

Pressupost 2020 - Ajuntament de Sabadell

Bases d'Execució

ÍNDEX

TÍTOL I

NORMES GENERALS I DE MODIFICACIÓ DE CRÈDITS

CAPÍTOL I NORMES GENERALS pag.4-9

- Article 1r. Àmbit normatiu i temporal
- Article 2n. Àmbit funcional
- Article 3r. Del Pressupost General
- Article 4t. Informació sobre execució pressupostària
- Article 5è. Estructura pressupostària
- Article 6è. Vinculació jurídica
- Article 7è. Efectes de la vinculació jurídica

CAPÍTOL II MODIFICACIONS DE CRÈDITpag. 10-15

- Article 8è. De les modificacions de crèdits
- Article 9è. Crèdits extraordinaris i suplementes de crèdit
- Article 10è. Ampliació de crèdits
- Article 11è. Transferències de crèdit
- Article 12è. Generació de crèdits per ingressos
- Article 13è. Incorporació de romanents de crèdit
- Article 14è. Baixes per anul·lació
- Article 15è. Fons de contingència

TÍTOL II

DE LES DESPESES

CAPÍTOL I NORMES GENERALSpag.16

- Article 16è. Anualitat pressupostària
- Article 17è. Fases en la gestió de la despesa

Pressupost 2020 - Ajuntament de Sabadell

Bases d'Execució

CAPÍTOL II GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIApag.17-39

- Article 18è. Crèdits no disponibles
Article 19è. Retenció de crèdit
Article 20è. Autorització de despeses
Article 21è. Disposició de despeses
Article 22è. Reconeixement de l'obligació
Article 23è. Documents suficients per al reconeixement de l'obligació
Article 24è. Ordenació del pagament
Article 25è. Exigència comuna a tota classe de pagaments
Article 26è. Cessió dels drets de cobrament
Article 27è. Embargs del crèdits per qualsevol òrgan judicial o administratiu que legalment tingui potestat per fer-ho.

Article 28è. Despeses de personal
Article 29è. Autorització i disposició
Article 30è. Autorització-Disposició
Article 31è. Tramitació de transferències i subvencions
Article 32è. Despeses d'inversió
Article 33è. Normes de Contractació administrativa
Article 34è. Despeses pluriennals
Article 35è. Despeses de tramitació anticipada
Article 36è. Despeses amb finançament afectat i projectes
Article 37è. Pagaments a justificar
Article 38è. Bestretes de caixa fixa.
Article 39è. Gestió de les bestretes de caixa i dels pagaments a justificar
Article 40è. Provisions de fons.
Article 41è. Pagaments formalitzats en el compte no pressupostari pagaments pendents d'aplicació.

TÍTOL III

DELS INGRESSOSpag.40-42

- Article 42è. Compromisos d'ingrés
Article 43è. Reconeixement de drets
Article 44è. Tributs i preus públics de cobrament periòdic
Article 45è. Liquidacions d'ingrés directe
Article 46è. Operacions de crèdit
Article 47è. Comptabilització dels cobraments
Article 48è. Devolució d'ingressos indeguts

Pressupost 2020 - Ajuntament de Sabadell

Bases d'Execució

TITOL IV

DE LA TRESORERIApag.43-45

- Article 49è. Tresoreria Municipal
- Article 50è. Pla de Tresoreria
- Article 51è. Pla de Disposició de Fons
- Article 52è. Pagaments urgents
- Article 53è. Fiances i dipòsits
- Article 54è. Tresoreria de les empreses municipals

TÍTOL V

LIQUIDACIÓ DEL PRESSUPOSTpag.46-51

- Article 55è. Operacions prèvies a l'estat de despeses
- Article 56è. Operacions prèvies en l'estat d'ingressos
- Article 57è. Tancament del Pressupost
- Article 58è. Operacions comptables de fi d'exercici
- Article 59è. Càlcul de romanent de Tresoreria
- Article 60è. Drets de difícil o impossible recaptació

TÍTOL VI

CONTROL I FISCALITZACIÓpag.52

- Article 61è. Control intern
- Article 62è. Normes particulars de fiscalització

TÍTOL VII

DISPOSICIONS FINALSpag.53

- Disposició final primera.- Delegacions de signatures
- Disposició final segona.- Requisits per a la vigència de les modificacions de les presents bases
- Disposició final tercera.- Vigència dels acords adoptats en els casos no regulats a les presents bases

Pressupost 2020 - Ajuntament de Sabadell

Bases d'Execució

TÍTOL I

NORMES GENERALS I DE MODIFICACIÓ DE CRÈDITS

CAPÍTOL I NORMES GENERALS

Article 1r.- Àmbit normatiu i temporal

1.- L'aprovació, la gestió, la comptabilització i la liquidació del Pressupost han d'estar subjectes a la normativa general aplicable a l'Administració local:

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local
- Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel que s'aprova el Text refós de la Llei d'Hisendes Locals
- Reial Decret 500/1990, de 20 d'abril, pel que es desplega el capítol primer del Títol sisè de la Llei 39/1988, de 28 de desembre, reguladora de les Hisendes Locals
- Ordre EHA/3565/2008 de 3 de desembre de 2008, per la que s'aprova l'estructura dels pressupostos de les entitats locals
- Ordre HAP/419/2014, de 14 de març, per la que s'aprova l'estructura pressupostària de les entitats locals i que modifica parcialment l' EHA/3565/2008 de 3 de desembre
- Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya
- Ordre Ministerial HAP/1781/2013, de 20 de setembre de 2013, que aprova la Instrucció del model normal de Comptabilitat local
- Llei 47/2003, de 26 de novembre, pel qual s'aprova la Llei General Pressupostària
- Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera
- Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el Sector Públic
- Reial Decret 424/2017, de 28 d'abril, pel que es regula el règim jurídic del control intern a les entitats del sector públic local
- i a aquestes Bases d'Execució, que tindran la mateixa vigència que el Pressupost.

2.- Si l'esmentat Pressupost s'ha de prorrogar, aquestes Bases regiran, així mateix, en el període de pròrroga.

Article 2n.- Àmbit funcional

1.- Aquestes Bases s'aplicaran amb caràcter general a l'execució del Pressupost de l'Ajuntament.

Pressupost 2020 - Ajuntament de Sabadell

Bases d'Execució

Article 3r.- Del Pressupost General

1.- El Pressupost General per a l'exercici està integrat per:

- a) El Pressupost de l'Ajuntament en el qual s'inclou l'expressió xifrada i sistemàtica de les obligacions que, com a màxim, poden reconèixer i dels drets que es preveuen liquidar durant l'exercici.
- b) Els estats de previsió d'ingressos i despeses de les societats mercantils amb capital social municipal: Comunicacions Audiovisuals de Sabadell, S.L., Habitatges Municipals de Sabadell –VIMUSA- i Promoció Econòmica S.L.

Article 4t.- Informació sobre execució pressupostària

1.- Les societats mercantils elaboraran trimestralment un document informatiu de gestió econòmic-financera, adaptat a les instruccions de la Intervenció, el qual traslladaran a l'esmentada Intervenció, amb la finalitat prevista en el punt següent.

2.- Durant el mes següent al venciment de cada trimestre natural, la Intervenció elaborarà la informació periòdica relativa a l'execució dels pressupostos i del moviment i la situació de la tresoreria tal i com estableix l'article 207 del TRLRHL i les regles 52 i 53 de l'Ordre HAP 1781/2013, de 20 de setembre.

Article 5è.- Estructura pressupostària

1.- L'estructura del Pressupost General s'ajusta a l'Ordre HAP/419/2014, de 14 de març, que ha modificat parcialment l'Ordre EHA/3565/2008 de 3 de desembre de 2008 i a la part vigent d'aquesta EHA/3565/2008 de 3 de desembre de 2008.

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

- a) Orgànica - Es distingeixen: l'àrea, la subàrea i el servei.
- b) Per programes - Es distingeixen: l'àrea de despesa, la política de despesa, el grup de programes i el programa.
- c) Econòmica - Es distingeixen: el capítol, l'article, el concepte, el subconcepte i la partida.

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

4.- Activació d'aplicacions pressupostàries amb consignació igual a zero:

- a) Dins d'un mateix nivell de vinculació jurídica, es podran activar aquelles aplicacions pressupostàries que siguin necessàries per a una major definició del concepte de programa i econòmic, sempre que no suposi una variació quantitativa de la mateixa.
- b) L'activació i creació d'aplicacions pressupostàries amb import 0 seguirà el procediment establert en la Instrucció 2/2018 emesa per Intervenció.



Pressupost 2020 - Ajuntament de Sabadell Bases d'Execució

- 5.- Les previsions de l'estat d'ingressos s'han classificat amb els criteris següents:
- Orgànica - Es distingeixen: l'àrea, la subàrea i el servei.
 - Econòmica - Es distingeixen: el capítol, l'article, el concepte i el subconcepte.
- 6.- Regularització de les classificacions orgàniques per canvis organitzatius:
- Quan en el decurs de l'exercici pressupostari es produeixi una variació en l'organització municipal es procedirà, si s'escau, a la regularització de les corresponents aplicacions pressupostàries mitjançant l'activació de les noves classificacions orgàniques que pertorquin respectant les conjuncions per programes i econòmiques existents.
 - La regularització s'instrumentarà mitjançant expedient de transferències de crèdit amb la documentació que correspongui i d'acord amb els límits formals, objectius i de competència que marca la normativa vigent. En cap cas la regularització suposarà un augment de l'estat de despeses del pressupost vigent.

Article 6è.- Vinculació jurídica

1.- No es poden adquirir compromisos de despesa d'una quantia superior a l'import dels crèdits autoritzats en l'estat de despeses, els quals tenen caràcter limitatiu dins el nivell de vinculació jurídica que s'estableix en el punt següent.

2.- Els nivells de vinculació jurídica són:

- Despeses de personal (Capítol I)

- Respecte a la classificació orgànica: es vinculen tots els crèdits amb independència de la classificació orgànica
- Respecte a la classificació per programes: es vinculen tots els crèdits dins de cada àrea de despesa
- Respecte a la classificació econòmica: el capítol

- Despeses en béns corrents i serveis (Capítol II)

- Respecte a la classificació orgànica: el servei, amb l'excepció dels crèdits consignats als següents subconceptes econòmics, els quals es vinculen amb independència de la classificació orgànica:
 - 20200 Lloguers d'edificis i altres construccions
 - 20300 Lloguers de maquinària, instal·lacions i utilitatge
 - 20500 Lloguer de mobiliari i estris
 - 21200 Manteniment d'edificis i altres construccions
 - 21300 Manteniment de maquinària, instal·lacions i utilitatge
 - 21301 Adaptació d'instal·lacions i maquinària
 - 21303 Altres manteniments de maquinària, instal·lacions i utilitatge
 - 22001 Premsa, revistes, llibres, i altres publicacions
 - 22100 Energia elèctrica
 - 22101 Aigua
 - 22102 Gas
 - 22103 Combustibles i carburants



Pressupost 2020 - Ajuntament de Sabadell

Bases d'Execució

22200 Serveis de Telecomunicacions
22201 Comunicacions postals
22601 Atencions protocol·làries i representatives
2260200 Difusió d'activitats, premsa i ràdio
2260202 Publicacions
2270001 Contractes neteja
22701 Seguretat
2279900 Altres treballs realitzats per empreses i professionals
23001 Dietes dels membres corporació
23100 Locomoció dels membres dels òrgans de govern
23010 Dietes personal directiu
23020 Dietes personal no directiu
23110 Locomoció personal directiu
23120 Locomoció personal no directiu

- b) Respecte a la classificació per programes: l'àrea de despesa –1 dígit-, amb l'excepció dels crèdits consignats als subconceptes econòmics abans esmentats, els quals es vinculen dins de cada àrea de despesa.
- c) Respecte a la classificació econòmica: el capítol, amb l'excepció dels crèdits consignats als subconceptes abans esmentats, els quals es vinculen dins de cada subconcepte.
- Excepcions: Les aplicacions pressupostàries 22100, 22101 i 22102 vinculen com a concepte. I les aplicacions 21200 i 21300 vinculen a nivell d'article.

- Despeses financeres (Capítol III)

- a) Respecte a la classificació orgànica: el servei
b) Respecte a la classificació per programes: l'àrea de despesa
c) Respecte a la classificació econòmica: el capítol

- Transferències corrents (Capítol IV)

- a) Respecte a la classificació orgànica: el servei amb l'excepció dels crèdits consignats al següent subconcepte econòmic, els quals es vinculen amb independència de la classificació orgànica:
46200 Transferències corrents a Ajuntaments
46500 Transferències corrents a Comarques
46600 Transferències corrents a altres entitats que agrupin municipis
46700 Transferències corrents a consorcis
48300 Subvencions i aportacions institucionals
49000 Transferències corrents a l'exterior
- b) Respecte a la classificació per programes: l'àrea de despesa –1 dígit- amb l'excepció dels crèdits consignats al subconcepte econòmic abans esmentat, els quals es vinculen dins de cada àrea de despesa
- c) Respecte a la classificació econòmica: el capítol amb l'excepció dels crèdits consignats al subconcepte abans esmentat, els quals es vinculen dins del subconcepte

- Fons de contingència i altres imprevistos (Capítol V)

- a) Respecte a la classificació orgànica: el servei



Pressupost 2020 - Ajuntament de Sabadell

Bases d'Execució

- b) Respecte a la classificació per programes: l'àrea de despesa
- c) Respecte a la classificació econòmica: el capítol

- Inversions reals (Capítol VI)

- a) Respecte a la classificació orgànica: el servei, amb l'excepció dels crèdits consignats als següents subconceptes econòmics, els quals es vinculen amb independència de l'orgànic:

- 60900 Altres Inv. nova en infraest. i béns ús general
- 60903 Altres Inv. nova en infraest. i béns ús general Urbanisme
- 61900 Altres inv. de reposició en infraest. i béns ús general
- 61903 Altres inv. de reposició en infraest. i béns ús general Urbanisme
- 62200 Inversió nova en edificis i altres construccions
- 62203 Inversió nova en edificis i altres construccions Urbanisme
- 62300 Inversió nova en maquinària, instal·lacions i utilitatge
- 62301 Inversió nova en maquinària, instal·lacions per adaptació Previsió
- 62303 Inversió nova en maquinària, instal·lacions i utilitatge Urbanisme
- 62500 Mobiliari
- 62501 Equips oficina
- 62503 Mobiliari Urbanisme
- 62504 Mobiliari Serveis Generals
- 62600 Equips per a processos d'Informació
- 62900 Altres inv.noves assoc, funcion. Serveis
- 62903 Atres inv.noves assoc, funcion. Servei Urbanisme
- 63200 Inversió de reposició en edificis i altres construccions Espai Públic
- 63201 Inversió de reposició en edificis i altres construccions Previsió
- 63203 Inversió de reposició en edificis i altres construccions Urbanisme
- 63300 Inversió de reposició en maquinària, instal·lacions i utilitatge
- 63303 Inversió de reposició en maquinària, instal·lacions i utilitatge Urbanisme
- 64000 Despeses en inversions de caràcter immaterial
- 64100 Despeses en aplicacions informàtiques

- b) Respecte a la classificació per programes: l'àrea de despesa
- c) Respecte a la classificació econòmica: el capítol

- Transferències de capital (Capítol VII)

- a) Respecte a la classificació orgànica: el servei
- b) Respecte a la classificació per programes: l'àrea de despesa
- c) Respecte a la classificació econòmica: el capítol

- Variació d'actius financers (Capítol VIII)

- a) Respecte a la classificació orgànica: el servei
- b) Respecte a la classificació per programes: l'àrea de despesa
- c) Respecte a la classificació econòmica: el capítol

- Variacions de passius financers (Capítol IX)

- a) Respecte a la classificació orgànica: el servei
- b) Respecte a la classificació per programes: l'àrea de despesa
- c) Respecte a la classificació econòmica: el capítol

Pressupost 2020 - Ajuntament de Sabadell

Bases d'Execució

3.- Les aplicacions pressupostàries ampliables vinculen amb elles mateixes tal com estableix l'article 27.2 del RD 500/1990.

