



Ajuntament
de Sabadell

BASES d'EXECUCIÓ del PRESSUPOST de l'AJUNTAMENT de SABADELL

BePAS

2024

Aprovat pel Ple en sessió ordinària el 26 de febrer de 2024
Publicat al BOPB l'edecte d'aprovació inicial el dia 29 de febrer de 2024
Publicat al BOPB l'edecte d'aprovació definitiva el dia 26 de març de 2024
Entra en vigor el dia 27 de març de 2024



ÍNDEX

TÍTOL I. NORMES GENERALS I DE MODIFICACIÓ DE CRÈDITS	6
CAPÍTOL I. NORMES GENERALS I ÀMBIT D'APLICACIÓ.....	6
ARTICLE 1. RÈGIM JURÍDIC PRESSUPOSTARI.	6
ARTICLE 2. ÀMBIT TEMPORAL I FUNCIONAL.....	7
ARTICLE 3. PRESSUPOST GENERAL.....	7
ARTICLE 4. ESTRUCTURA PRESSUPOSTÀRIA.	7
ARTICLE 5. REGULARITZACIÓ DE LES CLASSIFICACIONS ORGÀNIQUES PER CANVIS ORGANITZATIUS.	9
ARTICLE 6. DELIMITACIÓ DE L'APLICACIÓ DELS CRÈDITS PRESSUPOSTARIS.	10
ARTICLE 7. NIVELLS DE VINCULACIÓ JURÍDICA.	10
ARTICLE 8. ACTIVACIÓ D'APLICACIONS PRESSUPOSTÀRIES.	12
ARTICLE 9. SITUACIONS DELS CRÈDITS PRESSUPOSTARIS.	12
CAPÍTOL II. LES MODIFICACIONS DE CRÈDITS.....	13
ARTICLE 10. MODIFICACIONS PRESSUPOSTÀRIES: PRINCIPIS GENERALS.....	13
ARTICLE 11. TRAMITACIÓ DE LES MODIFICACIONS DE CRÈDIT.....	14
ARTICLE 12. ÒRGANS COMPETENTS PER A L'APROVACIÓ DE LES MODIFICACIONS DE PRESSUPOST.	14
ARTICLE 13. CRÈDITS EXTRAORDINARIS I SUPLEMENTS DE CRÈDIT.....	15
ARTICLE 14. AMPLIACIONS DE CRÈDITS.	16
ARTICLE 15. TRANSFERÈNCIES DE CRÈDIT.	16
ARTICLE 16. GENERACIÓ DE CRÈDITS PER INGRESSOS.	17
ARTICLE 17. INCORPORACIÓ DE ROMANENTS DE CRÈDIT.	18
ARTICLE 18. BAIXES PER ANUL·LACIÓ.	19
ARTICLE 19. MODIFICACIÓ DEL PRESSUPOST DE LES SOCIETATS MERCANTILS MUNICIPALS.....	19
TÍTOL II. GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA DE DESPESES I COMPTABLE	19
CAPÍTOL I. EL SISTEMA DE GESTIÓ PRESSUPOSTARI I COMPTABLE	19
ARTICLE 20. CONFIGURACIÓ DEL SISTEMA DE GESTIÓ PRESSUPOSTARI I COMPTABLE.	19
ARTICLE 21. OBJECTIUS I FINALITATS DEL SISTEMA DE GESTIÓ PRESSUPOSTARI I COMPTABLE.....	20
ARTICLE 22. ORGANITZACIÓ DEL SISTEMA DE GESTIÓ PRESSUPOSTARI I COMPTABLE.	20
ARTICLE 23. DOCUMENTS DE GESTIÓ COMPTABLE PRESSUPOSTÀRIA DE SUPORT D'ENTRADA DE DADES AL SISTEMA D'INFORMACIÓ COMPTABLE.	21
ARTICLE 24. PROCEDIMENTS DE GESTIÓ I DELS DOCUMENTS COMPTABLES.	21
ARTICLE 25. FUNCIONS DE LA INTERVENCIÓ GENERAL COM A CENTRAL COMPTABLE ÚNICA.....	22
ARTICLE 26. INFORMACIÓ PERIÒDICA AL PLE.	23
ARTICLE 27. AVANÇAMENT DE LA LIQUIDACIÓ DEL PRESSUPOST CORRENT.	24
CAPÍTOL II. NORMES GENERALS PER A L'EXECUCIÓ DE LES DESPESES	25
ARTICLE 28. FASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST DE DESPESES.	25
ARTICLE 29. ÒRGANS COMPETENTS PER A L'APROVACIÓ DE LES FASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST DE DESPESES.....	26
CAPÍTOL III. PROCEDIMENTS DE GESTIÓ DE LA DESPESA.....	27
ARTICLE 30. AUTORITZACIÓ I DISPOSICIÓ DE DESPESES.....	27
ARTICLE 31. ACUMULACIÓ DE FASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST.....	27
ARTICLE 32. CONTRACTES MENORS.	29
ARTICLE 33. RECONeixEMENT I LIQUIDACIÓ D'OBLIGACIONS I DE LES FACTURES.	31
ARTICLE 34. CREDITORS PER OPERACIONS MERITADES. COMPTE 413.	32
ARTICLE 35. FACTURA ELECTRÒNICA I EN PAPER.	33



ARTICLE 36. REQUERIMENTS I INFORME SOBRE LES FACTURES REFERIDES A L'ARTICLE 10 DE LA LLEI 25/2013, DE 27 DE DESEMBRE.	34
ARTICLE 37. ORDENACIÓ DEL PAGAMENT.	34
ARTICLE 38. EXIGÈNCIA COMUNA A TOTA CLASSE DE PAGAMENTS.	34
ARTICLE 39. CESSIÓ DELS DRETS DE COBRAMENT.	36
ARTICLE 40. EMBARGAMENTS DELS CRÈDITS PER QUALSEVOL ÒRGAN JUDICIAL O ADMINISTRATIU QUE LEGALMENT TINGUI POTESTAT PER FER-HO.	37
ARTICLE 41. MODIFICACIÓ DE SALDOS INICIALS D'OBLIGACIONS RECONEGUDES, DE PAGAMENTS ORDENATS, DE DRETS PENDENTS DE COBRAMENT I DE CONCEPTES NO PRESSUPOSTARIS PROCEDENTS D'EXERCICIS TANCATS.	38
ARTICLE 42. PRESCRIPCIÓ D'OBLIGACIONS I DEPURACIÓ DE SALDOS COMPTABLES.	39
ARTICLE 43. RECONeixEMENT EXTRAJUDICIAL DE CRÈDIT.	39
ARTICLE 44. FONS DE CONTINGÈNCIA.	42
ARTICLE 45. DESPESES PLURIENNAIS.	42
ARTICLE 46. DESPESES DE TRAMITACIÓ ANTICIPADA.	44
ARTICLE 47. PROJECTES AMB FINANÇAMENT AFECTAT.	44
ARTICLE 48. PAGAMENTS FORMALITZATS EN EL COMPTE NO PRESSUPOSTARI PAGAMENTS PENDENT D'APLICACIÓ.	47
CAPÍTOL IV. DESPESES DE PERSONAL.	47
ARTICLE 49. DESPESES DE PERSONAL CORRESPONENTS A L'EXERCICI.	47
ARTICLE 50. EFECTIVITAT DE LES VARIACIONS EN NÒMINA.	48
ARTICLE 51. BESTRETES REINTEGRABLES.	48
CAPÍTOL V. TRAMITACIÓ DE LES SUBVENCIONS, APORTACIONS I TRANSFERÈNCIES.	48
ARTICLE 52. SUBVENCIONS ATORGADES I ASSIGNACIONS.	48
ARTICLE 53. SUBVENCIONS DE CONCURRÈNCIA COMPETITIVA.	48
ARTICLE 54. SUBVENCIONS DE CONCESSIÓ DIRECTA.	49
ARTICLE 55. NORMES COMUNES PER A TOTES LES SUBVENCIONS.	49
ARTICLE 56. CONTROL FINANCER DE LES SUBVENCIONS.	50
ARTICLE 57. PUBLICITAT DE LES SUBVENCIONS A LA BASE NACIONAL DE SUBVENCIONS.	51
ARTICLE 58. SUBVENCIONS NOMINATIVES DE L'EXERCICI.	51
CAPÍTOL VI. TRAMITACIÓ DELS ENCÀRRECS A MITJANS PROPIS PERSONIFICATS.	52
ARTICLE 59. NORMES GENERALS SOBRE ELS ENCÀRRECS DE GESTIÓ.	52
CAPÍTOL VII. DESPESES D'INVERSIÓ.	53
ARTICLE 60. DE LA DESPESA EN INVERSIÓ.	53
CAPÍTOL VIII. DESPESES DERIVADES DE LES ADQUISICIONS D'IMMOBLES I EXPROPIACIONS MUNICIPALS.	54
ARTICLE 61. ADQUISICIÓ D'IMMOBLES I EXPROPIACIONS.	54
CAPÍTOL IX. PAGAMENTS A JUSTIFICAR I BESTRETES DE CAIXA FIXA.	55
ARTICLE 62. PAGAMENTS A JUSTIFICAR.	55
ARTICLE 63. BESTRETES DE CAIXA FIXA.	56
ARTICLE 64. GESTIÓ DE LES BESTRETES DE CAIXA FIXA I DELS PAGAMENTS A JUSTIFICAR.	57
CAPÍTOL X. COMPTABILITAT I PRESSUPOST.	58
ARTICLE 65. SISTEMA COMPTABLE.	58
ARTICLE 66. LLIBRES DE COMPTABILITAT, SUPORT I EMMAGATZEMATGE DE LA INFORMACIÓ COMPTABLE I FINANCERA.	59
ARTICLE 67. JUSTIFICANTS DE LES ANOTACIONS COMPTABLES.	59
ARTICLE 68. INCORPORACIÓ DE FITXERS INFORMÀTICS DIRECTES AL SISTEMA D'INFORMACIÓ COMPTABLE.	60
TÍTOL III. EXECUCIÓ DELS INGRESSOS.	60
CAPÍTOL I. NORMES GENERALS DE GESTIÓ DELS INGRESSOS.	60
ARTICLE 69. NORMES GENERALS D'ORGANITZACIÓ DE LA GESTIÓ DEL PRESSUPOST D'INGRESSOS.	60



ARTICLE 70. DOCUMENTS COMPTABLES DEL PRESSUPOST D'INGRESSOS.....	61
CAPÍTOL II. NORMES DE GESTIÓ D'INGRESSOS PÚBLICS	62
ARTICLE 71. NORMES GENERALS DE GESTIÓ I RECAPTACIÓ.....	62
ARTICLE 72. ACCEPTACIÓ DE LES SUBVENCIONS.....	62
ARTICLE 73. VENDA D'IMMOBLES.....	62
ARTICLE 74. RECONeixEMENT DE DRETS.....	63
ARTICLE 75. COMPTABILITZACIÓ DELS COBRAMENTS.....	64
ARTICLE 76. DEVOLUCIÓ D'INGRESSOS, GARANTIES I PAGAMENT DE DEUTES ANUL·LATS.....	64
ARTICLE 77. ORGANISMES DELEGATS PER LA REALITZACIÓ DE LA GESTIÓ TRIBUTÀRIA I RECAPTACIÓ.....	64
ARTICLE 78. VALORS PERJUDICATS. PRESCRIPCIÓ DE VALORS.....	65
CAPÍTOL III. ENDEUTAMENT A CURT I LLARG TERMINI.....	65
ARTICLE 79. DE L'ENDEUTAMENT.....	65
ARTICLE 80. OPERACIONS DE TRESORERIA.....	65
ARTICLE 81. TRAMITACIÓ DELS EXPEDIENTS ENDEUTAMENT.....	66
ARTICLE 82. TRAMITACIÓ DE LES DESPESES FINANCERES (INTERESSOS I AMORTITZACIONS).....	66
ARTICLE 83. ENDEUTAMENT DE LES SOCIETATS MERCANTILS.....	67
ARTICLE 84. CONCESSIÓ I ATORGAMENT D'AVALS.....	67
<u>TÍTOL IV. TRESORERIA.....</u>	<u>68</u>
CAPÍTOL I. DE LA TRESORERIA	68
ARTICLE 85. EL TRESOR PÚBLIC MUNICIPAL: DEFINICIÓ I RÈGIM JURÍDIC.....	68
ARTICLE 86. DE LA TRESORERIA.....	68
ARTICLE 87. CAIXA MUNICIPAL DE DIPÒSITS.....	69
ARTICLE 88. PLA DE DISPOSICIÓ DE FONS.....	69
ARTICLE 89. PLA DE TRESORERIA.....	69
ARTICLE 90. TRESORERIA DE LES EMPRESES MUNICIPALS.....	70
CAPÍTOL II. DEL FUNCIONAMENT OPERATIU DE LA TRESORERIA	70
ARTICLE 91. COMPTES BANCARIS.....	70
ARTICLE 92. MITJANS DE COBRAMENT.....	70
ARTICLE 93. MITJANS DE PAGAMENT.....	71
ARTICLE 94. TERMINIS DE PAGAMENT.....	71
ARTICLE 95. INFORMES EN MATÈRIA DE MOROSITAT I PERÍODE MITJÀ DE PAGAMENT.....	71
<u>TÍTOL V. OPERACIONS NO PRESSUPOSTÀRIES</u>	<u>72</u>
ARTICLE 96. OPERACIONS NO PRESSUPOSTÀRIES.....	72
ARTICLE 97. FIANCES I DIPÒSITS.....	72
ARTICLE 98. DE LA PRESCRIPCIÓ DE FIANCES I DIPÒSITS.....	73
ARTICLE 99. REGISTRE DE GARANTIES I FIANCES.....	73
<u>TÍTOL VI. LA LIQUIDACIÓ PRESSUPOSTÀRIA, OPERACIONS DE FI D'EXERCICI I LIQUIDACIÓ I OBERTURA.....</u>	<u>73</u>
ARTICLE 100. INSTRUCCIONS DE TANCAMENT I OBERTURA DE L'EXERCICI.....	73
ARTICLE 101. OPERACIONS PRÈVIES A L'ESTAT DE DESPESES.....	74
ARTICLE 102. OPERACIONS PRÈVIES EN L'ESTAT D'INGRESSOS.....	75
ARTICLE 103. OPERACIONS NO PRESSUPOSTÀRIES PENDENTS D'APLICACIÓ.....	75
ARTICLE 104. TANCAMENT DEL PRESSUPOST.....	75
ARTICLE 105. OPERACIONS COMPTABLES DE FI D'EXERCICI.....	75
ARTICLE 106. DOTACIÓ ANUAL DE PROVISIÓ PER INSOLVÈNCIES.....	79
ARTICLE 107. INCORPORACIÓ DE SALDOS AL COMPTE 100 DE PATRIMONI.....	82



ARTICLE 108. AJUSTAMENTS PEL CÀLCUL DE LA PRORRATA.	82
ARTICLE 109. COMPTES A CONSOLIDAR.	82
TÍTOL VII. CONSIDERACIONS GENERALS EN RELACIÓ A L'ADAPTACIÓ DE LA NORMATIVA PRESSUPOSTÀRIA ALS PRINCIPIS CONTINGUTS EN LA LLEI D'ESTABILITAT PRESSUPOSTÀRIA I SOSTENIBILITAT FINANCERA I RESTA DE LLEIS SECTORIALS	83
ARTICLE 110. PRINCIPI D'EFICIÈNCIA EN L'ASSIGNACIÓ I UTILITZACIÓ DELS RECURSOS PÚBLICS.	83
ARTICLE 111. REGISTRE ELECTRÒNIC DE CONVENIS.	83
ARTICLE 112. OBLIGACIONS DE SUBMINISTRAMENT D'INFORMACIÓ PREVISTES EN LA LLEI ORGÀNICA 2/2012, DE 27 D'ABRIL, D'ESTABILITAT PRESSUPOSTÀRIA I SOSTENIBILITAT FINANCERA I EN L'ORDRE HAP 2105/2012, D'1 D'OCTUBRE.	84
ARTICLE 113. INFORMACIÓ DE LES EMPRESES MUNICIPALS.	84
ARTICLE 114. PLA PRESSUPOSTARI A MIG TERMINI. ÒRGAN COMPETENT.	85
ARTICLE 115. LÍMIT MÀXIM DE LA DESPESA NO FINANCERA I LES LÍNIES FONAMENTALS DEL PRESSUPOST I TRANSPARÈNCIA. ÒRGAN COMPETENT.	85
TÍTOL VIII. CONTROL I FISCALITZACIÓ	86
ARTICLE 116. MODALITATS DE CONTROL INTERN I ANOMALIES EN MATÈRIA D'INGRESSOS.	86
DISPOSICIÓ ADDICIONAL PRIMERA. ACCIÓ DE REGRÉS.....	86
DISPOSICIÓ ADDICIONAL SEGONA. DESPESES AMB OMISSIÓ O OBJECCIÓ DE LA FISCALITZACIÓ PRÈVIA.	87
DISPOSICIÓ FINAL ÚNICA.	87



TÍTOL I. NORMES GENERALS I DE MODIFICACIÓ DE CRÈDITS

CAPÍTOL I. NORMES GENERALS I ÀMBIT D'APLICACIÓ

Article 1. Règim jurídic pressupostari.

L'elaboració, gestió, execució, i liquidació del pressupost general de l'Ajuntament de Sabadell, així com l'exercici del control intern, es regirà per la normativa general aplicable als ens locals, i a títol merament enunciatiu, per:

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de bases de règim local (LRBRL).
- Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, per qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora d'hisendes locals (TRLRHL).
- Reial decret 500/1990, de 20 d'abril, pel que es desenvolupa el capítol primer del títol sisè de la Llei d'hisendes locals, en matèria pressupostària.
- Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, per la qual s'aprova la Instrucció, model normal de comptabilitat local (ICALN).
- Ordre EHA/3565/2008, de 3 de desembre per la que s'aprova l'estructura pressupostària de les entitats locals.
- 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.
- Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic.
- Llei 47/2003, de 26 de novembre, general pressupostària.
- Llei orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.
- Reial decret 1463/2007, de 2 de novembre, pel que s'aprova el reglament de desenvolupament de la Llei 18/2001, de 12 de desembre, d'estabilitat pressupostària en aplicació a les entitats locals.
- Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica.
- Ordre HAP/2015/2012, d'1 d'octubre, pel que es desenvolupa les obligacions de subministrament d'informació previstes en la Llei orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.
- Reial Decret 861/1986, de 25 d'abril, pel que s'estableix el règim de retribucions dels funcionaris de l'administració local.
- Reial Decret 424/2017, de 28 d'abril que regula el règim jurídic del control intern de les entitats del sector públic local.
- Reglament de control intern de l'Ajuntament de Sabadell aprovat pel Ple en sessió del 7 de juliol de 2020 i modificat al Ple municipal l'11 de febrer de 2022, RCIAS.
- Reial decret 128/2018, de 16 de març, que regula el règim jurídic dels funcionaris d'administració local amb habilitació de caràcter nacional.
- Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions,
- Reial Decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el reglament de la Llei general de subvencions.
- Informe 1.415 de fiscalització dels expedients de reconeixement extrajudicial de crèdit aprovats per les entitats locals en l'exercici 2018, emès pel Tribunal de Cuentas.
- Ordre HAC/836/2021, de 9 de juliol, per la que s'aproven les normes per la formulació dels comptes anuals consolidades en l'àmbit del sector públic local.
- Normes d'auditoria del sector públic i instruccions que pugui dictar la Intervenció General així com per aquestes Bases.



Article 2. Àmbit temporal i funcional.

1. La vigència de les bases serà la mateixa que la del pressupost. En cas de pròrroga aquestes bases continuaran regint durant aquest període.
2. Aquestes bases s'aplicaran amb caràcter general a l'execució del pressupost de l'Ajuntament, liquidació i compte general així com a la resta d'ens dependents de l'entitat local en allò que per aquests s'indica expressament.
3. Les societats mercantils en què tingui participació total o majoritària l'Ajuntament estaran sotmeses al règim de comptabilitat pública, sense perjudici que s'adaptin a les disposicions del codi de comerç, a una altra legislació mercantil i al pla general de comptabilitat vigent.

Article 3. Pressupost General.

El pressupost general de l'Ajuntament de Sabadell per aquest exercici, està integrat per l'Ajuntament i per les empreses municipals de capital 100 per 100 municipal: Comunicacions Audiovisuals de Sabadell SLU, Promoció Econòmica de Sabadell SL i Habitatges Municipals de Sabadell SA –VIMUSA-.

Article 4. Estructura pressupostària.

L'estructura del pressupost general s'ajusta a l'Ordre EHA/3565/2008, de 3 de desembre, del Ministeri d'Economia i Hisenda, d'acord amb les classificacions següents:

1. **Orgànic.-** Es distingeixen l'àrea, la subàrea i el servei i consta de 3 dígits.

Ve determinat per l'estructura organitzativa de delegacions aprovades i que es preveuen aprovar i que és la següent:



Orgànics	Descripció
1	Alcaldia
100	Òrgans de Govern
101	Gabinet d'Alcaldia
102	Gerència Municipal
2	Àrea de Presidència i Projectes Estratègics
200	Direcció de Presidència i Projectes Estratègics
202	Estratègia de Ciutat
203	Transparència i Bon Govern
204	Secretaria General
205	Intervenció General
206	Sabadell Atenció Ciutadana (SAC)
207	Premsa, Comunicació i Imatge
3	Àrea de Serveis a les Persones
300	Direcció de Serveis a les persones
301	Drets Civils, Joventut, Igualtat i LGBTI+
303	Cultura
304	Esports
305	Acció Social
306	Habitatge
307	Benestar Animal
308	Salut i Gestió de Plagues
309	Infància i Gent Gran
310	Educació
4	Àrea d'Economia i Serveis Centrals
400	Direcció Econòmics i Serveis Centrals
401	Serveis Econòmics
402	Tecnologia i Transformació Organitzativa
403	Informació de Base
404	Serveis Generals i Compres
405	Tresoreria i Gestió Tributària
406	Recursos Humans
407	Prevenició de Riscos Laborals
5	Àrea d'Espai Urbà, Acció Territorial i Participació
500	Direcció Espai Urbà, Acció Territorial i Participació
501	Obres Pub., Parcs i Jardins, Mantenim., Mobil. i Transports
502	Acció territorial i Participació
503	Neteja viària, recollida i tractament de residus
6	Àrea d'Urbanisme, Desenvolupament Sostenible i Seguretat
600	Direcció d'Urbanisme, Desenvolupament Sostenible i Seguretat
601	Urbanisme
602	Transició Ecològica
603	Seguretat i civisme
7	Àrea de Promoció Econòmica i Projecció de la Ciutat
700	Direcció de Promoció Econòmica i Projecció de la Ciutat
701	Comerç i consum
702	Projecció de ciutat de turisme
703	Promoció Econòmica
704	Llicències i Disciplina d'activitats



2. Programes.- Es distingirà entre Àrea de despesa, política de despesa i grup de programes, i consta de 4 dígits numèrics. Es tindrà en compte que s'haurà de realitzar el necessari desenvolupament dels grups de programes, a fi de que existeixi una exacta correspondència entra cada servei assumit per delegació i un únic programa o subprograma pressupostari

3. Econòmica.- Es distingirà entre capítol, article, concepte, subconcepte i partides i consta de 5-7 dígits numèrics.

4. Projecte de despeses.- Tindran la consideració de projectes de despesa :

- Els projectes d'inversió inclosos en l'annex d'inversions que acompanya al pressupost.
- Les despeses amb finançament afectat a que es refereix la secció 3^a del capítol 2n del títol 2n de l'Ordre EHA/1781/2013.
- Qualsevol altre unitat de despesa pressupostària sobre la que l'entitat vulgui efectuar un seguiment i control individualitzat.

Els projectes de despesa s'identificaran amb un codi que ha de ser invariable per a tota la vida de l'actuació. Aquest haurà de contenir:

- Exercici d'inici del projecte.
- Número de projecte.
- La codificació del tipus de projecte. Ha de permetre identificar si es tracta d'un súper projecte, projecte, expedient, els subexpedients inclosos i si es tracta d'un projecte d'inversions, amb finançament afectat o d'un altre tipus.

5. L'aplicació pressupostària.- definida per la conjunció de la classificació orgànica, per programes i econòmica constitueix la unitat bàsica d'informació sobre la qual s'efectuarà el control comptable dels crèdits i de les seves modificacions. El control fiscal es realitzarà a nivell de la vinculació jurídica establerta en aquestes bases.

6. Les previsions de l'estat d'ingressos.- s'han classificat distingint: capítol, article, concepte i subconcepte (5 dígits) i amb classificació orgànica (3).

7. Els ingressos afectats.- d'un projecte de despeses hauran de permetre la identificació amb el codi de projecte de despeses permetent identificar cada un dels agents finançadors.

Article 5. Regularització de les classificacions orgàniques per canvis organitzatius.

Quan en el decurs de l'exercici pressupostari es produeixi una variació en l'organització municipal es procedirà, si s'escau a la regularització de les corresponents aplicacions pressupostàries mitjançant l'activació de les noves classificacions orgàniques que pertorquin. La regularització s'instrumentarà, si s'escau, mitjançant l'expedient de modificació pressupostària que correspongui.



Article 6. Delimitació de l'aplicació dels crèdits pressupostaris.

A càrrec dels crèdits de l'estat de despeses només es podran contraure obligacions derivades de despeses realitzades durant l'exercici i s'aplicaran exclusivament a les finalitats autoritzades en el pressupost general o per les modificacions aprovades. No obstant, i amb caràcter excepcional, podran aplicar-se als crèdits del pressupost vigent en el moment del seu reconeixement les obligacions a què es fa referència en l'article 26 del Reial decret 500/90.

Article 7. Nivells de vinculació jurídica.

1. Els crèdits aprovats en l'estat de despeses del pressupost es destinaran a la finalitat específica que els assigna el pressupost general o les seves modificacions degudament aprovades, tenint caràcter limitador i vinculant.

2. No es podran adquirir compromisos de despeses que excedeixin dels crèdits pressupostaris en funció dels nivells de vinculació establerts en l'article següent, sent nuls de ple dret els acords, resolucions i actes administratius que no compleixin aquesta norma.

3. Els crèdits de despeses vindran limitats amb caràcter general i màxim respecte als nivells de vinculació jurídica, segons allò que disposa l'article 29 del Reial decret 500/90, per:

a) Amb caràcter general:

Classificació orgànica	Àrea o Centre gestor	3 dígits
Classificació per programes	Àrea de despesa	1 dígit
Classificació econòmica	Capítol	1 dígit

b) Excepcions:

- Capítol 1. No es tindrà en compte la classificació orgànica als efectes de la vinculació jurídica.
- Capítol 2. No es tindran en compte la classificació orgànica als efectes de la vinculació jurídica en els següents subconceptes econòmics que vincularan a nivell de subconcepte (5 dígits).

