ASSUMPTE: Bases d'execució del pressupost municipal 2024

INTRODUCCIÓ 2
BASE 1.- REGULACIÓ PRESSUPOSTÀRIA 2
BASE 2.- LES BASES D'EXECUCIÓ 3
BASE 3.- CONCEPTES BÀSICS 3
BASE 4.- ORGANITZACIÓ DE L'ÀREA ECONÒMICA 4
TÍTOL PRIMER: DELS PRESSUPOSTOS 4
CAPÍTOL PRIMER: DELS CRÈDITS DEL PRESSUPOST DE DESPESES I PREVISIONS D'INGRESSOS 4
BASE 5.- APLICACIÓ PRESSUPOSTÀRIA 4
BASE 6.- PRINCIPIS PRESSUPOSTARIS 6
BASE 7.- VINCULACIÓ JURÍDICA 7
BASE 8.- CLASSIFICACIÓ ORGÀNICA 8
CAPÍTOL SEGON: DE LES MODIFICACIONS DELS CRÈDITS 9
BASE 9.- TIPUS DE MODIFICACIÓ 9
BASE 10.- NORMES GENERALS DE TRAMITACIÓ 9
BASE 11.- CRÈDITS EXTRAORDINARIS I SUPLEMENTS DE CRÈDITS 11
BASE 12.- AMPLIACIONS DE CRÈDITS 11
BASE 13.- TRANSFERÈNCIES DE CRÈDIT 11
BASE 14.- CRÈDITS GENERATS PER INGRESSOS 11
BASE 15.- INCORPORACIÓ DE ROMANENTS DE CRÈDIT 12
BASE 16.- BAIXES PER ANUL·LACIÓ 13
CAPÍTOL TERCER: EXECUCIÓ I LIQUIDACIÓ DEL PRESSUPOST. 13
SECCIÓ 1a. EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST DE DESPESES. 13
BASE 17.- FASES DE GESTIÓ DE DESPESES 13
BASE 18.- RETENCIÓ DE CRÈDIT 14
BASE 19.- NORMA GENERAL DE TRAMITACIÓ DE DESPESES 14
BASE 20.- PROCEDIMENT ABREVIAT DE TRAMITACIÓ "AD" 16
BASE 21.- PROCEDIMENT ABREVIAT DE TRAMITACIÓ "ADO" 16
BASE 22.- REGISTRE DE FACTURES I IMPUTACIÓ TEMPORAL DE LA DESPESA 17
BASE 23.- ORDENACIÓ DE PAGAMENTS 18
23.1 PLA DE DISPOSICIÓ DE FONS 18
BASE 24.- REQUISITS DE FACTURES I TIQUETS I PRESCRIPCIÓ D'OBLIGACIONS 20
24.1 REQUISITS DE FACTURES I TIQUETS 20
24.2 PRESCRIPCIÓ D'OBLIGACIONS 21
BASE 25.- FITXER DE TERCERS 21
BASE 26.- NORMES ESPECIALS DE TRAMITACIÓ DE DESPESES 22
26.1 SUBVENCIONS 22
26.2 PERSONAL 24
26.2.1 FORMACIÓ I FISCALITZACIÓ DE NÒMINES 24
26.2.2 RETRIBUCIONS DELS MEMBRES DE LA CORPORACIÓ 25
26.2.3 NOTES SOBRE DETERMINATS CONCEPTES 27
26.3 CONTRACTACIÓ 30
26.3.1 CONTRACTES MENORS 30
26.3.2 DESPESES DE GESTIÓ ANTICIPADA 32
26.3.3 GASTOS AMB TRAMITACIÓ D'EMERGÈNCIA 33
26.3.4 PARTICIPACIÓ CIUTADANA EN LES CONTRACTACIONS 33
26.3.5 COMPRA ÈTICA EN LES CONTRACTACIONS 34
26.4 DOTACIÓ ECONÒMICA DELS GRUPS POLÍTICS 34
26.5 DESPESES D'INVERSIÓ 37
BASE 27.- DESPESES FINANÇATS AMB INGRESSOS AFECTATS 37
BASE 28.- CREACIÓ DE NOUS SERVEIS 38
BASE 29.- PAGAMENTS A JUSTIFICAR 39
BASE 30.- ACOMPTES DE CAIXA FIXA 40
BASE 31.- COMPRES SIMPLIFICADES 41
BASE 32.- DESPESES PLURIANUALS 42
BASE 33.- FONS DE CONTINGÈNCIA 42
BASE 34.- RECONEIXEMENT EXTRAJUDICIAL DE CRÈDIT 43
SECCIÓ 2a. GESTIÓ DEL PRESSUPOST D'INGRESSOS 43
BASE 35.- FASES DE GESTIÓ D'INGRESSOS 43
BASE 36.- DEVOLUCIÓ D'INGRESSOS INDEGUTS 44
BASE 37.- COMPENSACIÓ 44
BASE 38.- PROCEDIMENT DE GESTIÓ DE TRIBUTS I PREUS PÚBLICS EN PERÍODE VOLUNTARI 44
BASE 39.- PROCEDIMENT DE GESTIÓ DE LA RESTA D'INGRESSOS EN PERÍODE VOLUNTARI 45
BASE 40.- RECAPTACIÓ EXECUTIVA 46

Plaça d'Espanya, 1
03801 Alcoi (Alacant)
Telf. 965.537119
Fax 965.537168

BASE 41.- NORMES ESPECIALS DE TRAMITACIÓ D'INGRESSOS 46
SECCIÓ 3a: LIQUIDACIÓ DEL PRESSUPOST. 47
BASE 42.- LIQUIDACIÓ 47
41.1 INSTRUCCIONS DE TANCAMENT DE L'EXERCICI 48
SECCIÓ 4a: INFORMACIÓ A SUBMINISTRAR AL PLE DE LA CORPORACIÓ 48
BASE 43.- PERIODICITAT 48
TÍTOL SEGON: DE LA TRESORERIA 49
BASE 44.- DEFINICIÓ DE LA TRESORERIA 49
BASE 45.- FUNCIONS DEL TRESORER 49
BASE 46.- EXECUCIÓ DE PAGAMENTS 49
BASE 47.- PLA DE TRESORERIA 50
BASE 48.- CAIXA METÀL·LIC 51
BASE 49.- ARQUEIG 51
TÍTOL TERCER: DE LA INTERVENCIÓ 52
BASE 50.- FUNCIÓ INTERVENTORA I DE CONTROL FINANCER 52
BASE 51.- CONTROL INTERN DE DESPESES 52
BASE 52.- CONTROL INTERN D'INGRESSOS 53

INTRODUCCIÓ

BASE 1.- REGULACIÓ PRESSUPOSTÀRIA

Regulació:

Llei 7/85, reguladora de bases de règim local.

RD Leg. 2/04, regulador de les hisendes locals

Ordre EHA/3565/2008, de 3 de desembre, per la que s'aprova l'estructura de les entitats locals

Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre,, per la que s'aprova la instrucció del model normal de comptabilitat local (d'ara en avant ICAL).

Ley Orgánica 2/2012, de 27 d'Abril, de Estabilitat Pressupostaria y Sostenibilitat Financera.

L'aprovació, gestió i liquidació del pressupost haurà de regir-se principalment per:

a) En primer terme, per la legislació de règim local:
   - Llei 7/85, reguladora de bases de règim local.
   - RDLEG. 2/04, regulador de les hisendes locals (en concret, art. 162-223). D'ara en avant RDLEG. 2/04.
   - RD 500/90, que desenvolupa els art. 162-223 del RDLEG. 2/04.
   - Ordre EHA/3565/2008 de 03/12/08, per la que s'estableix l'estructura pressupostària de les entitats locals, modifica per la Ordre HAP/419/2014 de 03/12/14.
   - Ordre HAP/1781/2013, de 20 de Septiembre, per la que s'aprova la instrucció del model normal de comptabilitat local.
   - Ley Orgánica 2/2012, de 27 d'Abril, de Estabilitat Pressupostaria y Sostenibilitat Financera.

b) Complementàriament, pel que estableixen aquestes bases.

c) Amb caràcter supletori, per la legislació de l'Estat:
   - Llei 47/03 per la que s'aprova la Llei general pressupostària.
   - Lleis anuals de pressupostos generals de l'Estat.

En matèria de gestió d'ingressos, la legislació local remet a:

- Llei 58/03 (Llei general tributària), RD 939/2005 (reglament general de recaptació) i la resta de normes concordants.
- Les ordenances fiscals reguladores dels tributs.
- Les ordenances reguladores dels preus públics.

ASSUMPTE: Bases d'execució del pressupost municipal 2024

BASE 2.- LES BASES D'EXECUCIÓ

Regulació:

165.1 últim paràgraf RDLEG. 2/04

9 RD 500/90

Segons la normativa enumerada, la finalitat de les bases d'execució del pressupost és adaptar les disposicions generals en matèria pressupostària a l'organització i a les circumstàncies de l'Ajuntament d'Alcoi.

1. Partint d'aquesta premissa, les bases no pretenen ser un resum de la normativa, sinó una adaptació seua, per la qual cosa les bases:
- Remetran a la normativa més directament aplicable,
- Definiran succintament el concepte de què es tracte , i
- Entraran únicament en l'adaptació d'aquesta normativa a les peculiaritats de l'Ajuntament.

2. Aquestes bases tenen aplicació al pressupost de l'Ajuntament durant tot l'exercici econòmic del 2024 i si és el cas, durant la seua pròrroga.

3. La modificació de les bases durant l'exercici és competència del Ple, amb subjecció als mateixos procediments i requisits que l'aprovació del pressupost.

4. La modificació de les normes o acords reproduïts en aquestes bases les modificarà implícitament, sense necessitat la seua modificació explícita.

5. Aquestes bases hauran de ser conegudes i seguides pels que realitzen actes que hi estiguen regulats, i molt especialment pels perceptors de pagaments a justificar i acomptes de caixa fixa.

6. Aquestes bases hauran d'estar disponibles en la Intranet municipal per al seu coneixement comú.

7. Es faculta a la Presidència d'aquesta Corporació per a emetre Circulars i, a la Intervenció a donar les Instruccions que siguen precises, totes elles dirigides a complementar, interpretar, aclarir i coordinar tota actuació relativa a la gestió pressupostària, tant en el seu vessant d'ingressos com de despeses.

BASE 3.- CONCEPTES BÀSICS

1. El Pressupost General de l'Ajuntament d'Alcoi constitueix l'expressió xifrada, conjunta i sistemàtica de:
- Les obligacions que, com a màxim, pot reconéixer la Corporació, i
- dels drets que es preveja liquidar durant l'exercici pressupostari.