Article 7è.- Efectes de la vinculació jurídica

1.- Quan es concedeixin crèdits extraordinaris o quan es creïn noves aplicacions pressupostàries mitjançant generació de crèdits o incorporació de romanents de crèdits, es podrà determinar un nivell de vinculació específica, sense que ultrapassi el fixat a l'apartat 2.

2.- El control comptable de les despeses es realitzarà sobre l'aplicació pressupostària i el fiscal sobre el nivell de vinculació. En conseqüència es podrà autoritzar despeses (documents RC, A, AD, ADO o ADOPJ) sempre que hi hagi crèdit suficient dintre de la corresponent bossa de vinculació jurídica (o sigui, la suma dels crèdits de les aplicacions pressupostàries que pertanyin al mateix nivell de vinculació), encara que ultrapassin el crèdit de l'aplicació pressupostària.

Pressupost 2020 - Ajuntament de Sabadell

Bases d'Execució

CAPÍTOL II - MODIFICACIONS DE CRÈDIT

Article 8è.- De les modificacions de crèdits

1.- Quan s'hagi de realitzar una despesa que excedeixi del nivell de vinculació jurídica, es tramitarà un expedient de modificació de crèdits amb subjecció a les particularitats regulades en aquest Capítol.

2.- Qualsevol modificació de crèdits exigeix una proposta raonada de la variació segons model establert per Serveis Econòmics.

3.- Tots els expedients de modificació de crèdits hauran de ser informats per Intervenció, que ha de rebre la documentació segons els terminis legalment establerts. La intervenció emet els informes preceptius en aplicació de la legislació vigent i retornarà l'expedient a Serveis Econòmics als efectes de l'elaboració de la corresponent proposta d'acord a l'òrgan competent per la seva aprovació.

4.- Les modificacions de crèdits, com a regla general, les aprovarà el Ple, de conformitat amb el que disposa la legislació vigent, tret dels casos de les ampliacions de crèdits, transferències de crèdit, generació de crèdits per ingressos i incorporació de romanents de crèdits, que es regularan pels procediments especials establerts en aquestes bases.

Article 9è.- Crèdits extraordinaris i suplement de crèdit

1.- Si durant l'exercici s'ha de realitzar una despesa que no pot demorar-se a l'any següent i per a la qual no existeix aplicació pressupostària, es podrà aprovar la modificació pressupostària mitjançant un crèdit extraordinari.

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

2.- Els crèdits extraordinaris i els suplement de crèdit es finançaran amb un o diversos dels recursos que s'enumeren seguidament:

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

Pressupost 2020 - Ajuntament de Sabadell

Bases d'Execució

3.- Les despeses d'inversió aplicables als Capítols VI, VII o VIII també es podran finançar amb recursos procedents d'operacions de crèdit, de subvencions i de contribucions especials.

4.- Excepcionalment, les despeses aplicables als capítols I, II, III i IV es podran finançar mitjançant operacions de crèdit i caldrà complir les següent condicions:

a) Que el Ple de l'Ajuntament -amb el vot favorable de la majoria absoluta del nombre legal de membres de la corporació- declari la necessitat i urgència de la despesa i reconegui la insuficiència d'altres mitjans de finançament dels previstos en el punt 2.

b) Que l'import total anual no superi el 5% dels recursos per operacions corrents del pressupost.

c) Que la càrrega financera, inclosa la derivada de les operacions projectades, no superi el 25% dels recursos expressats.

d) Que el venciment de l'operació de crèdit sigui anterior a la data de renovació de la corporació.

5.- Han d'iniciar la tramitació dels expedients de crèdits extraordinaris i suplementos de crèdits les unitats administratives que tinguin al seu càrrec la gestió dels crèdits objecte de modificació, per ordre de l'alcalde/essa, el regidor/a delegat/ada.

Cada una de les unitats que iniciï l'expedient l'ha de traslladar, amb tota la documentació, a la unitat de Gestió Pressupostària de Serveis Econòmics, i aquesta el tramitarà de forma conjunta a Intervenció perquè emeti l'informe preceptiu.

6.- La proposta ha d'anar acompanyada d'una memòria justificativa de la necessitat de fer la despesa en l'exercici i de la inexistència o insuficiència de crèdit en el nivell en què estigui establerta la vinculació jurídica.

7.- Els expedients, aprovats inicialment pel Ple de l'Ajuntament, s'exposaran al públic durant quinze dies hàbils, durant els quals els interessats hi podran presentar reclamacions. Si durant l'esmentat període no s'haguessin presentat reclamacions, la modificació de crèdit quedaria definitivament aprovada i, en cas contrari, ho hauria de resoldre el Ple en el termini d'un mes comptat des de la finalització de l'exposició al públic. L'entrada en vigor serà el dia següent de la publicació dels acords definitius amb el resum per capítols al BOP.

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

9.- Els crèdits extraordinaris concedits durant l'exercici no podran ser objecte de transferències.

Pressupost 2020 - Ajuntament de Sabadell

Bases d'Execució

Article 10è.- Ampliació de crèdits

1.- Es consideren crèdits ampliables els que corresponguin a despeses finançades amb recursos expressament afectats.

En particular, es declaren ampliables les aplicacions pressupostàries de despeses que es detallen a l'annex 1 i a partir dels imports que s'hi indiquen.

L'ampliació quedarà condicionada al fet que en els conceptes d'ingressos que específicament consten a l'expedient de pressupost com a aplicacions pressupostàries ampliables es contraguin majors ingressos sobre el pressupostat en quantia igual o superior a l'ampliació de crèdits de despeses que es vulgui efectuar.

El nivell de vinculació dels crèdits declarats ampliables serà el de la mateixa aplicació pressupostària. La part ampliada o finançada amb ingressos afectats no podrà ser objecte de transferència.

2.- Cada una de les unitats que iniciï l'expedient l'ha de traslladar, amb tota la documentació, a la unitat de Gestió Pressupostària de Serveis Econòmics, i aquesta el tramitarà de forma conjunta a Intervenció perquè emeti l'informe preceptiu.

3.- L'aprovació dels expedients d'ampliació de crèdits per ingressos en el pressupost de l'Ajuntament correspon a l'alcalde/essa o regidor/a en qui delegui, amb un informe previ de l'Interventor. En quan a la seva efectivitat, seran executius des de la seva aprovació.

Article 11è.- Transferències de crèdit

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

2.- L'aprovació de les transferències de crèdit entre aplicacions de la mateixa àrea de despesa i les de capítol 1, correspon a l'alcalde/essa o regidor/a en qui delegui, previ informe de l'Interventor.

3.- En els casos no compresos en els punts anteriors, l'aprovació de les transferències de crèdit en el Pressupost de l'Ajuntament correspon al Ple de l'Ajuntament.

En qualsevol cas, les transferències de crèdit han de respectar les restriccions imposades pel finançament afectat de les aplicacions pressupostàries d'on es vulgui minorar crèdit, en el cas que existeixi.

4.- Els expedients seran incoats per les unitats administratives gestores de la despesa i ha de constar la conformitat del cap de servei i del cap d'àrea de l'aplicació pressupostària on es realitza la transferència negativa. En el cas que la transferència de crèdit afecti a aplicacions pressupostàries de dos serveis i/o àrees, la proposta model haurà de ser

Pressupost 2020 - Ajuntament de Sabadell

Bases d'Execució

signada pels dos caps de servei i dos caps d'àrea responsables de les aplicacions pressupostàries a on es realitzen les transferències positives i negatives. En el cas de les transferències negatives, les unitats gestores han de fer una RC 101 prèvia per l'import de la transferència.

Cada una de les unitats que iniciï l'expedient el traslladarà, amb tota la documentació signada pel cap de servei i cap d'àrea, a la unitat de Gestió Pressupostària de Serveis Econòmics, i aquesta el tramitarà de forma conjunta a Intervenció perquè emeti l'informe preceptiu.

6.- Pel que fa a l'efectivitat de les transferències de crèdits que ha d'aprovar el Ple, serà d'aplicació el règim regulat a l'article 9, punt 7.

7.- Les transferències de crèdits aprovades per l'alcalde/essa, o pel regidor/a delegat/ada si escau, i seran executives des de la seva aprovació.

Article 12è.- Generació de crèdits per ingressos

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

a) Aportacions o compromisos fermes d'aportació (en forma de subvencions o altres), de persones físiques o jurídiques per finançar juntament amb despeses de competència local.

Caldrà que s'hagi produït l'ingrés o bé que en l'expedient hi obri l'acord formal de concedir l'aportació.

b) Alienació de béns municipals, sempre que s'hagi procedit al reconeixement del dret.

c) Prestació de serveis, per a la qual s'hagin liquidat preus públics i altres ingressos no tributaris, en una quantia superior als ingressos pressupostats.

d) Reembossament de préstecs.

e) Reintegrament de pagaments indeguts, el cobrament dels quals podrà reposar crèdit en la quantia corresponent.

2.- Quan es conegui el compromís ferm d'efectuar una aportació a favor de l'Ajuntament, o s'hagi recaptat algun dels ingressos descrits en el punt 1, d'una quantia superior a la prevista en el Pressupost, s'avaluarà si els crèdits disponibles en les aplicacions corresponents de l'estat de despeses són suficients per finançar l'increment de despesa previst que es necessitarà en el desenvolupament de les activitats generadores de l'ingrés. Si aquest volum de crèdit fos suficient, no procedirà tramitar l'expedient de generació de crèdits.



Pressupost 2020 - Ajuntament de Sabadell

Bases d'Execució

En cas que els crèdits s'estimessin insuficients, la unitat administrativa gestora del servei corresponent n'incoarà un expedient, en el qual justificarà l'efectivitat dels cobraments o la fermesa del compromís, i també la aplicació pressupostària que ha de ser incrementada.

Cada una de les unitats que iniciï l'expedient l'ha de traslladar, amb tota la documentació, a la unitat de Gestió Pressupostària de Serveis Econòmics, i aquesta el tramitarà de forma conjunta a Intervenció perquè emeti l'informe preceptiu.

3.- L'aprovació dels expedients de generació de crèdits per ingressos en el pressupost de l'Ajuntament correspon a l'alcalde/essa o regidor/a en qui delegui, amb un informe previ de l'Interventor. En quan a la seva efectivitat, seran executius des de la seva aprovació.

Article 13è.- Incorporació de romanents de crèdit

1.- Durant els dos primers mesos de l'any, i amb referència a l'exercici anterior, la Intervenció elaborarà estat comprensiu de:

a) Saldos de disposicions de despesa, amb càrrec als quals no s'ha procedit al reconeixement d'obligacions.

b) Saldos d'autoritzacions respecte a disposicions de despesa i crèdits disponibles a les aplicacions afectades per expedients de concessió de crèdits extraordinaris, suplementos de crèdit i transferències de crèdits, aprovats durant l'últim trimestre.

c) Saldos d'autoritzacions respecte a disposicions de despesa i crèdits disponibles en les aplicacions destinades a finançar compromisos de despesa degudament adquirits en exercicis anteriors.

d) Saldos d'autoritzacions respecte a disposicions de despesa i crèdits disponibles en els capítols VI, VII, VIII i IX.

e) Saldos d'autoritzacions respecte a disposicions de despesa i crèdits disponibles en aplicacions correlacionades amb l'efectiva recaptació de drets afectats.

2.- Caldrà constatar l'existència d'ingressos afectats ja que els crèdits corresponents sempre s'han d'incorporar.

3.- Aquest estat es sotmetrà a informe dels responsables de cada àrea gestora per tal que formulin una proposta raonada d'incorporació de romanents, que s'haurà d'acompanyar de projectes o documents acreditatius de la certesa en l'execució de l'actuació corresponent durant l'exercici.

4.- Si hi hagués prou recursos per finançar la incorporació de romanents en la seva totalitat, la Intervenció completaria l'expedient, que s'elevaria a la regidor/a competent en matèria de serveis econòmics per a la seva conformitat.

Pressupost 2020 - Ajuntament de Sabadell

Bases d'Execució

5.- Si els recursos financers no cobreixen el cost dimanant de la incorporació de romanents, la regidor/a competent en matèria de serveis econòmics, amb informe previ de la Intervenció, establirà la prioritat d'actuacions, per la qual cosa es tindrà en compte la necessitat d'atendre en primer lloc el compliment d'obligacions resultants de compromisos de despesa aprovats durant l'any anterior.

6.- La incorporació de romanents que pugui ser finançada amb ingressos procedents del pressupost de l'exercici anterior serà aprovada per l'alcalde/essa, juntament amb la liquidació del Pressupost.

7.- La incorporació de romanents es podrà aprovar abans que la liquidació del Pressupost en els casos i amb la tramitació que reculli la legislació vigent.

Article 14è.- Baixes per anul·lació

1.- Quan la regidor/a competent en matèria de serveis econòmics estimi que el saldo d'un crèdit és pot reduir o anul·lar sense pertorbació del servei podrà ordenar la incoació de l'expedient de baixa per anul·lació, que serà aprovat pel Ple.

2.- En particular, es recorrerà a aquesta modificació de crèdit quan de la liquidació de l'exercici anterior en resulti un romanent de tresoreria negatiu.

Article 15è.- Fons de contingència

1.- Es crea el Fons de Contingència que s'ha de destinar, si escau, a atendre necessitats inajornables de caràcter no discrecional que no s'hagin previst en el pressupost aprovat inicialment i que puguin sorgir al llarg de l'exercici.

2.- Perquè la dotació inclosa en el Fons de Contingència es pugui aplicar, cal que ho aprovi la Junta de Govern Local. L'aplicació s'ha de fer per mitjà de transferències de crèdit a favor del servei competent per raó de la matèria.

3.- El Fons de Contingència finançarà, quan procedeixi, les següents modificacions de crèdit:

- a) Crèdits extraordinaris i suplementes de crèdits, regulats a l'article 177 del RDL 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals.
- b) Incorporacions de romanents, regulades a l'article 182 del RDL 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals, amb l'excepció de les de l'article 182.3.

4.- El saldo de crèdit que hi pugui haver al final d'exercici en el Fons de Contingència no es pot incorporar a l'exercici següent.

