

BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST 2026

ÍNDEX

TITOL I.- NORMES GENERALS I DE MODIFICACIÓ DE CRÈDITS

CAPITOL I - NORMES GENERALS

- Article 1 - Àmbit temporal
- Article 2 - Àmbit per programes
- Article 3 – Del Pressupost General
- Article 4 - Informació sobre execució pressupostària
- Article 5 – Estructura pressupostària
- Article 6 - Vinculacions jurídiques
- Article 7 - Efectes de la vinculació jurídica

CAPITOL II - MODIFICACIONS DE CRÈDITS

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

TITOL II.- DE LES DESPESES

CAPITOL I - NORMES GENERALS

- Article 16 – Sistema de Gestió Pressupostària
- Article 17 - Anualitat pressupostària i fases en la gestió de despeses

CAPITOL II.- GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA

- Article 18 - Crèdits no disponibles
- Article 19 - Retenció de crèdit
- Article 20 - Autorització de despeses
- Article 21 - Disposició de despeses
- Article 22 - Reconeixement de l'obligació
- Article 23 - Documents suficients per al reconeixement de l'obligació
- Article 24 - Ordenació del pagament

CAPÍTOL III.- REGISTRE DE FACTURES

- Article 25 – Registre de factures, constitució, definició i àmbit d'aplicació
- Article 26 – Concepte de factures o altres documents emesos pels contractistes, dades del registre de factures
- Article 27 – Factura electrònica
- Article 28 – Terminis de pagament de les factures

Article 29 – Òrgans gestors de la tramitació del reconeixement de l'obligació comptable

CAPÍTOL IV.- EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST

Article 30 - Grups de despeses

Article 31 - Despeses de personal

Article 32 - Autorització

Article 33 - Autorització i disposició

Article 34 – Autorització, Disposició i Obligació

Article 35 - Tramitació d'aportacions i subvencions

Article 36 – Realització conjunta de contractacions específiques

Article 37 - Despeses d'inversió

Article 38 - Despeses plurianuals

Article 39 - Partides ampliables

Article 40.0 - Indemnitzacions per raó del servei. Dietes per locomoció, trasllat del personal i participació en tribunals d'oposició i al Comitè d'Ètica de l'Ajuntament de Salou a funcionaris i empleats municipals.

Article 40.1 - Indemnitzacions per assistència a fires nacionals, internacionals i d'altres actes, esdeveniments equivalents, de promoció del municipi i representació institucional i protocol.

Article 40.2- Despeses protocol·làries i de representació i promoció.

Article 40.3- Disposició prèvia d'efectiu i ús de les targetes moneder per a comissions de servei.

Article 41 - Bestretes al personal

Article 42 - Borses d'estudi

Article 43 - Retribucions i indemnitzacions dels membres de la Corporació

CAPÍTOL V. - PAGAMENTS A JUSTIFICAR, BESTRETES DE CAIXA FIXA I VALS DE SUBMINISTRAMENTS

Article 44 - Pagaments a justificar

Article 45 - Bestretes de caixa fixa

Article 46 - Vals de subministrament

TÍTOL III.- DELS INGRESSOS

Article 47 - Tresor Públic Municipal

Article 48 - Pla de Tresoreria

Article 49 - Reconeixement de drets

Article 50- Tributs i preus públics de cobrament periòdic

Article 51 - Liquidacions d'ingrés directe

Article 52 - Interessos de demora

Article 53 - Ingressos en compte

Article 54 - Comptabilització dels cobraments

TÍTOL IV.-LIQUIDACIÓ DEL PRESSUPOST

Article 55 - Operacions prèvies en l'estat de despeses

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

Article 57 - Tancament del Pressupost

Article 58 - Romanent de Tresoreria

TÍTOL V.- CONTROL I FISCALITZACIÓ

Article 59 - Control intern

Article 60 - Normes particulars de fiscalització

TÍTOL VI.- FACULTATS D'INTERPRETACIÓ

Article 61.- Resolució de conflictes

TÍTOL I.- NORMES GENERALS I DE MODIFICACIÓ DE CRÈDITS

CAPÍTOL I - NORMES GENERALS

Article 1 - Àmbit temporal

L'aprovació, gestió, fiscalització i liquidació del Pressupost haurà de subjectar-se a la normativa general aplicable a l'Administració Local, Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local (LRBRL), 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 (DL 2/2003), Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals (TRLRHL), Reial decret 500/1990, de 20 d'abril, pel qual es desenvolupa el Capítol primer del Títol sisè de la Llei 39/1988, de 28 de desembre, en matèria de pressupostos (RD 500/1990), Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, per la qual s'aprova la Instrucció del model normal de comptabilitat local, l'Ordre EHA/3565/2008, de 3 de desembre, per la qual s'aprova l'estructura dels pressupostos de les entitats locals i la seva modificació per l'Ordre HAP/419/2014, de 14 de març, la Llei 47/2003, de 26 de novembre, general pressupostària (LGP), Llei orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera (LOEPSF), Real decret 1463/2007, de 2 de novembre, pel que s'aprova el Reglament de desenvolupament de la Llei 18/2001 quant a l'aplicació a les entitats locals, Reial decret 2188/1995, de 28 de desembre, pel qual es desenvolupa el règim de control intern exercit per la Intervenció General de l'Estat, el Reial decret 424/2017, de 28 d'abril, pel qual es regula el règim jurídic del control intern en les entitats del Sector Públic Local (en vigor l'1 de juliol de 2018), la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general pressupostària (LGS), el Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de subvencions, el Reial decret 462/2002, de 24 de maig del Ministeri de la Presidència, regulador de les indemnitzacions per raó del servei, les Normes d'Auditoria del Sector Públic, ordenança general de subvencions d'aquest Ajuntament, i demés legislació vigent en la matèria, i en particular, aquestes Bases d'Execució, que tindran la mateixa vigència que el Pressupost i s'aplicaran també en cas de pròrroga del Pressupost.

Article 2 - Àmbit per programes

Les presents Bases s'aplicaran amb caràcter general a l'execució del Pressupost de l'Ajuntament i dels Organismes Autònoms, tenint en compte les particularitats que es detallaran.

Article 3 – Del Pressupost General

El Pressupost General per aquest exercici estarà integrat pel Pressupost de l'Ajuntament, l'Organisme Autònom dependent del mateix, el Patronat Municipal de Turisme i el del Consorci del Centre Recreatiu i Turístic, els quals contenen l'expressió xifrada i

sistemàtica de les obligacions que, com a màxim, aquells puguin reconèixer i els drets previstos de liquidar durant l'exercici.

Article 4 - Informació sobre execució pressupostària

L'Ajuntament de Salou, el Patronat Municipal de Turisme i del Consorci Recreatiu Turístic Vila-seca – Salou elaboraran trimestralment un document informatiu de la gestió econòmica financera, adaptat a les instruccions de la Intervenció i a la normativa vigent sobre el subministrament d'informació.

Article 5 – Estructura pressupostària

L'estructura del Pressupost General està ajustada a l'Ordre EHA/3565/2008, de 3 de desembre, per la qual s'aprova l'estructura dels pressupostos de les entitats locals i a la seva modificació per l'Ordre HAP/419/2014, de 14 de març.

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

- a) Orgànica, segons el centre gestor.
- b) Programes, distingint-se: Àrea de despesa, política de despesa i grup de programa.
- c) Econòmica, Distingint-se: Capítol, Article, concepte i subconcepte.

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

Article 6 - Vinculacions jurídiques

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

Els nivells de vinculació jurídica són:

Despeses de Personal (Capítol I)

- a) Pel que fa a la classificació per programes, l'àrea de despesa.
- b) Pel que fa a la classificació econòmica, el capítol, amb les següents excepcions:
 - a. Retribucions d'alts càrrecs (article 10)
 - b. Retribucions de personal eventual (article 11)
 - c. Productivitat (article 15)

En aquestes despeses, la vinculació s'estableix a nivell d'article.

Despeses de béns corrents i de serveis (Capítol II)

- a) Pel que fa a la classificació per programes, l'àrea de despesa
- b) Pel que fa a la classificació econòmica, el capítol

Despeses financeres (Capítol III) Actius financers (Capítols VIII) i Passius financers (Capítol IX)

- a) Pel que fa a la classificació per programes, l'àrea de despesa
- b) Pel que fa a la classificació econòmica, el capítol

Transferències corrents Capítol IV), Inversions reals (Capítol VI), Transferències de capital (Capítol VII)

- a) Pel que fa a la classificació per programes, l'àrea de despesa
- b) Pel que fa a la classificació econòmica, el capítol

En els crèdits declarats ampliables la vinculació jurídica s'estableix a nivell de partida.

Article 7 - Efectes de la vinculació jurídica

Quan es realitzi una despesa que excedeixi de la consignació de la partida pressupostària, sense superar el nivell de vinculació jurídica, haurà de tramitar-se un expedient que motivi la insuficiència de consignació i la necessitat de la despesa, sent necessària la conformitat del regidor d'hisenda i un informe de la Intervenció.

CAPITOL II - MODIFICACIONS DE CRÈDITS

Article 8 - De les modificacions de crèdits

Quan s'hagi de realitzar una despesa que excedeixi del nivell de vinculació jurídica, es tramitarà un expedient de modificació de crèdits que estigui subjecte a les particularitats regulades en aquest capítol.

Qualsevol modificació de crèdits exigeix proposta raonada de la variació, valorant-se la incidència que aquesta pugui tenir en la consecució d'objectius fixats en el moment d'aprovar el pressupost.

Article 9 - Crèdits extraordinaris i suplements de crèdit

Si durant l'exercici s'ha de realitzar una despesa que no es pugui ajornar fins a l'any següent i per a la qual no existeixi crèdit, es podrà aprovar la modificació pressupostària mitjançant un crèdit extraordinari.

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

Els crèdits extraordinaris i els suplements de crèdit es finançaran amb un o amb alguns dels recursos que en aquest punt s'enumeren.

- Romanent líquid de Tresoreria.
- Nous o majors ingressos efectivament recaptats sobre el total previstos en algun concepte del pressupost.
- Anul·lacions o baixes de crèdits d'altres partides del pressupost no compromeses, les dotacions de les quals s'estimen que poden ser reduïdes sense pertorbar el servei.

Les despeses d'inversió aplicables als capítols VI o VII també podran finançar-se amb recursos procedents d'operacions de crèdit.

Excepcionalment, les despeses aplicables als capítols I, II, III i IV podran finançar-se mitjançant operacions de crèdit, essent precís el compliment d'aquestes 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 no superi el 5% dels recursos ordinaris.
- c) Que la càrrega financera total 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.

Article 10 - Tramitació dels expedients de crèdits extraordinaris i suplementos de crèdit

Seràn incoats en les unitats administratives que tinguin al seu càrrec la gestió dels crèdits objecte de modificacions, per ordre de l'Alcalde - President o del President de l'Organisme Autònom.

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

Els expedients, aprovats inicialment pel Ple de l'Ajuntament, s'exposaran al públic durant quinze dies hàbils, durant els quals els interessats podran presentar reclamacions. Si durant l'esmentat període no s'haguessin presentat reclamacions, la modificació de crèdit quedarà definitivament aprovada, en altre cas, ho haurà de resoldre el Ple en el termini d'un mes comptat des de la finalització de l'exposició al públic.

