

Pressupost 2013 - Ajuntament de Sabadell  
**Bases d'Execució**

**TÍTOL I**

**NORMES GENERALS I DE MODIFICACIÓ DE CRÈDITS**

**CAPÍTOL I - NORMES GENERALS**

**Article 1r.- Àmbit normatiu i temporal**

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

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local
- Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel que s'aprova el Text refós de la Llei d'Hisendes Locals
- Reial Decret 500/1990, de 20 d'abril, pel que es desplega el capítol primer del Títol sisè de la Llei 39/1988, de 28 de desembre, reguladora de les Hisendes Locals
- Ordre EHA/3565/2008 de 3 de desembre de 2008, per la que s'aprova l'estructura dels pressupostos de les entitats locals
- Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya
- Ordre Ministerial EHA/4041/2004, de 23 de novembre de 2004, que aprova la Instrucció del model normal de Comptabilitat local
- Llei 47/2003, de 26 de novembre, pel qual s'aprova la Llei General Pressupostària
- Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera
- i a aquestes Bases d'Execució, que tindran la mateixa vigència que el Pressupost.

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

**Article 2n.- Àmbit funcional**

1.- Aquestes Bases s'aplicaran amb caràcter general a l'execució del Pressupost de l'Ajuntament i dels seus organismes autònoms, tenint en compte les particularitats que es detallen en l'articulat.

**Article 3r.- Del Pressupost General**

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

- a) El Pressupost de l'Ajuntament i els dels organismes autònoms que en depenen (Agència Tributària de Sabadell, Informàtica Ajuntament de

## Pressupost 2013 - Ajuntament de Sabadell

# Bases d'Execució

Sabadell –IAS- i Organisme Autònom Local de Museus i Arxiu Històric de Sabadell), en els quals s'inclou l'expressió xifrada i sistemàtica de les obligacions que, com a màxim, poden reconèixer i dels drets que es preveuen liquidar durant l'exercici.

- b) Els estats de previsió d'ingressos i despeses de les societats mercantils amb capital social municipal: Comunicacions Audiovisuales de Sabadell, S.L., Habitatges Municipals de Sabadell –VIMUSA- i Promoció Econòmica S.L.

### **Article 4t.- Informació sobre execució pressupostària**

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

2.- Durant el mes següent al venciment de cada trimestre natural, la Intervenció presentarà a l'Alcaldia l'estat d'execució del Pressupost consolidat, acompanyat de la informació complementària que permeti valorar el nivell d'execució.

### **Article 5è.- Estructura pressupostària**

1.- L'estructura del Pressupost General s'ajusta a l'Ordre EHA/3565/2008 de 3 de desembre de 2008, per la que s'aprova l'estructura dels pressupostos de les entitats locals.

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

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

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

Les previsions de l'estat d'ingressos s'han classificat amb els criteris següents:

- a) Orgànica - Es distingeixen: l'àrea, la subàrea i el servei.
- b) Econòmica - Es distingeixen: el capítol, l'article, el concepte i el subconcepte.

Pressupost 2013 - Ajuntament de Sabadell  
**Bases d'Execució**

**Article 6è.- Vinculació jurídica**

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

2.- Els nivells de vinculació jurídica són:

**- Despeses de personal (Capítol I)**

a) Respecte a la classificació orgànica: es vinculen tots els crèdits amb independència de la classificació orgànica

b) Respecte a la classificació per programes: es vinculen tots els crèdits dins de cada àrea de despesa

c) Respecte a la classificació econòmica: el capítol

**- Despeses en béns corrents i serveis (Capítol II)**

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

20200 Lloguers d'edificis i altres construccions  
22001 Premsa, revistes, llibres, i altres publicacions  
22100 Energia elèctrica  
22101 Aigua  
22102 Gas  
22200 Serveis de Telecomunicacions  
22201 Comunicacions postals  
22601 Atencions protocol·làries i representatives  
2260200 Difusió d'activitats, premsa i ràdio  
2260202 Publicacions  
2270001 Contractes neteja  
23020 Dietes del personal no directiu

b) Respecte a la classificació per programes: la política de despesa –2 dígits-, amb l'excepció dels crèdits consignats als conceptes o subconceptes econòmics abans esmentats, els quals es vinculen dins de cada àrea de despesa

c) Respecte a la classificació econòmica: l'article, amb l'excepció dels crèdits consignats als conceptes o subconceptes abans esmentats, els quals es vinculen dins de cada concepte.

Excepció: Les partides d'econòmic 22200 i 22201 vinculen com a subconcepte

Pressupost 2013 - Ajuntament de Sabadell  
**Bases d'Execució**

**- Despeses financeres (Capítol III)**

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

**- Transferències corrents (Capítol IV)**

- a) Respecte a la classificació orgànica: el servei amb l'excepció dels crèdits consignats al següent subconceptes econòmic, els quals es vinculen amb independència de la classificació orgànica:

48300 Subvencions i aportacions institucionals

- b) Respecte a la classificació per programes: política de despesa -2 dígits- amb l'excepció dels crèdits consignats al subconcepte econòmic abans esmentat, els quals es vinculen dins de cada àrea de despesa

- c) Respecte a la classificació econòmica: el capítol amb l'excepció dels crèdits consignats al subconcepte abans esmentat, els quals es vinculen dins del subconcepte

**- Inversions reals (Capítol VI)**

- a) Respecte a la classificació orgànica: es vinculen amb independència de l'orgànic
- b) Respecte a la classificació per programes: l'àrea de despesa
- c) Respecte a la classificació econòmica: el capítol

**- Transferències de capital (Capítol VII)**

- a) Respecte a la classificació orgànica: es vinculen amb independència de l'orgànic
- b) Respecte a la classificació per programes: l'àrea de despesa
- c) Respecte a la classificació econòmica: el capítol

**- Variació d'actius financers (Capítol VIII)**

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

Pressupost 2013 - Ajuntament de Sabadell  
**Bases d'Execució**

**- Variacions de passius financers (Capítol IX)**

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

Pel que fa als Organismes Autònoms, els nivells de vinculació jurídica són l'àrea de despesa i el capítol.

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

**Article 7è.- Efectes de la vinculació jurídica**

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

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

Pressupost 2013 - Ajuntament de Sabadell  
**Bases d'Execució**

## **CAPÍTOL II - MODIFICACIONS DE CRÈDIT**

### **Article 8è.- De les modificacions de crèdits**

- 1.- Quan s'hagi de realitzar una despesa que excedeixi del nivell de vinculació jurídica, es tramitarà un expedient de modificació de crèdits amb subjecció a les particularitats regulades en aquest Capítol.
- 2.- Qualsevol modificació de crèdits exigeix una proposta raonada de la variació.
- 3.- Tots els expedients de modificació de crèdits hauran de ser informats per Intervenció, que ha de rebre la documentació segons els terminis legalment establerts.
- 4.- Les modificacions de crèdits, com a regla general, les aprovarà el Ple, de conformitat amb el que disposen els articles 172 al 182 del Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març pel que s'aprova el Text refós de la Llei d'Hisendes Locals i articles 34 a 51 del Reial Decret 500/90, de 20 d'abril, pel que es desplega el capítol primer del Títol sisè de la Llei 39/88, de 28 de desembre, reguladora de les Hisenda Locals, tret dels casos de les ampliacions de crèdits, transferències de crèdit, generació de crèdits per ingressos i incorporació de romanents de crèdits, que es regularan pels procediments especials establerts en aquestes bases.