2. El Pressupost General d'aquesta Corporació per a l'exercici de 2024 queda integrat:

a. El pressupost de la pròpia Entitat, conformat pels següents estats:
- Estat de despeses 64.259.113'52 €
- Estat d'ingressos 64.259.113'52 €, dels quals tenen la naturalesa d'ingressos corrents 64.209.111'03 € (capítols I a V de l'estat d'ingressos).

En conseqüència, el Pressupost General per a l'exercici de 2024 està equilibrat

b. Els estats de previsió de la Societat Mercantil "Empresa Municipal Serveis dÁlcoi", el capital de la qual pertany íntegrament a l'Ajuntament d'Alcoi, amb les següents previsions:
- Estat de previsió de despeses per un import de 42.100'00 €.
- Estat de previsió d'ingressos per un import de 42.100'00 €.

3. El Pressupost General Consolidat per a l'exercici 2024 ascendix a un total en Ingressos de 64.259.113'52 €, i en despeses a 64.259.113'52 €, estant per tant en situació d'equilibri.

BASE 4.- ORGANITZACIÓ DE L'ÀREA ECONÒMICA

Els serveis econòmics s'estructuren en les dependències següents:

1) Intervenció.
2) Pressupostos i comptabilitat.
3) Tresoreria-Recaptació.
4) Administració de Tributs i Preus Públics.
5) Inspecció Fiscal.

A continuació es remet a les bases en què estan regulats i es descriu els no regulats específicament:

1. Intervenció: bases 50 ,51 i 52

2. Oficina de Pressupostos i Comptabilitat: tindrà competències en gestió pressupostària i comptable:

- Gestió pressupostària: englobarà, entre altres funcions: La planificació econòmica, l'elaboració i liquidació de pressupostos, la implementació de processos electrònics en la gestió pressupostària, etc.
- Gestió comptable: la direcció i el desenvolupament de comptabilitat, sota la supervisió de la Intervenció

La seua direcció correspon al tècnic economista.

3) Tresoreria-Recaptació Executiva: bases 40 a 49.

4) Administració de Tributs i Preus Públics: La seua direcció correspon al tècnic administrador. La seua funció és la direcció de la gestió tributària.

5) Inspecció Fiscal: La seua direcció correspon a la tècnica inspectora.

Així mateix, s'estableixen les unitats pressupostàries fora de l'àrea econòmica, la funció primordial de les quals és la gestió de la despesa dins dels mateixos serveis.

TÍTOL PRIMER: DELS PRESSUPOSTOS

CAPÍTOL PRIMER: DELS CRÈDITS DEL PRESSUPOST DE DESPESES I PREVISIONS D'INGRESSOS

Regulació:

172-176 RD Leg. 2/04
24-27 RD 500/90
Ordre 3565/2008

BASE 5.- APLICACIÓ PRESSUPOSTÀRIA

Regulació:

172, 173 RDLEG. 2/04
24-29 RD 500/90
Ordre EHA/3565/2008 i, quant a conceptes, els seus art. 3-10

Abans de res, cal distingir entre:

- Crèdit (en el pressupost de despeses): autorització per a atendre despeses concretes i determinades.
- Previsions (en el d'ingressos): estimació dels recursos econòmics que es preveu liquidar.
- Aplicació pressupostària: conjunt de dígits identificatius d'una despesa i comporten les obligacions que, com a màxim, pot reconéixer l'entitat durant l'exercici.
- Els subconceptes d'ingressos representen els drets que es preveu liquidar en l'exercici, sense tenir caràcter limitador.

- **Despeses:**

Les aplicacions pressupostàries de despeses estan integrades per la conjunció de tres classificacions:

- Classificació orgànica: classifica els crèdits segons la pròpia estructura o organització municipal. Es compon de 5 dígits, segons s'especifica en la base 8.
- Classificació per programes: classifica els crèdits segons la finalitat i els objectius que amb ells es pretén aconseguir. Presenta un desglossament de 5 dígits: àrea de despesa, política de despesa (ambdós tenen caràcter obligatori i tancat), grups de programa, programa i subprograma.

  Les àrees de despesa són:

  1. Serveis públics bàsics.
  2. Actuacions de protecció i promoció social.
  3. Producció de béns públics de caràcter preferent.
  4. Actuacions de caràcter econòmic.
  5. Actuacions de caràcter general.
  6. Deute públic.
- Classificació econòmica: ordena els crèdits segons la seua naturalesa econòmica. Es compon de 5 dígits (capítol, article, concepte i els dos últims relatius al subconcepte).

  Els capítols són:

  1. Despeses de personal.
  2. Despeses corrents en béns i serveis.
  3. Despeses financeres.
  4. Transferències corrents.
  6. Inversions reals.
  7. Transferències de capital.
  8. Actius financers (adquisició).
  9. Passius financers (amortització).

- **Ingressos:**

Les previsions incloses en els Estats d'Ingressos s'estructuren d'acord amb la classificació econòmica, integrada per cinc dígits (capítol, article, concepte, i els dos últims relatius al subconcepte).

Els capítols són:

1. Impostos directes.
2. Impostos indirectes.
3. Taxes, preus públics i altres ingressos.
4. Transferències corrents.
5. Ingressos patrimonials.
6. Alienació d'inversions reals.
7. Transferències de capital.

8. Actius financers (alienació).
9. Passius financers (emissió).

BASE 6.- PRINCIPIS PRESSUPOSTARIS

Regulació:

163-165, 172-176 RDLEG. 2/04
3-5, 10, 11, 16, 24-27, 92 RD 500/90

En la gestió de les despeses, hi ha una sèrie de principis pressupostaris que han de ser respectats (per obligar-ho la normativa). Aquests són:

1. **Universalitat:** els pressupostos engloben totes les obligacions que, com a màxim, es poden reconéixer i tots els drets que es preveja liquidar.
2. **Unitat:** s'elaborarà un únic pressupost general.
3. **Equilibri:** tots els pressupostos que integren el general s'aproven sense dèficit inicial. Tampoc podran presentar dèficit al llarg de l'exercici, amb la qual cosa tot increment de crèdits o reducció de previsions d'ingrés haurà de ser compensat en el mateix acte en què s'ac.
4. **Pressupost brut:** els drets liquidats i les obligacions reconegudes s'aplicaran als pressupostos pel seu import íntegre, i queda prohibit atendre obligacions per mitjà de minoració dels drets que queden per liquidar o ja ingressats, llevat que la llei ho autoritze de manera expressa. S'exceptuen de l'anterior les devolucions d'ingressos indeguts.
5. **Desafectació:** els recursos de l'Ajuntament es dedicaran a satisfer el conjunt de les seues respectives obligacions, excepte en el cas d'ingressos específics afectats a fins determinats (base 27).
6. **Anualitat:** l'exercici pressupostari coincidirà amb l'any natural i s'hi imputaran:
   a. Els drets liquidats en aquest, siga quin siga el període de què deriven.
   b. Les obligacions reconegudes durant l'exercici, corresponents a adquisicions, obres, serveis i la resta de prestacions o despeses en general, realitzades l'any natural del mateix exercici pressupostari.

   També es reconeixeran obligacions en l'exercici en els casos següents:
   - Quan resulten de la liquidació d'endarreriments a favor del personal que perceba les seues retribucions a càrrec del pressupost general de l'entitat.
   - Quan es deriven de compromisos de despeses degudament adquirides en exercicis anteriors, prèvia incorporació dels romanents de crèdit, en el supòsit establit en l'article 182.3 del RDLEG. 2/04.
   - Quan procedisquen de despeses realitzades en exercicis anteriors, amb previ reconeixement extrajudicial pel Ple de la Corporació, o en aplicació de sentència judicial ferma.
7. **Vigència:** els crèdits per a despeses que a 31/12 no es troben en fase de reconeixement de l'obligació queden anul·lats de ple dret, llevat que es realitze una incorporació de crèdit d'acord amb la normativa.
8. **Especialitat qualitativa:** Els crèdits per a les despeses es destinaran exclusivament a la finalitat específica per a la qual hagen sigut autoritzats en el pressupost general o per les seues modificacions degudament aprovades.
9. **Especialitat quantitativa:** no pot sobrepassar-se el crèdit de cada aplicació pressupostària i seran nuls de ple dret els acords, les resolucions i els actes administratius que infringisquen la norma expressada, sense perjudici de les responsabilitats que pertoquen. El compliment de tal limitació es verificarà al nivell de vinculació jurídica establida en la base 7.

10. **Estabilitat Pressupostària**: L'elaboració, aprovació i execució dels Pressupostos i altres actuacions que afecten les despeses i ingressos d'aquesta Entitat, es realitzarà en un marc d'estabilitat pressupostària, coherent amb la nomativa europea.
11. **Sostenibilitat Financera**: Les actuacions d'aquesta Entitat estaran subjectes al principi de sostenibilitat financera, definit en el art.4 de la Llei orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera.
12. **Transparència**: La comptabilitat d'aquesta Entitat, així com els seus Pressupostos i Liquidacions, hauran de contindre informació suficient i adequada que permeta verificar la seua situació economicofinancera així com el compliment dels requeriments normatius.
13. **Eficiència en l'assignació i utilització dels recursos públics**: La gestió dels recursos públics estarà orientada per l'eficàcia, l'eficiència, l'economia i la qualitat, tot això enquadrat en un marc de planificació pluriennal.

BASE 7.- VINCULACIÓ JURÍDICA

Regulació:

27, 28, 29 RD 500/90.

No podran adquirir-se compromisos de despesa en quantia superior al crèdit autoritzat en l'estat de despeses, els quals tenen caràcter limitador dins del nivell de vinculació jurídica que s'estableix a continuació.

No obstant això, quan es pretenga imputar despeses a una aplicació pressupostària no oberta en comptabilitat per no disposar de dotació pressupostària, i sempre que el concepte es trobe obert i existisca crèdit en el nivell de vinculació jurídica a què pertanga l'aplicació pressupostària a què es pretén imputar la despesa, no es requerirà tramitar un expedient de modificació de crèdits; si bé, en el primer document comptable que es tramite a càrrec d'aqueixa aplicació pressupostària es farà constar aquesta circumstància per mitjà d'una diligència en lloc visible que indique "primera operació imputada al concepte…" (regla 3 de la circular de la IGAE núm. 2 d'11 de març de 1985).

La vinculació permet que les aplicacions pressupostàries es nodrisquen d'una bossa de crèdit comuna, amb la qual cosa es redueix el nombre de modificacions pressupostàries necessàries i se n'agilitza la gestió.

Les aplicacions pressupostàries només poden vincular-se amb altres de la seua mateixa classificació orgànica (5 dígits).