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

Article 11 - Ampliació de crèdits

Es consideraran partides ampliables les que corresponen a despeses finançades amb recursos expressament afectats, sent automàticament ampliables les partides de despeses i conceptes d'ingressos que es financin amb contribucions especials i quotes d'urbanització.

L'ampliació de crèdits exigirà la tramitació de l'expedient, incoat per la unitat administrativa responsable de l'execució de la despesa i en el qual s'acrediti el reconeixement en ferm de majors ingressos sobre els previstos en el Pressupost d'Ingressos.

L'aprovació dels expedients d'ampliació de crèdit que afectin al Pressupost de l'Ajuntament correspon a l'Alcalde – President.

Els expedients d'ampliació de crèdits que afectin al Pressupost dels Organismes Autònoms seran aprovats pel seu President.

Article 12 - Transferències de crèdit

Quan hagi de realitzar-se una despesa aplicable a una partida, el crèdit de la qual sigui insuficient i resulti possible minorar el crèdit d'altres partides 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.

L'aprovació de les transferències de crèdit en els Pressupostos de l'Ajuntament o dels Organismes Autònoms quan afectin a partides de diferents àrea de despesa correspon al Ple de l'Ajuntament.

L'aprovació de les transferències de crèdit entre partides del mateix àrea de despesa, o entre partides del capítol I, és competència de l'Alcalde – President si es refereixen al Pressupost de l'Ajuntament, o del President de cada Organisme Autònom quan afectin els seus pressupostos.

Els expedients seran incoats per les unitats administratives gestores de la despesa, fent constar la conformitat dels regidors responsables de les àrees implicades en la modificació.

En l'inici de l'expedient serà precís ordenar la retenció de crèdit en la partida el crèdit de la qual es prevegi minorar, fent constar el certificat expedit per l'interventor.

Pel que fa a l'efectivitat de les transferències de crèdits que han d'esser aprovades pel Ple, se'ls aplicarà el règim regulat en l'article 10, punts 3 i 4.

Les transferències de crèdits aprovats per l'Alcalde - President - o pel President del respectiu Organisme Autònom seran executives des de la seva aprovació.

Article 13 - Generació de crèdits per ingressos

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

- a) Aportacions o compromisos fermes d'aportació de persones físiques o jurídiques per finançar, junt amb l'Ajuntament o amb algun dels seus Organismes Autònoms, despeses de la competència local.

Serà precís que s'hagi produït l'ingrés o bé que s'obri en l'expedient un acord formal de concedir l'aportació.

- b) Alienació de béns municipals, essent precís que s'hagi procedit al reconeixement del dret.
- c) Prestació de serveis, per als quals s'hagin liquidat preus públics en quantia superior als ingressos pressupostats.

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

- d) Reintegrament de pagaments indeguts del pressupost corrent, el cobrament dels quals, podrà reposar crèdit en la quantia corresponent.

Quan es conegui el compromís ferm d'efectuar una aportació a favor de l'Ajuntament, o dels seus Organismes Autònoms, o s'hagi recaptat algun dels ingressos descrits en els apartats anteriors, en quantia superior a la prevista en el Pressupost, s'avaluarà si els crèdits disponibles a les corresponents partides de l'estat de despeses són suficients per finançar l'increment de la despesa que es prevegi necessitar en el desenvolupament de les activitats generadores de l'ingrés.

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

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

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

L'expedient de generació de crèdits, conformat pel regidor responsable de l'àrea gestora i pel regidor d'Hisenda, serà aprovat per l'Alcalde - President si afecta al Pressupost de l'Ajuntament, o pel President dels Organismes Autònoms si fa referència al d'aquest Pressupost.

Article 14 - Incorporació de romanents de crèdit

Durant la primera quinzena del mes de gener, i amb referència a l'exercici anterior, la Intervenció elaborarà un estat compresiu 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 partides afectades per expedients de concessió de crèdits extraordinaris, suplementes de crèdit i transferències de crèdits, aprovats en l'últim trimestre.
- c) Saldos d'autoritzacions respecte a disposicions de despesa i crèdits disponibles a les partides destinades a finançar compromisos de despeses degudament adquirides en exercicis anteriors.
- d) Saldos d'autoritzacions respecte a disposicions de despesa i crèdits disponibles en el capítol VI.
- e) Saldos d'autoritzacions respecte a disposicions de despesa i crèdits disponibles en partides relacionades amb l'efectiva recaptació de drets afectats.

Serà precís constatar l'existència d'ingressos afectats, ja que els corresponents crèdits en tot cas hauran de ser incorporats.

L'esmentat estat es sotmetrà a informe dels responsables de cada àrea gestora a l'objecte que formulin proposta raonada de la incorporació de romanents, que haurà d'acompanyar-se de projectes o documents acreditatius de la certesa en l'execució de l'actuació corresponent al llarg de l'exercici.

Si existissin recursos suficients per finançar la incorporació de romanents en la seva totalitat, la Intervenció completarà l'expedient, que serà elevat al regidor d'Hisenda per la seva conformitat.

Si els recursos financers no arribessin a cobrir el volum de despeses que provenen de la incorporació de romanents, el regidor d'Hisenda, previ informe de la Intervenció, establirà la prioritat d'actuacions, per a la qual cosa es tindrà en compte la necessitat d'atendre en primer lloc el compliment d'obligacions resultants de compromisos de despeses aprovats l'any anterior.

La incorporació de romanents que pugui ser finançada amb ingressos procedents del pressupost de l'exercici anterior serà aprovada per l'Alcalde - President, junt amb la liquidació del Pressupost.

La incorporació de romanents podrà aprovar-se abans que la liquidació del Pressupost en els següents casos:

- a) Quan es tracti de crèdits de despeses finançades amb ingressos específics.
- b) Quan corresponguin a contractes adjudicats en l'exercici anterior o a despeses urgents, previ informe d'Intervenció en què s'avalua que la incorporació no produirà dèficit.

La incorporació de romanents també es podrà finançar amb romanent líquid de tresoreria, o majors ingressos recaptats sobre els previstos en el pressupost corrent. La seva aprovació correspondrà al Ple.

Article 15 - Baixes per anul·lació

Quan el regidor d'Hisenda estimi que el saldo d'un crèdit és reduïble o anul·lable sense pertorbació del servei podrà ordenar la incoació de l'expedient de baixa per anul·lació, que serà aprovat pel Ple.

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

TITOL II.- DE LES DESPESES

CAPITOL I - NORMES GENERALS

Article 16 – Sistema de Gestió Pressupostària

La gestió pressupostària es desenvolupa pel sistema de gestió descentralitzada mitjançant centres gestors, a través dels programes informàtics a disposició de la corporació.

Article 17 - Anualitat pressupostària i fases en la gestió de despeses

Amb càrrec als crèdits de l'estat de despeses solament es podran contraure obligacions derivades de despeses realitzades en l'exercici.

Excepcionalment, s'aplicarà 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, corresponent el seu reconeixement a l'Alcalde - President o al President dels Organismes Autònoms.
- b) Les derivades de compromisos de despeses degudament adquirides en exercicis anteriors.
- c) Les procedents d'exercicis anteriors com a conseqüència de la realització d'una despesa no aprovada amb anterioritat. El seu reconeixement competeix al Ple.

La gestió del pressupost de despeses de l'Ajuntament i dels seus Organismes Autònoms es realitzarà en les següents fases:

- a) Autorització de despeses.
- b) Disposició de despeses.
- c) Reconeixement de l'obligació.
- d) Ordenació del pagament.

Els documents comptables s'iniciaran en les àrees gestores, podent-ne recollir-ne informàticament tals actes, si bé no es produiran efectes comptables certs en tant no hagi recaigut la confirmació d'Intervenció.

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

CAPITOL II.- GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA

Article 18 - Crèdits no disponibles

Quan un regidor consideri necessari retenir, total o parcialment, crèdit d'una partida pressupostària, de l'execució de la qual és responsable, formularà proposta raonada que haurà d'ésser conformada pel regidor d'Hisenda.

La declaració de no disponibilitat de crèdits, així com la seva reposició a disponibilitat, correspon al Ple.

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

Les despeses que hagin de finançar-se -total o parcialment- mitjançant subvencions o aportacions d'altres Institucions quedaran en situació de crèdits no disponibles fins que es formalitzi el compromís ferm per part de les entitats subvencionadores.

Article 19 - Retenció de crèdit

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

Rebuda la sol·licitud en Intervenció, es verificarà la suficiència de saldo al nivell en què estigui establerta la vinculació jurídica del crèdit.

Una vegada expedida la certificació d'existència de crèdit per Intervenció, el regidor d'Hisenda autoritzarà la reserva corresponent.

Article 20 - Autorització de despeses

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

És competència de l'Alcalde – President l'autorització de despeses quan el seu import no excedeixi del 5% dels recursos ordinaris ni del 50% del límit de la contractació directa, recollit en l'article 41 Reial decret 2568/1986, de 28 de novembre, ROFEL.

Per delegació de l'Alcalde - President, poden ser autoritzades pel regidor d'Hisenda les despeses imputables als capítols I, II i III, així com les transferències dels capítols IV, VII sempre i quan el seu perceptor figuri expressament detallat en el Pressupost, i que la seva quantia respecti els límits fixats en el punt anterior.

Es competència del Ple l'autorització de despeses si el seu import excedeix els límits fixats en el punt anterior.

Per delegació del Ple, poden ser autoritzades per la Junta de Govern Local aquelles despeses quantia de les quals superi els límits de la contractació directa, sempre que hagin d'executar-se dins de l'exercici.

En els Organismes Autònoms, correspon al gerent l'autorització de despeses corrents sempre que el seu import no excedeix dels límits fixats en el punt 2. La resta de despeses hauran de ser autoritzades pel Ple, essent d'aplicació la delegació regulada en el punt 5.

L'autorització de despeses requereix la formació d'un expedient, en el qual s'haurà d'incorporar el document comptable "A".

Article 21 - Disposició de despeses

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

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

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

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

Article 22 - Reconeixement de l'obligació

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

El reconeixement d'obligacions conseqüència de despeses autoritzades pel regidor d'Hisenda correspon a aquest.

El reconeixement d'obligacions diferents a les referides en el punt anterior és competència de l'Alcalde - President, sempre que siguin conseqüència de compromisos de despeses legalment adquirides.

Quan el reconeixement d'obligacions sigui conseqüència necessària de l'efectiva realització d'una despesa en exercicis anteriors, sense que s'hagués autoritzat el seu compromís, la seva provació correspondrà al Ple.

La fase de reconeixement d'obligacions exigeix la tramitació del document comptable "O", si bé en el cas de presentació de factures per a l'adquisició de subministrament, o prestació de serveis, les esmentades factures seran comptabilitzades com document "O".

Quan, per la naturalesa de la despesa, siguin simultànies les fases d'autorització de la despesa, disposició de la despesa i el reconeixement de l'obligació, podran acumular-se, tramitant-se el document comptable "ADO".

Rebudes les factures, es traslladaran automàticament als departaments gestors, on seran introduïdes en el registre de factures, a l'objecte que pugin ser conformades pel Cap del Servei o persona autoritzada, implicant l'esmentat acte que el servei o subministrament s'ha efectuat d'acord amb les condicions contractuals.

Atès que el pagament de les factures es realitza segons l'ordre cronològic de comptabilitat de les factures, la responsabilitat de l'endarreriment en el pagament motivat per l'endarreriment en la presentació o conformació d'aquestes factures, recaurà exclusivament sobre el departament gestor.