### **Article 9è.- Crèdits extraordinaris i suplement de crèdit**

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

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

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

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

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

## Pressupost 2013 - Ajuntament de Sabadell

# Bases d'Execució

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

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

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

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

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

5.- Han d'iniciar la tramitació dels expedients de crèdits extraordinaris i suplementos de crèdits les unitats administratives que tinguin al seu càrrec la gestió dels crèdits objecte de modificació, per ordre de l'alcalde, el regidor delegat o, si escau del president de l'organisme autònom.

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

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

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

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

9.- L'aprovació de les modificacions en els Pressupostos dels organismes autònoms és competència al Ple de l'Ajuntament i haurà d'anar acompanyada del corresponent acord del seu òrgan de govern.

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

## Pressupost 2013 - Ajuntament de Sabadell

# Bases d'Execució

### **Article 10è.- Ampliació de crèdits**

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

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

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

Les ampliacions es faran sempre per imports múltiples a 1.000 €, excepte les que s'hagin de realitzar durant el mes de desembre, que es faran per l'import que hagi superat el crèdit previst.

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

### **Article 11è.- Transferències de crèdit**

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

2.- L'aprovació de les transferències de crèdit entre aplicacions de la mateixa àrea de despesa i les de capítol 1, correspon a l'alcalde o regidor en qui delegui, previ informe de l'Interventor, si es refereixen al Pressupost de l'Ajuntament, i al president de cada organisme autònom, quan afectin els seus pressupostos.

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

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

4.- Els expedients seran incoats per les unitats administratives gestores de la despesa i ha de constar la conformitat del regidor responsable de la aplicació pressupostària on es realitza la transferència negativa. En el cas que la transferència de crèdit afecti a partides de dos serveis i/o àrees, la proposta haurà de ser signada pels dos caps de servei i dos caps d'àrea responsables de les partides a on es realitzen les transferències positives i negatives. En el cas de les transferències negatives, les unitats gestores han de fer una RC 101 prèvia per l'import de la transferència.



## Pressupost 2013 - Ajuntament de Sabadell

# Bases d'Execució

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

5.- Pel que fa a l'efectivitat de les transferències de crèdits que ha d'aprovar el Ple, serà d'aplicació el règim regulat a l'article 10, punts 3 i 4.

6.- Les transferències de crèdits aprovades per l'alcalde, o pel regidor delegat si escau, i pel president de l'organisme autònom respectiu, seran executives des de la seva aprovació.

### **Article 12è.- Generació de crèdits per ingressos**

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

a) Aportacions o compromisos fermes d'aportació (en forma de subvencions o altres), de persones físiques o jurídiques per finançar, juntament amb l'Ajuntament o amb alguns dels seus organismes autònoms, despeses de competència local.

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

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

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

d) Reembossament de préstecs.

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

2.- Quan es conegui el compromís ferm d'efectuar una aportació a favor de l'Ajuntament, o dels seus organismes autònoms, o s'hagi recaptat algun dels ingressos descrits en el punt 1, d'una quantia superior a la prevista en el Pressupost, s'avaluarà si els crèdits disponibles en les aplicacions corresponents de l'estat de despeses són suficients per finançar l'increment de despesa previst que es necessitarà en el desenvolupament de les activitats generadores de l'ingrés.

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

En cas que els crèdits s'estimessin insuficients, la unitat administrativa gestora del servei corresponent n'incoarà un expedient, en el qual justificarà l'efectivitat dels

## Pressupost 2013 - Ajuntament de Sabadell

# Bases d'Execució

cobraments o la fermesa del compromís, i també la aplicació pressupostària que ha de ser incrementada.

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

3.- L'aprovació dels expedients de generació de crèdits per ingressos en el pressupost de l'Ajuntament correspon a l'alcalde o regidor en qui delegui, amb un informe previ de l'Interventor, o al president de cada organisme autònom, quan es tracti dels seus pressupostos. Quan a la seva efectivitat, seran executius des de la seva aprovació.

### **Article 13è.- Incorporació de romanents de crèdit**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.- Si els recursos financers no cobreixen el cost dimanant de la incorporació de romanents, la regidoria competent en matèria de serveis econòmics, amb informe previ de

## Pressupost 2013 - Ajuntament de Sabadell

# Bases d'Execució

la Intervenció, establirà la prioritat d'actuacions, per la qual cosa es tindrà en compte la necessitat d'atendre en primer lloc el compliment d'obligacions resultants de compromisos de despesa aprovats durant l'any anterior.

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

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

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

### **Article 14è.- Baixes per anul·lació**

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

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

### **Article 15è.- Fons de contingència**

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

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

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

4.- Trimestralment la Regidoria d'Economia i Recursos Humans emetrà informe sobre la utilització d'aquest Fons, que es remetrà al Ple per donar-ne compte.

Pressupost 2013 - Ajuntament de Sabadell  
**Bases d'Execució**

## **TÍTOL II**

### **DE LES DESPESES**

#### **CAPÍTOL I - NORMES GENERALS**

##### **Article 16è.- Anualitat pressupostària**

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

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

a) Les que resultin de la liquidació d'endarreriments a favor del personal, el reconeixement de les quals correspon a l'alcalde o al president dels organismes autònoms.

b) Les derivades de compromisos de despeses degudament adquirits en exercicis anteriors.

c) Les procedents d'exercicis anteriors com a conseqüència de la realització d'una despesa no aprovada amb anterioritat, el reconeixement de les quals és competència del Ple.

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

1.- La gestió del pressupost de despeses de l'Ajuntament i dels seus organismes autònoms es realitzarà en les fases següents:

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

2.- Els documents comptables s'iniciaran en les àrees gestores i aquests actes es recolliran informàticament, si bé no es produiran efectes comptables certs mentre no hagi recaigut la confirmació d'Intervenció.

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

Pressupost 2013 - Ajuntament de Sabadell  
**Bases d'Execució**

## **CAPÍTOL II - GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA**

### **Article 18è.- Crèdits no disponibles**

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

### **Article 19è.- Retenció de crèdit**

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

### **Article 20è.- Autorització de despeses**

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

## Pressupost 2013 - Ajuntament de Sabadell

# Bases d'Execució

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

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

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

### **Article 21è.- Disposició de despeses**

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

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

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

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

### **Article 22è.- Reconeixement de l'obligació**

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

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

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

4.- La fase de reconeixement d'obligacions exigeix la tramitació del document comptable "O", que signarà el tècnic responsable. En el cas de presentació de factures, aquestes

## Pressupost 2013 - Ajuntament de Sabadell

# Bases d'Execució

seran comptabilitzades com a documents O. Si les despeses són d'inversió, cal adjuntar la fitxa d'alta patrimonial del bé per aquells projectes que no siguin en curs. Per els projectes en curs cal que es faci l'alta patrimonial a la finalització del projecte dins l'exercici comptable en què es dona per acabat.