20200 Lloguers d'edificis i altres construccions
20300 Lloguers de maquinària, instal·lacions i utilitatge
20500 Lloguer de mobiliari i estris
20600 Lloguer d'equips per processos d'informació
21303 Altres manteniments de maquinària, instal·lacions i utilitatge
22001 Premsa, revistes, llibres, i altres publicacions
22103 Combustibles i carburants
22200 Serveis de Telecomunicacions
22201 Comunicacions postals
22601 Atencions protocol·làries i representatives
2260200 Difusió d'activitats, premsa i ràdio
2260202 Publicacions
2270001 Contractes neteja
22701 Seguretat
2279900 Altres treballs realitzats per empreses i professionals



- 23001 Dietes dels membres corporació
- 23100 Locomoció dels membres dels òrgans de govern
- 23010 Dietes personal directiu
- 23020 Dietes personal no directiu
- 23110 Locomoció personal directiu
- 23120 Locomoció personal no directiu
- Capítol 2. Vincularan a nivell de concepte (3 dígits) les següents classificacions econòmiques:
 - 22100 Energia elèctrica
 - 22101 Aigua
 - 22102 Gas
- Capítol 2. Vincularan a nivell d'article (2 dígits) les següents classificacions econòmiques.
 - 21200 Manteniment d'edificis i altres construccions
 - 21300 Manteniment de maquinària, instal·lacions i utilitatge
 - 21301 Adaptació d'instal·lació de maquinària
- Capítol 3. No es tindrà en compte la classificació orgànica als efectes de la vinculació jurídica en el subconcepte econòmic 35200 "Interessos de demora".
- Capítol 4. No es tindran en compte la classificació orgànica als efectes de la vinculació jurídica en els següents subconceptes econòmics:
 - 46200 Transferències corrents a Ajuntaments
 - 46500 Transferències corrents a Comarques
 - 46600 Transferències corrents a altres entitats que agrupin municipis
 - 46700 Transferències corrents a consorcis
 - 48300 Subvencions i aportacions institucionals
 - 49000 Transferències corrents a l'exterior
- Capítol 6. No es tindran en compte la classificació orgànica als efectes de la vinculació jurídica en els següents subconceptes econòmics:
 - 60900 Altres inv. nova en infraest. i béns ús general
 - 6090001 Altres inv. nova en infraest i béns ús general – IVA deduïble
 - 60903 Altres inv. nova en infraest. i béns ús general Urbanisme
 - 61900 Altres inv. de reposició en infraest. i béns ús general
 - 6190001 Altres inv. de reposició en infraest. i béns ús general – IVA deduïble.
 - 61903 Altres inv. de reposició en infraest. i béns ús general Urbanisme
 - 62200 Inversió nova en edificis i altres construccions
 - 62203 Inversió nova en edificis i altres construccions Urbanisme
 - 62300 Inversió nova en maquinària, instal·lacions i utilitatge
 - 62301 Inversió nova en maquinària, instal·lacions per adaptació Previsió
 - 62303 Inversió nova en maquinària, instal·lacions i utilitatge Urbanisme
 - 62500 Mobiliari
 - 62501 Equips oficina
 - 62503 Mobiliari Urbanisme
 - 62504 Mobiliari Serveis Generals
 - 62600 Equips per a processos d'Informació
 - 62900 Altres inv. noves assoc, funció. Serveis
 - 62903 Altres inv. noves assoc, funció. Servei Urbanisme



63200 Inversió de reposició en edificis i altres construccions Espai Públic
63201 Inversió de reposició en edificis i altres construccions Prevenció
63203 Inversió de reposició en edificis i altres construccions Urbanisme
63300 Inversió de reposició en maquinària, instal·lacions i utilitatge
63303 Inversió de reposició en maquinària, instal·lacions i utilitatge Urbanisme
64000 Despeses en inversions de caràcter immaterial
64100 Despeses en aplicacions informàtiques

- Els crèdits ampliables: vinculació jurídica a nivell d'aplicació pressupostària.
- Les aplicacions que tinguin associades projectes de despeses vincularan a nivell del propi projecte.
- Subvencions nominatives: vinculació jurídica a nivell d'aplicació pressupostària

Quan es tramitin modificacions pressupostàries –qualsevol de les seves modalitats, excepte incorporació de romanents de crèdit- es podrà determinar un nivell de vinculació específica, sense ultrapassar allò establert anteriorment.

El control comptable de les despeses es realitzarà sobre l'aplicació pressupostària i el fiscal sobre la vinculació jurídica dels crèdits.

Article 8. Activació d'aplicacions pressupostàries.

1. Dins d'un mateix nivell de vinculació jurídica, es podran activar aquelles aplicacions pressupostàries que siguin necessàries per a una major definició del concepte de programa i econòmic, sempre que no suposi una variació quantitativa de la mateixa.

Aquest apartat és desenvolupat mitjançant la instrucció d'intervenció 4/2023, de 12 de juliol, o instrucció que la substitueixi en cada moment.

2. També s'activaran aplicacions pressupostàries singulars a nivell de vinculació jurídica per aplicar a pressupost les obligacions meritades i vençudes de l'exercici anterior que han estat considerades com obligacions pendents d'aplicació al finalitzar l'exercici.

Aquesta singularitat de les aplicacions pressupostàries vindrà determinada per una classificació econòmica acabada en 98.

Article 9. Situacions dels crèdits pressupostaris.

1. Els crèdits consignats en el pressupost de despeses així com els procedents de les modificacions pressupostàries referides en els articles anteriors poden estar, amb caràcter general, en qualsevol de les situacions següents:

- a) Crèdits disponibles. El principi general és el de la disponibilitat de tots el crèdits que figuren en el pressupost, a excepció de les despeses que s'hagin de finançar, totalment o parcialment, per mitjà de subvencions, aportacions d'altres institucions o operacions de crèdit que queden en situació de crèdits no disponibles (compte financer 033 del PGCP-AL) fins que s'acordi l'acceptació de la subvenció o es formalitzi el contracte respectivament i tenint en compte les normes específiques de contractació recollides a la Disposició Addicional 3a de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic.



- b) Crèdits retinguts pendents d'utilització. Quan la quantia de la despesa, o la complexitat de la preparació de l'expedient ho aconsellin, el/la regidor/a de l'àrea gestora podrà demanar la retenció de crèdits d'una partida pressupostària. Rebuda la sol·licitud s'expedirà, si és el cas, la certificació d'existència de crèdit.
- c) Crèdits no disponibles. Quan un/a tinent/a d'alcalde/ssa o regidor/a consideri necessari declarar no disponible totalment o parcialment un crèdit d'una aplicació pressupostària de la qual és responsable de la seva execució, formularà proposta raonada de declaració de crèdits no disponibles i que es registrarà en fase prèvia com a retenció de crèdits per a no disponibilitat (compte financer 033 del PGCP-AL) annex a la Instrucció de Comptabilitat.

La declaració de no disponibilitat de crèdits així com també de la seva reposició a disponible correspon al Ple, d'acord amb la seva regulació en l'article 33 del RD 500/1990. Aquesta aprovació comportarà l'anul·lació de la citada retenció de crèdit i la baixa del crèdit definitiva (compte financer 034 del PGCP-AL).

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

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

3. És competència de l'Interventor/a General Municipal l'expedició de certificacions d'existència de crèdit. No obstant els/les responsables de les diferents àrees poden proposar i comptabilitzar com prèvies la fase RC que posteriorment serà conformada per aquell.

CAPÍTOL II. LES MODIFICACIONS DE CRÈDITS

Article 10. Modificacions Pressupostàries: principis generals.

1. Quan s'hagi de realitzar una despesa per la que no existeixi consignació i excedeixi del nivell de la vinculació jurídica establert a l'article referent als nivells de vinculació jurídica d'aquestes bases, es tramitarà un expedient de modificació pressupostària subjecte a les normes fixades en l'article 34 del Reial decret 500/90 de 20 d'abril, així com a les particularitats reflectides en aquestes bases.

2. Les modificacions de crèdit, d'acord amb els articles 34 a 51 del RD 500/1990 i els articles 177 a 182 del TRLHL, poden ser dels tipus següents:

- a) Crèdits extraordinaris.
- b) Suplements de crèdit.
- c) Ampliacions de crèdit.
- d) Transferències de crèdit.
- e) Generació de crèdits per ingressos.
- f) Incorporació de romanents de crèdit.
- g) Baixes per anul·lació.



Article 11. Tramitació de les modificacions de crèdit.

1. Tota modificació de crèdit s'iniciarà amb una proposta del responsable del servei amb una descripció detallada de la variació proposada, segons la instrucció realitzada per Serveis Econòmics.

2. Si la modificació pressupostària es tracta d'una transferència de crèdit, d'una baixa per anul·lació o d'un crèdit extraordinari o suplement de crèdit finançat amb anul·lacions o baixes de crèdit, el servei responsable haurà d'enregistrar l'operació prèvia de retenció de crèdit. Un cop signada pels responsables l'operació s'haurà d'incorporar a la proposta de modificació i lliurar-la a Serveis Econòmics per la seva validació a través del gestor d'expedients.

3. La proposta de modificació de crèdit també inclourà:

- Imprès de proposta de modificació signat pels caps de serveis i coordinadors afectats.
- Memòria justificativa d'acord amb els models establerts per Serveis Econòmics tenint en compte el tipus de modificació a realitzar, signada pels caps de serveis afectats. Aquesta memòria ha d'esmentar exprés al període de realització de l'actuació i de la pluriennalitat o no de la mateixa.
- Justificació de les operacions comptables que calguin (RC, CI, RD, I i les seves anul·lacions) amb indicació, si s'escau, dels acords en els que estiguin sustentats.
- Els pressupostos de les actuacions previstes, si s'escau.

4. La proposta de modificació, acompanyada de la documentació requerida, serà lliurada a Serveis Econòmics que serà l'encarregat de l'elaboració de l'expedient al programa comptable en fase d'esborrany i de realitzar la proposta a l'òrgan competent per aprovar la modificació.

5. La proposta de modificació, un cop validada i juntament amb tota la documentació dels punts anteriors, serà remesa a la Intervenció General pel seu informe preceptiu i de caràcter previ.

Article 12. Òrgans competents per a l'aprovació de les modificacions de pressupost.

Ple Municipal	Alcalde (o òrgan en el qual delegui)
Crèdits extraordinaris	
Suplements de crèdit	
Baixes per anul·lació	
Transferències de crèdit	Transferències de crèdit
- Canvis d'àrea de despesa, excepte quan afectin a crèdits de personal	- Aquelles que no siguin competència del Ple
	Ampliacions de crèdit
	Generacions de crèdit
	Incorporació de romanents de crèdit



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

2. Als expedients de modificació de crèdits, la competència d'aprovació dels quals sigui del Ple municipal, se li aplicaran les mateixes normes d'informació, publicitat i reclamacions establertes per a l'aprovació del pressupost general a l'article 169 del TRLRHL.

Article 13. Crèdits extraordinaris i suplementes de crèdit.

1. Els crèdits extraordinaris són aquelles modificacions del pressupost de despeses mitjançant les quals s'assigna crèdit per a la realització d'una despesa específica i determinada, que no es pot demorar fins a l'exercici següent, i per a la qual no hi ha crèdit (article 177 RDL 2/2004, i 35 a 38, Reial decret 500/90).

Els suplementes de crèdits són aquelles modificacions del pressupost de despeses en què, tot i concórrer-hi les mateixes circumstàncies anteriors en relació a la despesa a realitzar, el crèdit previst resulta insuficient, i no pot ser objecte d'ampliació.

2. A banda d'allò que fixa la base anterior, caldrà que consti a l'expedient:

- a) El caràcter específic i determinat de la despesa a realitzar i la impossibilitat de demorar-la a exercicis posteriors.
- b) La inexistència, en l'estat de despeses del pressupost, de crèdit destinat a aquesta finalitat específica, en cas de crèdit extraordinari, o la insuficiència de saldo de crèdit no compromès a la partida corresponent i que no resulta ampliable, en cas de suplement de crèdit. Aquesta inexistència o insuficiència de crèdit caldrà verificar-la al nivell en què està establerta la vinculació jurídica.
- c) Si el mitjà de finançament correspon a nous o majors ingressos sobre els que s'han previst, que la resta d'ingressos es van realitzant amb normalitat, llevat d'aquells que tinguin caràcter finalista.

A tal efecte, i per tal d'acreditar aquest punt, s'incorporarà a l'expedient un informe conjunt del cap de servei i del/la Tresorer/-a Municipal acreditatiu dels nous o majors ingressos i la normal execució del pressupost d'ingressos municipal.

- d) La insuficiència de mitjans de finançament previstos a l'article 36.1 del RD 500/90, en cas que es pretengui acudir a la finalista.

3. Els crèdits extraordinaris i suplementes de crèdit, es podran finançar indistintament amb alguns dels següents recursos:

- a) Amb càrrec al romanent líquid de tresoreria, calculat d'acord amb l'establert en els articles 101 a 104 del RD 500/1990.
- b) Amb nous o majors ingressos efectivament recaptats sobre els totals previstos en qualsevol concepte del pressupost corrent.
- c) Mitjançant anul·lacions o baixes de crèdits d'altres partides del pressupost vigent no compromeses, les dotacions de les quals s'estimen reduïbles sense pertorbació del respectiu servei.



- d) Amb recursos procedents d'operacions de crèdit en el cas de crèdits extraordinaris i suplementes de crèdit per a despeses d'inversió.

Article 14. Ampliacions de crèdits.

1. Ampliació de crèdit és la modificació a l'alça del pressupost de despeses que es concreta en l'augment de crèdit pressupostari en alguna de les partides ampliables relacionades a continuació, que han de finançar la major despesa.

2. Es declaren aplicacions ampliables aquelles que es detallen a continuació:

Aplicacions pressupostàries ampliables

Aplicació pressupostària d'ingrés				Aplicació pressupostària de despesa					
Import	Aplicació ingrès	Projecte	Descripció ingrès	Aplicació despesa			Descripció despesa	Import	
320.000,00	405	39210	Recàrrec executiu	405	9320	22708	Serveis de recaptació a favor de l'entitat	1.320.000,00	
1.000.000,00	405	39211	Recàrrec de constrenyiment						
136.930,00	406	83000	Reintegre préstec fora sector públic a c/t	406	2210	83000	Concessió de préstecs fora del sector públic a c/t	136.930,00	
161.651,24	501	34907	2024/3/AJSBD/1	Ingressos per execució d'obres per compte de particulars	501	1535	21000	Manteniment d'infraestructura i béns naturals	161.651,24
337.000,00	601	39908	2022/3/AJSBD/75	Ingressos per execucions subsidiàries C/ Alemanya	601	1512	22699	Altres despeses diverses	337.000,00
63.000,00	601	39908		Ingressos per execucions subsidiàries Altres	601	1512	22699	Altres despeses diverses	63.000,00

3. D'acord amb allò que estableix l'article 39 del RD 500/90, només es podran modificar a l'alça les partides del pressupost de despeses finançades amb recursos afectats detallades en aquest article, sempre que s'acrediti el reconeixement ferm de majors drets sobre els previstos en el pressupost d'ingressos afectats pel crèdit que es pretén ampliar.

Article 15. Transferències de crèdit.

1. Transferència de crèdit és aquella modificació del pressupost de despeses per mitjà de la qual, sense alterar la quantia total d'aquest, s'imputa l'import total o parcial d'un crèdit a altres partides pressupostàries amb diferent vinculació jurídica.

2. L'aprovació dels expedients de transferències de crèdits entre diferents àrees de despesa correspondrà al Ple de l'Ajuntament, llevat de quan afecti crèdits de personal la competència dels quals correspondrà al president de la corporació.

3. Les transferències de crèdit de qualsevol mena estaran sotmeses a les limitacions de l'article 41 i 180 del RD 500/1990 i RDL 2/2004 respectivament:

- No afectaran als crèdits ampliables ni als extraordinaris concedits durant l'exercici.
- No podran minorar-se els crèdits que hagin estat incrementats amb suplementes o transferències, llevat de quan afectin a crèdits de personal, ni els crèdits incorporats com a conseqüència de romanents no compromesos procedents de pressupostos tancats.
- No incrementaran crèdits que, com a conseqüència d'altres transferències, hagin estat objecte de minoració, llevat de quan afectin a crèdits de personal.

4. Es farà constar a l'expedient la necessitat i la urgència de la despesa per realitzar, com també que la transferència negativa de crèdits no produirà cap pertorbació del servei corresponent.



Article 16. Generació de crèdits per ingressos.

1. La generació de crèdit en el pressupost de despeses ve regulada en l'article 181 del RDL 2/2004 i articles 43 a 45 del RD 500/1990.

2. En aquests expedients els serveis gestors acreditaran els ingressos que hagin de finançar el crèdit a generar segons estableix l'article 44 del RD 500/1990, així com la necessitat de generar crèdit per ser insuficient el crèdit disponible en les corresponents partides de l'estat de despeses.

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

- a) Aportacions o compromisos fermes procedents de persones físiques o jurídiques, per finançar, juntament amb l'Ajuntament, despeses de competència local.

Serà precís que consti en l'expedient l'acord formal d'haver-se concedit l'aportació (compromís d'ingrés) o el reconeixement del dret conforme a allò que estableix l'Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, per la que s'aprova la Instrucció de Comptabilitat Local.

- b) Alienació de béns municipals essent necessaris que s'hagi procedit al reconeixement del dret. A tal efecte, el dit reconeixement es produirà quan s'hagi adoptat l'acord d'adjudicació de bé.

- c) Prestació de serveis.

- d) Reemborsament de préstecs concedits.

Pel que respecta als apartats c) i d) serà necessari que consti degudament contret el dret reconegut, si bé la disponibilitat dels dits crèdits estarà condicionada a l'efectiva recaptació dels drets.

- e) Reintegrament de pagaments indeguts de Pressupostos tancats, amb les previsions efectuades a la normativa en matèria d'hisendes locals.

4. Reconegut el compromís ferm d'efectuar una aportació a favor de l'Ajuntament o s'hagi recaptat algun dels ingressos descrits en el punt 3 en quantia superior a la prevista en el Pressupost, s'avaluarà si els crèdits disponibles en les corresponents aplicacions de l'estat de despeses són suficients per finançar l'increment de despeses que es preveuen necessàries en el desenvolupament de les activitats generadores d'ingrés.

A tal efecte s'incorporarà a l'expedient un informe complementari del centre gestor acreditatiu d'aquest extrem.

Si aquest volum de crèdit fos suficient, no serà procedent tramitar l'expedient de generació de crèdits.

En el supòsit que els crèdits s'estimessin insuficients, s'incoarà expedient pel servei corresponent, en el que es justificarà l'efectivitat dels cobraments o la fermesa de compromís, així com l'aplicació que ha d'ésser incrementada.



Article 17. Incorporació de romanents de crèdit.

1. Es podran incorporar als crèdits corresponents del pressupost de despeses de l'exercici següent immediat, sempre que hi hagi recursos financers suficients, d'acord amb l'article 182 del RDL 2/2004 i 47 i 48 del RD 500/90:

- a) Els crèdits extraordinaris i els suplementes de crèdit, com també les transferències que hagin estat concedides o autoritzades, respectivament, el darrer trimestre de l'exercici, i per a les mateixes despeses que motivaren llur concessió o autorització.
- b) Els crèdits que emparen els compromisos de despesa degudament adquirits en exercicis anteriors, d'acord amb l'article 176.2.b) del RDL 2/2004.
- c) Els crèdits per operacions de capital.
- d) Els crèdits autoritzats en funció de la recaptació efectiva dels drets afectats.

2. En finalitzar cada exercici la Intervenció General ha d'elaborar els estats pressupostaris que comprenen els romanents de crèdit d'acord amb allò que estableix l'article 47.1 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril, en els que consti si existeixen o no recursos per al seu finançament.

3. Així les coses, durant els dos primers mesos de l'exercici, i amb referència a l'exercici anterior, la Intervenció elaborarà l'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 aplicacions afectades per expedients de concessió de crèdits extraordinaris, suplementes de crèdit i transferències de crèdits, aprovats durant l'últim trimestre.
- c) Saldos d'autoritzacions respecte a disposicions de despesa i crèdits disponibles en les aplicacions destinades a finançar compromisos de despesa degudament adquirits en exercicis anteriors.
- d) Saldos d'autoritzacions respecte a disposicions de despesa i crèdits disponibles en els capítols VI, VII, VIII i IX.
- e) Saldos d'autoritzacions respecte a disposicions de despesa i crèdits disponibles en aplicacions correlacionades amb l'efectiva recaptació de drets afectats.

4. Aquests documents s'enviaran a Serveis Econòmics perquè els sotmeti als responsables dels serveis gestors de la despesa amb la finalitat que facin una proposta raonada de la incorporació de romanents de crèdit, acompanyada dels projectes o documents acreditatius de la certesa de l'execució de l'actuació durant l'exercici.

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



6. Els romanents de crèdit que emparen projectes finançats amb ingressos s'hauran d'incorporar obligatòriament, sense que els siguin aplicables les regles de limitació en el nombre d'exercicis d'acord amb l'article 47.5 RD 500/1990, llevat que es desisteixi, totalment o parcialment, d'iniciar o de continuar l'execució de la despesa, o que se'n faci impossible la realització, tot això aprovat pel Ple de l'Ajuntament.

7. La incorporació de romanents de crèdit es tramitarà paral·lelament amb la liquidació del pressupost, no obstant i una vegada el pressupost estigui tancat es pot aprovar la incorporació de romanents de crèdit abans de la liquidació del pressupost en el cas de que es tracti de crèdits de despeses finançades amb ingressos específics o afectats.

8. A l'empara del que disposen les Regles 16 i següents de la Instrucció de Comptabilitat, constituirà inici de l'expedient la corresponent certificació d'existència i disponibilitat dels romanents de crèdit.

Article 18. Baixes per anul·lació.

1. Baixa per anul·lació és la modificació de pressupost de despeses que suposa una disminució total o parcial en el crèdit assignat a una partida del pressupost.

2. Es pot donar de baixa per anul·lació qualsevol crèdit del pressupost de despeses fins a la quantia corresponent al saldo de crèdit, sempre que aquesta dotació s'estimi que és deduïble o anul·lable, sense pertorbació del servei respectiu, i aquesta circumstància haurà de constar a la memòria de l'expedient.

3. Podran causar una baixa de crèdits el finançament de romanents de tresoreria negatius, el finançament de crèdits extraordinaris i suplementes de crèdit i l'execució d'altres acords del Ple.

Article 19. Modificació del Pressupost de les Societats Mercantils Municipals.

Caldrà aprovació del Ple de l'Ajuntament, a proposta de l'òrgan corresponent de la societat, quan per part d'aquesta es procedeixi a variar el seu pressupost i aquesta variació suposi dotar o augmentar l'aportació prevista amb càrrec al pressupost del propi Ajuntament.

En els encàrrecs de gestió efectuats per l'Ajuntament a les societats de capital íntegrament municipal i entitats públiques empresarials –si fos el cas– s'haurà de justificar el finançament en ferm dels projectes a executar.

TÍTOL II. GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA DE DESPESES I COMPTABLE

CAPÍTOL I. EL SISTEMA DE GESTIÓ PRESSUPOSTARI I COMPTABLE

Article 20. Configuració del sistema de gestió pressupostari i comptable.

El sistema de gestió pressupostari i comptable de l'Ajuntament es configura com un sistema de registre, elaboració i comunicació d'informació sobre l'activitat econòmic-financera i pressupostària desenvolupada durant l'exercici comptable, d'acord amb allò que estableix el TRLRHL i la ICAL 2013.



L'objecte del sistema pressupostari i comptable és el de registrar, elaborar i comunicar la informació sobre l'activitat econòmic-financera i pressupostària desenvolupada durant l'exercici comptable, d'acord amb els principis recollits en el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals i a la Instrucció vigent.

Article 21. Objectius i finalitats del sistema de gestió pressupostari i comptable.

Els objectius del sistema comptable municipal són els especificats a l'article 205 del TRLRHL i en la Regla 13 de la ICAL 2013, que són:

1. Subministrar informació econòmica i financera per a la presa de decisions polítiques i de gestió.
2. Facilitar informació per a la determinació del cost i rendiment dels serveis públics.
3. Proporcionar la formació del compte general i els estats, comptes i documents a remetre als òrgans de control extern.
4. Possibilitar l'exercici dels controls de legalitat, financer i d'eficàcia.
5. Facilitar la informació per a la confecció dels comptes nacionals del subsector d'Administracions Públiques.
6. Facilitar la informació per a la confecció de les estadístiques econòmic-financeres per part del Ministeri d'Hisenda.
7. Subministrar informació d'utilitat a associacions, institucions, empreses i ciutadans en general.

Article 22. Organització del sistema de gestió pressupostari i comptable.

El sistema de gestió pressupostari i comptable de l'Ajuntament està organitzat de forma centralitzada, però es gestiona descentralitzadament; la seva organització és la següent:

1. La Intervenció General Municipal. Que actuarà com a central comptable única.
2. Àrees gestores. Seran les unitats de gestió descentralitzada de la despesa, ingressos i conceptes no pressupostaris –aquests últims quan esdevingui tècnica i organitzativament possible-.
3. Així les coses, les fases de despesa A, D i O s'han de tramitar com a operacions prèvies des dels Centre Gestor responsable de l'aplicació pressupostària. Les operacions d'ingressos CI i DR i les Propostes no pressupostàries (PMP), es tramitaran també com a operacions prèvies quan els aplicatius informàtics estiguin adaptats i resultin eficients.
4. Tresoreria General Municipal: La Tresoreria municipal no ostenta funcions comptables, que queden exclusivament reservades a la Intervenció Municipal. No obstant l'anterior, i mitjançant el present document, la Intervenció efectua organització de les fases de tresoreria (cobraments, pagaments i conceptes no pressupostaris) a la Tresoreria Municipal, que actuarà com a oficina desconcentrada sota la dependència funcional de la Intervenció General Municipal.



Article 23. Documents de gestió comptable pressupostària de suport d'entrada de dades al sistema d'informació comptable.

Els documents de gestió comptable de suport a les operacions de despeses d'entrada en el sistema reflectiran fets econòmic comptables derivats de les operacions d'execució i modificació. Tindran reflex en la comptabilitat financera i en la pressupostària.