Un cop conformades les esmentades factures, es traslladaran a la Intervenció de Fons a efectes de la seva fiscalització i comptabilització, elaborant-ne una relació de totes aquelles factures que puguin ser elevades a l'aprovació de l'òrgan competent.

L'aprovació de factures es materialitzarà mitjançant diligència i signatura que constaran en la relació elaborada per Intervenció.

Article 23 - Documents suficients per al reconeixement de l'obligació

En les despeses del capítol I, s'observaran aquestes regles:

- a) Les retribucions bàsiques i complementàries del personal eventual, funcionari i laboral (articles 10, 11, 12 i 13) es justificaran mitjançant les nòmines mensuals, en les quals constarà diligència del Cap de Personal, acreditativa que el personal relacionat ha prestat efectivament serveis en el període anterior.
- b) Les remuneracions pels conceptes de productivitat i gratificacions (article 15) precisaran que, per part del Servei de Personal, es certifiqui que han estat prestats els serveis especials, o que procedeix abonar quantitat pel concepte de productivitat, d'acord amb la normativa interna que la regula.

Les nòmines tenen la consideració de document "O".

- c) Les quotes de Seguretat Social queden justificades mitjançant les liquidacions corresponents, que tindran la consideració de document "O".
- d) La partida 122.00 preveu la indemnització per aquest concepte al Secretari i a l'Interventor i es pagarà mensualment d'acord amb l'import actualitzat. Les actualitzacions, segons l'IPC, hauran de demanar-se i aprovar-se expressament mitjançant Decret d'alcaldia.
- e) En altres conceptes, les despeses que estan destinades a satisfer serveis prestats per un agent extern serà precís la presentació de factura, segons el previst en l'article anterior.

En les despeses del capítol II, en béns corrents i serveis, amb caràcter general s'exigirà la presentació de factura.

Les despeses de dietes i locomoció (article 23), que seran ateses mitjançant bestretes de caixa fixa, un cop justificada la despesa, originaran la tramitació de documents "ADO", l'expedició dels quals s'efectuarà en Intervenció i que haurà d'autoritzar el regidor d'Hisenda.

En les despeses financeres (capítol III i IX) s'observaran aquestes regles:

- a) Les despeses per interessos i amortització que originen un càrrec directe en compte bancària s'hauran de justificar amb la conformitat d'Intervenció respecte al seu ajust al quadre financer. Es tramitarà document "O" per la intervenció.
- b) De la mateixa manera es procedirà respecte a altres despeses financeres, si bé la justificació serà més complerta i el document "O" haurà de suportar-se amb la còpia dels documents formalitzats, o la liquidació dels interessos de demora.

En les transferències, corrents o de capital, que l'Ajuntament hagi de satisfer, es tramitarà document "O" -que iniciarà el servei gestor- quan s'acordi la transferència, sempre que el pagament no estigui subjecte al compliment de determinades condicions. Si el pagament de la transferència estigués condicionat, la tramitació de document "O" tindrà lloc per haver-se complert les condicions fixades.

En les despeses d'inversió, el contractista haurà de presentar factura, en alguns casos acompanyada de certificació d'obres, com s'assenyala en l'article anterior.

L'adquisició d'accions exigirà per al seu pagament que aquestes, o el resguard vàlid, estiguin en poder de la Corporació.

La concessió de préstecs al personal generarà la tramitació de document "O", instat pel Servei de Personal, el suport del qual serà la sol·licitud de l'interessat i la diligència de Personal acreditant que la seva concessió s'ajusta a la normativa.

Article 24 - Ordenació del pagament

Ordenació de pagament és l'acte mitjançant el qual l'ordenador de pagaments, en base a una obligació reconeguda i liquidada, expedeix la corresponent ordre de pagament.

L'ordenació de pagaments de l'Ajuntament és competència de l'Alcalde - President, si bé podrà delegar-la d'acord amb l'establert en la normativa vigent.

En els Organismes Autònoms, la competència per ordenar pagaments correspon a l'Alcalde - - President, el qual podrà delegar-la en el gerent si ho permeten els Estatuts.

L'ordenació de pagaments, amb caràcter general, s'efectuarà segons relacions d'ordres de pagament que elaborarà la Tresoreria, de conformitat amb el Pla de Disposició de Fons i la necessària prioritat de les despeses de personal i obligacions establertes en exercicis anteriors segons el seu ordre cronològic de comptabilització.

Si la naturalesa o urgència del pagament ho requereix, la seva ordenació pot efectuar-se individualment.

CAPÍTOL III.- REGISTRE DE FACTURES

Article 25 – Registre de factures, constitució, definició i àmbit d'aplicació

Es constitueix el registre municipal de factures, a l'empara del previst a l'article 8 de la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el Sector Públic.

Aquest registre, separat del registre general, es considera un registre especial, que depèn orgànicament de la Intervenció general de l'ajuntament, el qual està integrat en el sistema d'informació comptable.

L'execució funcional del registre de factures es durà a terme per part del registre descentralitzat i els seus centres gestors, de cadascuna de les seves àrees de l'Ajuntament.

L'àmbit d'aplicació del registre de factures serà el del propi Ajuntament i els organismes autònoms que compten amb pressupost administratiu. En aquest darrer cas el registre de factures es portarà de forma separada respecte el registre de factures de l'Ajuntament.

El registre de factures es durà a terme de forma totalment integrada amb l'aplicació de comptabilitat, de forma que aquest permeti el seu accés, registre, consulta i cancel·lació, així com la integració de la factura a la comptabilitat.

Article 26 – Concepte de factures o altres documents emesos pels contractistes, dades del registre de factures

La factura és el document, amb efectes fiscals, emès pel creditor derivat d'una operació de compra venda o d'una prestació de serveis o realització d'obres i que expressa l'obligació de pagament del deutor.

No tindran la consideració de factures, i per tant, no poden ser incorporants al registre:

- Els albarans, que és un document que acredita la recepció d'un subministrament.
- Les factures proforma, ja que no es pot considerar una obligació de pagament sinó un compromís d'adquisició i no té efectes fiscals.
- Els documents substitutius que no són admesos per part de l'administració, com tiquets, vals de caixa, etc.
- Les certificacions d'obres, aquests documents, emesos pels tècnics directors i responsables del contracte en favor dels contractistes a efectes de justificar les prestacions realitzades seran objecte d'un registre diferenciat i hauran d'anar acompanyats inexcusablement d'una factura, la qual haurà de ser registrada en el registre de factures i relacionada amb la corresponent certificació.
- Aquelles factures presentades pels beneficiaris de subvencions de l'administració local i que es presenten com a compte justificatiu corresponent.
- No s'enregistraran les despeses no materialistes en factures, com les retribucions de personal, transferències corrents i de capital, despeses financeres, etc.

Les factures han de complir els requisits fiscals exigibles d'acord amb el previst als articles 6 i 7 del reglament pel que es regulen les obligacions de facturació, aprovat pel Real decret 1619/2012, de 30 de novembre.

El registre de factures haurà de comptar, com a mínim, amb la següent informació, que serà susceptible de tractament:

- Data de registre de la factura
- Data d'expedició de la factura
- Data de conformitat per part del Servei municipal responsable
- Nom, cognoms, raó social completa de l'obligat a expedir la factura i del destinatari
- NIF/CIF del tercer
- Adreça de l'obligat a expedir factura i del destinatari
- Descripció de l'obligació desglossada amb el màxim detall d'especificació
- Import brut, net, Base imposable, IVA, identificació tipus, operacions exemptes o no subjectes i altres retencions.

La seu del registre especial de factures és l'Àrea d'Hisenda. L'horari del registre especial de factures serà el mateix que el registre general d'entrades. En els dies inhàbils en què hagi d'estar obert el registre general, aquest actuarà de forma subsidiària respecte el registre especial de factures.

Les factures expedides pels creditors es presentaran a l'Ajuntament, havent de contenir, com a mínim, les següents dades:

- Identificació clara de l'Ajuntament o de l'Organisme Autònom (nom, NIF)
- Identificació del contractista.
- Número de la factura.
- Descripció amb suficient detall del subministrament o servei.
- Centre gestor que va efectuar l'encàrrec, amb els tres codis DIR3 dels òrgans administratius i número d'operació de consignació pressupostària.
- Número de l'expedient de despeses, que va ser comunicat en el moment de l'adjudicació.
- Import facturat amb anterioritat en relació a la despesa.
- Signatura del contractista.

Article 27 – Factura electrònica

Totes les factures que es presentin per l'entrega de béns o prestació de serveis a l'Ajuntament i als seu ens dependents ho seran en format electrònic en els termes que es regulen a la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el Sector Públic i la seva normativa de desenvolupament.

Les factures rebudes en format electrònic s'integraran en el registre de factures regulat en l'article anterior. S'exceptua de l'obligació de presentar les factures en format electrònic aquelles que tinguin un import de fins a 5.000,00 euros, les emeses per proveïdors estrangers i les emeses per persones físiques.

Article 28 – Terminis de pagament de les factures

El termini previst de pagament de les factures serà de trenta dies naturals a partir de la seva aprovació.

El còmput d'aquest termini es realitzarà en els termes regulats a l'article 4 de la Llei 3/2004, de 29 de desembre, de mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials. A tal efecte es tindrà en compte el següent:

- L'aprovació de les factures s'ha de fer en els terminis de trenta dies naturals des de l'anotació de la factura en el registre de factures o des de la recepció de les mercaderies o prestació dels serveis, en el cas de què s'hagi rebut la factura amb anterioritat.
- En el cas de certificacions derivades de contractes formalitat a l'empara del previst en la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, l'aprovació es realitzarà en el termini de trenta dies naturals des de l'entrega efectiva dels béns o prestació del servei la qual coincidirà, en el seu cas, amb la data d'expedició de la certificació, si aquestes són a compte, o amb la data de l'acta de conformitat o recepció. En els cas de certificacions finals d'un contracte d'obres el termini per a la seva aprovació serà de tres mesos des de la seva recepció.
- En tot cas el pagament de les certificacions requerirà que el contractista hagi presentat la factura corresponent, i en el cas de què aquest es demori en la seva presentació, el termini de pagament de trenta dies es computarà des de l'entrada d'aquesta en el registre de factures.

Article 29 – Òrgans gestors de la tramitació del reconeixement de l'obligació comptable

1. La Gestió Econòmica i Pressupostària (GEP), amb caràcter general, serà el centre gestor de donar l'impuls administratiu a l'expedient de reconeixement comptable de l'obligació de pagament.

L'impuls consistirà en la remissió de les factures enregistrades pels òrgans encarregats de donar la conformitat a la prestació del servei o a la recepció dels subministraments o obres, així com la posterior tramitació per part del GEP a l'òrgan competent per al reconeixement de l'obligació de pagament.