5.- Quan, un cop autoritzada una despesa, les fases de disposició i reconeixement de l'obligació siguin simultànies, es poden acumular, i s'ha de tramitar el document comptable DO, que signarà el tècnic responsable.

6.- Quan, per la naturalesa de la despesa, les fases d'autorització -disposició-reconeixement de l'obligació siguin simultànies i d'import inferior a 12.000€, podran acumular-se i es tramitarà el document comptable ADO, que signarà el responsable del servei, d'acord amb el vigent decret regulador de l'assignació de responsabilitats de signatura de documents comptables. Excepcionalment i prèvia justificació de la necessitat de fer un ADO d'import superior a 12.000€, aquesta la signarà també el responsable del servei, d'acord amb el vigent decret regulador de l'assignació de responsabilitats de signatura de documents comptables.

7.- D'acord amb el que preveu el capítol II del títol II del Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de Contractes del Sector Públic, que fa referència a l'aptitud per a contractar amb el sector públic, tenen capacitat per contractar amb l'Ajuntament de Sabadell, totes les persones naturals o jurídiques, espanyoles o estrangeres, que tinguin plena capacitat d'obrar i que compleixin els requisits detallats en el capítol esmentat.

8.- Les factures expedides pels contractistes s'han de presentar a qualsevol dels registres municipals i han de tenir, com a mínim, les dades següents:

- Identificació clara de l'Ajuntament o de l'Organisme Autònom (nom, NIF).
- Identificació del contractista.
- Número i data de la factura.
- Descripció suficient del subministrament o servei.
- Centre gestor departament i persona que va efectuar l'encàrrec (indicar-ho en el cos de la factura, no en el destinatari).
- Import facturat amb anterioritat en relació a l'esmentada despesa.

9.- En el cas de factures impreses sense format pre-imprès amb les dades del contractista o emissor de la factura, caldrà que portin la signatura i/o el segell original del contractista o emissor de la factura.

10.- Les factures s'han d'entrar a qualsevol dels registres municipals en els 10 dies naturals següents a l'emissió. Els registres les remetran a Intervenció, que les introduirà al registre de factures del programa de comptabilitat, i posteriorment les enviarà al centre gestor corresponent.

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

## Pressupost 2013 - Ajuntament de Sabadell

# Bases d'Execució

11.- Un cop el tècnic responsable hagi conformat les factures, s'han de traslladar a la Intervenció juntament amb la proposta de despesa per a la seva fiscalització. Cal que a la factura quedi identificat el tècnic que conforma la factura amb nom i càrrec. Posteriorment, l'òrgan competent aprovarà les factures. Una vegada efectuat l'acord d'aprovació de la factura, Intervenció, amb el trasllat de l'acord, la comptabilitzarà. En el cas de factures emeses per empreses municipals, la conformitat l'haurà de realitzar el coordinador de l'Àrea corresponent.

12.- Pel que fa a les certificacions d'obra, cal adjuntar-hi les factures, i en ambdós documents ha de constar la conformitat dels serveis tècnics.

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

14.- Quan la factura no sigui conforme, el centre gestor emetrà un informe sobre la no conformitat i sol·licitarà al proveïdor que emeti l'abonament corresponent. La factura no conforme juntament amb l'informe es remetrà a Intervenció.

15.- Transcorregut un mes des de l'anotació en el registre de la factura o document justificatiu sense que el centre gestor hagi tramitat l'expedient de reconeixement de l'obligació, la Intervenció requerirà als centres gestors per a que justifiquin per escrit la falta de tramitació d'aquest expedient.

16.- La Intervenció emetrà trimestralment un informe resum de les factures que superin els tres mesos de la seva anotació al registre i que no s'hagi tramitat l'expedient de reconeixement de l'obligació o s'hagi justificat des del centre gestor l'absència de la seva tramitació.

### **Article 23è.- Documents suficients per al reconeixement de l'obligació**

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

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

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

Les nòmines tenen la consideració de document O.

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



## Pressupost 2013 - Ajuntament de Sabadell

# Bases d'Execució

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

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

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

3.- Les factures de renting es tramitaran com a document O des de la Intervenció Municipal, una vegada comprovat que s'ajusten a les condicions establertes en el contracte de renting corresponent.

4.- En les despeses financeres (Capítols III i IX) s'observaran aquestes regles:

a) Les despeses per interessos i amortització que originin un càrrec directe en compte bancari s'han de justificar amb la conformitat d'Intervenció respecte al seu ajustament al quadre financer. Intervenció tramitarà document ADO.

b) De la mateixa manera es procedirà respecte a altres despeses financeres, si bé la justificació serà més completa i el document O s'haurà de suportar amb la còpia dels documents formalitzats, o la liquidació d'interessos de demora.

5.- En les transferències, corrents o de capital, que l'Ajuntament hagi de satisfer, es tramitarà document O junt amb l'informe del directiu o directiva del servei, i els justificants que corresponguin.

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

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

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

### **Article 24è.- Ordenació del pagament**

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

## Pressupost 2013 - Ajuntament de Sabadell

# Bases d'Execució

- 2.- L'ordenació de pagaments de l'Ajuntament és competència de l'alcalde, si bé la pot delegar, d'acord amb el que estableix la normativa vigent.
- 3.- En els organismes autònoms, la competència per ordenar pagaments correspon al gerent o al president, segons cada cas.
- 4.- L'ordenació de pagaments, amb caràcter general, s'efectuarà basant-se en relacions d'ordres de pagament que elaborarà la Tresoreria, de conformitat amb el pla de disposició de fons i la necessària prioritat de les despeses de personal i obligacions concretes en exercicis anteriors.
- 5.- Pel que fa als pagaments que hagi d'efectuar la Tresoreria General, es seguirà normalment el procediment de transferència bancària. Es podran efectuar també en casos excepcionals pagaments mitjançant confirming, xecs nominatius i en els casos en que Tresoreria ho autoritzi es podrà fer mitjançant càrrec en compte.
- 6.- Si la naturalesa o urgència del pagament ho requereix, l'ordenació de l'esmentat pagament pot efectuar-se individualment.

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

- 1.- El tresorer exigirà la identificació de les persones a qui pagui.
- 2.- Els qui efectuïn pagaments a persones que no sàpiguen signar o estiguin impossibilitades, exigiran dos testimonis que ho facin o exigiran la impressió de l'empremta dactilar de l'interessat en el document.
- 3.- Els qui actuïn com a representants d'herències acreditaran, amb la documentació respectiva, que obren amb suficient autorització dels titulars. Respecte a incapacitats i menors, s'entendran amb els representants legals.

### **Article 26è.- Cessió dels drets de cobrament**

- 1.- Els creditors que tinguin dret a cobrar de l'Ajuntament, per haver-se reconegut obligacions al seu favor, podran cedir el seu crèdit a favor de tercers.
- 2.- Per tal de facilitar la cessió de crèdits dels contractistes i proveïdors, s'utilitzaran els impresos disponibles al web municipal per aquest tràmit. No obstant això, també es podrà fer la cessió de crèdit tal i com disposa la legislació vigent sempre i quan el contractista o proveïdor ho notifiqui fefaentment a l'Ajuntament. L'Ajuntament podrà demanar, quan ho estimi convenient, l'aportació del contracte de cessió de crèdit.

