

BASES PER A L'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST



EXERCICI 2026

ESTRUCTURA BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST 2026

Capítol I. Normes generals

Secció 1ª. Principis generals i àmbit d'aplicació

- Base 1ª. Principis generals
- Base 2ª. Àmbit d'aplicació
- Base 3ª. Principis pressupostaris
- Base 4ª. Estructura pressupostària

Secció 2ª. Del pressupost general

- Base 5ª. El pressupost general
- Base 6ª. Pròrroga del pressupost
- Base 7ª. Informació sobre execució pressupostària
- Base 8ª. Vinculació jurídica
- Base 9ª. Efectes de la vinculació jurídica

Capítol II. Modificacions de crèdits

- Base 10ª. Modificacions de crèdit
- Base 11ª. Règim tramitació modificacions pressupostàries
- Base 12ª. Crèdits ampliables
- Base 13ª. Transferències de crèdit
- Base 14ª. Generació de crèdits per ingressos
- Base 15ª. Incorporació romanents de crèdit
- Base 16ª. Baixa de crèdits

Capítol III. Canvis en la situació dels crèdits consignats

- Base 17ª. Retencions de crèdit
- Base 18ª. No disponibilitat de crèdits

Capítol IV. Execució del pressupost

- Base 19ª. Documents comptables
- Base 20ª. Fases de gestió del pressupost de despeses
- Base 21ª. Autorització de la despesa
- Base 22ª. Disposició de despeses
- Base 23ª. Reconeixement de les obligacions
- Base 24ª. Registre de factures
- Base 25ª. Tràmit de conformitat o disconformitat de factures
- Base 26ª. Certificacions d'obra
- Base 27ª. Execució pressupostària procediments de contractació
- Base 28ª. Dotació pressupostària addicional per increment unitats executades
- Base 29ª. Execució pressupostària dels procediments de transferència i de subvencions
- Base 30ª. Execució pressupostària dels procediments de despeses d'expropiacions
- Base 31ª. Documents justificatius de reconeixement de la despesa
- Base 32ª. Ordenació del pagament

Capítol V. Procediments execució pressupost de despeses

- Base 33ª. Contractes menors
- Base 34ª. Despeses de personal
- Base 35ª. Projectes de despesa
- Base 36ª. Despeses plurianuals
- Base 37ª. Tramitació anticipada de l'expedient de despesa
- Base 38ª. Despeses amb finançament afectat
- Base 39ª. Pagaments a justificar

- Base 40^a. Bestretes de caixa fixa
- Base 41^a. Subvencions
- Base 42^a. Transferències
- Base 43^a. Prescripció d'obligacions
- Base 44^a. Regulació del reconeixement extrajudicial de crèdits
- Base 45^a. Execució fons de contingència

Capítol VI. Procediments execució pressupost d'ingressos

- Base 46^a. Normes generals
- Base 47^a. Comptabilització dels ingressos
- Base 48^a. Aplicació dels ingressos
- Base 49^a. Gestió d'ingressos per transferència
- Base 50^a. Devolucions d'ingressos
- Base 51^a. Ajornaments i fraccionaments

Capítol VII. De la tresoreria

- Base 52^a. Àmbit subjectiu de la tresoreria
- Base 53^a. De la planificació financera
- Base 54^a. Pagaments materials
- Base 55^a. Comptes bancaris
- Base 56^a. Actes arqueig
- Base 57^a. Terminis de pagament
- Base 58^a. Perceptors dels pagaments
- Base 59^a. Moviments interns de tresoreria
- Base 60^a. Operacions de crèdit
- Base 61^a. Atorgament de garanties
- Base 62^a. Dipòsit i custòdia de garanties

Capítol VIII. De la comptabilitat

- Base 63^a. Procés de tancament
- Base 64^a. Ajustaments previs a les operacions de regularització i tancament
- Base 65^a. Tancament del pressupost i anul·lació dels romanents de crèdit
- Base 66^a. Aplicació al nou pressupost dels compromisos de despesa
- Base 67^a. Contingut de la liquidació
- Base 68^a. Estat de la despesa
- Base 69^a. Estat d'ingressos
- Base 70^a. Romanent de tresoreria i resultat pressupostari
- Base 71^a. Inventari
- Base 72^a. Compte de patrimoni
- Base 73^a. Comptes a consolidar
- Base 74^a. Competències

Capítol IX. Control i fiscalització

- Base 75^a. Objecte i àmbit d'aplicació
- Base 76^a. Competències
- Base 77^a. Disposicions comuns a la funció interventora
- Base 78^a. Principis de l'exercici de la funció interventora
- Base 79^a. Contingut de la funció interventora
- Base 80^a. Fiscalització prèvia de drets i ingressos
- Base 81^a. Funció interventora sobre despeses i pagaments
- Base 82^a. Objecció procediment fiscalització
- Base 83^a. Resolució de discrepàncies
- Base 84^a. Omissió de la intervenció
- Base 85^a. Informació al Ple
- Base 86^a. Control financer
- Base 87^a. Control d'eficàcia

Base 88ª. Control extern

Base 89ª. Règim control aportacions grups municipals

Capítol X. Rendició de comptes

Base 90ª. Formació Compte General

Base 91ª. Procediment rendició de comptes

Disposicions finals

Disposició final 1. Modificació de les bases

Disposició final 2. Instruccions i aclariments

Disposició final 3. Modificació de la normativa

BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST MUNICIPAL EXERCICI 2026

LEGISLACIÓ APLICABLE:

L 7/1985	Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.
L 38/2003	Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.
L 15/2010	Llei 15/2010, de 5 de juliol, de modificació de la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la qual s'estableixen mesures contra la morositat de les operacions comercials.
L 25/2013	Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el sector públic.
L 19/2014	Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern
L 39/2015	Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
L 40/2015	Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
L 9/2017	Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014.
LO 2/2012	Llei orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.
Nota informativa IGAE 1/2009	Nota informativa de la IGAE 1/2009, de 2 de gener, " <i>el nou compte 413 "creditors per operacions meritedes" en els plans de comptes locals</i> ".
Ordre 01/02/1996	Ordre d'1 de febrer de 1996 per la qual s'aprova la Instrucció d'operatòria comptable a seguir en l'execució de la despesa de L'Estat.
OECE/138/2007	Ordre ECF/138/2007, de 27 d'abril, sobre procediments en matèria de tutela financera dels ens locals.
OEHA/3565/2008	Ordre EHA/3565/2008, de 3 de desembre, per la que s'aprova l'estructura dels pressupostos de les entitats locals.
OHAP/2105/2012	Ordre HAP/2105/2012, d'1 d'octubre, per la qual es desenvolupen les obligacions de subministrament d'informació previstes a la Llei orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.

OHAP/1781/2013	Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, per la qual s'aprova la Instrucció del model normal de comptabilitat local.
OHAP/492/2014	Ordre HAP/492/2014, de 27 de març, per la qual s'aproven els requisits funcionals i tècnics del registre comptable de factures de les entitats de l'àmbit d'aplicació de la L 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el sector públic.
LPGE2012	Llei 2/2012, de 29 de juny, de Pressupostos generals de l'Estat per a l'any 2012.
RDLeg 781/1986	Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local.
RDLeg 2/2004	Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals.
RD 500/1990	Reial decret 500/1990, de 20 d'abril, pel qual es desenvolupa el capítol primer del títol sisè de la Llei 39/1988, de 28 de desembre, reguladora de les hisendes locals, en matèria de pressupostos.
RD 1098/2001	Reial decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament general de la llei de contractes de les administracions públiques,
RD 887/2006	Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions
RD 1463/2007	Reial decret 1463/2007, de 2 de novembre, pel qual s'aprova el reglament de desenvolupament de la Llei 18/2001, de 12 de desembre, d'estabilitat pressupostària en la seva aplicació a les entitats locals.
RD 1619/2012	Reial decret 1619/2012, de 30 de novembre, pel qual s'aprova el reglament pel qual es regulen les obligacions de facturació.
RD 635/2014	Reial decret 635/2014, de 30 de novembre, pel qual es desenvolupa la metodologia del càlcul del període mitjà de pagament a proveïdors de les administracions públiques.
RD 424/2017	Reial decret 424/2017, de 28 d'abril, pel qual es regula el règim jurídic del control intern en les entitats del sector públic local.
RD 128/2018	Reial decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional.

Capítol I. Normes generals

Secció 1ª. Principis generals i àmbit d'aplicació

Base 1a. Principis generals

Els procediments per a l'aprovació, gestió i liquidació del Pressupost s'haurà d'ajustar al disposat al RDL 2/2004, de 5 de març, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, al Reial Decret 500/1990, de 20 d'abril, i a les presents bases, dins un marc d'estabilitat pressupostària i coherent amb la normativa europea.

Així mateix aquests bases podran ser modificades pel Ple de la Corporació a proposta de l'Alcalde/essa, previ informe de la Intervenció de Fons i amb els mateixos tràmits d'aprovació que els d'aprovació del pressupost.

En cas de modificació normativa, autonòmica o estatal, que comporti adaptació d'aquestes bases, s'entendrà d'aplicació immediata i es considerarà que queden automàticament adaptades.

Es faculta a la Intervenció municipal a donar les Instruccions que siguin necessàries, dirigides a complementar, interpretar i coordinar tota actuació relativa a la gestió pressupostària.

Base 2ª. Àmbit d'aplicació

Aquestes bases seran d'aplicació a l'execució dels pressupostos integrats en el Pressupost General de la Corporació indicats a continuació, les quals tindran la mateixa vigència que el Pressupost i la seva possible pròrroga legal:

- Ajuntament de Girona
- Societats mercantils íntegrament municipals de l'Ajuntament de Girona:
 - Iniciatives i Projectes Municipals SA
 - Transports Municipals del Gironès SA
- Organismes Autònoms de l'Ajuntament de Girona:
 - Patronat Call de Girona
 - Organisme Autònom local d'Educació Musical

Supletòriament, en cas de no comptar amb regulació pròpia al respecte, a les administracions classificades com públiques dependents de l'Ajuntament de Girona:

- Societats participades majoritàriament i dependents de l'Entitat Local, per les quals serà d'aplicació el procediment de rendició de comptes establert a la regla 99 de la IC aprovada per l'Ordre 4041/2004 (en endavant IC), com a resultat de la subjecció a la comptabilitat pública, establerta a l'art. 200.2 del RDL 2/2004:
 - TRARGISA
 - Vivendes de Girona SA
 - Cicle de l'Aigua del Ter SA
- Fundacions públiques:
 - Fundació Museu del Cinema
 - Fundació Rafael Masó
 - Fundació Auditori – Palau de Congressos
- Consorcis adscrits:
 - Consorci del Ter
 - Consorci Centre d'Acolliment i Serveis Socials – La Sopa

Aquest exercici pressupostari coincidirà amb l'any natural i s'hi imputaran les obligacions reconegudes i els drets liquidats durant aquest temps, sigui quin sigui el període del qual es derivin.

La vigència de les bases és la mateixa que la del pressupost i en cas de pròrroga pressupostària, aquestes continuen sent aplicables durant el mateix període.

Base 3a. Principis pressupostaris

L'execució pressupostària es regirà, entre d'altres, pels principis següents: competència, anualitat, universalitat, unitat, especialitat, publicitat, pressupost brut i pressupost equilibrat, transparència, eficiència en l'assignació i utilització de recursos públics, principi de plurianualitat compatible amb el d'anualitat, així com el principi d'estabilitat pressupostària que afectarà a l'elaboració, aprovació i execució dels pressupostos i altres actuacions que afecten a despeses i ingressos.

Base 4a. Estructura pressupostària

L'estructura pressupostària adoptada per a l'elaboració del pressupost de l'exercici 2026 es regeix per l'Ordre ministerial EHA/3565/2008, de 3 de desembre, per la que s'aprova l'estructura dels pressupostos de les entitats locals, modificada per l'Ordre HAP/419/2014, de 14 de març de 2014, resultant una codificació a l'estat de despeses en base a uns criteris orgànics, per programes i per criteris econòmics.

L'aplicació pressupostària es defineix, en conseqüència, per la conjunció de les classificacions orgànica, per programes i econòmica, i constitueix la unitat sobre la que s'efectuarà el registre comptable de l'execució de la despesa i eina d'identificació per al càlcul del cost efectiu dels serveis prestats per l'entitat local.

Al pressupost d'ingressos l'aplicació pressupostària es configura per la classificació orgànica i econòmica.

El control fiscal es realitzarà al nivell de vinculació jurídica que s'estableix a la Base 8ª.

L'estat de despeses de l'entitat local s'ha classificat al següent nivell:

- Per programes. A nivell de àrea de despesa, polítiques de despesa, grups de programes de despesa, i a nivell de programes i subprogrames.
- Econòmica. A nivell de capítol, article, concepte i subconcepte, aquest últim a dos dígits.
- Orgànica. S'incorpora la classificació per a les unitats organitzatives i de gestió vigents per a l'exercici pressupostari en qüestió, d'acord amb l'estructura aprovada per l'actual Corporació. (veure annex).

Secció 2ª. Del pressupost General

Base 5ª. El pressupost General

El pressupost General per a l'exercici 2026 està integrat per:

PRESSUPOST	INGRESSOS	DESPESES
Ajuntament	170.012.459,53	170.012.459,53
Patronat Call de Girona	501.689,52	501.689,52
Escola Municipal de Música	1.111.600,00	1.111.600,00

El pressupost elaborat en base a l'estat de previsió d'ingressos i despeses de les societats mercantils íntegrament municipals:

PRESSUPOST	INGRESSOS	DESPESES
Iniciatives i Projectes Municipals SA	548,87	548,87
Transports Municipals del Gironès SA	8.950.632,00	8.931.936,82

El pressupost consolidat de l'Ajuntament, els Organismes Autònoms i Societats Municipals de capital íntegrament municipal s'eleva a:

PRESSUPOST	INGRESSOS	DESPESES
Consolidat	175.216.960,72	175.198.269,54

El pressupost dels Consorcis adscrits a l'Ajuntament de Girona importen un total de:

PRESSUPOST	INGRESSOS	DESPESES
Consorti Centre d'Acolliment i S. Socials	1.758.300,00	1.758.300,00
Consorti del Ter	479.558,20	479.558,20

En l'exercici de la facultat de tutela, l'Ajuntament de Girona donarà instruccions en matèria pressupostària i comptable als organismes autònoms locals, les entitats públiques empresarials i les societats mercantils, per tal d'homogeneïtzar els criteris dins del Grup.

Les quantitats consignades per despeses fixen el límit de les mateixes. Qui contravingui aquesta disposició serà directament i personalment responsable del pagament, sens perjudici que les esmentades obligacions siguin nul·les respecte l'Ajuntament, de conformitat a l'establert a l'article 173.5 del RDL 2/2004.

Base 6ª. Prorroga del pressupost.

Si a l'inici d'un exercici econòmic no hagués entrat en vigor el pressupost corresponent, es procedirà a la prorroga automàtica dels pressupostos de l'exercici anterior, tal com estableix l'article 169.6 del RDL 2/2004.

Els crèdits que es consignaran com a prorrogats seran pels imports dels crèdits inicials de l'exercici anterior menys els crèdits per a despesa corresponents a serveis o programes que hagin d'acabar en l'esmentat exercici o que estiguin finançats amb crèdit o altres ingressos específics o afectats, tal com es determini en els acords que s'adoptin per a la justificació de la prorroga.

Per al registre d'aquesta operació no serà necessària l'expedició de document comptable específic.

Quan posteriorment s'aprovin els nous pressupostos, s'efectuaran els ajustaments necessaris per adequar el pressupost inicialment carregat com a prorrogat al pressupost definitivament aprovat pel Ple Municipal.

El pressupost aprovat pel Ple Municipal tindrà efectes des del dia 1 de gener de l'exercici al que correspongui. Els crèdits inclosos en l'esmentat pressupost tindran la consideració de crèdits inicials i a ells s'imputaran les despeses realitzades amb càrrec al pressupost prorrogat.

En el cas que les esmentades despeses fossin superiors als crèdits finalment aprovats, l'àrea gestora de la despesa de crèdit proposarà l'aplicació pressupostària sobre el crèdit disponible i que suposi el menor perjudici per al funcionament del servei.

Base 7ª. Informació sobre execució pressupostària

Els Organismes Autònoms, les Societats Mercantils amb participació total o majoritària de l'Ajuntament de Girona, i les Fundacions i Consorcis adscrits, facilitaran a la Intervenció de Fons d'aquesta Corporació tota la informació de l'execució pressupostària que aquesta sol·liciti i adaptada a les instruccions que aquesta dicti, i com a mínim a requeriment d'aquesta amb periodicitat trimestral:

- Estat d'execució del pressupost de despeses i ingressos, amb previsió de tancament de l'exercici.
- Actualització del pla de tresoreria, amb arqueig a la data de tancament del trimestre.
- Estat del deute, saldo deute viu, i previsió evolució a deu anys.
- Efectius de personal segons estructura i contingut requerit per la Intervenció Municipal.
- Període mig de pagament, segons metodologia del RD 635/2014, de 25 de juliol. Aquesta informació es facilitarà amb una periodicitat mensual.
- Informe de morositat, segons metodologia del RD 635/2014, de 25 de juliol.

Base 8ª. Vinculació jurídica

1. Els crèdits per a despeses es destinaran exclusivament a la finalitat específica per la qual han estat autoritzats en el Pressupost General o en les seves modificacions degudament aprovades, tenint caràcter limitatiu i vinculant. En conseqüència, no es poden adquirir compromisos de despesa en una quantia superior a l'import dels crèdits esmentats, i són nuls de ple dret els acords, les resolucions i els actes administratius que infringeixen aquesta norma, sens perjudici de les responsabilitats que s'hagin originat. El compliment d'aquesta limitació es verificarà a nivell de vinculació jurídica establerta a l'apartat següent.
2. Per a una gestió adequada del pressupost, els nivells de vinculació jurídica dels crèdits dels estats de despeses, Ajuntament i Organismes Autònoms, està definit per:
 - a. Classificació orgànica, a nivell subàrea (3 dígits)
 - b. Classificació econòmica, a nivell de concepte (3 dígits)
 - c. Classificació per programes a nivell de política de despesa (2 dígits)

Per a les despeses de capítol 1, el nivell de vinculació jurídica serà:

- a. Classificació orgànica, a nivell àrea (1 dígit)
 - b. Classificació econòmica, a nivell capítol (1 dígit)
 - c. Classificació per programes, a nivell de programa (1 dígit)
3. Com a excepcions a la vinculació jurídica de l'apartat anterior, s'estableix que tenen caràcter vinculant a nivell d'aplicació pressupostària:
 - Els crèdits que recullin projectes amb finançament afectat.
 - Els crèdits declarats ampliables en aquestes bases.
 - Els crèdits que recullin les subvencions nominatives.
 - Els crèdits que recullin les dotacions per a gratificacions al personal.
 - Els crèdits que recullin el fons de contingència.
4. Dins la mateixa bossa de vinculació jurídica, no es considera modificació de crèdit:
 - En el pressupost de despeses, la creació d'una nova aplicació pressupostària dins un nivell de vinculació jurídica que no suposi una variació quantitativa d'aquesta.
 - En el pressupost d'ingressos, la creació d'un concepte inicialment no previst que no generi crèdit en l'estat de despeses, sinó únicament una major definició del concepte pressupostari.

En tot cas, s'ha de respectar l'estructura pressupostària vigent, aprovada per l'Ordre EHA/3565/2008.

La creació d'aquestes aplicacions o dels conceptes d'ingrés requereix la sol·licitud del responsable de la despesa o ingrés.

Base 9ª. Efectes de la vinculació jurídica

Quan es sol·liciti autorització per a una despesa que superi la consignació a nivell d'aplicació pressupostària, però que no superi el límit de la vinculació jurídica establerta a la Base anterior, s'haurà de justificar pel sol·licitant la insuficiència de consignació i la necessitat de la despesa a partir de l'informe que es lliurarà a la intervenció municipal.

Quan existint dotació pressupostària per a un o varis conceptes dins d'un nivell de vinculació, es proposi imputar despesa a altres conceptes o subconceptes del mateix nivell de vinculació amb partides no obertes en comptabilitat per no comptar amb dotació pressupostària, l'àrea gestora sol·licitarà a l'oficina de comptabilitat la creació de la corresponent aplicació pressupostària i als efectes d'imputar la despesa al concepte definit a l'estructura pressupostària aprovada per Ordre ministerial, HAP/419/2014, de 14 de març, del Ministeri d'Economia i Hisenda, que estableix l'estructura dels pressupostos de les entitats locals.

Es registrarà comptablement el moviment dels crèdits entre les partides afectades dins de la vinculació jurídica a partir de l'informe emès segons el disposat al primer paràgraf.

Capítol II. Modificacions de crèdits

Base 10a. Per a la modificació de crèdits

1. Quan s'hagi de realitzar una despesa específica i determinada que no pugui demorar-se fins a l'exercici següent, per a la qual no hi hagi consignació i que excedeixi el nivell de vinculació jurídica disponible, es tramitarà l'expedient de modificació pressupostària que correspongui d'acord amb el que estableix el RDL 2/2004 i el RD 500/1990, on es raoni suficientment tal variació pressupostària i que l'expedient serà executiu dins del mateix exercici en que s'autoritzi, d'acord amb les prescripcions legals i les peculiaritats regulades en aquestes Bases.

2. Qualsevol modificació de crèdit exigeix, a l'efecte de la seva tramitació, la confecció d'una proposta motivada del centre gestor.

Les despeses proposades s'han de poder executar al llarg de l'exercici pressupostari. Si es preveu una execució en més d'un exercici, en el pressupost vigent s'ha de proposar únicament la modificació de la part que s'hi pugui executar, i la resta s'ha de preveure al pressupost inicial de l'exercici següent.

3. Tot expedient de modificació s'ajustarà a l'establert al present capítol d'aquestes bases i als principis d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera, així com la possible afectació d'ingressos de les aplicacions pressupostàries a modificar.

4. En el supòsit que una modificació de crèdit pressupostari afecti el capítol 6 de despeses («Inversions reals»), caldrà actualitzar l'annex d'inversions inclòs a l'expedient del pressupost i adjuntar-lo a l'expedient de modificació de crèdits. De l'annex d'inversions actualitzat el 31 de desembre, se n'ha de retre compte en el compte general.

Base 11a. Règim tramitació modificacions pressupostàries

1. Seran aprovades pel Ple Municipal les següents modificacions pressupostàries:

- Crèdits extraordinaris.
- Suplements de crèdit.
- Baixes per anul·lació de crèdits pressupostaris previstos inicialment.
- Transferències de crèdit quan suposin canvis d'àrea de despesa, a excepció de les modificacions de crèdit que afectin a capítol 1.

Els documents que, com a mínim, integraran l'expedient administratiu de la modificació seran els següents:

- a. Informe justificatiu de la necessitat de la modificació pressupostària emès pel responsable de la despesa.
- b. Document justificatiu de la font de finançament i, a més, en el cas de modificacions finançades amb romanent líquid de tresoreria, certificat que justifiqui l'existència d'aquest romanent per finançar-les.
- c. Proposta d'acord per a l'aprovació de la modificació.
- d. Informe de control financer permanent no planificable.