GEP realitzarà l'enregistrament de diversos estat de tramitació en què es pot trobar una factura, que els centres gestors que intervenen en la tramitació de la despesa hauran de respectar, són els següents:

- a) Estat E, factura registrada. Aquest estat només es donarà en el moment del registre de factura.
- b) Estat PR, provisional y pendent aprovació. Factura ja verificada per GEP que s'incorpora a una relació comptable d'operacions ADO o O provisional (relació O) per a ser fiscalitzada per Intervenció i aprovada per l'òrgan competent, màxim 7 dies posteriors a l'estat anterior.
- c) Estat \$1, factura comptabilitzada. Factura comptabilitzada per GEP una vegada ha estat aprovada per l'òrgan competent, màxim 7 dies posteriors a l'estat anterior.
- d) Estat \$2, enllaçada certificació interna.
- e) Estat AN, factura anul·lada.
- f) Estat PA, factura pendent d'aclariment.
- g) Estat fase P, ordenació de pagament del reconeixement de l'obligació, màxim fins el termini legal previst d'acord amb el seu venciment individual.
- h) Estat fase R, realització de pagament efectiu.

La resta d'estats que comportin incidències de tramitació requeriran un seguiment diferenciat i diari per part de GEP i les àrees gestores per a què les factures afectades acabin amb la seva aprovació i pagament o bé amb la seva anul·lació i devolució al tercer.

L'accés al registre es farà pels GESTORS D'ÀREES, si bé la resta de serveis que gestionen despesa podran accedir al registre.

2. En el cas que durant la tramitació d'una factura o certificació, en qualsevol de les seves fases, es posi de manifest deficiències que comportin la seva anul·lació i devolució al tercer, en el cas de les certificacions, al tècnic responsable de la seva emissió, les incidències corresponents hauran de quedar documentades en l'informe del centre gestor o de la unitat tramitadora corresponent que l'hagi advertit, tot el qual formarà part de l'expedient de tramitació de la factura o certificació, i s'haurà de procedir a la notificació fefaent a l'interessat, que en el cas de les factures electròniques ho podrà ser a través del Punt General d'entrada de Factures Electròniques.
3. En el cas del reconeixement de les obligacions derivades de subvencions o aportacions serà cada centre gestor qui ha de donar l'impuls administratiu a l'expedient, havent-ne d'adoptar les resolucions respectives els Regidors Delegats o Òrgans de Govern competents. En el cas de les subvenció en espècies que comporti l'aprovació de factures aquestes seran aprovades pels Regidors Delegats de cada àrea, les quals tindran una tramitació diferenciada de la resta de factures.

CAPÍTOL IV.- EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST

Article 30 - Grups de despeses

Per a una execució més eficient del Pressupost, aquest es dividirà en uns grups gestors (orgànica).

Cada grup estarà compostat per diverses partides de similar finalitat, segons distribució realitzada pels regidors municipals.

Cada grup serà gestionat per un regidor, un funcionari tècnic responsable al màxim nivell del departament i un funcionari gestor pressupostari nomenat pel regidor.

Són funcions del funcionari tècnic responsable:

- Realitzar les propostes de reserva de consignació i propostes de despeses, juntament amb el regidor.
- Reconèixer les obligacions (conformar factures).
- Preparar les modificacions de crèdit entre partides del mateix grup.

Són funcions del gestor pressupostari:

- Estar al corrent de l'execució del seu grup de partides.
- Preparar la documentació necessària per cada tipus d'expedient.
- Informar al regidor i al tècnic responsable del grup de despeses de l'estat d'execució.

La consignació de cada partida del grup serà l'aprovada pel Ple i el seu import serà vinculant pels responsables de cada grup, els quals assumiran en el seu nivell la responsabilitat en cas d'escometre despeses sense consignació o sense el compliment dels tràmits preceptius.

Malgrat l'anterior, es podran realitzar transferències de crèdit entre partides d'un mateix grup de despesa (sempre d'acord a la legislació vigent).

En cas que es volgués realitzar una despesa que no sigui possible dins del grup orgànic i el seu finançament no sigui factible mitjançant majors ingressos ampliables, per tal d'iniciar l'expedient de transferències de crèdit, el gestor que presenti la proposta haurà d'acompanyar-la d'una autorització expressa signada pel responsable del grup que estigui disposat a fer la cessió de crèdit per l'import necessari.

Per tal que els grups de despesa puguin ser gestionats, el Departament de Comptabilitat posarà a disposició dels gestors totes les eines i informació precises, assumint la responsabilitat de la formació permanent dels gestors pel que fa a l'execució de la despesa.

Amb l'objecte que el sistema de grups sigui efectiu, aquelles partides de les que es serveixin diferents departaments o que de l'import no es pugui responsabilitzar a tècnics concrets, seran reunides en un Grup de "varis" gestionat pel Departament de Comptabilitat i sota la directa dependència del regidor d'Hisenda, sense que es modifiquin les altres funcions dels tècnics municipals.

Article 31 - Despeses de personal

Quant a les despeses del capítol I, s'observaran les següents regles:

- a) L'aprovació de la plantilla i relació de llocs de treball pel Ple suposa l'autorització de la despesa dimanant de les retribucions bàsiques i complementàries. Per l' import que correspon als llocs de treball efectivament ocupats, es tramitarà al començament d'exercici document "AD".

- b) Les nòmines mensuals compliran la funció de document "O", que s'eleva a l'Alcalde - President, o al gerent dels Organismes Autònoms, a efectes de l'ordenació del pagament.
- c) El nomenament de funcionaris, o la contractació de personal laboral, originarà la tramitació de successius documents "AD" per import igual a les nòmines que es preveu satisfer en l'exercici.
- d) Respecte a les quotes per seguretat social, a l'inici de l'exercici es tramitarà document "AD" per import igual a les cotitzacions previstes. Les possibles variacions originaran documents complementaris o invers d'aquell.
- e) Pel que fa a la resta de despeses del capítol I, si són obligatòries i conegudes a principi d'any, es tramitarà el corresponent document "AD".
- f) El Departament de Recursos Humans informará mensualment a la Intervenció, amb la tramitació de la nòmina, de totes les modificacions amb efectes econòmics que afectin al Personal, ja siguin per canvis fixes o eventuais, com les hores extres de tots els departaments municipals o baixes laborals.

Si les despeses fossin variables, en funció de les activitats que porti a terme la Corporació i de les circumstàncies personals dels perceptors, es gestionaran d'acord amb les normes generals recollides en els articles següents.

Article 32 - Autorització

En aquelles despeses que han de ser objecte d'un expedient de contractació, mitjançant concurs o subhasta, es tramitarà a l'inici de l'expedient document "A", per import igual al cost del projecte o pressupost elaborat pels Serveis Tècnics.

Conegut l'adjudicatari i l'import exacte de la despesa, es tramitarà document "D".

Successivament, i en la mesura en què efectivament tingui lloc la realització de l'obra, prestació del servei o subministrament, es tramitaran els corresponents documents "O". Pertany a aquest grup els que es detallen:

- Realització d'obres d'inversió o de manteniment.
- Adquisició d'immobilitzat
- Altres, la naturalesa dels quals aconsella la separació entre els actes d'autorització i els de disposició.

Article 33 - Autorització i disposició

Aquelles 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.

Pertany a aquest grup els que es detallen:

- Despeses plurianuals per l'import de l'anualitat compromesa.
- Arranjaments.

- Treballs realitzats per empreses (neteja, recollida d'escombraries, manteniment enllumenat, etc.)
- Interessos de préstecs concertats.
- Quotes d'amortització de préstecs concertats.
- Adquisicions o serveis objecte de contractació directa.

Els documents "O" es tramitaran quan sigui efectiva la realització de l'obra, la prestació del servei, o l'adquisició dels béns contractats, essent suficient la presentació de factures, o el càrrec efectuat en compte bancari.

Article 34 – Autorització, Disposició i Obligació

Les adquisicions de béns corrents, així com altres despeses no subjectes a un procés de contractació en les quals l'exigibilitat de l'obligació pugui ser immediata, originaran la tramitació del document "ADO".

Pertany a aquest grup:

- Adquisició de petit material.
- Dietes.
- Despeses de locomoció.
- Interessos de demora.
- Altres despeses financeres.
- Bestretes reintegrables a funcionaris.
- Despeses diverses, d'import inferior a 3.000,00 euros, en les quals concorrin les característiques assenyalades en el paràgraf anterior.

Els subministraments dels conceptes 221 i 222 originaran la retenció de crèdit a l'inici de l'exercici, per l'import estimat dels consums, a fi d'assegurar la reserva corresponent. Quan es presentin els rebuts per consums efectius, es tramitarà document "ADO".

Article 35 - Tramitació d'aportacions i subvencions

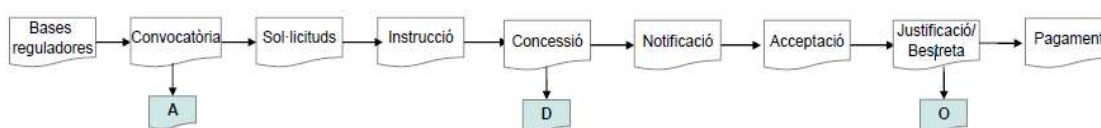
1. A l'inici de l'exercici pressupostari, el servei de gestió econòmica i pressupostària, si l'import és conegut, es tramitarà la fase comptable AD en les aportacions obligatòries a altres administracions.
2. Tot el regulat en la LGS que no siguin articles bàsics és directament aplicable a l'Ajuntament de Salou.
3. L'expedient administratiu que promogui la concessió de subvencions mitjançant el procediment ordinari, requerirà que, com a màxim, durant el primer trimestre de l'exercici les Bases reguladores estiguin definitivament aprovades. Aquest tràmit no té correspondència amb cap fase de despesa.

L'aprovació de la convocatòria comportarà una autorització de crèdit i a tal efecte es registrarà l'operació comptable fase A de la despesa i es requerirà que, com a màxim, durant el segon trimestre de l'exercici estigui aprovada i publicada. La data fi de presentació de sol·licituds estarà inclosa en aquest període. A la vegada es realitzaran els tràmits i requisits necessaris per complir amb les obligacions d'informació en la *Base de Datos Nacional de Subvenciones* (BDNS). Les subvencions es tramitaran mitjançant l'aplicació ACCEDE SUBVENCIONES.

En cas que la base i la convocatòria s'aprovin conjuntament, cal tenir en compte que els requisits de publicitat són diferents. Les bases de subvencions tenen caràcter reglamentari i la convocatòria és un acte administratiu que ha de complir amb els requisits de l'article 20 LGS. La correcta publicitat de la convocatòria amb l'extracte en castellà de la convocatòria condiona la seva efectivitat. Igualment s'hauran de complir amb els tempos dels paràgrafs anteriors.

L'atorgament de les subvencions comportarà el compromís de despesa en favor del beneficiari i a tal efecte es procedirà al registre d'una operació comptable fase D de la despesa.

Serà requisit previ per a l'atorgament de les subvencions l'existència de crèdit adequat i suficient.



4. A l'expedient de les subvencions que s'atorgui de forma directa s'inclourà un informe tècnic del centre gestor responsable de la subvenció que justificarà, quan sigui subvenció nominativa, que pot ser atorgada per aquest procediment i que s'han definit suficientment les condicions i compromisos aplicables a la subvenció; quan s'atorgui amb caràcter excepcional, que hi ha raons d'interès públic, social, econòmic o humanitari i altres, que ho justifiquin.