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

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

Pressupost 2013 - Ajuntament de Sabadell  
**Bases d'Execució**

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

4.- No s'atendran cessions de crèdit si hi ha deutes pendents en recaptació executiva per part del creditor.

5.- No s'atendrà l'embargament del dret a cobrar del contractista si la diligència d'embarg es notifica després de la cessió de crèdit, ja que l'Ajuntament necessàriament ha de pagar al cessionari, o s'ha ordenat un pagament mitjançant confirming i aquest ha esta ja descomptat per part del proveïdor.

**Article 27è.- Despeses de personal**

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

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

- a) L'aprovació de la plantilla i relació de llocs de treball pel Ple comporta l'autorització de la despesa dimanant de les retribucions bàsiques i complementàries.
- b) Les despeses de capítol 1 corresponents a les nòmines mensuals es tramitaran mitjançant el sistema d'intercanvi entre els programes de generació de nòmines i comptabilitat, i han de complir la funció de document O, que s'eleva a l'alcalde o al gerent dels organismes autònoms (o càrrec assimilat), a efectes de l'ordenació del pagament.
- c) Per comptabilitzar la resta de despeses de capítol 1 es seguiran els procediments establerts per a altres despeses en aquestes bases d'execució.
- d) Respecte a les quotes per Seguretat Social a càrrec de l'empresa es seguiran el mateix procediment de les nòmines mensuals.

**Article 28è.- Autorització i disposició**

1.- En aquelles despeses que han de ser objecte d'un expedient de contractació mitjançant procediment obert, restringit o negociat, es tramitarà a l'inici de l'expedient document A, per import igual al cost del projecte o pressupost elaborat pels serveis tècnics. Caldrà adjuntar els plecs de clàusules.

Pressupost 2013 - Ajuntament de Sabadell  
**Bases d'Execució**

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

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

**Article 29è.- Autorització-Disposició**

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

2.- En els casos de despeses superiors a 12.000€ caldrà sol·licitar tres pressupostos, tant si es tracta d'una contractació pel procediment negociat com de contractació menor, i aportar-los, juntament amb l'expedient administratiu, en el moment en que Intervenció emeti el seu informe; en el cas que concorri un supòsit excepcional de l'aportació de tres ofertes conforme a la legislació aplicable, caldrà que s'adjunti un informe justificatiu signat pel responsable del servei. L'aprovació es realitzarà per part de l'òrgan competent. Entre 3.000,00 i 12.000€ cal adjuntar almenys un pressupost, que ha de ser previ a l'encàrrec de la prestació i que estarà signat pel responsable del servei.

**Article 30è.-Autorització-Disposició-Obligació en el procés de contractació**

1.- Les adquisicions de béns concrets, com també altres despeses no subjectes a procés de contractació en què l'exigibilitat de l'obligació pugui ser immediata, originaran la tramitació del document ADO.

**Article 31è.- Tramitació de transferències i subvencions**

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

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

3.- En el cas d'organismes autònoms i empreses municipals es contrauran obligacions mensuals per la dotzena part de l'aportació anual. Es podran fer disposicions de fons superiors a la dotzena part mitjançant una aprovació expressa de l'òrgan competent.

4.- Les subvencions, el beneficiari de les quals s'assenyali expressament en el Pressupost o en aquestes Bases, originaran la tramitació de document AD a l'inici de l'exercici.

## Pressupost 2013 - Ajuntament de Sabadell

# Bases d'Execució

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

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

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

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

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

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

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

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

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

c) Bases de convocatòria específiques

10.- El perceptor de qualsevol subvenció haurà d'estar al corrent de pagament amb les diferents administracions públiques. Cal presentar certificacions acreditatives del compliment de les obligacions tributàries i de la Seguretat Social o autorització a l'òrgan gestor de la subvenció per obtenir el document acreditatiu corresponent. Si les bases específiques de les subvencions ho estableixen, es podran substituir aquests certificats per una declaració responsable, d'acord amb el que preveu l'article 24 del RGLS.

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

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

## Pressupost 2013 - Ajuntament de Sabadell

# Bases d'Execució

### Article 32.- Despeses d'inversió

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

- a) Projecte, plans i memòria.
- b) Pressupost, que contindrà la totalitat del cost.
- c) Plec de condicions
- e) Constància que s'ha incoat l'expedient d'imposició de contribucions especials o informe de la seva improcedència.
- f) Proposta d'aplicació pressupostària de l'exercici corrent i en el cas de que hi hagi compromisos futurs, propostes d'aplicacions pressupostàries pels exercicis futurs.
- g) Proposta d'alta de patrimoni d'acord amb els manuals aprovats pel Ple de la Corporació.
- h) En cas que l'actuació comporti compromisos d'inversió per exercicis futurs, hi haurà de constar informe favorable d'Intervenció relatiu al compliment del que estableix l'article 34è.

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

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

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

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

### Article 33.- Normes de Contractació administrativa

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

- a) Al Ple municipal, de conformitat amb l'art. 52.2.n del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, i amb els acords del Ple municipal de 27 de juny de 2011, modificats en

## Pressupost 2013 - Ajuntament de Sabadell

# Bases d'Execució

el Ple de 12 de març de 2013, de delegacions de funcions d'aquest en favor de la Junta de Govern Local.

b) A la Junta de Govern Local, de conformitat amb els acords del Ple municipal de 27 de juny de 2011, modificats en el Ple de 12 de març de 2013, de delegació de funcions d'aquest ens en favor de la Junta de Govern Local, i amb el Decret 5556/2011 de 17 de juny de 2011 de delegacions de l'Alcalde en favor de la Junta de Govern Local.

c) Correspondrà a cadascun dels Tinents d'Alcalde amb delegació genèrica, en l'àmbit material de les competències respectives, la tramitació i adjudicació de la contractació que excedeixi de 18.000€, IVA exclòs, relativa a contractes d'obres, serveis, subministraments, gestió de serveis públics, contractes especials i privats i les atribucions conferides per la legislació de contractes del sector públic a l'Alcalde en el procediment negociat exceptuat de publicitat, aplicant-se en qualsevol supòsit el límit quantitatiu del procediment negociat exceptuat de publicitat en el contracte de serveis i sempre que la durada no sigui superior a quatre anys.

d) Correspondrà a cadascun dels regidors amb delegació especial en l'àmbit material de les competències respectives, o al Tinent d'Alcalde corresponent en àmbits materials sense delegació especial, l'adjudicació de la contractació menor relativa a contractes d'obres, serveis, subministraments, gestió de serveis públics, contractes especials i privats que excedeixi de 6.000€ i fins el límit quantitatiu del contracte menor de serveis.

e) Correspondrà a la Tinente d'Alcalde d' Economia i Serveis Centrals l'adjudicació de la contractació menor relativa a contractes d'obres, serveis, subministraments, gestió de serveis públics, contractes especials i privats fins a un import de despesa de 6.000,00€

Les atribucions conferides en matèria de contractació als òrgans esmentats inclouen la de dictar actes d'autorització i disposició pressupostària dins dels límits de cada apartat, així com també l'aprovació de la despesa pluriennal. En cas de despesa pluriennal, la suma de la despesa imputable a cada període temporal no pot superar la quantitat esmentada.

