de l'Ordre del Departament d'Economia i Finances de 28 de juny de 1999, sobre desplegament del Decret 94/1995, de 21 de febrer, en matèria de tutela financera dels ens locals. Si és necessari, a la liquidació s'annexarà l'escenari pressupostari plurianual per garantir el retorn a la situació d'estabilitat en un termini màxim de 3 anualitats.

g) Obertura exercici pressupostari

Un cop efectuat el tancament del pressupost de despeses i l'obertura de l'exercici pressupostari, la intervenció municipal procedirà a efectuar les retencions de crèdit per a l'anualitat corresponent a l'exercici 2008 de compromisos plurianuals de despeses concretes en anys anteriors. Així mateix, s'efectuaran retencions de crèdits per a les despeses de tramitació anticipada.



Ajuntament de Roses

Intervenció

65. Compte general

a) Operacions de regularització

En finalitzar l'exercici comptable es realitzaran les operacions de regularització i tancament previstes a l'ICAL, de conformitat amb els criteris següents:

1) Amortitzacions

Per al càlcul dels percentatges d'amortització dels béns que figuren en l'immobilitzat del balanç, s'aplicaran els percentatges establerts a les taules d'amortització incorporades com a annex al RD 537/1997, pel qual s'aprova el Reglament de l'Impost de societats, d'acord amb la vida útil d'aquests béns i en concret:

Compte PGCP	Béns	%	Vida útil
2210	Immobles	2	50
2220	Instal·lacions tècniques	4	25
2230	Maquinària	10	10
2240	Utillatge i eines	20	5
2260	Mobiliari i equips d'oficina	10	10
2270	Equips processos informació	20	5
2280	Elements de transport	10	10
2290	Altres immobilitzats materials	10	10

2) Periodificacions

En aplicació del principi d'importància relativa, podran no registrar-se les despeses i ingressos anticipats, així com les despeses i ingressos diferits, quan siguin de petita quantia o corresponguin a prestacions de tracte successiu i import anual similar.

La intervenció municipal confeccionarà una relació detallada de tots els ajusts realitzats, que s'acompanyarà a l'expedient del Compte general.

3) Regularitzacions

- El saldo del compte 120 (Resultats d'exercicis anteriors) s'aplicarà al compte 100 (Patrimoni) abans del tancament de cada exercici econòmic. Així mateix, es traspasarà al compte 120 dins de l'exercici econòmic següent el saldo del compte 129 (Resultats de l'exercici).
- El saldo del grup 20 (Inversions destinades a l'ús general) s'integrarà al compte 109 (Patrimoni lliurat a l'ús general), sempre que les inversions realitzades hagin finalitzat.

b) Documentació a annexar al compte general

Adicionalment a la documentació establerta en l'ICAL, al Compte General s'adjuntaran els comptes anuals de la Fundació privada Roses, Història i Natura i els de la Societat d'economia mixta Gestió mediambiental de Roses, SL (Rosesnet)

Així mateix, s'annexarà, d'acord amb allò previst a l'article 209.4 de la LRHL, l'Estat consolidat de liquidació pressupostària del grup municipal. La consolidació es realitzarà a



Ajuntament de Roses

Intervenció

nivell de capítols seguint estrictament el criteri pressupostari, d'acord amb la classificació establerta a l'Ordre de 20 de setembre de 1989, per la qual s'estableix l'estructura dels pressupostos de les entitats locals.

c) Inventari

Als efectes de coordinació entre la comptabilitat municipal i l'inventari general previstos per la regla 16 de la IC es procurarà que la rectificació de l'inventari anual es realitzi conjuntament amb l'aprovació del compte general.

L'adquisició de béns amb cost unitari inferior als sis-cents euros (600 €) tindrà la consideració de despeses no inventariables i, per tant, s'imputaran al Capítol II.

CAPÍTOL VII. CONTROL I FISCALITZACIÓ

66. Àmbit i competències

Les funcions de control intern de la gestió econòmica de la Corporació, s'exerciran, mitjançant l'exercici de la funció interventora i del control financer, per la intervenció municipal amb l'extensió i efectes que es determinen a la LRHL, el RD 1174/1987 de 18 de setembre de 1987, sobre el règim jurídic dels funcionaris amb habilitació de caràcter nacional i el que es determina en aquestes bases.