5.- Trimestralment, si s'escau, la regidor/a competent en temes econòmics emetrà informe sobre la utilització d'aquests fons, del qual se'n donarà compte al Ple, en la sessió que correspongui.



Pressupost 2020 - Ajuntament de Sabadell

Bases d'Execució

TÍTOL II

DE LES DESPESES

CAPÍTOL I - NORMES GENERALS

Article 16è.- Anualitat pressupostària

1.- Amb càrrec als crèdits de l'estat de despeses només es podran contreure obligacions derivades de despeses realitzades durant l'exercici.

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

- a) Les que resultin de la liquidació d'endarreriments a favor del personal, el reconeixement de les quals correspon a l'alcalde/essa.
- b) Les derivades de compromisos de despeses degudament adquirits en exercicis anteriors.
- c) Les procedents d'exercicis anteriors com a conseqüència de la realització d'una despesa no aprovada amb anterioritat, el reconeixement de les quals és competència del Ple.

Article 17è.- Fases en la gestió de la despesa

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

- a) Retenció de crèdit (opcional)
- b) Autorització de la despesa.
- c) Disposició o compromís de la despesa.
- d) Reconeixement o liquidació de l'obligació
- e) Ordenació del pagament.

2. Totes les despeses s'han de tramitar com a operacions prèvies des del Centre Gestor responsable de l'aplicació pressupostària. Els documents comptables es tramitaran mitjançant les aplicacions informàtiques Sicalwin i Firmadoc, i seguiran els procediments establerts en funció del tipus d'operació. No es produiran efectes comptables certs mentre el Centre Gestor no hagi remès l'acord d'aprovació de la despesa informàticament a Comptabilitat i s'hagi realitzat l'apunt comptable corresponent.

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



Pressupost 2020 - Ajuntament de Sabadell Bases d'Execució

CAPÍTOL II - GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA

Article 18è.- Crèdits no disponibles

- 1.- Quan un regidor/a consideri necessari retenir, totalment o parcialment, crèdit d'una aplicació pressupostària, de l'execució de la qual és responsable, ha de formular una proposta raonada que haurà de ser conformada per la regidor/a competent en matèria de serveis econòmics.
- 2.- La declaració de no disponibilitat de crèdits, com també la seva reposició a disponible, correspon al Ple.
- 3.- Amb càrrec al saldo declarat no disponible no es podran acordar autoritzacions de despeses ni transferències, i el seu import no podrà ser incorporat al pressupost de l'exercici següent.

Article 19è.- Retenció de crèdit

- 1.- Quan la quantia de la despesa, o la complexitat en la preparació de l'expedient ho aconselli, l'àrea gestora podrà fer una retenció de crèdit en una aplicació pressupostària, que haurà de ser fiscalitzada per Intervenció.
- 2.- Les despeses que s'hagin de finançar -totalment o parcialment- mitjançant subvencions, aportacions d'altres institucions o altres ingressos afectats, quedaran en situació de crèdits retinguts, fins que es formalitzi el compromís per part de les entitats que concedeixen la subvenció o altres ingressos afectats.
- 3.- Les despeses que s'hagin de finançar -totalment o parcialment- mitjançant operacions de crèdit, quedaran en situació de crèdits retinguts quan sigui necessària l'autorització de l'operació per part de la Direcció General de Política Financera de la Generalitat de Catalunya i fins que es rebí aquesta autorització. Si no és necessària l'autorització, es podran realitzar retencions si es considera adient.
- 4.- Quan es concedeixi una bestreta de caixa o continuï en vigor una de concedida en anys precedents, a l'inici de l'exercici es procedirà a la retenció de crèdit per l'import de la bestreta d'acord amb la normativa específica de bestretes de caixa.
- 5.- En el cas que l'Interventor hagi d'emetre un certificat de disponibilitat de i no existeixi la corresponent operació comptable, caldrà tramitar una retenció de crèdit.

Article 20è.- Autorització de despeses

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

Pressupost 2020 - Ajuntament de Sabadell

Bases d'Execució

2.- Els òrgans competents per aprovar l'autorització de despeses seran els assenyalats a l'article sobre normes de contractació administrativa d'aquestes bases.

3.- L'autorització de despeses requerirà la formació d'un expedient, en el qual s'haurà d'incorporar el document comptable A, que signarà el responsable del servei, d'acord amb el vigent decret regulador de l'assignació de responsabilitats de signatura de documents comptables.

4.- Els documents comptables s'han d'iniciar a les àrees gestores, i aquests actes es recolliran informàticament, per bé que no produiran efectes comptables certs mentre no hi hagi recaigut la confirmació de la Intervenció.

Article 21è.- Disposició de despeses

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

2.- Els òrgans competents per aprovar la disposició de despeses seran els mateixos assenyalats a l'article anterior.

3.- Amb caràcter previ a l'aprovació de la disposició es tramitarà un expedient, on figurarà el document comptable D, que signarà el responsable del servei, d'acord amb el vigent decret regulador de l'assignació de responsabilitats de signatura de documents comptables.

4.- Quan, a l'inici de l'expedient de despesa, se'n conegui la quantia exacta i el nom del perceptor, s'acumularan les fases d'autorització i disposició i es tramitarà el document comptable AD, que signarà el responsable del servei, d'acord amb el vigent decret regulador de l'assignació de responsabilitats de signatura de documents comptables.

Article 22è.- Reconeixement de l'obligació

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

2.- El reconeixement o la liquidació d'obligacions derivades de compromisos de despesa legalment adquirits és competència de l'alcalde/essa, la qual podrà delegar-se, en els termes previstos a l'article 23.4 de la Llei reguladora de les Bases de Règim Local i a l'article 185.3 del Text refós de la Llei reguladora de les Hisendes Local, a favor del regidor/a delegat/ada.

3.- Quan el reconeixement d'obligacions sigui conseqüència necessària de l'efectiva realització d'una despesa en exercicis anteriors, sense que se'n hagi autoritzat el compromís, l'aprovació correspondrà al Ple.

Pressupost 2020 - Ajuntament de Sabadell

Bases d'Execució

4.- La fase de reconeixement d'obligacions exigeix la tramitació del document comptable "O", que signarà el responsable del servei, d'acord amb el vigent decret regulador de l'assignació de responsabilitats de signatura de documents comptables. En el cas de presentació de factures, aquestes seran comptabilitzades com a documents O. Si les despeses són d'inversió, cal adjuntar la fitxa d'alta patrimonial del bé per aquells projectes que no siguin en curs. Per els projectes en curs cal que es faci l'alta patrimonial a la finalització del projecte dins l'exercici comptable en què es dona per acabat.

5.- Quan, un cop autoritzada una despesa, les fases de disposició i reconeixement de l'obligació siguin simultànies, es poden acumular, i s'ha de tramitar el document comptable DO, que signarà el responsable del servei, d'acord amb el vigent decret regulador de l'assignació de responsabilitats de signatura de documents comptables.

6.- Quan, per la naturalesa de la despesa, les fases d'autorització -disposició-reconeixement de l'obligació siguin simultànies i d'import inferior a 3.000,00€, sempre que no siguin derivades d'un procés de contractació, podran acumular-se i es tramitarà el document comptable ADO, que signarà el responsable del servei a nivell d'aprovació d'operacions, d'acord amb el vigent decret regulador de l'assignació de responsabilitats de signatura de documents comptables. Excepcionalment i prèvia justificació de la necessitat de fer un ADO d'import superior a 3.000,00€, sempre que no siguin derivades d'un procés de contractació, aquesta la signarà també el responsable del servei a nivell d'aprovació d'operacions, d'acord amb el vigent decret regulador de l'assignació de responsabilitats de signatura de documents comptables.

7.- D'acord amb el que preveu la normativa vigent en matèria de contractació del sector públic, tenen capacitat per contractar amb l'Ajuntament de Sabadell, totes les persones naturals o jurídiques, espanyoles o estrangeres, que tinguin plena capacitat d'obrar i que compleixin els requisits.

8.- D'acord a l'art. 4 de la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls a la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el Sector Públic, totes les Societats Anònimes, Societats de responsabilitat limitada i Unions Temporals d'Empreses (UTE's) estan obligats a presentar les factures en format electrònic.

El format de la factura electrònica admissible per aquesta corporació ha de complir el que estableix l'ordre HAP/1650/2015, de 31 de juliol.

Les factures en format paper expedides pels contractistes que no tinguin obligació de presentar-les electrònicament, s'han de presentar a qualsevol dels registres municipals i han de tenir, com a mínim, les dades següents:

- Identificació clara de l'Ajuntament (nom, NIF).
- Identificació del contractista.
- Número i data de la factura.
- Import facturat amb anterioritat en relació a l'esmentada despesa.

Tant les factures en format electrònic o en format paper, han de contenir:

Pressupost 2020 - Ajuntament de Sabadell

Bases d'Execució

- Descripció suficient del subministrament o servei.
- Centre gestor, departament i persona que va efectuar l'encàrrec (indicar-ho en el cos de la factura, no en el destinatari).

9.- Les factures que entrin en qualsevol dels registres municipals es remetran a Intervenció, que les introduirà al registre comptable de factures i posteriorment les enviarà al centre gestor corresponent.

En cas que, contra una adjudicació, s'imputin factures parcials i no vagin a través de certificacions, caldrà fer una diligència, signada pels serveis tècnics, on consti que aquells treballs o subministres són susceptibles de ser utilitzats com a producte independent, i no queden afectats en cas de resolució del contracte.

10.- Un cop el tècnic responsable hagi conformat electrònicament les factures, el centre gestor emetrà la proposta de despesa, aquesta es signarà electrònicament i es remetrà a la Intervenció per a la seva fiscalització. Una vegada l'òrgan de control intern hagi fiscalitzat favorablement l'operació, el servei corresponent instarà a l'òrgan competent l'aprovació de les factures i incorporarà l'acord d'aprovació de la factura al sistema informàtic i Intervenció, la comptabilitzarà. En el cas de factures emeses per empreses municipals, la conformitat l'haurà de realitzar el coordinador de l'Àrea corresponent.

11.- Pel que fa a les certificacions d'obra i servei, s'han d'emetre les corresponents factures, i en ambdós documents ha de constar la conformitat dels serveis tècnics.

12.- Quan entre la data d'entrada de la factura al registre municipal i la data de la proposta de despesa hagin transcorregut més de trenta dies, s'haurà d'adjuntar informe justificatiu del retard per part del responsable del servei.

13.- Quan la factura no sigui conforme, el centre gestor emetrà un informe telemàtic sobre la no conformitat i Intervenció procedirà a la devolució telemàtica de la factura al proveïdor.

14.- Comptabilitat efectuarà requeriments periòdics als centres gestors respecte a les factures pendents de reconeixement d'obligació.

15.- Comptabilitat elaborarà un informe trimestral amb la relació de les factures respecte a les quals hagin transcorregut més de tres mesos des de la data d'anotació al registre comptable i no s'hagi efectuat el reconeixement de l'obligació. Aquest informe serà remès dins dels quinze dies següents a cada trimestre natural de l'any l'òrgan de control intern.

16.- Per tal de poder donar compliment als terminis de pagament previstos a l'article 216 del text refós de la Llei de contractes del sector públic, i la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la que s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials modificada pel Reial Decret Llei 4/2013, caldrà que el centre gestor tramiti la corresponent operació comptable no més tard dels 10 dies naturals següents a la recepció o l'entrada al registre dels documents acreditatius oportuns, sempre que això sigui possible.

Pressupost 2020 - Ajuntament de Sabadell

Bases d'Execució

Article 23è.- Documents necessaris per al reconeixement de l'obligació

1.- En les despeses del Capítol I, s'observaran aquestes regles:

a) Les retribucions bàsiques i complementàries dels alts càrrecs (article 10) i del personal eventual, funcionari i laboral (articles 11, 12 i 13) es justifiquen per mitjà de les nòmines mensuals, en les quals constarà diligència del cap de servei de Recursos Humans, acreditativa que el personal relacionat ha prestat efectivament serveis en el període anterior.

b) Les remuneracions pels conceptes de productivitat i gratificacions (article 15) es justifiquen mitjançant informe del Servei de Recursos Humans conforme han estat prestats els serveis especials, o que és procedent abonar una quantitat pel concepte de productivitat, d'acord amb la normativa interna reguladora d'aquest concepte.

Les nòmines tenen la consideració de document O.

c) Les quotes de la Seguretat Social queden justificades mitjançant les liquidacions corresponents, que tenen la consideració de document ADO.

d) En altres conceptes, la despesa dels quals està destinada a satisfer serveis prestat per un agent extern, caldrà que es presenti la factura, segons el que preveu l'article anterior.

2.- En les despeses del Capítol II i VI, en béns corrents i serveis i inversions, s'exigeix amb caràcter general la presentació de factura.

Les despeses de dietes i locomoció (article 23) que s'atenguin mitjançant bestreta de caixa fixa, una vegada justificada la despesa originaran la tramitació de documents ADO, l'expedició dels quals s'efectuarà a Intervenció i que haurà d'autoritzar el regidor/a que tingui les competències en aquest tema.

3.- En les despeses de Capítol III i IX (despeses financeres), s'observaran les següents regles:

a) S'emetran els documents AD dels interessos i amortitzacions de cada préstec en el moment de la seva signatura, adjuntant el contracte, el decret d'aprovació, el quadre d'amortitzacions i interessos, i un informe tècnic.

Es faran tant les AD de l'exercici corrent com les dels exercicis futurs, i a l'inici de cada exercici es regularitzaran les AD d'aquella anualitat, si s'escau.

b) Les despeses per interessos i amortització que originin un càrrec directe en compte bancari es tramitaran mitjançant un decret mensual del regidor/a delegat/ada, aprovant l'obligació (O). La seva justificació serà el rebut emès per l'entitat bancària.

Les despeses per interessos i amortització el pagament de les quals no es faci mitjançant càrrec en compte, es tramitaran mitjançant decret del regidor/a delegat/ada aprovant l'obligació (O), amb l'antelació suficient per poder expedir les ordres de pagament i

Pressupost 2020 - Ajuntament de Sabadell

Bases d'Execució

transferència, i adjuntant com a justificació el quadre financer corresponent, davant la impossibilitat de disposar del rebut.

Un cop fiscalitzades i comptabilitzades les operacions, es comunicarà a Tresoreria per a que faci efectiu els pagaments o formalitzi les domiciliacions bancàries.

Les despeses generades al mes de desembre es tramitaran segons la circular de tancament que s'emeti en el seu moment.

c) De la mateixa manera es procedirà respecte altres despeses financeres, i el document O s'haurà d'acompanyar de la còpia dels documents formalitzats (rebut,...), o la liquidació d'interessos de demora.

4.- En les transferències, corrents o de capital (capítols IV i VII de despeses), que l'Ajuntament hagi de satisfer, es tramitarà document O junt amb l'informe del directiu o directiva del servei, i els justificants que corresponguin.

5- L'adquisició d'accions exigirà pel seu pagament que aquestes, o bé el resguard vàlid, estiguin en poder de la corporació.

6.- La concessió de préstecs al personal generarà la tramitació de document O, instat pel servei de Recursos Humans, el suport del qual serà la sol·licitud de l'interessat i la diligència de Recursos Humans acreditant que la concessió s'ajusta a la normativa.

