Ajuntament de Figueres

PRESSUPOST GENERAL

BASES D'EXECUCIÓ EXERCICI 2026

ÍNDEX

CAPÍTOL I. NORMES GENERALS 3
BASE 1a. Règim jurídic 3
BASE 2a. Àmbit temporal i funcional d'aplicació 3
BASE 3a. Modificació de les bases 4
BASE 4a. Instruccions i aclariments 4
BASE 5a. Modificacions de la normativa 4
BASE 6a. Crèdits inicials del pressupost general 4
BASE 7a. Estructura pressupostària 4
BASE 8a. Vinculació jurídica 5
CAPÍTOL II. MODIFICACIONS DE CRÈDIT 7
BASE 9a. Modificacions de crèdit 7
BASE 10a. Òrgans competents per l'aprovació de les modificacions de crèdit 7
BASE 11a. Crèdits extraordinaris i suplements de crèdit 8
BASE 12a. Ampliacions de crèdit 9
BASE 13a. Transferències de crèdit 10
BASE 14a. Generacions de crèdits 10
BASE 15a. Incorporació de romanents de crèdit 11
BASE 16a. Baixes per anul·lació 12
BASE 17a. Fons de contingència per a despeses generals 12
CAPÍTOL III. EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST 12
SECCIÓ PRIMERA. Execució de la despesa 12
BASE 18a. Anualitat pressupostària 12
BASE 19a. Despeses plurianuals 12
BASE 20a Fases de gestió del pressupost de despeses 13
BASE 21a. Supòsits d'acumulació en un sol acte administratiu de pluralitat de fases de realització de la despesa 16
BASE 22a. Anul·lació de les diferents fases de la despesa 17
BASE 23a. Tramitació i aprovació de les factures 17
BASE 24a. Propostes de la despesa 19
BASE 25a. Circuit específic de despeses inferiors o iguals a 1.000,00 euros (IVA INCLÒS) 20
BASE 26a. Tramitació de les contractacions que no siguin menors 21
BASE 27a. Procediment d'omissió de la funció interventora 21
BASE 28a. Procediment de tramitació dels reconeixements extrajudicials de crèdit d'obligacions (REC) 21
SECCIÓ SEGONA. Normes de tramitació de les subvencions 22
BASE 29a. Règim jurídic 22
BASE 30a. Ajudes per atendre necessitats peremptòries de caràcter social 22
BASE 31a. Despeses no subvencionables 22
BASE 32a. Tipus de subvencions 23
BASE 33a. Condició de beneficiari 23
BASE 34a. Tramitació dels expedients per la concessió de subvencions 23
BASE 35a. Reconeixement de l'obligació i pagament 25
BASE 36a. Justificació 25
BASE 37a. Règim específic de les subvencions de cooperació internacional 26
CAPÍTOL IV. GESTIÓ DELS INGRESSOS 27

BASE 38a. Fases del pressupost d'ingressos 27
BASE 39a. Compromís d'ingrés 28
BASE 40a. Reconeixement de drets 28
BASE 41a. Cobraments 29
BASE 42a. Anul·lació de drets 29
BASE 43a. Cancel·lació de drets 30
BASE 44a. Devolucions d'ingrés 30
BASE 45a. Fiances i dipòsits 30
BASE 46a. Protocol control serveis i ingressos per taquillatge 31
CAPÍTOL V. TRESORERIA 34
BASE 47a. Emissió de l'ordre de pagament 34
BASE 48a. Pla de disposició de fons (PDF) i Pla de Tresoreria 35
BASE 49a. Pagaments per justificar 35
BASE 50a. Bestretes de caixa fixa 36
BASE 51a. Moviment interns de fons 37
BASE 52a. Operacions de crèdit 37
CAPÍTOL VI. TANCAMENT DE LA COMPTABILITAT 38
BASE 53a. Liquidació del pressupost 38
BASE 54a. Drets de difícil o impossible recaptació 38
CAPÍTOL VII. REGLES ESPECÍFIQUES DE VALORACIÓ D'ACTIUS 39
BASE 55a. Normes de valoració 39
BASE 56a. Criteris d'amortització 39
CAPÍTOL VIII. CONTROL I FISCALITZACIÓ 41
BASE 57a. Control intern 41
CAPÍTOL IX. PERSONAL I CÀRRECS ELECTES 42
BASE 58a. Retribucions bàsiques, complement de destí i complement específic del personal 42
BASE 59a. Gratificacions extraordinàries i complements específics variables 42
BASE 60a. Indemnitzacions dels càrrecs electes 42
BASE 61a. Dotacions econòmiques als grups polítics municipals 42
BASE 62a. Tramitació de la despesa de personal i càrrecs electes 43
CAPÍTOL X. NORMES ESPECÍFIQUES PER LA SOCIETAT MERCANTIL DE CAPITAL MAJORITARI DE L'AJUNTAMENT DE FIGUERES 43
BASE 63a. Estat de previsió d'ingressos i despeses 43
BASE 64a. Control financer 44
CAPÍTOL XI. GESTIÓ DELS FONS DEL MECANISMO PARA LA RECUPERACIÓN Y LA RESILIENCIA (MRR)-NEXT GENERATION 44
BASE 65a. Gestió dels fons del Mecanisme de Recuperació, Transformació i Resiliència (MRR) Next Generation 44
DISPOSICIONS ADDICIONALS 45
ANNEX 46
ANNEX 1. COMPTE JUSTIFICATIU DE SUBVENCIONS AMB ACREDITACIÓ DEL PAGAMENT 46

CAPÍTOL I. NORMES GENERALS

BASE 1a. Règim jurídic

1. L'aprovació, la gestió, l'execució i la liquidació del pressupost general de l'Ajuntament de Figueres per a l'exercici 2026 es regiran per la normativa general següent, aplicable a les entitats locals:

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local (LRBRL).
- RDL 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la llei reguladora de les Hisendes Locals (TRLRHL).
- RD 500/1990, de 20 d'abril, pel qual es desenvolupa el capítol primer del títol sisè de la Llei 39/1988, en matèria de pressupostos.
- Ordre Ministerial 3565/2008, de 3 de desembre, per la que s'estableix l'estructura dels pressupostos de les entitats locals (EPEL) modificada per l'Ordre HAP/419/2014, de 14 de març.
- Instrucció de Comptabilitat per a l'administració local Model Normal aprovada per l'Ordre EHA/1781/2013.
- Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera (LOEPSF).
- Ordre HAP/2105/2012, d'1 d'octubre, per la qual es desenvolupen les obligacions de subministrament d'informació previstes a la LOEPSF.
- RD 2188/1995, de 28 de desembre que desenvolupa el règim de control intern exercit per la Intervenció General de l'Estat.
- RD 424/2017, de 28 d'abril, pel que es regula el règim jurídic del control intern a les entitats del Sector Públic Local.
- Aquestes Bases i per les instruccions dictades pel Ple Municipal i l'Alcaldia.

2. Supletòriament seran aplicables la Llei 47/2003 general pressupostària, i el Reial decret 2188/1995, de 28 de desembre, que desenvolupa el règim de control intern exercit per la Intervenció General de l'Estat.

BASE 2a. Àmbit temporal i funcional d'aplicació

1. La vigència de les bases serà la mateixa que la del pressupost, i en cas de pròrroga pressupostària aquestes continuaran essent aplicables durant el mateix període.

2. Les presents bases s'aplicaran a l'execució i el desenvolupament del pressupost de l'Ajuntament.

3. Les societats mercantils amb participació total o majoritària de l'Ajuntament estaran sotmeses al règim de comptabilitat pública, sens perjudici que s'adaptin a les disposicions del Codi de comerç i altra legislació mercantil, i al Pla general de comptabilitat vigent.

BASE 3a. Modificació de les bases

Aquestes bases podran ser modificades pel Ple de la Corporació a proposta de l'Alcalde/ssa-president/a, previ informe de la Intervenció de Fons i amb els mateixos tràmits d'aprovació que els d'aprovació del pressupost.

BASE 4a. Instruccions i aclariments

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

Així mateix els procediments de control es portaran a terme d'acord amb l'establert al RD 424/2017, de 28 d'abril, pel qual es regula el règim jurídic del control intern a les entitats del sector públic local, que desenvolupa l'article 213 del RDL 2/2004, de 5 de març.

BASE 5a. Modificacions de la normativa

En el cas de qualsevol modificació a la normativa estatal o autonòmica que comporti la necessitat d'adaptar-hi aquestes bases d'execució del pressupost, s'entendrà que és d'aplicació immediata i es considerarà que queda automàticament adaptada als canvis produïts.

BASE 6a. Crèdits inicials del pressupost general

1. El pressupost general per a l'exercici 2026 està integrat per:

a) El pressupost de l'Ajuntament, el qual ascendeix, anivellat en despeses i ingressos, a 83.707.750,00 euros.

b) L'estat de previsió d'ingressos i despeses de l'empresa pública Figueres de Serveis.

2. Les quantitats consignades per a despeses fixen, inexorablement, el límit d'aquestes. Els qui contradiguin aquesta disposició seran directament i personalment responsables del pagament, sens perjudici que aquestes obligacions siguin nul·les respecte l'Ajuntament, de conformitat amb el que preveu l'article 173.2 del Reial decret legislatiu 2/2004.

BASE 7a. Estructura pressupostària

1. L'estructura del pressupost de l'Ajuntament s'ajusta a l'Ordre del Ministeri d'Economia i Hisenda EHA/3565/2008, de 3 de desembre de 2008, modificada per l'Ordre HAP/419/2014, de 14 de març, i els crèdits consignats en l'estat de despeses del pressupost de l'Ajuntament es classifiquen segons els criteris orgànic, per programes i econòmic. En conseqüència, l'aplicació pressupostària es defineix per la combinació de les classificacions orgànica (a tres dígits), per programes (a cinc dígits) i econòmica (a cinc dígits), i constitueix la unitat sobre la qual s'efectuarà el registre comptable de les operacions d'execució de la despesa. El control fiscal es farà al nivell de vinculació jurídica que estableix la base 8a.

2. La classificació orgànica recull la distinció per àrees d'actuació, les quals se subdivideixen en subàrees.

101	ALCALDIA
102	ECONOMIA I HISENDA
103	SERVEIS GENERALS
104	PLA DE BARRIS
105	ADM. ELECTRÒNICA I NOVES TECNOLOGIES
110	SEGURETAT CIUTADANA
111	COMUNICACIÓ
201	CULTURA
202	EDUCACIÓ
203	ESPORTS
204	JOVENTUT
205	SERVEIS SOCIALS
206	ACCIÓ CÍVICA I BARRIS
207	FESTES
208	SERVEIS COMUNITARIS
209	DRETS CIVILS I FEMINISMES
301	URBANISME
401	EMPRESA I OCUPACIÓ
402	COMERÇ, FIRES I MERCATS
403	TURISME
502	SERV. URBANS (Espai públic i M. Ambient)
503	SOSTENIBILITAT

3. L'estructura de l'estat d'ingressos del pressupost s'ha ajustat a la classificació establerta a l'annex III de l'Ordre EHA/365/2008, de 3 de desembre, modificada per l'Ordre HAP/419/2014, de 14 de març, amb els articles, conceptes i subconceptes que s'ajusten a la naturalesa dels ingressos previstos.

Així mateix, s'hi utilitza la classificació orgànica per tal d'identificar l'àrea responsable de la seva gestió.

BASE 8a. Vinculació jurídica

1. Els crèdits per a despeses es destinaran exclusivament a la finalitat específica per a la qual hagin estat autoritzats en el pressupost general o en les seves modificacions degudament aprovades, i tindran caràcter limitador i vinculant. En conseqüència, no es podran adquirir compromisos de despesa en una quantia superior a l'import dels crèdits esmentats, i seran nuls de ple dret els acords, les resolucions i els actes administratius que infringeixin aquesta norma, sens perjudici de les responsabilitats que s'hagin originat.

El compliment d'aquesta limitació es verificarà al nivell de vinculació jurídica establert en l'apartat següent.

2. Es considera necessari, per a una gestió adequada del pressupost, establir la vinculació dels crèdits per a despeses següent, que haurà de respectar, en tot cas:

i. El nivell de classificació orgànica (3 dígits).

ii. El nivell de classificació per programes (4 dígits).

iii. El nivell de classificació econòmica (1 dígit).

Les despeses d'inversió, subvencions nominatives, acció social, interessos de préstecs (llarg o curt termini), amortitzacions i les que provinguin d'ingressos de caràcter finalista, ho seran a nivell d'aplicació pressupostària. En relació a aquest darrer punt, les aplicacions que formin part d'un mateix projecte de finançament afectat podran vincular entre elles (3-4-1).

Les despeses de personal tenen la vinculació:

i. El nivell de classificació orgànica (0 dígits).

ii. El nivell de classificació per programes (1 dígits).

iii. El nivell de classificació econòmica (1 dígit).

excepte les corresponents a gratificacions i productivitats que ho estan al nivell general anterior (341).

L'àrea de Serveis Socials (205), en tant que va vinculada al finançament mitjançant contractes programes signats amb la Generalitat, tindran la següent vinculació:

i. El nivell de classificació orgànica (3 dígits).

ii. El nivell de classificació per programes (3 dígits).

iii. El nivell de classificació econòmica (1 dígit).

Les aplicacions pressupostàries que puguin ser objecte de crèdit ampliable no poden tenir vinculació jurídica amb cap altra.

3. No es considerarà modificació de crèdit la creació d'una nova aplicació pressupostària dins un nivell de vinculació jurídica que no suposi una variació quantitativa d'aquesta, sinó una major definició del concepte econòmic. En tot cas, s'haurà de respectar l'estructura pressupostària vigent.

Així mateix, tampoc es considerarà modificació de crèdit la modificació de la denominació d'una aplicació pressupostària dins un nivell de vinculació jurídica que no suposi una variació quantitativa d'aquesta, motivada pel fet que s'hagi rebut una subvenció que suposi l'obligació de disposar un sistema de comptabilitat separada i que afecti despesa inicialment finançada amb fons propis. Aquesta aplicació i aplicacions pressupostàries corresponents es podran identificar amb el nom i núm. d'expedient que consti a la resolució atorgament.

4. No es considerarà modificació de crèdit la creació d'un concepte en el pressupost d'ingressos que no generi crèdit en l'estat de despeses, sinó únicament una major definició del concepte pressupostari. "

CAPÍTOL II. MODIFICACIONS DE CRÈDIT

BASE 9a. Modificacions de crèdit

1. Quan s'hagi de realitzar una despesa per la qual no existeixi consignació i s'excedeixi del nivell de la vinculació jurídica establerta en aquestes Bases es tramitarà un expedient de modificació Pressupostaria que es regirà per l'establert al TRLRHL i al RD 500/90. Aquestes poden ser:

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.

2. Els expedients de modificació pressupostària s'iniciaran mitjançant un informe de l'àrea, acompanyat per la corresponent proposta del responsable de l'àrea o servei en la qual es justifiqui, amb les raons que la motiven i la incidència en la consecució dels objectius de despeses previstos.

Una vegada formats els expedients de modificació, hauran de ser informats per la Intervenció de Fons, i se sotmetran als tràmits d'aprovació que es regulen en les bases següents. En tot cas, els expedients que hagi d'aprovar el Ple hauran de ser prèviament sotmesos al dictamen de la Comissió Informativa corresponent.

3. No es consideren modificacions de crèdit, i per tant no requerirà més que un ajust econòmic-comptable, la creació d'una aplicació pressupostària, dins d'una bossa de vinculació jurídica que no suposi variació quantitativa a la mateixa, sinó únicament una major definició del concepte econòmic, en els termes de l'article 8.3 d'aquestes bases.

4. Tots els expedients de modificació de crèdits s'informaran per la Interventora i es numeraran correlativament als efectes de la justificació del Compte General de l'Ajuntament.

BASE 10a. Òrgans competents per l'aprovació de les modificacions de crèdit

PLE:

- Crèdits extraordinaris. No es considerarà crèdit extraordinari la creació d'una aplicació nominativa de capítol 7 finançada amb baixa d'una aplicació nominativa de capítol 4 quan el destinatari de la transferència/subvenció sigui el mateix en ambdós capítols.
- Suplements de crèdit. No es considerarà suplement de crèdit la transferència entre crèdits d'aplicacions nominatives del capítol 4 al capítol 7 quan la suma del pressupost total de despeses no es vegi incrementat.
- Baixes per anul·lació.
- Transferències de crèdit, entre diferents àrees de despesa, a excepció de les que afectin al capítol 1.