Per a aprovar-les, l'expedient de modificació de crèdit ha de seguir les mateixes normes quant a informació, reclamació i publicitat que se segueixen per a l'aprovació dels pressupostos (art. 169 del RDLEG 2/2004).

En tot cas, els expedients que hagi d'aprovar el Ple de la Corporació han de ser sotmesos prèviament al dictamen de la Comissió Informativa corresponent en matèria d'Hisenda.

Les modificacions de crèdit que aprovi el Ple són executives des de la data de publicació al Butlletí Oficial de la Província de Girona de l'edicta d'aprovació definitiva de la modificació, en els termes que preveu l'article 169.3 del TRLRHL.

En el cas que els crèdits estiguin destinats a projectes finançats amb fons europeus en el marc del Mecanisme de Recuperació i Resiliència, els acords plenaris seran immediatament executius, d'acord amb la disposició addicional setena del Reial decret Llei 36/2020, de 30 de desembre, pel qual s'aproven mesures urgents per a la modernització de l'Administració Pública i per a l'execució del Pla de recuperació, transformació i resiliència.

2. Seran aprovades per Decret d'Alcaldia, les següents modificacions pressupostàries:
 - Incorporació de romanents de crèdit, tràmit que es pot incorporar a la resolució de liquidació pressupostària.
3. Seran aprovades pel regidor delegat de cada àrea / subàrea les modificacions relatives a:
 - Generació de crèdits per majors ingressos.
 - Transferències no reservades al Ple.
 - Crèdits ampliables.

Els documents que han d'integrar l'expedient administratiu d'aquestes modificacions (punts 2 i 3), com a mínim, són els següents:

- a) Informe del responsable de la despesa.
- b) Document justificatiu de la font de finançament.
- c) Certificat de l'existència de romanent de crèdit suficient de l'exercici en els termes previstos a la ICAL, només en el cas d'incorporacions de romanents de crèdit.
- d) Proposta d'acord per a l'aprovació de la modificació.
- e) Informe de control financer permanent no planificable.

Aquestes modificacions són executives des de l'adopció de la resolució d'aprovació.

Base 12a. Crèdits ampliables

D'acord amb l'article 178 del RDL 2/2004, sense perjudici del que disposa l'apartat 2, i l'article 153 del mateix text legal, tindran la consideració d'ampliables aquells crèdits que es relacionen seguidament, previ compliment dels requisits exigits en els apartats 2 i 3 de l'article 39 del RD 500/1990, de 20 d'abril, amb l'objectiu de comptabilitzar el moviment comptable en base al principi de pressupost brut i atenent el caràcter afectat dels drets reconeguts liquidats.

Per que es pugui procedir a aquest tipus de modificació serà necessari el previ o simultani reconeixement del dret que genera majors ingressos sobre els previstos en el pressupost inicial.

Seràn crèdits ampliables al pressupost de despeses:

- Despeses gestió recaptació: 610.9310A.22612
- Honoraris i litigis: 600.920A.22604
- Actuacions habitatge: 710.1521A.22610
- Execució obres subsidiàriament: 400.1510A.22799
- Despeses venda energia: 412.1720A.22611
- Amortització de préstecs llarg termini: 610 01100 91300
- Responsabilitat patrimonial: 231.9290A.22699

Les contrapartides corresponents seran les següents:

- Costes expedients embargament: 610.39212
- Costes expedients judicials: 610.39213
- Lloguer serveis socials: 710.54101
- Repercussió execució subsidiàries: 400.38900
- Venda energia elèctrica: 610.36001
- Interessos de comptes: 601.52000
- Reintegraments responsabilitat patrimonial: 231.38900

Base 13a. Transferències de crèdit

Si la transferència entre partides afecta a dos projectes d'inversió diferenciats, s'aprovarà la transferència de crèdit, previ informe del cap d'àrea gestora justificant la no necessària consignació a la partida on s'efectuarà la transferència negativa, per Decret de l'Alcaldia. Si suposa una no execució d'un projecte detallat al pla d'inversions aprovat junt amb l'expedient de pressupost, correspon al plenari municipal la renúncia a la seva execució, tramitant-se als efectes baixa de crèdit.

Els expedients amb la documentació indicada en el paràgraf anterior seran lliurats pels caps d'Àrea per a

la verificació de la suficiència de saldo de crèdit i a realització de la corresponent retenció de crèdit, d'acord al disposat a l'article 33 del RD 500/1990, de 20 d'abril.

S'autoritza l'aprovació per part del Tinent/a d'Alcalde de l'àrea de "Gestió de recursos i atenció a la ciutadania", i amb els únics efectes de preservar l'especialitat del crèdit derivat de l'execució del contractes, a la transferència de crèdit necessària per al reajustament de la imputació pressupostària dels crèdits afectats a contractes amb un mateix objecte contractual i varies àrees o serveis afectats ("contractes agrupats"), i que suposen implicar diferents aplicacions pressupostàries, i als efectes s'autoritzarà la transferència de crèdit entre les aplicacions determinades a l'adjudicació prèvia proposta del responsable del contracte als serveis de comptabilitat, qui donaran tràmit a la proposta de modificació pressupostària i canvi d'imputació al pressupost de l'import contractat que restarà invariable.

Entre altres, s'autoritza a la transferència de crèdit entre partides dins del mateix subconcepte referit a la classificació econòmica i per a les partides de despesa següents:

- 221.00 - energia elèctrica
- 221.02 - gas
- 221.03 - combustibles i carburants
- 212.00 - manteniment d'edificis
- 227.00 - neteja d'edificis

Es podran generar noves partides a partir de l'aprovació d'una transferència de crèdit positiva a la mateixa, sempre que es faci referència a la dotació per un projecte amb finançament afectat i que tingui per finalitat aportar una pista d'auditoria més eficient, als efectes de registre d'elements d'immobilitzat que no suposin la creació de nous projectes de despesa o quan la transferència positiva obeeixi a costos de personal no estructural, major especialitat del crèdit en matèria de gratificacions al personal, indemnitzacions per acomiadament de personal, o les derivades de les dotacions de crèdit necessàries per cobrir costos en matèria de personal fruit de canvis organitzatius.

Base 14a . Generació de crèdits per ingressos

Podran generar crèdit en l'estat de despeses els ingressos de naturalesa no tributària següents i prèvia constatació del caràcter afectat del recurs no previst als efectes de no contradicció amb l'article 12.5 de la LOEPSF:

- Aportacions o compromisos fermes d'aportació de persones físiques o jurídiques per finançar, juntament amb l'Ajuntament, despeses de competència local.
- Venda de patrimoni municipal.
- Prestació de serveis, pels qual s'hagin liquidat preus públics, en una quantia igual a la pressupostada.
- Reintegrament de pagaments indeguts.
- Reemborsament de préstecs.

Per a les despeses que es financen amb càrrec a ingressos finalistes abans esmentats, per a les quals es podrà crear l'oportuna aplicació pressupostària en cas que aquesta no estigués prevista al pressupost inicial amb la finalitat de garantir un correcte seguiment comptable i una adequada pista d'auditoria, no es poden ordenar pagaments fins que no s'hagi produït efectivament l'ingrés en la tresoreria. Excepcionalment, en els casos de despeses finançades per altres administracions o entitats públiques, i sempre que s'acrediti documentalment el compromís de finançament de l'administració o l'entitat que hagi d'aportar el fons, es poden ordenar pagaments sense que s'hagi produït efectivament l'ingrés en els casos següents:

- Si són necessaris per atendre despeses de personal.
- Si corresponen a subvencions periòdiques que tenen per finalitat prestacions de caràcter personal o social.
- Si corresponen a programes dels quals es rep el finançament, per mitjà d'un reemborsament, amb la justificació de les despeses efectivament produïdes, amb el pagament corresponent efectuat.
- Altres supòsits, degudament justificats, amb informe favorable del departament corresponent i els serveis econòmics municipals.

Base 15a . Incorporació de romanents de crèdit. Procediment

Durant del mes de gener, i amb referència a l'exercici anterior, la Intervenció elaborarà un estat comprensiu, seleccionat per àrees, de:

- Saldo de disposicions de despesa.
- Saldo d'autoritzacions i crèdits disponibles afectats a expedients de modificacions de crèdit aprovats el darrer trimestre.
- Saldo d'autoritzacions i crèdits disponibles relatius a compromisos de despesa degudament adquirits en exercicis anteriors.
- Saldo d'autoritzacions i crèdits disponibles relacionats amb drets afectats.
- Resta saldos d'autoritzacions i crèdits disponibles.

Aquest estat es sotmetrà a informe dels responsables de cada àrea gestora a efecte que informin de la proposta d'incorporació de romanents, degudament justificada la certesa d'execució de la despesa corresponent durant l'exercici.

Si els recursos financers derivats de la liquidació pressupostària de l'exercici anterior no cobreixen el cost total de la incorporació proposada, serà la Regidoria d'Hisenda, previ informe de la Intervenció, que establirà la prioritat de les actuacions, essent l'ordre dels crèdits a incorporar el següent:

- Projectes amb finançament afectat.
- Compromisos de despesa degudament adquirits.
- Crèdits extraordinaris, suplementes de crèdit i transferències aprovades el darrer trimestre del pressupost liquidat.
- Resta romanents operacions de capital.

L'òrgan competent per aprovar la incorporació de romanents és l'Alcaldia-Presidència.

S'assignaran partides concretes per a la incorporació de romanents. En el cas que s'haguessin produït alteracions en la codificació de les classificacions orgànica, funcional o econòmica del pressupost de despesa respecte a l'exercici anterior, a l'inici del nou exercici l'oficina de comptabilitat haurà de procedir a actualitzar segons les noves codificacions els compromisos de despesa a imputar a l'exercici següent i imputats a exercicis posteriors als que s'inicia. El crèdit així incorporat quedarà afecte a la finalitat per a la qual s'acordà la seva aplicació a l'exercici següent.

Atès l'establert a la regla 40 de la IC serà necessària la certificació expedida per la Intervenció Municipal d'existència de romanent de crèdit suficient en l'exercici anterior per a la incorporació del romanent. Es certificarà sobre cada aplicació pressupostària i sempre sobre saldos classificats com incorporables.

Els romanents incorporats seran objecte de seguiment i control comptable individualitzat segons disposa la mateixa IC.

Base 16a. Baixa de crèdit

1. En aplicació de l'article 50 del RD 500/1990, 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.

Es tramitarà baixa de crèdit si la resolució suposa una no execució d'un projecte detallat al pla d'inversions aprovat junt amb l'expedient de pressupost, corresponent per tant al plenari municipal la renúncia a la seva execució, i tramitant-se als efectes baixa de crèdit.

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

- a. Pel finançament de romanents de tresoreria negatius.
- b. Pel finançament de crèdits extraordinaris i suplementes de crèdit.
- c. Per l'execució d'altres acords del Ple de la Corporació.

3. Un cop s'ha justificat el fet que no s'origina una pertorbació del servei, es tramita l'expedient, el qual, amb un informe previ de la Intervenció General, ha d'aprovar el Ple de la Corporació, amb la incoació prèvia per ordre del president de la corporació i una proposta del seu màxim òrgan de govern en el cas

dels organismes autònoms i dels consorcis adscrits.

4. En el cas que la baixa per anul·lació s'origini pel finançament d'un crèdit extraordinari o un suplement de crèdit, s'ha de tramitar d'acord amb el procediment previst per a aquest tipus de modificació

Capítol III. Canvis en la situació dels crèdits consignats

Base 17a. Retencions de crèdit

1. La retenció de crèdit és l'acte mitjançant el qual s'expedeix un certificat d'existència de saldo suficient, revisat per la persona responsable de la unitat de comptabilitat de l'entitat corresponent, respecte d'una aplicació pressupostària de despeses, per a l'autorització d'una despesa o per a una transferència de crèdit i per una quantia determinada. Aquest acte té naturalesa comptable i no forma part de l'exercici de la funció interventora; per tant, no condiciona el sentit de futures actuacions de control.

L'existència de crèdit suficient s'ha de verificar:

- a) En tot cas, en el nivell en què s'estableixi la vinculació jurídica del crèdit.
- b) En el cas de les retencions per transferències de crèdit a altres aplicacions pressupostàries, en el nivell de l'aplicació pressupostària.

2. Serà preceptiva la retenció de crèdit a l'inici de qualsevol expedient que suposi una despesa i que hagi de ser objecte de fiscalització per part de la Intervenció Municipal, als efectes de garantir l'existència de crèdit adequat i suficient per a l'execució de la proposta.

Serà mesura preceptiva quan la finalitat de la retenció sigui una posterior transferència de crèdit entre partides que comportin una minoració de la consignació pressupostària objecte de retenció així com per donar compliment a l'establert a l'article 116.3 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic a efectes de certificat d'existència de crèdit.

Una vegada expedida la certificació d'existència de crèdit, s'incorporarà a l'expedient, fent constar a la proposta d'acord el número de reserva de crèdit (RC) i l'aplicació pressupostària que ha de suportar la despesa.

Base 18a. No disponibilitat de crèdit

1. En compliment del que disposa l'article 173.6 del TRLRHL, en cas de despeses que s'hagin de finançar, totalment o parcialment, mitjançant ingressos afectats com ara préstecs, alienacions d'inversions, subvencions, donacions o altres formes de cessió de recursos per part de tercers, si no hi ha disponibilitat de crèdit, la unitat de comptabilitat corresponent ha de gravar la retenció de crèdit per no disponibilitat fins a l'import previst en l'estat d'ingressos de la manera següent:

- a) En el cas de despeses finançades mitjançant préstec, fins que es concedeixi l'autorització corresponent, si s'escau, o fins que es formalitzi l'operació.
- b) En la resta de despeses, fins que hi hagi documentació fefaent que acrediti el compromís ferm d'aportació.

2. En el moment en què es disposi de documents que acreditin l'aportació o l'autorització corresponent, el centre gestor ha de proposar l'anul·lació de la retenció de crèdit per no disponibilitat i adjuntar com a justificant el mateix document acreditatiu.

3. Quan el responsable d'una aplicació pressupostària consideri necessari retenir-ne crèdit, totalment o parcialment, es formularà proposta raonada que serà conformada per la Intervenció i posteriorment haurà de ser aprovada pel Ple municipal.

4. Correspon al Ple la declaració de no disponibilitat de crèdit, així com la seva reposició a disponible.

5. Amb càrrec al saldo declarat no disponible no es podran acordar autoritzacions de despesa ni transferències i el seu import no podrà ser incorporat al pressupost del pròxim exercici.

6. Tindrà la consideració de crèdit no disponible la proposta de baixa aprovada pel Ple de la Corporació per tal de compensar el romanent de tresoreria què s'hagi pogut produir en exercicis anteriors a l'exercici en què s'aplica la reducció del crèdit disponible, en aplicació de les mesures a prendre davant situacions de

dèficit que s'estableixen a l'article 193.2 del RDL 2/2004.

7. Serà registrada de forma automàtica, sense acord plenari preceptiu, al seu coneixement per part del departament de comptabilitat la retenció motivada per una no execució de l'ingrés afectat a una despesa en concret, amb la finalitat d'anul·lar la cancel·lació del crèdit generat, així com la no execució de romanents incorporats afectes a la finalitat determinada per la seva incorporació.

Capítol IV. Execució del pressupost

Base 19ª. Documents comptables

El registre de tota operació comptable estarà suportada informàticament segons configuració establerta a l'Ordre HAP/1781/2013, i la base de dades del sistema suposarà suport suficient per a la comptabilitat, sense necessitat d'obtenció de llibres comptables.

Tot acte o fet que hagi de causar anotació comptable haurà d'estar degudament acreditat amb el corresponent justificant en paper o qualsevol mitjà electrònic, informàtic o telemàtic sempre que s'asseguri la seva validesa i eficàcia jurídica. Així mateix els documents comptables o justificants de registre comptable obtinguts seran objecte d'incorporació als expedients electrònics pertinents, i de forma preceptiva en aquells casos que siguin requerits per la Intervenció Municipal a efectes de fiscalització.

En els casos que a continuació es detallen les oficines comptables no prendran raó de les operacions, procedint a retornar als serveis gestors els corresponents documents:

- Quan no s'hagin rebut tots els documents que es precisen per al registre de l'operació en qüestió, o quan els documents no continguin tots els requisits o dades exigibles (NIF, nom i cognoms o raó social completa, desglossament IVA o IRPF). En el cas de documents factura els requisits necessaris seran els establerts al RD 1619/2012, de 30 de novembre, d'obligacions de facturació.
- En aquells casos en que als documents no s'acompanyi la justificació pertinent.
- Quan la informació a incorporar al sistema sigui incoherent amb les dades anteriorment introduïdes o incompatible amb les validacions requerides pel mateix.

Per procedir al registre en comptabilitat de qualsevol tipus d'acord de despesa de capítol 2 i capítol 6, i corresponent imputació pressupostària, s'haurà d'informar degudament en l'acord d'aprovació dels següents extrems:

- Tipus de despesa: subministrament, de serveis, d'obra, de gestió de servei públic, patrimonial, concessió d'obra pública, col·laboració pública privada, administratiu especial o altres
- Procediment del contracte: contracte menor, negociat sense publicitat, negociat amb publicitat, diàleg competitiu, obert o restringit.
- Criteris de puntuació: sense criteri (menor – adjudicació directa), un sol criteri, o multicriteri.

Els justificants comptables seran arxivats per les oficines de comptabilitat fins al moment en que s'hagin de posar a disposició de la Sindicatura de Comptes de Catalunya.

Base 20a. Fases de gestió del pressupost de despeses

La gestió del pressupost de despeses es desenvolupa a través de les següents fases:

- Autorització de la despesa (Fase "A")
- Disposició o compromís de la despesa (Fase "D")
- Reconeixement o liquidació de l'obligació (Fase "O")
- Ordenació del pagament (Fase "P")
- Realització del pagament (Fase "R")

Els òrgans competents per a l'aprovació de les diferents fases de les despeses seran:

- En relació amb l'autorització, disposició i reconeixement i liquidació d'obligacions, l'òrgan competent serà el que s'estableixi a la legislació vigent, així com als acords de delegació de competències del Ple l'Entitat Local i de l'Alcaldia, respectivament, a favor d'altres òrgans.
- Les competències en matèria d'aprovació, modificació, execució i liquidació del Pressupost dels ens dependents, s'exercirà considerant, a més del previst en el paràgraf anterior, el previst

en els seus Estatuts, en els acords dels seus òrgans de govern i les altres disposicions que els resultin d'aplicació.

Un mateix acte administratiu de gestió del pressupost de despeses pot comprendre més d'una fase d'execució de les assenyalades. En aquest cas, l'acte administratiu que acumuli més d'una fase produeix els mateixos efectes que si cada fase s'acordés en actes administratius separats. Es poden donar, exclusivament, els supòsits següents:

- a. AD: Autorització – Disposició.
- b. ADO: Autorització - Disposició - Reconeixement de l'obligació.

Tanmateix, l'òrgan o autoritat que adopti l'acord o resolució ha de tenir competència per aprovar totes i cadascuna de les fases que s'hi incloguin.

Un mateix acte administratiu pot abastar les fases A i D d'execució del pressupost de despeses, entre d'altres, en els supòsits següents:

- Les subvencions nominatives i les atorgades mitjançant concessió directa.
- Aportacions econòmiques derivades d'un conveni de col·laboració.
- Els contractes menors.
- Les aportacions als organismes autònoms, consorcis i entitats que formen part del sector públic de l'Ajuntament de Girona.

Es poden acumular les fases A, D i O d'execució del pressupost de despeses, entre d'altres, en els supòsits següents:

- La nòmina mensual del personal.
- Les despeses derivades de les operacions d'endeutament, les comissions, els interessos de demora i altres despeses financeres.
- Les despeses de formació.
- Les despeses d'acció social per al personal.
- Despeses comunitat propietaris immobles municipals.
- Despeses notariales i registrals.
- Les despeses derivades del pagament de tributs, sancions i, en general, altres ingressos de dret públic d'altres administracions.
- Indemnitzacions derivades de la tramitació d'expedients de responsabilitat patrimonial.
- Les despeses d'indemnització per assistència a tribunals qualificadors de processos selectius.

L'òrgan competent per aprovar una despesa amb acumulació de fases serà el que ho sigui per a la darrera fase acumulada.

Per raons d'economia processal i amb la voluntat d'agilitzar el procediment, en els supòsits d'acumulació de fases ADO previstes en la present base, si les fases prèvies a la O han estat delegades en un òrgan col·legiat, la competència per a l'aprovació de l'ADO correspondrà al mateix òrgan col·legiat.

Base 21a. Autorització de la despesa

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

L'autorització constitueix l'inici del procediment d'execució de la despesa, si bé no implica relacions amb tercers externs a l'Entitat Local.

És necessari per a l'autorització de despeses la formació d'un expedient en el qual figurarà l'existència de saldo de crèdit adequat i suficient, per la qual cosa a l'efecte de la seva tramitació, a l'inici de tot expedient susceptible de produir obligacions de contingut econòmic haurà d'incorporar-se el document comptable RC, d'acord amb el previst a la Base 17a.

Dins de l'import dels crèdits pressupostats correspon l'autorització de les despeses a l'Alcaldia o al Ple de l'Entitat, de conformitat amb la normativa vigent i en funció de la matèria i els límits fixats a la LRBRL i al TRLRHL, sens perjudici de les delegacions efectuades.

Base 22a. Disposició de la despesa

La disposició o el compromís de la despesa és l'acte administratiu mitjançant el qual s'acorda, després del compliment dels tràmits legalment establerts, la realització de despeses, prèviament autoritzades, per un import exactament determinat i amb determinació del beneficiari o adjudicatari

Dins de l'import dels crèdits autoritzats la competència per aprovar la disposició de la despesa correspon al mateix òrgan que ha autoritzat la despesa i atenent al disposat a la base anterior.

Quan, a l'inici de l'expedient de despesa, es coneix la seva quantia exacte i el nom del perceptor, es podran acumular les fases d'autorització i disposició i es tramitarà el document comptable AD (autoritzat i disposat).

Base 23a. Reconeixement de les obligacions

El reconeixement i la liquidació de l'obligació és l'acte mitjançant el qual es declara l'existència d'un crèdit exigible contra l'Entitat, derivat d'una despesa autoritzada i compromesa (article 58 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril).

Prèviament al reconeixement de les obligacions haurà d'acreditar-se documentalment davant l'òrgan competent la realització de la prestació o el dret del creditor, de conformitat amb els acords que en el seu moment van autoritzar i van comprometre la despesa.

La simple prestació d'un servei o realització d'un subministrament o obra no és títol suficient perquè l'Entitat es reconegui deutora per tal concepte, si aquells no han estat aprovats, requerits o sol·licitats per òrgan competent en la forma legal o reglamentàriament establerta.

Correspondrà al president de la corporació el reconeixement i liquidació de les obligacions derivades de compromisos de despesa legalment adquirits (Fase "O"), sens perjudici de les delegacions que es puguin efectuar, que es tramitarà a partir de l'aprovació periòdica de les relacions generades de les obligacions comptabilitzades segons documents justificatius detallats a la base següent o resolució expressa relativa a la fase pressupostària.