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

3.- De conformitat amb el que disposa l'article 138.3 del Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de Contractes del Sector Públic, gaudiran del règim de contracte menor les contractacions següents:

- Obres que no excedeixin de 50.000€.IVA exclòs
- Lla resta de contractes que no excedeixin de 18.000 €.IVA exclòs

## Pressupost 2013 - Ajuntament de Sabadell

# Bases d'Execució

Les quanties assenyalades anteriorment, que defineixen els contractes menors, són les establertes al Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de Contractes del Sector Públic, per la qual cosa es consideraran automàticament modificades sense necessitat d'acord exprés de reforma de les presents bases d'execució, si durant l'exercici pressupostari es produeix una modificació legislativa que amplii o redueixi dites quanties.

S'estableixen 2 procediments pel control d'aquestes despeses:

- Despeses de 3.000€ fins a 12.000€
- Despeses fins a 3.000€

I.- Procediment de control intern de despeses entre 3.000€ i 12.000€.

En totes aquelles despeses de quantia superior als 3.000€ fins els 12.000€ es considera convenient que el corresponent centre gestor lliuri a Intervenció la següent documentació a efectes de la fiscalització prèvia:

- Proposta raonada del servei justificativa de la conveniència o necessitat de la prestació objecte de la contractació a realitzar.
- Breu memòria justificativa, quan per la naturalesa de la contractació sigui necessària, de les actuacions a realitzar amb indicació dels compromisos de les parts a efectes de garantir fases de realització material de l'activitat i pagaments parcials, amb la conformitat del contractista.
- Document comptable AD d'autorització i disposició de la despesa, a efectes de garantir la cobertura financera i suficiència pressupostària de la contractació a realitzar.
- Pressupost previ a l'encàrrec de la prestació i que estarà signat pel directiu o directiva responsable del servei.

Un cop realitzada la prestació contractual i expedida i lliurada la factura pel contractista, o si es tramita pagament parcial amb anterioritat a la finalització de l'obligació contractual, fent-se indicació expressa d'aquesta circumstància en la factura corresponent, el centre gestor lliurarà a Intervenció el següent:

- Operació O contra la AD prèvia.
- Factura emesa pel contractista i confirmada pel responsable del servei.
- Juntament amb l'operació O caldrà acompanyar la proposta d'alta patrimonial, si s'escau, per a gestionar totes les despeses d'inversió, finançades amb càrrec a partides de capítol 6 del pressupost de despeses.

II.- Procediment de control intern de despeses fins a 3.000€.

Pel que fa a la fiscalització prèvia de totes les despeses de quantia inferior a 3.000€, únicament caldrà la presentació del document comptable ADO juntament amb la factura corresponent, així com també la proposta d'alta patrimonial quan es tracti de despeses d'inversions.

No obstant això, no haurà cap obstacle ni impediment en què puguin tramitar-se d'igual manera que les despeses de quantia superior amb la presentació d'un document AD previ per lligar-ho després a la operació O, si així ho considera convenient el corresponent centre gestor tramitador.



Pressupost 2013 - Ajuntament de Sabadell  
**Bases d'Execució**

**Article 34.- Despeses pluriennals**

- 1.- Es poden adquirir compromisos de despesa que afectin a exercicis futurs d'acord amb el que regulen els articles 79 a 88 del RD 500/90 de 20 d'abril.
- 2.- A més de les condicions previstes anteriorment, les despeses pluriennals s'han d'acompanyar d'un informe explicatiu elaborat per la unitat administrativa gestora de la despesa, detallant el finançament de la despesa previst per als anys futurs, en el qual hi constarà el vist i plau de Gestió Pressupostària de Serveis Econòmics.
- 3.- Es presentarà a Intervenció la proposta de despesa de l'exercici en curs i posteriors, juntament amb l'informe elaborat per la unitat gestora signat pel directiu o directiva responsable del servei i el vist i plau del director o directora d'àrea, amb el vist i plau de Gestió Pressupostària.
- 4.- L'Interventor n'emetrà informe que es traslladarà a la unitat gestora.
- 5.- En els casos en que a les despeses pluriennals corresponents a inversions o transferències corrents o de capital, els crèdits consignats per als exercicis següents a l'inicial signifiquin un percentatge superior al que determina la Llei, qüestió que indica l'informe de l'Interventor, en l'acord d'aprovació s'hi ha d'incloure un text que digui:  
  
"Fer ús de l'excepcionalitat a què es refereix l'apartat 5 de l'art. 174 del Reial Decret Legislatiu 2/2004 de 5 de març pel qual s'aprova el Text refós de la Llei d'Hisendes Locals i aprovar excedir el/s percentatge/s que aquesta determina per a l'any/els anys següent/s a l'inicial".
- 6.- Una vegada aprovada la despesa es considerarà com a crèdit obligatori a consignar en els exercicis que corresponguin.

**Article 35.- Despeses amb finançament afectat i projectes**

- 1.- Segons la Regla 46 de la Instrucció del model normal de comptabilitat local, poden entendre's que són despeses amb finançament afectat les despeses o projectes de despeses que, per les seves característiques particulars o per l'existència d'acords amb altres ens públics o privats, es financin totalment o parcialment amb ingressos específics o aportacions concretes, units per una relació objectiva i directa. Constitueixen una excepció al principi de no afectació dels ingressos a les despeses, ja que a la seva execució es vinculen directament ingressos concrets que es rebran en moments determinats.
- 2.- D'acord amb això i amb el que disposen en les regles 46 a 50 de l'esmentada Instrucció de Comptabilitat local, tenen aquestes característiques:
  - a) Tota despesa a què s'afectin ingressos ha de tenir un caràcter unitari, manifestat a través del fet de que ha d'estar perfectament identificada
  - b) Poden figurar assignats a una o diverses aplicacions pressupostàries
  - c) Els ingressos per al seu finançament han de tenir relació directa i objectiva amb les despeses

Pressupost 2013 - Ajuntament de Sabadell  
**Bases d'Execució**

d) Obligatorietat del seguiment comptable, que implica tant a la realització de la despesa com la dels ingressos que la financen.

La regla 48.3 regula la seva estructura, dient que estarà identificada per un codi únic i invariable al llarg de la seva vida.