Criteris Generals:

- Capítols **1, 2, 3 i 9**: (1 dígit econòmic.) i Àrea de gasto (1 dígit programa). **5-1-1**
- Capítols **4, 5, 6, 7 i 8** : Es declaren vinculades en si mateixes totes les aplicacions pressupostàries d'estos capítols, tant qualitativament com quantitativament (5 dígits econòmics i 5 dígits programes). **5-5-5**

Criteris Particulars:

- Totes les partides incloses en l'article **15** "Incentius al rendiment" es consideren vinculades a nivell d'àrea de gasto (1 dígit programa) i article (2 dígits econòmics). **5-1-2**
- S'exceptuen les aplicacions pressupostàries amb classificació econòmica **20** "Arrendaments", **22603** "Publicació en Diaris Oficials" y **22708** "Cost servei de recaptació"; estos crèdits es declaren vinculats en si mateixos qualitativament i quantitativament. **5-5-5.**
- Les aplicacions pressupostàries amb classificació per programes **92002** i classificació econòmica **1**, atés que arrepleguen l'import destina a retribuir la

Carrera Professional Horitzontal dels empleats públics de l'Ajuntament, pendent d'aprovació; i que només serviran per a finançar, quan es concreten, modificacions a la resta de conceptes retributius (capítol 1), es declaren vinculades en si mateixes qualitativa i quantitativament. **5-5-5**

- Les aplicacions pressupostàries que s'assenyalen com ampliables en estes bases, o que es apareguen com ampliables a través de modificació, es declaren vinculades en si mateixes. **5-5-5**

BASE 8.- CLASSIFICACIÓ ORGÀNICA

C.O.		Delegació	Departaments		Gestors	
011	31	Vanessa Moltó	Gestió econòmica	Comptabilitat despeses	Mar Miro	Mª Dolores Rosa
012	31	Vanessa Moltó	Gastos Financers	Comptabilitat despeses	Mar Miro	Mª Dolores Rosa
013	62	Vanessa Moltó	Urbanisme	Urbanisme	Mª Carmen Cantó	Fernando Garcia
014	63	Vanessa Moltó	Arquitectura	Arquitectura	Débora Nicolau	Silvia Gomar
021	22	Lorena Zamorano	Despeses Jurídiques	Desp.jurídiques/Segurs	Mari Carmen Cortes	Hermelando Linares
022	22	Lorena Zamorano	Segurs	Desp.jurídiques/Segurs	Mari Carmen Cortes	Hermelando Linares
023	23	Lorena Zamorano	Fons Europeus	Fons Europeus	Yolanda Sanjuan	Francesc R.Valls
024	21	Lorena Zamorano	Òrgans Gov/Reg.interior	Òrgans Gov/Reg.interior	Josefa Aura	Mónica Benítez
026	21	Lorena Zamorano	Òrgans Gov/Reg.interior	Òrgans Gov/Reg.interior	Josefa Aura	Mónica Benítez
027	34	Lorena Zamorano	Turisme	Turisme	Gabriel Aura	Paola Pons
028	24	Lorena Zamorano	Publicitat	Publicitat	Moises Llopis	Andrea Valdés
030	65	Teresa Sanjuán	Vivenda	Vivenda	Nuria Reig	M.Milagros García
031	61	Teresa Sanjuán	Patrimoni	Patrimoni	Miriam Ripoll	Paula Barber
032	40	Teresa Sanjuán	Transició Ecològica	Transic.Ecològ./Residus	Joana Morales	Sonia Escrivá
033	40	Teresa Sanjuán	Residus	Transic. Ecològ./Residus	Joana Morales	Sonia Escrivá
040	71	Raúl Llopis	Policia i seguretat ciutad.	Policia Local/Prot.Civil	Vicente Ferre	Geno Zarzosa
041	71	Raúl Llopis	Protecció Civil	Policia Local/Prot.Civil	Vicente Ferre	Geno Zarzosa
042	45	Raúl Llopis	Normalització Llingúistica	Biblioteca-Normalització	Patricia Diago	Begoña Blanes
043	32	Raúl Llopis	Informàtica i N.Tecnolog.	Informàtica/Sum.Telef.	Alina Sanjuan	J.Antonio Vilapalana
044	32	Raúl Llopis	Suministrament telefònic	Informàtica/Sum.Telef.	Alina Sanjuan	J.Antonio Vilapalana
050	35	Antonio Francés	Gest.Estrat/ Innovación	Gest.Estrat/ Innovación	Manuel Crespo	Pedro J.Ramiro
051	33	Antonio Francés	Universitat	Prom.Econòm/Universitat	Rocío Agulló	Magui Candela
061	25	Alberto Belda	Relacions Laborals	Relacions Laborals	Rafael Soria	Rocio Pozo
062	26	Alberto Belda	Riscos Laborals	Riscos Laborals	Julia Diaz	J.Carlos Torregrosa
063	44	Alberto Belda	Educació	Educació	Manuel Fernández	Rosa Ana Pérez
064	44	Alberto Belda	Escoles Infantils	Educació	Manuel Fernández	Rosa Ana Pérez
065	48	Alberto Belda	Esports	Esports	Rafael Priego	Lorena Santonja
066	36	Alberto Belda	Formació	Formació	Emilia Guillem	Rocio Pozo
067	44	Alberto Belda	Conservatori Música	Educació	Manuel Fernández	Rosa Ana Pérez
068	44	Alberto Belda	Conservatori Dansa	Educació	Manuel Fernández	Rosa Ana Pérez
069	44	Alberto Belda	Belles Arts	Educació	Manuel Fernández	Rosa Ana Pérez
070	42	Ignacio Trelis	Museu	Museu	Ricard Gonzalez	Palmira Torregrosa
071	45	Ignacio Trelis	Biblioteca	Biblioteca-Normalització	Ricard Gonzalez	Begoña Blanes
072	61	Ignacio Trelis	Patrimoni Històric	Patrimoni	Miriam Ripoll	Paula Barber
081	11	Jordi Martínez	Politiques comarcals	P.Com/Insp.Serv/Mov.	Mª Jose Mahiques	Eva Barea
082	11	Jordi Martínez	Vestuari	P.Com/Insp.Serv/Mov.	Mª Jose Mahiques	Eva Barea
083	11	Jordi Martínez	Obres i servicis	P.Com/Insp.Serv/Mov.	Mª Jose Mahiques	Eva Barea
084	13	Jordi Martínez	Cementeri	Cementeri	Jose Antonio Requena	Mª Jose Mahiques
085	11	Jordi Martínez	Mobilitat urbana	P.Com/Insp.Serv/Mov.	Mª Jose Mahiques	Eva Barea
086	12	Jordi Martínez	Suministr.elèctric/gas	Serveis elèctrics	Lucia Catalá	Vicent Blai
087	70	Jordi Martínez	Festes	Festes	Susana Sánchez	Patricia Doncel
090	33	Alexandre Cerradelo	Promoció Econòmica	Prom.Econòm/Universitat	Rocío Agulló	Magui Candela
091	37	Alexandre Cerradelo	Comerç	Comerç	Diego Ortiz	Carolina Ferrando
092	51	Alexandre Cerradelo	Politiques LGTBI e Igualtat	B.Social/Igualtat/Infància	Mª Dolores Molina	Amparo Ferrer
093	41	Alexandre Cerradelo	Oficina Consumidor	Oficina Consumidor	Manuel Sanchez	Elena Roig

C.O.		Delegació	Departaments		Gestors	
100	47	Carles Sansalvador	Joventut	Joventut	Miriam Reyes	Paco Martinez
101	52	Carles Sansalvador	Salut Pública	Sanitat	Lucía Agulló	Samanta Ruano
111	46	Elisa Guillem	Cultura	Cultura	Begoña Blanes	Consuelo Sanchis
112	64	Elisa Guillem	Indústria y Efic.Energ.	Enginyeria	Francisco Carretero	Jorge Rubio
130	51	Aroa Mira	Benestar Social	B.Social/Igualtat/Infància	Mª Dolores Molina	Amparo Ferrer
131	43	Aroa Mira	Participació Ciutadana	Participació Ciutadana	Oscar Cortés	Elia Llinares
132	51	Aroa Mira	Infància	B.Social/Igualtat/Infància	Mª Dolores Molina	Amparo Ferrer
133	51	Aroa Mira	Cooperació i Solidaritat	B.Social/Igualtat/Infància	Mª Dolores Molina	Amparo Ferrer
134	53	Aroa Mira	Gent Major	Gent Major	Amparo Ferrer	Mª Dolores Molina

El codi orgànic determina al gestor pressupostari que correspon a cada aplicació pressupostària. A cada regidor delegat correspondrà la gestió de les seues aplicacions pressupostàries. Correspon a cada direcció de departament anomenar la persona que substituirà el gestor de la unitat pressupostària en casos d'absència del titular (permisos, llicències o baixes). El nomenament del substitut haurà de notificar-se al Departament de Pressupostos i Comptabilitat perquè realitze les modificacions pertinents en els permisos del programa de tràmit electrònic de la despesa.

Els Gestors de les Unitats Pressupostàries, tant els titulars com els substituts, hauran de ser personal funcionari o laboral fix de l'Ajuntament, intentant que es produïsquen els mínims canvis possibles durant l'exercici.

En el cas de despeses que afecten diversos exercicis, el mateix Gestor Pressupostari que inicie la despesa ha de ser el que gestione, o informe als seus substituts, de totes les dades necessàries, ja que disposa d'informació necessària per al seu correcte tràmit

CAPÍTOL SEGON: DE LES MODIFICACIONS DELS CRÈDITS

Regulació:

177-182 RDLEG. 2/04

34-51 RD 500/90

BASE 9.- TIPUS DE MODIFICACIÓ

Com es va veure en la base 6, la gestió pressupostària està subjecta a uns principis. Les modificacions pressupostàries permeten obviar legalment aquests principis.

Vénen enumerades en l'art. 34 del RD 500/90, i són:

1. Crèdits extraordinaris.
2. Suplements de crèdits.
3. Ampliacions de crèdit.
4. Transferències de crèdit.
5. Generació de crèdits per ingressos.
6. Incorporació de romanents de crèdit.
7. Baixes per anul·lació.

La numeració que antecedeix s'utilitzarà en la codificació dels expedients.

BASE 10.- NORMES GENERALS DE TRAMITACIÓ

Fases:

1) L'expedient s'iniciarà pel regidor delegat i assenyalarà:
   - les raons que motiven la proposta i, si és el cas,

- El finançament proposat per a emprendre la modificació.
  - Que la minoració de crèdit de les aplicacions pressupostàries que, si és el cas, es pretenen minorar no afectarà el funcionament normal dels serveis a càrrec seu.

Totes les propostes hauran d'aportar signatures dels Regidors/as que gestionen les partides afectades (tant les que disminuïsquen com les que augmenten) i del Regidor/a d'Hisenda.