Article 24è.- Ordenació del pagament

1.- Ordenació de pagament és l'acte mitjançant el qual l'ordenador de pagament, basant-se en una obligació reconeguda i liquidada, expedeix la corresponent ordre de pagament.

2.- L'ordenació de pagaments de l'Ajuntament és competència de l'alcalde/essa, si bé la pot delegar, d'acord amb el que estableix la normativa vigent.

3.- L'ordenació de pagaments, amb caràcter general, s'efectuarà basant-se en relacions d'ordres de pagament que elaborarà la Tresoreria, de conformitat amb el pla de disposició de fons i d'acord amb el procediment legalment aplicable.

4.- Si la naturalesa o urgència del pagament ho requereix, l'ordenació de l'esmentat pagament pot efectuar-se individualment.

5.- Les ordres de pagament seran aprovades per l'òrgan competent prèvia intervenció formal i material de l'òrgan de control intern.

Article 25è.- Exigència comuna a tota classe de pagaments

1.- El perceptor del pagament serà, en tot cas, aquella persona física o jurídica a favor de la qual s'hagi aprovat el reconeixement de l'obligació. Només s'atendrà el pagament a persona diferent de l'aprovada en els següents supòsits:

Pressupost 2020 - Ajuntament de Sabadell

Bases d'Execució

1.1 Cessió dels drets de cobrament .

1.2. Embargs del crèdits per qualsevol òrgan judicial o administratiu que legalment tingui potestat per fer-ho.

2.- El tresorer exigirà la identificació de les persones a qui pagui.

3.- Els qui efectuïn pagaments a persones que no sàpiguen signar o estiguin impossibilitades, exigiran dos testimonis que ho facin o exigiran la impressió de l'empremta dactilar de l'interessat en el document.

4.- Els qui actuïn com a representants d'herències acreditaran, amb la documentació respectiva, que obren amb suficient autorització dels titulars. Respecte a incapacitats i menors, s'entendran amb els representants legals.

5.- La realització material del pagament efectiu s'acreditarà mitjançant els següents sistemes:

a) Normalment mitjançant transferència bancària. Les transferències es faran efectives en un compte o dipòsit designat pel tercer i seran autoritzades amb la signatura dels tres clauers: alcalde/essa, interventor i tresorer (titulars o substituïts), i la relació que les autoritzi haurà de deixar constància de l'entitat bancària i de la data de realització de la transferència. S'inclouen en aquest tipus de pagament els que es realitzin a proveïdors mitjançant el sistema de "confirming", amb venciment a data determinada.

b) De forma extraordinària per xec o taló nominatiu a favor del perceptor que correspongui segons l'acord d'aprovació de la despesa.

c) Excepcionalment i per eficàcia administrativa es podran fer pagaments en metàl·lic però només per atendre despeses de petita quantia i de caràcter urgent. El perceptor del pagament haurà de deixar constància de la seva personalitat, exhibint la seva identificació i els poders que té atorgats per a realitzar el cobrament en el cas de persones jurídiques.

d) Excepcionalment en els casos en que la Tresoreria ho autoritzi es podrà fer pagaments mitjançant càrrec en compte.

Article 26è.- Cessió dels drets de cobrament

L'Endós o cessió d'un dret de cobrament és una operació per la qual es produeix una transmissió de la titularitat d'un dret de cobrament d'un tercer i es col·loca a un nou creditor en la posició ocupada anteriorment pel cedent.

1.- Els creditors que tinguin dret a cobrar de l'Ajuntament, per haver-se reconegut obligacions al seu favor, podran cedir el seu crèdit a favor de tercers, regint el principi del servei prestat, tal i com ha establert la Junta Consultiva de Contratación Administrativa en el seu informe 63/1996, de 18 de desembre.

Pressupost 2020 - Ajuntament de Sabadell

Bases d'Execució

2.- Per tal de facilitar la cessió e crèdits dels contractistes i proveïdors, s'utilitzaran els impresos disponibles al web municipal per a aquest tràmit.

3.- Per que la cessió de crèdit tingui plena efectivitat, caldrà que s'hagi notificat de forma fefaent a l'Ajuntament mitjançant registre en el Registre General d'Entrada de Documents de la Corporació.

4.- La Intervenció Municipal controlarà que els pagaments efectuats després de la presa de raó de la cessió de crèdit, es facin a nom del cessionari.

5.- Les cessions de crèdit o endossos hauran de complir els següents requisits:

a) Estarà subscripta i signada tant pel cessionari com pel cedent del crèdit, amb verificació (Bastanteig) de signatures i poders efectuats per l'assessoria jurídica municipal o notarial, de conformitat amb el que s'estableix en el dictamen de la Junta Consultiva de Contractació Administrativa número 35/2011, d'1 de març.

b) Indicarà el crèdit a cedir mitjançant referència que permeti la seva localització. No es podran cedir els crèdits no reconeguts per part de l'Ajuntament de Sabadell (fase comptable "O" o "ADO").

c) L'escrit de cessió o endós haurà d'incorporar una adreça de correu electrònic del cedent als efectes de comunicacions immediates que es puguin haver d'efectuar entre l'Ajuntament de Sabadell i el titular del crèdit.

d) El cedent del crèdit no podrà efectuar cessió si es troba en situació deutora en via executiva front l'Ajuntament de Sabadell.

e) El document d'endós o cessió de crèdit haurà d'incorporar totes les justificacions en relació a la seva tributació en algun dels impostos estatals o autonòmics.

f) En el cas de cessions de crèdits relacionades amb devolucions d'impostos, el titular d'ela devolució comunicarà per escrit la cessió del cobrament.

6.-Tramitació

Atesos els efectes de la presentació d'un endós o cessió de crèdit en relació a l'alliberament del tercer front l'administració, es determina el següent procediment d'informació:

6.1. L'escrit d'endós o cessió s'haurà de comunicar fefaentment a l'Ajuntament de Sabadell mitjançant la seva presentació al Servei d'Atenció al Ciutadà.

6.2. El Servei d'Atenció al Ciutadà, de forma immediata, farà arribar una còpia escanejada a les adreces electròniques que a tal efecte s'indiquin per part de la Intervenció General i la Tresoreria Municipal, als efectes de bloquejar amb caràcter immediat qualsevol pagament que s'estigui gestionant en aquell moment a favor del cedent.

Cas que el document de cessió o endós no compleixi algun dels requisits anteriors, s'efectuarà comunicació immediata, amb caràcter d'urgència, a l'adreça de correu electrònic indicat pel cedent, referenciant els motius pels quals no es podrà efectuar



Pressupost 2020 - Ajuntament de Sabadell Bases d'Execució

la presa de raó de l'endós o cessió de crèdit, sens perjudici de les comunicacions ordinàries que procedeixin.

6.3. De trobar-se el contracte de cessió conforme, s'assentarà en el registre electrònic d'endossos i cessions de crèdit, efectuant-se en aquell moment la seva presa de raó.

6.4. Un cop assentat al Registre els pagaments a efectuar es realitzaran al cessionari, sens perjudici dels procediments generals a efectuar per part de la Tresoreria Municipal.

7.- La Intervenció controlarà que els pagaments efectuats després de la presa de raó de la cessió s'facin a nom del cessionari.

8.- Els proveïdors han de comunicar a la Tresoreria Municipal si signen operacions de factoring, per tal de poder fer la corresponent anotació en comptes. La Tresoreria no comunicarà individualment als proveïdors les factures que es paguen a través d'operacions de factoring.

Article 27è.- Embargs del crèdits per qualsevol òrgan judicial o administratiu que legalment tingui potestat per fer-ho.

La Tresoreria procedirà a registrar en el programa de comptabilitat la recepció de la comunicació de l'embargament.

L'ordre de pagament es comptabilitzarà amb descompte al compte no pressupostari d'embargament fins a cobri l'import embargat. Es procedirà a fer el pagament a favor de l'òrgan embargant des del compte no pressupostari., amb la indicació de nom del tercer embargat.

Es procedirà a cancel·lar l'ordre d'embargament, per comunicació de l'òrgan embargant o per liquidació de la quantitat embargada.

Article 28è.- Despeses de personal

1.- En el Capítol I de l'estat de despeses s'incorporen diversos crèdits globals en concepte de "previsions" per al pagament de retribucions al personal municipal. Aquests crèdits no generen drets individuals o col·lectius al personal funcionari o laboral d'aquest Ajuntament per aquest exercici. Per a la seva assignació individual, aprovació i pagament serà necessari el corresponent acord de l'òrgan municipal competent.

2. Per a la tramitació de les despeses del Capítol I, s'observaran les regles següents:

2.1. Inici d'exercici

L'aprovació de la plantilla i relació de llocs de treball pel Ple comporta l'autorització de la despesa dimanant de les retribucions bàsiques, complementàries i de la resta



Pressupost 2020 - Ajuntament de Sabadell Bases d'Execució

que siguin fixes, així com les cotitzacions socials, corresponents totes elles a les places efectivament ocupades a l'inici de l'exercici.

Es consideren com resta de retribucions fixes, la productivitat d'assistència i els ajuts per familiars amb discapacitat. Es consideren retribucions i/o indemnitzacions variables les productivitats diferents de la d'assistència, els serveis extraordinaris, així com les dietes de manutenció i indemnitzacions per desplaçament regulades al conveni/acord de condicions vigent. Aquestes retribucions variables, independentment de quan es produeixin, generaran documents comptables ADO, que es tramitaran amb ocasió de l'aprovació de l'expedient de nòmina mensual.

Durant el mes de gener, i abans de la tramitació de la primera nòmina de l'any i als efectes de la fiscalització prèvia, el servei de RRHH haurà de presentar a la intervenció municipal proposta de decret d'aprovació de l'autorització i disposició de la despesa dimanant de les retribucions bàsiques, complementàries i de la resta que siguin fixes, així com les cotitzacions socials, corresponents totes elles a les places efectivament ocupades a l'inici de l'exercici. Aquesta proposta ha de venir referenciada a la RLT i amb l'annex de personal adjunt al pressupost vigent. En el cas que el pressupost vigent, en aquest moment sigui el prorrogat, es seguirà el mateix tràmit en la primera de les nòmines mensuals que s'elaborin una vegada entri en vigor del pressupost definitiu de l'exercici.

2.2. Aprovació de convocatòria per proveir places o llocs de treball vacants

L'aprovació de les convocatòries per proveir places o llocs de treball vacants, incloses les comissions de serveis, suposa l'autorització de la corresponent despesa pels conceptes esmentats al primer paràgraf de l'apartat 1 d'aquest article, tret de les retribucions variables. L'import del document comptable A vinculat es calcularà tenint en compte la previsió temporal d'ocupació dels llocs de treball o places objecte de la convocatòria. Si la data previsible d'incorporació, segons el calendari del procés selectiu, es produís dins del següent exercici, el document comptable A es tramitaria en càrrec al pressupost futur. Si es donés aquest cas, les bases d'execució del pressupost de l'any següent hauran de regular el tractament d'aquestes situacions.

En el moment de la convocatòria es poden donar dues situacions:

- a) que les places vacants estiguin ocupades interina o temporalment en el cas del personal laboral
- b) que les places vacants desocupades

Si les places vacants estan ocupades interina o temporalment, hauran estat contemplades per calcular els imports dels documents comptables AD a l'inici de l'exercici, segons es regula a l'apartat 1 d'aquest article i juntament amb el document A, es tramitarà el document AD, pel període, dins l'exercici, que es prevegi que la plaça estarà ocupada un cop finalitzat el procés selectiu corresponent.

Si alguna de les places objecte de la convocatòria quedés deserta, es tramitarà el document comptable A per l'import previst per a la mateixa, mentre que la plaça es mantingui vacant. Si amb posterioritat, dins de l'exercici, la plaça es cobris interina o temporalment, es procedirà segons es detalla al següent apartat.



Pressupost 2020 - Ajuntament de Sabadell

Bases d'Execució

2.3. Nomenament de funcionaris o contractació de personal laboral durant l'exercici

a) Quan el nomenament de funcionaris o la contractació de personal laboral provingui d'una convocatòria prèvia, es procedirà de la següent manera:

Un cop es resolgui la convocatòria, es tramitaran els pertinents documents comptables D, segons la data d'incorporació i fins a final d'exercici.

En cas que, per raons justificades per part del cap del servei municipal corresponent, s'hagués d'anticipar la data efectiva d'incorporació respecte a la data prevista en tramitar el document comptable A, s'hauran de tramitar els documents comptables pertinents amb anterioritat, per tal d'adaptar-los al nou calendari.

Si la incorporació efectiva es demora respecte a la data prevista en tramitar el document comptable A, es tramitarà, juntament amb el document D adaptat al nou calendari, el document comptable A\ per l'import de la desviació, per tal d'adaptar la despesa real al nou calendari.

b) En el cas que el nomenament de funcionaris o contractació de personal laboral no hagi estat objecte d'una convocatòria prèvia i es tingui certesa sobre la durada del nomenament o la contractació, es tramitarà el document comptable AD, calculat fins a la data d'expiració del nomenament/contracte o fins a 31 de desembre, en cas que la finalització es produeixi amb posterioritat a aquesta data.

c) Els nomenaments interins i contractació de personal laboral que es produeixen durant l'exercici així com els que a l'inici del mateix estiguin contractats, per substituir als empleats públics en cas de baixes d'IT, de les quals no es coneix una data certa de finalització, es tramitarà el document comptable AD amb càrrec a les aplicacions pressupostàries per cobrir substitucions, per import d'un mes dels conceptes contemplats al primer paràgraf de l'apartat 1 d'aquest article, tret de les retribucions variables. En cas que la contractació provingui de l'exercici anterior i no es tingui data prevista de finalització, es procedirà de la mateixa manera.

Si, cinc dies hàbils abans de la finalització del període esmentat d'un mes, l'empleat substituït no ha presentat l'alta, i es continua amb la incertesa sobre la durada de l'IT, es generarà una nova AD per un període addicional d'un mes. Si persisteix la baixa i la incertesa sobre la data de la seva finalització, s'actuarà de la mateixa manera, fins que es produeixi alguna de les causes que provoquen la finalització del contracte o del nomenament. Aquests documents comptables no requeriran d'un decret d'aprovació, en tant que el decret de nomenament/contractació original s'entendrà vàlid per a tot el període de duració de la IT.

Si la baixa per IT tingués durada prevista i aquesta no s'acomplís, i si la durada prevista fos superior a la real, es procedirà tal i com s'indica als paràgrafs anteriors del present apartat. Si fos inferior, es procedirà en la forma que s'indica al següent paràgraf.

Quan es produeixi l'alta de l'empleat substituït, s'anul·larà el saldo de l'AD que no s'hagi gastat. En aquesta situació, s'adjuntarà el decret de finalització del nomenament o contractació, en el seu cas, per incorporació del titular.



Pressupost 2020 - Ajuntament de Sabadell

Bases d'Execució

2.4. Creació de nous llocs de treball durant l'exercici

La creació de nous llocs de treball durant l'exercici, obligarà a tramitar, amb caràcter previ a la seva aprovació i per l'import dels crèdits amb els que s'hagin de finançar, els documents comptables RC necessaris, que permetin garantir les quanties a què s'elevin els havers dels nous llocs creats, amb cobertura fins al final d'any.