Els documents de gestió s'agruparan en: de pressupostos corrents, de pressupostos tancats i de pressupostos futurs.

Es detallaran les diferents situacions dels crèdits sobre els quals s'hauran de realitzar cada tipus de document, els moments i les normes que emparen la seva expedició, els casos en què procedeix la seva expedició per algun dels següents procediments:

- a) Mitjançant captura directa en el sistema de les dades que constin en el propi justificant de l'operació o, en el seu cas, en l'oportú document comptable.
- b) A través de la incorporació de les esmentades dades al sistema mitjançant la utilització de procediments o suports electrònics, informàtics o telemàtics. Es determinarà també l'existència de relacions numerades substitutives dels documents individuals, etc.

També es determinarà la seva estructura i el contingut detallant els diferents models de documents suport per a cada agrupació. A manera d'exemple:

- Documents del pressupost de despeses de pressupost corrent: de modificació de crèdits, retenció de crèdits, autorització de despeses, compromís de despeses, reconeixement de l'obligació, ordre de pagaments, reintegraments de pressupost corrent, annexos, multiaplicació, documents mixtos i documents inversos.
- Documents del pressupost de despeses per a exercicis posteriors: retenció de crèdits, autoritzacions, compromisos, i fases mixtes d'autorització i compromís, així com els seus documents inversos.

Per a tots aquests documents haurà de descriure's el seu format i les dades a figurar en la capçalera, part central, i el peu, detallant els elements que han de contenir, número, data de comptabilització, firmes autoritzades etc.

Article 24. Procediments de gestió i dels documents comptables.

En aquest apartat s'establiran els procediments de tramitació i gestió dels documents comptables que donen lloc als diferents actes de gestió de les despeses, dels ingressos i del no pressupostari, com dels seus documents inversos, d'acord amb les peculiaritats organitzatives i les facultats de gestió atorgades als centres gestors de la despesa.

La secció de comptabilitat de la Intervenció General realitzarà ajustaments o aplicacions comptables precisos perquè la comptabilitat reflecteixi la imatge fidel i pugui servir als fins de l'article 205 RDL 2/2004.

Quan es doni aquesta circumstància i els ajustaments o aplicacions siguin en formalització sense sortida o entrada de fons o valors es podrà prescindir del circuit i signatures establertes a l'efecte.



S'hauran de determinar, a manera d'exemple:

- Àrees i centres gestors de la despesa, (hauran d'emanar de l'organització del cartipàs municipal).
- Procediments de gestió i de desconcentració de la despesa. La despesa es desconcentra en operacions prèvies que seran enregistrades pels centres gestors com una fase prèvia a la fiscalització i intervenció prèvia de les fases A, D i O. Aquesta desconcentració també és extensiva a la retenció de crèdit, RC, i operacions pendents d'aplicar a pressupost, OPA.
- Els procediments de gestió i de desconcentració de l'ingrés i de les operacions no pressupostàries s'aniran habilitant a mesura que les eines informàtiques es vagin desenvolupant.
- Facultats de les àrees gestores de la despesa d'accés al sistema de gestió de la despesa: nivells d'accés al sistema.
- Definició dels circuits a seguir en les diferents fases d'execució de les despeses en relació al procediment administratiu.
- Signatura dels documents comptables previs. En aquest sentit, ha estat dictada la Instrucció de Comptabilitat IGAS/5/2023, 21 de juliol, relativa a la signatura de documents comptables previs de despeses.
- Relacions de les àrees gestores i de la Tresoreria General Municipal amb la Intervenció General com a unitat central comptable.
- Tots aquells aspectes que l'entitat consideri convenient d'acord amb les peculiaritats pròpies de la seva gestió.

Article 25. Funcions de la Intervenció General com a central comptable única.

1. Centralitzar la recepció d'informació generades per les àrees gestores de la despesa, dels ingressos i de les operacions no pressupostàries, així com de la Tresoreria i la pròpia Intervenció.
2. En l'exercici de les funcions comptables que s'estableixen en l'article 204 del TRLRHL, i en les Regles 8 i 9 de la ICAL 2013 serà la unitat responsable de:
 - Proposar els criteris a seguir per l'entitat en l'aplicació del marc conceptual de la comptabilitat pública i de les normes de reconeixement i valoració recollits al PGCP, adaptat a l'Administració local.
 - Informar sobre les normes que regulen els procediments administratius a seguir en la gestió comptable de l'entitat local, a fi de garantir l'adequat registre en el sistema d'informació comptable de totes les operacions, en l'oportú ordre cronològic i amb la menor demora possible.
 - Proposar al Ple les normes relatives a l'organització de la comptabilitat d'acord amb l'article 204.1 del TRLRHL, i els procediments a seguir per a la inspecció de la



comptabilitat dels organismes autònoms i les societats mercantils dependents, així com de les seves entitats públiques empresarials.

- Portar i desenvolupar la comptabilitat financera i l'execució dels pressupostos.
- Formar el compte general.
- Formar els estats integrats i consolidats dels comptes, d'acord amb la normativa i les directrius aprovades pel Ple.
- Demanar als organismes autònoms i societats mercantils que en depenen, la documentació que s'ha d'integrar en el compte general així com la informació necessària per efectuar, en el seu cas, els processos d'agregació o consolidació comptable.
- Coordinar les funcions o activitats comptables de l'entitat local, emetent les instruccions tècniques oportunes i inspeccionant la seva aplicació.
- Organitzar el sistema d'arxiu i conservació de la documentació comptable.
- Inspeccionar la comptabilitat dels organismes autònoms, de les societats mercantils dependents, d'acord amb el procediment que estableixi el Ple.
- Elaborar la informació periòdica a què es refereix l'article 207 del TRLRHL i remetre-la al Ple per conducte de la Presidència, en els terminis i periodicitat establerta.
- Elaborar l'avançament de la liquidació dels pressupost corrent que s'haurà d'unir al pressupost de l'entitat local d'acord amb els articles 168 del TRLRHL i 18.b) del RD 500/1990.

Article 26. Informació periòdica al Ple.

En compliment de l'article 207 del TRLRHL i la regla 52 de la ICAL, la Intervenció General Municipal remetrà al Ple de l'entitat corresponent a través de la presidència, per trimestres vençuts, informació sobre l'execució dels pressupostos i del moviment i la situació de tresoreria.

La informació a què es refereix l'apartat anterior serà elaborada per la Intervenció General Municipal i tindrà l'estructura següent:

1. Informació sobre l'execució del pressupost d'ingressos corrents.

Es presentarà separada per exercicis, conceptes i capítols pressupostaris. Comprendrà:

- a) Previsions inicials, modificacions i previsions definitives.
- b) Drets reconeguts nets.
- c) Baixes netes.
- d) Recaptació bruta, devolucions d'ingressos i recaptació neta.
- e) Pendent de cobrament.



f) Percentatge que representen els drets reconeguts nets respecte de les previsions definitives i la recaptació neta respecte dels drets reconeguts nets.

2. Informació sobre l'execució del pressupost de despeses d'exercicis corrents.

Es presentarà per exercicis orgànics, per programes i concepte econòmic. Comprendrà:

a) Crèdits inicials, modificacions i crèdits definitius.

b) Despeses autoritzades, despeses compromeses, obligacions netes, i pagaments efectius.

c) Percentatge que representen les despeses compromeses respecte dels crèdits definitius, les obligacions reconegudes netes respecte dels crèdits definitius i els pagaments realitzats respecte de les obligacions reconegudes netes.

3. Informació sobre els moviments i la situació de tresoreria.

Es presentarà posant de manifest:

a) Existència inicial a 1 de gener.

b) Cobraments i pagaments del període.

c) Cobraments i pagaments acumulats.

d) Existència neta de tresoreria.

e) Pendent de cobrament i pendent de pagament.

f) Superàvit o dèficit de tresoreria.

g) Disposició de les operacions de tresoreria respecte del volum concertat.

4. Informació sobre les aplicacions pressupostàries singulars amb una classificació econòmica acabada en 98 a què fa referència l'article d'aquestes bases que tracta de l'activació d'aplicacions pressupostàries i posarà de manifest l'aplicació pressupostària, el número d'operació i l'import i s'agruparà per classificació orgànica i capítols.

5. La informació per trimestres vençuts corresponent al quart trimestre de l'exercici s'entendrà complimentada i remesa al Ple al moment en que aquest sigui informat de l'expedient de liquidació del pressupost.

Article 27. Avançament de la liquidació del pressupost corrent.

D'acord amb la regla 54 de la ICAL 2013, la Intervenció elaborarà l'avançament de la liquidació del pressupost corrent a que fa referència l'article 18.b) del Reial Decret 500/1990, de 20 d'abril, i que constarà de dues parts:

- Primera part: Liquidació del pressupost referida, al menys, a sis mesos de l'exercici.
- Segona part: Estimació de la liquidació del pressupost referida a 31 de desembre.



La primera part posarà de manifest l'import corresponent a:

1. En relació amb l'estat de despeses i com a mínim a nivell de capítol:
 - a) Crèdits inicials, modificacions (diferenciant, al menys, les incorporacions de romanents de crèdits de les demés modificacions) i crèdits definitius.
 - b) Despeses compromeses, obligacions netes i pagaments efectius.
 - c) Percentatge que representen les despeses compromeses respecte dels crèdits definitius, les obligacions reconegudes netes respecte dels crèdits definitius i els pagaments realitzats respecte de les obligacions reconegudes netes.
 - d) Les obligacions reconegudes pendents de pagament.
 - e) Els romanents de crèdit.
2. En relació a l'estat ingressos i com a mínim a nivell de capítol:
 - a) Previsions inicials, modificacions i previsions definitives.
 - b) Drets reconeguts bruts i nets.
 - c) Drets anul·lats i drets cancel·lats.
 - d) Recaptació bruta, devolucions d'ingressos i recaptació neta.
 - e) Drets pendents de cobrament.
 - f) Percentatge que representen els drets reconeguts nets respecte de les previsions definitives i la recaptació neta respecte dels drets reconeguts nets.
 - g) La comparació dels drets reconeguts nets i les previsions definitives.
3. El resultat pressupostari:

La segona part posarà de manifest els imports que s'estimi es presentarà a la liquidació del pressupost de l'exercici. Aquesta informació inclourà, al menys, els crèdits i previsions definitius, les obligacions i drets reconeguts nets, amb indicació del percentatge d'execució sobre els crèdits i les previsions definitives respectivament

CAPÍTOL II. NORMES GENERALS PER A L'EXECUCIÓ DE LES DESPESES

Article 28. Fases d'execució del pressupost de despeses.

1. La gestió dels pressupostos s'executarà d'acord amb les fases d'execució del pressupost de despeses establertes en els articles 52 al 68 del RD 500/90.



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

2. En determinades situacions en què així s'estableixi expressament en aquestes bases, i com a conseqüència dels actes administratius de gestió del **pressupost** de despeses regulats en el capítol següent, es podran agrupar més d'una fase de les enumerades en l'apartat anterior, podent-se donar els següents **supòsits**:

Autorització – Disposició (AD)

Autorització-Disposició-Reconeixement de l'obligació (ADO)

Disposició-Reconeixement de l'obligació (DO)

Article 29. Òrgans competents per a l'aprovació de les fases d'execució del pressupost de despeses.

1. Autoritzacions i disposicions o compromisos de despesa.

La competència per a l'aprovació de les autoritzacions i disposicions o compromisos de despeses correspon al Ple o a l'Alcaldia d'acord amb el que estableix la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, el RDL 2/2004, de 5 de març que aprova el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya i Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, sense perjudici de les delegacions que es puguin aprovar.

2. L'anul·lació de la fase d'autorització A/, com a norma general, serà aprovada en el mateix acte en que s'aprova el compromís o disposició de la despesa per l'import del saldo no compromès. No obstant això, i excepcionalment és podrà anul·lar saldo d'autoritzacions en actes independents sempre que:

- L'anul·lació sigui posterior en el temps a l'acord de disposició o compromís.
- Es justifiqui degudament el motiu de l'anul·lació, a criteri de la Intervenció General.

3. Reconeixement de l'obligació.

- El reconeixement i la liquidació d'obligacions legalment adquirides és competència de l'Alcaldia d'acord amb el que preveu l'article 60.1 del RD 500/1990, sense perjudici de les delegacions que es puguin aprovar.
- L'aprovació de les diferents fases simultànies d'execució del pressupost, autorització, disposició, o autorització, disposició i reconeixement de l'obligació, derivades de les peculiaritats de les despeses descrites en els articles posteriors correspondran als òrgans municipals, dins de les competències atribuïdes per la legislació local, per aquestes bases d'execució, i els acords de delegació.



4. L'ordenació de pagaments correspondrà a l'Alcaldia sense perjudici de les delegacions que es puguin aprovar.

CAPÍTOL III. PROCEDIMENTS DE GESTIÓ DE LA DESPESA

Article 30. Autorització i disposició de despeses.

1. Autorització és l'acte per mitjà del qual s'acorda la realització d'una despesa determinada per una quantia incerta o aproximada, i reservar tot un crèdit pressupostari o una part a aquesta finalitat.

2. Disposició o compromís de despesa és l'acte per mitjà del qual s'acorda la realització d'una despesa autoritzada prèviament. Té validesa jurídica per a tercers, i vincula l'ens local a la realització d'una despesa concreta i determinada, tant en la quantia com en les condicions d'execució.

3. Per a les despeses que són objecte d'un expedient de contractació, s'ha de tramitar a l'inici de l'expedient el document "A" per l'import del tipus de licitació que figura en l'expedient de contractació.

4. Un vegada conegut tercer i l'import exacte de les despeses es tramitarà el document "D". Per la diferència existent entre el document "A" i el "D", com a regla general, procedirà donar la baixa el saldo de l'autorització, que es reflectirà amb el document "A" que s'incorporarà a l'expedient, sempre que el finançament de l'actuació ho permeti.

5. Com a norma general, l'anul·lació de la fase d'autorització de la despesa serà aprovada en el mateix acte d'aprovació del compromís o disposició de la despesa per l'import del saldo no compromès.

6. Excepcionalment es podran anul·lar saldos de la fase d'autorització de la despesa en actes independents del que aprova la disposició de la despesa sempre que:

- a. Es justifiqui degudament, a criteri de la Intervenció General, el motiu de l'anul·lació.
- b. L'anul·lació sigui posterior en el temps a l'acord de disposició o compromís.

Article 31. Acumulació de fases d'execució del Pressupost.

1. Autorització/disposició

Les despeses que responen a compromisos legalment adquirits per la corporació originaran la tramitació del document "AD" per l'import de la despesa imputable a l'exercici.

Pertanyen a aquest grup, entre d'altres, els següents:

- a) Despeses pluriennal, per l'import de l'annualitat compromesa.
- b) Lloguers.
- c) Encàrrec de gestió a l'empresa municipal.



- d) Contractes menors, d'acord amb la regulació establerta en aquestes bases d'execució.
- e) Interessos i quotes d'amortització de préstecs concertats.
- f) Subvencions de concessió directa quan no es justifiquin conjuntament.
- g) Despeses no periòdiques de personal.

Aquesta acumulació es produirà a instància del responsable del departament gestor de la despesa.

2. Autorització/Disposició/Obligació

Es podran acumular en un sol acte les despeses que a continuació es detallen:

- a. Indemnitzacions.
- b. Despeses financeres.
- c. Interessos de demora i recàrrecs de constrenyiment.
- d. Responsabilitat Patrimonial de l'Administració.
- e. Quotes per la pertinença a associacions, fundacions i altres entitats.
- f. Prestacions econòmiques de caràcter social.
- g. Reconeixement extrajudicial de crèdit.
- h. Quotes de la Seguretat Social.
- i. Tributs estatals, autonòmics i locals.
- j. Despeses de contractes menors tramitats mitjançant operació comptable de retenció de crèdit.
- k. Revocació parcial de contractes menors únicament pel que es refereix a la imputació pressupostària de la despesa.
- l. Cost del servei de l'ORGT.
- m. La incorporació a comptabilitat dels assentaments produïts i gestionats en un sistema extern.
- n. Factures corresponents a contractes d'emergència, quan s'hagi fet ús de la possibilitat regulada en l'art. 120 de la LCSP d'aprovar-se l'actuació sense el crèdit.
- o. Factures corresponents a la realització de prestacions regulades per aranzels com les prestacions pròpies dels registradors de la propietat i altres similars, que queden fora de l'àmbit contractual d'acord amb allò que regulen els articles 10 i 11 de la Llei 9/2017.
- p. Indemnitzacions per raó del servei, sempre que no sigui possible formalitzar un procediment de contractació.



- q. Preus públics i tarifes aprovades per ens del sector públic.
- r. Multes i sancions.
- s. Regularització d'OPAS comptabilitzades amb la classificació econòmica terminada en 98.
- t. Pagaments a justificar.

3. Disposició/Obligació

Es podrà acumular en un sol acte les despeses que per la seva gestió sigui convenient aquesta acumulació i que corresponen a:

- a) Premis educatius, culturals, científics o de qualsevol naturalesa.
- b) Subvencions de concurrència no competitiva.

Article 32. Contractes menors.

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

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

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

2. La tramitació de la contractació menor es regirà per la Llei 9/20017, de 8 de novembre, de Contractes del sector públic, per les normes de contractació administrativa que resultin d'aplicació, per les instruccions internes dictades pels serveis competents de l'Ajuntament de Sabadell, i per les següents regles:

2.1. Contractes menors amb valor estimat inferior o igual a 1.000,00 euros :

- a. Cal adjuntar un pressupost, que ha de ser previ a l'encàrrec de la prestació i que estarà signat pel responsable del servei.

El centre gestor crearà l'operació comptable de retenció de crèdit (RC) a Sicalwin en fase prèvia per l'import total de la despesa, i ho comunicarà a Intervenció per a la comptabilització definitiva. La documentació associada estarà a disposició d'Intervenció a l'expedient electrònic per si cal consultar.



- b. La Intervenció municipal passarà a definitiva la proposta de retenció de crèdit (RC), podent requerir informació complementària, així com l'esmena d'errades materials o formals.
- c. Quan el centre gestor disposi del número de document definitiu de la RC es podrà efectuar la comanda. No és possible l'encàrrec de la prestació sense disposar del número de RC definitiva.
- d. El centre gestor comunicarà al proveïdor el número de RC definitiva, per tal que l'inclogui en la corresponent factura.
- e. Quan es disposi de la factura el centre gestor realitzarà l'operació ADO, contra la RC definitiva, un cop sigui efectiva la realització de l'obra, la prestació del servei o l'adquisició del bé. Un cop fiscalitzada l'operació ADO s'haurà d'aprovar per decret de l'òrgan de contractació.
- f. La RC tindrà una vigència que coincidirà amb la durada del contracte menor i, en tot cas, com a màxim, fins a 31 de desembre de l'exercici pressupostari corresponent.

La utilització del procediment establert en aquest apartat és potestativa, podent tramitar-se els contractes menors segons les regles contingudes als apartats següents del present article, prèvia valoració de la seva conveniència per part del centre gestor

No es podran tramitar d'acord amb aquesta regulació els contractes de serveis que tinguin per objecte prestacions de caràcter intel·lectual, com els serveis d'enginyeria i arquitectura, la redacció de projectes d'obra i memòries valorades, la direcció i inspecció d'obres, la coordinació de seguretat i salut d'obres, l'emissió de dictàmens i informes, i l'assessorament en general, així com altres de naturalesa similar, i en general aquells contractes de qualsevol tipologia que tinguin una durada superior a tres mesos. Tampoc es podran tramitar d'acord amb aquesta regla els contractes que comportin associada despesa pluriennal. A aquests contractes se'ls hi aplicarà l'apartat següent (2.2).

No obstant el previst anteriorment, en cas de despeses relatives a serveis i/o subministraments que per les seves característiques i per raó d'eficiència en la gestió pública no sigui possible formalitzar un procediment de contractació directament amb el proveïdors dels mateixos, per la tramitació d'aquests contractes no serà preceptiu aportar un pressupost, i la seva durada podrà ser com a màxim d'un any.

2.2. Contractes menors amb valor estimat superior a 1.000,00 euros i inferior o igual a 10.000,00 euros:

- a. Cal adjuntar almenys un pressupost, que ha de ser previ a l'encàrrec de la prestació i que estarà signat pel responsable del servei.
- b. Originaran la tramitació de l'operació AD per import de la despesa imputable a l'exercici corresponent, que serà aprovada per l'òrgan de contractació mitjançant el corresponent decret.
- c. Es podran aprovar de forma agrupada en un únic decret diversos contractes menors, sempre que el valor estimat de cadascun d'ells sigui igual o inferior a 5.000,00 euros. Els contractes menors amb valor estimat a 5.000,00 euros s'aprovaran en tot cas mitjançant un decret individual.



d. El centre gestor comunicarà al proveïdor el número d'AD definitiva per tal que l'inclogui en la corresponent factura.

2.3. Contractes menors amb valor estimat superior a 10.000,00 euros fins als límits legalment establerts de la contractació menor:

a. Caldrà sol·licitar, com a mínim, tres pressupostos, d'acord amb el principi de competència i com a mesura antifrau i de lluita contra la corrupció. Els pressupostos rebuts s'incorporaran a l'expedient administratiu. Tot i així, en cas que les empreses a les quals s'ha sol·licitat pressupost declinin participar en el procediment de contractació menor o no responguin al requeriment, no serà necessari sol·licitar més pressupostos, de conformitat amb la Instrucció de l'Oficina Independent de Regulació i Supervisió de la Contractació (OIRESCON), núm. 1/2019, de 28 de febrer, sobre contractes menors.. El responsable del servei signarà el pressupost presentat per l'adjudicatari del contracte.

b. En el cas que concorri un supòsit excepcional que impedeixi sol·licitar tres pressupostos caldrà que s'adjunti un informe justificatiu degudament motivat, que haurà d'estat signat pel responsable del servei. El motiu al·legat no pot suposar en cap cas una restricció indeguda a la concurrència.

c. Originaran la tramitació de l'operació AD per import de la despesa imputable a l'exercici corresponent, que serà aprovada per l'òrgan de contractació mitjançant el corresponent decret.

d. El centre gestor comunicarà al proveïdor el número d'AD definitiva per tal que l'inclogui en la corresponent factura.

2.4. Contractes menors i bestretes de caixa fixa.

Les adquisicions de bens i serveis els pagaments dels quals es facin mitjançant el sistema de bestreta de caixa fixa i que constitueixin contractes menors sempre que el seu valor estimat no excedeixi de 5.000,00 euros, no exigiran la realització de l'informe de necessitat del contracte ni la justificació de que no s'està alterant el seu objecte amb el fi d'evitar l'aplicació dels llindars propis del contracte menor.

3. No podrà fraccionar-se un contracte amb la finalitat de disminuir la quantia del mateix, ni alterar el seu objecte amb la finalitat d'evitar l'aplicació dels límits de la contractació menor, els requisits de publicitat i els relatius al procediment d'adjudicació que correspongui.

A l'informe que s'emeti justificant la necessitat de la contractació es declararà expressament la inexistència de fraccionament.

Article 33. Reconeixement i liquidació d'obligacions i de les factures.

1. És l'acte per mitjà del qual es declara que hi ha un crèdit exigible contra l'ens, derivat d'una despesa autoritzada i compromesa, amb l'acreditació documental prèvia, davant de l'òrgan competent, de la realització de la prestació, o el dret del creditor, tal com estableixen els acords que al seu dia autoritzaren i comprometeren la despesa.

2. El centre gestor responsable de la despesa verificarà i completarà les dades abans de procedir a l'aprovació de la factura.



3. La factura serà, amb caràcter general, el document necessari per al reconeixement de l'obligació, la fase "O" de despeses, havent-se d'observar els preceptes dels articles següents. No obstant podran donar dret al reconeixement de l'obligació:

- La liquidació girada.
- El mateix acord municipal.
- Les despeses originades per interessos o amortitzacions que siguin conseqüència d'operacions a curt i a llarg termini es justificaran amb la nota de càrrec conformada pel servei de Tresoreria.
- El llistat de les nòmines mensuals, acreditatiu dels serveis prestats efectivament per part dels empleats públics, de les retribucions bàsiques i complementàries de tot el personal municipal.
- Minutes i honoraris.
- Un altre document que, a judici d'Intervenció, acrediti la realització de la despesa.

4. Si les despeses són d'inversió, cal adjuntar la fitxa d'alta patrimonial del bé per aquells projectes que no siguin en curs. Pels projectes en curs cal que es faci l'alta patrimonial a la finalització del projecte dins l'exercici comptable en que es dona per acabat.

Article 34. Creditors per operacions meritades. Compte 413.

Aquest compte recull els deutes derivats de despeses econòmiques no financeres així com els deutes derivats de l'adquisició o construcció d'actius que no neixin ajornades.

La utilització del compte 413 respon al principi de la meritació i, en virtut d'aquest principi comptable, els actius, passius, patrimoni net, ingressos i despeses s'han de reconèixer en funció de la corrent real de bens i serveis que els mateixos representen, i no en el moment en què es produeixi la corrent monetària o financera derivada d'aquells.

És possible que, al final del període existeixin en l'entitat obligacions vençudes, derivades d'actius o despeses meritades i que no s'hagin pogut aplicar al pressupost –per qualsevol motiu- essent procedent la seva aplicació. En aquest cas, correspondrà registrar aquestes despeses com la corresponent obligació de pagament a través de la imputació en el compte financer 413 "Creditors per operacions meritades" i la divisionària que correspongui.

Al realitzar el registre de les operacions es demanarà una classificació del motiu generador de l'operació pendent d'aplicació que servirà per determinar la informació del tancament de l'exercici i el procediment a seguir per l'aplicació a pressupost de l'operació. No obstant, quan posteriorment, l'aplicació a pressupost de l'operació sigui objecte de la preceptiva fiscalització prèvia, aquesta pot determinar la seva reclassificació i per tant, un altre procediment per la seva aplicació a pressupost.

En el supòsit que una operació pendent d'aplicar a pressupost no s'hagi d'aplicar al pressupost, el centre gestor gravarà la corresponent operació negativa i emetrà un informe en el que es justificarà el motiu de la no aplicació.



L'aplicació de les obligacions degudament adquirides a l'exercici següent i que no tinguin la naturalesa de despeses amb finançament afectat es farà amb l'obertura d'aplicacions pressupostàries que acabin en 98 la seva classificació econòmica, que identifiquin aquestes despeses exigibles de l'exercici anterior i per vinculació jurídica contra la borsa de vinculació.

Article 35. Factura electrònica i en paper.