ALCALDE/SSA o òrgan en qui delegui:

- Transferències de crèdit dins de la mateixa àrea de despesa (1r dígit de la classificació per programes), tant en aplicacions de despesa corrent, com d'inversió, com financera, a excepció de les que suplementin o minorin subvencions nominatives, que són competència del Ple.

- Les que afectin al capítol 1 de personal, malgrat siguin de diferents àrees de despesa.

- Transferències de crèdit entre partides de capítol 4 i 7 que facin referència a subvencions nominatives o de concurrència competitiva sempre que sigui el mateix concepte i finalitat i no s'alteri la quantia global.

- Ampliacions de crèdit.

- Generacions de crèdit.

- Incorporació de romanents de crèdit

- Modificació de les fonts de finançament de les inversions dins el quadre d'inversions aprovat pel Ple. Aquesta modificació no podrà suposar l'addició, modificació o supressió d'inversions que, en tot cas, correspondran al Ple.

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

3. Als expedients de modificació de crèdits, l'aprovació dels quals sigui competència del Ple municipal, els hi són d'aplicació les mateixes normes d'informació, publicitat i reclamacions establertes per l'aprovació del Pressupost General a l'article 169 del TRLRHL.

4. En tots els expedients de modificació de crèdits s'hauran de complir els principis de la Llei d'Estabilitat pressupostària i d'acord amb els criteris del SEC 2010 i l'establert a aquestes Bases.

BASE 11a. Crèdits extraordinaris i suplements de crèdit

1. Si durant l'exercici s'ha de realitzar una despesa que no es pugui endarrerir a l'exercici següent i per la qual no hi hagi suficient crèdit pressupostari es pot aprovar la modificació pressupostària mitjançant crèdit extraordinari.

2. Si el crèdit fos insuficient i no ampliable s'aprovarà un suplement de crèdit.

3. Les fonts de finançament dels crèdits extraordinaris i suplements de crèdits seran:

a) Amb càrrec al romanent líquid de Tresoreria.

b) Amb nous i majors ingressos recaptats, que inclou les operacions de crèdit, una vegada formalment acceptades per l'entitat prestadora.

c) Per anul·lacions o baixes dels crèdits de despeses.

El romanent líquid de Tresoreria es calcularà d'acord amb l'article 101 i següents del Reial Decret 500/1990 de 20 d'abril.

Els nous i majors ingressos recaptats no hauran d'estar afectats a finalitats específiques, ni tampoc podran ser utilitzats en el supòsit de romanent de Tresoreria negativa.

Per poder aplicar els nous o majors ingressos caldrà un saldo positiu derivat de l'excés d'ingressos ja compromesos sobre aquells en què es prevegi un rendiment inferior al pressupostat.

Les anul·lacions o baixes dels crèdits no compromesos exigirà els informes dels respectius responsables dels serveis en els que s'haurà de demostrar la possibilitat d'efectuar l'anul·lació o baixa sense que se'n ressenti el servei ni els interessos municipals. L'òrgan competent per la seva aprovació serà el Ple de la Corporació.

En el supòsit de concessions de crèdits extraordinaris o suplements de crèdit en casos de calamitats públiques o d'excepcional interès general, s'atendrà a allò que disposa l'article 177.6 del RDL 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals.

BASE 12a. Ampliacions de crèdit

1. Tal com indica l'article 39 del Reial decret 500/1990, l'ampliació de crèdit és l'augment del pressupost de despeses concretat en un increment del crèdit pressupostari d'alguna de les aplicacions pressupostàries enunciades expressament i taxativament en aquesta base, i d'acord amb els recursos afectats a aquestes aplicacions que no procedeixin d'operacions de crèdit. Perquè es pugui procedir a l'ampliació, caldrà el reconeixement previ i en ferm de majors drets sobre els previstos en el pressupost d'ingressos que es trobin afectats al crèdit que es pretén ampliar.

2. En particular, es declaren ampliables les aplicacions pressupostàries següents, afectades als conceptes indicats de l'estat d'ingressos del pressupost de la corporació.

PRESSUPOST DE LA CORPORACIÓ	
ESTAT DE DESPESES	***ESTAT D'INGRESSOS***
103.92000.13100 Substitucions p. lab. temporal	*103.39901 Reintegrament assegurances socials*
401.32600.22799 Aula Mentor	*401.34200 Aula Mentor*
203.34100.22609 Activitats esports	*203.31300 Servei d'esports*
502.15000.22799 Prestació de serveis (o una nova per major definició de l'aplicació pressupostària)	*502.391903 Sancions establ. Com., Espect. Pub. I activ. recreatives*
110.13200.22708 Com. Multes infracció circulació	*110.39120 Multes infracció circulació*
301RA.15000.62900 Patrimoni municipal del sòl i l'habitatge	*Aplicacions d'ingressos corresponents a :* *-Rendiment habitatges del PMSH.* *-Ajuts o subvencions relacionades amb la gestió i l'ús del PMSH.* *-Sancions urbanístiques.*
110.13200.15100 Gratificacions Guàrdia Urbana	*103.33611 Vigilància especial*

Aplicació pressupostària corresponent al concepte de l'ingrés	*103 39902 Desperfectes (retorn assegurances)*
502-16300-25000 Neteja viària *502-16500-25000 Serv. Mant. Enllumenat* *502-44110-44900 FISERSA. Transport urbà*	*502-38900 FISERSA . Liquidació serveis prestats any en curs.* **S'ampliarà el crèdit a l'aplicació corresponent de despesa segons el servei de procedència dels ingressos. En el cas que procedeixin d'encàrrec a mitjà propi, es farà RC a la partida de despesa que pertoqui, en tant no estigui aprovat el corresponent expedient de modificació de tarifes, en cas que sigui necessari.*
201.33321.22699 Royalties marxandatge Casa Natal Salvador Dalí	*201.34402 Marxandatge Casa Natal Salvador Dalí*
201.33322.22699 Royalties Fund. Gala-Salvador Casa Natal Salvador Dalí	*201.34401 Venda entrades Casa Natal S. Dalí*
201.33302.22609 Drets d'autor	*201.34400 Activitats teatre i museus*
502 17211 22699 Benestar animal	*502 391900 Sancions gossos*
301 15100 22799 Actuacions disciplina urbanística i mediambient	*301 39900 Execucions subsidiàries urbanístiques*

3. Els crèdits declarats ampliables estaran vinculats amb ells mateixos (a nivell d'aplicació pressupostària).

BASE 13a. Transferències de crèdit

Quan s'hagi de realitzar una despesa aplicable a una aplicació el crèdit de la qual resulti insuficient i sigui possible minorar el crèdit d'altres aplicacions corresponents de diferents nivells de vinculació jurídica, sense alterar la quantia total de l'estat de despeses, s'aprovarà un expedient de transferència de crèdit, afectat per les limitacions establertes a l'article 180 del TRLRHL i 41 del RD 500/90:

a) No es podran veure afectats ni els crèdits ampliables ni els crèdits extraordinaris concedits durant l'exercici.

b) No es podran minorar els crèdits que hagin estat incrementats amb suplements o transferències, llevat que afectin crèdits de personal, ni tampoc els crèdits incorporats a conseqüència de romanents no compromesos procedents de pressupostos tancats.

c) No es podran incrementar els crèdits que, a conseqüència d'altres transferències, hagin estat objecte de minoració, excepte quan afectin crèdits de personal.

BASE 14a. Generacions de crèdits

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

a) Aportacions o compromisos ferms d'aportació de persones físiques o jurídiques per finançar, conjuntament amb l'Ajuntament despeses de la seva competència. En tot cas caldrà que s'hagi produït l'ingrés o bé que a l'expedient hi obri el document fefaent emès per l'òrgan competent en el qual s'acrediti el compromís ferm d'aportació.

b) El pagament de despeses conseqüència de les obligacions reconegudes derivades de les generacions de crèdit regulades en aquest apartat es podrà realitzar excepcional i justificadament encara que no s'hagi efectuat efectivament d'ingrés.

c) Per ingressos procedents de l'alienació de béns. Quan l'alienació es refereixi a immobilitzat, l'execució dels crèdits estarà condicionada a l'efectiva recaptació dels drets que no podran destinar-se a finançar la despesa corrent, excepte en el cas de parcel·les sobrants a la via pública o efectes no utilitzables per als serveis públics.

d) En el cas de prestació de serveis quan s'hagin liquidat ingressos no tributaris en una quantitat superior als ingressos pressupostats.

e) Els ingressos procedents de reemborsament de préstecs podran donar lloc a la generació de crèdits en aquelles aplicacions destinades a nous préstecs.

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

Les ampliacions o generacions de crèdit de qualsevol àrea gestora requereixen per la seva incoació un informe tècnic per iniciar la modificació de crèdit i en especial les corresponents a PMSH degut a la seva diferenciació expressa per llei.

BASE 15a. Incorporació de romanents de crèdit

1. En finalitzar cada exercici, la Intervenció General ha d'elaborar els estats pressupostaris que comprenen els romanents de crèdit d'acord amb el que estableix l'article 47 del Reial Decret 500/1990, de 20 d'abril.

2. La Incorporació de romanents de crèdit es tramitarà conjuntament amb la liquidació del Pressupost, no obstant això, es pot aprovar la incorporació de romanents de crèdit abans de la liquidació del Pressupost en els casos següents:

a) Quan es tracti de crèdits de despeses finançats amb ingressos específics.

b) Quan correspongui a contractes adjudicats durant l'exercici anterior o despeses urgents després que la Intervenció hagi fet l'informe corresponent que permeti avaluar que la Incorporació no produirà dèficit.

3. L'alcalde/ssa, amb un informe previ de la Intervenció, establirà la prioritat d'actuacions en els casos en què els recursos financers no cobreixin el volum de despesa a incorporar.

4. La incorporació de romanents de crèdit es podrà finançar també amb romanent líquid de tresoreria o amb majors ingressos recaptats sobre els totals previstos en el pressupost corrent, en aquest cas, l'aprovació de l'expedient correspondrà al Ple.

5. El control i seguiment dels romanents de crèdit, d'acord amb el Model Normal de l'ICAL, s'efectuarà mitjançant el sistema d'informació comptable. No obstant això, es podran establir alternativament altres formes de control, sempre que permetin la seva identificació i seguiment d'acord amb la norma esmentada.

BASE 16a. Baixes per anul·lació

1. 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 reductible o anul·lable i a condició que no es pertorbi el servei respectiu.

2. La baixa per anul·lació dels crèdits es podrà originar per:

a) El finançament de romanents de tresoreria negatius.

b) El finançament de crèdits extraordinaris i suplements de crèdit.

c) L'execució d'altres acords del Ple.

3. Un cop justificat el fet que no s'origina una pertorbació del servei, es procedirà a tramitar l'expedient, el qual, previ informe de la Intervenció de Fons, haurà de ser aprovat pel Ple. En el cas que la baixa per anul·lació s'origini pel finançament d'un crèdit extraordinari o un suplement de crèdit, es tramitarà d'acord amb el procediment previst per a aquest tipus de modificació.

BASE 17a. Fons de contingència per a despeses generals

S'ha previst com a fons de contingència un import de 650.000,00 euros.

CAPÍTOL III. EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST

SECCIÓ PRIMERA. Execució de la despesa

BASE 18a. Anualitat pressupostària

1. Amb càrrec als crèdits de l'estat de despeses, únicament es podran contreure obligacions derivades de despeses efectuades durant l'exercici.

2. No obstant això, i amb caràcter excepcional, s'aplicaran als crèdits del pressupost vigent, en el moment del seu reconeixement, les obligacions següents:

a) Les que resultin de la liquidació d'endarreriments al personal. L'òrgan competent per al seu reconeixement serà l'Alcalde/ssa.

b) Les derivades de compromisos de despeses degudament adquirits en exercicis anteriors, prèvia incorporació dels crèdits corresponents.

c) Les procedents del reconeixement extrajudicial, per part del Ple de l'Ajuntament, d'obligacions adquirides en exercicis anteriors, sense consignació pressupostària. En el cas que aquestes despeses tinguin consignació pressupostària en l'exercici corrent, l'òrgan competent per al reconeixement extrajudicial serà l'Alcalde/ssa per decret en aplicació de l'article 60 del RD 500/1990.

BASE 19a. Despeses plurianuals

Podran realitzar-se despeses de caràcter plurianual en els termes previstos a l'article 174 del TRLRHL.

Es portarà una comptabilització separada de les autoritzacions i compromisos de despeses de caràcter plurianual.

BASE 20a Fases de gestió del pressupost de despeses

1. Els crèdits consignats en el pressupost de despeses es poden trobar en alguna de les situacions següents:

A. Crèdits disponibles que no tenen cap més limitació que la seva quantia, calculada d'acord amb el nivell de vinculació jurídica establerta.

B. Crèdits retinguts pendents d'utilització. Són reserves de crèdit a nivell de la vinculació jurídica per l'autorització d'una despesa o d'una transferència de crèdit per una quantia determinada. Els Tinents d'alcalde i els caps d'àrea podran sol·licitar certificacions d'existència de crèdit respecte de les partides de la seva àrea (classificació orgànica), que seran expedides per l'interventor/a i produiran una reserva de crèdit en la comptabilitat durant el termini màxim d'un mes.

   Les propostes d'autorització de despesa tindran la consideració i els efectes d'una reserva de crèdit, en els termes del paràgraf anterior.

   Així mateix, es consideraran crèdits retinguts aquells vinculats a un ingrés finalista, fins que s'hagi garantit el compromís d'ingrés per al finançament previst.

   En el cas de retencions per a transferències, el nivell de vinculació serà l'aplicació pressupostària.

C. Crèdits no disponibles, en virtut d'un acte pel qual es bloqueja la totalitat o una part del saldo del crèdit, a nivell de vinculació jurídica, assignat a una aplicació pressupostària, i que es declara com a no susceptible d'utilització. No suposa l'anul·lació del crèdit, però en la part no disponible no es podran acordar autoritzacions de despesa ni transferències, ni podrà ser incorporat al pressupost de l'exercici següent. La no disponibilitat ve condicionada a l'aportació efectiva del crèdit d'ingrés que la sustenta. Mentre no es disposi del compromís d'ingrés, l'aplicació de despesa queda no disponible.

   La declaració de no disponibilitat del crèdit i la seva reposició com a disponible correspon al Ple, amb les següent excepcions, que es declaren no disponibles en virtut d'aquestes Bases:

   i. Les aplicacions d'inversió, mentre no es disposi del finançament que sustenta la despesa.

   ii. Les despeses corrents finançades amb ingressos finalistes, incloses les despeses de personal.

La gestió del pressupost de despeses es realitzarà en les següents fases:

A. Autorització de la despesa.

B. Disposició o compromís de la despesa.

C. Reconeixement i liquidació de l'obligació.

D. Ordre de pagament.

A) Autorització de la despesa:

A1) Definició: És l'acte en virtut del qual l'òrgan competent acorda fer una despesa, calculada de forma certa o aproximada, dins el límit de la consignació prevista en el nivell de la vinculació jurídica del crèdit pressupostari, i es reserva a l'efecte la totalitat o part de l'esmentat crèdit pressupostat.

L'autorització constitueix l'inici del procediment d'execució de la despesa, que es materialitza amb l'aprovació dels actes preparatoris de la contractació administrativa.

A2) Competència: La competència per autoritzar una despesa correspon:

a) A l'Alcalde/ssa, quan la despesa no ultrapassi el percentatge a que fa referència la disposició addicional 2a de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic.

b) A la Junta de Govern Local en les quanties delegades pel Ple de la Corporació o per l'Alcalde/ssa.

c) Al Ple de la Corporació la resta de casos.

A3) Document comptable: L'autorització de la despesa a l'efecte de comptabilització es formalitzarà per l'òrgan gestor mitjançant la utilització del document comptable **A**.

A4) Justificació: Resolució administrativa que s'acreditarà dictada fins al límit de la preceptiva reserva de crèdit expedida.

B) Disposició de la despesa:

B1) Definició: És l'acte mitjançant el qual la Corporació es compromet a fer una despesa concreta, prèviament autoritzada, per un import fixat i amb unes condicions determinades, que té rellevància jurídica envers tercers.