Als efectes de fiscalització, quan aquesta fase pressupostària s'aprovi a partir d'una relació comptable generada a partir de la conformitat donada a la factura i que no es requereixi el tràmit de la comprovació material de la inversió d'acord a la Instrucció 01/2019 de la Intervenció Municipal, es substituirà l'informe de fiscalització, en els casos que aquest sigui favorable sense observacions, per la signatura amb diligència.

En tot cas, per a l'aprovació del reconeixement extrajudicial de crèdits (REC) vinculat a la resolució d'un procediment d'omissió de la funció interventora o bé al resultat del procediment de revisió d'ofici, l'òrgan competent per a la seva aprovació serà el Ple de la corporació, en els termes previstos a la Base 44a.

Base 24a. Registre de factures

1. El registre d'entrada de factures ajusta el seu funcionament a la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el sector públic, així com al que preveuen aquestes Bases.

2. Tots els proveïdors que hagin lliurat béns o hagin prestat serveis poden expedir i remetre una factura electrònica. En tot cas, estan obligades a utilitzar la factura electrònica i a presentar-la, a través del punt general d'entrada que hi correspongui, les entitats següents:

- a) Societats anònimes.
- b) Societats de responsabilitat limitada.
- c) Persones jurídiques i entitats sense personalitat jurídica que no tinguin nacionalitat espanyola.
- d) Establiments permanents i sucursals d'entitats no residents en territori espanyol en els termes que estableix la normativa tributària.
- e) Unions temporals d'empreses.
- f) Agrupació d'interès econòmic, agrupació d'interès econòmic europea, fons de pensions, fons de capital de risc, fons d'inversions, fons d'utilització d'actius, fons de regularització del mercat hipotecari, fons de titularització hipotecària o fons de garantia d'inversions.

3. Les factures en paper s'han de presentar en el registre general de l'entitat corresponent, el qual les

ha de trametre diàriament a la unitat de comptabilitat a fi que les anoti en el registre comptable de factures.

S'estableix com a Punt General d'entrada de factures electròniques de l'Ajuntament de Girona i entitats que en depenen el servei de factura electrònica de l'Administració Oberta de Catalunya (AOC), eFACT, i vist el conveni signat el 15 de setembre de 2014 entre l'Administració General de l'Estat i la Generalitat de Catalunya pel qual aquesta s'adhereix al Punt General d'entrada de factures de l'Estat (FACE).

Posteriorment, efectuat el registre a partir de la recepció ja sigui en format paper o electrònic, les factures seran traspassades a l'oficina gestora de la despesa per via telemàtica, per a ser conformades per la persona responsable que haurà estat designada per Decret de l'Alcaldia.

4. Les factures rebudes han d'incloure com a mínim la informació establerta a l'article 5.3 de l'Ordre HAP/492/2014, de 27 de març, per la qual es regulen els requisits funcionals i tècnics del registre comptable de factures, i que tot seguit es detalla:

- a) Data d'expedició de la factura.
- b) Data de presentació de la factura en el registre administratiu.
- c) Número d'identificació fiscal o número d'identificació equivalent de l'emissor de la factura.
- d) Nom i cognoms, raó o denominació social de l'obligat a emetre la factura.
- e) Número de factura i, si escau, de sèrie.
- f) Import de l'operació, inclòs l'IVA (o l'impost equivalent).
- g) Unitat monetària en què estigui expressat l'import.
- h) Codi dels òrgans competents en la tramitació de la factura, així com de l'òrgan o unitat administrativa que tingui atribuïda la funció de comptabilitat, codificat d'acord amb el directori DIR3 d'unitats administratives gestionat per la Secretaria d'Estat d'Administracions Públiques, que es detalla en l'apartat de factura electrònica de les pàgines web de les entitats del sector públic de l'entitat local.

5. Amb la finalitat d'agilitzar la tramitació de les factures, els proveïdors han d'identificar en la factura el número d'expedient electrònic o referència a l'operació relacionada amb l'aprovació de la despesa.

6. No s'han d'anotar en el registre comptable de factures les que continguin dades incorrectes o ometin dades que n'impedeixin la tramitació. En aquest cas, la persona responsable de la unitat de comptabilitat les ha de rebutjar abans d'incorporar-les al registre comptable i retornar-les al proveïdor indicant el motiu de l'error o de l'omissió.

7. Al registre comptable de factures no s'anotaran els documents següents:

- a) Factures amb dades incorrectes o que ometin dades que n'impedeixin la tramitació, ni tampoc factures corresponents a altres administracions públiques. En aquest cas, la persona responsable del registre comptable, les ha de rebutjar abans d'incorporar-les al registre comptable i indicar el motiu de l'error o de l'omissió.
- b) Albarans.
- c) Factures proforma.
- d) Rebuts o justificants de pagament.
- e) Tiquets.
- f) Justificants de bestretes de caixa fixa o de pagaments a justificar, els quals s'han d'anotar al seu registre respectiu.
- g) Tributs.
- h) Aportacions a entitats de les quals l'entitat local en sigui membre.
- i) Certificacions d'obra, les quals s'han d'anotar al seu registre.
- j) Minutes.
- k) Factures que es corresponguin a certificacions d'obra no aprovades pel tècnic responsable.
- l) Factures emeses per subministraments o serveis prestats sense la correcta contractació prèvia, que motivi una revisió de l'acte i posterior reconeixement extrajudicial de crèdit.
- m) Altres documents que no compleixin els requisits expressats en l'apartat anterior d'aquesta base.

8. Quan l'import d'una factura estigui expressat en una divisa diferent de l'euro, s'ha de registrar per l'import en euros resultant d'aplicar el tipus de canvi vigent en la data del registre d'entrada. Un cop realitzat el pagament i conegut el tipus de canvi aplicat per l'entitat bancària, la tresoreria de cada entitat n'ha d'informar als efectes de tramitar els ajustos comptables que corresponguin.

Base 25a. Tràmit de conformitat o disconformitat de les factures

1. Una vegada anotades al registre comptable qui tingui atribuïda la funció de comptabilitat ha de distribuir telemàticament les factures entre les àrees gestores de la despesa (d'acord amb la identificació de l'òrgan que figuri a la factura), per tal de tramitar la seva conformitat amb el lliurament del bé o la prestació del servei i procedir a la resta d'actuacions relatives a l'expedient de reconeixement de l'obligació, inclosa, si s'escau, la remissió a l'òrgan de control competent als efectes de la preceptiva intervenció prèvia.

2. Les factures les ha de conformar la persona responsable del contracte. En el cas que no estigui ja determinat, cada servei amb capacitat de contractar ha de definir, per resolució de Presidència, com a mínim un usuari titular, que preferentment ha de ser el cap del servei, i un de suplent amb el rol de conformador. Aquest usuari serà la persona responsable de verificar que l'obra, el bé o el servei s'ha prestat d'acord amb les condicions de contractació aprovades i que els preus facturats, igualment, responen al que s'ha acordat. Es poden definir usuaris amb el rol de tramitador, l'actuació dels quals és prèvia a la del conformador. Aquests usuaris seran els responsables de vincular cada factura amb el contracte corresponent i revisar les dades bàsiques, per tal que la factura pugui ser conformada, mitjançant un certificat digital i una signatura amb segell de temps, o, contràriament, rebutjada.

La conformitat de la factura implica verificar que les obres, béns o serveis s'han realitzat, i que s'ajusten a les prescripcions i als preus establerts al contracte.

3. Una vegada signada la conformitat, es retorna a Intervenció per a ser fiscalitzades i comptabilitzades, i s'elaborarà una relació de totes aquelles factures que poden ser elevades a l'aprovació de l'Alcaldia - Presidència o òrgan a qui s'hagi delegat.

4. El termini màxim per conformar la factura és de 10 dies hàbils a comptar de la data en què el registre de factures l'hagi anotat.

5. En cas de que la unitat administrativa tramitadora de la despesa consideri que la factura no es conforme a les condicions contractuals, ha de ser rebutjada, pel que comunicarà aquesta disconformitat per escrit al departament de comptabilitat i requerirà al proveïdor nota d'abonament o de rectificació del document, establint un termini per aquesta actuació a partir del qual es donarà la factura per anul·lada amb indicació dels defectes observats i l'advertiment que s'interromp el còmput a l'efecte de pagament.

6. Amb una periodicitat setmanal es requerirà als responsables dels centres gestors sobre la situació de les factures de la seva competència que es trobin registrades i pendents de conformar, per tal d'actualitzar el registre i poder elaborar l'informe trimestral, i per períodes naturals, segons el disposat a la Llei 15/2010, de 5 de juliol, de modificació de la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la qual s'estableixen mesures contra la morositat en les operacions comercials.

La unitat de comptabilitat de cada entitat haurà de dur a terme la següent actuació:

Informe trimestral amb la relació de les factures de les quals no s'hagi reconegut l'obligació tres mesos després d'haver-se'n fet l'anotació. Aquest informe s'ha de trametre a l'òrgan de control intern durant els quinze dies següents a cada trimestre natural de l'any.

Base 26a. Certificacions d'obra

1. Les certificacions d'obra les ha d'expedir la persona que n'exerceixi la direcció tècnica. Han d'expressar l'enunciat de l'obra, l'acord que la va autoritzar i, si escau, la data del document administratiu de formalització, la quantitat que s'ha de satisfer, ja sigui a compte o per saldo i liquidació d'aquesta, i el període al qual correspon la certificació.

2. D'acord amb els articles 198.4 i 2043.1 de la LCSP, les certificacions d'obra ordinàries s'han d'aprovar en el termini de 30 dies comptats des de la seva expedició, i la certificació final s'ha d'aprovar en el termini de 3 mesos comptats des de la recepció de les obres. A aquests efectes, el responsable de la despesa ha de tramitar la resolució administrativa corresponent.

A partir de l'aprovació de la certificació el contractista presentarà en un termini màxim de 30 dies la factura davant el registre de facturació municipal, i en tot cas el còmput d'interessos en cas de demora no s'iniciarà

fins transcorreguts aquests 30 dies de la correcta presentació i sens que l'Administració hagi aprovat la conformitat de la mateixa.

Base 27a. Execució pressupostària dels procediments de contractació

1. La proposta d'adjudicació dels contractes en la qual s'aprovi la disposició de la despesa (fase D) ha de preveure l'anualitat o anualitats, l'aplicació o aplicacions del pressupost, i l'import o imports corresponents:

- a) Amb caràcter general, si l'import d'adjudicació és inferior a l'import de licitació, en la proposta d'adjudicació també s'ha d'aprovar l'anul·lació del saldo sobrant que es generi (fase A). Les anualitats establertes en l'acord d'adjudicació s'han d'ajustar a les dates previstes d'inici d'execució.
- b) En el cas de contractes amb preus unitaris, en contractes de subministraments i de serveis en què l'empresari s'obligui a lliurar una pluralitat de béns o a executar el servei de forma successiva i per preu unitari, i que el nombre total de lliuraments o prestacions inclosos a l'objecte del contracte no es defineixi amb exactitud pel fet d'estar subordinats a les necessitats de l'Administració, el contracte s'ha d'adjudicar per l'import de licitació, que té caràcter de pressupost màxim, encara que hi hagi baixa en l'oferta dels preus unitaris. Per tant, l'import de la disposició de la despesa (document comptable D) ha de coincidir amb el document comptable A inicialment aprovat i no s'hi poden aplicar les previsions establertes en l'apartat a) anterior.

La minoració de les necessitats reals respecte del nombre d'unitats estimades inicialment com a conseqüència d'una revisió a la baixa de les necessitats de l'Administració, sense que variïn ni els preus unitaris ni l'objecte del contracte, dona lloc a una modificació de l'expedient de despesa sense que es consideri una modificació contractual, i el crèdit compromès es podrà alliberar amb anterioritat a la liquidació del contracte, prèvia tramitació de la modificació de l'expedient de despesa esmentada.

Per contra, si es produeix un increment en les prestacions necessàries reals respecte a les estimades inicialment en aquest tipus de contractes, s'ha de tramitar l'expedient de modificació del contracte corresponent, en els termes que estableix la DA 34a de la L 9/2017.

2. Si una vegada formalitzat un contracte, per qualsevol circumstància, es produeix un desajust entre les anualitats establertes i les necessitats reals que el desenvolupament normal dels treballs exigeix en l'ordre econòmic, el responsable de la despesa tramitarà l'expedient de reajustament d'anualitats oportú amb els requisits que estableix l'article 96 del RD 1098/2001.

També podrà ser objecte de reajust l'evidència contrastada i degudament informada al servei de comptabilitat, de la reducció de la necessitat de crèdit afecte a una contractació en curs, sempre que obeeixi a motius de demora en la tramitació o adjudicació del contracte en qüestió.

3. Quan el contracte sigui susceptible de recurs especial en matèria de contractació, els imports disposats en l'adjudicació tindran caràcter provisional, i esdevindran definitius en el moment en què s'aprovi la formalització del contracte.

4. Un cop executat el contracte, signada l'acta de recepció o la certificació final d'obra, segons s'escaigui, i transcorregut el termini de garantia del contracte, el responsable de la despesa ha d'emetre un informe final d'execució del contracte i incorporar els documents comptables pertinents, si s'escau, per tal que s'elabori la proposta de liquidació del contracte.

Base 28a. Dotació pressupostària addicional per increment d'unitat executades

1. Als efectes previstos a l'article 242.4 de la L 9/2017, en la tramitació dels contractes d'obres cal preveure una dotació pressupostària addicional d'un 10% del preu de contracte. Amb aquesta finalitat, caldrà fer un document comptable A per aquest import addicional, que s'ha d'ajustar en la fase d'adjudicació o formalització del contracte en funció de la baixa aplicada en l'oferta. En la proposta d'adjudicació o formalització hi ha de constar l'anul·lació del saldo sobrant (document comptable A/). En el cas de despeses plurianuals, el document A addicional s'ha de fer amb una operació d'exercicis futurs amb càrrec a l'últim exercici.

2. D'acord amb els articles 301.2 i 309.1 de la Llei 9/2017, s'ha de procedir igualment en els casos dels contractes de subministraments i de serveis, per preus unitaris o unitats d'execució, sempre que així s'hagi establert en el plec de clàusules administratives particulars.

Base 29a. Execució pressupostària dels procediments de transferències i de subvencions

1. En la fase de concessió de subvencions, quan l'import concedit (fase D) sigui inferior a l'import autoritzat (fase A), el responsable de la despesa corresponent ha de fer la proposta de concessió, en la qual s'ha de disposar l'anul·lació del saldo sobrant que es generi, i s'ha d'adjuntar proposta per al registre del document comptable A/ corresponent.
2. Quan es concedeixi una pròrroga o ampliació del termini d'execució de l'activitat o projecte subvencionat o del termini per a la justificació, s'ha de procedir, si escau, al reajustament d'anualitats que pertorqui. A aquest efecte, el responsable de la despesa corresponent ha de tramitar la proposta de resolució, a la qual s'han d'adjuntar proposta de rectificació dels documents comptables pertinents.
3. L'entitat local ha de comunicar a la Base de Dades Nacional de Subvencions la informació que es detalla tot seguit:
 - a. Concessions: un mes natural des de la comptabilització de la fase D.
 - b. Pagaments: un mes natural des de la comptabilització del pagament.
 - c. Devolucions: un mes natural des de la data de l'acord.
 - d. Reintegraments: un mes natural des de la data de l'acord.
 - e. Sancions: un mes natural des de la data de l'acord.
 - f. Inhabilitacions: un mes natural des de la data de l'acord.
4. Per percebre la subvenció, cal que el beneficiari presenti a l'entitat local els certificats que acreditin que es troba al corrent en el compliment de les seves obligacions tributàries i davant la Seguretat Social, o les declaracions corresponents, a més de la documentació exigida en les bases específiques corresponents.
5. Les aportacions que es facin als ens dependents, tant si es destinen a finançar globalment la seva activitat com si es destinen a la realització d'actuacions concretes que s'han de desenvolupar en el marc de les funcions que tenen atribuïdes, sempre que no resultin d'una convocatòria pública, no estan compreses en l'àmbit d'aplicació de la L 38/2003.
 Per iniciar la tramitació d'aquestes aportacions, el responsable de la despesa ha d'elaborar la proposta de resolució corresponent, que s'eleva a l'Alcalde-president perquè l'aprovi. Simultàniament, es tramitarà una operació comptable AD.
 Posteriorment, el responsable de la despesa ha de tramitar la proposta d'aprovació del reconeixement de l'obligació juntament amb el document comptable O corresponent.
6. Les aportacions a les entitats amb participació de l'entitat local en concepte de quotes, tant ordinàries com extraordinàries, s'han de tramitar un cop l'entitat hagi adoptat l'acord corresponent, en el qual s'ha d'especificar tant la quota establerta per a cada membre que en formi part com els criteris d'atribució d'aquestes quotes.
 Amb aquesta finalitat, el responsable de la despesa ha de tramitar l'acte administratiu corresponent, que s'ha d'eleva a l'Alcaldia perquè l'aprovi. Simultàniament, s'ha de tramitar l'operació comptable ADO corresponent.
 L'aprovació de qualsevol aportació diferent de l'anterior s'ha de tramitar de conformitat amb la normativa reguladora que hi sigui aplicable.

Base 30a. Execució pressupostària dels procediments de despeses d'expropiacions

1. En iniciar un expedient d'expropiació forçosa, el centre gestor ha d'emetre un document RC de l'exercici corrent per obtenir el certificat d'existència de crèdit, que s'afegeix a l'expedient de despeses corresponent.
2. Un cop aprovat l'expedient, el responsable de la despesa pot tramitar un pagament a justificar, amb la finalitat de pagar o dipositar l'import que correspongui als expropiats com a requisit previ per expedir l'acta d'ocupació dels béns afectats per l'expropiació.

3. Finalment, en virtut de l'acta d'ocupació, en el programa de comptabilitat s'ha de justificar el pagament a què es refereix l'apartat anterior i, simultàniament, vincular l'operació de justificació amb l'alta o millora del bé prèviament gravada en l'aplicació de patrimoni.

Base 31a. Documents justificatius de reconeixement de la despesa

- Despeses de capítol I, despeses de personal.

Les percepcions econòmiques dels regidors, les retribucions dels alts càrrecs, del personal funcionari, del personal eventual, del personal laboral fix i del personal temporal es justificaran amb les nòmines mensuals, acompanyades dels resums que permetin les imputacions dels diferents conceptes retributius a les corresponents aplicacions pressupostàries i dels justificants que les acreditin.

Les nòmines degudament aprovades per part del regidor delegat d'àrea o subàrea tenen la consideració de justificant per a la generació de la fase O/ADO, en les quals constarà diligència del Cap de Personal, acreditativa de què el personal relacionat ha prestat efectivament serveis en el període anterior i els termes necessaris a efectes de fiscalització, d'acord als requisits per a l'exercici de la fiscalització i intervenció limitada prèvia aprovats per acord de Ple de 11 de juny de 2018.

La resta de despeses imputables al capítol 1 s'acreditaran amb els justificants que resultin legalment o reglamentàriament exigibles i amb la resolució d'aprovació de la despesa.

- Despeses capítol II, despeses de béns corrents i serveis.

Amb caràcter general s'exigirà la presentació de la factura o document de valor probatori equivalent en el tràfic jurídic i es generarà obligació reconeguda prèvia conformitat de la mateixa per l'àrea gestora, essent objecte de fiscalització la resolució d'aprovació de la relació comptable generada on es trobi inclosa l'operació d'aquesta fase pressupostària degudament signada pel regidor responsable de l'àrea o subàrea.

Per al pagament de les indemnitzacions per raó de servei caldrà que s'acrediti el compliment del que estableix el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei i segons instruccions que dicti el departament de recursos humans.

S'utilitzarà la firma electrònica en els aplicatius informàtics, procediments i documents utilitzats en el marc del sistema d'informació comptable de l'Ajuntament i dels seus organismes autònoms. El procediment de conformitat, consistirà en l'autorització i control establert en les pròpies aplicacions informàtiques que garanteixen l'exercici de la competència per qui la té atribuïda segons decret de l'Alcaldia i mitjançant l'ús de la signatura electrònica reconeguda. La diligència de presa de raó es realitzarà a través dels oportuns processos de validació del Sistema d'Informació comptable, mitjançant els quals les operacions quedaran referenciades en relació amb les anotacions comptables que s'hagin produït i mitjançant l'ús de firma electrònica reconeguda.

Els justificants de les operacions convertits en documents electrònics juntament amb els corresponents documents comptables electrònics, en el seu cas, hauran de conservar-se per la Intervenció o òrgan que tingui atribuïda la funció de comptabilitat i estaran a disposició de l'òrgan u òrgans de control competents, a l'objecte de possibilitar i facilitar les actuacions de control i verificació de la comptabilitat que procedeixi realitzar.

Aquests justificants i documents comptables electrònics s'hauran de conservar durant un termini mínim de sis anys comptats des de la data de remissió, a l'òrgan u òrgans de control extern, dels comptes on s'hagués plasmat la informació relativa a dites operacions, excepte que la justificació de que es tracti estigui sotmesa a altres terminis de conservació, s'hagués interromput el termini de prescripció de la possible responsabilitat comptable o en dita justificació es posessin de manifest valoracions d'elements patrimonials dels que es seguis essent titular l'Ajuntament o els seus organismes autònoms.

Es podrà procedir a la destrucció dels justificants, sempre i quan s'hagin complert els terminis a que es refereix el paràgraf anterior, hagi prescrit la possible responsabilitat comptable i els justificants no continguin valoracions d'elements patrimonials dels que segueixi essent titular l'Ajuntament o els seus organismes autònoms, prèvia comunicació a l'òrgan u òrgans de control extern a qui hagués correspost actuar i sense que aquests hagin manifestat impediments al respecte.

- Despeses capítol 3 "Despeses financeres" i capítol 9 "Passius financers".

Pel capítol III i IX serà justificant per a la generació de la fase O/ADO la liquidació bancària de cada

operació financera, essent objecte de fiscalització la resolució d'aprovació per part de l'òrgan competent segons acords de delegació de competències de l'Alcaldia.

- Despeses capítols 4 "Transferències corrents" i 7 "Transferències de capital".

Pel capítol IV i VII, transferències corrents i de capital, es requerirà resolució administrativa aprovada per part de l'òrgan competent als efectes de fiscalització i per tal de procedir al reconeixement de l'obligació i terminis de pagament, a no ser que es procedeixi a la comptabilització d'una operació mixta ADO en base a l'acord inicial o aprovació a partir de relació comptable generada d'aquesta fase pressupostària.

- Els perceptors d'ajudes o subvencions han d'acreditar, com a mínim i abans de percebre-les, que estan al corrent de les obligacions tributàries i davant la Seguretat Social, d'acord amb el següent:
 - Mitjançant un certificat/informe expedit per l'òrgan que ostenti la gestió recaptatòria a l'Ajuntament, i certificats expedits per l'Agència Tributària i la Tresoreria General de la Seguretat Social, o bé mitjançant l'obtenció de certificats digitals via telemàtica.
 - Mitjançant una declaració responsable de la persona beneficiària, en els supòsits previstos a l'art. 24 del RLGS.
- Les subvencions postpagables s'han d'acreditar mitjançant un informe del responsable de la despesa que ha de contenir una menció expressa sobre el compliment per part del beneficiari de les condicions exigides en la normativa reguladora corresponent, a més de la proposta d'abonament, acompanyada del formulari oficial de justificació remès pel beneficiari.