Tots els proveïdors que hagin lliurat béns o prestat serveis a l'Ajuntament de Sabadell poden expedir i remetre factura electrònica. L'article 4 de la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures al sector públic, determina a les entitats obligades a l'ús de la factura electrònica i a la seva presentació a través del punt general d'entrada.

S'estableix una excepció per les factures tramitades mitjançant bestretes de caixa fixa i quantia de fins 5.000€.

Les factures electròniques que es remetin a l'Ajuntament han de tenir un format estructurat segons s'aprovi per l'autoritat competent i estar signades amb signatura electrònica avançada basada en un certificat reconegut o bé segell electrònic avançat basat en un certificat reconegut.

L'Ajuntament disposa d'un punt general d'entrada de factures electròniques que permet l'enviament de les factures electròniques en el format que determina la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació de registre comptable de factures en el sector públic o normativa que la substitueixi. S'estableix el servei e.FACT del Consorci d'Administració Oberta de Catalunya com a punt general d'entrada de factures electròniques.

Totes les factures presentades a través del punt general d'entrada produeixen una entrada automàtica en un registre electrònic que proporciona justificant de recepció amb acreditació de data i hora de presentació i permet al proveïdor la consulta de l'estat de la tramitació.

Per tal de donar compliment al principi de transparència i facilitar l'accés del ciutadà a les TICs la informació sobre la factura electrònica i els seus requisits han d'estar disponibles a la web municipal.

Les factures en paper expedides pels contractistes o proveïdors es presentaran al Servei d'Atenció Ciutadana, SAC.

El contractista haurà d'haver complert amb l'obligació de presentar la factura al punt general d'entrada o registre en el termini de 30 dies naturals des de la data d'entrega efectiva de les mercaderies o de la prestació del servei d'acord amb l'article 198.4 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre.

El resultat de la verificació de la factura pel centre gestor pot ser conforme o no conforme.

La conformitat del centre gestor a la factura implica que l'obra, servei, subministrament, etc, és a dir, allò que ha rebut l'Administració s'ha executat d'acord amb les condicions pactades. Les factures i els seus annexos s'entenen com un tot als efectes de la verificació. Aquesta conformitat s'ha de realitzar en un termini màxim de 5 dies naturals.

A la factura que resulti no conforme s'ha d'annexar informe que especifiqui el motiu per qual la factura no és correcta i s'ha de retornar al tercer.



Les certificacions d'obra, hauran de presentar-se conjuntament o abans de la factura corresponent.

D'acord amb l'article 4.4 de la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la que s'estableix mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials els proveïdors podran agrupar les factures al llarg d'un període determinat no superior a 15 dies naturals.

Totes les factures s'hauran de confeccionar, expedir i tramitar d'acord amb el RD 1619/2012, de 30 de novembre, que regula les obligacions de facturació.

Article 36. Requeriments i informe sobre les factures referides a l'article 10 de la Llei 25/2013, de 27 de desembre.

D'acord amb l'article 10 de la Llei 25/2013, de 27 de desembre, de l'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el sector públic, la secció de comptabilitat de la Intervenció General efectuarà requeriments dins de les segones quinzenes dels mesos de març, juny, setembre i novembre dirigits als centres gestors sobre les factures pendents de reconèixer l'obligació durant més d'un mes.

El Centre gestor en un termini màxim de 10 dies hàbils ha de motivar la causa que ha provocat aquest situació.

Comptabilitat realitzarà un informe amb caràcter trimestral sobre aquelles factures que hagin transcorregut tres mesos des de que van ser anotades i no s'hagi reconegut l'obligació. Aquest informe contindrà un resum per centres gestors de les respostes obtingudes als requeriments fets.

Article 37. Ordenació del pagament.

1. L'ordenació de pagament és l'acte mitjançant el qual l'ordenador de pagament, basant-se en una obligació reconeguda i liquidada, expedeix la corresponent ordre de pagament.
2. L'ordenació de pagaments, amb caràcter general, s'efectuarà basant-se en relacions d'ordres de pagament que elaborarà la Tresoreria, de conformitat amb el pla de disposició de fons i d'acord amb el procediment legalment aplicable.
3. Les ordres de pagament recolliran, com a mínim i per a cadascuna de les obligacions en elles incloses, els seus imports brut i líquid, la identificació del creditor i l'aplicació o aplicacions pressupostàries a les que hagin d'imputar-se les operacions.
4. En cas d'existir minoracions per retencions judicials o compensacions de deutes del/s creditor/s, les mateixes s'acreditaran mitjançant els acords que les disposen.
5. Les ordres de pagament seran aprovades per l'òrgan competent prèvia intervenció formal i material per part l'òrgan de control intern.

Article 38. Exigència comuna a tota classe de pagaments.

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



- a) Cessió de drets de cobrament
 - b) Embargaments de crèdits per qualsevol òrgan judicial o administratiu que legalment tingui potestat per a fer-ho.
2. La Tresoreria Municipal exigirà la identificació de les persones a qui efectuï el pagament. No obstant l'anterior, els habilitats de caixa fixa (titulars de Bestretes de Caixa Fixa) exigiran el mateix precepte a l'hora de realitzar el pagament corresponent.
3. Els qui efectuïn pagaments a persones que no sàpiguen signar o estiguin impossibilitades, exigiran dos testimonis que ho facin o exigiran la impressió de l'empremta dactilar de l'interessat en el document.
4. Els qui actuïn com a representats d'herències acreditaran, amb la documentació respectiva, que obren amb suficient autorització dels titulars. Respecte a incapacitats i menors, s'entendran amb els representants legals.
5. La realització material del pagament efectiu s'acreditarà mitjançant els següents sistemes:
- a) Normalment mitjançant transferència bancària. Les transferències es faran efectives en un compte o dipòsit designat pel tercer i seran autoritzades amb la signatura dels tres clauers municipals: Alcaldia – Presidència, Interventor/-a i Tresorer/-a (titulars o substituïts), i la relació que les autoritzi haurà de deixar constància de l'entitat bancària i de la data de realització de la transferència.
 - b) S'inclouen en aquest tipus de pagament els que es realitzin a proveïdors mitjançant el sistema de "confirming", amb venciment a data determinada.
 - c) De forma extraordinària per xec o taló nominatiu a favor del perceptor que correspongui segons l'acord d'aprovació de la despesa.
 - d) Excepcionalment en els casos en que la Tresoreria ho autoritzi es podrà fer pagaments mitjançant càrrec en compte, en els casos següents:
 - i. Liquidació de tributs, multes i altres ingressos de dret públic.
 - ii. Retencions a favor de l'Agència Tributària, Tresoreria General de la Seguretat Social o altres Administracions públiques.
 - iii. Retencions efectuades en virtut de resolució judicial.
 - iv. Operacions d'endeutament amb entitats financeres.
6. L'ordenació del pagament i la seva realització material quan obeeixin a pagaments en formalització sense sortida de fons o valors es podrà prescindir del circuit i signatures establertes a l'efecte.
7. Els casos excepcionals dels càrrecs en compte i per la seva especial tramitació i gestió la intervenció material del pagament (R) serà substituïda per la funció comptable.



Article 39. Cessió dels drets de cobrament.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. Tramitació

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

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

b) El Servei d'Atenció al Ciutadà, derivarà la comunicació rebuda a la Tresoreria Municipal com a destinatari principal i a la Intervenció General com a secundari.

c) Correspon a la Tresoreria el registre immediat en el programa de comptabilitat de la recepció de la comunicació.



d) Cas que el document de cessió o endós no compleixi algun dels requisits anteriors, s'efectuarà comunicació immediata, amb caràcter d'urgència, a l'adreça de correu electrònic indicat pel cedent, referenciant els motius pels quals no es podrà efectuar la presa de raó de l'endós o cessió de crèdit, sens perjudici de les comunicacions ordinàries que procedeixin.

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

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

6. La Intervenció controlarà que els pagaments efectuats després de la presa de raó de la cessió es facin a nom del cessionari.

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

Article 40. Embargaments dels crèdits per qualsevol òrgan judicial o administratiu que legalment tingui potestat per fer-ho.

1. Correspon a la Tresoreria el registre en el programa de comptabilitat la recepció de la comunicació dels embargaments o retencions administratives o judicials.

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

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

4. Les diligències judicials o administratives per les que es dictin embargaments sobre les quantitats pendents d'abonament a favor de persones físiques o jurídiques, seguiran la següent tramitació:

a) El canal d'entrada de les diligències d'embargament és el Servei d'Atenció al Ciutadà, registre d'entrada general de documents de la Corporació (electrònic o presencial)⁽¹⁾.

No sortiran efectes les diligències comunicades per altres procediments o canals (correu electrònic, etc.).

En l'entrada de la corresponent diligència, el Servei d'Atenció al Ciutadà derivarà a la Tresoreria com a destinatari principal i a la Intervenció General com a destinatari secundari.

⁽¹⁾ Sens perjudici dels canals legalment habilitats per l'AEAT



La Tresoreria municipal registrarà de forma immediata la diligència d'embargament al registre del sistema d'informació comptable.

b) La Corporació dictarà acte administratiu d'acceptació i presa de raó de l'embargament, document que serà bastant, a més, per a la seva resposta i registre en via definitiva al sistema informàtic que suporta la comptabilitat.

L'acte administratiu a més, serà comunicat a l'interessat.

No s'atendrà l'embargament del dret a cobrar del contractista, si la diligència d'embargament es notifica després de la cessió de crèdit, per quant l'Ajuntament necessàriament ha de pagar al cessionari.

c) L'aplicació dels embargaments als crèdits reconeguts per la Corporació s'efectuarà per la Tresoreria Municipal, sense necessitat de ser comunicats novament al tercer interessat.

d) En cas d'aixecament prematur de la diligència d'embargament, aquesta es notificarà mitjançant apunt al registre general d'entrada de documents.

D'igual forma que la recepció de les diligències, amb l'aixecament de les mateixes es procedirà sistemàticament pel mateix procediment. Així les coses, el Servei d'Atenció al Ciutadà derivarà a la Tresoreria com a destinatari principal i a la Intervenció General com a destinatari secundari.

Igualment es traslladarà el document a la Tresoreria Municipal amb còpia de coneixement a la Intervenció.

Seguidament s'efectuarà, per part de la Tresoreria, acte administratiu de presa de raó de l'aixecament prematur de l'embargament, que serà comunicat a la Intervenció i a l'interessat, i que serà document bastant per registrar la baixa en l'aplicatiu informàtic comptable municipal.

e) Quan la diligència d'embargament arribi a la seva finalització, igualment es dictarà acte administratiu de finalització (compliment de la diligència d'embargament) que es notificarà a l'interessat i a la Intervenció, essent, aquest document, document bastant per registrar la baixa en l'aplicatiu informàtic comptable municipal.

f) Les diligències d'embargament de crèdits corresponents a personal de l'Ajuntament de Sabadell, seran tramitats, pel mateix sistema, per part de Recursos Humans. El circuit i la seva validació haurà de ser tutoritzat per la Tresoreria Municipal, sense perjudici de les actuacions de control que corresponen a la Intervenció Municipal.

5. La Tresoreria queda habilitada per a la determinació dels procediments interns en relació als embargaments i retencions sobre els havers dels empleats i empleades de l'Ajuntament de Sabadell (RH).

Article 41. Modificació de saldos inicials d'obligacions reconegudes, de pagaments ordenats, de drets pendents de cobrament i de conceptes no pressupostaris procedents d'exercicis tancats.

Tindran la consideració d'errors aquells en relació als que la llei permeti que siguin rectificats de manera automàtica, és a dir, els materials, de fet o aritmètics.



Les resolucions dictades als expedients a què es fa menció en la present Base, es ratificaran pel Ple municipal en ocasió de l'aprovació del Compte General.

1. Quan es detectin errors o omissions en els saldos inicials d'obligacions reconegudes, de pagaments ordenats i de drets reconeguts referits a l'agrupació de pressupostos tancats, hauran de ser rectificats en qualsevol moment.

Els errors o omissions hauran d'acreditar-se en l'expedient tramitat a l'efecte, la resolució del qual correspon a l'òrgan amb competència pel reconeixement d'obligacions o del reconeixement del dret, segons es tracti.

2. Quan es detectin errors o omissions en els saldos inicials dels conceptes no pressupostaris referits a operacions provinents d'exercicis tancats, hauran de ser rectificats en qualsevol moment.

Els errors o omissions hauran d'acreditar-se en l'expedient tramitat a l'efecte, la resolució del qual correspon a l'òrgan amb competència que va originar l'operació objecte de modificació.

Per la resta de supòsits –és a dir, aquells que no tinguin la consideració d'errors materials, aritmètics i de fet- s'incoarà el corresponent expedient, l'aprovació del qual correspondrà al Ple de la Corporació.

Article 42. Prescripció d'obligacions i depuració de saldos comptables.

Quan, de conformitat amb allò establert en l'article 25 de la Llei 47/2003, de 26 de novembre, general pressupostària es produís una situació de prescripció del dret al reconeixement o liquidació de tota obligació que s'hagués sol·licitat amb la presentació dels corresponents justificants, l'òrgan que tingui atribuïda la competència per efectuar el reconeixement d'aquella obligació incoarà un expedient administratiu per a declarar la seva prescripció.

En el cas que la prescripció obeeixi únicament a determinacions necessàries en la fase de pagament (fase comptable P), correspondrà la incoació de l'expedient administratiu a la Tresoreria Municipal.

Un cop declarada la prescripció es donarà trasllat de l'acord a l'òrgan que tingui atribuïda la competència en matèria comptable que realitzarà les anotacions corresponents.

La Intervenció General, com a òrgan responsable de la comptabilitat, elaborarà periòdicament una relació d'obligacions comptables que sigui procedent declarar prescrites d'acord amb el procediment que s'estableixi per a aquesta.

Article 43. Reconeixement extrajudicial de crèdit.

1. Amb càrrec als crèdits de l'estat de la despesa dels pressupostos solament podran contreure obligacions derivades d'adquisicions, obres, serveis i demés prestacions o despeses en general que es realitzin en l'any natural del propi exercici pressupostari, segons l'article 26 del RD 500/1990, no obstant, es podran aplicar als crèdits del pressupost vigent, en el moment del seu reconeixement, les obligacions (...) procedents d'exercicis anteriors a que es refereix l'article 60.2 del RD 500/1990.

2. L'escassa regulació i configuració d'aquesta figura tal i com es manifesta l'informe 1.415 de fiscalització dels expedients de reconeixement extrajudicials de crèdit aprovats per les



entitats locals a l'exercici 2018 emès pel Tribunal de Cuentas, i seguint les seves recomanacions es configura a continuació el reconeixement extrajudicial de crèdit com un instrument d'imputació pressupostària exclusiu per les obligacions que compleixin els dos requisits següents:

- a) Que derivin de despeses indegudament compromeses, independentment que siguin d'exercicis tancats o corrents.
- b) Que donen lloc a supòsits de nul·litat de ple dret, amb independència de que s'hagués instant o no la revisió d'ofici dels actes dictats amb infracció de l'ordenament.

3. Es consideren obligacions indegudament compromeses les adquirides de forma irregular per haver-se generat amb incompliment de la normativa d'aplicació. Són aquelles en les que concorrin alguna o varies de les situacions següent en la seva tramitació:

- a) Despeses compromeses sense la corresponents licitació d'un contracte quan aquest fos preceptiu.
- b) Obligacions compromeses sense crèdit.
- c) Prestacions que excedeixin de l'objecte del contracte que l'hauria d'emparar i per les que no s'ha tramitat la corresponents modificació contractual.
- d) Prestacions que tenen cabuda en un contracte menor, però per les que no s'ha seguit la tramitació prevista en aquestes bases d'execució, i aquesta deficiència no ha estat esmenada.
- e) Altres circumstàncies per les que, malgrat haver-se realitzat la prestació, no s'ha produït la imputació ordinària al pressupost i que són diferents a les que generen una obligació qualificada de degudament compromesa.

4. Independentment de l'exercici del que vinguin, la seva imputació al pressupost requereix d'un previ procediment per l'obtenció d'un títol jurídic que habiliti aquesta possibilitat. La formes d'obtenció d'aquest títol jurídic són:

- a) La revisió d'ofici.
- b) La liquidació de les prestacions.

5. L'article 28.2 del RD 424/2017, de 28 d'abril i l'esmentat informe 1.415 del TC estableix les consideracions a tenir en compte per l'obtenció del títol jurídic i són:

Es consideren obligacions degudament compromeses les despeses en les que es va produir alguna o varies de les circumstàncies:

- a) Factures presentades fora de termini
- b) Retard en la tramitació de l'expedient, be com conseqüència de demores de la pròpia entitat local o derivat de defectes que no comporten nul·litat de les actuacions i van ser esmenades.
- c) Expedients amb omissió de fiscalització prèvia, sense que concorrin supòsits de nul·litat de les actuacions quan detectada l'esmentada omissió, l'òrgan competent va acordar continuar amb el procediment



- a) Acreditació de la prestació: realització o no de les prestacions i el seu caràcter.
 - b) Incompliments legals que s'han produït en relació a l'apartat 3r d'aquest article. S'ha d'incloure una justificació de la causa de fet que ha provocat l'incompliment.
 - c) Ordre de l'Administració i acreditació de la bona fe del tercer.
 - d) Recurrència de la prestació.
 - e) Justificació i valoració del preu i la seva referència en relació al mercat.
 - f) Efectes de la suspensió de la prestació.
6. La tramitació d'aquest procediment per l'obtenció del títol jurídic serà necessari:
- a) Informe de l'òrgan gestor amb un pronunciament sobre les consideracions de l'apartat anterior.
 - b) Informe del servei jurídic que analitzi l'informe anterior, la causa de nul·litat, la procedència o no d'instar la revisió d'ofici i els límits a les facultats de revisió de l'Administració en el cas, que s'opti per aquesta via. Igualment, aquest informe ha de fer una valoració sobre la procedència d'iniciar l'exigència de responsabilitats a les autoritats i personal al servei de l'Administració local, previstes en la Llei 19/2013, de 9 de desembre i a la Disposició addicional vigèsima octava de la Llei 9/2017, de 8 de novembre.
 - c) Informe d'intervenció d'acord amb l'article 28 RD 424/2017, de 28 d'abril.
7. Els òrgans competents per l'obtenció del títol jurídic (revisió d'ofici o liquidació de les prestacions) i per l'aprovació del reconeixement extrajudicial de crèdit (imputació pressupostària) són els següents:
- a) La competència per l'obtenció del títol jurídic mitjançant la revisió d'ofici és el Ple municipal, a excepció que es tracti de material contractual que serà l'òrgan de contractació d'acord amb l'article 41 Llei 9/2017, de 8 de novembre.
 - b) La competència per l'obtenció del títol jurídic mitjançant la liquidació de les prestacions, depèn de l'òrgan competent per l'aprovació de la despesa:
 - i. Ple: Si la competència per l'aprovació de la despesa és de Ple municipal.
 - ii. Alcaldia: Si la competència per l'aprovació de la despesa és d'Alcaldia.
8. La competència per l'aprovació del Reconeixement extrajudicial de crèdit és el Ple municipal.
9. En atenció a la conducta de l'empresa contractista i en la mesura que ha intervingut en el nexa casual no procedirà abonar el preu de la prestació facturat sinó el seu cost que es calcularà detraient del preu el benefici industrial que el contractista espera obtenir. Quan aquest no sigui conegut procedirà detraure el 10% de les factures pendents de pagament.



Article 44. Fons de contingència.

1. En compliment del disposa l'article 31 de la Llei Orgànica d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera, les corporacions locals incloses en l'àmbit subjectiu de l'article 111 del TRLHL inclouran en els seus pressupostos una dotació diferenciada de crèdits pressupostaris que es destinarà, quan procedeixi, a atendre necessitats de caràcter no discrecional i no previstes al Pressupost inicialment aprovat, que puguin presentar-se a llarg de l'exercici.

2. La quantia i les condicions d'aplicació de l'esmentada dotació es determinarà per cadascuna de les Administracions públiques en l'àmbit de les seves respectives competències amb les següents característiques:

- a) La consignació pressupostària vindrà determinada pel crèdit inclòs en el pressupost municipal al capítol 5 de despeses.
- b) L'alcaldia és l'òrgan competent per aprovar l'aplicació i el destí d'aquest crèdit.
- c) Amb càrrec a l'aplicació del capítol 5 no podrà imputar-se cap despesa.
- d) A tal efecte podrà finançar expedients de modificacions pressupostàries.

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

- a) Crèdits extraordinaris i suplementos de crèdits, regulats a l'article 177 del RDL 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei reguladora de les hisendes locals.
- b) Transferència de crèdit, regulats als articles 179 i 180 del RDL 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei reguladora de les hisendes locals
- c) Incorporacions de romanents, regulat a l'article 182 del RDL 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei reguladora de les hisendes locals.

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

5. Trimestralment, si s'escau, la regidoria competent en matèria econòmica emetrà informe sobre la utilització d'aquests fons, del quan se'n donarà compte al Ple, en la sessió que correspongui.

Article 45. Despeses pluriennals.

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

- a) Inversions i transferències de capital.
- b) Contractes de subministrament, assistència tècnica, prestació de serveis, execució d'obres de manteniment, arrendament d'equips no habitual en les Entitats locals, sotmesos a la Llei de contractes del sector públic, que no puguin ser estipulats o resultin antieconòmics per un any.



c) Arrendament d'immobles.

d) Càrrega financera dels deutes de l'Ajuntament.

e) Transferències corrents que es derivin de convenis subscrits amb altres entitats públiques o privades sense ànim de lucre.

2. El nombre d'exercicis a què es poden aplicar les despeses referides en els paràgrafs a), b) i e) de l'apartat anterior no serà superior a 4. Igualment, en els casos inclosos en l'apartat a) i e), la despesa que s'imputi a cadascun dels exercicis futurs autoritzats no podrà excedir dels límits del 70, 60, 50 i 50 per 100 de la suma dels crèdits inicials consignats en el primer exercici en que s'iniciï la seva execució. En aquest cas, per al càlcul dels dits percentatges s'haurà d'efectuar de conformitat als crèdits consignats en la bossa de vinculació jurídica.

3. No obstant l'anterior, en relació a la distribució en el temps de les despeses de caràcter pluriennal, quan en les bases d'execució així s'especifiqui, per a determinats projectes d'inversió concretament els expressats a continuació, es podran adquirir compromisos de despeses per l'import de cada una de les anualitats que es determinin, sense prendre en consideració la distribució percentual citada d'acord amb l'article 174.4 del RDL 2/2004:

Codi del projecte	Nom del projecte	Imports màxims anualitat despeses pluriennals (article 174.3 del RD 2/2004 del TRLRHL)								Any inici - final
		Anualitat 2024	Anualitat 2025	Anualitat 2026	Anualitat 2027	Anualitat 2028	Anualitat 2029	Anualitat 2030	Anualitat 2031	
2010/2/AJSBD/22	Entrada Portal Sud de Sabadell	1.969.981,58	912.015,70	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2015-2025
2014/2/AJSBD/35	Adquisició vehicles renovació flota autobusos	83.017,21	83.017,22	62.617,66	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2014-2026
2022/2/AJSBD/77	Renovació flota autobusos (2023-2031)	374.165,73	826.757,60	797.037,64	767.317,68	737.597,72	707.877,76	678.157,81	648.437,85	2023-2031
2022/2/AJSBD/91	Conveni UAB edifici Artexil per a l'Escola d'Infermeria	0,00	1.600.000,00	2.400.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2025-2026
2023/2/AJSBD/16	Actuacions clavegueram ciutat de Sabadell	170.000,00	1.100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2023-2025
2023/2/AJSBD/21	Renovació quadres enllumenat	367.606,41	580.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2023-2025
2023/2/AJSBD/30	Obres de renovació i millora paviments dels carrers	3.144.959,74	462.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2023-2025
2023/2/AJSBD/42	Tendals per fer ombra a edificis municipals i espais públics	355.444,23	550.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2023-2025
	Jardins de Campoamor	0,00	1.187.809,60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2023-2025
2022/2/AJSBD/5	Climatització Biblioteca Vapor Badia i Sud i reforma coberta	450.000,00	450.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2023-2025

4. En casos excepcionals, el Ple pot aprovar despeses pluriennals que s'hagin d'executar en períodes superiors a quatre anys o les anualitats a les quals excedeixen les quanties que resultarien per aplicació dels percentatges que regula el punt 2.

5. A més de les condicions previstes anteriorment, les despeses plurianuals hauran de ser validades per Serveis Econòmics prèviament a la seva fiscalització, per això serà necessari acompanyar a l'operació de despesa un informe explicatiu, elaborat per la unitat gestora de la despesa, i d'acord amb les indicacions de Serveis Econòmics, on es detalli, entre d'altres, el finançament de la despesa prevista pels anys futurs. Aquest informe un cop signat pel cap del servei gestor s'haurà de relacionar a la proposta de despesa a través del gestor d'expedient.

6. Es presentarà a Intervenció la proposta de despesa de l'exercici en curs i posteriors, juntament amb l'informe elaborat per la unitat gestora signat pel directiu o directiva responsable del servei i el vist i plau del director/-a de l'àrea.

7. Una vegada aprovada la despesa es considerarà com a crèdit obligatòria a consignar en els exercicis futurs que corresponguin.

8. Igualment s'inclourà en la documentació la corresponent clàusula suspensiva derivada de la no consignació de crèdit adequat i/o suficient en les anualitats futures.



9. Els centres gestors de despesa vetllaran per planificar adequadament les necessitats contractuals per reflectir la tramitació plurianual en funció del moment temporal d'execució efectiva de l'objecte del contracte d'acord amb la normativa i als efectes de disminuir gradualment el volum de romanents de crèdit a incorporar.

Article 46. Despeses de tramitació anticipada.

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

En el cas d'expedients de subvencions el concepte "execució" ha d'entendre's equivalent a "execució pressupostària".

2. Per a iniciar la tramitació anticipada d'expedients de despesa, hauran d'haver-se aprovat inicialment l'expedient del Pressupost o la modificació de crèdit que el suporti, i s'haurà de fer constar als plec de clàusules administratives particulars, a les bases i a l'acord corresponent, la condició suspensiva de l'existència de crèdit adequat i suficient per finançar les obligacions que se'n derivin. No obstant, quan es tracti de despeses corrents que habitualment estan previstes en pressupost, es podrà iniciar la tramitació anticipada d'expedients de despesa en qualsevol moment de l'exercici anterior al de l'inici de la mateixa, encara que no estigui aprovat inicialment el pressupost.

3. Per l'aixecament de la condició suspensiva, serà necessari un informe del servei justificatiu del compliment de les condicions que van donar lloc a la suspensió juntament amb a la comptabilització prèvia de la fase o fases de la despesa que van ser aprovades amb la condició suspensiva.