La disposició o compromís de despesa es materialitza, entre d'altres, amb la signatura del contracte administratiu.

B2) Competència: La competència per la disposició de la despesa correspon a l'òrgan competent per adjudicar el contracte, sense perjudici de les delegacions i desconcentracions que estiguin establertes.

La disposició haurà d'efectuar-se sobre una despesa prèviament autoritzada i el seu import mai podrà ser superior a l'import autoritzat.

B3) Document comptable: La disposició de la despesa als efectes de comptabilització es formalitzarà mitjançant el document **D**.

B4) Justificació: Acreditació de l'acte administratiu d'adjudicació i signatura del contracte administratiu corresponent o d'adquisició del compromís de despesa.

C) Reconeixement i liquidació de l'obligació:

C1) Definició: Es l'acte en virtut del qual es declara l'existència d'un crèdit exigible contra l'ens, derivat d'una despesa autoritzada i compromesa.

C2) Justificació: Els documents que justificaran la liquidació i el reconeixement de l'obligació seran els que en cada cas s'estableixin en els plecs de condicions econòmic - administratives o els que disposi la legislació aplicable a la contractació local. En defecte de la seva regulació expressa, amb caràcter general, les despeses per a la realització d'obres es justificaran mitjançant certificació

d'obres expedida pel seu director i acceptada pel contractista annexada a la factura i les despeses per serveis o subministraments es justificaran mitjançant factura.

Tots aquests documents hauran de tenir el grau de detall suficient per tal de poder verificar i comprovar l'efectiva realització de l'obra, prestació del servei o recepció del subministrament, amb les unitats i imports compromesos.

Tanmateix, les esmentades factures han de complir els requisits i ser presentades d'acord amb el RD 1619/2012, de 30 de novembre, por el que s'aprova el Reglament pel que es regulen les obligacions de facturació.

En les despeses de personal (capítol 1), la nòmina mensual s'acreditarà mitjançant el llistat informàtic elaborat pel Departament de Recursos Humans, que comprèn la relació del personal i les seves retribucions, acreditatiu del fet que el personal inclòs en la dita relació ha prestat efectivament els servei.

Pel que fa a les quotes de la Seguretat Social, l'obligació s'acredita mitjançant el rebut de liquidació de cotitzacions i el quadre comptable de liquidació de la Seguretat Social, emès pel Departament de Recursos Humans.

Efectuades les comprovacions pertinents sobre la base dels documents justificatius i verificada la conformitat per part de l'àrea gestora corresponent, prèvia intervenció, l'òrgan gestor competent dictarà l'acte de reconeixement i liquidació de l'obligació contreta a favor del creditor per l'import meritat, que correspondrà a la totalitat o a una part del fixat en l'acte de disposició previ.

Respecte la **comprovació material de la inversió**, es portarà a terme d'acord amb l'establert al RD 424/2017, de 28 d'abril, pel que es regula el règim jurídic del control intern a les entitats del Sector Públic Local, i es faculta a la intervenció per tal d'aprovar les circulars o instruccions que consideri necessàries en desenvolupament de la funció interventora en l'àmbit de la comprovació material de la inversió.

C3) Competència: Correspondrà:

a) A l'alcalde/ssa, el reconeixement i liquidació de les obligacions derivades dels compromisos legalment adquirits, sense perjudici de les delegacions que pugui efectuar.

b) Al Ple, el reconeixement d'obligacions en el supòsit d'inexistència de dotació pressupostària, amb prèvia o simultània aprovació del corresponent crèdit extraordinari o suplement de crèdit.

C4) Document comptable: La formalització de l'acte de reconeixement i liquidació d'obligacions, a l'efecte de comptabilització, s'efectuarà mitjançant el document **O**.

D) Ordre de pagament:

D1) Definició: És l'acte mitjançant el qual l'ordenador de pagaments, en base a una obligació reconeguda i liquidada, expedeix la corresponent ordre de pagament contra la Tresoreria de l'Ens.

D2) Ordre de prioritats: L'expedició d'ordres de pagament es realitzarà d'acord amb el pla de disposició de fons que estableixi el President de l'Ens, que, en tot cas, haurà de recollir la prioritat de les despeses de personal, de les obligacions contretes en exercicis anteriors i les que per imperatiu legal o resolució judicial es determinin.

La Tresoreria proposarà el Pla de Disposició de Fons i serà aprovat per resolució de la Presidència.

El Pla tindrà una projecció o programa corresponent a tot l'exercici econòmic amb una previsió o pressupost mensual dels moviments de fons previstos, que es detallaran en la periodicitat que

determini el propi Pla. El seguiment del pressupost mensual de disposició de Fons s'efectuarà pel Tresorer i les seves desviacions retroalimentaran i rectificaran les previsions inicials.

D3) Competència: És competència del president de l'ens locals les funcions d'ordenació de pagament, el qual les podrà delegar de conformitat amb el que disposa l'article 186 del TRLRHL.

L'ordenació de pagament podrà materialitzar-se en relacions d'ordres de pagament, elaborades per la Tresoreria, que recolliran, com a mínim i per cadascuna de les obligacions incloses, els seus imports brut i líquid, la identificació del creditor i l'aplicació o aplicacions pressupostàries a les que s'han d'imputar les operacions, que hauran de coincidir, en tot cas, amb les de les obligacions reconegudes que corresponen, llevat en el seu import, que podrà ser pel total de l'obligació o per un import menor a compte. Quan la naturalesa o urgència del pagament ho requereixi, l'ordenació del pagament es pot materialitzar en un acte administratiu individual.

D4) Document comptable: La formalització de l'acte pel qual s'ordenen els pagaments, a l'efecte de la seva comptabilització, s'efectuarà mitjançant el document **P**.

BASE 21a. Supòsits d'acumulació en un sol acte administratiu de pluralitat de fases de realització de la despesa

1. Podran acumular-se en un sol acte administratiu diverses fases de la realització de la despesa quan es donin conjuntament les següents circumstàncies:

a) Quan es produeixi identitat o simultaneïtat d'acte administratiu.

b) Quan la competència correspongui al mateix òrgan.

2. L'acte administratiu que acumuli dues o més fases produirà els mateixos efectes que si aquestes fases s'aprovessin separadament.

3. Supòsits d'acumulació:

Fases A - D (autorització-disposició)

Podrà donar-se en aquells supòsits de contractació directa en què concorrin les circumstàncies expressades en l'apartat 1 de la base 20a.

Tanmateix, es produirà l'acumulació A-D, amb efectes de primer dia de l'exercici econòmic, de totes aquelles despeses derivades de compromisos anteriors, sempre que existeixi un compromís ferm i una quantitat certa.

Entre d'altres:

- Contractes de manteniment i altres prestacions de serveis de tracte successiu i caràcter plurianual.
- Despeses de personal actiu i passiu a càrrec de la Corporació.
- Lloguers i primes d'assegurances.
- Interessos i amortitzacions dels préstecs vius.
- Subvencions i aportacions derivades de convenis vigents.
- D'altres despeses de caràcter plurianual amb les quals l'Ens hagi adquirit compromís amb anterioritat a l'inici de l'exercici econòmic.

En tots aquests supòsits, la comptabilització amb fase A-D es produirà de forma automàtica amb efectes del primer dia de l'exercici econòmic.

Fases A - D - O (autorització-disposició-reconeixement de la obligació)

Es produirà aquesta acumulació quan concorrin les circumstàncies expressades en l'apartat 1 de la base 20a per les fases d'autorització i disposició de la despesa i reconeixement de l'obligació.

Tindrà lloc l'acumulació d'aquestes tres fases de la gestió de la despesa en els següents supòsits:

a) Subministraments menors.

b) Conservació, manteniment i reparacions menors.

c) Assistència tècnica.

d) Actes de protocol i relacions públiques.

e) Obres i instal·lacions.

Quan aquest tipus de despeses menor l'import de la quan no sobrepassi els **1.000,00 euros** (IVA inclòs) podrà acumular-se en una sola fase ADO sense més tràmit previ.

Fases A - D - O - P (autorització-disposició-reconeixement obligació-pagament)

Podran acumular-se totes les fases ADOP quan concorrin les circumstàncies esmentades en l'apartat anterior i, a més, es produeixi el seu pagament al comptat.

Es produirà el supòsit d'acumulació ADOP en les petites despeses, com per exemple: adquisició de petit material, segells, indemnització per raó del servei, donatius, etc.

Es justificarà mitjançant factura, albarà, tiquet o diligència acreditativa del receptor.

Fases O - P (reconeixement de l'obligació-pagament):

Podrà produir-se l'acumulació de fases O-P en aquelles despeses degudament autoritzades i compromeses (en fase D o AD), en les quals hi concorrin les circumstàncies expressades en l'apartat 1 de la base 20a, per les fases de reconeixement de l'obligació i ordre de pagament.

BASE 22a. Anul·lació de les diferents fases de la despesa

L'anul·lació d'una o diverses fases de la despesa separades o acumulades es realitzarà reproduint el mateix document, on hi constarà que es tracta d'una anul·lació i en la referència el signe "/"; així, per exemple: A/ serà una anul·lació d'una autorització; ADO/ serà una autorització-disposició-reconeixement de l'obligació anul·lada, etc.

L'anul·lació haurà de ser motivada i resolta pel mateix òrgan competent pe aprovar la fase o fases corresponents de la despesa.

Les anul·lacions es comptabilitzaran de forma idèntica a la fase o fases de què es tracti, però amb signe negatiu.

BASE 23a. Tramitació i aprovació de les factures

Els proveïdors obligats per l'article 4 de la Llei 25/2013, de 27 de desembre, que estableix l'obligatorietat de la facturació electrònica, hauran de presentar les factures en format electrònic

mitjançant el punt general d'entrada de factures que es determini. Quedaran excloses expressament d'aquesta obligació les factures emeses d'import igual o inferior a 1.000,00 euros (IVA inclòs).

Els proveïdors no obligats per l'article 4 de la Llei 25/2013, i les exclusions assenyalades en el punt anterior, podran lliurar les factures per correu ordinari, presencialment a l'oficina d'atenció del ciutadà o en format digital per mitjans informàtics.

Les factures s'anotaran en el Registre General de la Corporació i en el Registre Auxiliar de Factures de la Corporació, situat a l'Oficina Municipal d'atenció a la ciutadania. Els documents en paper s'escanejaran i es penjaran a l'anotació corresponent del registre General de la Corporació i posteriorment al Registre de Factures per la seva consulta i seguiment.

La factura haurà de complir com a mínim les següents condicions d'acord amb el RD 1619/2012, de 30 de novembre que aprova el Reglament de les obligacions de facturació.

a) Identificació correcta de les dades fiscals del proveïdor: Nom o raó social, NIF i domicili fiscal.

b) Identificació correcta del deutor, es dir, l'Ajuntament de Figueres incloent adreça.

c) Número de la factura.

d) Data d'expedició de la factura.

e) Descripció de l'obra, servei o subministrament realitzat i la data de realització o prestació.

f) Import de la factura, amb desglossament de la base imposable, tipus impositiu de l'IVA, o en cas d'exempció, l'article de la Llei 37/1992, de 28 de desembre de l'IVA pel qual es regeix, IRPF si s'escau, i el total de la factura.

g) Identificació del Servei de l'Ajuntament que ha efectuat l'encàrrec amb el seu número de referència comptable.

No seran objecte d'anotació en el Registre de factures totes aquelles factures o documents justificatius que hagin estat ateses mitjançant ADOP a justificar o bestretes de caixa fixa.

Quan la factura, no correspongui a l'àrea o servei enviat, aquest la podrà rebutjar, en un termini màxim de **3 dies hàbils**, amb els comentaris pertinents, perquè així el serveis econòmics torni a iniciar el destí d'aquella despesa.

Quan la factura sigui correcta, el responsable corresponent donarà la conformitat, mitjançant certificat digital i signatura amb segellat de temps, a través del procediment determinat per l'Ajuntament. En el supòsit que la factura no sigui correcta, el responsable d'aquella factura justificarà el motiu a través del programa informàtic als efectes de que aquesta factura sigui retornada al proveïdor. El termini per a donar la conformitat de la factura o per informar de la seva incorrecció és de **5 dies hàbils**. L'incompliment d'aquesta obligació en el termini indicat pot comportar la responsabilitat que se'n pugui derivar d'acord amb la normativa.

D'acord amb la circular d'intervenció 3/2019, l'òrgan que té atribuïda la funció de comptabilitat realitzarà requeriments periòdics respecte les factures en què resti pendent reconèixer l'obligació i no s'hagin complert els terminis anteriors. El responsable d'aquest incompliment haurà d'explicar els motius d'incompliment d'aquests terminis mitjançant informe que constarà a l'expedient i es remetrà a la Junta de Govern Local per al seu coneixement.

Una vegada la factura hagi estat conformada s'aprovarà mitjançant relació per decret d'Alcaldia, i aprovat el reconeixement de la obligació seran a càrrec de la Tresoreria el seu pagament al venciment.

BASE 24a. Propostes de la despesa

La despesa municipal corresponent a la contractació menor d'obres, serveis o subministraments regulada per la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, i per import superior a 1.000,00 euros (IVA inclòs) es tramitarà a través de l'acte administratiu corresponent (Decret, Acord de JGL o Acord de Ple).

La Intervenció a través de les instruccions pertinents podrà emetre circulars d'execució en desenvolupament del que s'estableixi en les presents Bases.

Les despeses que suposen contractes menors preferiblement s'han d'acompanyar d'un mínim de 3 pressupostos per tal d'assegurar la millor relació preu qualitat i la major eficàcia en la gestió dels recursos públics.

Tindran la consideració de contractes menors aquells la quantia dels quals sigui inferior als límits determinats a la llei de contractes vigent.

a) Contractes d'obres.....40.000,00 euros, IVA exclòs.

b) Contractes de subministrament .....15.000,00 euros, IVA exclòs.

c) Contractes de serveis .....15.000,00 euros, IVA exclòs.

No es podrà fraccionar l'objecte del contracte d'acord amb la normativa de contractació del sector públic. No es podran subscriure contractes menors amb persones físiques de forma reiterada, que puguin donar lloc a una relació laboral encoberta. Els contractes menors no poden tenir duració superior a un any, ni ser objecte de pròrroga ni de revisió de preus.

En cap cas es podrà contractar verbalment, llevat que la prestació tingui caràcter d'emergència i així sigui declarada expressament per l'òrgan competent.

Tanmateix, es requerirà la sol·licitud d'un mínim de tres ofertes per aquells contractes menors la quantia dels quals superi els imports següents:

Tipus de contracte	Import sense IVA
Obres	12.000,00€
Subministres	8.000,00€
Serveis	8.000,00€

S'exclouen d'aquest supòsit els casos en què mitjançant informe tècnic es pugui justificar que no és possible obtenir un mínim de tres ofertes o bé que concorren raons d'eficiència i economia que ho aconsellin.

Els acords de despesa han d'anar prèviament i necessàriament informats pel responsable del servei o àrea a través d'informe normalitzat per tal de que aquest aporti la informació necessària a l'expedient. En aquest informe es farà constar que no s'està alterant l'objecte del contracte per evitar l'aplicació de les regles generals de contractació.

Així mateix, l'expedient ha d'acompanyar-se dels pressupostos indicats, en el seu cas, justificar els motius en cas de que no hi constin.

En el cas de que arribi al Registre una factura d'import superior a 1.000,00 euros que d'acord amb la normativa anterior hagués hagut de tenir un acord previ de despesa, el responsable de l'àrea o servei corresponent emetrà el corresponent informe explicant les raons que han impedit la tramitació d'aquesta proposta de despesa. El termini per a l'emissió d'aquest informe serà de **5 dies hàbils** des de la transmissió de la factura per part del servei d'Intervenció. L'incompliment d'aquesta obligació en el termini indicat pot comportar la responsabilitat que se'n pugui derivar d'acord amb la normativa.

La Intervenció podrà desenvolupar aquesta normativa a través de la instrucció pertinent.

No obstant això, els contractes menors, d'acord amb l'establert a l'article 219 del RDL 2/2004, de 5 de març, no estan subjectes a fiscalització prèvia, si bé seran objecte de control financer permanent posterior.