2.5. Incrementos de retribucions

Els increments de retribucions que puguin produir-se durant l'exercici als llocs ja existents, generarà un document comptable AD.

2.6. Les despeses de capítol 1 corresponents a les nòmines mensuals es tramitaran mitjançant el sistema d'intercanvi entre els programes de generació de nòmines i comptabilitat, i han de complir la funció de document O, o ADO, en el seu cas, que s'eleva a l'Alcalde/essa, o en qui delegui, a efectes de l'ordenació del pagament. Si la despesa està finançada per fons finalistes, caldrà que incorpori el codi de projecte. Si, per impossibilitat tècnica de compatibilitat entre els programes de generació de nòmina i comptabilitat no fos possible aquesta incorporació, el Servei de Recursos Humans enviarà a la Intervenció General un estat mensual sobre els saldos de cadascun d'aquests projectes, mentre no es resolgui la incompatibilitat.

2.7. Respecte a les quotes per Seguretat Social a càrrec de l'empresa i considerant les variacions que es produeixin durant el mes, es tramitaran directament l'aprovació, disposició i reconeixement de l'obligació (ADO), amb ocasió de la meritació mensual de la despesa.

Article 29è.- Autorització i disposició

1.- En aquelles despeses que han de ser objecte d'un expedient de contractació mitjançant qualsevol dels procediments d'adjudicació previstos a la normativa sobre contractació pública, es tramitarà a l'inici de l'expedient document A, per import igual al cost del projecte o pressupost elaborat pels serveis tècnics. Caldrà adjuntar els plecs de clàusules.

2.- Un cop conegut l'adjudicatari i l'import exacte de la despesa es tramitarà el document D, juntament amb l'acta de la mesa de contractació.

3.- Successivament, i en la mesura que efectivament tingui lloc la realització de l'obra, la prestació del servei o el subministrament, es tramitaran els corresponents documents O.

Article 30è.- Autorització-Disposició

1.- Les despeses que responguin a compromisos legalment adquirits per la corporació originaran la tramitació de document AD per l'import de la despesa imputable a l'exercici. Els documents "O" es tramitaran quan sigui efectiva la realització de l'obra, la prestació del servei o l'adquisició del bé contractat, i serà suficient la presentació de factures o el càrrec efectuat en compte bancari.

Pressupost 2020 - Ajuntament de Sabadell

Bases d'Execució

2.- En els casos de despeses superiors a 10.000,00€ caldrà sol·licitar tres pressupostos, i aportar-los, juntament amb l'expedient administratiu, en el moment en que Intervenció emeti el seu informe o emeti la fiscalització prèvia; en el cas que concorri un supòsit excepcional de l'aportació de tres ofertes conforme a la legislació aplicable, caldrà que s'adjunti un informe justificatiu signat pel responsable del servei. L'aprovació es realitzarà per part de l'òrgan competent. En despeses inferiors o iguals 10.000,00€ cal adjuntar almenys un pressupost, que ha de ser previ a l'encàrrec de la prestació i que estarà signat pel responsable del servei.

Article 31è.- Tramitació de transferències i subvencions

1.- En el cas d'aportacions a ens públics o beneficiaris els quals s'assenyalin expressament al Pressupost o en aquestes Bases, es considera aprovada l'adjudicació, i si l'import és conegut a l'inici de l'exercici es tramitarà document AD.

2.- Si l'import de l'aportació obligatòria no fos conegut, s'instaria la retenció de crèdit de la quantia estimada.

3.- En el cas d'empreses municipals, els centres gestors responsables, a l'inici d'exercici tramitaran el corresponent expedient d'autorització-disposició seguint el procediment regulat en aquestes bases, a l'igual que pel reconeixement de les obligacions mensuals.

4.- Les subvencions, el beneficiari de les quals s'assenyali expressament en el Pressupost o en aquestes Bases, el centre gestor responsable, originarà la tramitació expedient d'autorització-disposició seguint el procediment regulat en aquestes bases a l'inici de l'exercici.

5.- Altres subvencions i transferències originaran document AD en el moment de l'atorgament o adhesió.

6.- La concessió de qualsevol tipus de subvencions haurà de complir l'Ordenança General de Subvencions de l'Ajuntament de Sabadell i la Llei 38/2003 de 17 de novembre, General de Subvencions i el Reglament que la desenvolupa i requerirà la formació d'expedient en què consti la destinació dels fons i els requisits necessaris que s'han de complir per tal que pugui procedir-se al pagament, com també les causes que motivarien l'obligació de reintegrar l'import percebut.

7.- Perquè pugui expedir-se l'ordre de pagament de la subvenció és imprescindible que el Servei gestor emeti el document O corresponent i acrediti que s'han complert les condicions exigides en l'acord de concessió.

Si aquestes condicions, per la seva pròpia naturalesa, s'han de complir amb posterioritat a la percepció de fons, el Servei gestor detallarà quin és el període de temps en què, en qualsevol cas, aquestes s'han de complir.

8.- En l'últim supòsit, la Intervenció registrarà aquesta situació de fons pendents de justificació, a fi d'efectuar-ne el seguiment i proposar les mesures procedents.



Pressupost 2020 - Ajuntament de Sabadell Bases d'Execució

No serà possible efectuar cap pagament per concessió de subvencions quan hagi transcorregut el període referit en el punt 7, sense que s'hagi justificat l'aplicació de fons.

9.- Amb caràcter general, per justificar l'aplicació dels fons rebuts es tindrà en compte:

a) Quan la destinació de la subvenció és la realització d'obra o instal·lació, caldrà que un tècnic municipal es presenti en el lloc i estengui acta de l'estat en què es troba l'obra executada.

b) Quan la destinació és l'adquisició de material fungible, la prestació de serveis o altra de similar naturalesa, es requerirà l'aportació de documents acreditatius del pagament realitzat

c) Bases de convocatòria específiques

10.- L'ordenació dels pagaments de les subvencions estarà supeditada a les disponibilitats de tresoreria derivades del pla de tresoreria i del pla de disposició de fons i a l'acreditació d'estar al corrent del compliment de les obligacions tributàries i de la Seguretat Social.

11.- Quan el beneficiari sigui deutor a causa d'un deute vençut, líquid i exigible, l'alcalde/essa o regidor/a que tingui delegada la competència podrà acordar la compensació del pagament de la subvenció amb els deutes del beneficiari.

12.- Tindran la consideració de subvencions nominatives les següents que aquí es detallen a l'annex 2.

Article 32è.- Despeses d'inversió

1.- A l'expedient d'autorització de despeses d'inversió s'hi ha d'incorporar la documentació següent:

- a. Projecte, plans i memòria
- b. Pressupost, que contindrà la totalitat del cost
- c. Plec de condicions.
- d. Constància que s'ha incoat l'expedient d'imposició de contribucions especials o informe de la seva improcedència.
- e. Proposta d'aplicació pressupostària de l'exercici corrent i en el cas de que hi hagi compromisos futurs, propostes d'aplicacions pressupostàries pels exercicis futurs.
- f. Informe tècnic on haurà de constar la classificació en cas de ser una alta d'un nou bé d'acord amb el manual de Patrimoni vigent, si es tracta d'una millora sobre quin bé es realitzarà. Si el nou bé substitueix un bé ja inventariat caldrà indicar el número de bé o millora que serà objecte de baixa. En els supòsits anteriors caldrà la prèvia validació per part de Patrimoni.

2.- Es podrà afegir com annex a l'expedient, en els casos en què se'n disposi, la informació següent:

- Quadre d'amortització, raonant la vida útil estimada.



Pressupost 2020 - Ajuntament de Sabadell Bases d'Execució

- Estimació de les despeses de funcionament i conservació en exercicis futurs, quanties que seran informades per Intervenció quant a la possibilitat de cobertura en els anys successius.

3.- Els serveis gestors presentaran un PERT, o calendari de realització dels projectes inclosos en el capítol VI, a excepció de les adquisicions de material inventariable, amb expressió de les següents dades mínimes:

- Dates d'encàrrec i conclusió del projecte.
- Data d'aprovació del projecte.
- Data d'adjudicació.
- Data de l'inici de l'obra.
- Data de la primera certificació.
- Ritme d'execució de la despesa.
- Data de lliurament de l'obra.

Article 33è.- Normes de Contractació administrativa

1.- Per ordenar qualsevol classe de pagament, és imprescindible l'aprovació prèvia de la despesa, que correspon fer-ho:

a) Al Ple municipal, de conformitat amb l'art. 52.2.n del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, i amb els acords vigents del Ple municipal de delegacions de funcions d'aquest en favor de la Junta de Govern Local.

b) A la Junta de Govern Local, de conformitat amb els acords vigents del Ple municipal de delegació de funcions d'aquest ens en favor de la Junta de Govern Local, i amb el Decret vigent de delegacions de l'Alcalde/essa en favor de la Junta de Govern Local.

c) Correspondrà a cadascun dels Tinents d'Alcalde/essa amb delegació genèrica, en l'àmbit material de les competències respectives, la competència com a òrgan de contractació respecte dels contractes de valor estimat igual o superior a 15.000,00 €, IVA exclòs, i igual o inferior a 100.000,00 €, IVA exclòs, sempre que la durada no sigui superior a quatre anys.

d) Correspondrà a cadascun dels regidor/as amb delegació especial en l'àmbit material de les competències respectives, o al tinent d'alcalde/essa corresponent en àmbits materials sense delegació especial, la competència com a òrgan de contractació respecte dels contractes de valor estimat inferior a 15.000,00 €, IVA exclòs.

Les atribucions conferides en matèria de contractació als òrgans esmentats inclouen la de dictar actes d'autorització i disposició pressupostària dins dels límits de cada apartat, així



Pressupost 2020 - Ajuntament de Sabadell Bases d'Execució

com també l'aprovació de la despesa pluriennal. En cas de despesa pluriennal, la suma de la despesa imputable a cada període temporal no pot superar la quantitat esmentada.

2.- En el marc del que disposen la Llei 7/1985 de 2 d'abril i el Decret legislatiu 2/2003 de 28 d'abril, els límits quantitius que assenyalen els punts anteriors es poden modificar per acord del Ple municipal en el cas de les delegacions d'aquest òrgan en favor de la Junta de Govern Local i per Decret de l'Alcaldia en el cas de les delegacions de l'alcalde/essa a favor de la Junta de Govern Local, tinents d'alcalde/essa i regidors/es delegats/ades.

3.- De conformitat amb el que disposa l'article 118.1 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014, es consideren contractes menors els següents:

- Contractes d'obres amb valor estimat inferior a 40.000,00 €, IVA exclòs.
- Contractes de subministraments o serveis amb valor estimat inferior a 15.000,00 €, IVA exclòs.

Les quanties assenyalades anteriorment, que defineixen els contractes menors, són les establertes a la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del sector públic, per la qual cosa es consideraran automàticament modificades sense necessitat d'acord exprés de reforma de les presents bases d'execució, si durant l'exercici pressupostari es produeix una modificació legislativa que amplii o redueixi dites quanties.

Article 34è.- Despeses pluriennals

1.- D'acord amb la legislació vigent es poden adquirir en l'exercici en curs compromisos de despesa que afectin a exercicis futurs, sempre que la seva execució s'iniciï en l'exercici corrent i per finançar:

- a) Inversions i transferències de capital
- b) Contractes de subministrament, assistència tècnica, prestació de serveis, execució d'obres de manteniment, arrendament d'equips no habitual de les Entitats locals, sotmesos a les normes de la Llei de Contractes del Sector Públic, que no puguin ser estipulats o resultin anti-econòmics per un any.
- c) Arrendament d'immobles
- d) Càrrega financera dels deutes de l'Ajuntament-
- e) Transferències corrents que es derivin de convenis subscrits amb altres entitats públiques o privades sense ànim de lucre.

2.- El nombre d'exercicis a que es poden aplicar les despeses referides en els paràgrafs a, b i e de l'apartat anterior no serà superior a quatre. Igualment, en els casos inclosos en l'apartat a i e, la despesa que s'imputi a cadascun dels exercicis futurs autoritzats no podrà excedir dels límits del 70, 60, 50 i 50 per 100 de la suma de crèdits inicials consignats en el primer exercici en que s'iniciï la seva execució. En aquest cas, per al càlcul dels dits percentatges s'haurà d'efectuar de conformitat als crèdits consignats en la bossa de vinculació jurídica.



Pressupost 2020 - Ajuntament de Sabadell

Bases d'Execució

- 3.- No obstant el que s'ha dit anteriorment, en relació a la distribució en el temps de les despeses de caràcter plurianual, quan en les bases d'execució així s'especifiqui, per a determinats projectes d'inversió concretament expressats, podran adquirir compromisos de despesa per l'import de cada una de les anualitats que es determinin, sense prendre en consideració la distribució percentual citada. Quan això succeeixi, els límits a que es fa referència a l'apartat anterior, es calcularan una vegada deduïda l'anualitat corresponent imputada als crèdits afectats.

En el cas de contractes de subministrament, assistència tècnica, prestació de serveis i execució d'obres de manteniment, els límits de despesa aplicable en els quatre anys següents, serà el que s'estableixi en l'autorització de la pròpia despesa.

En qualsevol expedient d'autorització de despeses plurianuals, de conformitat amb el que estableix l'article 86 del RD 500/1990, de 20 d'abril, ha de figurar un informe de la Intervenció, sobre el compliment de la normativa legal i l'estimació de la possibilitat de cobertura en exercicis futurs.

- 4.- En casos excepcionals, el Ple pot aprovar despeses plurianuals que s'hagin d'executar en períodes superiors a quatre anys o les anualitats de les quals excedeixen les quanties que resultarien per aplicació dels percentatges que regula el punt 2.
- 5.- A més de les condicions previstes anteriorment, les despeses pluriennals s'han d'acompanyar d'un informe explicatiu, elaborat per la unitat gestora de la despesa, detallant, entre d'altres, el finançament ferm de la despesa previst per als anys futurs. Aquest informe s'haurà de tramitar a través del Firmadoc, conjuntament amb la proposta de despeses corresponent. Per completar la seva tramitació caldrà el vist i plau de Serveis Econòmics.
- 6.- Es presentarà a Intervenció la proposta de despesa de l'exercici en curs i posteriors, juntament amb l'informe elaborat per la unitat gestora signat pel directiu o directiva responsable del servei i el vist i plau del director o directora d'àrea, amb el vist i plau de Gestió Pressupostària.
- 7.- Una vegada aprovada la despesa es considerarà com a crèdit obligatori a consignar en els exercicis que corresponguin.

Article 35è.- Despeses de tramitació anticipada

- 1.- Els expedients de contractació que hagin de generar obligacions per l'Ajuntament, podran iniciar-se en l'exercici pressupostari immediatament anterior al que es materialitzi la contraprestació o en el mateix exercici, si la despesa es objecte d'un expedient modificatiu.