De conformitat amb el Reial Decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, en l'informe emès pel responsable del centre gestor caldrà que es posi de manifest:

a) Que s'ha justificat totalment o parcialment la subvenció concedida i:

- Que dona la seva conformitat amb el contingut del compte justificatiu.
- Que l'import de la subvenció s'ha destinat íntegrament a finançar l'actuació per a la qual fou concedida.
- Que s'ha comprovat el no sobre finançament de l'actuació.
- Que els documents presentats com a justificació de la subvenció que s'indiquen al compte justificatiu són correctes i s'adeqüen al que exigeixen els instruments reguladors de la seva concessió.

b) Que no s'ha dictat cap resolució de reintegrament o pèrdua del dret de cobrament de la subvenció per alguna de les causes de l'article 37 de la Llei general de subvencions.

c) Que no s'ha acordat per l'òrgan concedent cap mesura cautelar de retenció dels pagaments pendents d'abonar referits a la mateixa subvenció.

- Les subvencions prepagables s'han d'acreditar amb el decret de concessió en què es determini que el pagament és previ a la justificació, acompanyat d'una còpia del formulari oficial de sol·licitud remès pel beneficiari.
- La resta de transferències s'han d'acreditar d'acord amb el que preveu la seva pròpia normativa.

- Despeses capítol 6 "Inversions Reals":

Per contractes d'obra, serà la certificació de la despesa emesa per l'Administració i la factura degudament emesa pel contractista i conformada pel tècnic responsable del contracte el justificant de l'obligació. Serà d'aplicació a aquesta fase pressupostària el procediment establert per la Intervenció Municipal als efectes de la comprovació material de la inversió, si s'escau, en els termes que contempla la instrucció 01/2019. Per altres tipus de contractes (serveis i subministraments) serà la factura degudament conformada el justificant de l'operació.

- Despeses capítol 8, actius financers:

Al capítol VIII s'hi registraran O/ADO dels préstecs que l'Ajuntament podrà concedir al seu personal o ens dependents per tal d'atendre necessitats urgents i imprevistes, en els terminis i limitacions que es fixen al Conveni de Personal o segons resolució administrativa que serà document justificatiu per a la fiscalització i registre comptable corresponent.

- Altres despeses:

Les despeses diferents a les anteriors es tramitaran d'acord amb la normativa aplicable en cada cas.

A títol d'exemple, s'inclouen en aquest apartat altres despeses de personal (formació, ajudes socials,...), les despeses derivades de convenis de col·laboració, d'expropiacions, de transferències, aportacions o quotes, i les despeses en concepte d'indemnitzacions o interessos de demora, entre altres:

- Documentació acreditativa de l'obligació degudament conformada.
- Tota la documentació que sigui necessària per a completar l'expedient.

Base 32a. Ordenació del pagament

L'ordenació de pagaments correspondrà a l'Alcaldia - Presidència, el qual, en l'exercici d'aquesta facultat, se subjectarà als crèdits pressupostaris, als actes o acords de reconeixement d'obligacions i a les prioritats que estableixen els articles 187 al 189 del RDL 2/2004 i l'article 62.1 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril.

Es faculta l'Alcaldia-Presidència per a crear la Unitat d'Ordenació de pagaments en que es delegaran les funcions administratives regulades en aquesta base.

D'acord amb el que estableix l'article 187 del RDLEG 2/2004, l'emissió de les ordres de pagament s'ha d'efectuar de conformitat amb el Pla de Disposició de Fons de la tresoreria aprovat per l'Alcaldia, el qual, en tot cas, haurà de recollir la prioritat de pagament de l'endeutament, així com de les despeses de personal i de les obligacions concretes en exercicis anteriors.

L'ordre de pagament és l'acte mitjançant el qual l'ordenador de pagaments, sobre la base d'una obligació reconeguda i liquidada, expedeix l'ordre de pagament contra la tresoreria de l'entitat.

S'instrumenta mitjançant un acte administratiu materialitzat en relacions d'ordres de pagament, tant d'operacions pressupostàries com no pressupostàries, elaborades per la Tresoreria municipal que recolliran com a mínim i per a cadascuna de les obligacions que s'hi inclouen, els imports bruts i líquids, la identificació del creditor i l'aplicació o aplicacions pressupostàries.

La relació o relacions d'ordres de pagament seran signades pel Tresorer/a, l'Interventor/a i l'Alcaldia per aquest ordre, o pels seus substituïts.

La signatura de les ordres de pagament per part del Tresorer/a certifica:

a) Que l'ordre de pagament s'ajusta al pla de disposició de fons de la Corporació, conforme el que preveu l'article 187 del TRLRHL.

b) Que en el supòsit de l'existència de retencions judicials o de compensacions de deutes del creditor, les corresponents minoraions s'acrediten mitjançant els acords que les disposen.

La signatura de les ordres de pagament per part de l'Interventor/a comportarà que s'ha dut a terme la intervenció formal del pagament en els termes previstos a l'article 21 del RD 24/2017.

Quan la naturalesa o la urgència del pagament ho requereixi, l'ordenació del pagament es pot materialitzar en un acte administratiu individual.

En la mesura que les relacions d'ordre de pagament i d'ordre de transferència continguin exactament les mateixes dades, la signatura d'ambdues relacions es podrà portar a terme de forma simultània, per raons d'eficàcia en la tramitació i amb la voluntat d'agilitzar el procediment i amb l'objectiu de reduir els terminis de pagament en la mesura del possible.

Alternativament, es podrà substituir la relació d'ordres de pagament per un Decret de l'Alcaldia, o regidoria delegada, emès a proposta de la Tresoreria Municipal i subjecte a la corresponent fiscalització.

Capítol V. Procediments execució del pressupost de despeses

Base 33a. Contractes menors

La tramitació dels expedients que tinguin per finalitat la contractació dels serveis, obres i subministraments que tinguin la consideració de contractes menors i que es duguin a terme per part de l'Ajuntament, els seus organismes autònoms i les empreses municipals que tinguin la consideració de poder adjudicador no administració pública, es realitzarà d'acord amb les instruccions vigents en cada moment dictades per l'òrgan competent.

Base 34a. Despeses de personal

Per a les despeses del capítol I, es seguiran les regles següents:

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

Les nòmines mensuals, aprovades per decret de l'Alcaldia, compliran la funció de document O, a partir del qual l'Alcaldia – Presidència ordenarà el pagament, procedint a registrar-se amb la seva aprovació operació ADO a la comptabilitat.

El mateix document es tramitarà per a totes les despeses obligatòries i conegudes a principis d'any.

La quantia de les indemnitzacions que s'abonen al personal municipal per raó de servei, de conformitat amb l'article 8.2 del Reial decret 861/1986, de 25 d'abril, es determinarà de la forma prevista en el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, i el conveni del personal laboral i acords del personal funcionari.

L'import de les citades indemnitzacions s'actualitzarà automàticament quan així ho disposin els preceptes reglamentaris que les regulin.

En determinades circumstàncies es percebran indemnitzacions per l'import realment gastat (a despesa pagada), essent els límits d'aquestes despeses els indicats al RD 462/2002 i normes complementàries. Excepcionalment es podran superar els límits assenyalats si així es decreta expressament per l'Alcaldia.

Les quanties per desenvolupament del càrrec dels membres de la Corporació s'ajustaran a l'establert a l'acord adoptat al respecte per part del Ple Municipal i vigent en cada moment, essent a proposta del departament de recursos humans que es tramitarà l'oportuna aprovació de la despesa.

En aplicació del que disposen els articles 6 i 7 del Reial Decret 861/1986, de 25 d'abril, pel que s'estableix el règim de les retribucions dels funcionaris de l'Administració Local, la quantia que es destina a retribuir el complement de productivitat serà com a màxim del 30 per cent de la massa retributiva global pressupostada, deduint les retribucions bàsiques i els complements de destí.

Base 35a. Projectes de despesa

Tindran la consideració de projectes de despesa tots els que permetin i constitueixin una unitat susceptible de seguiment i control.

D'acord amb la regla 43 de la Instrucció de Comptabilitat del Model Normal (IC), tot projecte de despesa estarà identificat per un codi únic i invariable al llarg de la seva vida, determinat per les normes establertes per l'Ajuntament.

Base 36a. Despeses plurianuals

Es podran adquirir compromisos de despesa, fase AD, que estenguin els seus efectes econòmics a exercicis posteriors a aquell en què s'autoritzi o comprometin, segons el que disposa l'article 174 del RDL 2/2004, i sempre que la seva execució s'iniciï en el dit exercici i a condició que, a més, s'inclouguin en algun dels casos següents:

- a) Inversions i transferències de capital.
- b) Els contractes sotmesos a la Llei de contractes del sector públic (LCSP), que no puguin ser estipulats o que resultin no econòmics per a un any, circumstància que haurà de ser degudament justificada en un informe tècnic.
- c) Arrendament de béns immobles.
- d) Càrregues financeres dels deutes de l'Ajuntament.
- e) Transferències corrents que es derivin de convenis subscrits per l'Ajuntament amb altres entitats públiques o privades sense ànim de lucre.

El nombre d'exercicis a què es poden aplicar les despeses enumerades en els apartats a), b) i e) no pot ser superior a quatre. Així mateix, en els casos inclosos en els apartats a i e, la despesa que s'imputa a cada un dels exercicis futurs autoritzats no podrà excedir la quantitat que resulti d'aplicar als crèdits inicials en la bossa de vinculació de l'any en què es va comprometre l'operació, els percentatges següents: en l'exercici immediatament següent, el 70%, en el segon exercici, el 60%, i en el tercer i quart exercicis, el 50%.

En casos excepcionals, el Ple de la corporació podrà ampliar el nombre d'anualitats i també incrementar els percentatges a què es refereix el punt anterior.

Els compromisos de despesa plurianuals han de ser objecte d'una comptabilització adequada i independent, i en tot cas abans de procedir a l'autorització i compromís de la despesa, la Intervenció de Fons haurà d'informar del compliment dels límits quantitatius esmentats anteriorment.

La competència per acordar la plurianualitat serà la de l'òrgan que tingui atribuïda la competència per raó del termini i la quantia en el procediment de contractació.

L'autorització o realització de les despeses de caràcter plurianual es subordinarà al crèdit que per cada exercici autoritzin els respectius pressupostos, extrem que s'haurà de reflectir en la resolució d'aprovació de la plurianualitat i documents contractuals o executius de la despesa que se'n derivin.

Correspon a l'Alcaldia-Presidència de la Corporació l'autorització i disposició de les despeses plurianuals, sempre que la quantia acumulada de la despesa no sigui superior al 10% dels recursos ordinaris del pressupost determinats a la base 5a., ni a l'import de 6.000.000 €, i sempre que la durada no sigui superior a quatre anys. Correspon al Ple de la Corporació l'autorització i disposició de les despeses plurianuals en els altres casos.

No es poden adquirir compromisos de despesa plurianual amb càrrec a exercicis futurs quan es tracti de concessions de subvencions a les quals resulti aplicable el que disposa l'article 22.2 a de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

Base 37a. Tramitació anticipada de l'expedient de despesa

Els expedients de contractació o els que hagin de generar obligacions per a la Hisenda Municipal, podran iniciar-se en l'exercici immediatament anterior al que es materialitzi la contraprestació o en el mateix exercici si la despesa és objecte d'un expedient de modificació, en els termes del disposat a la disposició addicional tercera de la Llei 9/2017.

1. Els expedients de contractació es poden ultimar fins i tot amb l'adjudicació i formalització del contracte corresponent, malgrat que la seva execució – tant si es fa en una anualitat com en diverses – s'hagi d'iniciar en l'exercici següent. A aquests efectes, la documentació de l'expedient de contractació que es tramiti anticipadament ha d'incorporar les particularitats següents:
 - a) En el plec de clàusules administratives particulars, resolució d'aprovació i demés documents contractuals s'ha de fer constar que l'adjudicació del contracte queda sotmesa a la condició suspensiva d'existència de crèdit adequat i suficient per finançar les obligacions derivades del contracte en l'exercici corresponent.
 - b) El document comptable de futurs s'ha d'acompanyar d'un informe del responsable de la despesa en el qual es faci constar que per al tipus de despesa a efectuar resultaria previst en un escenari de pròrroga pressupostària a nivell de vinculació jurídica en el pressupost general de l'entitat, o bé que està previst crèdit adequat i suficient a nivell de vinculació jurídica en el projecte del pressupost corresponent, sotmès a aprovació de l'òrgan competent de l'entitat respectiva i corresponent a l'exercici en el qual s'hagi d'iniciar l'execució de la despesa. En el cas de despeses plurianuals, en l'informe del responsable de la despesa s'ha d'acreditar el compliment dels límits o imports autoritzats a què es refereix l'article 174 del RDLEG 2/2004.
 - c) Excepcionalment, si no es donen les circumstàncies necessàries que permeten emetre l'informe anterior, la proposta d'acord ha de recollir en la part dispositiva el compromís d'incloure la despesa al projecte de pressupost.
2. En la tramitació anticipada d'expedients de subvencions i altres despeses no contractuals, s'ha de complir el que estableix la normativa reguladora de cada tipus de despesa pel que fa al tràmit en l'execució fins al qual es pot arribar i al nombre d'anualitats que poden abastar. Si aquests extrems no estan regulats, es pot arribar com a màxim fins a la fase de la disposició de la despesa, amb una única anualitat, i seguir, en la resta de pressupòsits, el procediment establert en el punt anterior.
3. Amb la finalitat d'efectuar les imputacions comptables corresponents, en començar cada exercici la unitat de comptabilitat respectiva ha de verificar que hi ha els crèdits oportuns en el pressupost de despeses per finançar l'anualitat corrent dels expedients tramitats anticipadament. Si no hi ha crèdit, a l'efecte de la condició suspensiva indicada en el punt 1.a anterior, s'ha de comunicar aquesta

circumstància al responsable de la despesa, que ha d'actuar de conformitat amb el que disposen l'article 47 bis i la disposició adicional 19a de la Llei 47/2003.

L'autorització o realització de les despeses anticipades a imputar a exercicis futurs es subordinarà sempre i de manera expressa al crèdit que per cada exercici autoritzin els respectius pressupostos, extrem que s'haurà de reflectir en la resolució d'aprovació de la despesa i documents contractuals o executius de la mateixa que se'n derivin.

Base 38a. Despeses amb finançament afectat

Seràn considerades despeses amb finançament afectat els projectes de despesa regulats en la secció 3a., del capítol 2n. del Títol II de la Instrucció de Comptabilitat del Model Normal (IC) i l'estructura de codificació i seguiment serà el que aquí es regula.

En finalitzar l'exercici s'haurà de realitzar l'ajust establert a la regla 29 de la mateixa IC, i referent al resultat pressupostari i romanent de tresoreria, per tal de determinar l'afectat per aquest tipus de despesa.

Base 39a. Pagaments a justificar

1. Tenen el caràcter de pagament a justificar les ordres de pagament, els documents justificatius de les quals, no es puguin adjuntar en el moment d'expedir-les.
2. Aquest procediment per efectuar pagaments fora de la gestió normal de la despesa es limitarà únicament a aquells supòsits referenciats a l'art. 190 del RDL 2/2004 i 69 a 72 del RD 500/1990, de 20 d'abril, essent un procediment de despesa excepcional que s'ha d'utilitzar només en aquells casos en què no es pugui aportar la documentació justificativa del subministrament o servei realitzat de manera prèvia a l'emissió de l'ordre de pagament.
3. La forma i execució de les ordres de pagament s'ajustarà al procediment d'execució del pressupost de despesa, i serà objecte de control i comptabilització independent, a fi que es posi de manifest el deutor del justificant, concepte pressupostari que sigui d'aplicació, import i data de lliurament i venciment per a la justificació.
4. S'haurà de distingir entre la data de provisió de fons al perceptor i la data de pagament als creditors finals, actuació que haurà de ser posada en coneixement del departament de comptabilitat per tal de procedir al correcte registre comptable i d'informar en qualsevol moment de les quanties lliurades i no fetes efectives a favor dels proveïdors.
5. Només podran lliurar-se fons per justificar a empleats de l'entitat o membres corporatius amb responsabilitats de gestió directa.
6. Es poden autoritzar ordres de pagament a justificar únicament amb càrrec a les aplicacions pressupostàries de capítol 2, despeses en béns corrents i serveis, i capítol 4, transferències corrents, únicament en aquest segon cas pel que fa als ajuts en matèria social a les famílies (grup de programa 231 – assistència social primària, econòmica 480 – transferències a les famílies).

També es podran autoritzar ordres de pagament a justificar amb càrrec al subconcepte de la classificació econòmica del pressupost de despeses 16200 "Formació i perfeccionament del personal", del capítol 1.

Per als lliuraments a justificar per atendre despeses en concepte d'indemnitzacions per raó del servei previstes al RD 462/2002, de 24 de maig, imputables al capítol 2 del pressupost (article 23), serà requisit previ que s'acrediti que s'ha aprovat la corresponent autorització per part de l'òrgan competent i a on consti que la mateixa comporta el dret a indemnització, en els termes previstos al RD 462/2002.

Per a les despeses de formació caldrà la prèvia autorització per a la seva realització, d'acord amb l'establert a la Instrucció de formació externa aprovada per l'Ajuntament.

7. El límit quantitatiu de les ordres de pagament a justificar es fixa en 3.000,00€, a excepció dels pagaments amb aquesta consideració relatius als ajuts d'urgència en matèria social, transferències a les famílies, que l'import a formalitzar podrà importar fins a 80.000,00€ en global i limitat a aquest concepte.

8. Per al lliurament/autorització d'un pagament a justificar, el responsable del centre gestor ha d'emetre un informe proposta en què ha de constar:
 - a) La concurrència de les circumstàncies especificades en els punts anteriors.
 - b) La descripció de la despesa que cal atendre i l'aplicació pressupostària a què s'imputarà.
 - c) L'import de la despesa que s'ha de realitzar.
 - d) L'habilitat proposat obligat a justificar dins del termini i en la forma escaient els fons rebuts en concepte de pagament a justificar.
9. Sobre la base de la proposta esmentada, l'alcalde/essa o el president/a de l'entitat o l'òrgan competent que estableixin els seus estatuts, ha de dictar una resolució d'autorització del pagament a justificar, amb informe previ de la Intervenció General, de conformitat amb les regles següents:
 - a) L'expedició d'ordres de pagament a justificar s'ha d'ajustar al pla de disposició de fons de la Tresoreria que es dicti a l'empara de l'article 187 del TRLRHL. La signatura del tesorero/a de les ordres de pagament amb càrrec a la tresoreria de l'entitat respectiva acredita que les ordres s'ajusten al pla de disposició de fons de la tresoreria i, si s'escau, al pla anual de tresoreria.
 - b) En la resolució s'ha de fer constar la forma de lliurament de fons a l'habilitat.
 - c) La tramitació de les despeses abonades mitjançant pagament a justificar ha de seguir el procediment que legalment hi correspongui. A aquest efecte, cal adjuntar al compte justificatiu la documentació que ho acrediti.
 Les despeses que siguin considerades contractes menors hauran de complir el que s'assenyala a la Instrucció interna en relació a la tramitació de contractes menors de l'Ajuntament de Girona.
 - d) No es podran expedir ordres de pagament a justificar, pels mateixos conceptes pressupostaris, a perceptors que no hagin justificat la inversió dels fons percebuts amb anterioritat.
 En casos excepcionals i justificats, decretats per l'Alcaldia-Presidència, es podran fer noves propostes de pagament a justificar per un mateix tercer sense haver justificat l'anterior, sempre i quan no hagi transcorregut el termini fixat en aquesta Base.
 - e) És responsabilitat exclusiva dels habilitats la custòdia dels fons rebuts, l'aplicació d'aquests fons a les finalitats per a què van ser lliurats, així com la presentació del compte justificatiu.
10. El procediment de justificació de les ordres de pagament a justificar s'ha d'ajustar a les regles següents:
 - a) La quantitat percebuda es destinarà exclusivament a la finalitat específica per a la qual va ser autoritzada i per la quantia establerta en la mateixa autorització.
 - b) La despesa ha de ser realitzada durant el mateix exercici pressupostari al qual pertanyi el lliurament a justificar.
 - c) Els habilitats estan obligats a justificar la despesa tan aviat com s'hagin invertit els fons rebuts i, en tot cas, en el termini màxim de tres mesos des que els hagin percebut. Sempre s'han de justificar els fons abans de finalitzar l'exercici pressupostari.
 En cas que els justificants incloguin factures o rebuts amb retencions de treball personal hi haurà d'haver una justificació parcial dins dels 5 dies següents a l'acabament del trimestre natural en que ha estat efectuada la retenció, a efectes de poder ingressar a l'Agència Tributària la retenció efectuada.
 - d) Tots els justificants estaran conformats per la persona comptadonant del lliurament i es presentaran en una relació detallada i signada per aquesta. La seva signatura en el justificant o relació de justificants indicarà que l'obra, servei o subministrament s'ha efectuat de conformitat, inclòs el preu, i recepció, en el seu cas.
 Només es podran presentar factures o tiquets originals on consti el document identificatiu (NIF, CIF, NIE) de persona física o jurídica i on s'acrediti que l'adquisició o servei ha estat pagat.
 Les factures s'expediran a nom de l'Ajuntament de Girona o de l'Organisme Autònom, en el seu cas, i tindran relació amb la finalitat per la qual fou lliurada la quantitat. A tal efecte, al Decret es detallarà el màxim possible per a quina finalitat es realitza el lliurament a justificar.
 Les factures, rebuts o tiquets cobriran l'import total lliurat o, en cas contrari, es procedirà a reintegrar les quantitats no invertides o no justificades (art. 70 RD 500/1990).
 Les factures, rebuts o tiquets han de complir els requisits mínims establerts al RD 1619/2012,

de 30 de novembre.