El/la Regidor/a d'Hisenda podrà proposar amb la seua única signa modificacions que afecten altres Regidories Delegades

2) Es remetrà al Departament de Pressupostos i Comptabilitat, en suport digital amb signatura electrònica, que després d'efectuar les comprovacions corresponents comptabilitzarà les operacions de retenció de crèdit (per a transferència o no disponible) en aquelles aplicacions pressupostàries de despeses que es pretenguen minorar i s'hi incorporarà, si és el cas, la documentació que justifique la modificació (resolució de concessió de subvenció, excés de previsió, major ingrés recaptat).
3) Fiscalització per Intervenció.
4) Dictamen de la Comissió Informativa corresponent, si la resolució ha d'adoptar la forma d'acord plenari.
5) Aprovació per l'òrgan competent.
6) Publicació, si és el cas.
7) El Departament de Pressupostos i Comptabilitat comptabilitzarà la modificació i farà referència expressa a l'acord d'aprovació i detall de les aplicacions pressupostàries modificades, amb el previ alliberament dels crèdits no disponibles.
8) Les unitats pressupostàries podran consultar les esmentades modificacions una vegada aprovades definitivament.
9) Els expedients hauran de ser executius dins del mateix exercici en el qual s'autoritzen.
10) Les modificacions pressupostàries se sotmetran als principis d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera, coherent amb la normativa europea, i de conformitat amb el que es preveu en els articles 3, 4, 11, 12 i 13 de la Llei orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera.
11) Els acords que tinguen per objecte la concessió de crèdits extraordinaris, suplements de crèdit o transferències de crèdit el tràmit del qual requerisca, després d'una aprovació inicial i una exposició pública, una aprovació definitiva; en aquells projectes finançats amb fons europeus, totalment o en part, en el marc del Mecanisme de Recuperació i Resiliència (RD Llei 6/22, DF 31é apartat 8); seran immediatament executius i el crèdit podrà utilitzar-se des de la seua aprovació inicial, sense perjudici de les reclamacions que contra aquests es promoga. Aquestes reclamacions hauran de substanciar-se dins dels huit dies següents a la seua presentació, entenent-se denegades de no notificar-se la seua resolució a l'interessat dins d'aquest termini.
12) Qualsevol modificació de crèdit que afecta els capítols 4 (Transferències Corrents) i 7 (Transferències de Capital) del Pressupost de Despeses; es considerarà que actualitza el Pla Estratègic de Subvencions, en els termes que afecten aquestes partides. L'òrgan que aprove aquestes modificacions (ben Ple o bé Alcaldia-Junta de Govern Local), serà el competent per a aprovar aquesta actualització del Pla Estratègic de Subvencions. Aquestes modificacions hauran d'incloure, com a documents annexos, les actualitzacions de les fitxes de les subvencions afectades en idèntic format al del Pla Estratègic de Subvencions.
13) Quan per a finançar augments pressupostaris es pretenga minorar una partida que haja tingut augments produïts per expedients de modificació per Generació de Crèdit o per Incorporació de Romanents de Crèdit; només es podran utilitzar les quantitats disponibles que no estiguen afectades al compliment de cofinançaments, en cas que n'hi haja. Esta circumstància haurà d'arreplegar-se en la proposta de modificació presentada al Departament de Pressupostos i Comptabilitat.

BASE 11.- CRÈDITS EXTRAORDINARIS I SUPLEMENTS DE CRÈDITS

Regulació:

177 RDLEG. 2/04

35-38 RD 500/90

Comporten un increment en el crèdit d'una aplicació pressupostària destinat a una despesa específica i determinada que no pot demorar-se fins a l'exercici següent i per a la qual:

- No hi ha consignació pressupostària (crèdit extraordinari)
- O l'existent és insuficient i no susceptible d'ampliació (suplement de crèdit).

Aprovació pel Ple.

BASE 12.- AMPLIACIONS DE CRÈDITS

Regulació:

178 RDLEG. 2/04

39 RD 500/90

Increment en el crèdit d'una aplicació pressupostària ampliable com a conseqüència del reconeixement de majors drets sobre els previstos en l'aplicació pressupostària que la finança.

Tindran la consideració d'ampliables les aplicacions pressupostàries de despeses que a continuació es detallen:

- 11146.33301.22609 "Activitats C. Cultural, ampliable" a càrrec dels ingressos del concepte 344.02.
- 11146.33340.22609 "Actividades T.Calderón ampliable" a càrrec dels ingressos del concepte 344.01.
- 11146.33321.22609 "Actividades T. Principal ampliable" " a càrrec dels ingressos del concepte 344.00.
- 08311.15303.21000 "Mant. Elements urbans danyats amp." a càrrec dels ingressos del concepte 399.07.

Aprovació per l'Alcalde, excepte delegació.

BASE 13.- TRANSFERÈNCIES DE CRÈDIT

Regulació:

179, 180 RDLEG. 2/04

40-42 RD 500/90

Traspàs de crèdit d'una aplicació pressupostària a una altra.

Aprovació:

- Ple: transferències entre distintes àrees de despesa, excepte quan afecten exclusivament a qualsevol concepte del capítol 1 de despeses, que recullen els crèdits del personal.
- Alcalde: resta de transferències de crèdit, excepte delegació.

BASE 14.- CRÈDITS GENERATS PER INGRESSOS

Regulació:

181 RDLEG. 2/04

43-46 RD 500/90

Increment de despesa com a conseqüència del cobrament o compromís ferm d'aportació provinents de:

- Ingressos que:
  - Siguen finalistes,
  - No siguen tributaris,
  - No estiguen previstos, o ho estiguen en menor quantia, en el Pressupost en vigor
- Derivat de les següents operacions
  a) Subvencions
  b) Alienacions de béns.
  c) Prestació de serveis
  d) Reembossament de préstecs
  e) Reintegraments de pagaments indeguts de pressupost corrent
- Per a despeses de l'exercici.

Per a procedir a la generació de crèdit serà requisit indispensable:

– En el supòsit a) de l'apartat anterior (subvencions de persones físiques o jurídiques), el reconeixement del dret o l'existència formal de compromís ferm d'aportació. Només podran generar crèdit els compromisos ferms d'aportació quan vinguen d'altres Administracions o Organismes Públics.

– En la resta d'apartats (b), c), d) i e)), l'efectivitat del cobrament. Quan l'ingrés afectat siga originat per una liquidació emesa per l'Ajuntament en concepte d'obres o serveis per compte d'un tercer; amb aquesta liquidació es podrà generar crèdit, però es declararà la partida de despeses no disponible fins que es produïsca l'efectiu cobrament

La proposta de la Regidoria Delegada haurà de fer referència al compliment dels requisits anteriors, aportant tota la informació rellevant que tinga relació amb aquest expedient (referència administrativa de l'expedient de sol·licitud de la subvenció, naturalesa de les actuacions previstes, etc.).

Aprovació per Alcalde, excepte delegació.

BASE 15.- INCORPORACIÓ DE ROMANENTS DE CRÈDIT

Regulació:

182 RDLEG. 2/04

47, 48 RD 500/90

Trasllat al pressupost en curs dels romanents de crèdit procedents del pressupost anterior.

Aprovació per l'Alcalde, excepte delegació.

Els crèdits incorporats es traslladaran immediatament a l'execució en la fase comptable en què es trobaven, sense necessitat de nou acord.

En el cas que s'hagueren produïts alteracions en la codificació de les classificacions orgànica, per programes o econòmica; respecte a l'exercici anterior; les partides pressupostàries s'adaptaran a les noves classificacions

Els Romanents de Crèdit amb finançament afectat:

S'hauran d'incorporar a l'exercici següent, encara sense haver liquidat l'exercici origen; sempre que no es desistisca d'aquesta despesa.

Per aplicació del principi d'importància relativa, no s'incorporaren, i conseqüentment perdran la seua afectació, aquells romanents que no superen els 500'00 €, sempre que en el seu conjunt no superen els 5.000'00 €.

També podran no incorporar-se, perdent la seua afectació, aquells romanents que no hagen tingut cap moviment comptable, a excepció de la pròpia incorporació, en els últims cinc anys i no siga possible el reintegrament de l'ingrés afectat.

Els Romanents de Crèdit sense finançament afectat:

Per al finançament d'aquestes incorporacions s'utilitzarà el Romanent Líquid de Tresoreria de l'exercici anterior. Si els recursos financers no arribaren a cobrir el total de la despesa

incorporable, el/la Regidor/a Delegat/a d'Hisenda establirà la prioritat d'actuacions, tenint en compte la necessitat d'atendre en primer lloc als compromisos de despeses aprovades l'any.

Per a calcular la despesa de l'exercici finançat amb Romanent de Tresoreria per a Despeses Generals, en els ajustos del Resultat de l'Exercici, s'optarà per considerar que el Romanent de Tresoreria ha sigut l'última font de finançament; és a dir, primer es gastarà del crèdit inicial o el procedent de qualsevol altra modificació, abans del finançat amb Romanent de Tresoreria per a Despeses Generals.

BASE 16.- BAIXES PER ANUL·LACIÓ

Regulació:

49-51 RD 500/90

Disminució total o parcial del crèdit assignat a una aplicació pressupostària.

Aprovació pel Ple.

CAPÍTOL TERCER: EXECUCIÓ I LIQUIDACIÓ DEL PRESSUPOST.

Regulació:

183-193 RDLEG. 2/04

52-105 RD 500/90

SECCIÓ 1a. EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST DE DESPESES.

Regulació:

183-193 RDLEG. 2/04

52-78 RD 500/90

BASE 17.- FASES DE GESTIÓ DE DESPESES

Regulació:

183 RDLEG. 2/04

52-68 RD 500/90

Fases:

A: Autorització de la despesa.

D: Disposició o compromís de la despesa.

O: Reconeixement d'obligacions.

P: Ordenació del pagament.

A: acte per mitjà del qual s'acorda la realització d'una despesa per una quantia certa o aproximada.

D: acte per mitjà del qual s'acorda la realització de despeses prèviament autoritzades per un import exactament determinat. És un acte amb rellevància jurídica amb tercers i vincula l'entitat local a la realització d'una despesa concreta i determinada tant en la seua quantia com en les condicions d'execució.

O: acte per mitjà del qual es declara –documentalment (factura o semblant)- l'existència d'un crèdit exigible contra l'entitat derivat d'una despesa autoritzada i compromesa.

P: acte per mitjà del qual l'ordinador de pagaments, basant-se en una obligació reconeguda i liquidada, expedeix la corresponent ordre de pagament contra la Tresoreria de l'entitat, a fi de saldar el deute contret.

Posteriorment es realitzarà el pagament material.