Amb caràcter previ a la signatura del conveni o instrument jurídic que reguli la subvenció directa, amb l'acord o resolució de concessió de l'atorgament de la subvenció directa es tramitarà la despesa que haurà de tenir la dotació pressupostària nominativa i determinada. S'haurà de practicar la corresponent autorització de la despesa, fase A de la despesa, mitjançant el registre del document "A". Seguidament i simultàniament es realitzarà la disposició de la despesa, fase D de la despesa, mitjançant el document "D". A la vegada es realitzaran els tràmits i requisits necessaris per complir amb les obligacions d'informació en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS). Les subvencions es tramitaran mitjançant l'aplicatiu ACCEDE SUBVENCIONES.



5. La correcta justificació per part del beneficiari de la subvenció concedida pel centre gestor amb la seva fiscalització conforme d'Intervenció implicarà el reconeixement de l'obligació, fase "O" de la despesa i fases posteriors de pagament. Les bases específiques poden preveure pagaments a compte prèvia aprovació de la concessió de la subvenció.

El compte justificatiu traslladat a l'òrgan interventor anirà acompanyat d'informe tècnic justificatiu del centre gestor responsable de la subvenció, el qual indicarà que el compte justificatiu presentat és correcte, que s'ha complert la finalitat establerta

en la concessió, que està correctament i suficientment justificat i que, per tant, es pot procedir al seu pagament.

Abans del pagament, el beneficiari haurà d'acreditar que està al corrent de les seves obligacions tributàries, amb la seguretat social, amb l'agència tributària catalana. El beneficiari de la subvenció pot autoritzar a què es comprovi el seu estat del deute amb les anteriors administracions i amb els deutes amb l'Ajuntament i els seus ens dependents. Quan el beneficiari sigui deutor amb motiu d'un deute contret amb posterioritat a l'atorgament de la subvenció que estigui vençut, sigui líquid i exigible, l'Ajuntament procedirà a la compensació, perquè si el deute, ja que si el deute és anterior a l'atorgament de la subvenció, el destinatari de la subvenció no podrà adquirir la condició de beneficiari.

La forma de justificació de la subvenció és realitza amb l'aportació del compte justificatiu amb els justificants conformes a la normativa d'aplicació vigent. L'òrgan concedent comprovarà l'adequada justificació de la subvenció, la realització de l'activitat i si aprecia l'existència de defectes subsanables, ho comunicarà al beneficiari i li concedirà un termini únic de 10 dies perquè subsani. Transcorreguts els quals, el centre gestor traslladarà l'expedient complet a intervenció per a la seva intervenció prèvia al pagament.

El contingut del compte justificatiu, amb caràcter general, contindrà:

- Memòria d'actuacions justificativa del compliment de les condicions de la concessió de la subvenció.
 - 1. Memòria econòmica justificativa del cost de les activitats realitzades:
 - 1.1. Balanç de l'activitat subvencionada que inclourà tots els ingressos i totes les despeses. En cas que sols se subvencioni una única activitat del beneficiari caldrà indicar el percentatge que representa respecte del total de les activitats que realitzen i caldrà aportar el balanç d'ingressos i despeses del total de les activitats realitzades pel beneficiari corresponent a l'exercici a què es refereix la subvenció.
 - 1.2. Relació de despeses amb identificació del creditor i del número factura, el seu import, data emissió i data de pagament.
 - 1.3. Criteris de repartiment del costos indirectes, si escau.
 - 1.4. Tres pressupostos quan se superin els imports del contracte menor, si escau.
 - 1.5. Carta de pagament de reintegrament, si escau.
 - 2. Factures o altres documents de valor probatori equivalents vàlids que contindran les dades fiscals correctes, amb suficient detall de la despesa, adjuntant el document acreditatiu del seu pagament (transferència bancària o rebut).
 - 3. Detall dels ingressos que financin l'activitat subvencionada, amb indicació de l'import i la procedència, acreditant documentalment els ingressos rebuts que

contindran les dades fiscals correctes (subvencions fons propis, quotes socis, patrocinadors, resolució atorgament altres subvencions o recursos), adjuntant el document acreditatiu del seu cobrament (transferència bancària o rebut).

El termini màxim de justificació estarà determinat en les bases reguladores, a manca de previsió serà de tres mesos des de la finalització de l'activitat o màxim el 31 de desembre de l'exercici de la convocatòria. La no justificació de la subvenció dins del termini legal, implicarà la pèrdua de la subvenció.

Article 36 – Realització conjunta de contractacions específiques (Mancomunitat Gestora de Recursos Hídrics Salou – Vila-seca)

En relació a la contractació menor que versa, ordinàriament, en contractes relatius al correcte funcionament operatiu de l'ens, i amb la finalitat de reduir la carga de la gestió administrativa, la transparència, l'obtenció de millors preus àdhuc major seguretat jurídica (amb l'entesa de que no s'incrementen especialment les càrregues de gestió per l'entitat matriu, però que es redueixen considerablement per aquesta entitat), seran d'aplicació els articles 31.2 i 3 de la LCSP, relatius a la contractació conjunta esporàdica, quelcom ja analitzat en l'Informe 5/2014, de 3 de març, de la Junta Consultiva de Contractació Administrativa de la Comunitat Autònoma d'Aragó i que s'ha validat com una alternativa a la contractació menor.

Aquesta eina jurídica s'emmarca dins de la potestat d'autoorganització i es regularà mitjançant el present procediment:

1. Per mitjà del present es manifesta expressament la participació, a títol d'adhesió, de la Mancomunitat en els procediments de contractació que dugui a terme qualsevol dels dos ajuntaments mancomunats, l'objecte contractual dels quals coincideixi amb les necessitats de la Mancomunitat.
2. La mancomunitat indicarà les necessitats contractuals i condicionants o característiques, el valor estimat, la disponibilitat pressupostària i qualsevulla altra informació de caràcter contractual requerida legalment a l'ens matriu que dugui a terme la licitació.
3. L'Ajuntament de Salou, com a ens matriu, desenvoluparà el procés de licitació fins a l'adjudicació contractual.
4. La Mancomunitat procedirà a la formalització contractual pròpia, durà a terme el seguiment de la seva execució i abonarà les despeses corresponents directament a l'operador econòmic seleccionat.

Article 37 - Despeses d'inversió

L'autorització de despeses de primer establiment, i les d'ampliació i millora, es condicionen al resultat previ dels corresponents estudis d'adequació a la legalitat.

En l'expedient haurà d'incorporar-se, en tot cas, la següent documentació:

- a) Projecte, plànols i memòria.
- b) Pressupost, que contindrà la totalitat del cost. Si calgués fer obres d'urbanització, s'hauria d'avaluar els seus costos.

- c) Plec de condicions.
- d) Constància que s'ha incoat l'expedient d'imposició de contribucions especials o informe de la seva improcedència.
- e) Amortització, raonant el temps necessari.
- f) Estimació de les despeses de funcionament i conservació en exercicis futurs, quanties que seran informades per Intervenció pel que fa a la possibilitat de cobertura en els anys successius.
- g) Proposta d'aplicació pressupostària.
- h) En cas que l'actuació comportés compromisos d'inversió per exercicis futurs, haurà de constar informe favorable d'Intervenció relatiu al compliment del que estableix l'article 32.

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

- Dates d'encàrrecs i conclusió del projecte.
- Data d'aprovació del projecte.
- Data d'adjudicació.
- Data d'inici de l'obra.
- Data de la primera certificació.
- Ritme d'execució de les despeses.
- Data d'entrega de l'obra.

Article 38 - Despeses plurianuals

Les despeses contractuals que afectin a més d'un exercici s'efectuaran de conformitat amb el que disposa l'article 174 del TRLRHL i seran objecte d'un seguiment independent.

Article 39 - Partides ampliables

Amb independència del caràcter limitatiu i vinculant de les despeses, es consideren ampliables aquelles determinades per un ingrés específic procedent de subvencions finalistes d'altres administracions, o entitats públiques o privades, o per ingressos directament afectats a despeses concretes.

Si per necessitats finalistes del servei es necessiten noves partides ampliables durant l'exercici, aquestes es podran crear donant compte en la propera modificació pressupostària que es celebri.

Es consideren, en particular, ampliables ja creades les següents:

Despesa ampliable		Finançament	
10 920 22603	Publicació d'anuncis oficials	39906	Retenció publicació anuncis
21 133 22707	Servei grua	32600	Taxa retirada i custòdia vehicles
17 337 22632	Despeses diverses infància	31202	Taxa prestació serveis d'infància
18 337 22633	Despeses diverses joventut	31900	Taxa prestació serveis joventut
16 333 22629	Despeses diverses TAS i Palau C.	32901	Taxa activitats TAS
		32902	Taxa activitats Palau Congressos
15 341 22633	Despeses diverses esports	31300	Taxa ús d'instal·lacions esportives
15 342 22718	Contractes esports		
04 151 21206	Execucions subsidiàries	59901	Execucions subsidiàries

08 934 22604	Despeses jurídiques i tècniques	39905	Procediment recaptatori
06 241 13100	Retrib. Pers. Lab. Temp. Ocupació	45050	Subvencions corrents Ocupació
06 241 22617	Despeses diverses Ocupació		
07 432 41001	Aportació Patronat Impost Turístic	45003	Aportació Generalitat Impost Turístic

Article 40.0 Indemnitzacions per raó del servei. Dietes per locomoció, trasllat del personal i participació en tribunals d'oposició i al Comitè d'Ètica de l'Ajuntament de Salou a funcionaris i empleats municipals.

Dietes:

A tot el personal al servei de l'Ajuntament de Salou i dels seus organismes autònoms i membres electes, a efectes d'indemnització o compensació per raó del servei, són d'aplicació:

- a) Dietes per allotjament i manutenció en territori nacional. Són d'aplicació les que fixa el RD 462/2002 de 24 de maig sobre indemnitzacions per raó del servei, segons la taula següent:

Grups	Allotjament	Manutenció	Sopar(*)	Dieta sencera
A i B	65,97€	37,40€	18,70€	103,37€
C,D i E	48,92€	28,21€	14,10€	77,13€

(*) Es podrà abonar addicionalment només per al cas que la comissió finalitzi en posterioritat a les 22:00 hores, amb justificació documental (factura de l'establiment).

La dieta de manutenció es desglossa en dos àpats, dinar i sopar, i l'import de cadascun d'ells equival al cinquanta per cent de l'import de manutenció que correspongui segons el grup de classificació.

- b) Dietes a l'estranger. S'ha d'aplicar, pel que fa a les indemnitzacions per manutenció, el RD 462/2002 de 24 de maig sobre indemnitzacions per raó del servei.
- c) Despeses de viatge per desplaçaments amb vehicle propi. S'aplica la indemnització de 0,26 euros per quilòmetre, segons RD 462/2002 i les seves actualitzacions per Ordre Ministerial.
- d) Assistències per participar en tribunals d'oposició, concurs o altres òrgans encarregats de la selecció de personal i en el Comitè d'Ètica. S'aplica el RD 462/2002 de 24 de maig sobre indemnitzacions per raó del servei.

Quant als criteris per a l'abonament de dietes, s'estableix el següent:

- 1) Comissions de durada igual o inferior a un dia natural: no es percebrà indemnització, tret que la comissió tingui un durada superior a cinc hores i s'iniciï abans de les 14 hores i finalitzi després de les 16 h, percebent-se el 50% de la dieta de manutenció. En el cas de què es finalitzi amb posterioritat a les 22 h es podrà abonar, addicionalment, l'import del sopar, havent de justificar-se documentalment amb factura o rebut del corresponent establiment.