4. A més de les condicions previstes anteriorment, les despeses de tramitació anticipada que afectin a exercicis futurs hauran de ser validades per Serveis Econòmics prèviament a la seva fiscalització, per això serà necessari acompanyar a l'operació de despesa un informe explicatiu, elaborat per la unitat gestora de la despesa i d'acord amb les indicacions de Serveis Econòmics, on es detalli, entre d'altres, el finançament de la despesa prevista pels anys futurs. Aquest informe un cop signat pel cap del servei gestor s'haurà de relacionar a la proposta de despesa a través del gestor d'expedients.

Article 47. Projectes amb finançament afectat.

1. La regla 21 a 29 de l'Ordre EHA/1781/2013, regula els projectes amb finançament afectat i es defineixen com "una unitat de despesa pressupostària perfectament identificable, en termes genèrics o específics, amb una execució que s'efectua amb càrrec a crèdits d'una o varies aplicacions pressupostàries i s'estén a un o més exercicis i requereix un seguiment i control individualitzat".

Tindran la consideració de projectes de despeses:

- a. Els projectes d'inversió inclosos en l'annex d'inversions que acompanya al pressupost.
- b. Les despeses amb finançament afectat a que es refereix la secció 3a del capítol 2n del títol 2n de l'Ordre EHA/1781/2013.



c. Qualsevol altre unitat de despesa pressupostària sobre la que l'entitat vulgui efectuar un seguiment i control individualitzat.

Els projectes de despesa ostentaran la vinculació en sí mateixos, de manera que no poden ser destinats a cap finalitat diferent a la del projecte, sense la seva modificació prèvia.

2. El seguiment i control dels projectes amb finançament afectat es realitzarà a través del sistema comptable i estaran identificats per un codi únic i invariable al llarg de la seva vida amb la següent estructura: XXX (exercici)/ X (tipus de finançament) / XXXXX (gestor o tipus de projecte/ X (número de projecte)/ Denominació.

Els diferents codis que venen determinats pels diferents tipus de finançament són els següents:

- 0) Finançament afectat de despeses d'una determinada classificació per programes.
- 1) Finançament afectat de despeses d'una determinada classificació per classificació econòmica.
- 2) Finançament afectat de projectes d'inversió.
- 3) Finançament afectat de despeses que no són projectes d'inversió.
- 4) Projectes d'inversió finançats amb recursos generals de l'Ajuntament.
- 5) Altres projectes que seran finançats amb recursos de l'Ajuntament amb caràcter general.
- 8) Projectes en els que temporalment s'enregistren únicament ingressos.
- 9) Superprojecte: Són projectes de major nivell, que engloben projecte d'inversió.

3. Els projectes ficticis són aquests projectes amb finançament afectat amb tipus de despesa 8 que en el sistema comptable significa que estan composts únicament d'ingressos afectats a una finalitat no determinada al moment en que són donats d'alta.

Les característiques principals d'aquests projectes són que:

- No disposen d'aplicacions de despeses.
- Els ingressos estan afectats a una finalitat.
- La realització de la despesa, normalment, requereix d'uns recursos que es necessiten diferents exercicis per obtenir-los.
- El disseny de l'execució de la despesa es realitza en funció dels recursos efectivament obtinguts.

Per tal de disposar d'aquests recursos ingressats en els projectes ficticis cal realitzar una modificació pressupostària i una modificació del finançament amb les següents característiques:



- S'ha d'utilitzar un projecte amb finançament afectat que rebrà els ingressos del projecte fictici en forma de transferència de finançament i les despeses en forma de modificació pressupostària.
- El tipus de modificació pressupostària serà un crèdit extraordinari/suplement de crèdit finançant amb:
 - L'excés de finançament afectat, quan els recursos procedeixen d'exercicis tancats.
 - Amb els ingressos efectivament recaptats amb el projecte fictici quan els recursos siguin de l'exercici corrent.

Excepcionalment, i dins del procés de regularització i tancament dels projectes amb finançament afectat es podrà crear un projecte d'aquesta naturalesa que reculli els excessos de finançament i/o desviació acumulades positives per una doble finalitat:

- a. Equilibrar els finançament de projectes que han resultat amb desviacions positives o manca de finançament. En aquests casos no serà necessària una modificació pressupostària.
- b. En el cas, que la finalitat anterior estigui coberta, aquest finançament podrà servir de finançament per noves necessitats i projectes vius.

4. És responsabilitat del servei corresponent retenir els crèdits finançats amb recursos afectats mentre aquests recursos no siguin executius. S'entén que un recurs és executiu quan està aprovat i comptabilitzat el compromís de l'ingrés i/o el crèdit pressupostari és disponible. No obstant això, la Intervenció General com a responsable de la comptabilitat ha de vetllar per aquesta actuació tenint en compte que resulten operacions de registre prioritari a l'obertura del pressupost.

Excepcionalment es podran sotmetre l'aprovació de la despesa a la condició suspensiva de l'efectivitat de la consolidació dels mateixos, d'acord amb allò que estableix la DA 3^a de la LCSP.

Per la resta de supòsits, quan els recursos afectats provinquin de subvencions d'una altra Administració pública que financin despeses estructurals i que el títol jurídic de la concessió i acceptació de la subvenció portin un ritme més lent que la gestió de la despesa, el responsable del servei dirigirà escrit a la Intervenció General en el que valorarà la continuïtat o no del servei i la seva repercussió.

El responsable del servei està obligat en un termini de 15 dies hàbils des de la consolidació del finançament i en el que cas que aquest sigui inferior al previst ha de comunicar a la Intervenció General les aplicacions pressupostàries que proposa per reduir la seva despesa i anivellar el seu pressupost; i si s'escau comunicar a SE l'inici d'expedient de modificació pressupostària.

5. D'acord amb la Regla 8 de l'Ordre EHA/1781/2013 l'alta, modificació i baixa dels projectes amb finançament afectat correspon a la Intervenció General.

A tal efecte, amb l'obertura del pressupost de l'exercici, la Intervenció procedirà a reflectir en el sistema d'informació comptable els projectes d'inversió previstos en el Pla d'Inversions annex al Pressupost, i els comunicarà als efectes de que els serveis i àrees gestores en



puguin efectuar una correcta execució i seguiment. De la mateixa manera es procedirà amb els projectes afectats de despesa corrent.

Per aquesta finalitat serà necessari que aquesta informació formi part de l'expedient de pressupost general.

Durant l'exercici, cas que sigui necessari donar d'alta un nou projecte, modificar un existent o donar-lo de baixa és necessari una prèvia coordinació entre el servei afectat, Serveis econòmics i la secció de comptabilitat. Aquesta coordinació s'ha de donar amb caràcter previ a la redacció de la proposta subjecta a control financer.

Si durant l'exercici s'obtinguessin finançaments afectats (préstecs no previstos, subvencions, aportacions condicionades, etc.) el servei afectat haurà de comunicar de forma immediata aquesta circumstància a la Intervenció general i a Serveis econòmics per l'esmentada coordinació.

6. Al menys una vegada durant l'exercici pressupostari i preferentment amb ocasió de l'aprovació de la liquidació del pressupost es vetllarà perquè es produeixi una depuració de projectes amb l'objectiu principal de la seva baixa.

La incorporació dels romanents de crèdits vinculats a un projecte de despesa amb finançament afectat gaudirà de preferència en la incorporació de romanents de crèdit en el tràmit d'avaluació dels preceptes dels articles 12.5 i 32 de la Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.

Article 48. Pagaments formalitzats en el compte no pressupostari pagaments pendent d'aplicació.

Quan excepcionalment es produeixi un càrrec en compte pel que prèviament no hagi estat possible tramitar la corresponent despesa es podrà formalitzar en aquest concepte no pressupostari. Es regularitzaran amb l'aprovació de la despesa pressupostària.

CAPÍTOL IV. DESPESES DE PERSONAL

Article 49. Despeses de personal corresponents a l'exercici.

1. Durant el mes següent a l'aprovació i entrada en vigor del pressupost, el servei de Recursos Humans remetrà a la Intervenció Municipal el document comptable "AD", elaborat i quantificat segons la classificació de l'annex de personal aprovat amb el pressupost, d'acord amb la plantilla i la relació valorada de llocs de treball, per l'import corresponent als llocs de treball efectivament ocupats. Aquest document s'inclourà en una relació comptable i serà aprovat per l'òrgan competent.

2. Les quotes de la Seguretat Social originaran, el mes següent a l'aprovació i entrada en vigor del pressupost, la tramitació mensual del document "ADO" per l'import de les cotitzacions a liquidar corresponents a la nòmina del mes anterior.

3. Per la resta de despeses del Capítol I del pressupost, si són conegudes, es tramitarà el document "AD" corresponent, també durant el mes següent a l'aprovació i entrada en vigor del pressupost. Per a les despeses variables, els documents comptables que els emparen



es gestionaran d'acord amb les normes generals. Excepte la tramitació de les despeses de l'aportació als sindicats que es generen un document ADO a partir de la justificació de les mateixes.

4. La justificació de les retribucions del personal es realitzarà per mitjà de la nòmina mensual, on constarà manifestació del responsable del servei de personal acreditant de què el personal relacionat ha prestat els serveis durant el període corresponent. S'ha de fer contar, en un document addicional un quadre comparatiu de la relació de les incidències existents respecte de la nòmina anterior, degudament relacionades i explicades.

5. La relació informàtica d'obligacions obtinguda a partir de la nòmina, amb les firmes corresponents, servirà de document "O".

Article 50. Efectivitat de les variacions en nòmina.

La nòmina mensual es tancarà durant el 7 primers dies de cada mes.

Les incidències que generin variacions de la nòmina rebudes al Servei de Recursos Humans amb posterioritat a la primera setmana de cada mes seran efectives el mes següent.

Article 51. Bestretes reintegrables.

Amb la concessió de la bestreta s'aprovaren i comptabilitzaren els drets reconeguts previstos en l'acord de concessió pel seu retorn.

CAPÍTOL V. TRAMITACIÓ DE LES SUBVENCIONS, APORTACIONS I TRANSFERÈNCIES

Article 52. Subvencions atorgades i assignacions.

1. L'Ajuntament de Sabadell podrà concedir subvencions, amb càrrec als crèdits de les aplicacions pressupostàries incloses en els capítols 4 i 7 del seu pressupost de despeses als particulars, entitats públiques o privades i organitzacions internacionals de dret públic creades per tractar o acord internacional que puguin tenir la consideració de beneficiaris, amb destí a finançar despeses per operacions corrents o de capital respectivament.

2. La concessió de subvencions queda sotmesa a la incoació del corresponent expedient que es tramitarà d'acord amb la Normativa General de Subvencions aprovada per l'Ajuntament, l'Ordenança General de Subvencions, així com per la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions i el seu Reglament aprovat per RD 887/2006, de 21 de juliol, excepte en els casos de les subvencions nominatives dotades pressupostàriament.

3. El control que porti a terme la Intervenció General per aplicació de l'acord plenari d'1 de juny de 2021 relatiu a l'establiment dels criteris per al control de la dotació econòmica assignada als grups polítics s'entendrà l'exercici del control financer regulat a l'article 4.1.b).5 del Reial Decret 128/2018, de 16 de març, pel qual s'aprova el règim jurídic dels funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter estatal.

Article 53. Subvencions de concurrència competitiva.

1. La forma habitual de concessió de subvencions és la concurrència competitiva.



2. L'expedient d'incoació de concessió de subvencions incorporarà, amb caràcter general, el document comptable "A" per l'import de la convocatòria. Un cop resolta aquesta, es tramitarà per l'import de concessió el document "D". El document "O" es tramitarà per l'aprovació de la justificació de la subvenció o per al pagament anticipat d'acord amb la normativa aplicable.

Article 54. Subvencions de concessió directa.

1. Es podran atorgar directament en els supòsits previstos en l'article 22.2 de la Llei 38/2003, general de subvencions, les següents subvencions directes:

- a) Quan estiguin previstes nominativament en el pressupost de l'ens, en els termes recollits en els convenis i en la normativa reguladora d'aquestes subvencions.
- b) Aquelles, l'atorgament o la quantia de les quals estigui imposada a l'administració per una norma de rang legal.
- c) Amb caràcter excepcional, aquelles altres subvencions en que s'acreditin raons d'interès públic, social, econòmic i humanitari, i altres raons degudament justificades que dificultin la seva convocatòria pública.

2. Les subvencions de concessió directa dotades pressupostàriament seran canalitzades a través de convenis on es fixaran les condicions de l'atorgament.

3. L'expedient d'incoació de concessió de incorporarà, amb caràcter general, el document comptable "AD" per l'import de la subvenció. El document "O" es tramitarà per l'aprovació de la justificació de la subvenció o per al pagament anticipat d'acord amb la normativa aplicable.

Article 55. Normes comunes per a totes les subvencions.

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

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

2. En aquest supòsit el servei gestor en l'emissió del document "O" haurà de classificar l'operació prèvia de despesa com pendent de justificació i enregistrar l'operació amb el codi 11 "subvenció a justificar" del tipus de pagament.

3. La justificació de la subvenció s'ha de formalitzar en una acte administratiu subjecte a fiscalització prèvia.

4. Amb caràcter general, per justificar l'aplicació dels fons rebuts s'haurà de tenir en compte:

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



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

c) La normativa d'aplicació.

Article 56. Control financer de les Subvencions.

1. Tot expedient relatiu a subvencions atorgades per l'Ajuntament de Sabadell queda sotmès al règim establert de la Llei general de subvencions, del RD 424/2017, de 28 d'abril, del RCIAS i d'acord amb el Pla Anual de Control Financer.

En aquest sentit, cal tenir present les següents peculiaritats:

a) Respecte al control financer de beneficiaris i entitats col·laboradores que s'ha de realitzar anualment per imperatiu legal:

I. La iniciació de les actuacions de control financer sobre beneficiaris i, en el seu cas, entitats col·laboradores s'efectuarà mitjançant la seva notificació a aquests de la naturalesa i abast de les actuacions a desenvolupar; si s'escau, de la data de personació de l'equip de control que les realitzaran, dels drets i obligacions en el desenvolupament de la mateixes i de la documentació que en un principi s'ha de posar a disposició.

II. Aquestes actuacions seran comunicades, igualment, als òrgans gestors de les subvencions realitzant un requeriment per l'obtenció de l'expedient administratiu complet per qualsevol mitjà que permeti la verificació de la documentació continguda en el mateix.

III. En el supòsit que determinada documentació que conforma l'expedient administratiu tingui un format que no permeti la seva incorporació a l'expedient electrònic l'òrgan gestor haurà de comunicar-lo a Control Financer amb la finalitat de poder fer les comprovacions pels mitjans que es considerin més oportuns i adequats.

IV. En supòsits d'inversions finançades les tasques de control financer podran comportar la comprovació material de les mateixes; per aquest motiu, és necessari que l'òrgan gestor a més d'allò estipulat amb caràcter general, deixin constància a l'expedient administratiu documentació acreditativa de la prestació realitzada; especialment, en aquells casos que el transcurs de temps entre la seva realització i l'inici del control financer pugui dificultar les tasques de verificació i sense perjudici de fer les comprovacions in situ que es considerin pertinents.

b) Respecte a una actuació de control financer permanent planificable seleccionada sobre la base d'una anàlisi de riscos, prèvia incorporació al Pla Anual de Control Financer:

I. El procediment a seguir en aquest control intern s'ajustarà a allò que determina el RD 424/2017, de 28 d'abril i a la Resolució de 30 de juliol de 2015 de la Intervenció General de l'Administració de l'Estat, per la qual es dicten instruccions per a l'exercici del control financer permanent.

II. Per la realització de les tasques de control pròpies de Control Financer es podrà utilitzar tècniques d'auditoria, que comporti l'aplicació de procediments per a obtenir



evidència suficient i adequada sobre la documentació a verificar i es realitzarà, en el seu cas, sobre la mostra que es determini.

III. L'òrgan gestor haurà d'incoar d'ofici el procediment sancionador en virtut del règim establert a la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions i al Reial Decret 87/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 38/2003, com a conseqüència, de l'actuació de la comprovació realitzada per l'òrgan concedent o per l'entitat col·laboradora, així com de les actuacions de control financer previstes en la normativa aplicable.

L'òrgan gestor haurà de comunicar a la Intervenció General les resolucions fermes que comportin la pèrdua de la possibilitat d'obtenir subvencions conforme a la normativa aplicable als efectes escaients.

Article 57. Publicitat de les subvencions a la Base Nacional de Subvencions.

1. L'article 20 de la Llei general de subvencions estableix que la base de dades nacional de subvencions (BDNS) recollirà informació de les subvencions i en aplicació als principis que recull la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i al bon govern, la BDNS operará com el sistema nacional de publicitat de les subvencions.
2. Les entitats locals estan obligades i són les responsables de subministrar aquesta informació a la BDNS.
3. L'Interventor/a General serà el responsable de subministrar la informació de forma exacta, completa i en els terminis indicats i respectant la forma d'enviament d'acord amb l'article 20.4.c) LGS i del Real Decret 130/2019, de 8 de març, pel que es regula la BDNS i la publicitat de les subvencions i altres ajuts públics.

Article 58. Subvencions nominatives de l'exercici.

Les subvencions nominatives que apareixen al pressupost d'aquest any són les següents:



Subvencions nominatives

APLICACIÓ PRESSUPOSTÀRIA	ENTITAT	NIF	IMPORT DE LA SUBVENCIÓ	CONCEPTE
301-2316-48811	AMICAL Mauthausen	G59146555	2.500,00	Subvenció nominativa Amical Mauthausen i altres camps i víctimes nazi
301-2316-48812	Il·lustre Col·legi de l'Advocacia de Sabadell	Q0863007A	3.600,00	Subvenció nominativa a l'Il·lustre Col·legi de l'Advocacia de Sabadell
301-2316-48813	Associació d'Acció Solidària Eulàlia Garriga	G60975976	20.000,00	Subvenció nominativa a l'Associació d'acció Solidària Eulàlia Garriga
301-2319-48814	Associació Vallès WILAA	G64212657	5.000,00	Subvenció nominativa Associació Vallès WILAA, Acció Solidària Vallès
301-2319-48815	Institut de Drets Humans de Catalunya	G08957318	2.500,00	Subvenció nominativa al Institut de Drets Humans de Catalunya
301-2319-48816	Comissió Catalana d'Ajuda al Refugiat	G63721963	45.000,00	Subvenció nominativa a la Comissió Catalana d'Ajuda al Refugiat
301-2319-48817	Taller d'Art, Cultura i Creació	G65643405	45.000,00	Subvenció nominativa al Taller d'Art, Cultura i Creació
301-2319-48818	Refugiados Bienvenidos España	G56043565	5.000,00	Subvenció nominativa a Refugiados Bienvenidos España
303-3340-47801	Orquestra Simfònica del Valles, SAL	A58683848	47.000,00	Activitats socials, culturals i educatives a desenvolupar a la ciutat de Sabadell (Capitalitat de la cultura)
303-3340-48802	Rialles, espectacles infantils i juvenils	G63436430	93.000,00	Activitats del centre de creació, producció i exhibició Sala Mguel Hernández i Festival El Petit (Capitalitat de la cultura)
303-3340-48803	Fund. Mirna Lacambra-Xavier Gondolbeu	G66203084	10.000,00	Curs de professionalització de joves cantants d'òpera
303-3340-48804	Assoc. Juvenil Sabadell Sona Jove	G65098303	27.000,00	Festival Embassa't (Capitalitat de la cultura)
303-3340-48826	Juventuts Musicals de Sabadell	G58325333	29.000,00	Temporada de Cambra a Sabadell, Música al Saló i Festival Internacional de Música
303-3340-48833	Juventut de la Faràndula	G58188251	20.000,00	Producció teatre espectacle familiar (Capitalitat de la cultura)
303-3342-48834	Federacion de Entidades Culturales de Sabadell	G66507799	25.000,00	Festival Cultura Regional (Capitalitat de la cultura)
303-3360-48805	Fundació Bosch i Cardellach	G58257031	2.500,00	Edició Llibre
303-3380-48830	Associació Grup Disbauxa de Carnaval	G66171877	12.000,00	Organització Carnaval de la ciutat
304-3410-48806	CONSELL ESPORTIU VALLES OCCIDENTAL SABADELL	G62100045	75.000,00	Conveni per a la promoció i organització de l'esport municipal en edat escolar (any 2024)
304-3411-48807	UNIO EXCURSIONISTA DE SABADELL	G58066598	9.000,00	Conveni per a la promoció i organització d'activitats al medi natural (any 2024)
304-3411-48832	CLUB NATACIÓ SABADELL	G08859142	25.000,00	Conveni per a la participació en les competicions europees de waterpolo masculí i femení temporada 2023/2024
305-2311-48808	EL REBOST SOLIDARI DE SABADELL	G64203300	420.000,00	Integració i inserció social de persones amb discapacitat en situació de pobresa i/o exclusió derivades dels serveis socials de l'Ajuntament de Sabadell
305-2317-48819	FEDERACIÓ D'ASSOCIACIONS DE VEÏNS DE SABADELL	G59304279	80.000,00	Programa de suport al moviment veïnal i projecte A-Porta 2024
305-2317-48820	FUNDACIÓ PRIVADA MAIN	G62356159	10.000,00	Desenvolupament projecte CODIS 2024
310-3262-47801	Orquestra Simfònica del Vallès, SAL	A-58683848	24.000,00	Projecte A-Cordant
502-9240-48819	Federació d'associacions de veïns de Sabadell	G59304279	7.592,00	Programa general d'activitats 2024
602-1723-48822	SABADELL AGRUPACIÓ DEFENSA FORESTAL	G61156048	12.000,00	Subvenció per a la prevenció i lluita contra els incendis forestals
603-1320-48821	ASSOCIACIÓ DE VOLUNTARIS DE PROTECCIÓ CIVIL BRAVO DE SABADELL	G62300967	10.000,00	Subvenció per realització tasques protecció civil (Conveni entre l'Ajuntament de Sabadell i l'Associació Civil BRAVO)
701-4312-48823	Unió Comerciants del Mercat Central	G61985594	716.892,75	Convenis Mercats
701-4312-48824	Asoc de conc puestos de venta Mercado Creu Alta SA	G59158063	272.603,96	Convenis Mercats
701-4391-48825	Sabadell Comerç Centre	V63475545	12.600,00	Subvenció associació Sabadell Comerç Centre Campament Reial
702-4320-48804	Assoc. Juvenil Sabadell Sona Jove	G65098303	10.000,00	Festival Embassa't (Capitalitat de la cultura)
702-4320-48829	Fundació Especial Antiga Caixa Sabadell 1859	G66055286	13.000,00	Fresc Festival
702-4320-48831	Amics de Medievalia de Sabadell	G62538590	9.000,00	Medievalia
702-4320-48832	CLUB NATACIÓ SABADELL	G08859142	75.000,00	Conveni per a la participació en les competicions europees de waterpolo masculí i femení temporada 2023/2024
702-4320-48835	Associació Sabadell Cultura en Viu	G44635185	40.000,00	Festival Observa
703-2410-48809	Secretariado General Gitano	G83117374	25.000,00	Programa ACCEDER

CAPÍTOL VI. TRAMITACIÓ DELS ENCÀRRECS A MITJANS PROPIS PERSONIFICATS

Article 59. Normes generals sobre els encàrrecs de gestió.

1. De conformitat amb allò previst en l'article 32 de la Llei de contractes del sector públic, l'Ajuntament de Sabadell podrà efectuar encàrrecs de gestió a les societats mercantils municipals capital íntegrament municipal que compleixin els requisits legals per a fer-ho.



2. Com a norma general, l'encàrrec o encomana exigirà:

- a) Programa i/o projecte aprovat per l'Ajuntament amb l'establiment de les corresponents tarifes.
- b) Adjudicació seguint el procediment aplicable en la Llei de contractes.
- c) Informe justificatiu dels costos (costos menors vers la contractació oberta).
- d) Factura del servei o subministrament i/o certificació de l'obra.
- e) Recepció del servi o obra per part de l'Ajuntament, sens perjudici de lliuraments a compte.
- f) Tots els altres requisits que o bé s'exigeixin a la normativa aplicable o en el propi encàrrec.

3. Les despeses sufragades com a contrapartida de l'encàrrec es classificaran pressupostàriament per l'Ajuntament de conformitat amb la naturalesa econòmica de la despesa.

4. El producte de l'encàrrec de gestió efectuat per l'Ajuntament figurarà al balanç de l'Ajuntament, no podent figurar en cap cas com a immobilitzat de la societat.

5. La societat mercantil presentarà factura a l'Ajuntament de conformitat amb el Reglament de Facturació vigent en cada moment.

6. Respecte de l'aplicació de l'IVA, les societats mercantils encarregades presentaran la corresponent factura sense repercutir l'IVA, de conformitat tant amb allò establert en la Llei 37/1992 de l'impost sobre el valor afegit. Això comportarà la no deduïbilitat per als mitjans propis personificats de les quotes suportades per béns i serveis adquirits per realitzar tals encàrrecs.

CAPÍTOL VII. DESPESES D'INVERSIÓ

Article 60. De la despesa en inversió.

1. La determinació i classificació de les despeses d'inversió s'efectuarà de conformitat amb l'Ordre HAP 3565/2008, de 3 de desembre, per la que s'aprova l'estructura dels pressupostos de les Entitats Locals, en l'Ordre HAP 1781/2013, de 20 de setembre, per la que s'aprova la Instrucció, model Normal de comptabilitat local (ICAL), i, amb caràcter general, i amb caracterització específica, en els Manuals de Gestió Patrimonial aprovats per aquesta Corporació vigents en cada moment.

2. No obstant l'anterior, en els expedients de despeses d'inversió s'incorporarà, a més de la documentació preceptiva en relació a cada negoci jurídic, la documentació següent:

- a. Projecte, plans i memòria.
- b. Pressupost, que contindrà la totalitat del cost.



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

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

- Quadre d'amortització, raonant la vida útil estimada.
- Estimació de les despeses de funcionament i conservació en exercicis futurs, quanties que seran informades per Intervenció quant a la possibilitat de cobertura en els anys successius.

3. Els serveis gestors hauran de disposar d'un PERT, o calendari de realització dels projectes inclosos en el Capítol VI de l'estat de despeses que permeti compassar l'execució de la despesa amb les disponibilitats pressupostàries, l'annex d'inversions i les planificacions de tresoreria.

Igualment aquestes planificacions hauran de ser coherents amb el compliment dels principis i regles fiscals contingudes en la Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.