BASE 18.- RETENCIÓ DE CRÈDIT

Regulació:

52-53 RDLEG. 2/04

1. Retenció de crèdit és l'acte per mitjà del qual es bloqueja un import determinat en una aplicació pressupostària.
2. També té la funció de certificat d'existència de saldo suficient en una aplicació pressupostària. Tal certificació s'efectuarà al nivell a què estiga establida la vinculació jurídica del crèdit.
3. No es considera obligatòria la retenció de crèdit (fase RC) en la gestió del gasto. Sí que serà necessària per als expedients modificacions de crèdit. en l'inici dels expedients de concessió de subvencions i en les acomptes de caixa fixa (base 29). També es podran realitzar RCs, sempre que es requerisquen pels òrgans de supervisió, en aquelles despeses finançades o cofinançades amb subvencions de Fons Europeus.
4. Qualsevol acte o expedient susceptible de comportar una despesa haurà de ser remés a Intervenció amb l'acreditació d'haver-se realitzat la proposta de A per l'import de la despesa. Si no és així, Intervenció realitzarà la RC d'ofici.
5. La RC només és vàlida per a l'exercici en curs. A final d'any s'anul·la, amb la qual cosa en el nou exercici ha de tornar-se a fer, el cas que continue sent necessari o pertinent.
6. El saldo de crèdit total o parcial de les aplicacions pressupostàries podrà ser immobilitzat per mitjà de la declaració de no disponibilitat a iniciativa de la Regidoria d'Hisenda, quan existisquen indicis que no siga necessari el crèdit.
7. Quan les unitats pressupostàries proposen modificacions de crèdit que comporten la minoració per baixa d'alguna aplicació pressupostària, amb caràcter preventiu, comptabilitat declararà no disponible els esmentats crèdits en espera de l'aprovació de la modificació corresponent.
8. Quan una despesa vaja finançada amb recursos propis o aliens afectats (subvencions, alienació d'inversions reals, aportacions d'altres institucions o operacions de crèdit fins a la seua signatura) i estiga inclosa en l'annex d'inversions del pressupost, en el moment de l'aprovació d'aquesta i si no es troben disponibles, automàticament es declararà el crèdit en situació de **"no disponibilitat"** per un import igual a l'ingrés no disponible, i serà suficient per a la seua reposició el document que acredite el canvi de situació.

   Es declaren no disponibles els crèdits que excedisquen de l'import de les subvencions reals concedides per altres Administracions quan els crèdits depenguen d'esta.

   En la resta dels casos, la declaració de no disponibilitat de crèdits, així com la seua reposició a disponible correspon al Ple de l'entitat.

BASE 19.- NORMA GENERAL DE TRAMITACIÓ DE DESPESES

1. Normes generals per a la tramitació de les diferents fases de les despeses:

"A, D, O"

- Correspon l'aprovació de les diferents fases de la despesa a l'òrgan competent.
- Quan el tercer proveïdor siga una entitat que encara no tinga personalitat jurídica, (UTE pendent d'escriptura de constitució, etc.); per a poder realitzar les fases D i successives, s'exigirà el N.I.F. provisional facilitat per l'Agència Tributària
- Procediment:
  1) En el departament de comptabilitat s'escanejaran els documents i justificants corresponents a la fase que es tramita, i es podrà requerir als distints

departaments qualsevol tipus d'informe que es considere convenient per a aclarir la naturalesa de la despesa, la seua correcta imputació o la conformitat del departament amb la despesa quan esta no estiga prou demostrada.

2) Les unitats pressupostàries de despesa remetran al Departament de Pressupostos i Comptabilitat la proposta de la fase de la despesa corresponent, signada digitalment pel gestor de la despesa i el regidor delegat.

   A més de la signatura de la unitat pressupostària, podrà sol·licitar-se per la Intervenció Municipal l'acreditació, per mitjà d'informe de qui procedisca al seu criteri, sobre la correcta execució dels treballs, per tal de poder tramitar el reconeixement de l'obligació.

3) Intervenció/Comptabilitat comprovarà dins de la fiscalització:
   a. El compliment dels principis d'especialitat quantitativa, qualitativa i temporal.
   b. Que en la proposta consten totes les signatures de conformitat o vistiplau.
   c. Realitzarà les comprovacions aritmètiques dels documents presentats.
   d. En les fases "O" i "ADO" es comprovarà que les factures compleixen amb els requisits assenyalats en la base 24

   En cas que es considere necessari o convenient realitzar qualsevol tipus d'observació o inconvenient a una despesa que es pretén aprovar, es farà referència en el programa de comptabilitat a la data de l'informe en què es faran constar aquestes observacions.

4) Aquestes fases comptables es podran aprovar mitjançant:
   - Acords individuals, on s'incloga en un dels punts de l'acord l'aprovació de les fases
   - Relació Comptable, Comptabilitat elaborarà una relació de despeses per a la seua aprovació per l'òrgan competentomptabilitat elaborarà una relació de despeses per a la seua aprovació per l'òrgan competent. S'ha d'entendre que l'aprovació d'una relació de fases comptables suposa l'aprovació de cadascun dels actes administratius i de les seues conseqüències econòmiques, registraes en la comptabilitat municipal a través de les seues corresponents fases comptables; és a dir, les fases comptables seran la conseqüència d'un acord, no el motiu d'este. S'aproven relacions de fases comptables per a simplificar el tràmit administratiu, agrupant fets amb tràmits similars i no excepcionals.

5) Una vegada aprovada la despesa per l'òrgan competent, la proposta de despesa passarà a reflectir-se degudament en comptabilitat.

2. Qualsevol augment o minoració de la despesa relacionada amb un expedient ja aprovat anteriorment, serà tramitat pel mateix departament que va tramitar l'expedient administratiu inicial i requerirà acord d'aprovació pel mateix òrgan que el va aprovar anteriorment.

3. Sempre que siga possible, s'habilita perquè la firma de fiscalització s'estampe sobre llistats resums i no sobre els documents originals. L'Ajuntament d'Alcoi autoritza com a documents comptables oficials aquells que en cada moment facilite l'empresa subministradora del programa comptable, llevat que expressament s'acorde una altra cosa.

4. El sistema establit de signatura digital reconeguda serà el procediment preferent per a les signatures en tot el procés comptable, tant en despeses com en ingressos.

BASE 20.- PROCEDIMENT ABREVIAT DE TRAMITACIÓ "AD"

Es podran tramitar per aquest procediment les despeses:

- Que quan s'inicie el tràmit estiguen determinades en la seua quantia i proveïdor o creditor i
- Les assenyalades en els règims especials que hagen de tramitar-se per aquest procediment.

Aprovació pel mateix òrgan assenyalat.

En concret, i no de forma exhaustiva, es tramitaran pel procediment "*AD*":

- Els contractes menors (base 26.3.1).
- Algunes despeses de personal (base 26.2.1.2)

BASE 21.- PROCEDIMENT ABREVIAT DE TRAMITACIÓ "ADO"

1. Es podrà utilitzar per a:

- Despeses a justificar.
- Acomptes de Caixa Fixa.
- Despeses dels capítols de la classificació econòmica del pressupost de despeses:
  - Capítol 1, per a aquelles despeses establides en aquestes bases (base 26.2.1)
  - Capítol 2:
    - Pagament impostots, taxes, multes i aranzels
    - Indemnitzacions i rescats de concessions
    - Compres Simplificades
  - Capítols 4 i 7:
    - Prestacions Econòmiques Individuals.
    - Aquelles subvencions el compte justificatiu de les quals es presenta al costat de la sol·licitud, per establir-se així en les seues convocatòries
    - Sempre que no siguen considerats subvencions per la legislació en vigor.
  - Capítols 3, 8 i 9: totes les despeses
  - Qualsevol capítol:
    - Pagament sentències judicials
    - Quotes de pertinença a organitzacions
    - Despeses disposades en l'exercici anterior (que existisca fase D o AD aprovada en l'exercici previ amb saldo al final de l'exercici) que s'hagen barrat amb el tancament i que no s'incorporen.
    - Reconeixements Extrajudicials de Crèdit o despeses que es vagen a tramitar amb objeccions (inclosos en les relacions dotze mil)
    - Despeses per la naturalesa de les quals siguen simultànies les fases d'autorització-disposició-reconeixement de l'obligació.
- Despeses que per les seues característiques requerisquen agilitat en la seua tramitació
- Aquells en què l'exigibilitat de l'obligació puga ser immediata,
- En els següents tipus de despesa:
  - Despeses dels capítols 1, 2, 3, 4 (si no tenen un procediment especial de concessió) i 9 de la classificació econòmica del pressupost de despeses.
  - Les despeses conseqüència d'obligacions imposades per normes de rang legal o reglamentari.

- Les actuacions de reconeguda urgència per existir risc per a les persones o les coses.

2. Els responsables de la gestió de la despesa s'ocuparan que hi haja crèdit adequat i suficient per a la despesa que s'encarrega, i es farà efectiva la seua responsabilitat personal per a fer front a l'import de les operacions realitzades contravenint esta norma.

3. Procediment d'aprovació:

- La Proposta recollirà tots els documents i tràmits necessaris segons l'exigit en cada tipus de despesa:
    - Pagaments a Justificar (base 29).
    - Acomptes de Caixa Fixa (base 30).
    - Compres Simplificades(base 31).
    - I qualsevol altre establit en norma
- La factura o document justificatiu de l'obligació que s'ha de reconéixer, conformada per qui haja rebut el bé o servei, i, en tot cas, per la unitat pressupostària, juntament amb la proposta d'"ADO" degudament signada per la unitat pressupostària i el regidor delegat, es remetran a Intervenció per a la seua fiscalització.
- Posteriorment el Departament de Pressupostos i Comptabilitat elevarà les relacions de *ADOs a l'òrgan competent per a la seua aprovació (veure l'indicat en la Base 19.4).

BASE 22.- REGISTRE DE FACTURES I IMPUTACIÓ TEMPORAL DE LA DESPESA

Regulació:

Llei 59/03

Llei 15/10

Llei 25/13

Les factures per obres, servicis o subministraments realitzats, emeses per proveïdors obligats per la Llei 25/2013 a l'ús de factura electrònica, amb la forma i tràmits reglamentaris establits, es presentaren per al seu registre en el Punt General d'Entrada de Factures Electròniques de l'Administgración General de l'Estat (FACe), amb els requisits exigits i en qualsevol dels formats electrónics permesos per la dita plataforma. S'especifiquen en esta plataforma els següents nivells de desglossament:

a) Oficina Comptable: Una única oficina denominada "LA0002502 Registre General"

b) Òrgan Gestor: Un únic òrgan gestor denominat "L01030092 Ajuntament d'Alcoi"

c) Unitats tramitadores: Tantes com a Unitats Gestores existixen en l'Ajuntament, que coincidixen amb els dos últims dígits i prenen la seua denominació de la classificació órganica (base 8)

Aquesta forma de registre es considera la forma ordinària i el canal preferent per al registre de factures

Aquellos proveedores que siguen persones físiques podrán:

a. Presentar, en el correu electrònic efactura@alcoi.org ,factures en format electrònic (preferentment pdf o pdf signats) sempre que els documents presentats complisquen els següents requisits:
    - Autenticitat del seu origen (pdf signats per l'emissor, remeses des del correu del proveïdor, etc).
    - Integritat del seu contingut (no es puguen modificar una vegada emeses)
    - Llegibilitat (des de la seua data d'expedició i durant tot el període de conservació).

b. Amb caràcter extraordinari, i de manera residual, generar els documents en format paper i presentar-los en el Registre Municipal de Factures, situat en el Departament de Pressupostos i Comptabilitat del propi Ajuntament.