- e) No s'admetran escrits denúncies o declaracions jurades en substitució dels justificants. Així mateix tampoc s'admetran en els casos de despeses de manutencions, allotjaments o altres anàlegs, derivades d'atencions protocol·làries o bé per raó del servei, conceptes com licors, tabac, propina o similars.
 - f) D'acord amb els punts anteriors, ha de quedar incorporada a l'expedient la documentació següent:
 - i. Les factures o els justificants de la despesa realitzada complint els requisits mínims establerts al RD 1619/2012, de 30 de novembre, i conformats pel perceptor/a del lliurament. Aquests comprovants hauran de constar en documents originals.
 - ii. Els justificants dels pagaments realitzats.
 - iii. La documentació complementària o justificativa que correspongui en relació amb la tramitació de la despesa, si s'escau.
 - iv. La carta de pagament del reintegrament a la tresoreria de la quantitat no invertida, si escau.
 - g) Un cop l'habilitat hagi formulat i signat el compte justificatiu, l'ha de trametre a la Intervenció per a la intervenció prèvia, juntament amb la proposta de resolució d'aprovació del compte justificatiu.
11. El perceptor de fons, el qual es responsabilitza de la seva custòdia, queda advertit que:
- Es de la seva responsabilitat exclusiva la custòdia dels fons rebuts, l'aplicació d'aquests fons a les finalitats per a què van ser lliurats, així com la presentació del compte justificatiu.
 - Serà personalment responsable dels deutes que contregui per donar als serveis major extensió que la suma lliurada.
 - Vençut el termini sense haver-se presentat el compte acreditatiu de la justificació de la inversió dels fons rebuts, la Intervenció li reclamarà, i atorgarà a l'efecte un termini que no podrà excedir de deu dies.
 - Esgotat aquest segon termini, la Intervenció lliurarà certificació de descobert per tal d'exigir el reintegrament per la via de constrenyiment.
 - En cas d'irregularitat detectada per la Intervenció en els justificants, el perceptor tindrà un termini de deu dies per a esmenar els defectes, i tornar a presentar la documentació a la Tresoreria i a la Intervenció municipal. En cas de no produir-se esmenes, es posarà en coneixement de l'Alcaldia.
12. L'aprovació del compte justificatiu l'ha de fer l'alcalde/essa o el president/a de l'entitat local o l'òrgan competent, de conformitat amb el que estableixen aquestes bases.

Base 40a. Bestretes de caixa fixa

1. De conformitat amb l'article 73 del RD 500/1990, de 20 d'abril, tenen el caràcter de bestreta de caixa fixa les provisions de fons, de caràcter no pressupostari i permanent, que es constitueixin a favor d'habilitats per atendre el pagament de despeses corrents de caràcter periòdic o reiteratiu, amb l'aplicació posterior al pressupost de l'exercici en curs.
2. L'òrgan competent per aprovar, cancel·lar i modificar les bestretes de caixa fixa és l'alcalde/essa o el president/a.
3. Les despeses corrents a atendre mitjançant bestretes de caixa fixa queden restringides a aquelles que es puguin imputar a aplicacions pressupostàries del capítol 2, despeses en béns corrents i serveis, i concretament:
 - Article 21: reparacions, manteniment i conservació.
 - Article 22: material, subministrament i altres.
4. L'expedient de constitució de la bestreta de caixa fixa ha de contenir la documentació següent:
 - a) L'informe motivat i signat pel responsable del centre gestor corresponent, cap d'àrea i/o cap de servei corresponent i del regidor/a de l'àrea corresponent, que ha d'especificar:

- i. Les despeses per a les quals sol·licita la bestreta i les aplicacions pressupostàries que quedaran afectades.
 - ii. L'import de la provisió de fons (amb indicació del límit màxim anual estimat de fons a lliurar per aquest procediment).
 - iii. Mitjà de pagament a utilitzar (preferentment targetes de prepagament recarregables).
 - iv. La proposta de designació de l'habilitat designat per rebre el fons, amb indicació del nom i DNI. La designació com habilitat comporta el compromís per part de l'habilitat de l'estricta compliment de les normes legals vigents reguladores de les bestretes de caixa fixa i dels acords adoptats per l'entitat.
 - b) Document comptable de retenció de crèdit per l'import de la constitució de la bestreta a les aplicacions a què s'hagin d'imputar les despeses per garantir la imputació pressupostària de les despeses al llarg de l'exercici.
 - c) Informe proposta de constitució de la BCF signat pel tesorero de l'entitat corresponent.
 - d) Resolució de constitució de la BCF dictada pel president de l'entitat local o l'òrgan competent i petició de contractació de la targeta de prepagament a nom de l'habilitat, si és el cas.
5. Import de les bestretes de caixa fixa:
- a. L'import de la provisió de fons no podrà superar, en cap cas, la quantia de 5.000€.
 - b. Cap de les despeses ateses per aquest procediment no podrà superar, individualment, la quantia de 1.000,00€. En cas que la despesa a realitzar excedeixi d'aquesta quantia haurà de ser tramitada pel procediment ordinari de despesa. Queda exceptuada d'aquesta limitació la bestreta de caixa fixa de la Recaptació municipal destinada al pagament de costes del procediment.
6. S'autoritza a la Tresoreria municipal per a la gestió de targetes bancàries precarregables a favor del titular de la bestreta, com a mitjà de pagament als tercers amb càrrec als fons de la bestreta.
7. L'aprovació del compte justificatiu s'aprovarà per resolució d'Alcaldia, annexant els models que determini la Tresoreria Municipal i que en tot cas permetin identificar si s'acredita la finalitat i realització de la despesa conforme a la qual es varen lliurar els fons. En la mateixa resolució es pot incloure la sol·licitud de reposició de fons.
8. Justificació dels pagaments realitzats i reposició de fons:
- a) Els habilitats han de formar i presentar el compte justificatiu per les despeses ateses amb els fons rebuts a mesura que les seves necessitats de tresoreria ho aconsellin, i necessàriament, en el mes de desembre de cada any, en la forma que determini la Intervenció General de l'Ajuntament o la Tresoreria Municipal. Igualment, s'ha de presentar en els casos de cessament de l'habilitat o de cancel·lació de la bestreta de caixa fixa.
En cas de cessament de l'habilitat sense la prèvia justificació es podrà considerar responsable de la justificació pendent el corresponent cap d'àrea, de servei o regidor/a.
 - b) Tenint en compte les quantitats justificades en els comptes a què es refereix l'apartat a anterior, l'habilitat ha de proposar l'oportuna ordre de reposició de fons, amb imputació a les aplicacions pressupostàries a què corresponguin les despeses realitzades.
 - c) Els comptes justificatius indicats, acompanyats de les factures i altres documents justificatius de la despesa i de l'aplicació dels fons, degudament relacionats, han de ser signats per l'habilitat.
 - d) No es consideraran justificades les diferències que puguin sorgir per canvi de moneda.
 - e) No s'admetran escrits, denúncies o declaracions jurades en substitució dels justificants. Així mateix tampoc s'admetran, en els casos de despeses de manteniments, allotjaments o altres anàlegs derivades d'atencions protocol·làries, conceptes com licors, tabac, propina o similars.
 - f) Addicionalment, han de quedar incorporats a l'expedient:
 - i. Les factures o els justificants de la despesa realitzada complint els requisits mínims establerts al RD 1619/2012, de 30 de novembre, conformats per l'habilitat.
 - ii. Els justificants dels pagaments realitzats.
 - iii. Si escau, la documentació que correspongui en relació amb la tramitació de cada despesa.
 - g) L'expedient de reposició de fons, format per la proposta de reposició de fons, el compte justificatiu i els documents comptables, estan subjectes a funció interventora.

- h) L'alcalde/essa, el president/a, el director/a o el gerent de l'entitat respectiva és qui aprova el compte justificatiu.
9. En el cas que sigui necessari modificar les aplicacions pressupostàries de la bestreta s'ha de tramitar un expedient que contingui els documents següents:
- a) Informe motivat i signat pel responsable del centre gestor, cap de servei i/o cap d'àrea i pel regidor/a de l'àrea corresponent en què s'especifiquin les aplicacions pressupostàries a incorporar o eliminar.
 - b) Resolució de modificació de la bestreta de caixa fixa dictada pel President de la corporació o, en el cas dels ens dependents, per l'òrgan competent d'acord amb els seus estatuts.
10. L'expedient de cancel·lació de la bestreta de caixa fixa ha de contenir la documentació següent:
- a) Informe motivat i signat pel responsable del centre gestor, cap de servei i/o cap d'àrea i pel regidor/a de l'àrea corresponent en que es motivi la necessitat de cancel·lar la bestreta.
 - b) Informe proposta de cancel·lació de la BCF signat pel tresorer/a de l'entitat.
 - c) Resolució de cancel·lació dictada per l'alcalde/essa, el president/a o l'òrgan competent, de conformitat amb el que estableix la normativa, que ha d'incloure, si escau, la justificació dels fons utilitzats en la forma indicada en aquesta base.
 - d) El traspàs dels fons del compte restringit de BCF al compte corrent designat per la Tresoreria, amb motiu de la cancel·lació de la bestreta.
11. Les bestretes de caixa fixa es traspassen a l'exercici següent. En cas que s'hagin de cancel·lar es sol·licitarà a la Tresoreria en el moment de la última justificació de l'exercici.
12. No es podrà realitzar cap despesa des de la data indicada a la Instrucció de tancament del pressupost pels procediments especials de pagament fins a 31 de desembre, excepte casos excepcionals que pugui determinar la tresoreria municipal.

Base 41a. Subvencions

La regulació jurídica general de les subvencions atorgades per les Administracions Públiques s'estableix a la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions i al reglament que la desenvolupa, i atenent a l'art. 1 i 3 de l'esmentada llei es considera subvenció l'aportació dinerària efectuada des dels diferents centres gestors a favor de persones o entitats, públiques o privades, afectada a una finalitat específica, sense contrapartida directa per part dels beneficiaris i que el projecte, acció, conducta o situació finançada tingui per objecte el foment d'una activitat pública o interès social o de promoció d'una finalitat pública.

Les subvencions atorgades per l'Ajuntament de Girona s'ajustaran a les previsions contingudes al Pla estratègic de subvencions que s'aprovi. El pressupost de l'Ajuntament de Girona haurà d'adequar les seves previsions als principis i objectius d'aquest Pla, que s'aprovarà amb una vigència mínima de tres anys. Anualment es podran aprovar les modificacions i s'actualitzaran els extrems que s'escaiguin d'acord amb els resultats obtinguts l'any anterior.

Així mateix serà d'aplicació la reglamentació prevista a l'Ordenança General de Subvencions aprovada pel Ple Municipal vigent en cada moment, i normativa de control intern d'aplicació.

Els principis de gestió a aplicar per l'atorgament de qualsevol subvenció seran:

- a. Publicitat transparència, concurrència, objectivitat, igualtat i no discriminació.
- b. Eficàcia en el compliment dels objectius fixats per l'administració atorgant.
- c. Eficiència a l'assignació i utilització dels recursos públics.

Distingim entre:

- Subvencions nominatives: són les que apareixen amb tal caràcter al pressupost de l'entitat.
- Subvencions nominatives impròpies: són les que deriven de la formalització de contractes – programa, convenis de col·laboració i altres pactes entre l'Ajuntament i altres entitats.
- Subvencions no nominatives sense règim de concurrència: són aquelles que es van concedint sense convocatòria prèvia que s'atorguen per a supòsits concrets, en funció de les sol·licituds rebudes i en atenció a l'interès públic singular de l'activitat que es consideri convenient fomentar,

en els casos legalment admissibles i el procediment de les quals s'inicia d'acord amb el disposat seguidament.

- Subvencions no nominatives amb règim de concurrència: són subvencions no nominatives amb convocatòria prèvia aquelles en que el procediment per a la seva concessió s'inicia, pel propi Ajuntament, mitjançant una convocatòria aprovada per l'òrgan competent en la que es fixa un termini per a la presentació de sol·licituds i un procediment per seleccionar els beneficiaris, i amb exigència, amb caràcter previ o de forma simultània, de l'aprovació de les Bases reguladores, que concretarà, com a mínim els extrems definits en l'article 17.3 de l'esmentada Llei General.

Les subvencions nominativament establertes en el Pressupost originaran la tramitació d'un document AD amb l'acord de resolució. La resta, originaran document A al moment de la convocatòria, i un document D en el moment de la seva concessió, al ser conegut el beneficiari i concretat l'import a atorgar.

En la fase de concessió de subvencions, quan l'import concedit (Fase D) sigui inferior a l'import autoritzat (Fase A), el responsable de la despesa corresponent ha de fer la proposta de concessió, en la qual es proposi l'anul·lació del saldo sobrant que es generi.

Quan es concedeixi una pròrroga o ampliació del termini d'execució de l'activitat o projecte subvencionat o del termini per a la justificació, es procedirà, si s'escau, al reajustament d'annualitats que sigui procedent. A aquests efectes, el responsable de la despesa corresponent tramitarà la corresponent proposta de resolució, a la qual s'adjuntaran els documents comptables pertinents.

Base 42a. Transferències

Són transferències amb càrrec al pressupost de despeses les aportacions no condicionades efectuades des dels diferents centres gestors a favor de persones o entitats públiques o privades, sense contrapartida directe per part dels beneficiaris i, a diferència de les subvencions, no destinades a una finalitat concreta o projecte específic i sense els condicionants i requisits establerts que en el cas de subvencions poden donar lloc al reintegrament de la quantia rebuda.

Tindran aquesta consideració les aportacions a ens dependents de la Corporació, en relació als quals la quantia prevista en el pressupost al seu favor serà objecte de lliurament d'acord a les necessitats de tresoreria que aquestes posin de manifest amb una periodicitat trimestral i en base al model d'informe lliurat per la Tresoreria Municipal.

Les aportacions a les entitats amb participació de l'entitat local en concepte de quotes, tant ordinàries com extraordinàries, s'han de tramitar un cop l'entitat hagi adoptat l'acord corresponent, en el qual s'especifiqui tant la quota establerta per a cada membre que en formi part com els criteris d'atribució de les quotes.

Amb aquesta finalitat, el responsable de la despesa ha de tramitar l'acte administratiu corresponent, que s'ha d'elevat a aprovació. A partir d'aquesta resolució es podrà tramitar l'operació comptable ADO corresponent.

Base 43a. Prescripció d'obligacions

La prescripció de despeses en fase O (reconeixement i liquidació de l'obligació) i P (ordenació del pagament) s'aprovarà d'ofici per resolució de l'Alcaldia, a proposta de la Tresoreria municipal, prèvia tramitació de l'expedient oportú, de conformitat amb l'establert en l'article 25 de la Llei 47/2003, de 26 de novembre, General Pressupostària.

L'expedient esmentat es tramitarà anualment i les obligacions que hagin prescrit causaran baixa en els comptes respectius.

Base 44a. Regulació reconeixement extrajudicial de crèdits

D'acord amb l'Informe del Tribunal de Comptes núm. 1415, de fiscalització dels expedients de reconeixements extrajudicials de crèdit aprovats per les entitats locals en l'exercici 2018, el reconeixement extrajudicial de crèdits es configura com un procediment extraordinari per a la imputació al pressupost d'obligacions derivades de compromisos de despesa que, independentment de l'exercici d'origen, han estat indugudament compromeses donant lloc a un supòsit de nul·litat de ple dret – havent-

se declarat, o no, la nul·litat de l'acte –, quan hagin donat lloc a un enriquiment injust de l'administració. Segons el mateix informe, s'ha d'establir en les bases d'execució del pressupost el procediment d'aprovació dels reconeixements extrajudicials de crèdit d'obligacions (REC), atesa la inexistència d'una normativa reguladora d'aquesta figura.

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

Qualsevol REC ha d'estar vinculat a la resolució d'un procediment d'omissió de la funció interventora o bé al resultat del procediment de revisió d'ofici. L'òrgan competent per aprovar-lo serà el Ple de la corporació, o el màxim òrgan de govern dels organismes autònoms i dels consorcis adscrits.

Prèviament a la tramitació del REC, cal resoldre l'omissió de la funció interventora en els termes establerts a l'article 28 del RD 424/2017, amb la finalitat que, un cop emès el preceptiu informe de la Intervenció general, el President/a, o el Ple si s'escau, de la corporació, o dels òrgans corresponents dels organismes autònoms i dels consorcis adscrits, decideixi si continua el procediment o no, i estableixi altres actuacions que, si s'escau, siguin procedents.

L'expedient d'omissió de la funció interventora, que es tramitarà pel centre gestor de la despesa, d'ofici o a instància de la Intervenció general, contindrà com a mínim, els extrems següents:

- a) Un informe subscrit pel cap de l'àrea gestora en el que, com a mínim, consti:
 - La descripció detallada de la despesa, amb inclusió de totes les dades necessàries per a la seva identificació, fent constar, almenys, l'objecte de la despesa, l'import, la naturalesa jurídica i la data de realització.
 - L'aplicació pressupostària amb càrrec a la qual es proposa imputar la despesa.
 - La justificació de la necessitat de promoure la despesa efectuada i la seva idoneïtat per a la finalitat perseguida.
 - Les causes per les quals s'ha incomplert el procediment establert amb ommissió de la funció interventora.
 - Els criteris pels quals es va seleccionar el tercer per a realitzar l'actuació.
 - L'explicació de si l'actuació realitzada pel proveïdor ha estat o no per ordre de l'Administració, i si aquesta ha estat o no de bona fe.
 - La constatació que les prestacions s'han dut a terme de manera efectiva i, en el seu cas, si és possible restituir o retornar el que s'ha rebut.
 - La factura detallada de la prestació realitzada, degudament conformada pel responsable del servei i, si és el cas, certificació d'obra i recepció formal de l'obra o servei.
 - La justificació que els preus aplicables són correctes i adequats al preu de mercat.
 - En el seu cas, la conveniència d'acudir a la via d'indemnització de danys i perjudicis derivada de la responsabilitat patrimonial de l'Administració com a conseqüència d'haver-se produït un enriquiment injust a favor seu.
- b) Un informe de la Secretaria general o, en el seu cas del servei jurídic, valorant la procedència de la revisió dels actes dictats, llevat que aquesta resulti contrària a l'equitat, a la bona fe, al dret dels particulars o a les lleis, segons determina l'article 110 de la Llei 39/2015.

Base 45a. Regulació execució fons de contingència

D'acord a l'establert a l'article 50 de la Llei 47/2003, de 26 de novembre, General Pressupostària, i l'article 31 de la LOEPSF, es crea la partida "fons de contingència", a fi de fer front durant l'exercici pressupostari a necessitats no ajornables, de caràcter no discrecional i no previstes al pressupost inicial, per la que sigui necessària la dotació pressupostària pel tot o una part, destinat a finançar, quan procedeixi, les modificacions de crèdit següents:

- Crèdits extraordinaris.
- Suplements de crèdit.
- Reducció previsió d'ingressos per no execució.

L'aplicació del fons i anàlisi previs de l'execució dels ingressos previstos, condicionaran la lliure aplicació del fons.

Capítol VI. Procediments execució pressupost ingressos

Base 46a. Normes generals

La gestió, liquidació, inspecció i recaptació dels tributs i altres recursos municipals de dret públic, es realitzarà amb estricta subjecció a les disposicions vigents, Text Refós de la Llei reguladora d'hisendes locals, Llei general tributària i reglaments que la desenvolupen, i supletòriament a la Llei general pressupostària, a l'Ordenança fiscal general i a l'Ordenança fiscal específica de cada tribut o preu públic.

Base 47a. Comptabilització dels ingressos

D'acord amb el que es disposa al grup 4 del Pla General de Comptabilitat Pública adaptat a l'Administració Local, en endavant PGCPAL, annexa a la IC, es diferenciarien per a la seva comptabilització els drets reconeguts segons el moment en què es realitzi el reconeixement del dret i la forma d'ingrés.

Les subvencions i transferències a rebre, així com la previsió de participació en tributs de l'Estat i els préstecs concertats, es comptabilitzaran com a compromisos concertats en funció de l'acord formal, i al moment de ser exigible, el dret reconegut. El criteri general de reconeixement del dret per aquest tipus d'ingrés s'efectua al moment de produir-se l'augment de l'actiu (entrada tresoreria) i excepcionalment es podrà anticipar si es coneix de forma certa que l'ens concedent ha dictat acte de reconeixement de l'obligació atès resolució administrativa emesa o reconeixement explícit del termini per a la seva resolució.

Per a qualsevol tipus de tribut, el reconeixement del dret es comptabilitzarà quan s'aprovi la liquidació. S'exceptuen les autoliquidacions, que via contret simultani es comptabilitzaran en el moment de la seva recaptació.

Pels préstecs a concertar, es comptabilitzarà el dret reconegut al moment de formalitzar el contracte si es preveu la seva disposició durant l'exercici.

Per als interessos i altres rendes, el dret reconegut es produirà al moment del cobrament.

Base 48a. Aplicació dels ingressos

L'expedició de manaments d'ingrés i la consegüent aplicació dels cobraments als conceptes corresponents del pressupost d'ingressos es durà a terme, amb caràcter general, en base a les dades obtingudes del sistema d'informació tributari per la Secció de Comptabilitat amb una periodicitat mensual, via fitxer informàtic i resolució d'Alcaldia prèviament aprovada.

Formarà part del compte general de l'exercici la conciliació de saldos pendents de cobrament dels drets reconeguts a la comptabilitat d'ingressos generats per la recaptació municipal i el saldo pendent posat de manifest a la memòria anual de recaptació.

Els ingressos procedents de la recaptació, mentre no es conegui la seva aplicació pressupostària definitiva, seran objecte d'aplicació provisional, com ingressos pendents d'aplicar, i des del moment en què es produeixin s'integraran en la caixa única.

Base 49a. Gestió ingressos per transferències

Els ingressos procedents de transferències i subvencions, corrents o de capital, seran gestionats, fins que es cobrin i es justifiqui la inversió si fos procedent, per part dels serveis responsables de l'actuació subvencionada.

De l'atorgament, del tràmit per a l'obtenció dels fons i de la data de cobrament esperada, se'n donarà compte a Intervenció i a Tresoreria, per a la seva comptabilització i previsió.

Base 50a. Devolucions d'ingressos

Les devolucions d'ingressos indeguts s'ajustaran al que disposen els articles 124 i següents de la Llei 58/2003, Llei General Tributària i el Reial decret 520/2005, de 13 de maig, seran declarades per l'Alcaldia-Presidència o òrgan en qui delegui i seran executades immediatament per la Tresoreria municipal després

de verificar que es va produir l'ingrés sense que hagi estat retornat o hagi prescrit el dret a retornar-lo. En els casos en què la devolució obeeixi a error material o error en l'expedició de rebuts, es podran reparar d'ofici per part de la Unitat de la recaptació municipal, prèvia presentació del rebut original i de l'informe del cap de secció o tècnic responsable.

Base 51a. Ajornaments i fraccionaments

Prèvia sol·licitud de l'interessat es podrà determinar l'ajornament o fraccionament d'un deute tributari, i es podran concedir tant en termini voluntari com en executiva, i d'acord amb l'ordenança fiscal general.

Si de la resolució aprovatòria de la sol·licitud del deutor es genera un desplaçament temporal del venciment del dret de cobrament que supera l'exercici pressupostari posterior al corrent s'haurà de procedir a l'anul·lació pressupostària dels drets i aplicar-los en l'exercici pressupostari en que s'hagin de cobrar, atenent al principi d'exigibilitat i d'acord a l'establert a la Instrucció de Comptabilitat.

El registre comptable d'aquesta operació s'efectuarà al tancament de l'exercici i de forma agregada, i en tot cas, serà objecte d'ajust al moment de valorar els resultats de liquidació.

Capítol VII. De la tresoreria

Base 52a. Àmbit subjectiu de la tresoreria

La Tresoreria de l'Ajuntament de Girona està integrada per la pròpia de l'Ajuntament de Girona, més la que correspon a l'Organisme Autònom Patronal El Call, i l'Organisme Autònom Escola de Música.

Aquestes Bases son aplicables a les entitats anteriors, sense perjudici que cada entitat pugui dictar normes internes de funcionament per adaptar-les, sense contravenir-les, a les seves circumstàncies específiques.