2) Comissions amb durada inferior a vint-i-quatre hores, però que compreguin part de dos dies naturals: podrà indemnitzar-se l'allotjament d'un dia i les despeses de manutenció en funció de l'hora de sortida i retorn.

3) Comissions amb durada superior a vint-i-quatre hores:

A) El dia de la sortida es podran percebre despeses d'allotjament i manutenció, en les següents condicions:

- Sortida posterior a les 22 h: no es percebran despeses de manutenció.
- Sortida anterior a les 14 h: 100% dieta de manutenció.
- Sortida posterior a les 14 h però anterior a les 22 h: 50% dieta de manutenció.

B) El dia del retorn no es podran percebre despeses d'allotjament. Les despeses de manutenció s'indemnitzaran en funció de l'hora de sortida:

- Retorn anterior a les 14 h: no es percebran despeses de manutenció.
- Retorn posterior a les 14 h: es percebrà el 50% de les despeses de manutenció.
- Retorn posterior a les 22 hores: es podrà abonar addicionalment l'import del sopar, havent de justificar-se documentalment amb factura o rebut del corresponent establiment.

C) En els dies intermedis entre la sortida i el retorn es percebran dietes al 100%.

També podran ser indemnitzats les despeses de consignes d'equipatges quan el comissionat es vegi obligat a romandre en trànsit en alguna ciutat o en el propi aeroport o estació.

No s'acrediten les indemnitzacions previstes de dietes de manutenció ni d'allotjament, quan aquests conceptes siguin assumits o oferts per la pròpia organització, per l'entitat organitzadora de l'activitat, per un tercer o amb càrrec a un altre pressupost públic o privat.

Despeses de viatge:

Les despeses de viatge es refereixen a la quantitat que s'abona per la utilització de qualsevol mitjà de transport per raó del servei.

Si en autoritzar la comissió no es determina expressament el mitjà de transport, el comissionat podrà emprar els mitjans regulars disponibles.

La indemnització consistirà en:

- a) Import del bitllet o passatge dins de les tarifes corresponents a les classes que s'assenyalen en l'article 17.2 del Reial decret que citem.
- b) En el cas d'utilització del vehicle particular s'indemnitzarà per import 0,26 euros per quilòmetre recorregut per l'ús d'automòbils i en 0,106 euros pel de motocicletes.

Així mateix, també resultaran indemnitzables les despeses de peatge en autopistes, prèvia justificació documental, sempre que per les característiques del recorregut ho considerés necessari l'òrgan que designa la comissió i així ho hagués previst en la corresponent ordre.

- c) Quan en l'ordre de comissió s'autoritzi la seva utilització, seran indemnitzables com a despeses de viatge, una vegada justificats documentalment les despeses de desplaçament en taxi entre les estacions de ferrocarril, autobusos, ports i aeroports, i el lloc de destinació de la comissió o lloc de la residència oficial, així com els corresponents a gestions i diligències, en aquest lloc, específicament relacionades amb el servei de què es tracti i sempre que els mitjans regulars de transport resultin clarament inadequats.

Excepcionalment, l'ordre de comissió pot determinar la utilització de vehicle particular, i en justificar la realització del servei s'ha d'acreditar l'adequació del recorregut, amb detall del quilometratge, matrícula, marca i altres característiques del vehicle autoritzat. Els vehicles de lloguer tenen la consideració de particulars.

Article 40.1 Indemnitzacions per assistència a fires nacionals, internacionals i d'altres actes, esdeveniments o esdeveniments equivalents, de promoció del municipi i representació institucional i protocol.

S'aplica a tot el personal al servei de l'Ajuntament de Salou i dels seus organismes autònoms i membres electes, a efectes d'indemnització o compensació per raó del servei, per atendre els serveis necessaris a fires nacionals, internacionals i d'altres actes, esdeveniments o esdeveniments equivalents, de promoció del municipi i representació institucional i protocol.

Les despeses que s'han d'indemnitzar són aquelles que s'ocasionen en concepte d'allotjament, manutenció, despeses de viatge i despeses menors.

- a) Despeses d'allotjament. S'abonaran segons factura original conformada pel cap del servei o superior i autoritat política competent.
- b) Dietes per manutenció. Comprenen les quantitats que s'acrediten diàriament per satisfer les despeses de manutenció que origina l'estada fora de la residència oficial.

La quantia de les dietes a percebre és la fixada en la BASE anterior, segons es tracti de comissions exercides a l'Estat espanyol o a l'estranger.

- c) Despeses de viatge. Són les quantitats que s'abonen per a la utilització de qualsevol mitjà de transport per raó de la prestació del servei.

La despesa d'allotjament i la de viatge es concerta amb caràcter general en empreses de serveis. S'indemnitzarà per l'import del bitllet o passatge de transport utilitzat dins les tarifes vigents. Quan el mitjà de transport sigui l'avió, s'autoritza amb caràcter general, la classe "turista", tot i que l'autoritat que ordeni la Comissió podrà autoritzar altres classes superiors per motius de representació o durada dels viatges.

En casos d'urgència, es podrà autoritzar classes superiors quan no hi hagi bitllet o passatge de la classe que correspongui, en raó del que estableixen els apartats anteriors.

En cas d'utilitzar el vehicle propi, la indemnització per quilòmetre és la mateixa que la fixada amb caràcter general a la BASE anterior (0,26 € per Km.)

També s'indemnitzen les despeses d'autopista i de garatge amb una justificació original.

Justificació de les dietes i despeses que s'ocasionin:

Una vegada realitzada la comissió de servei, l'interessat haurà de justificar la despesa en el termini de 10 dies, d'acord amb els següents requisits:

1. Ordre de comissió de servei signada pel cap del servei o superior i autoritat política competent.
2. Declaració de l'itinerari seguit i de la permanència en els diferents llocs, amb indicació precisa dels dies i hores de sortida i arribada.
3. Compte justificatiu detallat, signat per l'interessat i acompanyat de tots els justificants originals, on es reflecteixin les quantitats que corresponguin per manutenció, despeses de locomoció i altres menors.
4. Conformitat del cap del servei o superior i autoritat política competent, que la comissió de servei ha estat realitzada.
5. Bestretes, pagaments a justificar i targetes moneder. Segons el que determini per Instrucció la Tresoreria Municipal.

Annex I: Quadre estàndard de quilometratge.

Sempre es computaran a partir o a final del centre de treball, que s'identifica com l'Ajuntament de Salou.

Salou - BCN Centre i inversa: 117 km.

Salou - BCN aeroport i inversa: 92 km.

Salou - TGNA i inversa: 12 Km.

Salou - Reus i inversa: 9 Km.

Salou - Vila-seca i inversa: 4 Km.

Salou - Cambrils i inversa: 9 Km.

Article 40.2 Despeses protocol·làries i de representació i promoció.

S'inclouen dins d'aquesta tipologia de despeses les següents:

- 1.- Relatives a l'assistència de membres electes de la Corporació amb responsabilitats de govern a actes de representació.
- 2.- Relatives a menjars institucionals dels membres electes amb responsabilitats de govern amb altres càrrecs institucionals emmarcats en l'àmbit del protocol.
- 3.- Despeses derivades d'obsequis, detalls de cortesia, trofeus i distincions per tal de realitzar actuacions de protocol o de representació

4.- Despeses derivades de l'organització d'actes o recepcions institucionals per part de la Corporació on participin membres electes de la Corporació amb responsabilitats de Govern.

En cadascuna de les anteriors s'haurà de justificar:

- 1.- Els motius que justifiquin la seva realització
- 2.- La identificació de les persones destinatàries.

Article 40.3 Disposició prèvia d'efectiu i ús de les targetes moneder per a comissions de servei.

Quan es disposi d'efectiu prèviament a la comissió de servei, aquest es destinarà als mateixos conceptes, imports i condicions que s'indica en les bases anteriors.

Així mateix, caldrà justificar les despeses també com s'indica en les bases anteriors.

L'ús de les targetes moneder per a comissions de servei també quedarà subjecta als mateixos criteris citats anteriorment.

Aquests sistemes, la disposició prèvia d'efectiu, l'ús de targetes moneder mitjançant pagaments a justificar i/o bestretes de caixa fixa, i la justificació de dietes, són incompatibles entre sí per als mateixos conceptes de despesa.

Article 41 - Bestretes al personal

L'Ajuntament concedirà als seus funcionaris un a compte d'una o dues mensualitats netes a reintegrar en 14 pagues mensuals. La petició es tramitarà pel Departament de Personal. En cas que s'acabi la quantitat disponible, tindrà preferència per optar a la pròxima bestreta el funcionari que l'hagi sol·licitat amb data més antiga, sempre i quan hagin transcorregut més de sis mesos des de la cancel·lació de la seva última bestreta, si la tingués.

Article 42 - Borses d'estudi

Es podran concedir borses d'estudi als funcionaris municipals per la seva assistència a cursos convocats per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya o altres organismes que imparteixin ensenyances o cursos relacionats amb matèries pròpies de l'Administració Local.

Les esmentades borses seran concedides per resolució de l'Alcalde – President i pagades al funcionari abans de la seva partença cap al curs respectiu. En cas de no efectuar l'esmentat curs haurà de reintegrar l'import rebut.

També es podran concedir borses d'estudi als funcionaris municipals que realitzin estudis encaminats a la seva promoció personal, millora de coneixements, per obtenir el certificats d'estudis, Primària, ESO, Batxillerat i cicles formatius mitjans o superiors, i també als seus fills en els estudis assenyalats abans.

Article 43 - Retribucions i indemnitzacions dels membres de la Corporació

Modificades per acord de Ple de data 28 de juny de 2023 (Document SEC17I00K8. Expedient 8194/2023, relatiu al cartipàs municipal) en els termes següents:

A. Retribucions per assistències:

1. Per assistència a una Sessió Plenària de l'Ajuntament,400,00 €.
2. Per assistència a una Sessió Plenària del Patronat de Turisme,260,00 €.
3. Per assistència a una Junta de Govern Local,200,00 €.
4. Per assistència a una Comissió Informativa,200,00 €.
5. Per assistència a una Junta de portaveus,260,00 €.

La remuneració màxima que es podrà percebre en concepte de retribució per assistències serà la fixada com a sou màxim establert segons les categories de dedicació parcial (90%).

B. Retribucions segons règims de dedicació parcial i exclusiva:

Percepcions anuals en concepte de dedicació exclusiva (màxim 10 regidors/es):

1. Alcaldia 63.888,61 €
2. Tinents d'alcalde 59.000 €
3. Regidors amb responsabilitat d'Àrea o Subàrea 47.000 €
4. Portaveus dels Grups Municipals sense responsabilitat 23.333,33 €
5. Altres regidors 16.800 €

Percepcions anuals en concepte de dedicació parcial (90%):

1. Alcaldia 57.499,75 €
2. Tinents d'alcalde 53.100 €
3. Regidors amb responsabilitat d'Àrea o Subàrea..... 42.300 €
4. Portaveus dels Grups Municipals sense responsabilitat..... 21.000 €
5. Altres regidors15.120 €

Percepcions anuals en concepte de dedicació parcial (70%):

1. Alcaldia 44.722,03 €
2. Tinents d'alcalde 41.300 €
3. Regidors amb responsabilitat d'Àrea o Subàrea..... 32.900 €
4. Portaveus dels Grups Municipals sense responsabilitat..... 14.700 €
5. Altres regidors11.760 €

Aquestes quanties s'actualitzaran segons determini la legislació que resulti d'aplicació en cada moment.