Es consideren també excepcions al registre de de FACe aquells justificants, d'un import no superior a 5.000'00 € (IVA exclòs), i que formen part d'expedients de Acomptes de Caixa Fixa (Base 28); Despesesa Justificar (Base 29); de Despeses Suplides (despeses realitzats per l'Ajuntament en què un tercer anticipa el pagament). o aquells justificants emesos per entitats residents fora de l'Estat Espanyol

Una vegada registrades, es remetran a les unitats pressupostàries corresponents perquè les conformen, tramiten i les tornen en el termini més breu possible. Seran responsables les esmentades unitats pressupostàries de la demora en la tramitació dels documents de pagament demora en la tramitación del reconeixement de l'obligació corresponent. Les Unitats Pressupostàries controlaran especialment el que no es produïsca la tramitació pressupostària de factures duplicades, presentades telemàticament i al mateix temps en paper.
La tramitació de la factura i els documents previs es faran via telemàtica, i s'ajustaran als requisits establits en l'art. 45 de la llei 30/1992, llei 59/2003, llei 25/2013 així com a qualsevol normativa o desenvolupament reglamentari posterior.

Les despeses derivades de les factures i de la resta de documents amb validesa en el tràfic juridicomercantil s'imputaran al pressupost de l'exercici en què es produïsca l'acte de reconeixement de l'obligació. Quan aquest acte d'aprovació es produïsca en un altre exercici diferent del de la prestació del servei corresponent, la despesa s'imputarà al pressupost de l'exercici en vigor.

En el cas de reconeixement extrajudicial de crèdits les aplicacions pressupostàries a què s'imputaran els esmentats crèdits seran igualment les previstes en l'exercici pressupostari en què aquestos es reconeguen, sempre que existisca informe que justifique que la imputació no causa perjudici ni cap limitació per a la realització de les atencions de l'exercici en qüestió. Si no fóra així, es requerirà tramitar prèviament un expedient de modificació de crèdits que cobrisca la major despesa.

BASE 23.- ORDENACIÓ DE PAGAMENTS

Regulació:

186-189 RDLEG. 2/04
61-66 RD 500/90
107 L 47/03

L'ordinador de pagaments és l'Alcalde President. L'ordenació de pagaments s'instrumentarà per mitjà de relacions comptables, que amb caràcter ordinari tindran periodicitat quinzenal.

L'ordinador de pagaments considerarà aquells factors que faciliten una eficient i eficaç gestió de la tresoreria de l'entitat mitjançant l'aplicació de criteris objectius en l'expedició de les ordres de pagament, com ara la data de recepció, l'import de l'operació, l'aplicació pressupostària i la forma de pagament, entre d'altres. L'esmentada ordenació de pagaments arreplegarà necessàriament les prioritats establides en la legislació vigent i el Pla de Disposició de Fons.

Els crèdits a favor dels proveïdors podran ser objecte de cessió.

23.1 PLA DE DISPOSICIÓ DE FONS

Regulació:

135.3 Constitució
187 RDL 2/04
65 RD 500/90
71.2 L 39/15

En la programació mensual de les ordres de pagament a emetre respecte de les obligacions pressupostàries reconegudes i de pagaments de naturalesa no pressupostària emeses conforme a la normativa d'aplicació, s'estarà al següent ordre successiu de prelació:

ORDRE DE PRELACIÓ:

NIVELL 1. Els pagaments corresponents a amortització del deute inclòs en el Capítol IX i Interessos del deute Capítol III, així com els pagaments per cancel·lació d'operacions no pressupostàries de tresoreria i despeses financeres derivades del deute i d'operacions de tresoreria

NIVELL 2. Retribucions al personal. En aquest nivell es troben compresos:

- Les despeses classificades en el Capítol I. Despeses de Personal, de la classificació econòmica del pressupost de despeses. A títol enunciatiu s'entendran incloses les retribucions líquides del personal funcionari, laboral, eventual i dels membres electes de la Corporació que tinguen reconeguda dedicació exclusiva a la feina de casa representatives i altres despeses com les despeses socials i dietes de personal.
- Pagaments extrapressupostaris a realitzar en concepte de quotes retingudes als empleats per raó de cotitzacions a la Seguretat Social en qualsevol dels seus règims, així com els derivats de liquidacions trimestrals en concepte d'impostos retinguts als perceptors de rendes abonades per la Corporació i especialment les corresponents a l'Impost sobre la Renda de les Persones Físiques, llevat que, en tots dos casos, s'hagueren obtingut ajornament de l'obligació d'ingrés en manera reglamentària.
- Pagaments de naturalesa pressupostària en concepte de cotitzacions empresarials de qualsevol règim de la Seguretat Social, excepte ajornament de l'obligació de pagament obtingut en manera reglamentària.

NIVELL 3. Pagament d'obligacions contretes en exercicis anteriors tant de naturalesa pressupostària com no pressupostària sense incloure els interessos que es pogueren entendre reportats a tenor del que es disposa en la Llei 15/2004 de 29 de Desembre, modificada per la Llei 15/2010 de 5 de juliol, per la qual s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials.

Així mateix, s'inclou en aquest nivell el pagament de les obligacions que degueren ser contretes en exercicis anteriors i que ho han sigut en l'exercici corrent per reconeixement extrajudicial de crèdits, mitjançant el preceptiu acord de l'Ajuntament Ple, de conformitat amb el que es disposa en l'article 60.2 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril.

NIVELL 4. Un altre tipus de pagaments:

- Pagaments corresponents a despeses finançades amb ingressos afectats fins a cobrir l'import dels ingressos afectats efectivament cobrats o recaptats, quan els cobraments no es troben sotmesos al principi d'unitat de caixa per disposició legal expressa.
- Pagaments corresponents a les despeses finançades amb subvencions finalistes en els quals el cobrament de les mateixes estiga condicionat a la justificació del pagament de les citades despeses i amb l'exclusiva finalitat de justificar aquells. Aquesta prioritat haurà de ser autoritzada per l'Ordinador de Pagaments prèvia petició raonada pel centre gestor de la despesa de la necessitat de la mesura i de les despeses afectades per aquesta.
- Pagaments i/o depòsits a efectuar corresponents a obligacions derivades d'acords adoptats per la Corporació per a donar compliment a sentències fermes per les quals l'Ajuntament fora condemnat a l'abonament d'una quantitat certa.
- Pagaments corresponents a subvencions nominatives recollides en el pressupost, sempre que se sol·licite pel beneficiari i s'acorde per l'ordinador de pagaments de manera expressa.
- Pagaments pressupostaris i no pressupostaris per obligacions reconegudes contretes en l'exercici corrent.

NORMES ESPECIALS D'APLICACIÓ DE LA PRELACIÓ:

PRIMERA: Quan de la programació de les disponibilitats líquides que ha de realitzar mensualment l'òrgan de Tresoreria, es deduïra que el compliment de l'ordre de prelació que s'estableix en el present Pla de Disposició de Fons, portara al fet que resultara dubtosa la cobertura de les despeses del nivell 1r i 2a, s'ajustarà la programació de qualsevol de les ordres de pagament mensuals de qualssevol altres obligacions de pagament, a fi de dotar d'oportuna cobertura a aquelles despeses.
SEGONA: En els supòstos en els que per imperatiu legal, convencional o, per aplicació d'acords plenaris d'aquesta Corporació, el producte d'un determinat ingrés, estiguera afectat a una despesa, tal producte s'entendrà per la Tresoreria separada i es destinaran amb prioritat a l'atenció de pagaments corresponents a la fi afectat. No obstant això, si l'afectació té el seu origen en acte convencional o unilateral de la Corporació, la citada afectació respectarà en tot cas les prioritats dels nivells 1° i 2° d'aquest Pla de Disposició.
TERCERA: Excepcionalment, podrà alterar-se l'ordre de prelació de pagaments, quan el compliment estricte de l'ordre de prelació supose la paralització de serveis bàsics de prestació municipal, o les pròpies condicions del contracte exigisquen el pagament previ a la prestació del servei.
QUARTA: Quan es tracte de despeses finançades amb subvencions finalistes en els quals el cobrament de les mateixes estiga condicionat a la justificació del pagament de les citades despeses, en els supòsits en què finalitze el termini de justificació, aquestes despeses tindran caràcter prioritari. No obstant això, la citada afectació respectarà, en tot cas, la prioritat dels nivells 1r i 2° d'aquest Pla de Disposició de Fons. En aquests supòsits, el Servei corresponent haurà d'informar formalment d'aquesta circumstància a l'Ordenant de Pagaments.
CINQUENA: La Tresoreria podrà retindre pagaments i compensar-los amb els dubtes tributaris o d'una altra naturalesa a favor de l'Ajuntament, en els termes establits en la normativa vigent sobre gestió recaptatòria dels tributs i altres recursos de dret públic.

BASE 24.- REQUISITS DE FACTURES I TIQUETS I PRESCRIPCIÓ D'OBLIGACIONS

Regulació:

RD 1496/03 (en concret, els requisits en els seus art. 6 i 7) ó RD 1692/12

24.1 REQUISITS DE FACTURES I TIQUETS

1. Les factures i tiquets s'han d'ajustar al que disposa el Reial Decret 1496/03.
2. Les factures han de contenir com a mínim:
   - Nom, identificació fiscal i domicili de l'expedidor i del destinatari.
   - Número i data de la factura.
   - Descripció de les operacions amb indicació del preu unitari de cada una.
   - Import, desglossat en base imposable de l'IVA, tipus impositiu aplicable i import total.
   - La data en què s'hagen efectuat les operacions o en què, si és el cas, s'haja rebut el pagament anticipat, si es tracta d'una data diferent de la d'expedició de la factura.
   - Si és el cas, causa (indicant referència legislativa) de la no subjecció o exempció de l'IVA.
3. Per a aquelles despeses en què puga emetre's tiquet i no factura (els de l'art. 4 RD 1496/03, com a compres al detall, transports de persones i els seus equipatges, serveis de restauració, etc.), el tiquet haurà de contenir com a mínim:
   - Número de tiquet.
   - Nom i identificació fiscal de l'expedidor.
   - Tipus de gravamen o expressió "IVA inclòs".