Registre de factures

En el supòsit en què es presenti al registre de factures una factura 30 dies després de la data d'expedició, es registrarà d'entrada amb l'advertència de la infracció que preveuen els articles 4.2 de la Llei 3/2004 i 15 del RD 1496/2003.

El Departament d'Intervenció de l'Ajuntament podrà requerir als centres gestors o als tècnics responsables, que justifiquin per escrit la no-tramitació de la proposta de reconeixement de l'obligació de les factures que porten més de quinze dies anotades al registre. D'acord amb l'article 216 abans esmentat, el termini per aprovar les factures i certificacions d'obra és de trenta dies a comptar de la data de presentació al Registre de Factures.

D'acord amb l'article 216 del Text refós de la llei de contractes del sector Públic, l'Ajuntament de Figueres ha d'abonar el preu de les obligacions en el termini de trenta dies a comptar de la data d'aprovació de l'obligació.

BASE 25a. Circuit específic de despeses inferiors o iguals a 1.000,00 euros (IVA INCLÒS)

Per tal de facilitar la gestió de la despesa i en l'àmbit de les delegacions fixades per l'Alcalde/ssa, els contractes menors de fins a 1.000,00 euros (IVA inclòs) podran ésser tramitats per l'àrea corresponent seguint la present tramitació administrativa:

- En el moment de fer l'encàrrec l'àrea comprovarà l'existència de crèdit adequat i suficient el programa de consultes de la comptabilitat.

- Quan el proveïdor presenti la factura al registre de factures de l'Ajuntament de Figueres, s'iniciarà el procediment de tramitació i conformitat de la mateixa.

- Es triarà per part de la persona que tramiti l'opció del programa BPM referent a la conformitat de factures que permetrà fer l'ADO directe, mitjançant l'assignació a l'aplicació pressupostària corresponent.

- A continuació, passarà a la signatura del tècnic corresponent per a la seva conformitat.

- El departament d'Intervenció comprovarà la imputació correcta de la factura a la seva aplicació pressupostària. En cas contrari, es retornarà a l'àrea corresponent (d'acord amb l'establert a la Base 23a).

- Intervenció tramitarà l'expedient de reconeixement i liquidació de l'obligació de les factures conformades pels responsables de les àrees gestores (ADO), prèvia aprovació de l'expedient per part de l'òrgan corresponent.

No podrà fraccionar-se l'objecte del contracte per tal de evitar l'aplicació de les regles generals de contractació ni tampoc aquest circuit de despesa.

Si en l'exercici del control financer permanent es detecta incompliment de la legalitat vigent, de forma reiterada per part d'una àrea gestora en concret, en la tramitació de les despeses regulades en aquesta Base 36ª, es faculta a la intervenció per tal d'instar la corresponent modificació d'aquesta Base, en el sentit de que exclusivament per aquella àrea gestora, la seva tramitació es faci seguint el procediment establert per a la contractació menor.

BASE 26a. Tramitació de les contractacions que no siguin menors

De conformitat amb el previst en la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, els expedients de contractació es tramitaran amb els procediments que s'hi estableixen.

La preparació i adjudicació dels contractes que no siguin menors es farà d'acord amb la LCSP. En aquests casos, s'haurà de tramitar a l'inici de l'expedient la comptabilització de la fase "A" per l'import de licitació que figuri en l'expedient de contractació.

Un cop s'hagi adjudicat el contracte a un tercer determinat i per un import exacte, es comptabilitzarà la fase "D". Si escau, per la diferència existent entre el document "A" i el document "D", es tramitarà i s'aprovarà al mateix temps la baixa d'adjudicació, que es reflectirà en el document "A/", que s'incorporarà a l'expedient de contractació. Tanmateix, i quan es tracti de contractes d'obra, a la fase "D" s'hi inclourà una quantia addicional que mai superarà el 10% de l'import d'adjudicació ni l'import de la fase "A".

BASE 27a. Procediment d'omissió de la funció interventora

El procediment d'omissió de la funció interventora previst a l'article 28 del RD 424/2017 cal adaptar-lo a l'estructura organitzativa d'aquesta entitat, i a les recomanacions establertes en l'Informe de fiscalització dels expedients de reconeixements extrajudicials de crèdit aprovats per les entitats locals en l'exercici 2018 (Informe nº 1415) del Tribunal de Cuentas.

És per això que, per a l'emissió de l'informe d'omissió de la funció interventora i les actuacions a tenir en compte per a la continuïtat del procediment en aquests supòsits, caldrà tenir en compte l'establert a la *INSTRUCCIÓ 01/2024 DE LA INTERVENCIÓ DE L'AJUNTAMENT DE FIGUERES SOBRE L'OMISSIÓ DE LA FUNCIÓ INTERVENTORA* o qualsevol altra que es pugui redactar per part de la intervenció municipal.

BASE 28a. Procediment de tramitació dels reconeixements extrajudicials de crèdit d'obligacions (REC)

En base l'Informe del Tribunal de Cuentas nº 1415, de fiscalització dels expedients de reconeixements extrajudicials de crèdit aprovats per les entitats locals en l'exercici 2018, és procedent establir en les Bases d'execució del pressupost el procediment d'aprovació dels reconeixements extrajudicials de crèdit d'obligacions (REC).

El REC serà el procediment d'imputació pressupostària d'aquelles obligacions que, independentment de l'exercici d'origen, han estat indegudament compromeses, donant lloc a un supòsit de nul·litat de ple dret, havent-se declarat, o no, la nul·litat de l'acte. L'òrgan competent per aprovar els REC serà el Ple de la Corporació.

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

Els REC estaran vinculats a la resolució d'un tràmit d'omissió de la funció interventora, al resultat del procediment de revisió d'ofici, o bé al reconeixement d'obligacions derivades de contractes menors informats desfavorablement.

El REC estarà subjecte a intervenció prèvia que, sense perjudici de l'establert als articles 13 i 19 del RD 424/2017, l'òrgan interventor també haurà de comprovar:

1) En el cas d'omissió de la funció interventora, que existeix la resolució de l'òrgan competent per continuar amb el procediment.
2) En el cas de procediment de revisió d'ofici, que existeix la resolució de l'òrgan competent respecte la revisió d'ofici.

SECCIÓ SEGONA. Normes de tramitació de les subvencions

BASE 29a. Règim jurídic

El marc legal pel qual es regeixen les subvencions és constituït per:

a) La Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

b) El Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei general de subvencions.

c) La legislació bàsica de l'Estat, reguladora de l'Administració local (art. 72 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, i art. 189.2 i 214.2 de la Llei reguladora de les hisendes locals, Text refós aprovat per Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març).

d) La legislació de la comunitat autònoma (art. 239 i 240 del Text refós de la Llei municipal de règim local de Catalunya i art. 118 a 129 del Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, aprovat per Decret 179/1995, de 13 de juny).

e) Normativa europea (art. 92 i 93 del Tractat de la Unió Europea, i Reial decret 1755/1987, de 23 de desembre, i disposicions concordants).

f) Les presents Bases d'execució del pressupost de l'Ajuntament de Figueres.

BASE 30a. Ajudes per atendre necessitats peremptòries de caràcter social

S'exclouen d'aquesta regulació general els supòsits previstos a l'article 121 del ROAS, entre els quals cal destacar les ajudes o els auxilis per atendre necessitats peremptòries que satisfacin finalitats de caràcter social.

S'exclou de la necessitat d'estar al corrent en les obligacions tributàries i amb la Seguretat social, als beneficiaris de subvencions que tinguin caràcter d'ajudes o auxilis per atendre necessitats bàsiques de caràcter social, d'acord amb l'establert a l'article 13.2 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions i d'acord amb l'establert a la Llei 13/2006, de 27 de juliol, de prestacions socials de caràcter econòmic.

BASE 31a. Despeses no subvencionables

Les subvencions tenen sempre caràcter voluntari i eventual; per tant, no obliga l'Ajuntament a concedir-les, ni dóna dret al sol·licitant a rebre-les. L'atorgament no podrà mai respondre a criteris de mera liberalitat ni ser invocades com a precedent. Per tant, el fet d'haver-les rebut en un exercici no suposa l'atorgament forçós en exercicis posteriors.

No seran subvencionables les següents despeses encara que estiguin degudament acreditades:

- Interessos deutors de comptes bancaris; interessos, recàrrecs i sancions administratives i penals; despeses de procediments judicials.

- Despeses que no tinguin com finalitat l'objecte de la subvenció o no siguin directament imputables a l'activitat subvencionada.

- L'import corresponent a IVA, excepte en el cas que el beneficiari no estigui subjecte a l'impost i acrediti que les quotes suportades de l'IVA en el desenvolupament del projecte no tenen caràcter deduïble.

BASE 32a. Tipus de subvencions

1. Subvenció ordinària (concurrència pública). S'entendrà com a subvenció ordinària l'ajut, suport econòmic directe o indirecte, que es concedeixi als peticionaris que així ho hagin sol·licitat de forma explícita, dins dels terminis i les condicions que estableixin les bases específiques de la convocatòria i que abastin o responguin, entre d'altres, a una proposta concreta de l'activitat o activitats ordinàries d'una entitat, col·lectiu, associació o particular, sigui quina sigui la forma d'atorgament.

2. Subvencions directes, seran aquelles que nominativament estiguin previstes en el pressupost municipal.

3. S'entendrà com a subvencions indirectes les de caràcter no pecuniari o en espècie, a saber, les que l'Ajuntament presta i no suposen despesa econòmica, com la cessió de diferents espais i materials. Els costos que es generin per qualsevol dels serveis esmentats seran valorats pels ens locals i el seu import serà comunicat a l'entitat, associació, col·lectiu o persona beneficiària. S'utilitzarà el cost del servei aportat com a subvenció indirecta per fixar el valor del total concedit.

4. Les subvencions imposades per normes amb rang de llei es regiran per la seva pròpia normativa.

5. Les subvencions que siguin conseqüència d'un instrument aprovat amb caràcter general o d'un acte, contracte o concert, podran ser concedides directament, sempre que hagin complert les exigències de publicitat i concurrència. Tindran aquesta condició i s'atorgaran directament les aportacions a organismes autònoms de l'entitat local, de la Generalitat de Catalunya i de l'Estat, a mancomunitats, consorcis, associacions i federacions de municipis i altres entitats i institucions públiques, en les quals l'Ajuntament hagi acordat participar.

6. La convocatòria (juntament amb l'extracte) i la resta de documentació que sigui necessària d'acord amb la normativa de subvencions, per tal de donar compliment a l'article 20.8 LGS i que aquesta sigui publicada al BOP per la BDNS, serà remesa per les pròpies àrees gestores a la BDNS.

BASE 33a. Condició de beneficiari

És requisit indispensable per poder acollir-se a una subvenció que les persones beneficiàries de les ajudes concedides per l'Ajuntament realitzin l'activitat objecte de subvenció en el municipi de Figueres, o bé que l'actuació subvencionada beneficiï directament el municipi de Figueres o els seus ciutadans.

BASE 34a. Tramitació dels expedients per la concessió de subvencions

1. La tramitació de les subvencions es farà d'acord amb el Pla estratègic de Subvencions que tingui aprovat l'ajuntament. L'òrgan competent per a la modificació o la inclusió o eliminació d'una fitxa del Pla estratègic de Subvencions serà l'Alcalde/ssa.

Cada àrea gestora redactarà i tramitarà les diferents bases específiques per a l'atorgament de les subvencions que els corresponguin.

2. Per la determinació de l'òrgan competent per acordar la convocatòria de subvencions i l'aprovació dels convenis en les subvencions nominatives o extraordinàries, s'estarà a la delegació de competències que sigui vigent en cada moment. L'acord de convocatòria generarà el corresponent document comptable A.

3. Les convocatòries seran anunciades, entre altres, mitjançant el tauler d'anuncis, a la seu electrònica, tramesa de circulars a les entitats, etc., i es garantirà, en tot cas, el seu coneixement efectiu per part de tots els potencialment beneficiaris.

4. En la sol·licitud, llevat que s'especifiqui documentació complementària en les bases específiques de les convocatòries, haurà d'incloure la documentació següent:

a) Sol·licitud adreçada a l'alcalde/ssa, on se n'especifiqui la convocatòria i l'ajuda sol·licitada.

b) Memòria explicativa de l'activitat, en què es detallin les persones o col·lectius a qui va adreçada, en el cas de les convocatòries ordinàries, o memòria del programa, projecte o activitat, en les directes.

c) Pressupost total de les activitats, en les ordinàries, o pressupost total del programa, projecte o activitat, degudament detallat i amb indicació dels ingressos i despeses, els ajuts rebuts i/o sol·licitats i les fonts de finançament previstes.

d) Pressupost total de l'actuació per la que se sol·licita ajuda, desglossat entre ingressos i despeses.

e) Justificació del caràcter local de l'activitat.

5. Les àrees que tramitin convocatòries tindran en compte, a priori, els següents criteris i determinant uns valors concrets en cada una de les bases:

a) Anàlisi i estudi de la documentació requerida i el seu compliment dels requisits generals.

b) Les actuacions d'abast i/o interès local i la participació ciutadana.

De forma general, es tindrà en compte a l'hora de valorar les sol·licituds per la determinació de la quantia de l'ajuda:

a) Altres ingressos econòmics que es rebin, com poden ser: quotes de socis, altres subvencions, entrades per activitats, de la publicitat, etc.

b) La qualitat, rigor, seriositat i propostes de continuïtat del projecte, programa o activitats que es presentin, així com la trajectòria del peticionari i la seva capacitat d'innovació i adequació a la realitat local.

c) La creació de noves entitats en aquells àmbits en què el municipi tingui alguna mancança.

d) La predisposició a col·laborar amb l'Ajuntament en aquelles accions que puguin respondre a uns objectius comuns per a ambdues parts.

e) Les activitats de caire obert i participatiu (no restringit quant a participants), prioritzant les que siguin d'interès públic i municipal.

f) Aquells projectes, programes o activitats que propiciïn la interrelació i col·laboració entre els diferents col·lectius del municipi.

g) Aquells projectes, programes o activitats que afavoreixin les relacions intergeneracionals, la integració i l'atenció a la diversitat.

Les convocatòries de les respectives bases prioritzaran els criteris enumerats i es puntualitzaran en les bases específiques.

6. Rebudes les sol·licituds, i d'acord amb els criteris establerts i de les específiques que es fixin en cada convocatòria, s'informaran per les diferents àrees, per a la seva aprovació per l'òrgan que correspongui.

7. En cas que la documentació aportada sigui incorrecta o incompleta, es notificarà al peticionari perquè l'esmeni. Si en el termini de 10 dies hàbils no han presentat la documentació sol·licitada, es declararà el desistiment en els termes establerts a la llei 39/2015 de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

8. Els actes d'atorgament de subvencions i ajuts hauran de tenir en qualsevol cas la seva cobertura pressupostària. Els crèdits pressupostaris globals destinats a subvencions i ajuts s'han d'anar aplicant en funció dels plans, programes aprovats i acords adoptats.

9. Amb l'acord de concessió de l'ajuda es generarà la fase D de gestió de la despesa.

BASE 35a. Reconeixement de l'obligació i pagament

1. Una vegada l'activitat subvencionada hagi estat justificada degudament es procedirà a reconèixer l'obligació de l'Ajuntament i comportarà automàticament el naixement del dret a percebre els fons a favor del beneficiari.

2. El pagament s'efectuarà mitjançant el procediment legalment establert i segons les previsions econòmiques de l'Ajuntament, i d'acord amb la naturalesa de l'activitat, el projecte o programa presentat.

3. Tanmateix, i sempre i quan les bases de la convocatòria ho prevegin o consti en el conveni regulador de la subvenció nominativa, es podrà concedir una bestreta per la quantia que s'hi determini. En aquest cas, en el moment de l'atorgament de l'ajuda es comptabilitzaran les fases AD i posteriorment les fases OP per l'import de la bestreta. Els fons lliurats restaran a la intervenció com a pendents de justificació, qui en portarà un exhaustiu control.

4. Els documents comptables de reconeixement d'obligació derivats de la justificació de les subvencions hauran d'incloure un informe signat pel cap del servei del centre gestor de la subvenció, amb el contingut literal següent: "D'acord amb el que preveuen les bases d'execució del pressupost, el sotasignant ha comprovat que els justificants s'adeqüen a la finalitat de la subvenció concedida".