Pressupost 2013 - Ajuntament de Sabadell  
**Bases d'Execució**

**CAPÍTOL III - EXCEPCIONALITAT EN ELS PAGAMENTS I  
NORMES ESPECÍFIQUES**

**Article 36.- Programació d'activitats**

- 1.- Quan algun departament projecti una activitat en què sigui necessària la utilització d'alguna de les formes de pagament previstes per l'article 37, enviarà a la Intervenció i a la Tresoreria un detall del seu cost, amb el desglossament dels imports de les diferents formes de pagament:
  - a) Pagament a justificar,
  - b) Pagament amb caràcter d'urgència,
  - c) Pagaments amb càrrec a la bestreta de caixa fixa en el seu poder,
  - d) Pagaments normals.
- 2.- L'esmentada proposta s'ha d'enviar amb una antelació mínima d'un mes a partir de la data del primer pagament, per tal que es puguin acomplir els terminis de pagament previstos.
- 3.- La tramitació de cada modalitat de pagament es realitzarà en la forma que posteriorment s'especificarà.
- 4.- Quan finalitzi el programa o activitat, el departament elevarà una memòria a l'Alcaldia, que indicarà el cost real i les desviacions que s'hagin produït. En el cost s'inclourà la totalitat de les despeses efectuades, amb independència de la forma de pagament.

**Article 37.- Excepcionalitat en els pagaments**

- 1.- Atenent les circumstàncies excepcionals que concorren en algunes despeses, la nostra legislació autoritza que, en l'ordre i la forma d'execució dels corresponents pagaments, s'efectuïn les següents excepcions:

Article 38. Pagaments a justificar.  
Article 39. Bestretes de caixa fixa.  
Article 41. Pagaments urgents.  
Article 42. Provisions de fons.

**Article 38- Pagaments a justificar**

- 1.- Tenen el caràcter de *pagaments a justificar* les ordres de pagament que en el moment d'expedir-les no es poden acompanyar de la documentació corresponent (art. 190.1 i 2. del Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març pel que s'aprova el Text refós de la Llei d'Hisendes Locals).

## Pressupost 2013 - Ajuntament de Sabadell

# Bases d'Execució

- 2.- Només s'expediran ordres de pagament a justificar per les adquisicions o els serveis necessaris el pagament dels quals no pugui realitzar-se amb càrrec a les bestretes de caixa fixa i en aquells en què no sigui possible disposar de comprovants amb anterioritat a la seva realització.
- 3.- La seva autorització correspon a l'alcalde, tret dels casos en què ho hagi delegat a un regidor.
- 4.- En el termini de dos mesos, els perceptors hauran d'aportar a la Intervenció els documents justificatius del pagament. No es podran expedir noves ordres de pagament a justificar pels mateixos conceptes pressupostaris, a perceptors que encara tinguin fons vençuts pendents de justificar.
- 5.- Respecte a la forma i el contingut de la justificació, cal que s'ajustin a les instruccions emanades d'Intervenció, tenint en compte, en tot cas, que els fons només poden destinar-se a la finalitat per a la qual es van concedir i que els comprovants han de ser documents originals.
- 6.- S'utilitzarà aquest sistema de forma totalment restrictiva, únicament per tal de fer front a pagaments els justificants dels quals no es pugui adjuntar en el moment de l'expedició de les ordres de pagament, i caldrà presentar un informe justificatiu de no poder-se tramitar ordinàriament. Si alguna de dites factures no es paga al comptat s'haurà de seguir el tràmit ordinari. No s'admetran com a justificants els pagaments realitzats a proveïdors amb els que habitualment es segueix el tràmit ordinari.
- 7.- Únicament es poden lliurar pagaments a justificar als funcionaris especialment habilitats per l'Alcaldia a proposta del Tresorer.
- 8.- Amb l'excepció abans esmentada, els pagaments a justificar s'ingressaran mitjançant transferència en el compte corrent que a l'efecte hagi autoritzat obrir l'Ajuntament en un Banc o Caixa d'Estalvis amb sucursal en aquesta ciutat, de les quals seran titulars, un regidor i un funcionari, amb firma mancomunada.
- 9.- Quan un departament necessiti un pagament a justificar, haurà d'efectuar la corresponent proposta en la que farà constar: descripció de l'activitat, cost desglossat per proveïdor, import sol·licitat i període d'execució.
- 10.- No es podran expedir ordres de pagament a justificar pels mateixos conceptes pressupostaris i destinats als perceptors que tinguin encara en el seu poder fons pendents de justificació. S'exceptuen els pagaments que signifiquen ampliació de l'import inicial, en aquest cas, el departament ho haurà de justificar i s'aprovarà mitjançant l'òrgan competent, després d'un informe de l'interventor.
- 11.- La justificació prevista en el punt 4 comprendrà els comprovants de despesa originals i el xec corresponent a les retencions realitzades si és el cas. Tindrà indicació manifesta de que els fons s'han destinat a la finalitat per a la qual s'havien concedit. La presentarà el perceptor a la Intervenció dins el termini previst. L'interventor emetrà l'informe de fiscalització corresponent en un termini màxim de 15 dies a comptar des de la recepció.

## Pressupost 2013 - Ajuntament de Sabadell

# Bases d'Execució

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

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

### Article 39- Bestretes de caixa fixa.

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

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

2.- Únicament es poden lliurar bestretes de caixa fixa als funcionaris especialment habilitats per l'Alcaldia a proposta del tesorer, per atendre les despeses que preveu la llei.

3.- Quan hi hagi la necessitat del departament, per funcionar millor, d'una bestreta de caixa s'ha de comunicar a Intervenció i Tresoreria la proposició, que ha d'incloure:

- Departament
- Funcionari habilitat
- Import màxim
- Termini de vigència en el cas que no fos indeterminat

4.- El departament de Tresoreria elabora un decret de l'Alcaldia que aprova l'obertura d'un compte corrent i nomena els habilitats per a la utilització dels fons que es posaran a la seva disposició.

5.- Seran autoritzats per l'Alcalde, tret dels casos en què ho hagi delegat a un regidor, amb els límits del 25 per 100 de la aplicació pressupostària pressupostària. Per sobrepassar aquests límits es requerirà resolució expressa de l'Alcaldia.

6.- Pel que fa a la comptabilització de les bestretes de caixa fixa el lliurament de fons té naturalesa d'operació no pressupostària.

7.- S'han de presentar al departament d'Intervenció propostes de retencions de crèdits per l'import total de la bestreta a càrrec de les partides pressupostàries en què es prevegi fer la despesa corresponent. Aquest pas generarà unes retencions de crèdit que es mantindran fins a la darrera justificació, moment en el qual s'anul·laran aquestes reserves.

## Pressupost 2013 - Ajuntament de Sabadell

# Bases d'Execució

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

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

- 8.- L'ingrés dels fons lliurats amb aquest caràcter s'ingressaran per la Tresoreria mitjançant transferència en un compte corrent degudament autoritzat a tal efecte per l'Alcaldia, el titular del qual serà el mateix de la bestreta. Aquest compte corrent serà el mateix que el dels manaments a justificar, sempre que els titulars siguin les mateixes persones.
- 9.- Els habilitats remetran al tesorero, dintre dels vuit primers dies de cada mes, l'extracte bancari del mes anterior del compte corrent restringit en el qual estan situats aquests fons, i la conciliació bancària corresponent.
- 10.- Dintre dels deu dies següents al venciment de cada trimestre i amb referència a l'anterior, i també quan les necessitats de fons aconsellin la seva reposició, els habilitats rendiran comptes a Intervenció, que les informarà per a l'aprovació de l'òrgan competent.