- Contraprestació total.

4. Les factures, hauran d'expedir-les els proveïdors a nom del "Ajuntament d'Alcoi, N.I.F. P0300900H, Plaça d'Espanya núm. 1". En segon, terme el proveïdor haurà d'indicar el servei o dependència municipal que haja demanat el subministrament o servei.

5. Les certificacions d'obra, les haurà d'expedir el tècnic director corresponent segons model normalitzat, amb declaració expressa del fet què procedeix el seu abonament per haver-se executat d'acord amb les normes establides. Caldrà unir a les certificacions les seues factures corresponents i els estats de mesurament i valoració corresponent.

24.2 PRESCRIPCIÓ D'OBLIGACIONS

Regulació:

25 Llei 47/03

Excepte allò que s'ha establit per lleis especials, prescriurà al cap de quatre anys:

- El dret al reconeixement de tota obligació que no s'haguera requerit documentalment. El termini es comptarà des que va concloure la prestació del servei o es va realitzar l'entrega del bé que va donar origen a l'obligació.
- El dret al pagament de les obligacions ja reconegudes si no fóra reclamat pels creditors legítims o els seus drethavents. El termini es comptarà des de la data del reconeixement de l'obligació.

Les obligacions reconegudes per l'Ajuntament que hagen prescrit, es donaran de baixa en la comptabilitat municipal després de la tramitació prèvia de l'expedient oportú, corresponent a l'Alcalde la seua aprovació.

BASE 25.- FITXER DE TERCERS

1. Desenvolupat en suports físic i informàtic, facilitarà les transferències bancàries.
2. Es diferenciarà per mitjà de codi els tercers creditors dels tercers deutors i se separaran en dos seccions independents.
3. El Registre de Factures comprovarà en el moment de sorgir un deute si ja està creada la fitxa del tercer creditor. En cas negatiu, enviarà a l'interessat una fitxa perquè la retorne omplida.
4. Cada fitxa haurà de contenir les dades següents:
   - Noms i cognoms o raó social;
   - Adreça completa;
   - NIF o CIF;
   - Telèfon i adreça electrònica;
   - Número complet de compte bancari que continga el titular d'aquest, dades que hauran de ser conformades per l'entitat financera;
   - Firma del tercer o el seu representant legal.
5. Les dades personals d'aquestes fitxes només podran cedir-se a un tercer per al compliment de finalitats directament relacionades amb les funcions legítimes del cedent i del cessionari amb el consentiment previ de l'interessat (art. 1, 3.A, 11.1 Llei Orgànica 15/99).
6. L'exercici dels drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició s'exerciran posant-se en contacte amb el Departament d'Intervenció de l'Ajuntament (20.2.G Llei Orgànica 15/99).

7. Els proveïdors i creditors de l'entitat municipal podran sol·licitar que se'ls facilite qualsevol informació sobre l'estat dels seus comptes i els pagaments realitzats per mitjà del correu electrònic que ens proporcionen amb aquesta finalitat, així com, en cas que es tinga el suport informàtic necessari, que les seues factures siguen tramitades de forma electrònica. En els dos casos l'autorització correspondrà a l'Alcalde-President.

BASE 26.- NORMES ESPECIALS DE TRAMITACIÓ DE DESPESES

26.1 SUBVENCIONS

Regulació:

Llei 38/03, general de subvencions.
RD 887/2006, reglament de la llei de subvencions
25 Llei 7/85, de bases de règim local.
RDLlei 3/2011, de contractes del sector públic
Ordenança general reguladora de la concessió de subvencions de l'Ajuntament d'Alcoi

26.1.1. CONCESSIÓ I JUSTIFICACIÓ

Les subvencions o transferències han d'obeir a raons justificades d'interés general per al municipi, segons el principi general d'actuació de les Administracions Públiques imposat pels articles 103 de la Constitució i 3 de la Llei 30/1992. La justificació de l'interés general correspon a la proposta de la regidoria corresponent.

1. En general, el procediment per a la concessió de les subvencions es realitzarà seguint la norma general de tramitació de despeses i l'ordenança reguladora de la concessió de subvencions de l'Ajuntament d'Alcoi, per la qual cosa la competència correspondrà a l'Alcalde, sense perjudici de les delegacions acordades (actualment aquesta competència està delegada en Junta de Govern Local).
2. La documentació que es presente per a la seua justificació haurà de tenir entrada prèviament en el registre general de documents de l'Ajuntament. Llevat que la pròpia subvenció regule en les seues bases o conveni un altre termini distint, haurà de presentar-se en el registre general abans del 30 de novembre de l'exercici en què s'ha concedit.
3. El Departament Gestor de la Subvenció haurà de comprovar que el compte corrent receptora dels fons està a nom del beneficiari de la subvenció
4. Quan els beneficiaris de subvencions siga agrupacions de persones físiques o jurídiques sense constituir personalitat pròpia, ha de constar en la sol·licitud i en la resolució:
    a. Compromís de cadascun dels membres de l'agrupació
    b. Subvenció de cadascun dels beneficiaris
    c. Nomenament representant
5. No es concediran per a compensar una obligació tributària o no tributària liquidada amb el municipi. Prèviament a la seua concessió, haurà d'acreditar-se que s'està al corrent en el pagament d'obligacions fiscals. Aquesta acreditació es realitzarà per informe dels Serveis de Recaptació.
6. En allò que no estiga previst expressament en aquest punt, s'aplicarà la normativa en vigor, i es respectaran les singularitats establides en l'Ordenança General de Subvencions aprovada pel Ple de la Corporació.

26.1.2. ÀREES MUNICIPALS OBJECTE

L'Ajuntament d'Alcoi té com a objecte promocionar i donar suport per mitjà de subvencions les àrees següents:

a) Cultura, Participació Ciutadana i Normalització Lingüística: En aquesta àrea serà subvencionable qualsevol activitat cultural relacionada amb les arts, les ciències i les lletres. Igualment seran objecte de subvenció les activitats d'animació sociocultural, d'oci i temps lliure destinades al foment de la creativitat, així com tota activitat o esdeveniment musical que revestisca un especial interés per la seua dimensió social i participació ciutadana, així com aquelles activitats que tinguen relació amb el foment de la normalització lingüística i aquelles altres amb destinació a subvencionar a les entitats ciutadanes i a les associacions de veïns.
b) Festes i Esports: Qualsevol activitat relacionada amb les festes, i en especial les patronals de Moros i Cristians considerades d'Interés Turístic Internacional, així com aquells altres festejos que complementen les activitats municipals d'aquesta matèria. En l'àrea d'esports, seran subvencionables les despeses derivades de l'organització d'actes i activitats esportives o relacionades amb aquesta matèria, com ara la promoció de l'esport, etc.
c) Educació i Dona: activitats dirigides a la formació dels alumnes i aquelles que tinguen relació amb l'àmbit de l'educació, així com activitats de formació en l'àmbit musical, bandes de música, etc. En l'apartat de la dona, seran subvencionables aquelles activitats que tendisquen a promocionar la seua inserció laboral, la promoció i la participació, etc.
d) Joventut i Promoció Econòmica: activitats d'animació sociocultural, programes destinats a joves, concursos, exposicions, altres activitats relacionades amb la cultura i creació juvenil, programes d'informació, assessorament, oci i temps lliure, activitats formatives i educatives, revistes, publicacions i, en general, totes aquelles activitats relacionades amb el foment de la participació juvenil i l'associacionisme i la promoció econòmica dels distints sectors industrials i comercials del municipi.
e) Turisme, Habitatge i Patrimoni Històric: en l'àrea de Turisme ho serà qualsevol activitat destinada al foment del turisme en la ciutat d'Alcoi, així com el coneixement i foment d'aquesta fora del territori municipal. En l'àrea de habitatge ho seran els programes encaminats a la conservació, rehabilitació i restauració d'edificis, i del patrimoni històric del nostre municipi, comprenent qualsevol activitat que tinga com a finalitat millorar la imatge de la ciutat.
f) Sanitat: activitats de formació i informació en aquest sector.
g) Medi Ambient: activitats encaminades a la protecció del medi ambient urbà i natural i la promoció de qualsevol tipus d'activitat que es dirigisca especialment a aquesta protecció, així com cursos i activitats de sensibilització amb el medi ambient.
h) Consum: activitats dirigides a la formació, i programes i activitats relacionades amb el consum i el comerç.
i) Benestar Social: seran subvencionables les activitats orientades a la prevenció, intervenció, assistència, rehabilitació, integració social o promoció del benestar social de la família, la infància i adolescència, majors, dones, persones amb discapacitat, immigrants, així com aquells col·lectius amb risc d'exclusió social; també les orientades a l'atenció de situacions de greus carències o emergència social, tant en l'àmbit territorial del municipi com fora del mateix. En aquest últim cas, sempre que es dega a circumstàncies imprevistes i d'emergència greu i extrema.
j) Altres: qualssevol altres complementàries de l'activitat municipal i que siguen susceptibles de ser subvencionades per la Corporació municipal perquè reuneixen els requisits legalment establits.

26.1.3. PLA ESTRATÈGIC DE SUBVENCIONS

El Ple de l'Ajuntament d'Alcoi aprovarà inicialment, juntament amb el Pressupost Municipal, el Pla Estratègic de Subvencions; que podrà tindre una duració entre 1 i 3 anys; i contindrà, per a cadascuna de les subvencions previstes, els objectius que es persegueixen, els costos previsibles i les seues fonts de finançament.

Qualsevol modificació de crèdit que actualitze el Pla Estratègic de Subvencions, se subjectarà al que s'estableix la base 10 Apartat12.

26.2 PERSONAL

Regulació:

- Llei 30/84, de mesures per a la reforma de la funció pública.
- Reial Decret 462/02, sobre indemnitzacions per raó del servei.
- Normes reguladores del personal funcionari, aprovades en Ple de 29.11.02 i modificades per acord plenari de 17/02/04.
- Conveni col·lectiu del personal laboral, aprovat en Ple de 29.11.02 i modificades per acord plenari de 17/02/04.
- Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

Abans de res cal fer una distinció entre:

- Personal al servei de la Corporació: funcionaris [de carrera, interins i eventuals (3 D 315/64, LFCE)] i personal laboral (89 Llei 7/85), fix i eventual.
- Membres de la Corporació: són els polítics (73.1 Llei 7/85).

En tot allò no previst en aquestes bases d'execució per a les despeses de personal dels membres (base 26.2.2), caldrà ajustar-se a allò que s'ha disposat per al personal.

26.2.1 FORMACIÓ I FISCALITZACIÓ DE NÒMINES

- **Procediment general:**

3. La fase preparatòria de les nòmines mensuals de tot el personal funcionari i laboral i dels regidors amb dedicació exclusiva es tancarà i s'entregarà a Intervenció / Comptabilitat per a la seua comprovació i fiscalització, amb caràcter general, el dia 15 de cada mes o hàbil anterior.