Per a iniciar la tramitació anticipada d'expedients de despesa, hauran d'haver-se aprovat inicialment l'expedient del Pressupost o la modificació de crèdit que el suporti, i s'haurà de fer constar als plec de clàusules administratives particulars o de bases



Pressupost 2020 - Ajuntament de Sabadell Bases d'Execució

corresponents, la condició suspensiva de l'existència de crèdit adequat i suficient per finançar les obligacions que se'n derivin. No obstant, quan es tracti de despeses corrents que habitualment estan previstes en pressupost, es podrà iniciar la tramitació anticipada d'expedients de despesa en qualsevol moment de l'exercici anterior al de l'inici de la mateixa, encara que no estigui aprovat inicialment el pressupost.

- 2.- Per l'aixecament de la condició suspensiva, serà necessari informe de la Intervenció en que s'indicarà que el crèdit és adequat i suficient i està previst en pressupost.
- 3.- Quan es tracti d'expedients de contractació en diverses anualitats, s'haurà d'haver adoptat prèviament a l'inici de l'expedient de tramitació anticipada de despesa, l'acord de plurianualitat, d'acord amb la normativa vigent i amb les vigents bases.

Així mateix, es podran tramitar anticipadament expedients d'atorgament de subvencions (sens perjudici del que estableixi el Pla Estratègic de Subvencions corresponent). En el cas de subvencions nominatives, caldrà que estigui aprovat inicialment el pressupost o modificació pressupostària, i si les subvencions s'atorguen d'acord amb bases aprovades reglamentàriament, caldrà que existeixi normalment crèdit pressupostari. Es farà constar en tots els tràmits del procediment, que l'atorgament restarà condicionat a l'existència de crèdit adequat i suficient.

- 4.- Per la Intervenció es portarà un registre en el que estaran relacionats tots els expedients.
- 5.- La tramitació anticipada d'expedients de despesa s'haurà de fer a través del Firmadoc i s'han d'acompanyar d'un informe explicatiu, elaborat per la unitat gestora de la despesa, detallant, entre d'altres, el finançament ferm de la despesa previst. Per completar la seva tramitació caldrà el vist i plau de Serveis Econòmics.

Article 36è.- Despeses amb finançament afectat i projectes

- 1.- Segons la Regla 25 de la Instrucció del model normal de comptabilitat local, poden entendre's que són despeses amb finançament afectat les despeses o projectes de despeses que, per les seves característiques particulars o per l'existència d'acords amb altres ens públics o privats, es financin totalment o parcialment amb ingressos específics o aportacions concretes, units per una relació objectiva i directa. Constitueixen una excepció al principi de no afectació dels ingressos a les despeses, ja que a la seva execució es vinculen directament ingressos concrets que es rebran en moments determinats.
- 2.- D'acord amb això i amb el que disposen en les regles 25 a 29 de l'esmentada Instrucció de Comptabilitat local, tenen aquestes característiques:
 - a) Tota despesa a què s'afectin ingressos ha de tenir un caràcter unitari, manifestat a través del fet de que ha d'estar perfectament identificada
 - b) Poden figurar assignats a una o diverses aplicacions pressupostàries
 - c) Els ingressos per al seu finançament han de tenir relació directa i objectiva amb les despeses

Pressupost 2020 - Ajuntament de Sabadell

Bases d'Execució

d) Obligtorietat del seguiment comptable, que implica tant a la realització de la despesa com la dels ingressos que la financen. La regla 26 regula la seva estructura, dient que estarà identificada per un codi únic i invariable al llarg de la seva vida.

Article 37è.- Pagaments a justificar

- 1.- Tenen el caràcter de pagaments a justificar les ordres de pagament que en el moment d'expedir-les no es poden acompanyar de la documentació corresponent (art. 190.1 i 2. del Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març pel que s'aprova el Text refós de la Llei d'Hisendes Locals).
- 2.- Només s'expediran ordres de pagament a justificar per les adquisicions o els serveis necessaris el pagament dels quals no pugui realitzar-se amb càrrec a les bestretes de caixa fixa i en aquells en què no sigui possible disposar de comprovants amb anterioritat a la seva realització.
- 3.- La seva autorització correspon a l'alcalde/essa, tret dels casos en què ho hagi delegat/ada a un regidor/a.
- 4.- En el termini de dos mesos, els perceptors hauran d'aportar a la Intervenció el compte justificatiu per la seva fiscalització i aprovació posterior per l'òrgan competent. del pagament. No es podran expedir noves ordres de pagament a justificar pels mateixos conceptes pressupostaris, a perceptors que encara tinguin fons vençuts pendents de justificar. S'exceptuen els pagaments que signifiquen ampliacions de l'import inicial si és necessari. El departament ho haurà de justificar i s'aprovarà mitjançant l'òrgan competent, previ informe de l'Interventor.
- 5.- Respecte a la forma i el contingut de la justificació, cal que s'ajustin a les instruccions emanades d'Intervenció, tenint en compte, en tot cas, que els fons només poden destinar-se a la finalitat per a la qual es van concedir i que els comprovants han de ser documents originals.
- 6.- S'utilitzarà aquest sistema de forma totalment restrictiva, únicament per tal de fer front a pagaments els justificants dels quals no es pugui adjuntar en el moment de l'expedició de les ordres de pagament, i caldrà presentar un informe justificatiu de no poder-se tramitar ordinàriament. Si alguna de dites factures no es paga al comptat s'haurà de seguir el tràmit ordinari. No s'admetran com a justificants els pagaments realitzats a proveïdors amb els que habitualment es segueix el tràmit ordinari.
- 7.- Quan un departament necessiti un pagament a justificar, haurà d'efectuar la corresponent proposta en la que farà constar: descripció de l'activitat, cost desglossat per proveïdor, import sol·licitat i període d'execució.
- 8.- La justificació prevista en el punt 4 comprendrà els comprovants de despesa originals, i el comprovant d'ingressos per retencions o reintegres realitzats. Tindrà indicació manifesta de que els fons s'han destinat a la finalitat per a la qual s'havien concedit. La presentarà el perceptor a la Intervenció dins el termini previst. L'interventor emetrà

Pressupost 2020 - Ajuntament de Sabadell

Bases d'Execució

l'informe de fiscalització corresponent en un termini màxim de 15 dies a comptar des de la recepció.

Si l'informe de fiscalització és positiu, l'ordre de pagament es considerarà justificada, i es procedirà a l'aprovació de la liquidació. En cas contrari, el perceptor haurà de solucionar les deficiències indicades en l'informe.

- 9.- En casos excepcionals, a petició raonada del regidor/a delegat/ada del servei i després d'un informe de l'interventor, l'Alcaldia podrà prorrogar fins a dos mesos més el termini a què fa referència el punt 4.

Article 38è.- Bestretes de caixa fixa

- 1.- En el cas de pagaments corresponents a despeses de caràcter repetitiu o periòdic es podrà utilitzar la fórmula de 'Bestreta de Caixa Fixa' (article 190.3 del Reial Decret Legislatiu 2/2004 de 5 de març pel que s'aprova el Text refós de la Llei d'Hisendes Locals).

Els esmentats fons tindran per objecte satisfer atencions de caràcter periòdic o repetitiu que pel seu import i naturalesa s'entengui que han de satisfer els departaments i no la Tresoreria municipal.

- 2.- Quan hi hagi la necessitat del departament d'una bestreta de caixa fixa, per funcionar millor, s'ha de comunicar a Intervenció i Tresoreria la proposició, que ha d'incloure:
 - Departament
 - Funcionari habilitat
 - Import màxim
 - Termini de vigència en el cas que no fos indeterminat
- 3.- Seran autoritzats per l'Alcalde/essa, tret dels casos en què ho hagi delegat/ada a un regidor/a, amb els límits del 25 per 100 de la aplicació pressupostària. Per sobrepassar aquests límits es requerirà resolució expressa de l'Alcaldia.
- 4.- Pel que fa a la comptabilització de les bestretes de caixa fixa el lliurament de fons té naturalesa d'operació no pressupostària.
- 5.- S'han de presentar al departament d'Intervenció propostes de retencions de crèdits per l'import total de la bestreta a càrrec de les aplicacions pressupostàries en què es prevegi fer la despesa corresponent. Aquest pas generarà unes retencions de crèdit que es mantindran fins a la darrera justificació, moment en el qual s'anul·laran aquestes reserves.

L'import de les reserves no pot excedir de la quarta part del crèdit inicial de la aplicació pressupostària.

Quan la bestreta s'hagi concedit abans de l'exercici en curs, a principi d'any es faran les reserves corresponents a les aplicacions pressupostàries del pressupost vigent.



Pressupost 2020 - Ajuntament de Sabadell Bases d'Execució

- 6.- Els habilitats lliuraran amb una periodicitat màxima de dos mesos el compte justificatiu de pagaments efectuats a la Intervenció General per a la seva fiscalització i la posterior aprovació per l'òrgan competent.

En el cas que sigui la darrera justificació de la bestreta de l'exercici cal indicar-ho en el moment de remetre els justificants a la Intervenció. En el cas de no indicar-ho no es cancel·laran, fins a la fi de l'exercici, les retencions efectuades a l'inici de la concessió o, en el cas que s'hagi concedit els anys anteriors, a l'inici de l'exercici.

- 7.- La bestreta s'ha d'aprovar per acord de l'òrgan competent, per posar a disposició de l'habilitat els diners sol·licitats. L'aprovació de les despeses suposarà, en cas que no s'indiqui el contrari, la seva reposició.

- 8.- Una vegada presentats els justificants, aquests seran fiscalitzats per Intervenció.

a) Si és favorable, s'ha de remetre al departament perquè tramiti l'acord de l'òrgan competent perquè l'aprovi.

b) Si és desfavorable, es comunicarà al departament per tal que corregeixi els defectes, o bé, es procedirà a la devolució dels justificants de la bestreta al departament per fer les esmenes oportunes.

- 9.- Aprovada la presentació de comptes, el servei expedirà la proposta de reposició de fons i aplicarà les quantitats justificades als conceptes pressupostaris que corresponguin. En l'expedició d'aquestes propostes no s'utilitzaran les retencions de crèdit efectuades fins que s'hagi esgotat el crèdit disponible, o quan a causa de l'avançat de l'exercici, o altres causes, no procedeixi la reposició de fons. En aquest cas, s'aplicaran a les respectives aplicacions pressupostàries amb càrrec al saldo retingut per les reserves de crèdit. En cas que la inexistència de saldo lliure a la aplicació pressupostària impliqui aplicar la justificació contra l'import retingut, no es podrà fer cap més transferència de diners.

Les bestretes s'han de justificar dins l'exercici en el qual s'hagin imputat, i totes les factures han de ser d'aquell mateix any, i es presentaran dins el termini màxim establert cada exercici. Aquesta darrera justificació s'ha d'imputar contra el saldo retingut mitjançant les reserves esmentades anteriorment.

- 10.- La cancel·lació d'una bestreta es farà per decret, i s'haurà d'acompanyar amb la justificació de les despeses i la devolució dels fons sobrants.

- 11.- No s'admetran escrits o declaracions jurades en substitució dels justificants originals.

Article 39è.- Gestió de les bestretes de caixa i dels pagaments a justificar

- 1.- Únicament es poden lliurar bestretes de caixa fixa i pagaments a justificar als funcionaris especialment habilitats per l'Alcaldia a proposta del Tresorer.

Pressupost 2020 - Ajuntament de Sabadell

Bases d'Execució

- 2.- Els fons s'ingressaran mitjançant transferència en un compte corrent bancari restringit a nom de l'Ajuntament, titulat: "Ajuntament de Sabadell. Compte corrent restringit de bestretes de caixa fixa o fons a justificar" degudament autoritzat per l'Alcaldia. I per disposar-ne caldrà la signatura del regidor/a corresponent i el seu habilitat, i no s'hi podrà efectuar cap altre ingrés que els procedents de les transferències de l'Ajuntament a aquest compte pels pagaments a justificar i per les provisions i reposicions de fons per bestretes de caixa fixa. Podran ser comptes de caixa d'efectiu en cas que així s'hagi concedit.

Les sortides de fons s'efectuaran preferentment mitjançant xec nominatiu o ordre de transferència bancària per als diners lliurats en un compte corrent i només es destinaran al pagament de les despeses per a l'atenció de les quals es va concedir la bestreta de caixa fixa i els pagaments a justificar.

- 3.- Els habilitats remetran al tresorer, dintre dels vuit primers dies de cada mes, la conciliació bancària o d'efectiu, junt amb l'extracte bancari a la data del tancament.
- 4.- Tots els funcionaris habilitats per l'Alcaldia per a la percepció de pagaments a justificar o bestretes de caixa fixa registraran tots els moviments que amb càrrec als esmentats fons realitzin, amb el detall que s'especifiqui en el programa de comptabilitat i la seva comptabilització al que estableix a la Instrucció de Comptabilitat.
- 5.- Aquestes anotacions s'hauran de registrar dins dels 5 dies hàbils següents a aquell en què s'efectuï el pagament, de forma que puguin conciliar-se periòdicament els saldos bancaris i comptables.
6. - Dins els 5 dies hàbils següents al realitzar un pagament a l'exterior, és a dir, a tercers sense establiment permanent a Espanya, l'habilitat dels pagaments a justificar o bestretes de caixa fixa, haurà d'enviar còpia de la factura o justificant de despesa i de l'ordre de transferència a la Tresoreria Municipal.
- 7.- Quan arribi el final d'any, per tal de poder complir amb les exigències fiscals, les factures que tenen IRPF i que pertanyen a un manament a justificar, s'han de fer arribar a la Intervenció junt amb el xec per la retenció que es lliurarà a la Tresoreria, en els terminis que es fixin.
- 8.- La coordinació i control dels comptes corrents i de l'efectiu dels perceptors d'ordres de pagament a justificar i bestretes de caixa fixa correspon a la Tresoreria Municipal, sense perjudici del control de la Intervenció General.
- 9.- A l'acta de cessament de l'empleat/da que tingui la condició d'habilitat de caixa fixa s'haurà d'acompanyar obligatòriament còpia de la resolució aprovant el compte justificatiu i liquidació del compte justificatiu de la que n'és titular.

En l'hipotètic cas que no s'efectuï acta de cessament, l'aprovació del dit compte justificatiu haurà de justificar-se en el moment de dictar-se la resolució per la qual es declara extingida la relació de l'empleat/da amb l'Ajuntament.

Pressupost 2020 - Ajuntament de Sabadell

Bases d'Execució

En qualsevol cas, de les possibles quantitats a percebre en concepte de liquidacions a l'empleat es podran efectuar per part de la tresoreria les oportunes retencions fins a garantir els imports pendents de justificar.