Base 53a. De la planificació financera

Anualment, la Tresoreria Municipal elaborarà un Pla de tresoreria que reflectirà la posició de tresoreria a inici de període, les previsions mensuals dels fluxos de cobraments i pagaments i l'estimació de la posició de tresoreria a final de període.

El Pla de tresoreria no té caràcter normatiu i no vincula jurídicament a la gestió. Es un instrument de treball de la Tresoreria amb caràcter informatiu per a la gestió i la seva finalitat és anticipar una situació financera futura d'excedent o de necessitat de tresoreria i poder prendre decisions en conseqüència.

Per a la seva elaboració es tindran en compte els calendaris de realització dels ingressos i tindrà en compte els criteris del Pla de disposició de fons i en especial els terminis de pagament d'obligacions establerts per la normativa sobre contractes del sector públic.

El Pla de tresoreria té un caràcter de mera previsió i ha de ser revisat contínuament en funció de la seva realització i de la informació no disponible en el moment de la seva elaboració i que impliqui una desviació de les previsions.

Correspon a l'alcaldia, a proposta de la Tresoreria, l'aprovació del Pla de disposició de fons, d'acord amb el que s'estableix a l'article 187 del RDLeg 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei d'Hisendes Locals.

Base 54a. Pagaments materials

El pagament material de les obligacions s'efectuarà per la Tresoreria Municipal, de conformitat amb l'establert en els articles 198.4 i 210.4 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic i els criteris definits en la Pla de Disposició de Fons. Els documents per a la realització material dels pagaments els elaborarà la tresoreria i s'instrumentaran, amb caràcter general, mitjançant relacions de transferències que inclouran per a cada obligació la identificació del creditor, el número de compte corrent i l'import líquid.

Els documents de pagament material seran signats pel Tresorer/a, l'Interventor/a i l'Alcaldia de la Corporació, per aquest ordre, o pels seus substituïts.

La signatura del Tresorer/a en les relacions de pagament material certifica que cadascun dels creditors inclosos es troben degudament identificats i que es disposa de la fitxa del creditor degudament

complimentada.

Per la seva part, la signatura de l'Interventor/a comportarà haver dut a terme la intervenció material del pagament, prevista a l'article 23 del RD 424/2017, havent-se comprovat els següents extrems:

- L'òrgan competent.
- La correcta identitat del perceptor.
- Que la quantia del pagament es correspon a l'import degudament reconegut.

Un cop signades les relacions de pagament material, la tresoreria municipal prepararà els fitxers de transferències que contenen les dades necessàries per efectuar els pagaments prèviament autoritzats. Aquests fitxers s'enviaran per via telemàtica a l'entitat financera, i s'executaran a través de la banca electrònica de l'entitat financera que correspongui. Seran validats únicament amb la signatura del Tresorer, utilitzant el dispositiu o sistema que tingui establert en cada moment l'entitat financera.

1. El pagament de les obligacions exigibles s'efectuarà per algun dels mitjançant següents:

- a) Per transferència bancària. Aquest serà el mitjà general i habitual de tots els pagaments efectius a tercers per a qualsevol concepte. Les transferències s'ordenaran per ser abonades al compte designat per cada creditor. En el document en què es formalitzi l'ordre de transferència s'hi haurà de deixar constància de l'entitat bancària que l'executa i de la data de realització. Prèviament, els creditors hauran d'haver enviat a la Tresoreria Municipal la fitxa de tercer amb indicació de les dades bancàries, formulada a tal efecte. Per a pagaments internacionals, els creditors hauran d'aportar a la Tresoreria Municipal el codi IBAN i el codi BIC o SWIFT.
- b) Per xec de compte corrent bancari. Aquest mitjà de pagament tindrà caràcter excepcional i s'aplicarà únicament quan ho estableixi una disposició administrativa o quan l'àrea gestora ho justifiqui expressament mitjançant informe que ho justifiqui. Els xecs hauran de ser signats pels tres clauers esmentats en l'apartat a) i, en general, hauran de ser nominatius i creuats "per abonar en compte" a favor del perceptor que correspongui segons l'ordre de pagament. Excepcionalment, previ informe que ho justifiqui, es podran expedir sense creuar o al portador. Es requerirà la presència física a la Tresoreria Municipal del creditor o del seu representant amb poders o persona autoritzada que signarà el rebut en el manament de pagament, prèvia identificació per part de la Tresoreria.

El pagament dels ajuts a persones en risc d'exclusió social es pagaran prèvia fiscalització mitjançant xec, si s'escau, amb càrrec a un compte restringit habilitat a l'efecte.

El pagament dels ajuts esmentats en l'apartat anterior podrà ser efectuat a través d'un sistema de targetes bancàries recarregables, prèvia constitució d'una bestreta de caixa fixa.

- c) Per ordre de càrrec en compte. Atenent a raons d'urgència, d'eficàcia administrativa i amb caràcter excepcional, previ decret de l'Alcaldia, es podrà facultar al Tresorer per efectuar pagaments determinats, mitjançant ordres de càrrec en compte signades únicament per l'esmentat funcionari o qui el substitueixi. Serà amb càrrec en compte directe, el pagament de les despeses de la càrrega financera i les obligacions tributàries a càrrec de la Corporació.
 - d) Pagament per formalització. Les obligacions a càrrec de l'Ajuntament es podran cancel·lar mitjançant pagaments en formalització comptable simultània amb la d'un ingrés, que no produiran moviments de fons de la Tresoreria.
 - e) Targeta bancària. Amb caràcter molt excepcional i específic, per adquisicions de béns i serveis en què sigui molt avantatjós econòmicament fer-ho per internet, i en què l'únic mitjà de pagament admès sigui la targeta bancària, es podrà sol·licitar a la tresoreria la tramitació del pagament per aquest mitjà. La sol·licitud de pagament amb targeta bancària es farà per escrit, indicant la partida pressupostària als efectes de procedir a la retenció de crèdit per l'import de la despesa i el cap de l'àrea o servei, un cop hagi rebut la confirmació de l'adquisició, serà personalment responsable de l'obligació de tramitar, d'immediat, l'aprovació de la despesa corresponent.
- Amb caràcter general, la despesa haurà d'estar prèviament aprovada. Tot això, sense perjudici de la utilització preferent dels sistema de bestretes de caixa fixe i / o els pagaments a justificar.

2. Els pagaments de liquidacions i autoliquidacions de Tributs de l'Estat (IRPF i IVA), de la Generalitat de Catalunya o qualsevol altre organisme públic s'efectuaran d'acord amb els procediments establerts per la normativa reguladora de cada tribut mitjançant el càrrec en compte de l'import de les liquidacions corresponents en el moment de la presentació a una entitat financera o pel procediment telemàtic establert.

3. Els pagaments a ens dependents en concepte d'aportacions a l'explotació es farà previ informe de cada entitat en que justifiqui la necessitat de tresoreria corresponent, en funció de les existències en caixa i cobraments i pagaments previstos. En general, aquestes aportacions es tramitaran cada mes, llevat de manca de necessitat o de necessitat addicional.

Base 55a. Comptes bancaris

1. Son comptes de la Tresoreria Municipal totes els que tingui oberts l'Ajuntament i els seus organismes autònoms.
2. La Tresoreria podrà operar amb les següents classes de comptes:
 - a) Comptes operatius d'ingressos i pagaments.
 - b) Comptes restringits de recaptació.
 - c) Comptes restringits de pagaments.
 - d) Comptes financers de col·locació d'excedents de tresoreria.
5. L'autorització de l'obertura, modificació o cancel·lació de qualsevol tipus de comptes i la determinació de les condicions del seu funcionament en cada cas concret serà aprovat per l'Alcaldia o Regidoria delegada de l'Àrea d'Hisenda, a proposta de la Tresoreria Municipal.
6. La sol·licitud d'obertura dels comptes correspondrà al Tresorer o al Director o Gerent en cas d'organismes autònoms.

Base 56a. Actes d'arqueig

Es poden autoritzar per l'Alcaldia caixes d'efectiu per al cobrament de determinats ingressos gestionats fora de l'àmbit dels serveis econòmics.

En l'autorització hi ha de constar com a mínim la finalitat que en justifica la necessitat i la designació de la persona habilitada i responsable de la caixa.

En la mesura del possible s'ha de tendir a la seva substitució per terminals punts de venda o datàfons. Les caixes autoritzades per a la realització de cobraments de determinats ingressos gestionats per unitats alienes als serveis econòmics seran objecte d'arqueig cada vegada que ho consideri la Tresoreria Municipal i obligatòriament a final de cada exercici o mandat de la Corporació o relleu d'algun dels tres clauers.

Mensualment, s'ha de procedir a la conciliació dels saldos comptes bancaris amb els saldos dels ordinals bancaris de la comptabilitat, per tal de verificar la seva coincidència o bé justificar les diferències positives o negatives que hi puguin haver.

La conciliació es realitzarà un cop tancat el mes comptable i s'ha de disposar d'eines adequades que permetin un alt percentatge de conciliació automatitzada.

Els saldos bancaris es justificaran amb certificats de l'entitat bancària (a final d'exercici) o bé mitjançant la informació obtinguda per banca electrònica.

Als efectes de facilitar aquesta conciliació bancària el pagament de la nòmina mensual serà objecte de comptabilització utilitzant un ordinal intern de tresoreria on es registraran el conjunt d'operacions que aquest registre comptable genera a partir de la importació del fitxer informàtic facilitat pel departament de recursos humans. Un cop comptabilitzada la nòmina es registrarà un moviment de fons intern amb sortida de l'ordinal bancari on s'ha aplicat efectivament el pagament amb entrada a aquest ordinal intern i que mensualment ha de quedar amb saldo zero.

Base 57a. Terminis de pagament

S'aplicarà, com a termini de pagament de les obligacions reconegudes per operacions comercials, l'establert a l'article 198.4 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic.

El dia inicial pel còmput del termini d'aprovació de les obligacions serà la data d'expedició de les certificacions d'obra o la data de registre de les factures en el registre administratiu de factures d'Intervenció, amb independència de la data d'entrega efectiva o prestació del servei i de la data d'expedició de les factures.

La data d'inici del còmput del termini de pagament pel preu als contractistes serà la data de reconeixement de l'obligació, un cop efectuat l'acte formal de conformitat per part de la persona

responsable d'acord amb el previst en la base 25a.

El tresorer elaborarà trimestralment i per períodes naturals, un informe sobre el compliment dels terminis de pagament de les obligacions reconegudes de l'Ajuntament, que inclourà el número i quantia global de les obligacions pendents en les que s'estigui incomplint el termini de pagament, i serà objecte de presentació a la Junta de Govern Local.

La Junta de Govern Local, en el termini de 15 dies des de que tingui coneixement de l'esmentada informació publicarà al taulell d'edictes de l'Ajuntament, un informe agregat de la relació de factures, agrupant-les pel seu estat de tramitació.

El termini mig de pagament a proveïdors calculat segons l'establert al RD 635/2014, de 25 de juliol, serà objecte de publicació mensual, atenent a la disposició transitòria única del mateix Reial Decret.

Pel que fa a les obligacions reconegudes per operacions no comercials, el termini de pagament serà l'establert, segons el cas, en el conveni o en la resolució de subvenció o ajut del qual en derivin, i estarà supeditat als criteris del Pla de disposició de fons vigent i a les disponibilitats líquides de la tresoreria.

Base 58a. Perceptors dels pagaments

El perceptor del pagament serà, en tot cas, aquella persona física o jurídica a favor de la qual s'hagi aprovat el reconeixement de l'obligació, qui haurà prèviament presentat fitxa de creditor a la tresoreria municipal.

En general, per part de la Tresoreria es requerirà la identificació del creditor. En el cas que aquest actuï per mitjà d'un representant, en especial si es tracta d'una persona jurídica, es requerirà a la persona a qui s'hagi de pagar poder suficient atorgat en forma legal.

En cas d'herències, els hereus hauran d'acreditar documentalment la seva condició amb els requisits exigits en el Dret comú.

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

A. Cessió de drets de cobrament de certificacions o factures.

La notificació de l'acord de cessió s'haurà de presentar al registre general de l'Ajuntament de Girona.

Totes les excepcions i objeccions que l'Ajuntament pugui oposar contra el cedent, en tant que les certificacions i factures s'entenen com a títols o crèdits causals, podran fer-se també contra el cessionari, encara que sorgeixin o siguin conegudes després de la cessió.

Perquè tingui eficàcia la cessió dels drets de cobrament de les certificacions i factures cal que es segueixin els tràmits següents:

- Cal que s'hagi aprovat el reconeixement de l'obligació enfront del cedent.
- La cessió s'ha d'efectuar en document on es farà constar, a més de la manifestació expressa del coneixement del contingut de les normes que aquí es detallen, el codi IBAN del compte (els 24 caràcters complets) que el cessionari designa per a rebre mitjançant transferència l'import de la certificació o factura objecte de cessió.
- La cessió s'ha de comunicar de manera fefaent a la Intervenció Municipal. Tindrà efectes a partir del tercer dia hàbil d'aquesta comunicació, salvat el principi de bona fe en l'actuació de l'Ajuntament.

El cedent i el cessionari han d'estar identificats amb les presents dades: nom, NIF o CIF, adreça, número d'oficina en cas d'entitats financeres, i en el cas d'entitats jurídiques, el nom i DNI de la persona representant/apoderada degudament acreditada. En els casos excepcionals en què la cessió es formalitzi en un document diferent de la certificació o factura, caldrà que en el document de formalització s'identifiqui amb claredat a quina certificació o factura es refereix, indicant-ne el número, contracte a què es refereix, data i import.

Si la cessió s'efectua incomplint algun dels tràmits o requisits expressats en la normes anteriors, l'Ajuntament suspendrà cautelarment el pagament i requerirà al cedent perquè en el termini de 10 dies hàbils esmeni el defecte observat. Transcorregut aquest termini la cessió es considerarà no feta.

L'òrgan competent per a fer la "presa de raó" sobre el document de la cessió és l'Interventor/a, o, en qui delegui o el substitueixi. La "presa de raó" de la Intervenció és un acte degut de caràcter reglat que l'administració realitza amb efectes merament interns i en cap cas equival a un acte de consentiment.

Si s'acompleixen tots els tràmits i requisits assenyalats en aquestes normes, el manament de pagament

de la certificació o de la factura cedida ha de ser expedit a favor del cessionari, amb indicació del nom del cedent.

B. Embarg de crèdits.

En cas d'embarg de crèdits per a qualsevol òrgan judicial o administratiu que legalment tingui potestat per a fer-ho, el manament de pagament de la certificació o de la factura objecte d'embarg ha de ser expedida a favor de l'òrgan embargant, amb indicació de les dades del tercer embargat.

C. Contractes de factoring.

Podrà acceptar-se contractes de factoring subscrits per proveïdors quan les factures o certificacions afectades per l'esmentada cessió no contemplin excepcions ni objeccions per part de l'Ajuntament.

Per a la seva tramitació es prendrà raó per part de la Intervenció, i es complimentaran els següent requisits:

- a. Remissió, amb caràcter immediat a la Intervenció General i òrgan de gestió corresponent, de còpia autenticada del contracte de factoring en el que hi haurà de constar, de forma expressa, la relació de contractes que hagin concertat l'empresa cedent i l'Ajuntament que siguin objecte del contracte de factoring.
- b. En el cas que les factures derivades dels contractes esmentats que siguin objecte de factoring tinguin data anterior a aquest, s'haurà de remetre a la Intervenció, de forma immediata, una relació conformada per part de l'empresa de factoring i per l'empresa cedent, en què hi consti el número, la data d'emissió, l'import i el concepte de totes les factures que es pretenguin "factoritzar".
- c. Presentació davant de l'òrgan de gestió de dos exemplars de la factura que es cedeix, en la que hi constarà:
 - Signatura i segell original del "cessionari-factor" i del cedent amb identificació del càrrec.
 - Nom i cognoms.
 - NIF dels firmants.

S'adjuntarà còpia autenticada de l'escriptura de poder que faculti als signants per cedir factures i acceptar la cessió de les mateixes, respectivament.

No s'acceptaran els denominats "factoring sense recurs", en la mesura que implicaria el seu còmput com a major endeutament de l'Ajuntament.

Tampoc s'acceptarà cap tipus de cessió de crèdit que impliqui així mateix la consideració d'operació endeutament a càrrec de l'Ajuntament.

La Tresoreria podrà sol·licitar aclariment exprés al cedent i al cessionari per verificar aquest extrem.

Base 59a. Moviments interns de tresoreria

Els moviments de fons interns entre comptes bancaris en què el titular sigui l'Ajuntament de Girona, o entre comptes bancaris dels seus organismes autònoms, es podran realitzar amb l'autorització del tresorer municipal, exclusivament. Es portaran a terme, amb caràcter general, mitjançant la banca electrònica de les entitats financeres, utilitzant el dispositiu o sistema que aquestes tinguin establert en cada moment.

La Tresoreria Municipal tramitarà els moviments interns de tresoreria que consideri necessaris per procurar una gestió eficient dels recursos que en formen part.

Base 60a. Operacions de crèdit

L'Ajuntament 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, articles 48 i següents adaptats a l'establert al RD 17/2014, de 26 de desembre, de mesures de sostenibilitat financera de les comunitats autònomes i entitats locals i altres de caràcter econòmic, pel qual s'estableix l'obligació de subjecció al principi de prudència financera totes les operacions a subscriure per part de les Corporacions Locals.

Donat que les operacions de crèdit són convenis exclosos de l'àmbit de la Llei de Contractes del Sector Públic, el procediment de preparació i adjudicació serà el següent:

- Es sol·licitarà oferta a un mínim de cinc entitats financeres, en el marc de les condicions que

s'estableixin per Decret de l'Alcaldia, previ informe de la Tresoreria Municipal i sempre ajustades a criteris de prudència financera.

- Previ informe de Tresoreria, s'elaborarà proposta d'adjudicació per a la Comissió Informativa de Serveis Econòmics si la competència recau en el Ple Municipal, o proposta per a resolució de la Junta de Govern Local segons atribucions establertes a l'acord de Ple Municipal o proposta per a l'Alcaldia. En aquest informe es valorarà el compliment dels criteris de prudència i el cost que suposa cada oferta rebuda.
- Si la competència es de l'Alcaldia – Presidència o de la Junta de Govern Local es donarà compte al Ple Municipal a efectes de donar-se per assabentat.
- Es podrà obrir un procés de negociació entre les diferents entitats financeres si es considera que les diferències de cost entre les ofertes rebudes poden ser objecte de modificació a favor de la Corporació, si així es considera oportú al moment de sol·licitar les ofertes i s'estableix els condicionants per aquest procediment.
- Es pot establir un possible prorrateig de la quantitat a concertar entre entitats financeres en cas d'empat en preu per a la cobertura de l'operació sol·licitada.

L'Alcaldia - Presidència podrà concertar operacions de crèdit a llarg termini quan el seu import acumulat no superi el 10% dels recursos ordinaris previstos en el pressupost.

Per operacions a curt termini el límit de la seva competència, també de forma acumulada, s'estableix en el 15% dels ingressos corrents liquidats en l'exercici anterior. Per sobre d'aquest límit la competència correspondrà al Ple Municipal.

Les operacions de crèdit a curt termini que es concertin durant l'exercici 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.

Les operacions es concertaran atenent les ofertes més avantatjoses que presentin les entitats financeres en cada moment i es podrà substituir qualsevol operació abans del seu venciment quan es pugui obtenir una altre que representi un cost financer inferior.

Serà competència de l'Alcaldia – Presidència, sense limitacions, la contractació d'operacions per a substituir-ne d'altres i, fins i tot, diferents instruments financers, sempre que no s'augmenti el nivell de capital viu, ni els terminis d'amortització, si les condicions dels mercats financers ho aconsellen. En cas que aquesta substitució es realitzés mitjançant operacions a curt termini amb caràcter temporal, no computaran en el total d'operacions de tresoreria autoritzades. D'aquesta substitució se'n donarà compte al Ple Municipal.

El control de les operacions a curt termini serà via comptabilitat auxiliar, registrant en cada moment el concertat, disposat i pendent d'utilitzar. A final d'exercici s'ajustarà el codi no pressupostari 521, deutes per operacions de tresoreria, per la quantia realment utilitzada.

Per als organismes autònoms i ens i societats mercantils dependents s'autoritza a la contractació d'operacions de crèdit a llarg termini al seu President, sempre que l'import acumulat de les operacions a concertar durant l'exercici no superi el 10% dels recursos ordinaris previstos en el pressupost vigent, i l'operació es contempli en el mateix pressupost.

L'alcalde, o persona en qui delegui, podrà aprovar, executar i formalitzar operacions de cobertura i gestió del risc de tipus d'interès, en qualsevol dels instruments habituals en els mercats financers.

Les operacions a què fa referència el paràgraf anterior només podran contractar-se amb la finalitat de gestionar el risc del tipus d'interès de les operacions de tresoreria i crèdit vigents, i es podran contractar per l'import total o parcial de l'operació i per un termini igual o inferior al de vigència de l'operació.

Les operacions de cobertura només es podran contractar amb entitats estatals i es formalitzaran en els contractes CMOF (contracte marc d'operacions financeres) aprovat per AEB (associació espanyola de banca).

De les operacions de cobertura esmentades en els paràgrafs anteriors, se'n donarà compte al Ple, en la primera sessió que es dugui a terme.

Base 61a. Atorgament de garanties i altres operacions financeres

Es faculta a l'Alcaldia per a la prestació d'aval als ens dependents per a la concertació d'operacions de crèdit dins dels límits previstos als articles 49.6 i 49.7 del RDL 2/2004.

Així mateix es faculta a l'Alcaldia-Presidència per determinar les comissions a repercutir a les institucions i organitzacions avalades per la Corporació com a contraprestació del risc assumit en virtut dels avals concedits per la hisenda municipal, així com per determinar els conceptes d'ingressos que s'afectaran a la devolució de les operacions de crèdit a curt i llarg termini.

L'Ajuntament de Girona podrà efectuar operacions financeres a curt i a llarg termini actuant com a prestamista a favor dels seus organismes autònoms i entitats mercantils dependents, d'acord amb la normativa aplicable en cada cas i vigent en cada moment.

Per les operacions de Tresoreria, l'òrgan competent serà l'Alcaldia, previ l'informe favorable del Tresorer/a i l'Interventor/a Municipals. L'entitat prestatària haurà d'haver acreditat prèviament la necessitat puntual i conjuntural de finançament, així com garantir la devolució dels fons prestats.

També es podran aprovar, per part del Ple, convenis de finançament a llarg termini per al finançament d'actuacions de capital que puguin portar a terme els organismes autònoms i les societats mercantils dependents. L'operació haurà de figurar als pressupostos de les dues entitats. Es tramitarà previ informe favorable del Tresorer/a i l'Interventor/a Municipals. L'entitat prestatària haurà d'haver acreditat prèviament la capacitat financera suficient per a garantir la devolució dels fons prestats.