La intervenció municipal exercirà la seva funció amb plena independència i autonomia respecte a les autoritats i entitats la gestió de les quals sigui objecte de control i podrà sol·licitar tots els antecedents i documents precisos per a l'acte de control. Així mateix, podrà sol·licitar directament als diferents serveis de la Corporació els informes tècnics i l'assessorament jurídic que consideri necessaris per a l'exercici de les seves funcions.

67. Funció interventora

La funció interventora té per objecte fiscalitzar tots els actes de l'Ajuntament que donin lloc al reconeixement i liquidació de drets i obligacions o despeses de contingut econòmic, així com els ingressos i despeses que d'aquells es derivin, i la recaptació, inversió i aplicació en general dels cabals públics administrats, amb l'objectiu d'assegurar que la gestió s'ajusti a les disposicions aplicables a cada cas.

La funció interventora s'exercirà en ocasió de l'autorització o aprovació de despeses, la comprovació d'inversions, la liquidació de despeses o reconeixement d'obligacions, l'ordenament de pagament i el reconeixement i liquidació de drets, així com en la realització dels ingressos i despeses que d'ells se'n derivin.

L'exercici de l'expressada funció comprendrà:

- a) La intervenció crítica o prèvia de tot acte, document o expedient susceptible de produir drets o obligacions de contingut econòmic o moviment de fons de valors.
- b) La intervenció de la liquidació de la despesa i de la inversió.
- c) La intervenció formal de l'ordenació del pagament.
- d) La intervenció material del pagament.



Ajuntament de Roses

Intervenció

S'entén per fiscalització prèvia la facultat que incumbeix a la intervenció d'examinar, abans que es dicti la corresponent resolució, tot acte, document o expedient susceptible de produir drets o obligacions de contingut econòmic o moviment de fons i valors, amb la finalitat d'assegurar, segons el procediment legalment establert, la seva conformitat amb les disposicions aplicables en cada cas.

La intervenció prèvia de la liquidació de la despesa o reconeixement d'obligacions és la facultat de la intervenció de comprovar, abans que es dicti la corresponent resolució, que les obligacions s'ajusten a la llei o als negocis jurídics subscrits per les autoritats competents i que el creditor ha complert o garantit, en el seu cas, la seva correlativa prestació.

La intervenció formal de l'ordenació del pagament és la facultat atribuïda a la intervenció per verificar la correcta expedició de les ordres de pagament contra la tresoreria municipal.

La intervenció material del pagament és la facultat que té la intervenció per a verificar que l'esmentat pagament s'ha disposat per l'òrgan competent i es realitza a favor del perceptor i per l'import establert.

68. Exercici de la funció interventora

No estaran subjectes a fiscalització prèvia les fases d'autorització i disposició de despeses que corresponguin a contractes menors o despeses de caràcter periòdic i altres de tracte successiu, una vegada intervinguda la despesa corresponent.

La intervenció rebrà l'expedient original complert, salvat del que disposa l'article 177 del RD 2568/86 (ROF), una vegada reunits tots els justificants i emesos tots els informes preceptius i quan estigui en disposició de dictar-se acord o resolució per qui correspongui.

La intervenció fiscalitzarà l'expedient en el termini màxim de deu dies a comptar des del següent a la data de recepció. Aquest termini es reduirà a cinc dies computats d'igual forma quan s'hagi declarat urgent la tramitació de l'expedient.

Quan la intervenció requereixi assessorament jurídic o els informes tècnics que consideri necessaris, així com els antecedents i documents necessaris per a l'exercici de les seves funcions de control intern, se suspendran els terminis esmentats en els apartats anteriors.

El resultat de la fiscalització dels expedients de despesa podrà ser:

- a) Sense fiscalitzar. Si es comprova que l'expedient està incomplet o es constata l'existència d'errors materials o de fet, es tornarà l'expedient a l'àrea gestora.
- b) Fiscalitzat de conformitat. Si la intervenció considera que l'expedient objecte de fiscalització s'ajusta a la legalitat, haurà de fer constar la seva conformitat, mitjançant diligència firmada, sense necessitat de motivar-la.
- c) Fiscalització condicionada. La intervenció podrà fiscalitzar favorablement els defectes que observi a l'expedient, sempre que els requisits o tràmits incomplets no siguin essencials. En aquest cas l'efectivitat de la fiscalització favorable quedarà condicionada a la subsanació d'aquells defectes per l'àrea gestora amb anterioritat a l'aprovació de



Ajuntament de Roses

Intervenció

l'expedient. Si l'àrea gestora no subsana aquests condicionants s'entendrà per formulat el corresponent reparament.