BASE 36a. Justificació

1. Les bases de la convocatòria o bé el conveni regulador de la subvenció nominativa incorporarà el termini màxim de justificació, així com la documentació que ha de contenir la justificació.

2. En cap cas, es podrà concedir cap nova subvenció si no s'han justificat degudament les rebudes anteriorment.

3. L'Administració podrà comprovar el valor de mercat de les despeses subvencionades, pels mitjans establerts en l'art.32 de la Llei 38/2003 general de subvencions.

4. Caldrà, com a norma general, presentar en els registres corresponents, per tal de justificar la subvenció:

a) El compte justificatiu d'acord amb el contingut del model que consta a l'annex 1 d'aquestes bases.

b) Documentació complementària que correspongui segons les bases o conveni.

5. Les despeses s'acreditaran mitjançant factures i demés documents de valor probatori equivalent, amb validesa en el tràfic mercantil. No seran acceptats aquells justificants que no tinguin validesa jurídica, que no reuneixin els requisits del Reial Decret 1619/2012, o que no permetin acreditar el compliment de la prestació subvencionada.

6. L'Ajuntament podrà fer totes les comprovacions que li calguin abans i després d'atorgar l'ajut, així com durant el desenvolupament de l'activitat objecte de l'ajut i/o conveni, valorant especialment la certesa de la documentació presentada pel sol·licitant. En aquest sentit, es podrà requerir en el moment de justificació tots aquells documents o justificants acreditatius dels ingressos referenciats al compte justificatiu, en cas que l'òrgan gestor ho consideri oportú.

BASE 37a. Règim específic de les subvencions de cooperació internacional

1. Les subvencions de cooperació internacional podran ser destinades a projectes o activitats realitzades a països receptors per la cooperació al desenvolupament o accions vinculades a la cooperació internacional, acció humanitària, d'emergència, d'educació per al desenvolupament i sensibilització social.

2. En aquesta base es regulen determinats aspectes de les subvencions que concedeixi l'Ajuntament de Figueres en l'àmbit de la cooperació internacional, quedant subjecte respecte de la resta del seu règim jurídic a les previsions que amb caràcter general s'estableixen a la present ordenança i subsidiàriament les establertes al Reial Decret 794/2010 que regula les subvencions i ajudes en l'àmbit de la cooperació internacional.

Beneficiaris

1. Els beneficiaris podran ser:

a) Les persones físiques o jurídiques legalment constituïdes, públiques o privades, espanyoles o estrangeres, que per raó de les finalitats, objectes, àmbit de l'activitat, presència o experiència, puguin dur a terme actuacions en l'àmbit de cooperació internacional al desenvolupament o accions humanitàries.

b) Estats i organitzacions internacionals de dret públic creades per tractat o acord internacional.

c) Les entitats espanyoles sense ànim de lucre que hagin obtingut de l'Agència Espanyola de Cooperació Internacional pel desenvolupament l'acreditació com ONGD.

d) Persones físiques i jurídiques, públiques o privades, afectades per situacions de desastres o conflictes o en risc imminent de patir les seves conseqüències, que siguin beneficiàries directes de la intervenció d'acció humanitària.

e) Agrupacions de persones físiques o jurídiques sense personalitat jurídica que, complint amb els requisits establerts a l'instrument regulador de la subvenció, hagin subscrit en un document privat un acord de col·laboració per a la realització conjunta de l'activitat subvencionada i designat a una de les persones o organitzacions com a representant de l'agrupació davant l'òrgan administratiu concedent.

Documentació específica en la sol·licitud

1. Si el beneficiari realitza les actuacions a través d'una entitat estrangera (contrapart), serà preceptiu aportar el conveni o marc de col·laboració signat entre les parts i la memòria del projecte.

Subvencions directes en matèria de cooperació internacional

1. S'haurà de fer constar el caràcter singular de la subvenció, l'apreciació de les circumstàncies concurrents, l'instrument en el qual es manifesti el caràcter urgent i immediat de l'actuació, les raons de caràcter humanitari que inspiren la seva concessió i els criteris utilitzats per a la selecció del beneficiari de la subvenció o ajuda, ja sigui d'entre d'altres:

a) País receptor de l'ajuda oficial al desenvolupament amb un índex de desenvolupament humà (ara en endavant IDH) mitjà o baix d'acord amb els informes de desenvolupament humà del Programa de les Nacions Unides pel Desenvolupament.

b) País on es produeixen greus vulneracions dels drets humans, entre ells, els drets de les dones, joves i infants, i de les minories ètniques i culturals.

c) País en greu situació de conflicte o post-conflicte i poblacions refugiades.

d) Expertesa de l'Ajuntament de Figueres amb l'objectiu del projecte.

e) Capacitats dels governs locals, regionals i les seves associacions, i situació de la descentralització i competències municipals en els països socis; capacitats contrastades de les organitzacions de drets humans i de suport municipalista en els països socis.

f) País on els municipi de Figueres hi tingui projectes en curs i/o especial interès.

g) Possibilitats de concertació amb els principals actors públics de la cooperació catalana: Agència Catalana de Cooperació al Desenvolupament i Fons de Cooperació al Desenvolupament

Justificació

Es podrà utilitzar qualsevol de les modalitats de justificació següents:

1. En cas d'utilitzar-se la modalitat de justificació mitjançant compte justificatiu amb un informe d'auditor:

a) Si l'informe sobre el compte justificatiu per part d'un auditor de comptes es produeix a l'estranger, podrà ser realitzat per auditors exercents al país on s'hagi de dur a terme, sempre que en aquest país hi hagi un règim d'habilitació per a l'exercici de l'activitat d'auditoria de comptes. Si no existeix un sistema d'habilitació per a l'exercici de l'activitat d'auditoria de comptes en el citat país, l'informe, podrà realitzar-se per un auditor establert en el mateix, sempre que la seva designació la porti a terme l'òrgan concedent, o sigui ratificada per aquest a proposta del beneficiari, d'acord amb uns criteris tècnics que garanteixin l'adequada qualitat.

b) En el cas que l'activitat subvencionada hagi estat executada en tot o en part per un soci local o contrapart estrangera, no és exigible que els documents justificatius de la despesa de la subvenció hagin estat reflectits en els registres comptables del beneficiari, en aquest cas l'abast de la revisió de l'auditor s'estendrà als comptes del soci local o contrapart.

2. En cas de la modalitat de compte justificatiu amb l'aportació de justificants de despesa:

a) Caldrà adjuntar justificant de la transferència de la subvenció en cas que el beneficiari col·labori amb una contrapart estrangera, i declaració responsable del soci local acreditatiu de l'import de les transferències rebudes imputables a la subvenció concedida.

b) En el cas que l'activitat subvencionada hagi estat executada en tot o en part per un soci local o contrapart estrangera, no serà exigible que els documents justificatius de la despesa de la subvenció hagin estat reflectits en els registres comptables del beneficiari, en aquest cas la revisió s'estendrà als comptes del soci local o contrapart.

Tramitació de l 'expedient per part de l'àrea gestora

L'àrea gestora tramitarà l'expedient corresponent al pagament de la subvenció mitjançant l'expedient BESU que consta al gestor d'expedients. Caldrà seguir els models que formen part d'aquest expedient, no podent eliminar cap de les clàusules que hi consten. Per altra banda, sí que es podrà afegir, en cas que sigui necessari, la informació necessària que l'àrea gestora consideri que ha de constar a l'expedient.

CAPÍTOL IV. GESTIÓ DELS INGRESSOS

BASE 38a. Fases del pressupost d'ingressos

1. La gestió del pressupost d'ingressos de l'exercici corrent s'efectuarà a través de les fases següents, les quals poden ser successives o simultànies:

- CI: Compromís d'ingrés
- RD: Reconeixement del dret
- I: Ingrés

BASE 39a. Compromís d'ingrés

Quan l'Ajuntament tingui coneixement d'una aportació o uns compromisos en ferm d'aportacions, així com d'altres ingressos d'entitats o persones físiques o jurídiques, públiques o privades, s'haurà de tramitar un compromís d'ingrés.

Tota subvenció atorgada ha de ser acceptada a través de decret d'Alcaldia o acord de Junta de Govern Local (en cas de que aquest òrgan tingui aquesta competència delegada) o Acord de Ple.

A nivell de gestió interna caldrà tramitar l'acceptació mitjançant l'expedient JUSU que consta en el gestor d'expedients. El mateix expedient inclou la generació de crèdit, si s'escau, i la tramitació de la posterior justificació. La justificació juntament amb tota la documentació que sigui necessària haurà d'arribar al servei d'intervenció amb una antelació mínima de 5 dies hàbils per tal de que es puguin fer les corresponents comprovacions en temps i forma.

Caldrà seguir els models que formen part d'aquest expedient, no podent eliminar cap de les clàusules que hi consten. Per altra banda, sí que es podrà afegir, en cas que sigui necessari, la informació necessària que l'àrea gestora consideri que ha de constar a l'expedient o que demani la normativa reguladora de cadascuna de les subvencions.

Aquest acte suposarà la comptabilització del compromís d'ingrés a l'aplicació del pressupost d'ingressos corresponent.

Des del servei d'Intervenció es portarà un control anual d'aquestes imputacions als efectes de control i del seguiment de les subvencions atorgades.

En el cas que es rebi una subvenció que suposi l'afectació d'una despesa inicialment finançada amb fons propis, i per tal de facilitar un sistema de comptabilitat separada a efectes de justificació, es podrà identificar l'aplicació, o les aplicacions pressupostàries corresponents, amb el nom i núm. d'expedient que consti a la resolució atorgament. Caldrà fer constar aquesta circumstància en l'acord d'acceptació de la subvenció indicant, a més a més, si suposa algun ajustament comptable.

Quan es justifiqui amb despeses de personal propi una subvenció corrent atorgada, aquesta imputació s'ha de fer d'acord amb el projecte presentat a la sol·licitud de la subvenció. En el moment de la justificació caldrà emetre's el corresponent informe tècnic de l'àrea responsable on justifiqui la part de la jornada en percentatge que es destina a l'execució del projecte o activitat subvencionada i el període de l'exercici econòmic que es finança amb aquesta subvenció. La informació corresponent a les despeses de personal tindrà el suport d'un informe de l'àrea de Recursos Humans, que formarà part integrant de l'informe tècnic anterior i especificarà amb detall mensual i total els costos totals i que permetrà acreditar el percentatge d'imputació que haurien de servir per justificar l'esmentada subvenció.

Així mateix, en tots els expedients de subvencions de les que sigui beneficiari l'Ajuntament, caldrà incorporar l'informe signat pel tècnic responsable del seguiment de la subvenció, amb el contingut que exigeixi el compte justificatiu de l'entitat concedent de la subvenció, i segons el model que hagi aprovat la intervenció municipal.

Fins que no hi hagi aquests informes a l'expedient no se signarà per part d'Intervenció la justificació de la subvenció.

BASE 40a. Reconeixement de drets

1. Es procedirà al reconeixement dels drets tan aviat com es conegui l'existència d'una liquidació a favor de l'Ajuntament.

2. A aquest efecte, es realitzarà l'anotació comptable, de conformitat amb les regles següents:

a) En les liquidacions de contret previ i ingrés directe, es comptabilitzarà el reconeixement del dret quan s'aprovi la liquidació.

b) En el cas de subvencions o transferències que s'hagin de rebre d'altres administracions, entitats o particulars i que estiguin supeditades al compliment de determinats requisits, el dret reconegut es comptabilitzarà amb càrrec al compromís d'ingrés en el moment que es confirmin uns deutes efectius a favor de l'Ajuntament (obligació reconeguda per l'ens atorgant) o per l'ingrés efectiu.

c) Quant a la participació en tributs de l'Estat, es comptabilitzarà, de manera simultània, el reconeixement i el cobrament de l'entrega.

d) En les liquidacions de contret previ i ingrés per rebut, es comptabilitzarà en el moment de l'aprovació de la relació de rebuts a càrrec del Departament d'Intervenció.

e) En les autoliquidacions i els ingressos sense contret previ, quan s'hagi ingressat l'import a càrrec del Departament de Tresoreria.

BASE 41a. Cobraments

1. L'entrada de fons en la Tresoreria de la corporació pot ser tant material com virtual.

2. El cobrament material dels ingressos tributaris provinents de XALOC, seran comptabilitzats per la Tresoreria com un ingrés pendent d'aplicació, i posteriorment el Departament de Comptabilitat procedirà a la seva formalització en el concepte pressupostari o no pressupostari que correspongui. Pel que fa a la resta d'ingressos, el departament de comptabilitat procedirà a la seva comptabilització directa, a excepció d'indicació en contra de la Tresoreria. Es generaran relacions "I" per l'aprovació de la seva aplicació.

3. L'ingrés virtual en la Tresoreria es pot originar per la comptabilització de:

a) Compensacions de subvencions.

b) Descomptes de la nòmina de personal.

c) Altres descomptes que afectin pagaments.

BASE 42a. Anul·lació de drets

1. L'anul·lació de drets per qualsevol causa o motiu exigeix l'existència prèvia d'un acord motivat d'anul·lació, en virtut del qual s'hagi d'anul·lar totalment o parcialment la liquidació d'un dret reconegut. Els drets per anul·lar es poden trobar en dues situacions diferents:

a) Drets pendents de cobrament.

b) Drets ja cobrats.

2. Els drets pendents de cobrament es poden anul·lar per:

a) Anul·lació de liquidacions quan es reconegui d'ofici o a instància de la persona interessada, per part de l'entitat o per resolució de l'òrgan competent, la improcedència d'una liquidació prèviament efectuada.

b) Concessió d'ajornaments o fraccionaments arran dels quals el venciment del dret s'escaigui en un exercici posterior.

3. Les anul·lacions de drets ja cobrats constitueixen devolucions d'ingrés, i produeixen un pagament amb reembossament als interessats, dels imports que van ingressar indegudament a la Tresoreria de l'entitat.

BASE 43a. Cancel·lació de drets

1. La cancel·lació de drets per insolvència del deutor, cobraments en espècie i altres causes exigeix l'existència prèvia d'un acord motivat de cancel·lació.

2. En el cas concret de la cancel·lació de drets per insolvència, es requereix una declaració prèvia de fallida que provi la insolvència del deutor.

BASE 44a. Devolucions d'ingrés

1. Les devolucions d'ingressos es produeixen per dos motius:

a) Devolucions d'ingressos duplicats o en excés.

b) Devolucions d'ingressos per anul·lació de liquidacions: s'apliquen al pressupost d'ingressos en què es produeixen, independentment del pressupost en què es va aplicar l'ingrés, minorant la recaptació del corresponent concepte pressupostari (art. 165.3 del RDL 2/2004 i art. 11.2 del RD 50/1990).

2. El procediment de devolució d'ingrés es pot iniciar d'ofici o a instància de la part interessada.

3. En el cas de devolucions d'ingrés per duplicitat o per pagament en excés, el Departament de Tresoreria tramitarà l'expedient i efectuarà el pagament a la vista de la documentació facilitada per gestió tributària i fiscalitzada per la intervenció.

BASE 45a. Fiances i dipòsits

1. Les fiances i dipòsits que hagin de constituir els contractistes o d'altres persones a favor de l'Ajuntament de Figueres, tindran caràcter d'operacions no pressupostàries.

2. La devolució es tramitarà mitjançant el document comptable corresponent, intervingut per la intervenció de Fons, que anirà acompanyat de l'acte administratiu adient de cancel·lació o devolució.

3. Normativa sobre l'acceptació d'avals en valors per qualsevol concepte ingressats per dipòsit:

3.1. Les persones físiques o jurídiques que hagin de presentar davant de la tresoreria Municipal de l'Ajuntament de Figueres una garantia, per qualsevol raó o concepte, en forma d'aval en valors, a més de complir amb les condicions i requeriments exigits a la normativa i per la corresponent oficina gestora, obligadament hauran d'acreditar el compliment de tots els extrems relacionats en aquest apartat número tres d'aquesta base quaranta-dosena de les bases d'execució del pressupost.