A títol merament indicatiu i no exhaustiu, el calendari proporcionarà informació sobre:

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

CAPÍTOL VIII. DESPESES DERIVADES DE LES ADQUISICIONS D'IMMOBLES I EXPROPIACIONS MUNICIPALS

Article 61. Adquisició d'immobles i expropiacions.

1. L'Ajuntament de Sabadell queda facultat per a l'adquisició d'immobles ja sigui mitjançant la via de la compra-venda o el procediment d'expropiació forçosa, sempre en aplicació dels procediments legals vigents per a cada procediment i moment.



Atès que les característiques d'aquests procediments impedeix donar compliment al principi de servei prestat, atès que el moment del pagament es produeix de forma simultània al reconeixement de l'obligació i que coincideix en el moment de signatura de les corresponents escriptures i documents notarials, la tramitació d'aquest tipus de despeses s'efectuarà com a Pagament a Justificar (ordre de pagament a justificar o ADOPJ), en els termes previstos en aquestes Bases així com en les indicacions que puguin donar la Intervenció, i, especialment, la Tresoreria Municipals.

2. Com a norma general i seguint l'Ordre d'1 de febrer de 1996 per la que s'aprova la Instrucció d'operatòria comptable a seguir en l'execució de les despeses de l'Estat, la tramitació d'aquest tipus d'expedients seguirà el següent procediment:

- a. A l'inici d'un expedient el servei gestor expedirà un document de Retenció de Crèdit de l'exercici corrent que es remetrà a la Intervenció que en certificarà l'existència de crèdit dins de l'expedient.
- b. Un cop aprovat l'expedient, el servei gestor tramitarà un pagament a justificar amb la finalitat de què es pugui procedir al pagament o al dipòsit de l'import que correspongui.

CAPÍTOL IX. PAGAMENTS A JUSTIFICAR I BESTRETES DE CAIXA FIXA

Article 62. Pagaments a justificar.

1. Tindran el caràcter de "a justificar", les ordres de pagament a les quals no sigui possible acompanyar els documents justificatius en el moment de la seva expedició.
2. S'expediran a càrrec dels corresponents crèdits pressupostaris, i s'acomodaran al pla de disposició de fons de Tresoreria i en cas de ser urgent hauran d'acreditar-se.
3. Quan en aplicació del que disposa l'article 120 de la LCSP, es lliurin fons a justificar per a atendre despeses d'emergència, la proposta de despesa podrà comptabilitzar-se encara que no es compleixin els requisits enumerats per als pagaments a justificar ordinaris.

En el cas que no existeixi crèdit suficient, la proposta de pagament tindrà el caràcter de no pressupostari, aplicant-se al concepte comptable quan entri en vigor la modificació pressupostària que cal iniciar paral·lelament.

Quan en un moment posterior, s'aprovi la despesa, l'aplicació al pressupost es farà per mitjà d'un document "ADOP" en formalització, a fi de cancel·lar el corresponent deutor no pressupostari.

4. Seran aprovats per resolució de l'òrgan competent.
5. Qualsevol petició de manament de pagament a justificar ha de venir acompanyat d'un informe justificatiu del responsable del servei gestor de la despesa, on es justifiqui la impossibilitat de fer front a les despeses per mitjà del procediment ordinari establert a través del departament corresponent i que consti:



- Nom del perceptor.
- Concepte pel qual s'expedeix el manament a justificar.
- Partida pressupostària d'imputació.
- Quantia: el límit màxim ve fixat pel crèdit disponible a nivell de bossa de vinculació.
- Termini de la justificació.

6. No s'admetran com a justificants els pagaments realitzats a proveïdors amb els que habitualment es segueix el tràmit ordinari.

7. No podran lliurar-se noves ordres de pagament a justificar, pels mateixos conceptes pressupostaris, a perceptors que tinguin en el seu poder fons pendents de justificació per als quals s'hagi sobrepassat el termini concedit per a justificació. S'entén per conceptes pressupostaris els projectes i programes d'una àrea gestora.

8. La custòdia dels fons serà responsabilitat dels perceptors.

9. En el termini màxim de tres mesos o el que resti fixat a l'acord de concessió, els perceptors hauran de portar a la Intervenció el compte justificatiu per la seva fiscalització i aprovació posterior.

Article 63. Bestretes de caixa fixa.

1. Per a les atencions corrents de caràcter periòdic o reiteratiu, com dietes, despeses de viatge, material d'oficina no inventariable, conservació i altres de naturalesa semblant, els fons lliurats a justificar tindran el caràcter de bestretes de caixa fixa.

2. Podran ser habilitats de caixa els caps de servei, de programa, de secció i els coordinadors o altres càrrecs que ho hagin sol·licitat i se n'hagi acordat expressament la seva habilitació.

3. A l'acte de constitució o modificació de la bestreta de caixa fixa constaran les aplicacions pressupostàries en les que es comptabilitzarà la despesa generada així com la resta d'aspectes que a criteri de la tresoreria siguin necessaris per una millor gestió i control. Cal notificar l'acte de constitució o modificació a Serveis Econòmics.

4. L'expedient de constitució de la BCF i el de justificació han de venir acompanyats de propostes de retencions de crèdits mitjançant l'operació prèvia RC per l'import total de la BCF a càrrec de les aplicacions pressupostàries en què es prevegi fer la despesa corresponents. La mateixa proposta s'ha de presentar al departament d'Intervenció en els 10 primers dies naturals del mes de gener si la bestreta està constituïda en exercicis tancats.

5. És responsabilitat del servei corresponent retenir els crèdits que es paguin mitjançant bestretes de caixa fixa. No obstant això, la Intervenció General com a responsable de la comptabilitat ha de vetllar per aquesta actuació tenint en compte que resulten operacions de registre prioritari a l'obertura del pressupost.

6. La rendició de comptes per part de l'habilitat es farà com a màxim amb caràcter trimestral, malgrat que per raons justificades poden ser presentats en uns altres períodes quan les



necessitats de tresoreria o del servei ho aconsellin, procedint-ne a la reposició dels fons amb comptabilització a les aplicacions pressupostàries a què corresponguin les quantitats justificades contra les retencions de crèdit comptabilitzades a la constitució de la bestreta o a l'inici de l'exercici, per l'import d'aquestes, prèvia presentació dels justificants, i la seva aprovació per part de l'òrgan competent. Excepcionalment i degudament justificat a judici de la Intervenció General, l'habilitat pot enregistrar les fases pressupostàries de la despesa realitzada sobre crèdit disponible.

7. Si per aplicació dels principis d'especialitat comptable i de vinculació jurídica la imputació de la despesa no pot comptabilitzar-se amb càrrec a les retencions de crèdit fetes, aquestes es donaren de baixa pel mateix import de la justificació.

8. No s'admetran com a justificants els pagaments realitzats a proveïdors amb els que habitualment es segueix el tràmit ordinari.

Article 64. Gestió de les bestretes de caixa fixa i dels pagaments a justificar.

1. Únicament es poden lliurar bestretes de caixa fixa i pagaments a justificar als funcionaris especialment habilitats per l'Alcaldia o regidor/a en qui delegui, a proposta de la Tresoreria Municipal.

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

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

En el cas de pagaments a justificar corresponents a l'adquisició d'immobles, es procedirà a l'expedició dels xecs corresponents sense necessitat de procedir a l'obertura d'un compte corrent.

En cas que els comptes bancaris restringits meritin interessos o despeses bancàries, per la seva naturalesa seran formalitzats en el compte corrent operatiu de l'Ajuntament, prèvia aprovació dels mateixos en el cas de les despeses.

La Tresoreria municipal en exercici de les seves funcions de maneig, custòdia i organització de fons ha d'obrir els comptes bancaris amb els requisits adequats a la seva gestió i en especial que no es permetin saldos deutors en el compte bancari.

3. Els moviments s'hauran de registrar per l'habilitat dins dels 5 dies hàbils següents a aquell en què s'efectuï el pagament, de forma que puguin conciliar-se periòdicament els saldos bancaris i comptables.

4. Els habilitats remetran a la tresoreria, dintre dels vuit primers dies de cada mes, la conciliació bancària o d'efectiu, junt amb l'extracte bancari a la data del tancament. També



s'haurà d'enviar còpia de la factura o justificant de despesa i d'ordre de transferència quan el pagament sigui a l'exterior a tercers sense establiment permanent a Espanya.

5. La coordinació i control dels comptes corrents i de l'efectiu dels perceptors d'ordres de pagament a justificar i bestretes de caixa fixa correspon a la Tresoreria Municipal, sense perjudici del control de la Intervenció General.

6. En cas de que l'habilitat/da hagi de causar baixa per canvi de les seves funcions, cessament o qualsevol altre causa, aquest/a està obligat/da a presentar el compte justificatiu i cancel·lar la bestreta de caixa fixa en el termini màxim de 10 dies naturals des del naixement de l'esmentada causa.

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

7. Els pagaments a justificar i les bestretes de caixa fixa, com a regla general hauran de quedar justificats i saldats abans de la finalització de l'exercici en el qual es van autoritzar.

CAPÍTOL X. COMPTABILITAT I PRESSUPOST

Article 65. Sistema comptable.

1. El sistema comptable d'aquesta administració es regirà per allò que s'ha disposat per l'Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, per la qual s'aprova la Instrucció, del model normal de comptabilitat local.

La normativa comptable que regeix per a l'Administració General de l'Estat tindrà caràcter de supletòria, d'acord amb allò que estableix l'article 4.1 a) de la Llei de bases de règim local.

2. El sistema comptable serà homogeni per a tot l'àmbit municipal, excepte les societats privades municipals que es regiran pel Pla de Comptabilitat de l'Empresa Privada, sense perjudici de la submissió d'aquesta a la normativa pública.

3. El sistema comptable públic opera mitjançant fases prèvies impulsades pels Centres gestors en despeses, en ingressos i en operacions no pressupostàries, quan aquests últims s'habilitin.

4. D'acord amb la Regla 5 de la Instrucció, model normal de comptabilitat local, s'aplicarà un model comptable centralitzat dependent de la Intervenció General sense perjudici de les normes sobre organització descentralitzada i desconcentrada de la comptabilitat que es pugui dictar per mitjà de circulars i instruccions de la Intervenció municipal.

5. En base al que s'estableix en la Regla 5 de la Instrucció, model normal de comptabilitat local, l'Ajuntament de Sabadell podrà desenvolupar els seus propis comptes de primer ordre si així està previst expressament en la Instrucció de comptabilitat i de segon ordre i altres divisionàries, per la qual soca únicament es requerirà un informe justificatiu per part de l'òrgan que tingui atribuïda la funció de comptabilitat del que se'n donarà compte en la Memòria a incorporar al Compte General.



6. Cas que alguna de les operacions comptables a realitzar no estigués definida en la Instrucció de Comptabilitat per a l'Administració Local, l'òrgan que tingui atribuïda la funció de comptabilitat establirà les normes relatives a la seva comptabilització, sens perjudici d'informar en la Memòria del Compte General, i efectuar les consultes si es consideren necessàries, a la Intervenció General de l'Administració de l'Estat o a la Sindicatura de Comptes de Catalunya.

Article 66. Llibres de comptabilitat, suport i emmagatzematge de la informació comptable i financera.

1. Els llibres de comptabilitat de l'Ajuntament de Sabadell a través dels quals es portarà la comptabilitat seran:

a) Llibres de comptabilitat principal:

- Diari general d'operacions.
- Major de comptes.
- Inventaris i balanços.
- Diari d'operacions del pressupost de despeses.
- Major de conceptes del pressupost de despeses.
- Major de conceptes del pressupost d'ingressos.
- Major de conceptes de recursos d'altres ens públics.
- Major de conceptes per entregues a compte.
- Major de conceptes no pressupostaris.

b) Llibres de comptabilitat auxiliar:

- Llibres de comptabilitat auxiliar del pressupost de despeses.
- Llibres de comptabilitat auxiliar del pressupost d'ingressos.
- Llibres de comptabilitat auxiliar d'administració de recursos d'altres ens públics.
- Llibres de comptabilitat auxiliar d'operacions no pressupostàries de tresoreria.
- Auxiliar de compte corrent amb recaptadors.
- Llibre d'actes d'arqueig.

2. Els registres comptables de totes les operacions així com els llibres de comptabilitat descrits en els punts 2 i 3 d'aquest article estaran suportats en el sistema de gestió econòmic financera de l'Ajuntament, sent el seu suport únic i suficient.

3. El servei de Sistemes d'Informació Municipal serà el responsable d'adoptar les mesures informàtiques de seguretat que garanteixin la informació, el contingut i la conservació de la informació comptable durant un període de 6 anys.

Article 67. Justificants de les anotacions comptables.

Els actes o fets que s'hagin de registrar en el sistema d'informació comptable de l'Ajuntament hauran d'acreditar-se amb el document mercantil o administratiu que correspongui segons la normativa d'aplicació en cada cas. L'òrgan encarregat de la funció comptable, si així ho considera, podrà regular els requisits exigibles en la presentació de justificants.

Els documents d'operacions o relacions d'operacions comptables emesos per les aplicacions informàtiques utilitzades per l'Ajuntament basats en els models aprovats per la derogada Instrucció de Comptabilitat per l'Administració Local, de 17 de juliol de 1990, seguiran vigents mentre no s'aprovi expressament la seva modificació per part de l'òrgan que tingui atribuïda



la funció de comptabilitat, que també en podrà suprimir o crear-ne de nous per adaptar-se a les noves necessitats d'informació i als canvis en els processos que puguin afectar a la pròpia organització.

Article 68. Incorporació de fitxers informàtics directes al Sistema d'Informació Comptable.

L'òrgan que tingui atribuïda la funció comptable municipal determinarà la possibilitat d'incorporació de fitxers informàtics de forma directa al Sistema d'Informació Comptable, tals com fitxers de nòmina o de gestió tributària, amb gran volum d'operacions o assentaments provinents d'altres aplicatius amb incidència en el sistema d'informació comptable (Programa de gestió patrimonial, GPA).

A tal efecte i per tal d'autoritzar i/o controlar dites incorporacions, la Intervenció podrà requerir qualsevol informació, assessorament o recursos tècnics, comptable, procedimental o justificativa.

En tot cas, no serà vàlida la comptabilització sense la incorporació de la conformitat de l'òrgan que tingui atribuïda la funció comptable.

TÍTOL III. EXECUCIÓ DELS INGRESSOS

CAPÍTOL I. NORMES GENERALS DE GESTIÓ DELS INGRESSOS

Article 69. Normes generals d'organització de la gestió del pressupost d'ingressos.

1. L'execució del pressupost d'ingressos s'haurà d'ajustar al que preceptuen les normes vigents d'aplicació, aquestes Bases d'Execució, les Ordenances Fiscals vigents en cada moment, així com als procediments dictats per la Intervenció.

2. Tot fet susceptible de produir el naixement, modificació o cancel·lació de drets, compliment d'obligacions i, en general, tot aquell que hagi de donar lloc a anotacions o informacions complementàries, estarà fonamentat en un document justificatiu.

3. Les normes generals de gestió dels ingressos tributaris i dels preus públics es regulen en l'Ordenança fiscal general.

4. La gestió del subsistema de gestió d'ingressos pressupostaris obeeirà al mateix esquema organitzatiu establert en aquestes bases.

5. La Tresoreria Municipal serà la responsable de l'organització de la gestió dels ingressos.

6. El registre de les operacions comptables en el pressupost d'ingressos es realitzarà:

- **Ingressos de naturalesa tributària i de preus públics.**

Per mitjà de la captura directa de la informació utilitzant els mitjans electrònics d'intercanvi establerts entre el sistema de l'ORGT de la Diputació de Barcelona i de Gestió Tributària, tant per als drets reconeguts, com per a les baixes, fallits i recaptació sense més justificació



que la presentació del fitxer d'intercanvi d'informació remès periòdicament i el control inherent a la presa de raó en comptabilitat.

- **Resta d'ingressos.**

Per mitjà de l'entrada de les dades a partir dels justificants de l'operació o, si és el cas, del document comptable.

7. La comptabilització de les operacions del pressupost d'ingressos es realitzarà:

- Per la Comptabilitat de la Intervenció General: Moviments d'altres i modificació dels crèdits inicials, drets reconeguts, baixes, fallits i cobrats dels ingressos pressupostaris, prèvia presentació dels corresponents suports informàtics justificants.
- Per la Tresoreria General es realitzaran les comptabilitzacions dels ingressos no pressupostaris, inclosos els ingressos pendents d'aplicació en els canals corresponents. No obstant, i en qualitat d'oficina desconcentrada, si a judici de la Tresoreria, n'hi han ingressos perfectament identificats i amb una fase prèvia enregistrada, podria fer l'aplicació definitiva dels mateixos donant compte a la comptabilitat de la Intervenció General.

Article 70. Documents comptables del pressupost d'ingressos.

Són documents de comptabilitat del pressupost d'ingressos aquells que serveixen de suport de les anotacions comptables com a conseqüència de fets econòmics comptables motivats per les operacions d'execució del pressupost d'ingressos. Aquests documents, a part de l'assentament corresponent en la comptabilitat financera afectaran el sistema de gestió pressupostària.

Els documents comptables del pressupost d'ingressos són:

1. Documents de comptabilitat de modificació de les previsions pressupostàries.

De modificació de les previsions inicials, en augment i disminució, i els corresponents inversos.

2. Documents de comptabilitat de gestió comptable, que s'agruparan en: de pressupost corrent i de pressupostos tancats.

- D'instruments de cobrament.
- De compromisos d'ingressos.
- De deutors per dret reconegut.
- Relacions comptables de fiances, ingressos, tributs i multes.
- Anul·lacions i cancel·lacions.
- Resums comptables.

3. Documents específics d'operacions no pressupostàries.

- Arqueig comptable d'ingressos de caixa.
- Arqueig comptable d'ingressos d'altres canals.
- Moviments interns de tresoreria.
- Ingressos no pressupostaris.
- Conciliació bancària



4. Documents específics de valors en dipòsit.

- Manament de constitució de dipòsits.
- Manament de cancel·lació de dipòsits.

CAPÍTOL II. NORMES DE GESTIÓ D'INGRESSOS PÚBLICS

Article 71. Normes generals de gestió i recaptació.

La gestió dels ingressos tributaris es regularà per allò que s'ha establert en cada una de les ordenances fiscals corresponents i per l'Ordenança general de gestió, liquidació, inspecció i recaptació dels ingressos de dret públic municipals, així com pel que estableix la Llei general tributària, i normativa de recaptació.

La formalització dels assentaments derivats de la gestió d'ingressos i de recaptació se sustentaran en els documents comptables definits en aquestes Bases.

A l'exercici 2023 es va dictar la Instrucció IGAS 1/2023 sobre la gestió d'ingressos.

Article 72. Acceptació de les subvencions.

1. Una vegada rebuda per l'Ajuntament la comunicació de la concessió de la subvenció i en tot cas, estar en disposició d'acceptar la subvenció o col·laboració econòmica, el servei responsable haurà d'aprovar l'acord d'acceptació de la subvenció amb tots els requisits previstos per l'entitat concedent, si n'hi ha, i els que determini la Intervenció municipal d'acord amb la sol·licitud presentada i per tal de garantir un seguiment de l'expedient. A l'expedient ha de constar, com a mínim, el següent:

- Referència a l'acord d'aprovació de la sol·licitud si n'hi ha.
- Dades fiscals de l'entitat atorgant, NIF i nom.
- La previsió o no al pressupost inicial.
- L'aplicació pressupostària a on s'aplicarà el compromís d'ingrés així com el projecte amb finançament afectat, si s'escau.
- Les aplicacions on s'imputaren les despeses elegibles i el projecte si s'escau, sense perjudici dels canvis que es puguin produir durant l'execució del projecte que puguin alterar la previsió i provocar una necessitat de canvi en la despesa vinculada.
- El percentatge de cofinançament.
- El període d'execució de la despesa, la data prevista de justificació i la data límit de justificació.

2. Quan els centres gestors tinguin coneixement de la concessió de subvencions hauran de comunicar-ho a la Intervenció, Tresoreria i Serveis econòmics de forma immediata per poder-ne realitzar el seguiment.

Article 73. Venda d'immobles.

1. L'alienació d'un immoble podrà realitzar-se per subhasta, concurs o adjudicació directa.

2. En funció del bé alienat i si l'Ajuntament actua o no com a empresari/professional l'operació meritarà IVA o ITP el que requerirà anàlisi pel centre gestor de la documentació disponible.



3. La pràctica més habitual es l'alienació de parcel·les. En aquest cas, l'Ajuntament té la consideració d'empresari pel que la venda de la mateixa estarà subjecte a IVA i requerirà de la corresponent emissió de factura pel centre gestor. El seu tractament pressupostari és un ingrés d'operació de capital i caldrà la seva aplicació a capítol 6 del pressupost d'ingressos. En tractar-se d'un ingrés de capital aquest no es pot destinar a despesa corrent llevat que la venda de la parcel·la en qüestió correspongui a una parcel·la sobrera de les vies públiques no edificables o no utilitzables pels serveis municipals i/o provincials tal i com estableix l'article 5 del TRLRL.

4. El centre gestor responsable de l'emissió de la factura farà les gestions oportunes per tal d'emetre la factura i informar per a la seva comptabilització a la mateixa data que s'atorgui l'escriptura de compra – venda.

Article 74. Reconeixement de drets.

1. Procedirà el reconeixement de drets en el moment que es conegui l'existència d'una liquidació a favor de l'Ajuntament. D'acord amb les instruccions següents:

- a) Liquidacions de contret previ i ingrés directe, el dret es comptabilitzarà en el moment d'aprovar-se la liquidació.
- b) Liquidacions de contret previ i ingrés per rebut, es comptabilitzarà el dret reconegut en el moment d'aprovar-se el padró.
- c) En les autoliquidacions i ingressos sense contret previ quan es presentin i s'hagi ingressat el seu import.
- d) En el supòsit de subvencions o transferències a percebre d'altres administracions, entitats o particulars, es comptabilitzarà el dret reconegut en el moment que existeixi la confirmació de deutes efectius a favor de l'Ajuntament, derivada de la justificació efectiva de les despeses i de la no reclamació d'esmena de deficiències o acord de revocació.
- e) Els serveis faran el possible perquè totes les subvencions es trobin justificades abans del 31 de desembre per tal de no provocar cap desviació negativa de l'activitat.
- f) Participació en tributs de l'Estat, és comptabilitzarà en el moment de la recepció de l'ingrés.
- g) En els préstecs concertats, en la mesura que tinguin lloc les disposicions successives, es comptabilitzarà el reconeixement de drets i el cobrament de les quantitats corresponents.
- h) En els interessos i altres rendes, el reconeixement de drets es realitzarà en el moment del meritat.

2. Amb caràcter general, qualsevol expedient del qual se'n derivin drets a favor de l'Ajuntament, tinguin o no naturalesa tributària, haurà de contenir la presa de raó de la Intervenció Municipal on constarà el número d'assentament comptable que correspon al dret reconegut.



Article 75. Comptabilització dels cobraments.

1. Tots els cobraments, mentre no es conegui la seva aplicació pressupostària, es comptabilitzaran, per la Tresoreria Municipal, com a ingressos pendents d'aplicació integrant-se des del moment que es produeixin en la caixa única. Una vegada es conegui la seva aplicació pressupostària es procedirà a la seva formalització, cancel·lant l'ingrés pendent d'aplicació.

2. Com a regla general, els manaments d'ingrés s'expediran per la Tresoreria Municipal per mitjà de relació que s'extraurà del sistema d'informació comptable i que substituirà els manaments.

3. Una vegada capturades i aplicades les dades subministrades mensualment per la Tresoreria Municipal sobre els ingressos de dret públic i que continguin despeses per la gestió del servei es passaran en nota a la Intervenció per a la seva aprovació.

4. En el moment en que es produeixi qualsevol abonament en compte, la Tresoreria ho posarà en coneixement de la Intervenció als efectes de la coordinació i tramitació comptable.

La Tresoreria controlarà que no hi hagi cap abonament en comptes bancaris pendents de registre comptable, formulant l'aplicació que correspongui.

Article 76. Devolució d'ingressos, garanties i pagament de deutes anul·lats.

1. En la devolució d'ingressos indeguts, quan es disposi de tota la informació i documentació necessària es procedirà d'ofici, sense necessitat de sol·licitud per part de l'interessat, mitjançant ingrés en el seu compte corrent, si es té coneixement d'aquest.

Per la resta es procedirà a instància de l'interessat segons el procediment ordinari:

a) Per a la devolució d'aval i altres garanties aportades per suspendre l'execució dels deutes tributaris, quan aquests siguin declarats improcedents per sentència ferma, resolució administrativa ferma o s'hagin cancel·lat les obligacions per les que es va constituir la garantia.

b) Pel reemborsament del cost de qualsevol garantia per ell presentada, quan el deute és declarat parcialment improcedent o en l'estimació parcial d'un recurs o reclamació en la part proporcional de la garantia aportada, a petició de l'interessat.

Article 77. Organismes delegats per la realització de la Gestió Tributària i recaptació.

1. Pel que fa la gestió i recaptació dels ingressos de dret públic que ha estat delegada a la Diputació de Barcelona, serà d'aplicació el que preveuen l'Ordenança General Municipal i l'Ordenança General de Gestió, Inspecció i Recaptació de l'Organisme de Gestió Tributària.

2. En la mesura que sigui possible l'Ajuntament de Sabadell i l'ORGT intercanviaran informació amb rellevància en matèria de gestió i recaptació d'ingressos de dret públic de forma telemàtica.

3. En la mesura que sigui possible l'Ajuntament de Sabadell i l'Agència Tributària Catalana intercanviaran informació amb rellevància en matèria de gestió i recaptació d'ingressos de dret públic de forma telemàtica d'acord amb els convenis signats entre les parts.



4. En el supòsit de nous convenis o delegacions amb altres administracions públiques serà d'aplicació aquest article.

Article 78. Valors perjudicats. Prescripció de valors.

Quan, de conformitat amb allò establert en l'article 15 de la Llei 47/2003, de 26 de novembre, general pressupostària es produís una situació de prescripció del dret de cobrament o liquidació que s'hagués tramitat o meritat, l'òrgan que tingui atribuïda la competència per efectuar el reconeixement d'aquell dret incoarà un expedient administratiu per a declarar la seva prescripció.

Un cop declarada la prescripció, es donarà trasllat de l'acord a l'òrgan que tingui atribuïda la competència en matèria comptable que realitzarà les anotacions corresponents.

CAPÍTOL III. ENDEUTAMENT A CURT I LLARG TERMINI.

Article 79. De l'endeutament.