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

- 11.- La bestreta s'ha d'aprovar per acord de l'òrgan competent, per posar a disposició de l'habilitat els diners sol·licitats.
- 12.- Una vegada presentats els justificants, l'interventor municipal n'emetrà un informe.
  - a) Si és favorable, s'ha de remetre al departament perquè tramiti l'acord de l'òrgan competent perquè l'aprovi.
  - b) Si és desfavorable, es comunicarà al departament per tal que corregeixi els defectes, o bé, es procedirà a la devolució dels justificants de la bestreta al departament per fer les esmenes oportunes.
- 13.- Aprovada la presentació de comptes, i en el cas que així s'indiqui a l'acord, Intervenció expedirà les ordres de pagament de reposició de fons i aplicarà les quantitats justificades als conceptes pressupostaris que corresponguin. En l'expedició d'aquestes ordres de pagament no s'utilitzaran les retencions de crèdit efectuades fins que s'hagi esgotat el crèdit disponible, o quan a causa de l'avançat de l'exercici, o altres causes, no procedeixi la reposició de fons. En aquest cas, els pagaments a justificar s'aplicaran a les respectives partides amb càrrec al saldo retingut per les reserves de crèdit. En cas que la inexistència de saldo lliure a la aplicació pressupostària impliqui aplicar la justificació contra l'import retingut, no es podrà fer cap més transferència de diners.

Les bestretes s'han de justificar dins l'exercici en el qual s'hagin imputat, i totes les factures han de ser d'aquell mateix any, i es presentaran dins el termini màxim establert

## Pressupost 2013 - Ajuntament de Sabadell

### **Bases d'Execució**

cada exercici. Aquesta darrera justificació s'ha d'imputar contra el saldo retingut mitjançant les reserves esmentades anteriorment.

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

#### **Article 40è- Comptabilització de les bestretes de caixa i dels pagaments a justificar**

- 1.- Els fons estaran situats en un compte corrent bancari restringit a nom de l'Ajuntament, titulat: 'Ajuntament de Sabadell. Compte corrent restringit de bestretes de caixa fixa o fons a justificar' i per disposar-ne caldrà la signatura del regidor corresponent i el seu habilitat, i no s'hi podrà efectuar cap altre ingrés que els procedents de les transferències de l'Ajuntament a aquest compte per les provisions i reposicions de fons per bestretes de caixa fixa.

Les sortides de fons s'efectuaran mitjançant xec nominatiu o ordre de transferència bancària i només es destinaran al pagament de les despeses per a l'atenció de les quals es va concedir la bestreta de caixa fixa.

- 2.- Tots els funcionaris habilitats per l'Alcaldia per a la percepció de pagaments a justificar o bestretes de caixa fixa registraran tots els moviments que amb càrrec als esmentats fons realitzin, amb el detall que s'especifiqui en el programa de comptabilitat i la seva comptabilització al que estableix a la Instrucció de Comptabilitat. Les dietes que siguin per cursos de formació s'han de sol·licitar i justificar al departament de Formació. Les dietes d'activitats per a l'Ajuntament, si es tenen justificants de taxis, pàrkings..., es presentaran a la Tresoreria Municipal i es comptabilitzaran com a despeses menors. Els quilometratges s'han presentar al departament de Recursos Humans i es comptabilitzaran a la nòmina.
- 3.- Aquestes anotacions s'hauran de registrar dins dels 5 dies hàbils següents a aquell en què s'efectuï el pagament, de forma que puguin conciliar-se periòdicament els saldos bancaris i comptables.
- 4.- Quan arribi el final d'any, per tal de poder complir amb les exigències fiscals, les factures que tenen IRPF s'han de fer arribar a Intervenció i el xec per la retenció a Tresoreria ens els terminis fixats al comunicat que s'envia anualment.

#### **Article 41è- Pagaments urgents.**

- 1.- Són aplicables només en els casos en què la gestió dels serveis municipals es dificulti pel retard en el pagament de les corresponents despeses i calgui avançar més de vint dies. L'Alcalde o regidor en qui delegui valorarà l'excepcionalitat a proposta de l'Àrea corresponent. Per pagaments de menys de 12.000,00€ serà el coordinador de l'Àrea qui ho valorarà.
- 2.- En les activitats indicades a l'article 36, quan existeixin pagaments qualificats com a urgents i en relació amb aquests, la tramitació serà la següent:

Pressupost 2013 - Ajuntament de Sabadell  
**Bases d'Execució**

a) L'àrea gestora tramitarà el corresponent acord de declaració d'urgència del pagament, segons les delegacions existents, i simultàniament comunicarà per e-mail a Tresoreria l'import a pagar, per tal de facilitar les previsions de caixa.

b) La Tresoreria farà efectives les ordres de pagament, una vegada rebut el trasllat de l'acord de declaració d'urgència del pagament, en els següents terminis:

- 1- Els rebuts fins el dia 25 dins del mes en curs.
- 2- Els rebuts a partir del dia 25 en el mes següent.

**Article 42è. Provisions de fons.**

1.- Tenen el caràcter de provisió de fons les "entregues" que s'hagin de fer a compte a notaris i procuradors, i altres despeses que ho requereixin.

S'ha de presentar al departament d'Intervenció proposta de retenció de crèdit per l'import total de la provisió de fons a càrrec de les partides pressupostàries en què es prevegi fer la despesa corresponent.

2.- El proveïdor ha de presentar una minuta de provisió de fons que haurà d'aprovar-se segons la normativa i es trasllada l'acord a Intervenció que n'emetrà el corresponent ordre de pagament que originarà un càrrec no pressupostari.

3.- La tresoreria farà efectiu el pagament un cop feta la corresponent retenció pressupostària.

4.- Quan arribi la corresponent factura haurà de comptabilitzar-se a la aplicació pressupostària a la que s'ha fet la retenció segons el tràmit normal de gestió de la despesa.

5.- En l'aprovació de la factura s'haurà de fer esment de l'import i data en que es va fer efectiva la provisió de fons.

6.- Si l'import de la factura és superior a la provisió de fons feta es pagarà al proveïdor la diferència, en cas contrari s'haurà de sol·licitar el reintegrament de l'import sobrant.



Pressupost 2013 - Ajuntament de Sabadell  
**Bases d'Execució**

**TÍTOL III**

**DELS INGRESSOS**

**Article 43è.- Tresor Públic Municipal**

- 1.- El Tresor Públic Municipal el constitueixen tots els recursos financers de l'Ajuntament i els seus òrgans de Gestió directa, tant per operacions pressupostàries com no pressupostàries.
- 2.- El Tresor Municipal es regirà pel principi de caixa única.

**Article 44è.- Pla de Tresoreria**

- 1.- El tesorero prepararà un Pla de disposicions de fons de Tresoreria, a l'efecte de l'ordenació de pagaments, l'aprovació del qual correspondrà a l'alcalde o al regidor en qui ho delegui.
- 2.- En aquest Pla s'haurà de recollir la prioritat de pagaments d'acord amb el que estableixen la Llei d' Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera i la Llei per la que s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials.