C. Indemnitzacions per raó de servei.

Segons l'art. 75.4 de la LRBRL, els membres de la Corporació tindran dret a percebre indemnitzacions per les despeses ocasionades per l'exercici del seu càrrec, quan siguin efectives, i prèvia justificació documental, segons les normes d'aplicació general en les Administracions Públiques i les que en aquest sentit aprova el Ple.

En el mateix sentit es pronuncia el ROF, quan diu al seu art. 13.5 que *"Tots els membres de la Corporació, inclosos els que exerceixin càrrecs en règim de dedicació exclusiva, tindran dret a rebre indemnitzacions per les despeses ocasionades per l'exercici del càrrec, quan siguin efectius, i prèvia justificació documental, segons les normes d'aplicació general en les Administracions Públiques i les que en aquest sentit aprovi el Ple corporatiu"*.

Al respecte, s'estarà a allò que disposa el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnització per raó del servei així com, per remissió, al conveni o acord vigent en seu de l'Ajuntament o del Patronat de Turisme, aplicable al personal de l'Ajuntament o del Patronat de Turisme.

D.-Assignació als grups polítics:

S'atribueix a cada grup polític dels que componen la Corporació una dotació econòmica, d'acord amb allò que estableix l'article 73.3 de la LRBRL, queda fixat en la següent dotació econòmica:

Component fix: Per cada grup polític de.....	142,33 €
Component variable: Per cada regidor de.....	71,16 €

Aquestes quantitats no podran destinar-se al pagament de remuneracions del personal de qualsevol tipus al servei de la Corporació o a l'adquisició de béns que puguin constituir actius fixes de caràcter patrimonial. Així mateix, no es podrà destinar al pagament de les indemnitzacions per raó del servei previstes a l'article 37.1 d'aquestes Bases, ni altres no permeses per la legislació vigent.

Els grups polítics hauran de portar una comptabilitat específica de la dotació a què fa referència aquest article, que posaran a disposició del Ple de la Corporació sempre que aquest ho demani, sense perjudici de les obligacions fiscals, comptables i de qualsevol altre mena a què puguin estar obligats en l'àmbit del partit polític corresponent.

Els grups municipals tenen la obligació de facilitar, anualment, i al final de la legislatura, al departament de Govern Obert tot allò recollit a l'article 45 del Decret 8/2021, de 9 de febrer, sobre la transparència i el dret d'accés a la informació pública, que estableix en el seu apartat quart el següent:

"4. En el cas de les subvencions i ajuts públics concedits per les administracions locals als grups polítics que hi són representats, per al seu funcionament, i d'acord amb la normativa de règim local, les administracions locals han de fer-ne publicitat en un espai diferenciats, que contingui les dades següents:

- a) L'acord que en fixa la quantia i els elements relatius a la presa d'aquesta decisió.
- b) L'import anual i els grups polítics beneficiaris.

- c) L'objecte de la subvenció i les prohibicions legals de destinació d'aquests fons previstes a la normativa vigent.
- d) La informació relativa al procediment de justificació o retiment de comptes i/o de control financer, o la constància de la seva inexistència.
- e) La declaració de cada grup beneficiari de la relació detallada de despeses anuals finançades amb càrrec a aquests fons, agrupades per conceptes específics."

Aquesta designació econòmica es prorratejarà en els casos en què es produeixin moviments de regidors cap a d'altres grups polítics dins d'una mateixa legislatura.

Caldrà que els Grups Polítics disposin del pertinent número d'identificació fiscal.

CAPÍTOL V. - PAGAMENTS A JUSTIFICAR, BESTRETES DE CAIXA FIXA I VALS DE SUBMINISTRAMENTS

Article 44 - Pagaments a justificar

Solament s'expediran ordres de pagaments a justificar amb motiu d'adquisicions o serveis necessaris, el pagament dels quals no pugui realitzar-se amb càrrec a les bestretes de caixa fixa i amb els quals no sigui possible disposar de comprovants amb anterioritat a la seva realització, i quan sigui necessari per raons d'oportunitat degudament acreditades que requereixen l'agilització dels crèdits.

En qualsevol cas, només s'expediran per despeses corresponents al capítol II del Pressupost.

L'autorització correspon l'Alcalde – President.

En el termini de tres mesos, els perceptors hauran d'aportar a la Intervenció els documents justificatius del pagament, reintegrant les quantitats no invertides.

Respecte a la forma i contingut de la justificació, és precís que s'ajustin a les instruccions emanades d'Intervenció, tenint en compte, en tot cas, que els fons solament poden ser destinats a la finalitat per a la qual es van concedir i que els comprovants hauran de ser documents originals o el seu equivalent digital.

De la custòdia de fons es responsabilitzarà el perceptor.

Article 45 - Bestretes de caixa fixa

Amb caràcter de bestretes de caixa fixa, es podran efectuar previsions de fons, a favor dels habilitats que proposi el Tresorer, per atendre les despeses que es relacionen a continuació:

- a) Reparacions i conservació (material i petites reparacions), partides 212-213-214
- b) Conservació i manteniment de processos d'informació, partida 216
- c) Material ordinari no inventariable (d'oficina i altres), partides 220-221-222
- d) Atencions protocol·làries i representatives i despeses diverses, partida 226
- e) Dietes. Despeses de locomoció. Altres indemnitzacions, partides 230-231-233
- f) Atencions benèfiques i assistencials, partida 480

Seran autoritzades per l'Alcalde – President, i el seu import no podrà excedir de la quarta part de la partida pressupostària a la qual seran aplicades les despeses que es financen mitjançant bestretes de caixa fixa.

Els habilitats per a la percepció de bestretes de caixa fixa seran nomenats per Decret d'Alcaldia, així com també les aplicacions pressupostàries corresponents, totes elles necessàriament del capítol 2 de despesa. En el mateix decret, també s'especificarà el límit global de cada bestreta, que serà el que resulti necessari i justificat per a cada tipus de despesa, sense que en cap cas pugui excedir de 3.000,00 euros.

Amb la finalitat assenyalada s'obrirà una targeta de pre-pagament (targeta moneder) diferenciada de la resta de comptes operatius per tal de facilitar la gestió i seguiment d'aquest tipus de despeses. Aquests fons figuraran en l'Estat de Tresoreria de l'Ajuntament i el seu control s'efectuarà de la forma següent:

- Com a mínim trimestralment, el habilitats presentaran a la Tresoreria un estat de situació del fons de bestreta de caixa fixa, on figurin el saldo inicial del compte del període anterior, els ingressos i els pagaments realitzats. S'acompanyarà de la documentació justificativa necessària.*
- La justificació s'aplicarà d'acord amb la seva naturalesa pressupostària i al proveïdor corresponent.*

La rendició de comptes per part dels habilitats de la bestreta de caixa fixa es realitzarà a la Tresoreria Municipal i en la mesura que les necessitats de tresoreria ho aconsellin, es procedirà a la reposició dels fons amb aplicació als conceptes pressupostaris a què corresponguin les quantitats justificades i per l'import d'aquestes, prèvia presentació dels justificants i la seva aprovació per part de l'òrgan competent. Si no és necessària la reposició de fons, la rendició s'efectuarà en tot cas, abans del 31 de desembre de cada exercici.

La fiscalització de les bestretes de caixa fixa es realitzarà per la Intervenció, prèviament a la reposició dels fons, per aquest efecte les factures i comprovants que serveixin com a justificants seran originals.

El justificant de qualsevol pagament fet efectiu mitjançant fons procedents de bestretes de caixa fixa ha de ser la factura del proveïdor. No s'admetran com a justificants de bestretes de caixa fixa els albarans, per tal que no es produeixi una duplictat de pagament quan el proveïdor presenta la factura definitiva a l'Ajuntament. Tampoc servirà com a compte justificatiu la presentació únicament del detall dels moviments bancaris.

Quant a la comptabilització, s'observaran aquestes regles:

La previsió de fons no s'aplicarà en la comptabilitat pressupostària i originarà un càrrec en el compte 562 amb abonament al compte 571 de Bancs.

Simultàniament, en les partides pressupostàries en les quals hauran de ser aplicades les despeses, es procedirà a efectuar una retenció de crèdit per l'import de la provisió que els correspon.

L'esmentada retenció no excedirà de la quarta part del crèdit inicial de la partida corresponent.

En el moment de la cancel·lació parcial, prèvia a les successives reposicions de fons, s'abona el compte 562, amb càrrec en comptes del subgrup 57.

Aprovats els comptes a què es refereixen els punts anteriors, s'expediran les ordres de pagament de reposició de fons amb aplicació als conceptes pressupostaris que correspongui de les quantitats justificades.

En l'expedició d'aquestes ordres de pagament no s'utilitzaran les retencions de crèdit efectuades, llevat que s'hagués esgotat el crèdit disponible, o quan, per l'avançament de l'exercici i altres raons, no procedeixi la reposició de fons, els pagaments justificats dels quals s'aplicaran a les respectives partides amb càrrec a les retencions de crèdit.

En finalitzar cada any, en cas que finalitzi la justificació per la qual es va crear l'aprovació d'aquesta operatòria de gestió, es cancel·larà la bestreta de caixa fixa, que podrà ésser constituïda novament en el proper exercici, estant obligats, els perceptors d'aquest fons, a justificar i retre comptes de l'aplicació dels percebuts al llarg de l'exercici davant la Tresoreria Municipal, i a retornar els fons que es trobin en el seu poder abans del 31 de desembre de cada any, data en què, com a màxim, es cancel·larà la present bestreta.

Es faculta l'Alcaldia per dictar les instruccions complementàries escaients en matèria de bestretes de caixa fixa.

Article 46 - Vals de subministrament

Aquests vals s'expediran per triplicat i la destinació de cadascun dels exemplars serà el següent:

- Còpia al proveïdor, el qual l'haurà d'adjuntar a la factura quan aquesta es presenti per al seu cobrament. Sense aquest requisit no és donarà tràmit a cap factura ja que sense el val no es possible d'identificar el responsable de la petició, a fi d'acreditar la recepció del material i la procedència i conformitat del pagament.
- Còpia a la Intervenció, juntament amb l'albarà o justificant valorat de compra, on necessàriament caldrà que hi consti l'import.
- Còpia pel departament expedidor a efectes del seu propi arxiu i control.

TÍTOL III.- DELS INGRESSOS

Article 47 - Tresor Públic Municipal i traspassos interns de rendibilització d'excedents transitoris de liquiditat.

Constitueix la Tresoreria el conjunt de recursos financers de l'Ajuntament de Salou i del Patronat de Turisme de Salou, tant per operacions pressupostàries com no pressupostàries. La Tresoreria es regeix pel principi de Caixa Única.

La gestió de fons líquids es durà a terme amb el criteri d'obtenció de la màxima rendibilitat, assegurant, en tot cas, la immediata liquiditat per al compliment de les obligacions als seus venciments temporals.

D'acord amb l'art. 199 LHL, la gestió de Tresoreria comprèn tant:

- a) La concertació, amb qualssevol entitats financeres, d'operacions de tresoreria a curt termini, per a cobrir dèficits temporals de liquiditat, derivats de les diferències de venciments dels seus pagaments i ingressos.
- b) La rendibilització dels excedents temporals de tresoreria, mitjançant inversions que reuneixin les condicions necessàries de liquiditat i seguretat.