En els termes previstos en el Text Refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, l'Ajuntament de Sabadell, i les seves societats mercantils dependents podran concertar operacions de crèdit en totes les seves modalitats, tant a curt com a llarg termini, així com operacions financeres de cobertura i gestió del risc en els tipus d'interès i canvi, si fos el cas.

En tot cas, les operacions d'endeutament donaran compliment al principi de sostenibilitat financera en la seva vessant de prudència financera establert per a cada període.

És la tresoreria municipal la que d'acord amb l'article 5.1.d) del RD 128/2018, de 16 de març té les funcions per proposar la concertació, modificació i gestió de les operacions d'endeutament.

Article 80. Operacions de tresoreria.

1. S'autoritza per aquest exercici un endeutament màxim per operacions a curt termini, en la modalitat d'operacions de tresoreria i per tant, per a cobrir els descompassos entre pagaments i cobraments, per import màxim del 30% dels ingressos liquidats per operacions corrents en l'exercici anterior, i de conformitat amb allò establert en l'article 51 del TRLRHL.

2. Atès que les operacions de tresoreria són contractes exclosos expressament de la Llei de contractes, si bé han de respectar els principis generals de transparència, publicitat i lliure concurrència que informen tota la gestió contractual en les administracions públiques; la seva concertació s'efectuarà seguint els mateixos criteris que per a les operacions a llarg termini.

3. Als efectes de determinar el compliment del principi de prudència financera i de valorar si es compleix amb la condició de cost màxim, es considerarà el moment d'incoació del procés de licitació en el cas de concursos públics o, excepcionalment, en el moment de presentació de les ofertes fermes per les entitats financeres en el cas de finançament mitjançant negociació bilateral.



Article 81. Tramitació dels expedients endeutament.

Aquestes operacions d'endeutament tenen la naturalesa de contractes privats, i, per tant, el règim jurídic aplicable serà el que marca l'art. 10 de la LCSP. Pel que fa a la preparació i adjudicació, regirà aquest text.

El procediment negociat que s'estableix per a aquells contractes:

1. L'alcalde/-ssa o el Ple, d'acord amb l'article 52 del TRLRHL, aprovarà el plec de clàusules administratives particulars prèviament controlat d'acord amb l'article 1.b) 3º del RD 128/2018, de 16 de març.
2. Un cop aprovat el plec que s'haurà de donar publicitat per tal de donar compliment als principis generals de la contractació pública.
3. La mesa de contractació es constituirà d'acord amb allò que estableix el LCSP, i les normes internes de la mateixa entitat.
4. Una vegada obertes les propostes, evacuats els informes pertinents, i emesa proposta per part de la mesa de contractació, serà o bé el Ple o bé l'alcalde/-ssa, d'acord amb la seva competència, qui adjudiqui el contracte. Prèviament, s'haurà sol·licitat l'aprovació de l'òrgan competent de la Generalitat de Catalunya, si calgués.
5. L'acord d'adjudicació serà notificat a les entitats que hagin presentat proposta.
6. Aquesta tramitació no serà d'aplicació a les operacions d'endeutament formalitzades amb altres ens del sector públic.
7. La Tresoreria portarà el seguiment i control individualitzar de totes les operacions de crèdit de l'Ajuntament de Sabadell.
8. Correspon als òrgans de gestió de les societats mercantils municipals el seguiment individualitzat de les operacions d'endeutament, sens perjudici dels controls que hagin d'efectuar la Intervenció general en compliment de les seves funcions i obligacions.
9. La comptabilització pressupostària i comptable de les operacions d'endeutament –ja siguin a curt com a llarg termini- s'efectuaran de conformitat amb la Norma de Reconeixement i Valoració número 9 del Pla General Comptable Públic adaptat a l'Administració Local (PGCP-AL) annex a la Instrucció de Comptabilitat.

Article 82. Tramitació de les despeses financeres (interessos i amortitzacions).

A l'inici de l'exercici ,sinó s'han tramitat en el moment de contractació de les operacions, la tresoreria proposarà la tramitació dels documents comptables d'autorització i disposició simultània (AD) de les operacions de préstec concertades. Aquestes operacions es tramitaran en funció del document contractual i els tipus d'interès vigents en cada moment exposats –en contrast- en els quadres d'amortització de les operacions.

Posteriorment però amb l'antelació suficient, es tramitaran les operacions "O" corresponents a cada liquidació. En aquest sentit i per donar compliment a aquesta premissa es planteja una excepció a la regla general en relació a l'execució pressupostària i la seva exigibilitat. Tenint en compte el tràmit especial d'aquesta despesa i per la nostra organització és



necessari donar prioritat temporal a l'execució pressupostària sobre l'exigibilitat de la despesa.

Les despeses per interessos i amortitzacions que originin un càrrec directe en compte bancari s'hauran de justificar amb el document de liquidació d'interessos i amortitzacions amb la conformitat de la Tresoreria Municipal respecte a l'ajustament al seu quadre financer. En cas que es produeixin diferències es procedirà a la seva regularització.

Per la resta de despeses financeres, inclosos els interessos de les operacions de tresoreria, costos dels derivats financers, comissions i despeses anàlogues, es tramitaran operacions AD o ADO, per bé que la justificació haurà de ser suportada amb la còpia dels documents formalitzats, o la liquidació dels interessos de demora.

Article 83. Endeutament de les societats mercantils.

1. Les societats mercantils municipals queden autoritzades, en compliment de la normativa vigent, a apel·lar al crèdit tant a curt com a llarg termini.
2. Qualsevol operació d'endeutament a curt termini, en la modalitat d'operació de tresoreria, que afecti a la societat municipal requerirà que s'autoritzi prèviament pel Ple de l'Ajuntament.
3. Qualsevol operació d'endeutament a curt i llarg termini destinada a operacions de capital de la societat municipal haurà de ser autoritzada prèviament pel Ple de l'Ajuntament.
4. Les societats mercantils incloses dins del sector administracions públiques hauran de complir en idèntics termes que l'Ajuntament de Sabadell, el principi de prudència financera.

Article 84. Concessió i atorgament d'avals.

1. L'Ajuntament de Sabadell podrà, quan ho estimi convenient als seus interessos i a efectes de facilitar la realització d'obres i prestació de serveis de la seva competència, concedir el seu aval a les operacions de crèdit que concertin persones o entitats contractistes o concessionaris que explotin concessions que hagin de revertir a l'entitat respectiva.
2. Igualment l'Ajuntament de Sabadell podrà concedir aval a les societats mercantils participades per persones o entitats privades en les que tinguin un quota de participació en el seu capital social no inferior al 30%.

L'aval no podrà garantir un percentatge del crèdit superior a la participació en la societat.

La concessió de l'aval estarà subjecte a fiscalització prèvia i l'import del préstec garantit no podrà ser superior al que hagués suposat el finançament directe mitjançant crèdit de l'obra o del servei per la pròpia entitat.

3. Igualment aquestes operacions se subjectaran al principi de prudència financera i hauran de ser prèviament autoritzades mitjançant acord del Plenari municipal, prèvia petició de la societat mercantil interessada i l'informe de la Intervenció Municipal.



TÍTOL IV. TRESORERIA

CAPÍTOL I. DE LA TRESORERIA

Article 85. El tresor públic municipal: Definició i règim jurídic.

1. Constitueixen la tresoreria de l'entitat local tots els recursos financers, siguin diners, valors o crèdits de l'entitat local, tant per operacions pressupostàries com extrapressupostàries, regint-se pel principi d'unitat de caixa.

D'acord amb el Punt 18.6 de la Memòria establerta en la Instrucció del Model normal de comptabilitat local, els fons líquids estaran integrats pels saldos disponibles en caixes d'efectiu i compte bancaris. El seu import vindrà donat pel saldo que presentin els següents comptes del subgrup 57 "Tresoreria": 570 "Caixa operativa", 571 "Bancs i institucions de crèdit. Comptes operatius", 573 "Bancs i institucions de crèdit. Comptes restringits de recaptació", 574.1 "Caixa Fixa", 575.1 "Comptes restringits de bestretes de caixa fixa", 575.9 "Altres comptes restringits de pagaments", 577 "Bancs i institucions de crèdits. Comptes financers" i 578 "Moviments interns de tresoreria".

Tindran també la consideració de fons líquids les inversions temporals en què s'hagin materialitzat els excedents temporals de tresoreria sempre i que tinguin caràcter no pressupostari i reuneixin les condicions de liquiditat i seguretat exigides per la Llei. El seu import vindrà donat per la part que correspongui del saldo dels comptes en que els citats excedents temporals de tresoreria s'hagin materialitzat.

2. La tresoreria de les entitats locals es regeix pel que disposa el capítol II, del Títol VI del TRLRH, articles 194 a 199 i, en quant se'ls apliquin la normes del capítol tercer del títol quart de la Llei 47/2003, de 26 de novembre, general pressupostària.

Article 86. De la Tresoreria.

1. Correspondrà a la Tresoreria l'elaboració de les línies bàsiques de funcionament de la mateixa.

2. Els recursos que puguin obtenir-se en execució del Pressupost es destinaran a satisfer el conjunt d'obligacions. Quan es tracti d'ingressos específics afectats a fins determinats, regirà el principi d'unitat de caixa, de manera que en l'execució del pressupost no es distingirà la finalitat dels recursos, la qual haurà de posar-se de manifest en la seva liquidació.

3. La gestió dels recursos líquids es portarà amb el criteri d'obtenció de la màxima rendibilitat, s'assegurarà, en qualsevol cas, la liquiditat immediata per tal de complir les obligacions en els corresponents terminis de venciment als diferents comptes, donant prioritat i màxima agilitat a la disposició de recursos mitjançant ordres de moviment de fons entre comptes.

4. La Tresoreria realitzarà la disposició de fons de les operacions de crèdit d'acord amb les necessitats de Tresoreria.

5. La Tresoreria podrà proposar a la corporació la concertació d'operacions de cobertura i gestió del risc del tipus d'interès.

6. A l'objecte de cobrir els dèficits temporals de liquiditat derivats de la diferència de venciments entre els pagaments i els cobraments, la Tresoreria podrà proposar a



l'Ajuntament la concertació d'operacions de tresoreria a curt termini amb les condicions i límits que estableix la legislació vigent a cada moment.

7. Els moviments interns de tresoreria seran autoritzats mitjançant document que ordena el moviment de fons signats pels tres clauers municipals (Tresoreria, Intervenció i Alcaldia) o persones en qui designin. La intervenció sobre els mateixos s'efectuarà sobre el citat document i es generarà el moviment comptable de moviment de fons que correspongui.

8. La Tresoreria confeccionarà les actes d'arqueig. Les actes d'arqueig ordinàries s'elaboraran amb periodicitat mensual. Les actes d'arqueig extraordinàries (canvi de clauers municipals i renovació de la Corporació) i l'acta d'arqueig anual hauran de ser subscrietes per als tres clauers.

A petició raonada de qualsevol dels clauers, es podran elaborar les actes d'arqueig que es considerin necessàries.

Article 87. Caixa Municipal de Dipòsits.

La caixa municipal de dipòsits de l'Ajuntament de Sabadell estarà integrat en la Tresoreria Municipal i es regirà pel Reglament que haurà de ser objecte d'aprovació a proposta del/la Tresorer/-a Municipal.

Article 88. Pla de Disposició de Fons.

1. Correspondrà al/la la Tresorer/-a l'elaboració del Pla de Disposició de Fons establert per la Corporació.

2. Correspondrà a l'Alcaldia – Presidència, o òrgan en qui delegui, l'aprovació del Pla de Disposició de fons o les seves successives modificacions.

3. Cas que normativament s'efectuïn modificacions de les previsions del Pla de Disposició de Fons (modificacions legals), aquestes s'entendran automàticament transposades al Pla de Disposició de Fons –i consegüentment aquest quedarà tàcitament modificat). No obstant l'anterior, la Tresoreria disposarà d'un termini de 6 mesos per tal d'elaborar un nou Pla de Disposició de Fons, en la seva versió de text refós.

Article 89. Pla de Tresoreria.

1. El/la tresorer/a elaborarà un Pressupost o Pla de Tresoreria de l'Ajuntament, que posi de manifest la distribució en el temps de les disponibilitats dineràries per a la puntual satisfacció de les obligacions.

2. En aquest Pla s'haurà de recollir la prioritat de pagaments d'acord amb el que estableixen les normes legals d'aplicació i el Pla de Disposició de Fons aprovat a l'efecte.

3. La previsió de cobraments i de pagaments continguda en el Pla Tresoreria anual es podrà completar amb les revisions trimestrals del Pla de Tresoreria.

El Pla de tresoreria anual així com de les seves revisions es traslladaren al servei de control financer de la Intervenció general als efectes del seguiment del mateix establert a l'article 18.5 LO 2/2012, de 27 d'abril.



Article 90. Tresoreria de les empreses municipals.

1. Els crèdits pressupostaris a favor de les societats mercantils de capital majoritàriament de l'Ajuntament, seran abonats a cadascun d'ells de conformitat amb les necessitats de tresoreria o finançament, d'acord amb els criteris i prioritats establertes al Pla de disposició de Fons. Aquests pagaments podran modificar-se si la tresoreria de l'organisme manté uns saldos elevats, per raons de gestió financera, podran retardar-se els pagaments mensuals.
2. Es podran atorgar avals a les empreses municipals per concertar operacions de crèdit tant a llarg termini com a curt termini amb entitats financeres, amb les condicions i límits que estableix la legislació vigent a cada moment i en aquestes Bases.
3. L'Ajuntament podrà retenir o suspendre els pagaments mensuals si s'incompleix l'obligació de facilitar la informació pressupostària, financera i econòmica en general (trimestral o anual) que sigui requerida per la Intervenció General.

CAPÍTOL II. DEL FUNCIONAMENT OPERATIU DE LA TRESORERIA

Article 91. Comptes bancaris.

1. Amb caràcter general, els ingressos i pagaments de l'entitat es canalitzaran mitjançant comptes que es mantinguin en les entitats financeres.

L'obertura d'aquests comptes es realitzarà per resolució d'Alcaldia d'acord amb l'article 53.1.g) del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, de Llei municipal i de règim local de Catalunya, sense cap expedient de contractació aquelles que deriven d'obligacions concretes dins d'un expedient d'endeutament a curt o llarg termini del capítol III d'aquest títol o de qualsevol altre tipus d'obligació.

2. Tots els comptes bancaris de l'Ajuntament tindran la signatura conjunta dels tres clauers municipals (Tresoreria, Intervenció i Alcaldia), excepte comptes vinculats a Bestretes de Caixa Fixa i Pagaments a Justificar.
3. La tresoreria municipal disposa d'un ordinal de caixa centralitzat, i els ordinals de caixa descentralitzats que hagin estat degudament autoritzats, amb els corresponents responsables designats i únicament per les finalitats amb que han estat autoritzats.

Article 92. Mitjans de cobrament.

1. Els deutors a la Hisenda Municipal podran satisfer els seus deutes d'acord amb el que estableixi l'Ordenança Fiscal General i les circulars que la Tresoreria pugui dictar a l'efecte.
2. Quan es tracti d'ingressos, la recaptació dels quals ha estat delegada en la Diputació de Barcelona o en un altre organisme públic, la determinació dels mitjans de pagament, correspondrà a l'ORGT o al citat organisme.
3. Quan els deutors de l'Ajuntament siguin alhora creditors per obligacions reconegudes, l'Alcaldia o òrgan en qui delegui, podrà ordenar la compensació.



4. La compensació entre crèdits i debits concurrents, es podrà ordenar quan ja hagi transcorregut el període de pagament voluntari, sense que el deute s'hagi satisfet i sempre que el creditor de l'Ajuntament no hagi cedit a un tercer el seu dret, en els termes previstos en aquestes Bases.

5. Els cobraments en metàl·lic estaran subjectes a les limitacions i prohibicions establerts en la normativa de prevenció i lluita contra el frau i blanqueig de capitals.

Article 93. Mitjans de pagament.

1. Sens perjudici d'allò exposat en la Base relativa a les "exigències comunes a tota classe de pagaments", la Tresoreria utilitzarà amb caràcter general com a sistema de pagament la transferència bancària. Excepcionalment i de conformitat amb les normes comunes als pagaments establertes en aquestes Bases, es podran efectuar pagaments, de forma extraordinària:

- a. Mitjançant xec o taló nominatiu a favor del perceptor que correspongui segons l'acord d'aprovació de la despesa.
- b. Excepcionalment en els casos en que la Tresoreria ho autoritzi es podrà fer pagaments mitjançant càrrec en compte o efectiu.
- c. Mitjançant descomptes fets sobre ingressos o compensacions d'altres administracions.

2. Igualment la Tresoreria queda autoritzada per a la utilització de noves tecnologies i de l'entorn d'internet per facilitar les operacions de pagament, com ara la transmissió telemàtica de fitxers d'ordres de transferències o operacions anàlogues, tot garantint el compliment dels principis de legalitat, seguretat i confiança legítima.

3. Les transferències s'ordenaran preferentment a comptes corrents dins de la zona euro. Les despeses que es generin per transferències que s'ordenin fora de la zona euro seran a càrrec del tercer, previ informació al mateix d'aquesta circumstància.

Article 94. Terminis de Pagament.

La Tresoreria vetllarà –dins de les seves possibilitats de gestió i abast- per la puntual atenció dels terminis de pagament previstos tant en la Llei de Contractes del Sector Públic com en la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la qual s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials i la seva modificació en el Reial Decret Llei 4/2013.

Article 95. Informes en matèria de morositat i període mitjà de pagament.

Correspon a la Tresoreria Municipal la confecció dels càlculs del Període Mitjà de Pagaments de la Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera d'acord amb l'article Art. 5.1.e) RD 128/2018, de 16 de març, així com l'elaboració de l'informe trimestral sobre el compliment dels terminis de pagament de la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la que s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials.

Les empreses municipal hauran de calcular el seu PMP i degudament informat s'haurà de remetre a la Tresoreria Municipal abans del dia 20 del mes següent, per tal que aquesta dada sigui incorporada a l'informe de tresoreria que determini el PMP del grup municipal.



L'enviament d'aquests dos informes al Ministerio de Hacienda y Función Pública és competència de l'òrgan interventor d'acord amb l'article 4.2.k) del RD 128/2018, de 16 de març, la qual cosa posa de manifest la necessitat de coordinació entre els dos serveis i a tal efecte es determina que la remissió dels informes de Tresoreria a la secció de comptabilitat de la Intervenció General s'ha de fer, com a mínim, 5 dies abans de la conclusió del termini pel seu enviament.

Amb caràcter trimestral es remetrà al Ple l'informe trimestral sobre el compliment dels terminis de pagament de la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la que s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials, així com el detall del període mitjà de pagament corresponent als mesos del trimestre mencionat.

Aquest article podrà ser objecte de desenvolupament per una instrucció per part de la Intervenció General, podent ser modificats els terminis per una millor compliment de les obligacions legals.

TÍTOL V. OPERACIONS NO PRESSUPOSTÀRIES

Article 96. Operacions no pressupostàries.

1. S'inclouen en aquest capítol aquelles operacions que van associades a un moviment de tresoreria i que no tenen un reflex pressupostari i tampoc l'han de tenir en el moment del seu venciment o cancel·lació.
2. La gestió d'aquestes operacions s'ajustarà als procediments interns que estableixi l'Alcaldia – Presidència a proposta de la Intervenció.

Article 97. Fiances i dipòsits.

1. Les fiances i els dipòsits que, a favor de l'Ajuntament, hagin de constituir els contractistes o altres persones, tindran el caràcter d'operacions no pressupostàries.
2. Les fiances i els dipòsits formalitzats mitjançant aval constituït a favor de l'Ajuntament seran de durada indefinida amb vigència fins que l'Ajuntament declari l'extinció de l'obligació garantida i la seva cancel·lació.

Igualment, totes les fiances i garanties prestades front l'Ajuntament en forma d'aval bancari o assegurança de risc i caució (fiances no prestades en metàl·lic) incorporaran la corresponent verificació de signatures i poders Bastanteig, tant de l'òrgan que garanteix com el tercer interessat; efectuats per l'assessoria jurídica municipal o notarial, de conformitat amb el que s'estableix en el dictamen de la Junta Consultiva de Contractació Administrativa número 35/2011, d'1 de març.
3. La Tresoreria rebrà l'ingrés de totes les garanties i dipòsits que es presentin davant de la Corporació, tret de les garanties provisionals que no es prestin en metàl·lic, les quals es lliuraran directament a l'òrgan de contractació que correspongui.
4. Quan derivin d'un acord de retenció de preu corresponent a un contracte, el responsable de practicar aquesta retenció serà el centre gestor de la despesa.



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

5. Previ a la devolució de fiances, caldrà l'informe del corresponent servei donant conformitat a la devolució o alliberament de la garantia, i la informació justificativa que acrediti que consta en la comptabilitat la fiança constituïda.

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

L'aprovació de la liquidació d'un contracte i de la devolució de la corresponent garantia es podrà tramitar en un sol acte administratiu, sempre que el termini de la garantia establert i les característiques de l'expedient ho permetin.

7. En el cas de devolució de les garanties provisionals derivades de processos de contractació, s'estarà al que disposa l'article 106 de la Llei de contractes del sector públic, i en tot cas seran retornades als licitadors que no hagin resultat adjudicatari en el termini més curt possible.

Article 98. De la prescripció de fiances i dipòsits.

La Tresoreria –en virtut de la seva funció de dipositària i custòdia- i la Intervenció –en virtut de les seves competències comptables- vetllaran per a que en els corresponents registres no figurin fiances i dipòsits perjudicats per la institució de la prescripció.

Article 99. Registre de garanties i finances.

La Tresoreria Municipal, en col·laboració amb la Intervenció vetllarà per l'actualització permanent del registre de garanties i finances, proposant, a tal efecte, els expedients que siguin necessaris per a la seva adaptació a la realitat fidel de la situació.

TÍTOL VI. LA LIQUIDACIÓ PRESSUPOSTÀRIA, OPERACIONS DE FI D'EXERCICI I LIQUIDACIÓ I OBERTURA.

Article 100. Instruccions de tancament i obertura de l'exercici.

1. Anualment, en el darrer trimestre de l'exercici, la Intervenció General Municipal elaborarà, d'acord amb les atribucions que li atorga la Regla 9 de la ICAL, les instruccions tècniques reguladores del tancament de l'exercici i, si s'escau, la que consideri necessària per a l'obertura del pressupost de l'exercici següent.

2. Les instruccions reguladores del tancament i obertura de l'exercici contindran com a mínim les determinacions següents:

a) Dates límit per a l'aprovació de les modificacions de pressupost.

b) Dates límit per a omplir les parts de variacions de les nòmines als efectes de fixar l'últim dia per lliurar la nòmina del mes de desembre a la Intervenció General Municipal.



- c) Data límit per a l'entrada en la Intervenció General Municipal dels documents de pagament de la Seguretat Social del mes de novembre.
- d) Dates límit perquè la Tresoreria Municipal realitzi pagaments durant el mes de desembre.
- e) Requisits de tancament dels manaments lliurats a justificar i de les bestretes de caixa fixa.
- f) Procediment per a l'anul·lació dels saldos pressupostaris de retencions de crèdit, autoritzacions i disposicions pressupostàries als efectes de determinar els romanents de crèdit.
- g) Dates límit perquè els serveis gestors informin del destí dels romanents de crèdit amb finançament disponible, als efectes de la confecció de l'expedient per a la seva incorporació.
- h) Normes en relació al calendari d'execució, als expedients de contractació administrativa que s'aprovin l'últim trimestre de l'exercici i l'execució dels quals sobrepassi el 31 de desembre i no tinguin la consideració de despesa pluriennal.
- i) Normes relatives a la comprovació material de la inversió.
- j) Normes relatives a la gestió i recaptació dels ingressos tributaris, devolucions d'ingressos, tramitacions de baixes etc.
- k) Normes pel registre de les operacions pendents d'aplicar al pressupost.

Igualment, per a l'obertura del Pressupost la Intervenció podrà considerar, en atenció a les seves funcions de regulació tècnica totes aquelles operacions conduents a la correcta obertura del pressupost –ja sigui de l'exercici o prorrogat–.

- a) Normes d'obertura del pressupost.
- b) Facultats de la Intervenció General Municipal en el cas de pròrroga del pressupost respecte de la determinació dels crèdits que integraran el pressupost prorrogat.
- c) Aplicació i gestió dels compromisos de despeses i ingressos futurs amb incidència dins de l'exercici
- d) Prelació de crèdits
- e) Obertura de fases comptables ordinàries

Article 101. Operacions prèvies a l'estat de despeses.

1. En finalitzar l'exercici es verificarà que tots els acords municipals que impliquen reconeixement d'obligacions hagin tingut el seu reflex comptable en la fase "O".
2. Els serveis gestors obtindran dels contractistes la presentació de factures durant l'exercici. Sense perjudici d'això, es verificarà l'estat de determinades despeses per consums o serveis imputables a l'exercici, el reconeixement de les obligacions de les quals no ha



arribat a formalitzar-se, per no disposar de factures a 31 de desembre, i es farà l'anotació comptable corresponent.

3. Els crèdits per despeses que l'últim dia de l'exercici no estiguin afectats al compliment d'obligacions reconegudes quedaran anul·lats, sense més excepcions que les derivades dels punts anteriors i de la incorporació de romanents a la que es refereix l'article 182 del Text Refós de la Llei reguladora de les hisendes locals.

Article 102. Operacions prèvies en l'estat d'ingressos.

Tots els drets reconeguts i cobraments efectuats dins l'exercici han de ser aplicats, sempre i quan es disposi de la corresponent informació i tramitació del corresponent procediment, al pressupost d'ingressos que es tanca.

Així les coses, en la confecció del tancament i liquidació es verificarà que la comptabilització del reconeixement de drets –i de forma especial, de les subvencions rebudes- s'ha efectuat de conformitat amb el que la normativa comptable i les presents Bases d'Execució preveuen.

Article 103. Operacions no pressupostàries pendents d'aplicació.

En la mesura que sigui possible, en els treballs de tancament s'aplicaran al pressupost aquells pagaments i cobraments registrats sota els conceptes pressupostaris d'ingressos pendents d'aplicació i pagaments pendents d'aplicació. Això no obstant, comportarà que es disposi de la totalitat de la informació necessària així com la instrucció dels corresponents procediments administratius necessaris en cada cas.

Article 104. Tancament del Pressupost.

1. Els treballs de confecció dels estats demostratius de la liquidació i l'aprovació de la liquidació del Pressupost s'efectuaran els mesos de gener i febrer de l'exercici següent al que facin referència. Igualment, en les mateixes dates s'efectuarà, per part de la Intervenció la delimitació dels romanents de crèdits i la seva classificació d'acord amb el que s'estableix en les Regles 16 a 20 de la Instrucció de Comptabilitat.