3.2. Com a norma general, només s'acceptarà el dipòsit d'un aval d'una entitat financera, d'una cooperativa de crèdit o d'una societat de garantia autoritzada a operar a l'Estat Espanyol, per la quantia requerida i/o informada per la corresponent oficina gestora d'aquesta administració local, a la data de la seva presentació, on consti específicament la renúncia als beneficis d'ordre, divisió i excussió, i constituït per durada indefinida, restant vigent fins la cancel·lació

total del deute, el beneficiari del qual haurà de ser l'Ajuntament de Figueres amb CIF número P1707200J, amb compromís de pagament dins de les vint-i-quatre hores següents a la recepció fefaent del primer requeriment, responent íntegrament de l'import avalat amb independència que, per qualsevol causa, els deutes avalats quedin vinculats a un conveni que es pogués celebrar i acordar en cas de donar-se lloc a la declaració de concurs de creditors envers de l'avalat.

3.3. El dipòsit d'una garantia d'un aval d'una entitat financera, d'una cooperativa de crèdit o d'una societat de garantia autoritzada a operar a l'Estat Espanyol, en els termes especificats a l'apartat anterior, a més, obliga al dipositant, en el mateix moment i acte de dipòsit, a:

- Presentar un document original, emès per la entitat emissora de l'aval, on es declara un domicili on adreçar-se per tractar qualsevol qüestió en relació a la garantia dipositada, també pel que fa a les notificacions per a requerir el pagament i/o la seva execució, i que obligadament ha de trobar-se radicat a l'Estat Espanyol. Si durant la vigència de l'aval la entitat emissora canvia de domicili als efectes d'aquesta garantia presentada, el dipositant ve obligat d'aportar una nova declaració d'aquesta entitat informant de forma clara d'aquesta nova adreça, amb totes les dades correctes i completes, mantenint-se la obligació que aquesta direcció ha de trobar-se ubicada a l'Estat Espanyol. A més, també es poden declarar i aportar d'altres dades de contacte: persones responsables, telèfons, fax, correu electrònic...

- Aportar còpia autenticada del contracte formalitzat d'aval on, en el seu articulat, haurà de constar de forma clara i inequívoca que la entitat emissora de la garantia, i pel que fa a aquest contracte en concret, es sotmet a la jurisdicció dels tribunals espanyols i, en qualsevol cas, si aquesta entitat emissora té un fur propi diferent, aquest articulat haurà de recollir la renúncia expressa al seu propi fur i que s'acull en tots els seus àmbits a la jurisdicció dels tribunals espanyols.

3.4. La manca de declaració i presentació d'algun dels dos documents i, per tant, de qualsevol de les acreditacions referides a l'apartat 3.3. anterior, comportarà no admetre a tràmit el dipòsit de l'aval presentat per part de la corresponent oficina gestora. En cas que l'aval hagués estat dipositat malgrat no complir algun dels requisits exigits a l'apartat anterior 3.3., es podran esmenar les mancances en un període màxim de deu dies, superats els quals, correspondrà tramitar i acordar el seu extorn per part de la corresponent oficina gestora, deixant sense efecte els acords aprovats a l'empara i/o condicionats per aquest dipòsit, en els termes que pertoqui.

3.5. En cas d'acreditar-se fefaentment que no es pot aportar un aval en els termes referits als apartats números 3.2. i 3.3. anteriors, la oficina gestora corresponent podrà valorar la possibilitat normativa i pràctica d'acceptar d'altres garanties que es poguessin considerar suficients, per a la qual cosa l'administrat que ve obligat a dur a terme aquest dipòsit i presentació de l'aval, haurà d'aportar les justificacions i la documentació que li requereixin des de la oficina gestora en els termes que corresponguin, i amb l'acceptació expressa de les condicions que se li especifiquin, també d'acord amb els models que se li poguessin demanar.

BASE 46a. Protocol control serveis i ingressos per taquillatge

1. Organització i naturalesa jurídica.

a) La prestació de serveis per esdeveniments i activitats que comporti la exigència del cobrament d'una tarifa i/o d'un import es podrà articular mitjançant la venda d'entrades d'acord amb la naturalesa jurídica acordada per a aquest ingrés.

b) El tarifari d'aquestes entrades haurà de ser aprovat per acte administratiu per l'òrgan que correspongui, i tramitat pel departament gestor de cada esdeveniment i/o activitat, detallant la catalogació de les diferents tipologies posades al cobrament, en funció de les diverses característiques que requereix cada esdeveniment i/o activitat, assenyalant la tarifa estàndard o comú, i totes aquelles altres que incorporin d'altres especificitats i,

també, les exempcions parcials o totals, la gratuïtat, les reduccions, les bonificacions i/o els descomptes, d'acord amb les característiques i les especificitats previstes.

c) El responsable tècnic del departament gestor de cada esdeveniment i/o activitat, a manca d'una designació expressa en favor d'una altra persona d'aquest mateix departament, esdevindrà automàticament l'empleat Municipal designat com a titular autoritzat per dur a terme les tasques de control dels ingressos, i de la recaptació del servei de caixa i de taquillatge, coordinant les seves actuacions amb la tresoreria Municipal quan així correspongui. Aquest empleat Municipal titular podrà designar, en els termes administratius adients, un altre empleat Municipal del mateix departament, per a dur a terme aquestes mateixes funcions com a suplent.

2. Fiscalització, control i liquidació dels valors.

a) Els documents físics i/o electrònics editats i/o d'edició telemàtica que tinguin la consideració d'entrades a disposició de posar-se a la venda per diversos mitjans, constitueixen valors i efectes públics i, com a tals, hauran d'estar incorporats en una o més relacions de control i seguiment de plec de càrrec de rebuts, on cada un dels rebuts es correspon a cada una de les entrades per l'esdeveniment i/o l'activitat.

b) El departament gestor de l'esdeveniment i/o l'activitat formularà els plecs de valors, és a dir, d'entrades, aprovant aquestes relacions per acte administratiu, per ser posades a disposició per a la seva venda al servei de taquillatge, numerant degudament totes les entrades, en totes les seves possibles tipologies, de forma distintiva per tal que puguin ser identificades, indicant el sumatori total de tots aquests valors amb el màxim de detall dels totals i dels desglossaments que sigui possible.

c) La emissió d'entrades d'invitació o de consideració equivalent, per una quantia d'import zero, també comportarà l'aprovació del corresponent plec de càrrec de valors en els mateixos termes que els indicats a l'apartat anterior.

d) Tots els plecs de càrrec de valors per entrades degudament aprovats en els termes explicitats als apartats anteriors, hauran de ser fiscalitzats per la intervenció Municipal en els termes corresponents.

e) Finalitzat l'esdeveniment i/o l'activitat, l'empleat Municipal designat en els termes especificats a la base 43.1.c, presentarà la liquidació corresponent, d'acord amb el detall requerit i pautat des de la intervenció Municipal, assenyalant també el detall d'entrades cobrades i anul·lades, tot degudament motivat, i, en base a aquesta rendició detallada de comptes, el departament gestor de l'esdeveniment i/o de l'activitat tramitarà l'aprovació per acte administratiu d'aquesta liquidació.

3. Elements essencials dels valors: les entrades.

a) Els documents físics o electrònics que tinguin la consideració d'entrades hauran d'incorporar tots aquells elements essencials i que preveu la diversa normativa aplicable. Com a mínim, cada document considerat com a entrada haurà d'incorporar tota aquesta informació:

- Identificació fiscal de l'emissor, l'Ajuntament de Figueres, amb la seva denominació i amb el logotip que correspongui, el seu CIF, el departament gestor, i la seva adreça completa i un número de telèfon de contacte i/o d'informació en relació a l'esdeveniment i/o activitat concreta de la que es tracti.

- Identificació i denominació clara de l'esdeveniment i/o activitat, i data i/o dates de les mateixes, amb l'horari d'accés que correspongui.

- Tarifa o tarifes que correspongui, informant del total, i desglossant el detall per l'import principal, per l'impost sobre el valor afegit que correspongui (percentatge i quantia), i per d'altres tributs, despeses i/o costos.

- Numeració identificativa i distintiva de cada entrada.

- Advertiments informatius de seguretat i de verificació individualitzada de revisions d'aquestes condicions, de control d'accés, de control d'accés de divers material i del considerat com a perillós, de drets d'admissió, de civisme, de protecció de dades i de condicions d'enregistrament amb qualsevol mitjà, i qualsevol altre de caire normatiu obligatori formalment.

b) Aquests documents físic o electrònics que tinguin la consideració d'entrades hauran de disposar dels elements de seguretat que garanteixen la seva autenticitat d'acord amb la edició resultant dels diversos punts d'adquisició, i que permetin l'accés en els termes acordats per a cada esdeveniment i/o activitat concreta.

c) Qualsevol document físic o electrònic que tingui la consideració d'entrada, que tingui una aparença d'esmenada, trencada i/o amb indicis raonables de sospita d'haver estat falsificada i/o adquirida il·lícitament, autoritzarà al personal responsable del control d'accés a privar d'aquest accés al seu portador, comunicant aquestes incidències a l'empleat Municipal designat en els termes especificats a la base 43.1.c.

d) El portador d'un document físic o electrònic que tingui la consideració d'entrada accepta les condicions genèriques i particulars de l'esdeveniment i/o de l'activitat concreta per la que dona dret d'accés i, en cas que aquest document es correspongui a una entrada amb una identificació individualitzada i/o una tipologia específica amb una condició i/o una tarifa diferenciada, el personal responsable del control d'accés requerirà els comprovants que acreditin aquesta especificitat per permetre l'accés i/o la permanència en el decurs d'aquest esdeveniment i/o activitat.

e) Una vegada adquirit el document físic o electrònic amb consideració d'entrada, el portador es compromet a conservar-la fins la finalització de l'esdeveniment i/o l'activitat concreta, i aquesta dona els drets inherents d'accés i els derivats de l'esdeveniment i/o l'activitat concreta, que es perden quan aquesta finalitza o el portador abandona la mateixa o surt del recinte.

f) Una vegada adquirit el document físic o electrònic amb consideració d'entrada, aquesta no serà canviada ni el seu import retornat excepte per cancel·lació de l'esdeveniment i/o de l'activitat. En aquest darrer cas, i prèvia aprovació de la liquidació en els termes ja referits, el departament gestor de cada esdeveniment i/o activitat aprovarà per acte administratiu, degudament motivat, la devolució de l'import de les entrades que pertoquin.

g) Per donar compliment a les devolucions referides al punt f anterior, el departament gestor de cada esdeveniment i/o activitat, en coordinació amb la tresoreria i la intervenció Municipal, aprovarà amb anticipació el sistema més àgil i efectiu per a procedir a la devolució de les entrades i que permeti l'acreditació efectiva de cada beneficiari. Les devolucions individualitzades de l'import d'entrades que no s'acullin al supòsit previst a l'apartat f anterior, també hauran de ser acordades per acte administratiu, prèvia aprovació de la liquidació en els termes ja referits i degudament motivat, tramitat pel departament gestor de l'esdeveniment i/o l'activitat concreta.

4. Operativa dels serveis de venda, de caixa i de taquillatge.

a) La venda d'entrades s'efectuarà mitjançant els serveis de taquillatge que es trobaran sota la direcció del responsable tècnic del departament gestor de cada esdeveniment i/o activitat en els termes especificats a la base 43.1.c., fent compatible aquesta designació amb la forma de gestió que aquesta administració local hagi acordat per dur a terme l'esdeveniment o activitat concreta, coordinant aquestes tasques amb els operadors efectius d'aquests serveis.

b) La prestació dels serveis de taquillatge en els termes acordats per aquesta administració local per cada un dels esdeveniments i/o activitats concretes, comportarà la incorporació d'un informe, a l'expedient corresponent, per part del responsable tècnic

del departament gestor de cada esdeveniment i/o activitat en els termes especificats a la base 43.1.c. on, entre d'altres qüestions, es deixi constància de les mesures operatives previstes pel maneig i per la custòdia de valors, de les entrades, de l'efectiu i d'altres instruments de cobrament, de formació del personal en aquestes tasques, i de seguretat del personal i dels llocs on es duguin a termes aquests serveis, i d'acord amb allò previst i proposat pels operadors efectius.

c) La prestació dels serveis de taquillatge en els termes acordats per aquesta administració local per cada un dels esdeveniments i/o activitats concretes, comportarà l'adopció de la contractació de les assegurances que siguin necessàries, considerant, entre d'altres, les referides a la seguretat pel personal del servei de taquillatge, per la guarda i custòdia dels valors, de les entrades, de l'efectiu i d'altres instruments de cobrament, i del transport de fons, d'acord amb les obligacions dels operadors efectius d'aquests serveis en coordinació amb les obligacions derivades per a cada un dels esdeveniments i/o activitats concretes que corresponen a aquesta administració local.

d) La prestació dels serveis de taquillatge en els termes acordats per aquesta administració local per cada un dels esdeveniments i/o activitats concretes, podrà disposar de fons líquids als efectes de canvi de moneda, i tindrà la funció exclusiva del cobrament de les entrades específiques en els termes i amb els mitjans acordats, i no podrà efectuar pagaments de cap mena, ni per concepte devolució d'ingressos indeguts.

e) Els agents privats no poden disposar de les instal·lacions Municipals, ni dels recursos humans, tècnics i tecnològics d'aquesta administració local, per prestar serveis de taquillatge d'esdeveniments i/o activitats privades, fins i tot en els casos en que aquestes disposin de contractació, conveni o subvenció pública, i/o comptin amb el suport, patrocini, mecenatge i/o co-organització d'aquest Ajuntament de Figueres.

CAPÍTOL V. TRESORERIA

BASE 47a. Emissió de l'ordre de pagament

1. L'emissió de l'ordre de pagament és l'acte mitjançant el qual l'ordenant del pagament, sobre la base d'una obligació reconeguda i liquidada i amb la finalitat d'alliberar-se'n, expedeix l'ordre de pagament contra la Tresoreria de l'Ajuntament.

2. De conformitat amb l'article 62.1 del Reial decret 500/90, de 20 d'abril i l'article 186 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, l'emissió de l'ordre de pagament correspon a l'Alcalde/ssa o qui legalment el substitueixi.

3. L'acte administratiu de l'emissió de l'ordre de pagament s'efectuarà d'acord amb el que estableix l'article 66 del Reial decret 500/1990, de manera que l'ordenació es materialitzarà en relacions d'ordres de pagament que recolliran com a mínim i per cadascuna de les obligacions incloses, els seus imports brut i líquid, la identificació del creditor i l'aplicació o aplicacions pressupostàries a les que s'han d'imputar les operacions, que hauran de coincidir, en tot cas, amb les obligacions reconegudes que corresponen, llevat en el seu import, que podrà ser pel total de l'obligació o per un import menor a compte

Aquestes relacions d'ordres de pagament seran autoritzades per l'Alcalde/ssa i intervingudes per l'Interventor de fons, que es lliuraran al Tresorer a fi que es procedeixi al pagament efectiu.

4. No es podrà expedir cap ordre de pagament si no es compleixen els requisits següents:

a) Que es justifiqui com cal l'obligació de pagament.

b) Que hi hagi legitimitat de títol i no s'observi cap infracció legal ni error material.

c) Que l'obligació estigui legalment intervinguda per la Intervenció de Fons.

d) Que l'ordre de pagament porti annexats els documents de suport.

5. Segons el que estableix l'article 187 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, l'emissió de l'ordre de pagament s'efectuarà, amb caràcter general, de conformitat amb el pla de disposició de fons de la Tresoreria.

6. Els pagaments es formalitzaran en document físic o electrònic mitjançant la signatura dels tres clauers, o dels seus corresponents substituts quan s'escaigui, autoritzant-se que la materialització dels pagaments per via telemàtica i/o mitjans equivalents s'executi i es dugui a terme per part de la tresoreria Municipal, utilitzant els sistemes d'autenticació i de signatura pels medis tecnològics segurs habilitats per aquesta administració local i/o posats a disposició per part de les diverses entitats financeres.

7. Totes les persones físiques i jurídiques que poden ser beneficiaris de pagaments, per diversos conceptes, per part d'aquest Ajuntament de Figueres, estan obligades a presentar, expressament per escrit, una autorització on consti, entre d'altres dades, el número de compte, en format IBAN i BIC i segons normativa SEPA, declarant on es vol que s'ingressin els imports derivats d'aquests pagaments acordats al seu favor. Aquesta autorització es formalitza mitjançant la presentació del document denominat "Autorització del mecanisme de pagament mitjançant entitat financera" que aquesta administració local posa a disposició de tots els administrats que ho demanin. Conjuntament amb aquesta declaració es pot sol·licitar, a més, la presentació de la targeta fiscal, emesa per l'Agència Estatal d'Administració Tributària AEAT o per l'organisme fiscal competent, on consta la denominació i NIF o CIF de la persona física o jurídica declarant, i també el document bancari on quedi acreditat que la persona sota aquesta denominació ostenta inequívocament la titularitat del número de compte declarat.