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

- 3.- Igualment, i malgrat el que disposa el punt 2, es podrà donar preferència als següents pagaments:
  - a) Que tinguin caràcter d'urgència.
  - b) Quan corresponguin a despeses de caràcter forçós o obligatori.
  - c) Tots els pagaments d'import inferior a la quantitat que determini l'ordenador.

**Article 45è.- Reconeixement de drets**

- 1.- Procedirà el reconeixement de drets tan aviat com es conegui que ha existit una liquidació a favor de l'Ajuntament que pugui procedir de la mateixa corporació, d'una altra Administració o dels particulars. En particular, s'observaran les regles dels punts següents.
- 2.- En les liquidacions de contret previ - ingrés directe, es comptabilitzarà el reconeixement de drets - compte 430 - quan s'aprovin les liquidacions.

Pressupost 2013 - Ajuntament de Sabadell  
**Bases d'Execució**

- 3.- En les liquidacions de contret previ - ingrés per rebut, la comptabilització del reconeixement del dret tindrà lloc després de l'aprovació del padró.
- 4.- En les autoliquidacions, i ingressos sense contret previ, tindrà lloc quan es presentin i se n'hagi ingressat l'import.
- 5.- En el cas de subvencions o transferències a rebre d'una altra entitat, condicionades al compliment de determinats requisits, es recollirà el compromís des del mateix moment de l'adopció d'acord formal, prèvia fiscalització d'Intervenció.

En complir-se les condicions establertes perquè la subvenció sigui exigible, es reconeixerà el dret.

- 6.- Respecte a la participació en tributs de l'Estat, a començaments de l'exercici es comptabilitzaran com compromisos concertats la previsió d'ingressos per aquest concepte.

Mensualment, en el moment de la recepció de fons, es comptabilitzarà el reconeixement i cobrament del lliurament.

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

**Article 46è.- Tributs i preus públics de cobrament periòdic**

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

Pressupost 2013 - Ajuntament de Sabadell  
**Bases d'Execució**

**Article 47è.- Liquidacions d'ingrés directe**

- 1.- La Corporació adoptarà les mesures procedents per assegurar la puntual realització de les liquidacions tributàries i procurar el millor resultat de la funció recaptatòria.
- 2.- El control de la recaptació correspon a la Tresoreria, que haurà d'establir el procediment per verificar l'aplicació de la normativa vigent en matèria recaptatòria.
- 3.- Pel que fa a anul·lacions, suspensions, ajornaments i fraccionaments de pagament, serà d'aplicació el Reglament General de Recaptació.

**Article 48è.- Operacions de crèdit**

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

**Article 49è.- Interessos de demora**

- 1.- S'aplicaran al tipus d'interès de demora vigent des del dia que finalitzi el cobrament en voluntària i durant tot el període comprès entre aquesta data i la de pagament del deute.

**Article 50è.- Comptabilització dels cobraments**

- 1.- Els ingressos procedents de Recaptació, mentre no es formalitzi la seva aplicació pressupostària, es comptabilitzaran com Ingressos pendents d'aplicació, sense perjudici del qual els fons estaran integrats en la caixa única.
- 2.- Quant a la resta d'ingressos que ha de percebre la corporació, es formalitzaran mitjançant manament d'ingrés, aplicat al concepte pressupostari procedent i expedit en el moment que Intervenció conegui que s'han ingressat els fons. En cas de desconeixement de l'origen dels fons, es comptabilitzarà com a Pendents d'aplicació.
- 3.- Quan els Serveis gestors tinguin informació sobre concessió de subvencions, hauran de comunicar-la a la Unitat de Gestió Pressupostària, que ho traslladarà a la Intervenció, per tal que pugui efectuar-se el puntual seguiment.
- 4.- La Tresoreria controlarà que no existeixi cap abonament en comptes bancaris pendent de formalització comptable.

Pressupost 2013 - Ajuntament de Sabadell  
**Bases d'Execució**

**Article 51è.- Fiances i dipòsits**

- 1.- Les fiances i els dipòsits que s'hagin de constituir a favor de l'Ajuntament tindran caràcter d'operacions no pressupostàries.
- 2.- Quan es formalitzin mitjançant aval, assegurança de caució, i per import superior a 60.000 €, les signatures dels avaladors o els seus representants hauran d'estar legalment legitimades.
- 3 – Les fiances i els dipòsits formalitzats mitjançant aval constituït a favor de l'Ajuntament seran de durada indefinida amb vigència fins que l'Ajuntament declari l'extinció de l'obligació garantida i la seva cancel·lació

Pressupost 2013 - Ajuntament de Sabadell  
**Bases d'Execució**

**TÍTOL IV**

**LIQUIDACIÓ DEL PRESSUPOST**

**Article 52è.- Operacions prèvies a l'estat de despeses**

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

**Article 53è.- Operacions prèvies en l'estat d'ingressos**

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

**Article 54è.- Tancament del Pressupost**

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

**Article 55è.- Romanent líquid de Tresoreria**

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

Pressupost 2013 - Ajuntament de Sabadell  
**Bases d'Execució**

**TÍTOL V**

**CONTROL I FISCALITZACIÓ**

**Article 56è.- Control intern**

- 1.- En l'Ajuntament i en els organismes autònoms administratius s'exerciran les funcions de control intern en la seva triple accepció de funció interventora, funció de control financer i funció de control d'eficàcia.
- 2.- En les societats mercantils s'exerciran les funcions de control financer i control d'eficàcia.
- 3.- L'exercici de la funció interventora fiscalitzadora el durà a terme directament la Intervenció.
- 4.- L'exercici de les funcions de control financer i control d'eficàcia la desenrotllaran, sota la direcció de l'interventor municipal, pels funcionaris que s'assenyalin i es podran auxiliar, quan calgui, amb auditors externs.

**Article 57è.- Normes particulars de fiscalització**

- 1.- No estaran subjectes a fiscalització prèvia les fases d'Autorització i Disposició de despeses que corresponguin a subministraments menors o despeses de caràcter periòdic i altres de tracte successiu, una vegada intervinguda la despesa corresponent a l'acte o contracte inicial.
- 2.- En les despeses corrents, imputables al Capítol II, s'exercirà la fiscalització limitada, en els termes recollits en l'article 219 del Reial Decret Legislatiu 2/2004 de 5 de març pel que s'aprova el Text refós de la Llei d'Hisendes Locals.
- 3.- En els ingressos municipals no gestionats a través del mòdul de Gestió Tributària, caldrà informe d'Intervenció previ a l'adopció de l'acord corresponent.
- 4.- Es podrà exercir la fiscalització per tècniques de mostreig en els casos següents:
  - a) Remuneracions de personal.
  - b) Liquidació de taxes i preus públics.
  - c) Tributs periòdics incorporats a padrons.

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

Pressupost 2013 - Ajuntament de Sabadell  
**Bases d'Execució**

**TÍTOL VI**

**DISPOSICIONS FINALS**

**Article 58è.- Delegacions de signatures**

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

**Article 59è.- Disposicions finals**

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

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