2. La Liquidació del pressupost de l'Ajuntament serà aprovada per l'Alcaldia – Presidència, que en donarà compte a Ple, en la primera sessió que se celebri.

3. Les operacions de liquidació del Pressupost, es regiran pel que disposen els articles 191 a 193 del Text Refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, els arts. 89 a 105 del RD 500/1990, i preceptes concordants de la Instrucció de Comptabilitat.

4. La rendició de comptes es regirà pel que disposen els articles 208 a 212 del Text Refós de la Llei reguladora de les hisendes locals i per la Instrucció de Comptabilitat.

Article 105. Operacions comptables de fi d'exercici.

1. Operacions pendents d'aplicació al Pressupost.

Si no s'ha realitzat durant l'exercici, almenys, a 31 de desembre, s'efectuarà l'oportú registre comptable de les operacions que no s'hagin pogut aplicar al pressupost o de les operacions meritades al compte divisionari del compte financer 413 – Creditors per operacions meritades que correspongui.



Així les coses, es registraran en el compte 413 aquelles operacions que comportin obligacions derivades de despeses meritates que no s'hagin pogut aplicar al pressupost en el que es van generar per no comptar amb l'acreditació documental de la realització de la prestació o del dret del creditor de conformitat amb els acords que, en el seu dia, van aprovar i comprometre la despesa.

El registre s'efectuarà quan es disposi dels documents fefaents degudament conformats, i almenys, es realitzarà un apunt per a cada aplicació pressupostària.

2. Reclassificacions temporals

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

a) Un actiu es classificarà com a actiu corrent quan:

- s'espera realitzar en el curt termini, és a dir, dins del període de dotze mesos comptats a partir de la data dels comptes anuals, o
- es tracti d'un efectiu o altre mitjà líquid equivalent.

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

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

Tots els altres passius s'han de classificar com a no corrents.

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

3. Amortitzacions econòmiques:

Les amortitzacions econòmiques de l'immobilitzat s'efectuaran a partir de la base de dades de gestió patrimonial municipal (GPA).

En el cas que sigui necessari, ja sigui per regularitzacions patrimonials o canvis de criteri, els excessos o defectes d'amortització es tractaran com a errors d'estimació d'acord amb el que s'estableix en la Norma de Reconeixement i Valoració número 21 "Canvis de criteri i estimacions comptables i errors" del Pla General de Comptabilitat Pública adaptada a l'Administració Local annex a la Instrucció de Comptabilitat.

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



4. Deteriorament de l'immobilitzat

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

A tal efecte, almenys a final d'exercici, l'entitat avaluarà si existeixen indicis de que algun element de l'immobilitzat pugui presentar deteriorament, i per tant, en aquest cas, estimar el seu import recuperable efectuant les correccions valoratives que procedeixin.

El càlcul i determinació s'efectuarà d'acord amb allò previst el Pla General de Comptabilitat Pública annex a la Instrucció de Comptabilitat Local.

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

5. Provisions

A final de cada exercici, i, en tot cas, a 31 de desembre, s'efectuarà una valoració sobre la procedència de reconeixement en compte de les provisions, tant a llarg com a curt termini, següents en els termes previstos en el Pla de Comptabilitat annex a la Instrucció:

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

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

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

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

- Només es podran reconèixer com a provisions aquelles obligacions sorgides arran del successos passats, existència de la qual sigui independents de les accions futures de l'entitat.



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

Les estimacions es realitzaran pels següents criteris:

- Judici de la direcció de l'entitat i de l'òrgan titular del sistema comptable.
- L'experiència obtinguda a partir de fets passats.
- Els informes dels experts o titulars en les corresponents matèries.

L'import serà el valor actual dels reemborsaments que s'espera siguin necessaris i hauran de ser objecte de revisió, actualització i cancel·lació de forma anual, i, en tot cas a 31 de desembre de cada exercici. No obstant l'anterior, i cas que no es disposin de dades suficients, anualment s'anul·laran les dotacions de l'exercici anterior i s'efectuaran noves dotacions actualitzades.

6. Provisió per a responsabilitats

En aplicació del principi de prudència i meritament, es podrà constituir si les responsabilitats estimades tenen una alta possibilitat de produir-se, atenent també al principi d'importància relativa en el seu cas. Es prendrà com a primordial, l'existència d'una primera sentència desfavorable o l'evidència suficient.

A tal efecte, dins del mes de gener de cada exercici, els serveis jurídics municipals amb el vistiplau de la Secretaria municipal, expedirà informe en el que es constati, al a vista del moment processal, les sentències recaigudes en primera instància la situació jurídica de cada recurs contenciós i quin és el seu pronunciament sobre la possible condemna en contra dels interessos corporatius. Igualment aquest informe es pronunciarà sobre la imposició i quantificació de possibles costes condemnatòries.

Aquest informe serà lliurat a la Intervenció municipal abans de finalitzar el mes de gener, als efectes de que l'òrgan de control intern i pugui efectuar els corresponents assentaments comptable si conformar la Liquidació i el Compte General.

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

7. Periodificació comptable

- a) Despeses i ingressos anticipats



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

Com a criteri general es fixa en l'import de 6.000 euros.

b) Despeses a distribuir en diversos exercicis:

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

S'aplicarà la Norma de Valoració del PGCP-AL.

c) Despeses i ingressos diferits:

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

Article 106. Dotació anual de provisió per insolvències.

El saldo del compte 490 " Deteriorament de valor de crèdits a 31 de desembre, s'inclourà en l'estat del romanent de Tresoreria.

Aquesta provisió es realitzarà pels procediments de dotació individualitzada i dotació global, segons la naturalesa dels recursos de que es tracti.

1. Components de la base de càlcul: El conjunt de drets pendents de cobrament que constitueixen la base de càlcul es classificarà en els següents components:

- a) Tributs i altres ingressos de dret públic
- b) Multes de circulació
- c) Altres drets pressupostaris
- d) Drets no pressupostaris

Per una adequada representació dels anteriors components cal tenir en compte el següent:

- La base del càlcul, tal com s'ha dit anteriorment, la constitueix la totalitat dels drets pendents de cobrament registrats al Sistema d'informació comptable que configuren l'Estat del romanent de tresoreria.
- Els drets s'han de considerar nets d'anul·lacions i cancel·lacions
- En relació als drets pendents de cobrament provinents de transferències i subvencions, capítols 4 i 7, cal tenir present el criteri de reconeixement d'aquest drets establert a la Instrucció del model normal de comptabilitat local.



2. Mètodes d'estimació. S'aplicaran els mètodes d'estimació següents:

- El mètode de dotació global
- El mètode de dotació individualitzada

El mètode de DOTACIÓ GLOBAL consistirà en l'aplicació d'uns percentatges a tant alçat sobre la corresponent base de càlcul.

El mètode de DOTACIÓ INDIVIDUALITZADA consistirà en la realització d'una anàlisi de raonabilitat sobre l'esperança de cobrament de cada un dels drets que integren la corresponent base de càlcul.

3. Metodologia de càlcul. Considerant la naturalesa dels drets pendents de cobrament, el mètode de dotació global s'aplicarà als components de tributs i altres ingressos de dret públic i a les multes de circulació mentre que el mètode de dotació individualitzada s'aplicarà a la resta de drets pressupostaris i als drets no pressupostaris d'acord amb la següent estructura:

A	TRIBUTS I ALTRES INGRESSOS DE DRET PÚBLIC LLEVAT DE MULTES DE CIRCULACIÓ	DOTACIÓ GLOBAL
B	MULTES DE CIRCULACIÓ	DOTACIÓ GLOBAL
C	ALTRES DRETS PRESSUPOSTARIS	DOTACIÓ INDIVIDUALITZADA
D	DRETS NO PRESSUPOSTARIS	DOTACIÓ INDIVIDUALITZADA

4. Criteris a aplicar en el mètode d'estimació global: els criteris a aplicar en el mètode d'estimació global són els de l'antiguitat dels drets pendents de cobrament i els percentatges de recaptació tant en període voluntari com en via executiva articulats en una determinada relació la qual determinarà anualment un determinat escalat de percentatges de morositat mitjana dels darrers cinc exercicis per cada un dels quals es distingirà un període de 7 anys.

La mostra de cinc anys per calcular la mitjana aritmètica dels percentatges de morositat exclou circumstàncies excepcionals d'un determinat exercici i es fonamenta en el criteri utilitzat per la Sindicatura de Comptes en el seu Informe 21/2014.

La sèrie de 7 anys per distingir entre l'antiguitat dels drets pendents de cobrament es fonamenta en l'escalat definit a l'article 193 bis del TRLRHL amb la variant de la inclusió de l'exercici corrent seguint també l'Informe 21/2014 de la Sindicatura de Comptes.

Els percentatges de morositat és calcularan anualment per complementarietat del grau de cobrament de la mostra considerada de la següent manera:



		1	2	3	4	5	6	7
a	L	n	n-1	n-2	n-3	n-4	n-5	n-6 *
b	L-1	n	n-1	n-2	n-3	n-4	n-5	n-6 *
c	L-2	n	n-1	n-2	n-3	n-4	n-5	n-6 *
d	L-3	n	n-1	n-2	n-3	n-4	n-5	n-6 *
e	L-4	n	n-1	n-2	n-3	n-4	n-5	n-6 *
	L	N	N-1	N-2	N-3	N-4	N-5	N-6 *

(*): exercici n-6 i anteriors

On,

- L, L-1, L-2, L-3 i L-4 expressen la mostra de cinc exercicis considerada per determinar la mitjana aritmètica a partir de l'exercici que es liquida L.
- n, n-1, n-2, n-3, n-4, n-5 i n-6 expressen la sèrie considerada per distingir l'antiguitat dels drets pendents de cobrament a partir de l'exercici que es liquida n.
- N, N-1, N-2, N-3, N-4, N-5 i N-6 expressen la mitjana aritmètica del grau de morositat dels darrers cinc exercicis per un període de 7 anys i constitueixen els percentatges de morositat a aplicar a l'exercici objecte de liquidació.

L'escalat de percentatges de cobrament, grau de cobrament, de cada un dels exercicis del període de set anys s'ha de calcular en funció de l'antiguitat dels deutes de la manera següent:

- *Per a l'exercici corrent (N) i els cinc anys anteriors al corrent, (N-1, N-2, N-3, N-4 i N-5), el grau de cobrament es determina per la proporció que representa la part cobrada en l'exercici sobre els drets que constaven pendents de cobrament al començament de l'exercici.*
- *Pels exercicis amb una antiguitat igual o superior a sis anys, (N-6 i anteriors), el grau de cobrament es determina de la mateixa manera que l'anterior, però en aquest cas la base de càlcul és l'agregat dels drets pendents de cobrament dels respectius exercicis.*

És a dir, un cop determinats pel percentatges de cobrament de cada un dels set exercicis contemplats en la sèrie, mitjançant la mitjana aritmètica dels cinc exercicis contemplats en la mostra, es determina el grau de cobrament mitjà dels drets pendents de cobrament segons la seva antiguitat, i per complementaritat, el grau de morositat mitjà per cada un dels exercicis n, n-1, n-2, n-3 i n-4, n-5, n-6 i anteriors.

El grau de detall del càlcul serà el corresponent a l'expressat en la classificació pels capítols 1, 2 i 3 del pressupost d'ingressos llevat del de multes de circulació que s'expressarà pel corresponent concepte pressupostari. El concepte pressupostari s'utilitzarà també per aquells ingressos que justifiquin un major detall com contribucions especials i quotes d'urbanització.

Finalment, tal com s'estableix a les Bases d'Execució, si per qualsevol motiu no és possible aplicar el corresponent escalat anual de percentatges de morositat calculat de la forma



anteriorment expressada procedirà l'aplicació de l'escalat de percentatges de morositat fixat per la Sindicatura en qualitat de mínims vigent en cada moment.

5. Criteris a aplicar en el mètode d'estimació individualitzada: Es realitzarà una anàlisi de raonabilitat sobre l'esperança de cobrament de cada un dels drets que integren la base de càlcul objecte d'estimació en base als següents elements:

- Antiguitat de més d'un exercici dels drets pendents de cobrament. En aquest supòsit l'esperança de cobrament haurà d'estar fonamentada en un informe del corresponent centre gestor que acrediti la raonabilitat del seu cobrament.
- Qualitat dels registres comptables que fonamenten els drets pendents de cobrament.
- Dotació d'un cent per cent del dret pendent de cobrament llevat que de forma motivada es fonamenti un altre percentatge.
- Per tal d'efectuar l'anàlisi de raonabilitat de l'esperança de cobrament el Servei de Comptabilitat requerirà anualment als responsables dels centres gestors per tal que fonamentin el cobrament del dret pendent.
- En el supòsit de no rebre l'informe sobre la raonabilitat del cobrament en el moment del càlcul del SDC o de què aquest no estigui fonamentat de forma raonable, es procedirà a la dotació del cent per cent del dret pendent de cobrament, o en el seu cas, d'un altre percentatge degudament motivat.

Article 107. Incorporació de saldos al compte 100 de patrimoni.

Els resultats pendents d'aplicació comptabilitzats en el compte 120, s'aplicaran al compte 100 de patrimoni dins de l'exercici següent.

Article 108. Ajustaments pel càlcul de la prorrata.

Quan l'Ajuntament es trobi en un règim de prorrata caldrà fer, d'acord amb la normativa, el càlcul del percentatge a aplicar a l'exercici vençut, una vegada hagi finalitzat tota la comptabilització de les operacions comptables. L'ajustament que calgui fer tant a la vessant de l'ingrés com a la vessant de la despesa no serà suportat en cap acte administratiu donat la finalitat dels apunts comptables i l'exercici posterior en què es calculen.

Article 109. Comptes a consolidar.

L'article 209.4 del Text refós de la Llei d'hisendes locals aprovat per RDL 2/2004, de estableix que : *“Les entitats locals uniran al compte general els estats consolidats que determini el Ministro de Hacienda y Función Pública, en els termes previstos en les normes de consolidació que aprovi pel sector públic local conformes a les normes per la formulació de comptes anuals consolidades en l'àmbit del sector públic. (...) Els conceptes de control i d'entitat multigrup i entitats associada són els definits en les normes per la formulació de comptes anuals consolidades en l'àmbit del sector públic.”*

El mateix text legal en la seva disposició transitòria vigèsima segona i en relació a la consolidació de comptes va establir que: “En tant no s'aprovin les normes per la formulació de comptes anuals consolidades en l'àmbit del sector públic local a què es refereix l'apartat



4 de l'article 209 d'aquest text refós, les entitats locals uniran al Compte general els estats integrats i consolidats dels diferents comptes que determini el Ple de la Corporació.”

Així la situació actual, s'aprova l'Ordre HAC/836/2021, de 9 de juliol que regula les normes per la formulació de comptes anuals consolidades en l'àmbit del sector públic local per mandat de l'article 209.4 i que són una adaptació al sector públic local de les normes per la formulació de comptes anuals consolidades en l'àmbit del sector públic.

Els comptes anuals consolidats comprenen el balanç consolidat, el compte del resultat econòmic patrimonial consolidat, l'estat de canvi en el patrimoni net consolidat, l'estat de fluxos de l'efectiu consolidat, l'estat de liquidació del pressupost consolidat i la memòria consolidada.

TÍTOL VII. CONSIDERACIONS GENERALS EN RELACIÓ A L'ADAPTACIÓ DE LA NORMATIVA PRESSUPOSTÀRIA ALS PRINCIPIS CONTINGUTS EN LA LLEI D'ESTABILITAT PRESSUPOSTÀRIA I SOSTENIBILITAT FINANCERA I RESTA DE LLEIS SECTORIALS

Article 110. Principi d'eficiència en l'assignació i utilització dels recursos públics.

Les disposicions legals i reglamentàries, en la seva fase d'elaboració i aprovació, els actes administratius, els contractes i els convenis de col·laboració, així com qualsevol altre actuació que es realitzi en l'Ajuntament de Sabadell o en qualsevol de les seves entitats dependents considerades Administració Pública en termes de comptabilitat nacional, que afectin a despeses o a ingressos públics, presents o futurs, hauran de contenir una valoració de les seves repercussions i efectes, i supeditar-se de forma estricta al compliment de les exigències dels principis d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.

En aquests expedients caldrà incorporar una memòria econòmica en la que es detallaran les possibles repercussions pressupostàries. En el cas de despeses d'inversió de noves instal·lacions o de posada en funcionament de les ja existents per obres de rehabilitació o casos similars, es detallaran, a més, les despeses de personal i despeses corrents necessàries per al bon funcionament de la instal·lació justificant que aquestes previsions es troben incloses en les dels Plans aprovats en vigor.

Article 111. Registre electrònic de convenis.

Mitjançant el Real Decret Llei 17/2014, de 26 de desembre, de mesures de sostenibilitat financera de les Comunitats autònomes i entitats locals i altres de caràcter econòmic es va crear el registre electrònic de convenis subscrits entre Comunitats autònomes i entitats locals que impliquin obligacions financeres o compromisos de pagament a càrrec de les Comunitats autònomes, d'acord amb l'article 57 bis de la Llei 7/1985, de 2 d'abril.

L'Interventor/a general municipal aportarà el text del conveni i sol·licitarà la inscripció en el registre electrònic de la subscripció, pròrroga i extinció, dels convenis en el termini de quinze dies naturals des de que succeeix el fet a inscriure.

Per què aquesta obligació pugui ser complimentada en termini, és necessari que els serveis gestors d'aquests expedients passin informació complerta a l'òrgan interventor en un termini de 7 dies naturals des de què es doni el fet susceptible d'inscripció. La manca d'aquesta



informació dels serveis gestors exonerarà de la responsabilitat que es pugui derivar sobre l'òrgan Interventor.

La manca d'inscripció del conveni en l'esmentat registre serà causa de resolució del conveni i les obligacions pendents de pagament derivades del conveni no podran satisfer-se d'acord amb el procediment de retenció de recursos previst en l'article 55.3 del RDL 17/2014.

Article 112. Obligacions de subministrament d'informació previstes en la Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera i en l'Ordre HAP 2105/2012, d'1 d'octubre.

1. La remissió de la informació econòmic-financera corresponent a tots els subjectes i entitats dependents de l'Ajuntament de Sabadell es realitzarà a través de la Intervenció General, pel qual els responsables de les dades a remetre hauran prèviament i sense perjudici dels recordatoris i requeriments que efectuï la Intervenció, de facilitar-los degudament acreditats en cada cas.

2. La Intervenció General, en el marc del compliment de les obligacions d'informació incloses en l'Ordre HAP 2105/2012 de referència, efectuarà amb caràcter trimestral i respecte del pressupost en vigor, a través dels formularis habilitats en l'Oficina Virtual de les Entitats Locals del Ministerio de Hacienda y Función Pública, el seguiment de l'estabilitat pressupostària i del límit d'endeutament, del resultat dels quals elaborarà el pertinent resum del que se'n donarà compte al Ple.

3. Els formularis normalitzats i/o dels formats dels fitxers a remetre pels diferents serveis o entitats pertanyents al Sector Públic municipal així com el termini màxim per a la seva remissió, es regiran per les instruccions que al respecte es dictin per la Intervenció Municipal.

Així les coses, en aquells supòsits en què s'hagi de subministrar informació econòmica financera a d'altres ens i organismes que sigui exigida per la normativa reguladora aplicable caldrà que l'òrgan administratiu que disposi o custodii aquesta informació la faciliti, a requeriment formal de la Intervenció general, en un termini de 7 dies naturals per tal de poder complir amb aquesta obligació legal.

4. Les entitats dependents de l'Ajuntament de Sabadell donaran compte als seus òrgans de govern de la informació remesa, en la primera sessió que se celebri.

5. Seran responsables els ens o personal responsable de la informació quan la realització del present article o de les instruccions que puguin emanar de la Intervenció General derivi en un incompliment de les obligacions de remissió de la informació recollida en la LOEPSF i en l'Ordre HAP 2105/2012, tant en el que es refereix als terminis establerts com al correcte contingut i idoneïtat de les dades requerides o la modalitat d'enviament.

Aquest article podrà ser objecte de desenvolupament per una instrucció per part de la Intervenció General, podent ser modificats els terminis per una millor compliment de les obligacions legals.

Article 113. Informació de les empreses municipals.

Les Societats Mercantils dependents de l'Ajuntament elaboraran dins dels 15 dies següents al venciment de cada trimestre natural un document informatiu de la gestió econòmic-



financera, que juntament amb els estats corresponents, es remetrà a la Intervenció General per a la seva inspecció.

Les empreses que formen part del pressupost general a que fa referència l'article 3r d'aquestes bases d'execució vindran obligades a remetre informació a la Intervenció general per tal que aquesta pugui procedir a consolidar les dades amb l'Ajuntament i emetre els informes preceptius que han d'acompanyar en un primer moment a la liquidació del pressupost i posteriorment al Compte General. Amb aquesta finalitat s'estableix el següent calendari:

- Abans del 10 de febrer les empreses municipals han de remetre a la Intervenció general una previsió de tancament degudament detallada i signada, per tal que es pugui emetre l'informe preceptiu de caràcter provisional a la liquidació del pressupost.
- Abans del 15 de març les empreses municipals han de formular els seus comptes. El dia següent hàbil aquesta formulació han d'enviar-se a la Intervenció general.
- Abans del 14 d'abril les empreses municipals han d'aprovar els seus comptes. Al dia següent hàbil aquests comptes acompanyades de l'informe d'auditoria, si s'escau, i del certificat d'aprovació s'han d'enviar a la Intervenció general, per tal que es pugui emetre l'informe definitiu que acompanyarà a la liquidació del pressupost així com formaren part de l'expedient del Compte General.

Article 114. Pla pressupostari a mig termini. Òrgan competent.

El pla pressupostari a mig termini és el marc d'elaboració del pressupost municipal anual a través del qual es garanteix una programació pressupostària coherent amb els objectius d'estabilitat pressupostària i de deute públic de conformitat amb la regla de la despesa, segons l'article 29 de la Llei orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera. El pla pressupostari a mig termini tindrà un període mínim de 3 anys.

En ordre a determinar la competència per l'aprovació d'aquest Pla es considera que aquesta no ve determinada per cap norma de forma expressa, per la qual cosa s'aplica la clàusula residual de l'article 53.1.u) del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, que estableix la competència en l'Alcaldia.

Aquest acord serà remés al Ple per al seu coneixement.

Article 115. Límit màxim de la despesa no financera i les Línies fonamentals del pressupost i transparència. Òrgan competent.

L'article 30 de la Llei orgànica d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera estableix que les entitats locals han d'aprovar un límit màxim de despesa no financera, coherent amb l'objectiu d'estabilitat pressupostària i la regla de despesa, que ha de marcar el sostre d'assignació de recursos dels seus pressupostos.

El límit de despesa no financera constitueix el sostre màxim de recursos disponibles que l'Ajuntament podrà assignar entre totes les atencions de despesa previstes inicialment o que es puguin presentar durant l'exercici.



Les línies fonamentals del pressupost són l'instrument mitjançant el qual es dona compliment al principi de transparència. S'haurà d'elaborar la informació sobre les línies fonamentals que contindran el pressupost municipal abans del 1 d'octubre de cada any.

En ordre a determinar la competència per l'aprovació del sostre de la despesa no financera i de les línies fonamentals del pressupost es considera que aquestes no venen determinades per cap norma de forma expressa, per la qual cosa s'aplica la clàusula residual de l'article 53.1.u) del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, que estableix la competència en l'Alcaldia.

Aquest acord serà remès al Ple per al seu coneixement.

19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació i bon govern.

TÍTOL VIII. CONTROL I FISCALITZACIÓ

Article 116. Modalitats de control intern i anomalies en matèria d'ingressos.

El control intern de l'activitat econòmica financera del sector públic local s'exercirà per l'òrgan interventor mitjançant l'exercici de la funció interventora, el control financer, de conformitat amb el Reglament de control intern de l'Ajuntament de Sabadell, l'article 213 del RDL 2/2004 TRLRHL, el RD 424/2017, de 28 d'abril i aquestes bases.

Al moment de la pressa de raó en comptabilitat, l'òrgan interventor podrà realitzar un control concomitant al moment de la comptabilització de l'ingrés en els casos en que existeixen dubtes raonables d'adequació als principis, normes i criteris comptables d'aplicació, o incompliment de la normativa vigent en relació a l'ingrés.

En aquest cas, l'òrgan interventor elaborarà un informe d'anomalies en matèria d'ingressos, d'acord amb el regulat a l'apartat 8è de la Instrucció IGAS 1/2023 relativa a la gestió dels ingressos, el qual traslladarà a l'òrgan gestor responsable en compliment del principi contradictori i com pas previ per la possible inclusió a l'informe resum referit a l'article 44 del Reglament de control intern de l'Ajuntament de Sabadell, RCIAS.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL PRIMERA. Acció de regrés.

Quan l'Ajuntament hagi d'indemnitzar per qualsevol causa, exigirà d'ofici de les seves autoritats i demes personal al seu servei en via administrativa, la responsabilitat en que haguessin incorregut per dol, culpa o negligència greus, prèvia instrucció del corresponent procediment, d'acord amb l'article 36 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre.

Amb aquest motiu i per tal que l'òrgan interventor pugui fiscalitzar l'expedient indemnitzador, aquest ha de contenir un pronunciament degudament justificat sobre la procedència o no de l'inici de l'acció de regrés.



DISPOSICIÓ ADDICIONAL SEGONA. Despeses amb omisió o objecció de la fiscalització prèvia.

Quan en un expedient es doni una omisió del tràmit d'intervenció prèvia de les despeses, obligacions o pagaments o comprovació material de la inversió, en els casos en que aquesta resulti preceptiva o quan es doni un procediment de resolució de discrepàncies davant d'objeccions suspensives de la intervenció regulat en la normativa pressupostària, l'acord haurà de contenir un pronunciament degudament justificat sobre l'existència de conducta culpable als efectes de l'article 28.d de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

DISPOSICIÓ FINAL ÚNICA.

1. Es faculta l'Alcaldia, o l'òrgan en qui delegui, dictar totes les disposicions que consideri necessàries per a desenvolupar i aclarir l'aplicació d'aquestes bases d'execució.
2. Si durant la vigència d'aquestes bases es fa necessària la seva modificació, s'haurà de tramitar el mateix procediment que per l'aprovació del Pressupost.
3. Es produirà una modificació automàtica d'aquestes bases quan una normal de caràcter general o acord municipal de caràcter sectorial alteri el contingut de les mateixes.