BASE 48a. Pla de disposició de fons (PDF) i Pla de Tresoreria

1. La Tresoreria proposarà el Pla de disposició de fons i s'aprovarà per resolució de l'Alcalde/ssa, del qual se'n donarà publicitat a través de la seu electrònica de la Corporació.

2. El PDF conté l'ordre de prelació dels pagaments, les normes d'aplicació, i els sistemes, procediments i dates de pagament, amb què actuarà la Tresoreria Municipal.

3. El Pla de Tresoreria tindrà una projecció o programa corresponent a tot l'exercici econòmic amb una previsió o pressupost mensual dels moviments de fons previstos, que es detallaran en la periodicitat que determini el Pla de Disposició de Fons. El seguiment i control mensual de disposició de fons s'efectuarà pel Tresorer, i les seves desviacions retroalimentaran i rectificaran les previsions inicials.

BASE 49a. Pagaments per justificar

Es podran expedir ordres de pagament "a justificar" amb càrrec a aplicacions pressupostàries del vigent pressupost amb crèdit disponible, sempre que es conegui l'import de la despesa i no el puguin acompanyar els documents justificatius en el moment de la seva expedició. L'autorització correspondrà únicament a l'Alcalde/ssa o òrgan en qui delegui.

L'expedició d'ordres de pagament "a justificar" restarà condicionada a les disponibilitats líquides de la Tresoreria.

Els pagaments de fons "a justificar" es realitzaran a la persona o entitat que quedarà obligada a justificar la despesa dins el termini establert.

Els perceptors d'ordres de pagament quedaran obligats a justificar l'aplicació de les quantitats rebudes dins el termini dos mesos, o, en qualsevol cas, com a molt tard el dia 20 de desembre de l'exercici a què es refereixin. No podran expedir-se noves ordres de pagament "a justificar", pels mateixos conceptes pressupostaris, a perceptors que tinguin en el seu poder fons pendents de justificar. Els documents acreditatius de la despesa seran els que corresponguin en funció de la naturalesa de la despesa.

Els límits quantitatius de les ordres de pagament "a justificar" es fixen en 3.000,00 euros. Excepcionalment es podran autoritzar pagaments a justificar de superior import quan siguin necessaris per fer provisions de fons notarials, registrals, o judicials, prèvia justificació degudament motivada.

Les ordres de pagament "a justificar" seran aplicables a les aplicacions pressupostàries que corresponguin segons la naturalesa de la despesa.

BASE 50a. Bestretes de caixa fixa

L'alcalde/essa podrà establir, mitjançant decret i amb informe favorable, la concessió de bestretes de caixa fixa per atendre les despeses, com dietes, despeses de viatge, material no inventariable, conservació, petits subministraments i d'altres de característiques similars. A tal efecte, podrà autoritzar, a proposta de la Tresoreria, el nomenament d'habilitats que disposaran d'una bestreta de caixa fixa per atendre petites despeses l'eficàcia i economicitat de les quals faci aconsellable el pagament en el moment de l'execució de la despesa.

Les bestretes de caixa fixa tenen caràcter extrapressupostari i s'utilitzaran per l'atenció immediata de les despeses que permetin l'acumulació de fases ADOP.

La quantia global de les bestretes de caixa concedides i pendent de justificar i comptabilitzar no podrà excedir de 600 EUR per cada habilitat.

No es podran realitzar amb càrrec a les bestretes de caixa fixa pagaments individualitzats superiors a 400,00 EUR.

El fons procedent de les ordres de pagament que s'expedeixi en concepte de les bestretes de caixa fixa figuraran a l'acta d'arqueig amb la rúbrica de "Entitat ..... Bestretes de caixa fixa" o "Caixa de la Corporació. Bestretes de caixa fixa".

Els habilitats rendiran comptes de les despeses ateses amb bestretes de caixa fixa a mesura que les necessitats de Tresoreria aconsellin la reposició dels fons utilitzats i acompanyaran les factures i altres documents originals que justifiquin l'aplicació dels fons. En tot cas, els fons hauran d'estar justificats o reintegrats, si s'escau, com a molt tard el dia 15 de desembre de l'exercici corresponent.

Una vegada comprovats i conformats els justificants per l'oficina gestora, s'expediran els corresponents documents comptables ADOP d'execució del pressupost de despeses, amb imputació a les aplicacions pressupostàries que correspongui segons la despesa realitzada.

La Tresoreria portarà comptabilitat auxiliar detallada de totes les operacions que realitzi amb càrrec a les bestretes de caixa fixa.

En relació al límit en els imports corresponents a indemnitzacions per raó de servei s'atendrà al que estableix el *Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei,* que en territori nacional són les següents:

	Quantia en euros		
	Por allotjament	**Per manutenció**	**Dieta sencera**
Grup 1	102,56	53,34	155,90

Grup 2	65,97	37,40	103,37
Grup 3	48,92	28,21	77,13

En les BCF, les adquisicions d'import igual o inferior a 60,00€, es consideraran despesa corrent de manera que es podran satisfer mitjançant la BCF i es podran imputar a aplicacions de capítol 2 del pressupost de despeses.

BASE 51a. Moviment interns de fons

1. Els moviments de fons interns entre comptes de la mateixa entitat financera, o entre comptes de diverses entitats financeres, on el titular de totes aquestes és exclusivament l'Ajuntament de Figueres amb CIF número P1707200J, als efectes d'agilitar la seva execució per via telemàtica i/o d'altres mitjans físics i/o electrònics, es podran realitzar amb la única i exclusiva autorització de la persona que ostenti el càrrec de titular de la tresoreria Municipal, o del seu corresponent substitut quan s'escaigui.

2. L'execució de la operativa telemàtica i/o a través d'altres mitjans equivalents pel que fa als moviments de fons interns i/o als pagaments, no suposa cap modificació o alteració del règim d'actuació establert a la normativa per part dels tres clauers d'aquesta administració local, o dels seus corresponents substituts quan s'escaigui.

3. Es faculta a la persona que ostenta el càrrec de titular de la tresoreria Municipal, o del seu corresponent substitut quan s'escaigui, per a executar les ordres de pagament tramitades per a ser vehiculades via transferència a través d'entitat financera, utilitzant els sistemes d'autenticació i signatura per mitjans electrònics i/o telemàtics, i que hagin estat degudament formalitzades, tant en paper físic com amb documentació electrònica, amb la signatura dels tres clauers Municipals.

BASE 52a. Operacions de crèdit

L'Ajuntament de Figueres podrà acudir a operacions d'endeutament en totes les seves modalitats, a curt i llarg termini, així com operacions financeres de cobertura i gestió de risc i tipus de canvi, sempre i quan es compleixin les condicions que estableix el RDL 2/2004 pel que s'aprova el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, en els articles 50, 51, 52 i 53.

S'autoritza la concertació d'operacions a curt termini, fins al límit màxim previst en l'article 51 del RDL 2/2004.

Les operacions de crèdit a curt termini que es concertin per a cobrir situacions transitòries de dèficit de tresoreria tindran una durada màxima d'un any, podent ser cancel·lades abans d'aquest termini segons les necessitats i disponibilitats de tresoreria.

La formalització dels préstecs i operacions de tresoreria es faran mitjançant document administratiu signat per l'Alcalde/essa i autoritzat sota fe de la secretària. En els casos excepcionals en què l'entitat de crèdit exigís escriptura pública davant Notari, s'autoritza l'Alcalde/essa per signar els corresponents documents en nom de la Corporació, així com a afectar els ingressos que puguin ésser exigits en garantia.

CAPÍTOL VI. TANCAMENT DE LA COMPTABILITAT

BASE 53a. Liquidació del pressupost

1. El tancament i la liquidació del pressupost de l'Ajuntament tindrà lloc, pel que fa a la recaptació dels drets i el pagament de les obligacions, el 31 de desembre de l'exercici pressupostari.

2. La confecció dels estats demostratius de la liquidació del pressupost haurà de ser efectuada per la Intervenció de Fons abans de l'1 de març de l'exercici següent.

3. L'aprovació de la liquidació del pressupost correspon a l'Alcalde/essa, previ informe de la Intervenció de Fons, i se'n donarà compte al Ple en la primera sessió que se celebri.

4. Com a resultat de la liquidació, cal determinar:

a) Els drets pendents de cobrament i les obligacions pendents de pagament a 31 de desembre.

b) El resultat pressupostari de l'exercici.

c) El romanent de tresoreria.

BASE 54a. Drets de difícil o impossible recaptació

Es procedirà a la dotació d'una provisió per a insolvències, de conformitat amb allò que disposa l'article 193 bis del Reial decret 2/2004, de 5 de març, pel que s'aprova el Text Refòs de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals.

Es calcula la dotació d'acord amb els percentatges següents del deute pendent de cobrament a final de l'exercici, corresponent als capítols I + II + III + V del pressupost d'ingressos.

Saldos pendents de l'exercici F (anterior) = 25%

Saldos pendents de l'exercici F-1.....= 25%

Saldos pendents de l'exercici F-2.....= 50%

Saldos pendents de l'exercici F-3.....= 75%

Saldos pendents de l'exercici F-4.....= 75%

Saldos pendents de l'exercici F-5 i anteriors= 100%

Aquesta fórmula de càlcul es podrà ajustar, raonadament, en funció del pendent, una vegada analitzat quantitativament i qualitativa.

Serà competència de l'Alcaldia l'aprovació en la mateixa resolució en què s'aprova la liquidació de l'import que es fixa com a provisió per a insolvències.

CAPÍTOL VII. REGLES ESPECÍFIQUES DE VALORACIÓ D'ACTIUS

BASE 55a. Normes de valoració

S'utilitzarà com a norma de valoració posterior de l'immobilitzat el "Model del Cost", previst en la 2a. part del Pla General de Comptabilitat Pública adaptat a l'Administració Local, aprovat per l'Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, el que comporta que, amb posterioritat al seu reconeixement inicial com actiu, tots els elements de l'immobilitzat material, hauran de ser comptabilitzats a la seva valoració inicial incrementada, si s'escau, pels desemborsaments posteriors, descomptant l'amortització acumulada practicada i la correcció valorativa acumulada pel deteriorament que hagin sofert al llarg de la seva vida útil.

BASE 56a. Criteris d'amortització

Per a l'amortització del béns, com a regla general, s'aplicarà el mètode lineal en funció de la vida útil del bé. Els percentatges d'amortització dels béns s'aplicaran segons l'establert en cada moment en el Manual de normes i procediments per a la gestió del patrimoni elaborat per la Xarxa Local de Municipis de la Diputació de Girona (XALOC), essent, en el moment de redacció d'aquestes bases, els que es reprodueixen a continuació.

Codi			Classificació	S'amortitza?	Vida útil	Percentatge d'amortització
1			**IMMOBLES**			
10			**Terrenys**			
	1001		***Terrenys***			
		100101	Finques urbanes	NO	-	-
		100102	Finques rústiques	NO	-	-
		100103	Terrenys suport d'infraestructures públiques	NO	-	-
11			**Construccions**			
	1101		***Edificis***			
		110101	Edificis	SÍ	50	2,00%
		110102	Cementiris	SÍ	50	2,00%
		110103	Instal·lacions esportives i d'oci a l'aire lliure	SÍ	30	3,33%
		110104	Petites construccions	SÍ	15	6,67%
	1102		***Acondicionament***			
		110201	Millores sobre béns rebuts en règ. d'arrendament...	SÍ	-	-
12			**Infraestructura pública**			
	1201		***Infraestructura pública***			
		120101	Parcs i jardins	SÍ	15	6,67%
		120102	Places i vials urbans	SÍ	15	6,67%
		120103	Vials no urbans (camins)	SÍ	15	6,67%
		120104	Obres civils d'ús públic	SÍ	15	6,67%
		120105	Infraestructures d'interior	SÍ	12	8,33%
13			**Immobles en altres situacions**			
	1301		***Immobles en altres situacions***			
		130101	Terrenys considerats com a inversió immobiliària	NO	-	-
		130102	Edificis considerats com a inversió immobiliària	SÍ	50	2,00%
		130103	Actius en estat de venda	NO	-	-
2			**DRETS REALS**			
20			**Drets reals**			
	2001		***Drets reals***			
		200101	Drets reals a favor	SÍ	-	-
		200102	Aprofitaments urbanístics	NO	-	-
		200103	Concessions administratives a favor	SÍ	-	-

3			**MOBLES**			
	30		**Equipaments de procés d'informació**			
		3001	***Equipaments de procés d'informació***			
		300101	Equips de procés d'informació	SÍ	4	25,00%
		300102	Electrònica de xarxa	SÍ	4	25,00%
		300103	Elements informàtics inventariables globalment	SÍ	4	25,00%
	31		**Vehicles**			
		3101	***Vehicles***			
		310101	Vehicles	SÍ	6	16,67%
	32		**Maquinària, instal·lacions i utillatge**			
		3201	***Maquinària***			
		320101	Maquinària general	SÍ	12	8,33%
		320102	Aparells de mesura i laboratori	SÍ	7	14,29%
		320103	Elements de seguretat i comunicació	SÍ	7	14,29%
		3202	***Instal·lacions tècniques***			
		320201	Instal·lacions de servei públic	SÍ	20	5,00%
	33		**Altres béns mobles**			
		3301	***Mobiliari***			
		330101	Mobiliari general	SÍ	10	10,00%
		330102	Mobiliari esportiu	SÍ	6	16,67%
		330103	Mobiliari urbà	SÍ	6	16,67%
		330104	Mobles de valor econòmic considerable	SÍ	10	10,00%
		3302	***Estris i equipament d'oficina***			
		330201	Equips d'oficina i fotocopiadores			
		330202	Electrodomèstics			
	34		**Equipament específic**			
		3401	***Activitat de ràdio, oci i espectacle***			
		340101	Equip. tractament d'imatge, senyal, so i il·luminació	SÍ	12	8,33%
		340102	Equipament de suport d'actes	SÍ	5	20,00%
		340103	Instruments musicals	SÍ	10	10,00%
		3402	***Altres equipaments específics***			
		340201	Equips i aparells mèdic-assistencials	SÍ	8	12,50%
4			**DRETS DE PROPIETAT IMMATERIAL**			
	40		**Drets de propietat immaterial**			
		4001	***Drets de propietat immaterial***			
		400101	Drets de propietat intel·lectual	SÍ	10	10,00%
		400102	Drets de propietat industrial	SÍ	10	10,00%
		400103	Drets de propietat comercial	SÍ	10	10,00%
5			**QUOTES, PARTS ALÍQUOTES I TÍTOLS CAPITAL D'EMP.**			
	50		**Quotes, parts alíquotes i títols capital d'empreses**			
		5001	***Accions i partic. en soc. mercantils i entitats del grup***			
		500101	Accions i partic. en soc. mercantils i entitats del grup	NO	-	-
		5002	***Altre immobilitzat financer***			
		500201	Obligacions, bons i altres inversions	NO	-	-
6			**DRETS DE CARÀCTER PERSONAL**			
	60		**Drets de caràcter personal**			
		6001	***Drets de caràcter personal***			
		600101	Programes (software)	SÍ	4	25,00%
7			**SEMOVENTS**			
	70		**Semovents**			
		7001	***Semovents***			
		700101	Semovents	SÍ	5	20,00%
B			**PATRIMONI MUNICIPAL DEL SÒL I L'HABITATGE**			
	B0		**Patrimoni municipal del sòl i l'habitatge**			
		B001	***Terrenys del patrimoni municipal del sòl i l'habitatge***			
		B00101	Terrenys urbans del PMSH	NO	-	-

	B002		***Edificis del patrimoni municipal del sòl i l'habitatge***			
		B00201	Edificis del PMSH	SÍ	50	2,00%
	B003		***Drets reals del patrimoni municipal del sòl i l'habitatge***			
		B00301	Aprofitaments urbanístics del PMSH	NO	-	-
C			**BÉNS DE CARÀCTER HISTÒRIC-ARTÍSTIC**			
	C1		**Caràcter històric**			
	C101		***Immobles de caràcter històric-artístic***			
		C10101	Edificis històric-artístics	NO	-	-
		C10102	Obres civils històric-artístiques	NO	-	-
	C102		***Estris històrics***			
		C10201	Numismàtica, estris arqueològics paleontològics	NO	-	-
	C103		***Documents històrics***			
		C10301	Documents històrics	NO	-	-
	C2		**Caràcter artístic**			
	C201		***Obres d'art***			
		C20101	Pintures	NO	-	-
		C20102	Escultures	NO	-	-
		C20103	Mobiliari artístic	NO	-	-
E			**BÉNS I DRETS REVERTIBLES**			
	E0		**Béns i drets revertibles**			
	E001		***Béns i drets revertibles***			
		E00101	Béns i drets revertibles	NO	-	-
I			**INVERSIONS EN ELEMENTS NO INVENTARIABLES**			
	I0		**Inversions en elements no inventariables**			
	I001		***Inversions en elements no inventariables***			
		I00101	Inversions en elements no inventariables	SÍ	1	100,00%

El que s'estableix en aquest article s'entendrà automàticament modificat i/o substituït, en el moment en què es produeixi la modificació del Manual de normes i procediments per a la gestió del patrimoni elaborat per la Xarxa Local de Municipis de la Diputació de Girona (XALOC).