Base 62a. Dipòsit i custòdia de garanties rebudes

La custòdia de les garanties correspon a la Tresoreria. Quan al dipòsit de garanties en forma d'aval (i per extensió en forma d'assegurança de caució) a la caixa de Recaptació, serà preceptiu que per part de la Secretaria de l'Ajuntament o l'Assessoria Jurídica es verifiqui que els avals reuneixen tots els requisits pertinents i es validi que els firmants que diuen actuar en representació de l'entitat financera avaladora disposen de poder suficient per a realitzar aquest acte, fent-ho constar mitjançant diligència.

La validació dels poders dels firmants es pot acreditar mitjançant la diligència d'un notari, en el revers del document de l'aval, que faci constar que ha examinat els poders dels firmants i que aquests són suficients per comprometre o obligar a l'entitat financera en l'acte que realitza.

Pel que fa als avals per suspendre l'execució d'una liquidació recorreguda o per concessió d'ajornaments i fraccionaments de deutes, aquesta verificació i validació es podran dur a terme per part dels Serveis de Gestió Tributària i Recaptació.

Capítol VIII. De la comptabilitat**Base 63a. Procés de tancament**

S'estableix un període de tancament de l'exercici comptable al llarg del mes de gener de l'exercici següent, període durant el qual es registraran aquelles despeses respecte a les quals l'acte administratiu de reconeixement de la despesa o expedició de la corresponent ordre de pagament no s'hagués pogut aprovar en el mateix exercici en que es va produir la donació del bé o la prestació del servei.

Base 64a. Ajustaments previs a les operacions de regularització i tancament

Amb l'objectiu de presentar una imatge fidel del patrimoni, la situació financera, l'execució del pressupost i dels resultats de l'entitat, abans de procedir al tancament de l'exercici comptable es registraran les operacions següents:

a) Operacions de correccions de valor

- Deterioraments: es procedirà a les correccions valoratives necessàries sempre que existeixi una evidència objectiva de que el valor d'un crèdit o grup de crèdits amb similars característiques de risc valorats col·lectivament, s'han deteriorat com a resultat d'un o més successos que s'hagin produït després del seu reconeixement inicial, i que produiran una reducció o retard en els fluxos d'efectiu estimats futurs.

Distingirem entre:

- Deterioraments d'actius no corrents
- Deterioraments d'existències i altres actius en estat de venda
- Deterioraments per valor de crèdits
- Deterioraments de valor d'inversions financeres a curt termini
- Provisions: es dotarà provisió quan es tingui coneixement d'un passiu amb quantia o venciment incert. A final d'exercici, es valoraran aquestes en base als informes que la Intervenció requerirà a les àrees gestores de la despesa, immobilitzat o serveis jurídics i es dotaran les següents, distingint entre a curt o llarg termini:
 - Provisió per a responsabilitats
 - Provisió per a desmantellament, retirada o rehabilitació d'immobilitzat no financer
 - Provisió per a devolució d'ingressos
 - Provisió a curt termini per a transferències i subvencions
 - Altres provisions

Es podrà afectar anualment la part que correspongui del romanent de tresoreria per a aprovisionar riscos i responsabilitats i sempre que hi hagi Romanent de Tresoreria positiu disponible i que tinguin una base ferma al disposar d'un informe de l'assessoria jurídica, l'existència d'una primera sentència favorable o l'evidència suficient.

Els crèdits pressupostaris d'aquestes provisions es consideraran afectats, i per tant no disponibles fins que es donin els supòsits següents:

- Quan es produeixi un sinistre que requereixi la utilització del crèdit pressupostari per fer front a la despesa.
 - Quan deixin d'existir total o parcialment les causes que han motivat la provisió. En aquest cas es podran transferir a altres partides per a despeses corrents o inversions.
 - Amortitzacions: és l'expressió comptable de la depreciació dels béns d'immobilitzat no financer derivada de l'ús i funcionament dels mateixos. A final d'exercici es valoraran pel sistema de quota lineal i segons Manual de Normes i Procediments per a la Gestió de Patrimoni aprovat pel Ple Municipal en data 15 de desembre de 2014.
 - Periodificacions: són els ajustaments comptables a realitzar a final d'exercici amb l'objectiu de registrar les despeses i els ingressos produïts en l'exercici econòmic en funció de la corrent real de béns i serveis i no segons la corrent monetària que se'n derivi. Es dotaran atenent al Marc conceptual de la comptabilitat pública, i als principis comptables establerts a la IC referits a la gestió continuada i importància relativa. Es distingirà entre periodificacions a curt i a llarg termini.
- b) Altres operacions
- Operacions pendents d'aplicar a pressupost: es registraran a 31 de desembre les obligacions derivades de despeses realitzades o béns i serveis rebuts, per les quals no s'ha produït la seva aplicació a pressupost, essent procedent la mateixa. Es dotaran atenent al Marc conceptual de la comptabilitat pública, i als principis comptables establerts a la IC referits a la gestió continuada i importància relativa.
 - Reclassificació temporal de debits i crèdits: abans del 31 de desembre la Intervenció Municipal informará de la càrrega financera corresponent a les quotes d'amortització i interessos amb venciment a l'exercici següent, en base al mòdul de seguiment de les operacions de crèdit. A partir d'aquest informe es procedirà a reclassificar comptablement passant a comptes de curt termini del PGCPAL els imports registrats en rúbriques a llarg termini per la part amb venciment a l'exercici següent.

Base 65a. Tancament del pressupost i anul·lació de romanents de crèdit

Amb data de l'últim dia de l'exercici es procedirà al tancament del respectiu pressupost per la qual cosa s'anul·laran els saldos de compromisos i autoritzacions, posant-se de manifest els romanents de crèdit.

Igualment s'anul·laran els saldos d'autoritzacions d'exercicis posteriors pendents de comprometre i de

retencions d'exercicis posteriors pendents d'autoritzar, que poguessin existir en la relació de despeses plurianuals.

Aquestes operacions es realitzaran per l'oficina de comptabilitat, sens que sigui necessària l'expedició de document comptable.

Base 66a. Aplicació al nou pressupost dels compromisos de despesa

Un cop realitzat el tancament de la comptabilitat de l'exercici i efectuada l'obertura de l'exercici següent, es registraran, amb aplicació de l'esmentat pressupost, els compromisos de despesa adquirits en exercicis anteriors que hagin d'imputar-se a l'exercici corrent, atenent a l'ordre següent:

- Anualitats que corresponguin a plurianualitats compromeses en exercicis anteriors.
- Compromisos de despesa que en el pressupost de l'exercici anterior haguessin quedat pendents de reconeixement d'obligacions, sempre que els esmentats compromisos estiguessin efectivament contrets amb una persona o entitat clarament identificada.
- Compromisos de despesa de tramitació anticipada.

Base 67a. Contingut estat liquidació

Integraran l'estat de liquidació del pressupost els estats que posin de manifest el que es disposa a l'article 93 del RD 500/1990, i segons els resums establerts a la quarta part del PGCPAL referent a les comptes anuals.

Base 68a. Estat de despesa

Es verificarà que tots els acords municipals que impliquin reconeixement d'obligació estiguin en fase "O", amb deguda aprovació de l'Alcaldia- Presidència. En particular, les subvencions concedides el pagament de les quals no hagi estat ordenat a final de l'exercici, es comptabilitzaran en fase "O" fins i tot quan l'efectiva percepció de fons estigui condicionada al compliment d'alguns requisits.

Les obligacions reconegudes fins a final del mes de gener següent, s'imputaran a l'exercici que es liquida sempre que corresponguin a adquisicions, obres, serveis, prestacions o despeses en general realitzades abans de l'acabament de l'exercici pressupostari, i amb càrrec als respectius crèdits, d'acord amb l'assenyalat a l'article 49 de la Llei General Pressupostària, sempre i quan la factura hagi estat registrada abans de 31 de desembre de l'any anterior.

Els que no estiguin afectats pel compliment d'obligacions reconegudes quedaran anul·lats de ple dret i configuraran els romanents de crèdit no incorporables, a excepció dels susceptibles d'incorporació al pròxim exercici, com a romanents i regulats a l'article 182 del RDL 2/2004, i l'article 98 del Reial decret 500/1990.

Les operacions de tancament del pressupost de despeses s'ajustaran en tot moment al que disposa la secció 8a del capítol III de la IC.

Base 69a. Estat d'ingressos

Per concretar l'estat d'ingressos, s'hauran d'aplicar tots els cobraments que s'hagin produït a la data del tancament, anul·lar els corresponents drets reconeguts i determinar l'import net dels mateixos.

A 31 de desembre s'expedirà per part de la recaptació municipal certificació de l'estat dels deutes que es troben fraccionats o ajornats amb un venciment superior a l'exercici que es procedeix a tancar.

Base 70a. Romanent de tresoreria i resultat pressupostari

Per determinar el romanent de tresoreria per a despeses generals i el resultat pressupostari, a més de les depuracions necessàries per quantificar els valors nets dels drets liquidats i les obligacions reconegudes, s'hauran de tenir en compte els possibles ajustaments derivats de despeses amb finançament afectat i compromisos degudament adquirits d'obligada incorporació a l'exercici següent, i per al cas del resultat pressupostari les obligacions reconegudes finançades amb romanent de tresoreria per a despeses generals.

Els estats s'ajustaran a l'establert al capítol IV del Títol II de la IC, i formaran part del compte general atenent al model establert al PGCPAL.

Per a la valoració del romanent de tresoreria i als efectes de determinació dels drets pendents de cobrament que es consideren de difícil o impossible recaptació s'aplicaran els criteris recomanats a efectes comptables per part de la Direcció General de Política Financera de la Generalitat de Catalunya. Amb caràcter excepcional i prèvia justificació podran computar-se o excloure's determinats drets valorats de manera individual o col·lectiva però en cap cas els criteris de dubtós cobrament podran resultar inferiors als següents, establerts a l'art. 193 bis del RD 2/2004 i referits als capítols 1, 2 i 3 – ingressos tributaris:

- a) drets pendents de cobrament liquidats dins els pressupostos de dos exercicis anteriors al qual correspon la liquidació, es valoraran en un 25 per cent del total pendent.
- b) drets pendents de cobrament liquidats dins el pressupost del tercer exercici anterior al qual correspon la liquidació, es valoraran en un 50 per cent del total pendent.
- c) drets pendents de cobrament liquidats dins els pressupostos del quart i cinquè exercici anterior al qual correspon la liquidació, es valoraran en un 75 per cent del total pendent.
- d) drets pendents de cobrament liquidats dins els pressupostos dels exercicis restants al qual correspon la liquidació, es valoraran en un 100 per cent del total pendent.

Base 71a. Inventari

Atès l'establert a la IC com a objecte, finalitat, i informació obtenir del sistema en relació a la comptabilitat de l'ens local es precedirà al registre de l'actiu no corrent atenent a les instruccions i contingut establert al Manual de Normes i Procediments per a la Gestió del Patrimoni, aprovat pel Ple Municipal de data 15 de desembre de 2014.

Base 72a. Compte de patrimoni

Els resultats pendents d'aplicació (subgrup 13) s'incorporaran en el compte 100 de patrimoni a l'inici de l'exercici següent.

Base 73a. Comptes a consolidar

Els comptes anuals consolidats s'ajustaran a la normativa específica en aquesta matèria, Ordre HAC/836/2021, de 9 de juliol, per la qual s'aproven les normes per a la formulació de comptes anuals consolidats en l'àmbit del sector públic local, i comprenen els estats següents que hauran de formar una unitat:

- a. Balanç consolidat
- b. El compte de resultat econòmic i patrimonial consolidat
- c. L'estat de canvis en el patrimoni net consolidat
- d. L'estat de fluxos d'efectiu consolidat
- e. L'estat de liquidació del pressupost consolidat
- f. La memòria consolidada

Base 74a. Competències

Correspondrà al president de l'Ajuntament, previ informe de la intervenció municipal, l'aprovació de la liquidació del pressupost de l'Ajuntament, i dels seus organismes autònoms, respectant els terminis establerts en l'article 191 del RDL 2/2004, en concordança amb l'article 89 del Reial decret 500/1990.

Capítol IX. Control i fiscalització

Base 75a. Objecte i àmbit d'aplicació

D'acord amb l'article 1.2 del Reial Decret 424/2017 (RCIL) es desenvolupen en aquestes Bases d'Execució del Pressupost les disposicions vigents en matèria de control intern de la gestió econòmic financera de l'Ajuntament de Girona i el seus ens dependents, el qual s'efectuarà en els termes del RDL 2/2004 TRLRHL, del RD 424/2017 RCIL i altra normativa d'aplicació derivada de l'Administració de l'Estat.

Aquest control s'exercirà sobre el conjunt de l'activitat financera de les entitats que conformen el Sector Públic de l'Ajuntament i abastarà els actes amb contingut econòmic, pressupostari, comptable i

patrimonial d'acord amb els mitjans personals i materials disponibles.

A aquests efectes, son entitats del Sector Públic de l'Ajuntament:

- El propi Ajuntament.
- Els seus Organismes Autònoms.
- Els Consorcis i Fundacions adscrits a l'Ajuntament.
- Les Societats Mercantils existents i dependents de l'Ajuntament.

Base 76a. Competències

Les funcions de control intern, en la seva triple accepció de funció interventora, funció de control financer i funció de control d'eficàcia, s'exerciran per la Intervenció General amb l'extensió i efectes que es determinen en els articles següents.

La Intervenció General exercirà la seva funció amb plena independència i autonomia respecte a les autoritats i òrgans controlats i podrà recaptar quants antecedents consideri necessaris, efectuar l'examen i comprovació dels llibres, comptes i documents que consideri precisos, verificar arqueigs i recomptes i sol·licitar de qui correspongui quan la naturalesa de l'acte, document o expedient que hagi d'ésser intervingut ho requereixi, els informes tècnics i assessorament que estimi necessaris.

Es podran nomenar interventors delegats, que exerciran les funcions atribuïdes a la Intervenció General, en les entitats dependents de l'Ajuntament subjectes a funció interventora.

Base 77a. Disposicions comuns de la funció interventora

D'acord amb l'establert a l'article 214 del RDL 2/2004, la funció interventora tindrà per objecte fiscalitzar tots els actes de l'Entitat Municipal i dels seus organismes autònoms administratius que donin lloc al reconeixement i liquidació de drets i obligacions o despeses de contingut econòmic, els ingressos i despeses que d'aquells es derivin, i la recaptació, inversió i aplicació, en general, dels cabdals públics administrats, amb l'objectiu que la gestió s'ajusti a les disposicions aplicables en cada cas.

Quan en els procediments de gestió que donin lloc a actes, documents i expedients de contingut econòmic objecte de control hi participin diferents Administracions públiques, la funció interventora es limitarà a les actuacions que es produeixen en l'àmbit de l'Entitat local i els seus organismes autònoms.

Base 78a. Principis de l'exercici de la funció interventora

La funció interventora té caràcter intern i preventiu i té per objecte garantir, en tot cas i per a cada acte, el compliment de les normes relatives a la disciplina pressupostària, als procediments de gestió de despeses, ingressos i aplicació de fons públics.

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

La funció interventora s'exercirà en les seves modalitats d'intervenció formal i material. La intervenció formal consistirà en la verificació, en l'àmbit de les seves competències, del compliment dels requisits legals necessaris per a adoptar l'acord, mitjançant l'examen de tots els documents que perceptivament hauran d'estar incorporats a l'expedient. En la intervenció material es comprovarà la real i efectiva aplicació dels fons públics, o bé es donaran les instruccions adients per a la realització d'aquesta comprovació.

Base 79a. Contingut de la funció interventora

L'exercici de l'expressada funció comprendrà d'acord amb el RD 424/2017:

- a) La intervenció crítica o prèvia de tot acte, document o expedient susceptible de produir drets o obligacions de contingut econòmic o moviment de fons de valors.
- b) La intervenció formal de l'ordenació del pagament.
- c) La intervenció material del pagament.
- d) La intervenció i comprovació material de les inversions i de l'aplicació de les subvencions.
- e) La recepció i examen dels justificants dels manaments expedits a justificar, i la reclamació

al seu venciment.

Per a projectes que comptin amb un finançament plurianual serà preceptiva la presentació i control del pla d'execució de l'actuació ajustada a la consignació pressupostària.

Base 80a. Fiscalització prèvia de drets i ingressos

La fiscalització prèvia dels drets i ingressos serà substituïda pel control inherent a la presa de raó en comptabilitat i posterior control, que s'efectuarà mitjançant l'exercici del control financer, amb la utilització de tècniques de mostreig o auditoria, d'acord amb l'acord adoptat pel plenari municipal en sessió del dia 11 de juny de 2018, i d'acord amb el previst a l'article 9 del RD 424/2017.

Base 81a. Funció interventora sobre despeses i pagaments

Per acord del Ple de data 11 de juny de 2018 es va aprovar el règim de fiscalització i intervenció limitada prèvia de requisits bàsics sobre despeses i obligacions per a l'exercici de la funció interventora de l'entitat local i els seus ens dependents amb pressupost limitatiu, d'acord amb el que preveu l'article 13 del RD424/2017. S'inclouen tots els tipus de despeses i obligacions amb efectes pressupostaris de l'entitat local i els seus ens dependents amb pressupost limitatiu a excepció d'aquell que els sigui d'aplicació el règim ordinari de fiscalització i intervenció prèvia.

La Intervenció haurà de rebre l'expedient original complert, una vegada reunits tots els justificants i emesos els informes preceptius i quan estigui en disposició de que es dicti acord o resolució per l'òrgan competent.

En el cas del règim ordinari, la intervenció fiscalitzarà l'expedient en el termini màxim de 10 dies hàbils a comptar des del dia següent a la data de recepció de l'expedient i un cop es disposi de la totalitat dels documents. Aquest termini es reduirà a cinc dies hàbils computats d'igual forma quan s'hagi declarat urgent la tramitació de l'expedient o s'apliqui el règim especial de fiscalització i intervenció limitada prèvia de requisits bàsics.

Quan la intervenció faci ús de la facultat prevista a l'article 6.4 del RD 424/2017 i requereixi assessorament jurídic o els informes tècnics que consideri necessaris, així com els antecedents i documents necessaris per a l'exercici de les seves funcions de control intern, es suspendran els terminis de fiscalització esmentats en els apartats anteriors, donant compte d'aquesta circumstància al gestor.

Base 82a. Objeció fiscalització

1. Si en l'exercici de la funció interventora la Intervenció General es manifestés en desacord amb el contingut dels actes examinats o amb el procediment seguit para la seva adopció, haurà de formular les seves objeccions per escrit abans de l'adopció de l'acord o resolució. La formulació de la objecció suspendrà la tramitació de l'expedient fins que sigui solucionada, bé per l'esmena de les deficiències observades, o bé, en el cas de no acceptació de la objecció, per la resolució del procediment de discrepància.

2. Quan s'apliqui el règim de fiscalització i intervenció limitada prèvia de requisits bàsics, només procedirà la formulació de la objecció quan no es compleixin alguns dels extrems, de necessària comprovació, aprovats pel Plenari municipal, essent, en tot cas, els requisits addicionals previstos en l'ACM vigent en cada moment respecte a l'exercici de la funció interventora en règim de requisits bàsics.

L'òrgan interventor podrà formular les observacions complementàries que consideri convenientes, sense que les mateixes, en cap cas, tinguin efectes suspensius en la tramitació dels expedients corresponents.

Respecte a aquestes observacions no procedirà el plantejament de discrepàncies. Aquestes observacions podran referir-se tant sobre les qüestions considerades essencials en la fiscalització de requisits bàsics, com altres relacionades amb aquelles, amb el fi d'alertar sobre aspectes que podran ser objecte de control financer permanent.

3. Quan s'apliqui el règim de fiscalització prèvia plena procedirà l'objecció, i es suspendrà la tramitació de l'expedient fins que aquest sigui esmenat en els següents casos:

- a. Quan es basi en la insuficiència de crèdit o el proposat no sigui adequat.
- b. Quan no hagin estat fiscalitzats els actes que van donar origen a les ordres de pagament,

s'observin greus irregularitats en la documentació justificativa dels mateixos o no s'acrediti suficientment el dret del perceptor.

c. En els casos d'omissió en l'expedient de requisits o tràmits essencials.

d. Quan l'objecció derivi de comprovacions materials d'obres, subministres, adquisicions i serveis.

No constituirà obstacle per a que l'Ordenador de Pagaments autoritzi les corresponents Ordres de pagament i per a que l'Interventor/a intervingui en les dites ordres sense formular oposició, si la discrepància hagués estat resolta en sentit contrari a tal informe.

Quan el departament al que es dirigeixi l'objecció ho accepti, haurà d'esmenar les deficiències observades i remetre de nou les actuacions a la Intervenció en el termini de quinze dies.

L'òrgan gestor remetrà a la intervenció la documentació justificativa d'haver-se esmenat els defectes.

Base 83a. Resolució de discrepàncies

Quan l'òrgan gestor, al que afecti l'objecció no estigui d'acord amb la mateixa, podrà plantejar a la Intervenció General discrepància, en el termini de quinze dies. La discrepància haurà d'ésser necessàriament motivada, amb cita dels preceptes legals en els que es sustenti el seu criteri. Per poder-se considerar discrepància amb la Intervenció, s'haurà d'incorporar un informe de la unitat gestora, degudament motivat, en sentit favorable a la proposta que s'aprovarà.

Quan el Departament al que afecti l'objecció no estigui d'acord amb la mateixa, correspondrà al President de la Corporació resoldre la discrepància, essent la seva resolució executiva. Aquesta facultat no serà en cap cas delegable.

Sense perjudici de l'anterior, quan existeixin discrepàncies, el President de la Corporació podrà elevar la seva resolució a l'òrgan de control competent, per raó de la matèria, de l'administració que tingui atribuïda la tutela financera. S'informarà d'aquest tràmit a la Intervenció

No obstant l'anterior, correspondrà al Ple la resolució de les discrepàncies quan les objeccions:

- Es basin en la insuficiència del crèdit o aquest sigui inadequat.
- Es refereixin a obligacions o despeses, l'aprovació de les quals sigui de la seva competència.

El Ple, a través del President, prèviament a la resolució de les discrepàncies, podrà elevar la seva resolució a l'òrgan que te atribuïda la tutela financera.

La resolució de discrepàncies efectuada per l'Alcaldia Presidència o pel Plenari municipal, segons les competències abans esmentades, a favor dels òrgans gestors permetrà que l'òrgan que ha de dictar la resolució administrativa continuï la seva tramitació. No obstant això en la part dispositiva de la resolució administrativa haurà de fer-se constar expressament la resolució de la discrepància amb un literal semblant al següent: "*Atès que mitjançant resolució de l'Alcaldia-Presidència/ del Ple xxxx de data xxxx, es va resoldre la discrepància formulada per la Intervenció General d'aquest Ajuntament a favor d'aquest òrgan gestor*". A la vegada caldrà que s'incorpori a l'expedient còpia d'aquesta resolució, donant-se trasllat a la Intervenció General.

En tot cas, a l'expedient haurà de figurar un informe del departament gestor que justifiqui la resolució a adoptar.

Serà elevat al Ple per part de l'òrgan interventor informe de totes les resolucions adoptades pel President de l'Entitat Local contraries a les objeccions efectuades, així com un resum de les principals anomalies detectades en matèria d'ingressos i en els termes establerts a l'article 218 del RD 2/2004 i amb una periodicitat mínima anual.