- d) Observacions. L'interventor podrà formular les observacions complementàries que consideri adients, les quals no produiran en cap cas efectes suspensius en la tramitació dels expedients corresponents.
- e) Fiscalitzat de disconformitat o amb reparaments. La disconformitat de l'interventor en el fons o en la forma dels actes sotmesos a fiscalització prèvia donarà lloc a la formulació d'objeccions per escrit abans de l'adopció de l'acord o resolució.

Si l'objecció afecta la disposició de despeses, reconeixement d'obligacions o ordenació de pagaments, en els casos següents la tramitació de l'expedient se suspendrà fins que aquest sigui solventat:

- 1) Quan es basi en la insuficiència de crèdit o allò proposat no sigui adequat.
- 2) Quan no hagin estat fiscalitzats els actes que van donar origen a les ordres de pagament.
- 3) En els casos d'omissió en l'expedient de requisits o tràmits essencials.
- 4) Quan l'objecció derivi de comprovacions materials d'obres, subministraments, adquisicions o serveis.

Quan el departament al què afecti el reparament l'accepti, haurà de subsanar les deficiències observades i remetre novament l'expedient a la intervenció municipal. En cas contrari, haurà de plantejar motivadament la seva discrepància, amb cita dels preceptes legals en què sustenti el seu criteri. En cas de mantenir-se el reparament efectuat, la discrepància serà resolta pel ple o l'alcalde/ssa, segons correspongui, de conformitat amb l'article 217 de la LRHL.

La resolució de la discrepància, a favor de l'òrgan gestor, permetrà continuar la seva tramitació. No obstant això, en la part dispositiva de la resolució administrativa haurà de fer-se constar la resolució de la discrepància. Atenent al moment processal en què es trobi l'expedient, l'Alcaldia podrà, alhora que resol la discrepància, dictar la resolució que correspongui.

L'assistència de l'interventor a les meses de contractació és preceptiva de conformitat amb la disposició addicional **2ª de la LCSP**, sense perjudici de la seva delegació. La seva funció a aquestes meses és independent de la funció interventora i es limitarà a actuar com a vocal de la mesa i a signar les corresponents actes.

69. Omissió de la intervenció

En els supòsits en què la funció interventora fos preceptiva i s'hagués omès, no es podrà reconèixer l'obligació, ni tramitar el pagament, ni intervenir favorablement aquestes actuacions fins que se subsani aquesta omisió.

S'entén que la intervenció té coneixement d'un expedient quan li ha estat tramès per a la seva fiscalització, no tenint aquest abast o efecte la presència de la intervenció en un òrgan en el que s'adopti un acord amb omisió de la intervenció.



Ajuntament de Roses

Intervenció

En els esmentats supòsits l'interventor municipal emetrà un informe que es remetrà a l'òrgan que hagués dictat l'acord o resolució sense fiscalització prèvia. Aquest informe, que no tindrà naturalesa de fiscalització, ni suposarà la transformació de l'acte invàlid, posarà de manifest, com a mínim, els següents extrems:

- a) L'òrgan gestor, la descripció i naturalesa jurídica de la prestació, la data de realització i l'import de la despesa.
- b) Els incompliments normatius que, a judici de l'interventor, s'haguessin pogut posar de manifest en el cas d'haver-se sotmès l'expedient a la intervenció prèvia en el moment oportú.
- c) L'existència, o en el seu cas, la sol·licitud d'un informe en què es posi de manifest que aquestes prestacions s'han dut efectivament a terme i que el preu s'ajusta al mercat.
- d) L'existència de crèdit adequat i suficient per a fer front a la despesa.

El regidor/a responsable del departament que hagi iniciat les actuacions sotmetrà l'expedient a l'aprovació de l'òrgan competent, fent constar l'informe emès per la intervenció, així com les observacions que cregui oportunes.

La resolució definitiva sobre la convalidació o la revisió de l'acte dictat correspondrà al mateix òrgan que tingui la facultat d'autoritzar la despesa.

Tot això establert anteriorment podrà excepcionar-se únicament en aquells casos en què l'expedient es trobi en un moment del procediment que permeti resoldre les omissions abans d'adoptar els acords, o sigui, abans que tingui eficàcia enfront a terceres persones.