Article 40è.- Provisions de fons

- 1.- Tenen el caràcter de provisió de fons les "entregues" que s'hagin de fer a compte a notaris i procuradors, i altres despeses que ho requereixin.
- 2.- El proveïdor ha de presentar una factura que compleixi els requisits establerts a l'article 22.8 d'aquestes bases.
- 3.- El centre gestor tramitarà aquesta factura mitjançant el document comptable ADO, que signarà el responsable del servei d'acord amb el vigent decret regulador de signatura de documents comptables juntament amb un informe on s'argumenti la necessitat de fer aquest pagament a compte abans de la prestació del servei o lliurament del bé a adquirir.
- 4.- Una vegada prestat la totalitat del servei o lliurament del bé, el proveïdor haurà de presentar la factura per la totalitat del servei o bé, i descomptar la factura corresponent a l'acompte.
- 5.- Si l'import de la factura és superior a la provisió de fons / pagament a compte es pagarà al proveïdor la diferència, en cas contrari s'haurà de sol·licitar el reintegrament de l'import sobrant.
- 6.- El reintegrament de l'import sobrant, si es produeix dins del mateix exercici en què s'ha fet el primer pagament, d'acord amb la instrucció de comptabilitat vigent, es comptabilitzarà com a reintegrament de despeses. Si l'ingrés es produeix en un exercici posterior, és comptabilitzarà com a ingrés en l'exercici en que es produeixi.

Article 41è.- Pagaments formalitzats en el compte no pressupostari pagaments pendents d'aplicació

Es podran formalitzar en aquest concepte no pressupostari el pagaments realitzats mitjançant càrrec en compte, pels que prèviament no hagi estat possible tramitar la corresponent despesa. Es regularitzaran amb l'aprovació de la despesa pressupostaria.

Pressupost 2020 - Ajuntament de Sabadell

Bases d'Execució

TÍTOL III

DELS INGRESSOS

Article 42è.- Compromisos d'ingrés

- 1.- Quan els Serveis gestors tinguin informació sobre concessió de subvencions, hauran d'enviar-ho a la Unitat de Gestió Pressupostària, que ho comunicarà a la Intervenció, per tal que pugui efectuar-se el corresponent Compromís d'Ingrés (CI) i fer-ne el seguiment.

Article 43è.- Reconeixement de drets

- 1.- Procedirà el reconeixement de drets tan aviat com es conegui que ha existit una liquidació a favor de l'Ajuntament que pugui procedir de la mateixa corporació, d'una altra Administració o dels particulars. En particular, s'observaran les regles dels punts següents.
- 2.- En les liquidacions de contret previ - ingrés directe, es comptabilitzarà el reconeixement de drets - compte 430 - quan s'aprovin les liquidacions.
- 3.- En les liquidacions de contret previ - ingrés per rebut, la comptabilització del reconeixement del dret tindrà lloc després de l'aprovació del padró.
- 4.- En les autoliquidacions, i ingressos sense contret previ, tindrà lloc quan es presentin i se n'hagi ingressat l'import.
- 5.- La comptabilització de subvencions o transferències a rebre d'una altra entitat i condicionades al compliment de determinats requisits, es realitzarà d'acord amb el que es regula a la Instrucció de Comptabilitat.

En complir-se les condicions establertes perquè la subvenció sigui exigible, es reconeixerà el dret.
- 6.- En els préstecs concertats, a mesura que tinguin lloc les successives disposicions, es comptabilitzarà el reconeixement de drets i cobrament de les quantitats corresponents.
- 7.- En interessos i altres rendes, el reconeixement de drets s'originarà en el moment de l'acreditament.
- 8.- En els casos en que l'Ajuntament hagi d'emetre factura per acreditar l'ingrés, es sol·licitarà a Intervenció el número a assignar a la factura, i el departament implicat continuarà amb la tramitació administrativa, i la seva aprovació per l'òrgan corresponent.

Pressupost 2020 - Ajuntament de Sabadell

Bases d'Execució

Article 44è.- Tributs i preus públics de cobrament periòdic

- 1.- L'Ajuntament, a través del departament que determini, elaborarà els padrons de Tributs i Preus Públics de cobrament periòdic.
- 2.- A començaments de l'exercici s'aprovarà i publicarà el calendari fiscal dels tributs de cobrament periòdic, i es farà constar que l'exposició pública dels padrons tindrà lloc durant els trenta dies anteriors a l'inici del seu cobrament.
- 3.- Així mateix, es publicarà el període per pagar en voluntària els preus públics de caràcter periòdic.
- 4.- Per a la quantitat no pagada dels ingressos als quals es refereixen els punts 2 i 3, s'iniciarà el període executiu l'endemà de la conclusió del període de cobrament voluntari, i un cop començat aquest període la recaptació es realitzarà pel procediment de constrenyiment.

Article 45è.- Liquidacions d'ingrés directe

- 1.- La Corporació adoptarà les mesures procedents per assegurar la puntual realització de les liquidacions tributàries i procurar el millor resultat de la funció recaptatòria.
- 2.- El control de la recaptació correspon a la Tresoreria, que haurà d'establir el procediment per verificar l'aplicació de la normativa vigent en matèria recaptatòria.
- 3.- Pel que fa a anul·lacions, cancel·lacions, suspensions, ajornaments i fraccionaments de pagament, serà d'aplicació el Reglament General de Recaptació.
- 4.- Les liquidacions de taxes, preus públics i sancions es gestionaran a través del programa de gestió tributària, exceptuant aquell preus públics amb aplicacions de cobrament pròpies.

Article 46è.- Operacions de crèdit

Es faculta el president de la corporació perquè pugui realitzar totes les gestions necessàries i signar tot tipus de documents per concertar crèdits amb entitats de crèdit privades, per finançar el programa d'inversions que consta com a annex al Pressupost de l'any i les possibles modificacions que s'aprovin durant l'exercici, sempre que les condicions pactades no superin les de mercat i s'ajustin a la normativa legalment establerta.

Article 47è.- Comptabilització dels cobraments

- 1.- Els ingressos procedents de Recaptació, mentre no es formalitzi la seva aplicació pressupostària, es comptabilitzaran com Ingressos pendents d'aplicació.

Pressupost 2020 - Ajuntament de Sabadell

Bases d'Execució

- 2.- Quan a la resta d'ingressos que ha de percebre la corporació, es comptabilitzarà a pressupost els que siguin certament identificables i els que no, periòdicament, es comptabilitzaran en comptes pendents d'aplicació. Posteriorment, a mida que s'identifiqui la seva naturalesa i origen, la Intervenció General procedirà a fer la seva aplicació definitiva.
- 3.- La Tresoreria controlarà que no existeixi cap abonament en comptes bancaris pendent de formalització comptable.

Article 48è.- Devolució d'ingressos indeguts

- 1.- La devolució d'ingressos indeguts es realitzarà de conformitat amb el procediment legalment establert, i prèvia fiscalització de conformitat de la Intervenció General.
- 2.- Les devolucions d'ingressos indeguts d'origen tributari que s'aprovin mitjançant relacions es comptabilitzaran de manera agrupada. Els pagaments es realitzaran des d'un compte corrent restringit obert amb aquesta finalitat.
- 3.- S'abonaran mitjançant transferència bancària.

Pressupost 2020 - Ajuntament de Sabadell

Bases d'Execució

TITOL IV

DE LA TRESORERIA

Article 49è.- Tresoreria Municipal

- 1.- El tresor públic municipal el constitueixen tots els recursos financers de l'Ajuntament tant per operacions pressupostàries com no pressupostàries.
- 2.- La gestió dels fons integrants de la Tresoreria, excepte si existeix una disposició legal en contra, es realitzarà sota el principi de caixa única amb la centralització de tots el fons i valors generats per operacions pressupostàries i no pressupostàries
- 3.- Dins dels deu dies següents al final del mes anterior es formularà arqueig dels fons existents a la Tresoreria municipal, que serà signada per l'Alcalde/essa, l'Interventor i el Tresorer o persones en que deleguin.

Article 50è.- Pla de Tresoreria

- 1.- El tresorer elaborarà un Pla Anual de Tresoreria de l'Ajuntament, que posi de manifest la distribució en el temps de les disponibilitats dineràries per a la puntual satisfacció de les obligacions.
- 2.- En aquest Pla s'haurà de recollir la prioritat de pagaments d'acord amb el que estableixen les normes legals d'aplicació i el Pla de Disposició de Fons aprovat a l'efecte.
- 3.- La previsió de cobraments i de pagaments continguda en el Pla Tresoreria anual es podrà completar amb les revisions trimestrals del Pla de Tresoreria.
- 4.- La Tresoreria Municipal podrà proposar la realització d'inversions financeres temporals per maximitzar la rendibilitat dels excedents de tresoreria assegurant la liquiditat per tal de complir les obligacions en els corresponents terminis de venciment.
- 5.- A l'objecte de cobrir els dèficits temporals de liquiditat derivats de la diferència de venciments entre els pagaments i els cobraments, l'Ajuntament podrà concertar operacions de tresoreria a curt termini amb les condicions i límits que estableix la legislació vigent a cada moment.

Article 51è.- Pla de Disposició de Fons

- 1.- El tresorer elaborarà un Pla de Disposició de Fons de la corporació i proposarà la seva aprovació a l'Alcalde/essa o regidor/a en que delegui en cas que es consideri necessari

Pressupost 2020 - Ajuntament de Sabadell

Bases d'Execució

modificar els criteris establerts en el Pla vigent. El Pla recollirà els criteris a aplicar en l'expedició de les ordres de pagament i l'ordre de prioritats en la seva realització, d'acord amb la legislació vigent al respecte i les normes d'aplicació que es considerin necessàries per la flexibilització en l'expedició de les ordres de pagament.

2. - La manca de Pla de Disposició de fons suposarà seguir la prelación legalment establerta, que recull en aquests moments la següent prelación: interessos i capital del deute públic de les administracions, el pagament de les despeses de personal i les obligacions concretes en exercicis anteriors.

3.- Amb caràcter general s'efectuaran els pagaments de conformitat amb l'antiguitat de la data de registre del corresponent document (certificació, factura, minuta, justificació de subvencions, etc.) que hagi servit de base al reconeixement i liquidació de l'obligació, o bé de la data de naixement de l'obligació si no calgués la presentació prèvia de cap document.

Article 52è.- Pagaments urgents

1.- Són aplicables només en els casos en què la gestió dels serveis municipals es dificulti pel retard en el pagament de les corresponents despeses.

2.- La tramitació serà la següent:

- Per pagaments de menys de 12.000 €, el Cap de Servei emetrà el corresponent informe, amb el vist i plau del Cap d'Àrea i és lliurarà a la Tresoreria Municipal.
- Per imports superiors a 12.000 €, l'Alcalde/essa o regidor/a en qui delegui, acordarà declarar la urgència en el pagament, donant trasllat a la Tresoreria.

En ambdós casos es procedirà a realitzar el pagaments d'acord amb el que estableixi el pla de disposició de fons i el pla de tresoreria.

Article 53è.- Fiances i dipòsits

1.- Les fiances i els dipòsits que s'hagin de constituir a favor de l'Ajuntament, ja sigui en metàl·lic o mitjançant aval, tindran caràcter d'operacions no pressupostàries.

2.- Quan es formalitzin mitjançant aval o assegurança de caució, les signatures dels avaladors o els seus representants hauran d'estar legalment legitimades i es seus poders degudament bastantejats. La tresoreria procedirà al seu registre/comptabilització i custòdia.

3.- Les fiances i els dipòsits formalitzats mitjançant aval constituït a favor de l'Ajuntament seran de durada indefinida amb vigència fins que l'Ajuntament declari l'extinció de l'obligació garantida i la seva cancel·lació.

4.- Quan es cobrin en metàl·lic, es registraran/comptabilitzaran des de la Tresoreria Municipal sempre que en tingui coneixement.

Pressupost 2020 - Ajuntament de Sabadell

Bases d'Execució

- 5.- Quan derivin d'un acord de retenció de preu corresponent a un contracte, el responsable de practicar aquesta retenció serà el centre gestor de la despesa.

A tal efecte, el dit centre l'aplicarà com a descompte al concepte no pressupostari de fiances en la tramitació de la primera factura i, en cas de ser insuficient el seu import, en les successives factures fins a completar l'import total de la fiança .

- 6.- Les devolucions de les fiances i dipòsits es realitzaran des de la Tresoreria Municipal una vegada formalitzat l'acord de devolució emès a instàncies del centre gestor responsable.

Article 54è.- Tresoreria de les empreses municipals

- 1.- Els crèdits pressupostaris a favor de les societats mercantils de capital majoritàriament de l'Ajuntament, seran abonats a cadascun d'ells per dotzenes parts iguals a final de cada mes, d'acord amb els criteris i prioritats establertes al Pla de disposició de Fons. Aquests pagaments podran modificar-se si la tresoreria de l'organisme manté uns saldos elevats, per raons de gestió financera, podran retardar-se els pagaments mensuals.
- 2.- En el cas d'aprovar-se per l'òrgan competent disposicions de fons superiors a la dotzena part tal com es regula a l'article 31.3, serà l'import a tenir en compte a les aportacions mensuals, tenint en compte, també, els criteris i prioritats establertes al Pla de disposició de Fons.
- 3.- Les empreses municipals amb capital social municipal, classificades com a administracions públiques als efectes del sistema europeu de comptes (SEC), quan persisteixi la necessitat de disponibilitat de tresoreria i es consideri oportú, podran sol·licitar una operació de crèdit a curt termini a l'Ajuntament. Aquest podrà acordar-ne la concessió, previ informe de la Tresoreria i la Intervenció general. Per l'entitat prestatària tindrà la consideració d'operació pressupostària. Es procedirà a la signatura del corresponent contracte que fixarà les condicions particulars de l'operació.
- 4.- Es podran atorgar avals a les empreses municipals per concertar operacions de crèdit tant a llarg termini com a curt termini amb entitats financeres, amb les condicions i límits que estableix la legislació vigent a cada moment, previ informe de la Tresoreria i de la Intervenció.

Pressupost 2020 - Ajuntament de Sabadell

Bases d'Execució

TÍTOL V

LIQUIDACIÓ DEL PRESSUPOST

Article 55è.- Operacions prèvies a l'estat de despeses

- 1.- En finalitzar l'exercici es verificarà que tots els acords municipals que impliquen reconeixement d'obligacions hagin tingut el seu reflex comptable a la fase "O".
- 2.- Els serveis gestors obtindran dels contractistes la presentació de factures durant l'exercici. Sense perjudici d'això, es verificarà l'estat de determinades despeses per consums o serveis imputables a l'exercici, el reconeixement d'obligacions de les quals no ha arribat a formalitzar-se per no disposar de factures el 31 de desembre, i es farà l'anotació corresponent.
- 3.- Els crèdits per despeses que l'últim dia de l'exercici no estiguin afectats al compliment d'obligacions reconegudes quedaran anul·lats, sense més excepcions que les derivades dels punts anteriors i de la incorporació de romanents, a què es refereix l'article 14è.

Article 56è.- Operacions prèvies en l'estat d'ingressos

Tots els drets reconeguts que hi hagi hagut fins el 31 de desembre han de ser aplicats en el Pressupost que es tanca.

Article 57è.- Tancament del Pressupost

- 1.- El tancament i la liquidació dels Pressupostos de l'Ajuntament s'efectuarà el 31 de desembre.
- 2.- Els estats demostratius de la liquidació i la proposta d'incorporació de romanents s'ha de realitzar abans del dia primer de març de l'any següent.
- 3.- La liquidació del Pressupost de l'Ajuntament serà aprovada per l'alcalde/essa, i se'n donarà compte al Ple en la primera sessió que celebri.