Base 84a. Omissió de la funció interventora

D'acord amb l'article 28 del RD 424/2017 en els casos en els que la funció interventora fos preceptiva i s'hagués omès, no es podrà reconèixer l'obligació, ni tramitar el pagament, ni intervenir favorablement aquestes actuacions fins que es conegui i resolgui l'esmentada ommissió.

Si la Intervenció al conèixer un expedient observés que s'ha produït un supòsit d'omissió de la funció

interventora, ho manifestarà així al departament que hagués iniciat aquell i emetrà alhora la seva opinió respecte de la proposta, a fi de que, unint aquest informe a les actuacions, pugui, el titular del departament que va iniciar l'expedient, sotmetre allò actuat a la decisió de l'Alcalde o al Ple de la Corporació per tal que adopti la resolució que procedeixi.

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

El procediment i les actuacions que s'hauran de dur a terme en el cas de produir-se un supòsit d'omissió de la funció interventora previst a l'article 28 del RD 424/2017, es troben regulades en la Instrucció núm. 02/2019 sobre l'omissió de la funció interventora, aprovada per la Intervenció municipal.

Base 85a. Informació al Ple

La Intervenció General elevarà informe al Ple de totes les resolucions adoptades pel President de la Corporació contràries a les objeccions efectuades, així com un resum de les principals anomalies detectades en matèria d'ingressos, segons estableix l'article 218 del RD 2/2004, modificat per la Llei 27/2013, de 27 de desembre, de racionalització i sostenibilitat de l'Administració Local.

En desenvolupament de l'anterior, l'article 15.6 del RD 424/2017 estableix que en ocasió de la dació de compte de la liquidació del pressupost, l'òrgan interventor ha d'eleva al Ple l'informe anual de totes les resolucions adoptades pel president de l'entitat local contràries a les objeccions efectuades.

D'acord amb l'article 28.2 del RD 424/2017, en l'esmentat informe anual s'hi relacionaran també tots els informes d'omissió de la funció interventora elaborats per l'òrgan interventor durant l'exercici objecte de liquidació.

Una vegada informat el Ple de l'entitat local, en ocasió del compte general, l'òrgan interventor ha de remetre anualment, al Tribunal de Comptes i, si s'escau, a l'òrgan de control extern autonòmic corresponent, totes les resolucions i els acords adoptats pel president de l'entitat local i pel ple de la corporació contràries a les objeccions formulades, així com un resum de les principals anomalies detectades en matèria d'ingressos, i dels informes d'omissió de la funció interventora emesos.

Pel que fa als informes definitius de control financer, d'acord amb l'article 36 del RD 424/2017, l'òrgan interventor els remetrà al gestor directe de l'activitat econòmicofinancera controlada i al president de l'entitat local, així com, a través d'aquest últim, al Ple per al seu coneixement. L'anàlisi de l'informe ha de constituir un punt independent a l'ordre del dia de la sessió plenària corresponent

Amb caràcter anual i en ocasió de l'aprovació del compte general l'òrgan interventor ha d'elaborar l'informe resum dels resultats del control intern que assenyala l'article 213 del text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, el qual s'ha de remetre al Ple, a través del president de la corporació, i ha de contenir els resultats més significatius derivats de les actuacions de control financer i de funció interventora dutes a terme l'exercici anterior (art. 37 RD 424/2017).

Així mateix, s'estableix com informació periòdica al Ple Municipal, atès el disposat al Capítol III, del Títol IV, de la Instrucció de comptabilitat, i amb caràcter de mínims i periodicitat trimestral la següent:

- Execució pressupostària del pressupost corrent, tant d'ingressos com despeses.
- Moviments i situació de la tresoreria, posant de manifest les variacions de les existències.
- Evolució de l'endeutament.

L'avançament de la liquidació del pressupost corrent al que es refereix l'article 168 del RDL 2/2004 que s'ha d'adjuntar als corresponents pressupostos integrants del pressupost general, constarà de dues parts segons estableix la regla 54 de la Instrucció de Comptabilitat:

- Primera part: estat de liquidació del pressupost referida, al menys, a 6 mesos de l'exercici.
- Segona part: estimació de l'estat de liquidació del pressupost referida a 31 de desembre.

Per la primera part s'annexarà detall per partida i resum a nivell de capítol, per la segona únicament resum a nivell de capítol i article (tant a nivell d'ingressos com de despesa).

Base 86a. Control financer

El control financer es regula a l'article 220 TRLRHL i al Títol III del RD 424/2017. Tindrà per objecte

comprovar el funcionament en l'aspecte econòmic-financer i s'exercirà mitjançant l'exercici del control permanent i l'auditoria pública:

1. El control permanent, s'exercirà sobre l'Entitat Local i els organismes públics en els quals es realitzi la funció interventora a fi de comprovar, de forma contínua, que el funcionament de l'activitat econòmica-financera del sector públic local s'ajusta a l'ordenament jurídic i als principis generals de bona gestió financera, amb la fi última de millorar la gestió en el seu aspecte econòmic, financer, patrimonial, pressupostari, comptable, organitzatiu i procedimental. A aquest efecte, l'òrgan de control podrà aplicar tècniques d'auditoria.

Procediment de control

- Actuacions de control incloses en el Pla anual de Control financer.
- Actuacions obligatòries de l'Òrgan Interventor d'acord amb la normativa.

2. L'Auditoria Pública, amb l'objectiu de verificar, amb posterioritat i de forma sistemàtica, l'activitat econòmica-financera de les Societats Mercantils dependents de l'Entitat Municipal. Així mateix s'aplicarà sobre les societats mercantils, empreses, entitats i particulars per raó de les subvencions, crèdits, avals i altres ajudes de l'Ajuntament o dels seus organismes autònoms, així com a les entitats col·laboradores que participen en el procediment per a la seva concessió i gestió.

Dit control haurà d'informar sobre l'adequada presentació de la informació financera, del compliment de les normes i directrius que siguin d'aplicació i del grau d'eficàcia i eficiència en la consecució dels objectius previstos. També inclourà la comprovació de l'adequada i correcta obtenció, utilització i gaudi de les subvencions, crèdits, avals i altres ajudes obtingudes, així com la realitat i regularitat de les operacions amb elles finançades.

Quan l'auditoria la realitzi una firma auditora privada, la Intervenció General de l'Ajuntament haurà de supervisar la seva preparació i capacitat tècnica, la seva inscripció al registre de l'Institut de Comptabilitat i Auditoria de Comptes, així com que la seva actuació s'adequa als principis i normes d'auditoria del Sector Públic.

Base 87a. Control d'eficàcia

El control d'eficàcia té per objecte la comprovació del grau de compliment dels objectius previstos, com també el cost i el rendiment dels diferents serveis i inversions.

Aquesta forma de control requereix el desenvolupament d'una comptabilitat analítica i un pressupost per programes, i en cas d'inexistència dificulta el grau de fiabilitat de la memòria que l'entitat està obligada a elaborar, segons es desprèn de l'article 211 del RDL 2/2004, que únicament podrà instrumentar-se via control a nivell de partida pressupostària i segons estructura aprovada als efectes, Ordre Ministerial HAP/419/2014, i atenent al disposat a l'Ordre HAP/2075/2014, per la que s'estableixen els criteris de càlcul del cost efectiu dels serveis prestats per les entitats locals.

Base 88a. Control extern

En funció del que s'estableix a l'article 223 del RDL 2/2004, la fiscalització externa dels comptes i de la gestió econòmica de l'Ajuntament correspon al Tribunal de Comptes i a la Sindicatura de Comptes, d'acord amb la legislació aplicable, Llei orgànica 2/1982, per al Tribunal de Comptes i la Llei 6/1984, modificada per la Llei 15/1991, per a la Sindicatura de Comptes.

Pel que respecte a les operacions d'endeutament s'estarà al disposat a l'Ordre ECF/138/2007, de 27 d'abril, del Departament d'Economia i Finances de la Generalitat de Catalunya, sobre desplegament del Decret 94/1995, de 21 de febrer, en matèria de tutela financera d'ens locals.

Base 89a. Règim control aportacions grups municipals

Les dotacions econòmiques als grups polítics del Ple de l'Ajuntament de Girona es regiran pel disposat a l'article 73.3 de la Llei 7/1985, a l'article 48 del Reglament Orgànic Municipal i el disposat en aquestes bases.

Els grups municipals hauran de portar una comptabilitat específica de la dotació concedida que posaran a disposició del Ple de la Corporació sempre que aquest ho exigeixi, a excepció de les aportacions destinades als partits polítics suportades en conveni regulador entre les parts.

El lliurament de les aportacions anuals es realitzarà com a subvenció prepagable, i per al primer pagament a compte del mandat s'efectuarà únicament prèvia sol·licitud del portaveu del grup, que haurà d'acreditar la constitució del grup municipal, Número d'Identificació Fiscal (NIF) i compte corrent vinculat, amb la presentació de la fitxa de creditor degudament formalitzada.

La dotació concedida i que, en el seu cas, es pugui reservar el grup municipal, no es podrà aplicar al pagament de remuneracions de personal o a l'adquisició de béns que puguin tenir la consideració d'actius fixos de caràcter patrimonial, entesos aquests com els no fungibles i amb una duració previsible superior a l'exercici pressupostari, essent susceptibles d'incorporar en inventari.

Els ingressos i despeses de la dotació econòmica es liquidaran anualment, pel que totes les assignacions hauran de ser justificades al finalitzar l'any, reintegrant a l'Ajuntament les quantitats no invertides. Per percebre un nou lliurament per aquest concepte, s'haurà d'haver justificat l'anterior.

Per a la justificació, cada grup haurà de presentar una declaració responsable subscripta pel Portaveu del Grup en la que es faci constar que en les despeses efectuades no s'ha incorregut en cap dels supòsits de prohibició de l'article 73.3 de la Llei 7/1985 i un compte justificatiu detallat de totes les despeses realitzades durant l'exercici, acompanyat de les factures o documents de valor probatori equivalent en tràfic jurídic mercantil o amb eficàcia administrativa, així com, en el seu cas, conveni regulador de les aportacions econòmiques entre el grup i la formació política.

Els justificants documentals referits a les despeses de restauració han d'acreditar-se indicant el motiu i el nombre d'assistents. En el cas de despeses per desplaçaments cal acreditar l'objecte del viatge.

Així mateix, caldrà que s'adjunti la documentació acreditativa dels pagaments realitzats, consistent en un extracte bancari o, en el cas de pagament en efectiu, de la documentació acreditativa de la percepció de l'import per part del creditor. En el cas que restin imports no invertits o no justificats durant l'anualitat, caldrà adjuntar també el corresponent justificant del reintegrament efectuat a la tresoreria municipal.

El compte així format es remetrà per registre d'entrada a l'Ajuntament abans de l'1 de febrer i en relació a l'anualitat anterior, a fi i efecte de la seva posada a disposició del Ple, en els termes previstos a l'article 73.3 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del règim local.

Per a la justificació de les despeses incorregudes en any electoral, el termini màxim per a presentar el compte justificatiu de tancament de les percepcions rebudes durant la legislatura serà 10 dies abans de la constitució de la nova Corporació.

Atesa la consideració dels grups municipals com a solució organitzativa de caràcter intern de les corporacions locals, i per tant sotmesos al mateix règim de transparència que l'aplicable a la gestió dels recursos de la hisenda local, serà objecte de publicació a la plana web de l'Ajuntament de Girona un resum anual i de fi de mandat de les despeses incorregudes per beneficiari i agrupades per tipus de despesa.

Capítol X. Rendició de comptes

Base 90a. Formació Compte General

En compliment de l'article 110 de la LRBRL, i per tal de servir les finalitats comptables establertes a l'art. 205 del RDL 2/2004, s'hauran de proporcionar les dades necessàries per a la formació del compte general, integrat pels estats establerts a l'article 209 del RDL 2/2004, i desenvolupats al capítol II del títol IV de la IC.

Els organismes dependents que d'acord amb la normativa comptable hagin d'integrar els seus estats comptables al Compte General de la Corporació els facilitaran a la Intervenció Municipal en forma i termini segons instruccions que aquesta determini.

Totes les entitats que integren el sector públic de l'Ajuntament de Girona han de formular els seus comptes anuals, d'acord amb els principis comptables que els siguin aplicables, en el termini màxim de tres mesos des del tancament de l'exercici econòmic, i els han de posar a disposició de la Intervenció General de l'entitat local o dels auditors de comptes que corresponguin, segons el que estableix l'article 29.3 del RD 424/2017, mitjançant els procediments aprovats per la Intervenció General.

En compliment de l'obligació de retre comptes, les entitats indicades en el punt anterior han de remetre els seus comptes anuals aprovats a la Intervenció General de l'entitat local.

Excepcionalment, els comptes anuals es poden reformular. Aquesta possibilitat s'ha de reduir als fets o les situacions que n'afectin de manera molt significativa la imatge fidel. El nou acord de formulació s'ha de produir amb caràcter general fins al moment en què es posi en marxa el procés per aprovar-los, és a dir, abans del dia 15 de maig, data màxima per trametre a l'entitat local els comptes rendits i aprovats inicialment pels òrgans competents d'aquestes entitats.

L'informe definitiu d'auditoria de comptes s'ha d'adjuntar als comptes anuals que rendeixen els comptedants abans d'aprovar-se el compte general de l'entitat.

Base 91a. Procediment Compte General

El rendiment dels comptes abans esmentats s'ajustarà, quant a terminis i competències, al que s'estableix a l'article 212 del RDL 2/2004. Es constituirà la Comissió de Comptes, amb les competències i funcionament propis de les comissions informatives regulades a la Llei 7/1985, l'establert als articles 58 i 101 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya i, i Llei reguladora de bases i de règim local.

DISPOSICIONS FINALS

Disposició final 1. Modificació de les bases

Aquestes bases poden ser modificades pel Ple de l'entitat local, a proposta del president de la corporació, amb un informe previ de la Intervenció General i amb els mateixos tràmits que els d'aprovació del pressupost. No requerirà acord plenari la modificació de l'estructura orgànica del pressupost municipal derivada de l'aplicació d'una reorganització de serveis aprovada per resolució d'Alcaldia.

Disposició final 2. Instruccions i aclariments

La Intervenció General pot emetre circulars i instruccions de desenvolupament d'aquestes bases en els 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.

Disposició final 3. Modificació de la normativa

Si es dona el cas d'una modificació de normativa estatal o autonòmica que comporti la necessitat d'adaptar-hi aquestes bases d'execució del pressupost, s'entén que la modificació és d'aplicació immediata i es considera que aquestes bases queden automàticament adaptades als canvis produïts.

Annex 1. Estructura orgànica pressupost 2026

ESTRUCTURA ORGÀNICA PRESSUPOST 2026

ORGÀNICA	PROGRAMA	
-	-	ÀREA D'ALCALDIA I PRESIDÈNCIA
		GABINET ALCALDIA
100	92000	Serveis d'Alcaldia/Administració general
100	91210	Equip de govern, personal eventual i Assessorament Especial
100	92000	RELACIONS INSTITUCIONALS I PROTOCOL
		OFICINA COMUNICACIÓ DOCUMENTACIÓ I MÀRQUETING
101	49100	Ràdio Municipal Girona FM
101	92000	Oficina de Comunicació
105	92000	IMPRESSIÓ I DIGITALITZACIÓ
		OFICINA DEFENSORA DE LA CIUTADANIA
102	92500	Oficina Defensora de la Ciutadania
		SERVEI GESTIÓ DOCUMENTAL, ARXIU I PUBLICACIONS
103	33220	Arxiu Històric / Servei i secció de gestió documental Arxiu i Publicacions
103	33230	Secció de documentació fotogràfica i audiovisual
		COOPERACIÓ
110	23110	Oficina de Cooperació i Agermanament
		LLENGUA CATALANA
120	92000	Llengua Catalana
-	-	ÀREA DE PROMOCIÓ ECONÒMICA I SERVEIS JURÍDICS
		Subàrea Promoció Econòmica
		SERVEIS ADMINISTRATIUS COMUNS
200	43000	Serveis administratius comuns
200	43100	Promoció econòmica
		INNOVACIÓ I PROMOCIÓ EMPRESARIAL
201	43300	Innovació i promoció empresarial
		COMERÇ
202	43100	Comerç
202	43120	Mercats, abastaments i llotges
		TURISME
203	43200	Oficina de Turisme
		OFICINA MUNICIPAL D'INFORMACIÓ AL CONSUMIDOR
204	92500	Omic
		SERVEI MUNICIPAL D'OCUPACIÓ
210	24100	Smo
210	24110	Unitat programes d'ocupació/Unitat formació professionalitzadora
210	43000	Unitat prospecció empreses
		Subàrea Serveis Jurídics
		SECRETARIA GENERAL I ASSESSORIA JURÍDICA
220	92000	Secretaria General/ Secció de Secretaria / Assessoria jurídica
221	93300	RESPONSABILITAT PATRIMONIAL
		CONTRACTACIÓ PÚBLICA
230	92000	Servei de Contractació Pública
		GESTIÓ PATRIMONIAL
231	93300	Servei de Gestió Patrimonial
		SISTEMES I TECNOLOGIES DE LA INFORMACIÓ
232	92000	Sistemes i Tecnologies de la Informació/ Secció de Sistemes/ Desenvolupament i Manteniment/ Secció de Seguretat Informàtica
240	92300	ESTADÍSTICA
-	-	ÀREA DE CULTURA, ESPORTS I EDUCACIÓ
		CULTURA
300	33000	Cultura/ Serveis Administratius Comuns
301	33210	Lectura pública Biblioteques
302	33300	Arts visuals, museus i patrimoni cultural
302	33310	Museu d'Història de Girona
302	33320	Bòlit centre d'art contemporani
303	33410	Teatre Municipal/Arts Escèniques/Arts musicals
304	33300	C.C. La Mercè
304	33400	Escola Municipal d'Art (EMA)
305	33400	Espai Marfà

306	33400	Arts Audiovisuals (El Modern)
307	33400	Cultura popular i tradicional
		ESPORTS
310	34000	Servei d'Esports/Admcio Gral Esports
310	34100	Unitat d'Activitats
310	34200	Unitat d'Instal·lacions
		JOVENTUT
311	33700	Joventut
		EDUCACIÓ
320	32000	Servei Educació I Secció Serveis Educatius/Serveis Administratius Comuns/Secció Escolarització
320	32300	Secció Edificis Escolars Funcionament de centres docents d'ensenyament preescolar, primària i educació especial
320	32310	Funcionament de centres docents d'ensenyament preescolar
-	-	ÀREA DE TRANSICIÓ ECOLÒGICA I ÀREA URBANA
		PLANEJAMENT I GESTIÓ URBANÍSTICA
400	15000	Urbanisme i Activitats/ Assessoria Jurídica/ Serveis Administratius Comuns/ Subàrea transformació urbana
400	15100	Servei de Planejament i Gestió Urbanística
		PROJECTES I OBRES
421	15000	Secció d'espai públic i obra civil/Secció de gestió d'equipaments i obres/ Servei de projectes i obres/Secció d'equipaments municipals
		INTERVENCIÓ EN L'EDIFICACIÓ I L'ÚS DEL SÒL I ACTIVITATS
420	15000	Servei d'Intervenció, llicències obres i activitats
404	15110	UMAT
		MOBILITAT : CIRCULACIÓ / TRANSPORT PUBLIC
402	13300	Estacionament Regulat Via Pública
402	13310	Unitat retirada vehicles
402	13400	Mobilitat i via pública
402	15220	Taller de Serralleria/ Taller Fusteria / Taller Pintura
402	15310	Equip d'Obres / Equip de Transports
402	16500	Equip Enllumenat i Lampisteria
402	15300	Circulació, Manteniment de la Via Pública I Unitat operativa de serveis/via pública: Secció transport públic i projectes / mobilitat sostenible
402	92000	Taller de reparació de vehicles
		UNITAT EXPEDIENTS SANCIONADORS
403	92000	Multes / Servei I Secció Expedients Sancionadors
		PROTECCIÓ DE LA SALUT I QUALITAT AMBIENTAL
410	31100	Brigada control plagues I animals/Protecció salut I Qualitat Ambiental
		PAISATGE I BIODIVERSITAT
411	17100	Brigada Jardineria
411	17110	Paisatge i Habitat urbà
411	17200	Brigada Medi Ambient
		SERVEIS URBANS
412	16400	Brigada Cementiris
412	17000	Serveis Urbans/Administració Central i Inspecció/Subàrea de Medi Ambient/Sostenibilitat/Subàrea acció climàtica/ Serveis Admtius Comuns
		BENESTAR ANIMAL
413	23000	Benestar animal
-	-	ÀREA DE TALENT, INNOVACIÓ, SALUT I COMUNITAT
500	46200	INNOVACIÓ EMPRESARIAL UNIVERSITÀRIA I CENTRES DE RECERCA
500	92000	PROJECTES EUROPEUS
510	23100	SAGGID
510	23120	Accessibilitat
		SALUT
520	31100	Secció promoció de la salut
520	31200	Centre jove de salut integral
-	-	ÀREA DE GESTIÓ DE RECURSOS I ATENCIÓ A LA CIUTADANIA
		RECURSOS HUMANS
601	92000	Recursos Humans/Administració de personal/Gestió de personal/Selecció, RLT i Formació
		SEGURETAT I SALUT LABORAL
602	92000	Servei de prevenció
		ATENCIÓ CIUTADANIA

604	92000	Secció de Registre
604	92000	ORDENANCES
604	92400	PARTICIPACIÓ
604	92500	OAMR
		INTERVENCIÓ I TRESORERIA
610	93100	Intervenció: Control i Fiscalització / Pressupostos i comptabilitat/Control Intern Gestió Econòmica/Control Tècnic
610	93200	Tresoreria: Servei de Gestió Tributària/ Inspecció de Tributs/ Servei de Tresoreria i Gestió financera /Servei de Recaptació/Negociat de Notificació/Gestió Ingressos Tresoreria/Serveis Jurídics
-	-	ÀREA DE SERVEIS A LES PERSONES I CONVIVÈNCIA
		SERVEIS CENTRALS I GESTIÓ EQUIPAMENTS
700	23100	Secció de Gestió Administrativa/ Drets Socials/Subàrea serveis a les persones
701	23100	SERVEIS BÀSICS D'ATENCIÓ SOCIAL (SBAS)
701	23110	EAIA
702	23100	PLANIFICACIÓ ESTRATÈGICA I INNOVACIÓ
703	92400	CENTRES CIVICS
		POLÍTIQUES SOCIALS D'HABITATGE I EMERGÈNCIA HABITACIONAL
710	15200	Servei Municipal d'Habitatge
		IGUALTAT I JUSTÍCIA SOCIAL
711	23120	Equip intervenció violència Gènere/ Secció igualtat- feminismes i Serveis Socials Especialitzats
		SERVEIS D'ATENCIÓ AL SENSELLARISME
712	23100	Sensellarisme
		SEGURETAT CIUTADANA I CONVIVÈNCIA
720	13200	Polícia Municipal
720	13500	Protecció Civil