En el marc de les actuacions de rendibilització d'excedents temporals de liquiditat, i a fi de maximitzar els rendiments (o minimitzar les despeses financeres, en contextos de tipus d'interessos negatius) i aconseguir una gestió més eficient, l'Ajuntament podrà efectuar traspassos de fons líquids en els comptes bancaris que siguin titulars els Organismes Autònoms dependents, si d'això resulta una rendibilització financera (o un estalvi financer en cas de tipus negatius), d'acord amb les condicions aplicables les entitats financeres.

Aquests traspassos de maximització de rendibilitat o de minimització de despeses financeres es regiran per les següents condicions:

- Tindran caràcter no pressupostari, tant per a l'Entitat emissora com per a la receptora. No obstant això, tractant-se de traspassos de l'Ajuntament als Organismes Autònoms, podran aplicar-se aquests traspassos per a atendre les aportacions anuals corresponents, o per a la concessió, amb càrrec a aquests fons, d'operacions de crèdit a llarg termini, i en aquest cas la part concurrent generarà els corresponents moviments pressupostaris.
- L'Entitat titular del compte bancari en la qual efectui el traspàs portarà un seguiment d'aquests fons líquids, que es dipositaran en comptes restringits, no disponibles per a l'atenció de pagaments de l'Entitat receptora.
- En qualsevol moment, l'Entitat emissora podrà recuperar els saldos dipositats per aquest concepte.
- En tot cas, en ocasió del tancament de l'exercici (finals del mes de desembre) els traspassos seran recuperats per l'entitat Emissora, per a un major reflex comptable de la imatge fidel de cada Entitat.
- Aquests traspassos s'autoritzaran mitjançant Decret de Presidència de l'Entitat Emissora, que es comunicarà a l'entitat receptora, i hauran de ser acceptats per la Presidència de l'entitat receptora. De no rebre's acceptació expressa, es presumirà la mateixa atorgada si en el termini de tres dies hàbils des de la comunicació no s'ha rebut en l'emissora manifestació expressa en contra

Article 48 - Pla de Tresoreria

Correspondrà al Tresorer elaborar el Pla Trimestral de Tresoreria, que serà aprovat pel regidor d'Hisenda.

La gestió dels recursos líquids es portarà a terme amb el criteri d'obtenció de la màxima rendibilitat, assegurant en tot cas la immediata liquiditat pel compliment de les obligacions en els seus venciments temporals.

Els recursos que puguin obtenir-se en execució del Pressupost es destinaran a satisfer el conjunt d'obligacions, llevat que es tracti d'ingressos específics afectats a fins determinats.

Article 49 - Reconeixement de drets

Procedeix el reconeixement de dret tan aviat com es coneix que ha existit una liquidació a favor de l'Ajuntament, que pot procedir de la pròpia Corporació, d'altra Administració, o dels particulars. En particular, s'observaran les regles dels punts següents.

En les liquidacions de contret previ, d'ingrés directe, es comptabilitzarà el reconeixement de drets -compte 430- quan s'aprovin les liquidacions.

En les liquidacions de contret previ, ingrés per rebut, la comptabilització del reconeixement del dret tindrà lloc després de l'aparició del padró.

En les autoliquidacions, i ingressos sense contret previ, quan es presentin i s'hagi ingressat el seu import.

En el cas de subvencions o transferències a percebre d'altres Entitats, condicionades al compliment de determinats requisits, es recollirà el compromís d'aquella des del mateix moment de l'adopció d'acord formal, mitjançant càrrec en el Compte de "Compromisos concertats" i abonat en la de "Ingressos compromesos". Al complir-se les condicions establertes, perquè la subvenció sigui exigible, es reconeixerà el dret.

Respecte a la participació en tributs de l'Estat, a començament de l'exercici es comptabilitzarà com a compromís concertat la previsió d'ingressos per aquest concepte. Trimestralment, en el moment de la recepció de fons, es comptabilitzarà el reconeixement i cobrament de l'entrega.

En els préstecs concertats, quan s'hagi formalitzat el contracte es comptabilitzarà el compromís. A mesura que tinguin lloc les successives disposicions, es comptabilitzarà el reconeixement de drets i cobrament de les quantitats corresponents.

En interès i altres rendes, el reconeixement de drets s'originarà en el moment de l'acreditació.

Article 50- Tributs i preus públics de cobrament periòdic

A començament d'exercici s'aprovarà i publicarà el calendari fiscal dels tributs de cobrament periòdic, fent-se constar que l'exposició pública dels padrons tindrà lloc durant els quinze dies anteriors a l'inici del seu cobrament.

Així mateix, es publicarà el període per al pagament en voluntari dels preus públics de caràcter periòdic.

La via de constrenyiment dels ingressos a què es refereix els punt 1 i 2, s'iniciarà el dia següent de la conclusió del període de cobrament voluntari.

Article 51 - Liquidacions d'ingrés directe

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

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 recaptadora, així com el recompte de valors.

Pel que respecta a anul·lacions, suspensions, ajornaments i fraccionaments de pagament, serà d'aplicació la normativa aprovada per la Junta de Govern Local.

Article 52 - Interessos de demora

S'aplicaran, al tipus d'interès de demora vigent el dia en què conclogui el cobrament voluntari i durant tot el període comprès entre aquestes dates i la de pagament del deute.

La Intervenció emanarà instruccions per a la seva liquidació en compliment de les quals l'òrgan recaptador podrà cobrar interessos de demora en l'instant en què es satisfaci el deute.

Article 53 - Ingressos en compte

Tindran la consideració d'ingressos en compte les quantitats satisfetes en els següents casos:

- a) Quan, dins del període voluntari, s'hagués satisfet quantitat inferior a la deguda per un deute tributari, notificat correctament. En aquest cas, s'expedirà certificació de descobert per la part de deute no ingressat.
- b) Quan, vençut el període voluntari, s'hagués satisfet la quota tributària, però no el recàrrec de constrenyiment. En aquest supòsit es requerirà al contribuent perquè aboni l'esmentat recàrrec.
- c) Quan el pagament s'efectuï en base a una autoliquidació, però l'import satisfet sigui menor del que resultaria correcte en base a les dades de la declaració. En aquest cas, l'oficina gestora practicarà liquidació complementària.

Article 54 - Comptabilització dels cobraments

Els ingressos procedents de Recaptació, en tant no es conegui la seva aplicació pressupostària, es comptabilitzaran com ingressos pendents d'aplicació. Sense perjudici del qual, els fons estaran integrats en la caixa única.

Quant a la resta d'ingressos que ha de percebre la Corporació, es formalitzaran mitjançant manament d'ingrés, aplicat al concepte pressupostari procedent i expedit en el moment en que Intervenció sàpiga que s'han ingressat els fons.

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

Tresoreria controlarà que no existeixi cap abonament en comptes bancàries pendents de formalització comptable.

TÍTOL IV. - LIQUIDACIÓ DEL PRESSUPOST

Article 55 - Operacions prèvies en l'estat de despeses

A la fi de l'exercici, es verificarà que tots els acords municipals que impliquen reconeixement de l'obligació han tingut el seu reflex comptable en fase "O"

Els serveis gestors recaptaran dels contractistes la presentació de factures dins de l'exercici i es verificarà l'estat de determinades despeses per consum o serveis imputables a l'exercici i reconeixement d'obligacions els quals no han arribat a formalitzar-se per no disposar en data 31 de desembre de factures. Quan siguin despeses corrents i hi hagi informe del Servei gestor justificant que ha tingut lloc l'adquisició o servei, les factures a rebre tindran la consideració de document "O".

Els crèdits per despeses que l'últim dia de l'exercici no estan 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 14, i de les disposades per la normativa vigent.

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

Tots els cobraments efectuats fins el 31 de desembre hauran de ser aplicats en el Pressupost que es tancarà, amb aquesta finalitat es donaran les instruccions pertinents al Recaptador per la puntual presentació dels Comptes.

Es verificarà la comptabilització del reconeixement de dret en tots els conceptes d'ingrés, de conformitat amb el previst en l'article 37.

Article 57 - Tancament del Pressupost

El tancament i liquidació dels Pressupostos de l'Ajuntament i dels seus Organismes Autònoms s'efectuarà el 31 de desembre.

Els estats demostratius de la liquidació així com la proposta d'incorporació de romanents, hauran de realitzar-se abans de l'1 de març de l'any següent.

La liquidació del Pressupost de l'Ajuntament i dels Organismes Autònoms serà aprovada per l'Alcalde – President, donant compte al Ple en la primera sessió que celebri.

Article 58 - Romanent de Tresoreria

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

Es consideraran ingressos de difícil recaptació els d'antiguitat superior a 3 anys, llevat que les especials característiques del dret, o del deutor, justifiquin altres consideracions.

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

Si el romanent de tresoreria fos negatiu, el Ple haurà d'aprovar, en la primera sessió que celebri des de la liquidació del Pressupost, la reducció de despeses per quantia igual al dèficit, d'acord amb el previst en l'article 15.

TÍTOL V. - CONTROL I FISCALITZACIÓ

Article 59 – Model de fiscalització

El Ple municipal de data 25 d'octubre de 2023 (Expedient 10022/2021. Document SEC17I00VW) va aprovar la substitució de la fiscalització prèvia dels drets i ingressos de la tresoreria de l'Ajuntament i dels seus ens dependents amb pressupost limitatiu, si s'escau, pel control inherent a la presa de raó en comptabilitat, com a procediment per a l'exercici de la funció interventora sobre els seus drets i ingressos, en els termes que preveu l'article 9.1 del Reial decret 424/2017, de 28 d'abril, pel qual es regula el règim jurídic del control intern en les entitats del sector públic local (RCIL).

Igualment, en el mateix acord es va aprovar el règim de fiscalització i intervenció limitada prèvia de requisits bàsics sobre despeses i obligacions per a l'exercici de la funció interventora a l'Ajuntament i als seus ens dependents amb pressupost limitatiu, si s'escau, en els termes previstos en l'article 13 del RCIL.

Article 60 - Control intern

En l'Ajuntament i en els Organismes Autònoms Administratius s'exerciran les tres funcions de control intern: funció interventora, funció de control financer i funció de control d'eficàcia.

L'exercici de la funció interventora fiscalitzadora es portarà a terme directament per la Intervenció de Fons.

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

Article 61 - Normes particulars de fiscalització

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

En les despeses corrents, imputables al capítol II, s'exercirà la fiscalització limitada de l'article 219 del TRLRHL, de manera que no estaran sotmesos a intervenció prèvia les despeses de material no inventariable, subministraments menors i les de caràcter

periòdic i altres de tracte successius, un cop intervinguda la despesa corresponent al període inicial de l'acte o contracte del qual deriven les seves modificacions.

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

- a) Remuneracions de personal
- b) Liquidació de taxes i preus públics.
- c) Tributs periòdics incorporats en padrons.

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

TITOL VI. - FACULTATS D'INTERPRETACIÓ

Article 62 - Resolució de conflictes

La resolució de qualsevol aspecte derivat de la interpretació més adequada de les normes de gestió contingudes en aquestes Bases es portarà a terme mitjançant resolució de l'Alcalde – President, sol·licitant els oportuns informes a la Secretaria General de la Corporació i a la Intervenció de fons.

Salou, 16 d'abril de 2026.