Per tal que l'obligació sigui satisfeta necessitarà ésser convalidada, convalidació que es tramitarà, per raons d'economia processal, recorrent 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 en el seu favor.

70. Fiscalització prèvia de drets i ingressos

Els expedients d'ingressos se sotmetran a la fiscalització prèvia de la intervenció municipal, llevat dels expedients gestionats per la secció de Gestió tributària, en què aquesta fiscalització queda substituïda per la presa de raó en comptabilitat i per actuacions comprovatòries posteriors. No obstant això, en tots els expedients tramitats per la secció de Gestió tributària, s'incorporarà un informe del cap de la secció que acrediti l'adequació d'aquests expedients a la normativa fiscal en vigor.

En els casos en què l'informe del responsable de la secció de Gestió tributària sigui desfavorable, abans d'adoptar la resolució, s'haurà de trametre l'expedient a la intervenció municipal per al seu informe.

El resultat de la fiscalització dels expedients d'ingressos podrà ser:

- a) Sense fiscalitzar. Si es comprova que l'expedient està incomplet o es constata l'existència d'errors materials o de fet, es tornarà l'expedient a l'àrea gestora.



Ajuntament de Roses

Intervenció

- b) Fiscalitzat de conformitat. Si la intervenció considera que l'expedient objecte de fiscalització s'ajusta a la legalitat, haurà de fer constar la seva conformitat, mitjançant diligència firmada, sense necessitat de motivar-la.
- c) Fiscalitzat de disconformitat o amb reparaments. Si la intervenció es manifestés en desacord amb el fons o amb la forma dels actes, documents o expedients examinats, haurà de formular les seves objeccions per escrit abans de l'adopció de l'acord o resolució. En cap cas, aquesta fiscalització suspendrà la tramitació de l'expedient, però l'àrea gestora haurà de subsanar aquest expedient abans de sotmetre'l a l'aprovació de l'òrgan competent.

71. Control financer

El control financer té per objecte comprovar el funcionament, en l'aspecte econòmico-financer, dels serveis i dels **organismes i entitats** dependents, amb la finalitat d'informar sobre l'adequada presentació de la informació financera, del compliment de normes i directrius que li siguin d'aplicació i del grau d'eficiència i eficàcia en la consecució dels objectius previstos.

Els resultats del control financer es materialitzaran en un informe escrit en què es faran constar les observacions i conclusions que es dedueixen de l'examen practicat. Aquest informe s'adreçarà al responsable de l'entitat o activitat controlada, perquè, en el termini màxim de 10 dies des de la recepció de l'informe, formuli les al·legacions que estimi oportunes. L'informe definitiu, conjuntament amb les al·legacions efectuades, seran enviats al Ple municipal, conjuntament amb el compte general, per al seu examen.

Per a la realització d'aquests treballs, la intervenció podrà recabar la col·laboració d'empreses privades d'auditoria, que actuaran com a col·laboradors d'aquesta intervenció i sota les seves directrius i d'acord amb les normes d'auditoria vigent.

72. Informació al ple

La intervenció municipal elevarà un informe al Ple municipal de totes les resolucions adoptades contràries a les objeccions efectuades i de les principals anomalies detectades en matèria d'ingressos. Aquesta donació de comptes es farà afegint aquesta informació en l'informe d'intervenció incorporat al Compte general.

DISPOSICIONS ADDICIONALS

1ª. Revocació

A partir de la vigència d'aquestes Bases queden revocats tots els acords adoptats amb anterioritat per qualsevol òrgan municipal que puguin contradir aquestes normes.

2ª. Interpretació

Es faculta l'alcalde/ssa-president/a per a dictar quantes disposicions consideri necessàries per al desenvolupament i aclariment de les presents Bases d'Execució.



Ajuntament de Roses

Intervenció

3ª. Adaptació d'aquestes bases per modificacions legislatives

El pressupost de l'Ajuntament de Roses i les seves Bases d'execució estan sotmesos a les modificacions que s'aprovin per la Llei de pressupostos Generals de l'Estat per al 2008 i per la Llei de mesures fiscals, administratives i d'ordre social, que acompanyarà als esmentats pressupostos. Així mateix, els preceptes d'aquestes Bases que per raons sistemàtiques reproduïxin aspectes de la legislació vigent, i aquells en què es facin remissions a preceptes d'aquesta legislació, s'entendrà que són automàticament modificats i/o substituïts, en el moment en què es produeixi la modificació dels preceptes legals dels què porten causa.