CAPÍTOL VIII. CONTROL I FISCALITZACIÓ

BASE 57a. Control intern

1. D'acord amb el que estableix l'article 219.2 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, el Ple de l'Ajuntament podrà acordar, a proposta de l'Alcalde/ssa i previ informe de la Intervenció, la fiscalització limitada prèvia, i per tant establir els extrems mínims a fiscalitzar mitjançant l'establiment d'una instrucció de control intern de la gestió econòmica en què s'adaptin els procediments generals de fiscalització regulats al RD 424/2017, de 28 d'abril, pel que es regula el règim jurídic de control intern a les entitats del Sector públic local.

2. D'acord amb el que estableix l'article 223.4 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, el Ple podrà acordar la substitució de la fiscalització prèvia dels drets per la inherent a la nota d'intervenció en comptabilitat i per comprovacions posteriors basades en la utilització de tècniques de mostreig i auditoria.

CAPÍTOL IX. PERSONAL I CÀRRECS ELECTES

BASE 58a. Retribucions bàsiques, complement de destí i complement específic del personal

Les retribucions bàsiques i el complement de destí dels funcionaris al servei d'aquesta Corporació seran les fixades per la Llei de Pressupostos de l'Estat o normes que les substitueixin o complementin. El complement específic dels diferents llocs de treball de l'Ajuntament vindrà fixat pel corresponent acord de valoració de la Relació de Llocs de Treball aprovat pel Ple i en vigor en cada moment. Aquelles qüestions objecte de negociació segons la normativa s'han de fixar en el corresponent acord de condicions de treball amb el personal funcionari de la Corporació.

Així mateix la retribució del personal laboral serà determinat pel Conveni Col·lectiu i d'acord amb les analogies que s'estableixi amb el règim funcionarial queda subjecte a la LPGE i normes que la desenvolupin i complementin.

BASE 59a. Gratificacions extraordinàries i complements específics variables

Correspondrà a l'Alcalde/ssa l'assignació de les gratificacions als funcionaris i de les hores extraordinàries al personal laboral sempre dins el límit dels pactes o convenis legalment establerts, l'assignació de retribucions al personal eventual i l'autorització de les indemnitzacions per raó del servei d'acord amb el *Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei.* Les despeses per quilometratge que es retribuiran a 0,19 €/km. o quantitat que es reguli en cada moment a la normativa d'indemnització per raó de servei.

BASE 60a. Indemnitzacions dels càrrecs electes

Les retribucions i assignacions dels membres de la corporació per cada exercici seran les que aprovi el Ple en cada mandat, i seran vigents mentre el plenari de l'Ajuntament no acordi, dins els límits de la consignació pressupostària disponible, la seva modificació o derogació. Les indemnitzacions per assistències dels càrrecs electes de la Corporació seran les que fixi el Ple en cada moment.

Els càrrecs electes tenen dret a percebre indemnitzacions per les despeses efectivament ocasionades, així d'acord amb la documentació justificativa corresponents i pels conceptes i les quanties a les quals es refereix el grup primer del *Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei*. Les despeses per quilometratge que es retribuiran a 0,26 €/km. o quantitat que es reguli en cada moment a la normativa d'indemnització per raó de servei.

BASE 61a. Dotacions econòmiques als grups polítics municipals

Les dotacions econòmiques als grups polítics municipals es regulen pel Reglament regulador de la dotació econòmica que els grups municipals reben a càrrec del pressupost de l'Ajuntament de Figueres, inclòs a l'expedient GINT2019000002, aprovat pel Ple de l'Ajuntament i publicat al BOP en data 19 de setembre de 2019.

Aquestes dotacions no podran destinar-se a:

a) Al pagament de remuneracions de personal de qualsevol tipus al servei de la corporació. Els propis regidors del grup són personal al servei de la corporació i, per tant, no poden percebre quantitats provinents d'aquesta assignació.

b) A l'adquisició de béns que puguin constituir actius fixos de caràcter patrimonial.

c) Al finançament de partits polítics ni fundacions ni altres entitats vinculades als partits polítics, excepte que tingui naturalesa de retribució.

d) A despeses de caràcter polític o electoral.

Els grups polítics hauran de presentar la justificació de destí dels fons de forma anual abans del dia 1 de març de l'exercici següent al què faci referència la justificació. Aquesta justificació se sotmetrà a un control polític i a un control per part de la Intervenció de fons.

BASE 62a. Tramitació de la despesa de personal i càrrecs electes

Les nòmines mensuals es confeccionaran en base a la nòmina del mes anterior amb les variacions que hagin tingut lloc, de les quals n'haurà d'informar el responsable de Recursos Humans, i aprovar-se mes a mes mitjançant la corresponent resolució d'alcaldia-presidència o regidor/a delegat/da.

La comptabilització de les despeses de personal incloses en les nòmines mensuals es formalitzarà en fase ADOP o ADO i P.

CAPÍTOL X. NORMES ESPECÍFIQUES PER LA SOCIETAT MERCANTIL DE CAPITAL MAJORITARI DE L'AJUNTAMENT DE FIGUERES

BASE 63a. Estat de previsió d'ingressos i despeses

1. Abans del dia 15 de setembre de cada any les societats mercantils amb participació total o majoritària de l'Ajuntament, hauran de presentar una previsió d'ingressos i despeses per l'exercici següent, que contindrà:

a) Compte d'explotació,

b) Compte de resultats,

c) Compte de pèrdues i guanys i

d) Pressupost de capital.

2. Els comptes d'explotació, de resultats i de pèrdues i guanys s'elaboraran i presentaran d'acord amb el Pla general de comptabilitat vigent per a les empreses espanyoles o amb les seves adaptacions sectorials.

3. Els programes anuals d'actuació, inversió i finançament de les societats mercantils, contindran:

a) Un estat on es recolliran les inversions reals que s'hauran d'efectuar durant l'exercici social.

b) Un estat on s'especificaran les aportacions de l'entitat local, així com les altres fonts de finançament de les inversions.

c) L'expressió dels objectius que es volen aconseguir en l'exercici i, entre ells, les rendes que s'espera que generin.

d) Una memòria de l'avaluació econòmica de la inversió o inversions que s'hagin d'iniciar en l'exercici.

BASE 64a. Control financer

Es portarà a terme d'acord amb l'establert a l'article 220 i següents del RD 2/2004 de 5 de març, així com el RD 424/2017, de 28 d'abril, pel que es regula el règim jurídic de control intern a les entitats del Sector públic local.

CAPÍTOL XI. GESTIÓ DELS FONS DEL MECANISMO PARA LA RECUPERACIÓN Y LA RESILIENCIA (MRR)-NEXT GENERATION

BASE 65a. Gestió dels fons del Mecanisme de Recuperació, Transformació i Resiliència (MRR) Next Generation

El personal que participi directament o indirectament en la gestió dels fons Mecanisme de Recuperació, Transformació i Resiliència (MRR-Next Generation), així com en el seu seguiment i control, seguirà el que estableix el Reial Decret Llei estatal 36/2020, de 30 de desembre de 2020, sobre mesures per a la modernització de l'Administració Pública i per a l'execució del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència.

A nivell de gestió interna i com es fa amb la resta de subvencions rebudes per part de la corporació, caldrà tramitar l'acceptació d'aquests fons MRR mitjançant l'expedient JUSU que consta en el gestor d'expedients.

Caldrà seguir els models que formen part d'aquest expedient, no podent eliminar cap de les clàusules que hi consten. Per altra banda, sí que es podrà afegir, en cas que sigui necessari, la informació necessària que l'àrea gestora consideri que ha de constar a l'expedient o que demani la normativa reguladora de cadascuna de les subvencions.

S'identificarà cada projecte amb un número de JUSU únic i es codificaran les aplicacions pressupostàries corresponents tant d'ingressos com de despesa de la següent forma:

- Orgànica: codi corresponent de l'àrea gestora seguit de MR.
- Descripció de l'aplicació: MRR seguit del nom del projecte, seguit del núm. d'expedient que consta a la resolució de l'òrgan concedent.

Les despeses vinculades a aquestes subvencions només podran ser imputades a les aplicacions pressupostàries identificades amb el codi MRR, podent dur a terme les modificacions de crèdit necessaris per tal d'incrementar o suplementar les aplicacions inicials en cas de ser necessari.

Les àrees gestora d'aquest fons lliurarà a Intervenció amb caràcter trimestral informació actualitzada sobre el seguiment de l'execució de les despeses imputades als projectes. Així mateix, les justificacions parcials o finals, s'hauran de presentar a la intervenció municipal, juntament amb tota la documentació que sigui necessària amb una antelació mínima de 7 dies hàbils per tal de que es puguin fer les corresponents comprovacions en temps i forma.

Es podran subscriure convenis de col·laboració amb entitats públiques o privades així com celebrar contractes amb empreses privades per tal de facilitar i agilitar els procediments aplicables i de contribuir a l'acompliment dels objectius marcats en cadascun dels projectes MRR que s'executin.

DISPOSICIONS ADDICIONALS

Primera.- Les despeses corrents vinculades a alguna subvenció estan condicionades a la concessió de les subvencions que les financen parcialment.

En el supòsit de que els ingressos vinculats a la despesa no es rebessin o fossin menors als consignats es reduiria en igual proporció la despesa corresponent.

Segona.- Les inversions consignades en el programa d'inversió i finançament, annex al present pressupost, queden condicionades al seu finançament, en especial a la obtenció de les subvencions previstes.

Aquestes inversions no es podran executar sense la prèvia obtenció dels recursos que les financen, mitjançant la concertació de la operació de crèdit, les alienacions d'inversions, o l'acceptació de les subvencions previstes en l'estat d'ingressos.

Tercera.- Tota modificació produïda en alguna de les normes a que es fa referència en aquestes Bases s'entendrà d'aplicació automàtica d'acord amb el seu nou contingut sense necessitat d'actualitzar-les, en especial, a la modificació de la Guia bàsica per a l'exercici de la fiscalització i intervenció limitada prèvia, en règim de requisits bàsics de les entitats del sector públic local, elaborada per la Diputació de Girona, excepte que requereixi la seva adaptació amb una modificació expressa de bases.

ANNEX

ANNEX 1. COMPTE JUSTIFICATIU DE SUBVENCIONS AMB ACREDITACIÓ DEL PAGAMENT

Ajuntament de Figueres
Alt Empordà

COMPTE JUSTIFICATIU SUBVENCIONS

Àrea de: Cultura

CERTIFICACIÓ DE REALITZACIÓ DE L'ACTUACIÓ

Beneficiari					
Entitat:				**NIF:**	
Representant:				**Càrrec:**	
Adreça:				**Població:**	
CP:		**Telf.:**			

Actuació subvencionada			
Data resolució d'atorgament:		**Data signatura conveni:**	
Línia d'ajut:			
Títol de l'actuació:			
Cost de l'actuació a realitzar (en €):		**Import de la subvenció (en €):**	

En/Na .....,
Secretari/a de l'entitat .....

CERTIFICO:

Que havent-se obtingut per part de l'Ajuntament de Figueres la subvenció que es detalla anteriorment aquesta ha estat acceptada i l'actuació subvencionada s'ha realitzat amb compliment de totes les obligacions imposades en el conveni regulador de la seva concessió.

Que els justificants, inclosos en la relació de despeses adjunta tenen una relació directa amb l'objecte de l'actuació subvencionada.

Que la despesa de l'actuació ha estat pagada amb fons de l'entitat i que compta amb els documents acreditatius corresponents.

Que en els imports dels justificants consignats en la relació de despeses adjunta no s'ha inclòs l'IVA deduïble.

Que tots els documents originals que consten a la relació de despeses adjunta, es troben arxivats i a disposició de l'Ajuntament de Figueres, i seran conservats per un període no inferior a 4 anys.

Que aquesta Entitat està al corrent de pagament respecte l'Ajuntament de Figueres i està al corrent de les obligacions tributàries i de la Seguretat Social.

Que aquesta Entitat no està afectada per cap resolució de reintegrament.

Finalment s'autoritza a l'Ajuntament de Figueres a obtenir les corresponents certificacions telemàtiques de l'Agencia Estatal d'Administració Tributària i de la Seguretat Social.

I, perquè així consti, lliuro aquest certificat amb el vistiplau del president de l'entitat beneficiaria.

……(Població)…… …… de …… de 20....

El/La Secretari/a,

Vist i plau,
El/La President/a

Ajuntament de Figueres
Alt Empordà

COMPTE JUSTIFICATIU SUBVENCIONS

Cost i finançament de l'actuació

Cost de l'actuació:	
Import de l'actuació ja realitzada [1]	- €
Finançament de l'actuació:	
Subvenció atorgada	- €
Fons propis	- €
Quotes socis	- €
Venda d'entrades	- €
Patrocinis	- €
Altres [2]	- €
	- €
	- €
	- €
	- €
	- €
	- €
	- €
	- €
	- €
	- €
	- €
	- €
	- €
	- €
	- €
	- €
	- €
	- €
	- €
	- €
TOTAL FINANÇAMENT [3]	**- €**

[1] L'import de l'actuació ja realitzada ha de coincidir amb el total justificat.

[2] Cal que es detallin i quantifiquin.

[3] L'import total del finançament i l'import total de la despesa de l'actuació ja realitzada han de coincidir.

Ajuntament de Figueres
Alt Empordà

COMPTE JUSTIFICATIU SUBVENCIONS

Documents que s'acompanyen:

- ☑ Memòria de realització de l'actuació
- ☑ Memòria econòmica de l'actuació
- ☑ Justificació documental de les activitats subvencionades (relació de factures i documents acreditatius)

MEMÒRIA DE REALITZACIÓ DE L'ACTUACIÓ

Descripció de les activitats realitzades (temporalització, actes realitzats...):
Resultats obtinguts (impacte, incidències...):

.....(Població)..... ..... de ..... de 20....

El/La President/a,

Ajuntament de Figueres
Alt Empordà

COMPTE JUSTIFICATIU SUBVENCIONS

MEMÒRIA ECONÒMICA DE L'ACTUACIÓ

RELACIÓ DE DESPESES

Núm. Ordre	Tipus de document [2]	Núm. de document [3]	Data del document o període nòmina	Proveïdor o Tercer	NIF o CIF	Objecte de les factures [4]	Import [5]	% imputat [6]	Import imputat [7]	Data de pagament
Total full anterior							- €		- €	
21							- €	0,00%	- €	
22							- €	0,00%	- €	
23							- €	0,00%	- €	
24							- €	0,00%	- €	
25							- €	0,00%	- €	
26							- €	0,00%	- €	
27							- €	0,00%	- €	
28							- €	0,00%	- €	
29							- €	0,00%	- €	
30							- €	0,00%	- €	
31							- €	0,00%	- €	
32							- €	0,00%	- €	
33							- €	0,00%	- €	
34							- €	0,00%	- €	
35							- €	0,00%	- €	
36							- €	0,00%	- €	
37							- €	0,00%	- €	
38							- €	0,00%	- €	
39							- €	0,00%	- €	
40							- €	0,00%	- €	
41							- €	0,00%	- €	
42							- €	0,00%	- €	
43							- €	0,00%	- €	
44							- €	0,00%	- €	