Article 58è.- Operacions comptables de fi d'exercici

- 1.- Operacions pendents d'aplicació al Pressupost
Si no s'ha realitzat durant l'exercici, almenys, a 31 de desembre s'efectuarà l'oportú registre comptable de les operacions que no s'hagin pogut aplicar al pressupost en els comptes financers 413 i 411 segons correspongui.



Pressupost 2020 - Ajuntament de Sabadell

Bases d'Execució

- a) Es registraran en el compte 413 – Creditors per Operacions pendents d'aplicació aquelles operacions que comportin obligacions derivades de les despeses realitzades o béns i serveis rebuts que no s'hagin pogut aplicar al pressupost, essent procedent la seva aplicació.

El registre s'efectuarà quan es disposi dels documents fefaents degudament conformats, i almenys, es realitzarà un apunt per cada aplicació pressupostària a 31 de desembre. En casos excepcionals en que s'hagin realitzat pagaments o reconeixement, sense consignació pressupostària, aquests s'efectuaran amb càrrec al compte 555 “Pagaments pendents d'aplicació” i requerirà simultàniament la comptabilització en el compte 413 pel mateix import.

Per tractar-se de despeses realitzades, haurà de tenir caràcter preferent la seva incorporació a pressupost que es tramitarà conjuntament amb l'expedient de reconeixement de deutes sense perjudici de les responsabilitats que puguin exigir-se i la seva coordinació amb allò previst en la Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera.

Les obligacions derivades de compromisos de despesa, degudament adquirits en exercicis anteriors, i comptabilitzats en fase D, per tal de poder acomplir amb els terminis de pagament, la Llei de Morositat i el compliment del Període Mig de Pagament (PMP) es podran abonar amb càrrec al compte 555, sempre que es trobin en el supòsit de romanent de crèdit incorporable i mentrestant no s'ha produït la seva incorporació que en aquest cas passaria a tenir caràcter obligatori.

Per part del Tinent d'Alcalde/essa delegat/ada de l'Àrea de Serveis Centrals, a proposta de la Intervenció General, es dictaran les instruccions necessàries en relació a les operacions pendents d'aplicar a pressupost.

- b) Es registraran en el compte 411 “Creditors per despeses meritades” aquelles obligacions meritades si bé encara no s'ha produït el seu venciment.

2.- Reclassificacions temporals

La classificació entre aplicacions pressupostàries corrents i no corrents es realitzarà segons els següents criteris:

- a) Un actiu es classificarà com a actiu corrent quan:
- S'espera realitzar en el curt termini, es dir, dins del període de dotze mesos comptats a partir de la data dels comptes anuals, o
 - Es tracti d'un efectiu o altre mitjà líquid equivalent

Tots els demés actius s'han de classificar com a no corrents.

- b) Un passiu es classificarà com a passiu corrent quan hagi de liquidar-se a curt termini, es a dir, dins del període de dotze mesos a partir de la data dels comptes anuals.

Tots els demés passiu s'han de classificar com a no corrents.

Pressupost 2020 - Ajuntament de Sabadell

Bases d'Execució

En el cas de detectar-se aquestes situacions, i en tot cas, com a data màxima el 31 de desembre de cada exercici s'avaluaran els actius i passius i es procedirà a la reclassificació comptable en rúbriques a curt termini, d'aquells debits i crèdits registrats en rúbriques a llarg termini, per la part d'aquests que tingui venciment a l'exercici següent.

3.- Amortitzacions econòmiques:

En cas que no es disposi d'un inventari informatitzat -GPA-, que permeti aplicar les amortitzacions de forma individualitzada, s'aplicaran aquestes per grups de béns, segons el Pla General de Comptabilitat aplicable a l'Administració Local i en els percentatges de vida útil estimats en cada cas.

Excepcionalment podrà aplicar-se per percentatge global del saldo en aquells casos que no es disposi de millor informació comptable que pugui suportar altre criteri.

Quan es disposi del citat inventari, els excessos o defectes d'amortització es tractaran com a errors d'estimació d'acord amb el que s'estableix en la Norma de Reconeixement i Valoració número 21 "Canvis de criteri i estimacions comptables i errors" del Pla General de Comptabilitat Pública adaptada a la Administració Local annex a la Instrucció de Comptabilitat.

No seran objecte d'amortització els terrenys i béns naturals, excepte quan aquests s'estimi que porten annexes despeses de restabliment, trasllat, rehabilitació o desmantellament, que en aquests casos, s'amortitzaran en la porció del terreny al llarg del període en que s'obtinguin els rendiments econòmics o potencial de serveis per haver incorregut en aquestes despeses. Tampoc s'amortitzaran aquells béns que s'estimi puguin tenir una vida útil il·limitada.

Les quotes d'amortització es determinaran pel mètode de la quota lineal, salvat que es justifiqui la conveniència d'un altre dels mètodes previstos en el Pla General de Comptabilitat annex a la Instrucció.

4.- Deterioraments de l'Immobilitzat:

Es preveurà deteriorament d'un actiu amb caràcter general, per la quantitat que excedeix el valor comptable d'un actiu al seu import recuperable, sempre que la diferència s'estimi significativa.

A tal efecte, almenys al final de l'exercici, l'entitat avaluarà si existeixen indicis de que algun element de l'immobilitzat pugui presentar deteriorament, i per tant, en aquest cas, estimar el seu import recuperable efectuant les correccions valoratives que procedixin. El càlcul i determinació s'efectuarà d'acord amb allò previst al Pla General de Comptabilitat Pública annex a la Instrucció de Comptabilitat Local.

Es revertirà el deteriorament de valor reconegut en exercicis anteriors per un actiu quan l'import recuperable sigui superior al seu valor comptable.

5.- Provisions

A final de cada exercici, i en tot cas, a 31 de desembre, s'efectuarà una valoració sobre la procedència de reconeixement en comptes de les provisions, tant a curt com a llarg

Pressupost 2020 - Ajuntament de Sabadell

Bases d'Execució

termini, següents en els termes previstos en el Pla de Comptabilitat annex a la Instrucció:

- Provisió a curt o llarg termini per a responsabilitats
- Provisió a curt o llarg termini per desmantellament, retirada o rehabilitació de l'immobilitzat no financer
- Provisió a curt termini per devolució d'ingressos
- Provisió a curt o llarg termini per a transferències o subvencions
- Altres provisions a curt o llarg termini

De conformitat amb la Norma de Reconeixement i Valoració número 17 "Provisions, actius i passius financers" es reconeixeran les provisions quan es donin la totalitat de les condicions següents:

- L'entitat té una obligació present (legal, contractual o implícita) com a resultat d'un succés passat
- És probable que l'entitat hagi de desprendre's de recursos que incorporin rendiments econòmics o potencial de servei per cancel·lar tal obligació.
- Pot fer-se una estimació fiable de l'import de l'obligació.

Igualment, als efectes anteriors, s'haurà de tenir en compte que:

- Només es podran reconèixer com a provisions aquelles obligacions sorgides arrel de successos passats, existència de la qual sigui independent de les accions futures de l'entitat
- No es poden reconèixer provisions per a despeses en les que sigui necessari incórrer per a funcionar en un futur
- Un succés que no hagi donat lloc al naixement immediat d'una obligació, pot fer-ho en una data posterior, per causa de canvis legals o per actuacions de l'entitat. A aquests efectes també es consideren canvis legals aquells en els que la normativa hagi estat objecte d'aprovació però no hagi entrat en vigor.
- La sortida de recursos es considerarà probable sempre que hi hagi major probabilitat de que un succeeixi de que no succeeixi (en cas contrari, únicament es preveurà un passiu contingent).

Les estimacions es realitzaran pels següents criteris:

- El judici de la direcció de l'entitat
- L'experiència obtinguda a partir de fets passats
- Els informes dels experts

L'import serà el valor actual dels desemborsaments que s'espera siguin necessaris i hauran de ser objecte de revisió, actualització o cancel·lació de forma anual, i, en tot cas, a 31 de desembre de cada exercici.

Provisió per a responsabilitats:

En aplicació del principi de prudència i meritament, es podrà constituir si les responsabilitats estimades tenen una alta possibilitat de produir-se, atenent també el



Pressupost 2020 - Ajuntament de Sabadell Bases d'Execució

principi d'importància relativa en el seu cas. Es prendrà com a primordial, l'existència d'una primera sentència desfavorable o l'evidència suficient.

A tal efecte, dins del mes de gener de cada exercici, els Serveis Jurídics Municipals amb el vist-i-plau de la Secretaria municipal expedirà informe en el que es constati, a la vista del moment processal, les sentències recaigudes en primera instància i la situació jurídica de cada recurs contenciós-administratiu, quin és el seu pronunciament sobre la possible condemna en contra dels interessos corporatius, igualment aquest informe es pronunciarà sobre la imposició de possibles costes condemnatòries.

Aquest Informe serà lliurat a la Intervenció municipal abans de finalitzar el dit mes de gener, als efectes de que la Intervenció pugui efectuar els corresponents assentaments comptables i conformar la Liquidació i el Compte General.

Igualment s'avaluarà l'existència de passius contingents que, si bé no compleixen els requisits necessaris per a travar una provisió, siguin motiu, en aplicació del principi de prudència, del reconeixement d'un passiu contingent.

6.- Periodificació comptable:

a) Despeses e ingressos anticipats:

Les despeses e ingressos anticipats financers i no financers, en aplicació del principi d'importància relativa, podran no registrar-se quan es consideri que pel seu import no altera la imatge fidel o corresponguin a prestacions de tracte successiu i import anual similar.

Com a criteri general es fixa l' import en 6.000,00 €.

b) Despeses a distribuir en diversos exercicis:

Es comptabilitzaran aquelles associades a un passiu financer o un fet de naturalesa contractual.

S'aplicarà la Norma de Valoració del PGCAL.

c) Despeses i ingressos diferits:

Les despeses e ingressos diferits, en aplicació del principi d'importància relativa, podran no registrar-se quan es consideri, que pel seu import no altera la imatge fidel o corresponguin a prestacions de tracte successiu e import anual similar. Com a criteri general, es fixa l' import en 6.000,00 €.

Article 59è.- Càlcul del romanent de tresoreria

El romanent de tresoreria està integrat pels drets pendents de cobrament, les obligacions pendents de pagament i els fons líquids, tots ells referits a 31 de desembre de l'exercici.

L'import del romanent de tresoreria s'obté com a suma dels fons líquids més els drets pendents de cobrament, deduint les obligacions pendents de pagament.

El romanent de tresoreria disponible per al finançament de despeses generals es determina minorant el romanent de tresoreria en l'import dels drets pendents de cobrament que, a la fi

Pressupost 2020 - Ajuntament de Sabadell

Bases d'Execució

de l'exercici, es considerin de difícil o impossible recaptació i en l'excés de finançament afectat produït.

L'import dels drets pendents de cobrament de difícil o impossible recaptació ve donat per la part del saldo del compte 490 "Provisió per insolvències" que correspongui a drets de caràcter pressupostari o no pressupostari inclosos en el càlcul del romanent de tresoreria.

L'excés de finançament afectat està constituït per la suma de les desviacions de finançament positives acumulades a fi d'exercici. Aquesta magnitud només podrà prendre valor zero o positiu.

Article 60è.- Drets de difícil o impossible recaptació

La determinació de la quantia dels drets que es considerin de difícil o impossible recaptació es realitzarà pels procediments de dotació individualitzada i dotació global, segons la naturalesa dels recursos de que es tracti.

Els criteris determinants del procediment de dotació global, sempre que es respectin els mínims establerts per la normativa vigent, seran els següents:

- a) Els percentatges reals de recaptació corresponents a cada exercici.
- b) Quan per qualsevol raó no es puguin aplicar els criteris anteriors, s'aplicaran les recomanacions de la Sindicatura de Comptes de Catalunya.

Pressupost 2020 - Ajuntament de Sabadell

Bases d'Execució

TÍTOL VI

CONTROL I FISCALITZACIÓ

Article 61è.- Control intern

1.- El control intern del sector públic local s'exercirà amb l'extensió i els efectes determinats al capítol IV del títol VI del TRLRHL, al RCISPL i a les normes reguladores que aprovi el plenari municipal en desplegament de les disposicions anteriors.

2.- Correspon a l'òrgan interventor practicar les actuacions de control establertes a la modalitat de control previ o funció interventora i a la modalitat de control financer, el qual s'estendrà a les entitats col·laboradores i beneficiaris de subvencions i ajudes concedides pels subjectes que integren el sector públic local.

Article 62è.- Normes particulars de fiscalització

1. De conformitat amb la facultat prevista a l'article 219.4 del TRLRHL i a l'article 9.1 del RCISPL, el control previ sobre els drets i els ingressos de la Tresoreria de l'Ajuntament es substitueix pel control posterior el qual es realitzarà en el marc de les actuacions de control financer.

L'anterior substitució no afectarà als actes d'ordenació i pagament material derivats de devolucions d'ingressos indeguts, els quals queden subjectes a les actuacions de control previ corresponents.

2. De conformitat amb els articles 219.2 del TRLRHL i 13 del RCISPL s'estableix el règim de fiscalització i intervenció limitada prèvia. A tal efecte es tindrà en compte el següent:

- a) En absència de requisits bàsics addicionals fixats pel Plenari municipal, l'òrgan interventor es limitarà a comprovar els requisits bàsics fixats a l'article 13.2 del RCISPL i els vigents en cada moment que resultin dels Acords del Consell de Ministres respecte de l'exercici de la funció interventora en règim de requisits bàsics per a l'Administració General de l'Estat tret dels referits a despeses de personal, que es regiran per les estipulacions recollides a l'annex 3 d'aquestes bases
- b) Les despeses de quantia indeterminada queden subjectes al règim ordinari de control previ sobre despeses.
- c) Les despeses subjectes al règim especial de requisits bàsics seran objecte de control posterior el qual es realitzarà en el marc de les actuacions de control financer.

Pressupost 2020 - Ajuntament de Sabadell

Bases d'Execució

TÍTOL VII

DISPOSICIONS FINALS

Disposició final primera.- Delegacions de signatures

En cas d'absència del o la responsable de signatura dels documents comptables en relació a les aplicacions pressupostàries del seu àmbit de gestió, signarà aquests documents qui determini el vigent decret regulador de l'assignació de responsabilitats de signatura de documents comptables.

Disposició final segona.- Requisits per a la vigència de les modificacions de les presents bases

Si durant la vigència d'aquestes bases es fa necessària la seva modificació, l'expedient únicament requerirà d'un acord plenari per la seva vigència.

Disposició final tercera.- Vigència dels acords adoptats en els casos no regulats a les presents bases.

Pel que fa a tot allò que no regulen aquestes Bases, l'acord que s'adopti per solucionar el problema plantejat s'aplicarà de la mateixa manera durant tot l'exercici i s'incorporarà l'any vinent a les Bases d'execució.

Tot això sense perjudici de l'adaptació necessària a totes les modificacions de la normativa legal aplicable a pressupost, i a les modificacions de l'organització administrativa municipal executiva i la delegació de les facultats de l'Alcalde/essa en favor dels regidor/as municipals.