   El pagament de la nòmina es realitzarà l'últim dia hàbil de cada mes, excepte en festes de Sant Jordi i Nadal, en què l'abonament s'avançarà a l'últim dia hàbil anterior a aquestes.

   Les alteracions posteriors al tancament de la nòmina que es produïsquen en aqueix mes (per altes, baixes i incapacitats laborals transitòries, entre altres motius) s'arreplegaran en un decret de rectificació de nòmina que s'entregarà en Intervenció en els 10 primers dies del mes següent, per a procedir a la deguda regularització i ajust comptable o, si és el cas, en una nòmina complementària que s'abonarà juntament amb la nòmina del mes següent.

   El tancament de nòmina significa la fixació referida a aqueixa data dels components retributius.

4. En aprovar-se el pressupost, es comptabilitzarà un "*AD*" pel total de les retribucions ja compromeses de les corresponents places i llocs ja coberts per empleats municipals.

   L'Oficina Gestora de Nòmines haurà de presentar en Intervenció al llarg del mes corresponent, per a la seua fiscalització prèvia, les propostes d'acords degudament informades o conformades pel responsable del departament, la qual cosa acreditarà que la proposta s'ajusta a la legalitat vigent, amb el seu corresponent document "*AD*" o "ADO", en el cas que les esmentades modificacions comporten una major despesa juntament amb la seua documentació acreditativa.

   En casos de contractació per substitució i contractació de duració determinada, es quantificarà en l'expedient el cost total i el termini previst de contractació., Si no s'assenyala la data de finalització del contracte, s'entendrà que aquesta es produeix el 31/12 de l'exercici en què es produeix la contractació, excepte informe justificatiu emés pel Departament de Personal, que avale la seua quantificació inferior; a l'efecte de la corresponent previsió pressupostària i quantificació del document "*AD*", que s'adjuntarà a l'expedient.

5. El Departament Gestor de Nòmines procedirà, d'acord amb la normativa i antecedents, a elaborar la nòmina i expedirà rebut salarial a cada perceptor.

   La forma de pagament serà la transferència bancària.

L'esmentat procediment general podrà ser revisat per Intervenció al llarg de l'any sense necessitat de revisar aquestes bases.

- **Procediment per a hores extraordinàries i productivitat per objectius:**

Les aplicacions pressupostàries per a aquestes despeses depenen orgànicament de cada regidoria.

El procediment per a la seua concessió és el següent:

a) No es pot excedir la consignació pressupostària.
b) Justificació: La proposta de despesa s'acompanyarà d'un informe de la regidoria en què s'indicarà:
   - Les finalitats perseguides,
   - El calendari d'actuació (jornades i horaris especials i els terminis d'execució, etc.).

- Amb caràcter previ a la seua realització o concessió, cada regidor tramitarà el corresponent document "ADO" i elevarà la proposta al Departament de Personal.
- Personal comprovarà els requisits anteriors i que el personal perceptor depén de la regidoria que proposa l'abonament de les retribucions. Les esmentades productivitats i hores extra hauran de ser autoritzades amb caràcter previ a la seua realització pel regidor delegat de Personal i el regidor delegat d'Hisenda. Si no s'inclou l'esmentada autorització no es podran abonar aquestes retribucions, i serà responsable la persona que haja ordenat el servei sense disposar de l'autorització prèvia.
- Es trametrà a Intervenció la proposta d'acord, el seu informe, les autoritzacions i els documents "ADO" per a la fiscalització prèvia. Aquells decrets que no s'acompanyen d'informe, la firma del tècnic de personal en aquestos implicarà la seua total conformitat amb l'acord que cal adoptar.
- En tot cas, correspon a l'Alcaldia l'aprovació de l'expedient.

26.2.2 RETRIBUCIONS DELS MEMBRES DE LA CORPORACIÓ

Regulació:

75 L7/85

13 RD 2568/86, ROF

Els membres de la Corporació formen dos grups quant a la seua remuneració:

A. Membres amb dedicació exclusiva, i dedicació parcial

B. Membres retribuïts per assistències, per no tenir ni dedicació exclusiva ni parcial.

Les sessions plenàries de constitució de la Corporació no seran retribuïdes.

- **Membres amb dedicació exclusiva i dedicació parcial :**

Dedicació exclusiva. Segons s'establix en l'art.75 ter. De la Llei 7/85, reguladora dels bases del règim local, modificat per la Llei 27/2013, de 27 de desembre, de racionalitat i sostenibilitat de l'Administració Local, el nom de membres de la corporació que podran prestar els seus servicis en règim de dedicació exclusiva no deu excedir de quinze.

Les dedicacions exclusives s'assignaran atenent als criteris següents:

- Alcalde i portaveus de cada grup polític

- Tinents d'alcalde amb delegació
- Regidors amb delegació
- La resta, fins al límit de quinze, a distribuir entre els diferents grups polítics de forma proporcional a la seua representativitat.

La percepció d'estes retribucions serà incompatible amb l'exercici de qualsevol tipus d'activitats retributives i amb la de qualsevol altra dedicació amb càrrec als pressupostos dels Administracions Publiques i altres ens$, Organismes i Empreses que en depenguen, així com per al desenrotllament d'altres activitats, tot això en el tèrmit de la Llei 53/84, d'incompatibilitats del personal al servici dels Administracions Publiques.

Retribucions brutes: 14 pagues anuals (12 mensuals i dos extraordinàries, una al juny i una altra al desembre).

En els Plens de Constitució ningú cobrarà dedicació.

Dedicació parcial.

L'import de la retribució s'obtindrà aplicant el percentatge de dedicació parcial pel que opte el Regidor a la quantitat que li correspondria percebre un Regidor sense delegació en règim de dedicació exclusiva.

- **Retribució per assistències:** la la resta de membres de la Corporació percebran indemnitzacions per l'assistència efectiva a les sessions dels òrgans col·legiats que formen part; en la quantitat fixada en l'acord de Ple corresponent i justificades mitjançant relació d'indemnitzacions mensuals, realitzades pel Departament de Personal, a partir de les certificacions emeses. Per a formalització de les indemnitzacions per assistències s'utilitzaran fases comptables "*ADO".

Estes indemnitzacions per assistències estaran subjectes als límits establits en el Reglament Orgànic Municipal de l'Ajuntament d'Alcoi (*art.24) i a qualsevol altre límit acordat per l'Ajuntament.

- Dietes i despeses de locomoció de càrrecs polítics: Amb aquesta finalitat el personal de la Corporació es classifica en el grup I a què es refereix el RD.462/2002, sobre indemnitzacions per raó del servei. l'Alcalde i els regidors, meritaran les següents indemnitzacions pels seus desplaçaments en territori nacional, per a atendre a les funcions pròpies del seu càrrec:

1) Mitja Dieta. Només en concepte de dinar o sopar, s'abonarà l'import de 26'67 € (segons s'estableix en l'annex II del RD 462/2002).
2) Dieta completa. Només en concepte de dinar o sopar, s'abonarà l'import 53'34 € (segons s'estableix en l'annex II del RD 462/2002. Només amb la justificant del desplaçament es tindrà dret al cobrament de la dieta.
3) Allotjament. S'abonarà l'import de la factura presentada, fins a un màxim de 102'56 € (segons s'estableix en l'annex II del RD 462/2002). Sense la presentació de la corresponent factura i rebut, expedits a favor de l'usuari del servei, no s'abonarà el concepte
4) Despeses de locomoció, s'abonaran en la mateixa quantia i pels mateix conceptes que corresponguen als funcionaris (Base 26.2.3 punt 2.
5) Despeses de dietes i locomoció a l'estranger. Segons els límits establits en l'RD.462/2002..

- Despeses Especials d'Òrgans de Govern i de Representació: Aquest tipus de despeses només podrà ser efectuat pels membres electes de la Corporació, Alcalde i Regidors. Es requereix la presentació de la corresponent factura expedida a favor de l'Ajuntament d'Alcoi. En el cas de despeses de restaurants o cafeteries serà necessari que s'adjunte omplit l'"Annex explicatiu despeses en menjars protocol·laris", on s'indicarà, com a mínim, la persona que origina la despesa, els comensals que hi assisteixen i el motiu.

26.2.3 NOTES SOBRE DETERMINATS CONCEPTES

1. Bestretes dels treballadors:

- No podrà gaudir d'aquestes ajudes el personal amb contractes de naturalesa temporal inferiors a l'any o amb contractes de substitució.
- El personal interí podrà sol·licitar bestretes sempre que la plaça que cobrisca no estiga convocada.

En cas que un treballador, siga funcionari o laboral, deixe de tenir aquesta condició, el Departament de Personal haurà d'incloure en la liquidació/ quitança el reintegrament de l'import de la bestreta pendent.

Únicament seran remesos a Intervenció per a la seua fiscalització aquells decrets de bestreta que complisquen els requisits exigits en conveni i bases. L'informe del responsable del Departament de Personal podrà ser substituït per la rúbrica d'aquest en la proposta d'acord, la qual cosa implicarà la total conformitat amb l'acord que s'ha d'adoptar.

Es podran concedir bestretes a compte de la paga extraordinària per l'import i període de temps que ja s'haguera meritat. La concessió d'esta bestreta no serà considerat com a prohibició o limitació per a la concessió d'una altra de caràcter ordinari i/o extraordinari regulat en el Conveni..

Les fases comptables utilitzades seran "ADO".

2. Despeses per desplaçaments i despeses de viatge dels treballadors :

Totes les indemnitzacions amb motiu de desplaçaments que necessiten justificació, hauran de ser objecte de control pel Departament de Personal i Formació a l'efecte de garantir el seu compliment i la justificació de la despesa. En tindre la consideració d'indemnitzacions, el seu abonament es produirà, després de la seua correcta justificació i aprovació, a través de la nòmina mensual.

1) Assistència en comissió de serveis a cursos, jornades, congressos, etc.:

Es percebran les dietes i despeses de locomoció que corresponguen reglamentàriament i segons conveni de personal..

La corresponent tramitació s'efectuarà a través del Departament de Formació al qual es remetran les corresponents propostes d'assistència a cursos, amb el vistiplau del Sr. regidor delegat corresponent. L'esmentat departament serà l'encarregat de quantificar la despesa i d'aportar a l'expedient el document "AD" que compute la despesa que comporta l'esmentada acció formativa. Ha de traslladar al Departament d'Intervenció la proposta d'acord, el document "AD" i l'esmentat expedient per a la seua fiscalització.
L'autorització de l'assistència al curs correspondrà a l'Alcalde o al regidor en qui delegue.

2) Altres desplaçaments:

Reunions, comissions, visites, etc. Pel que fa al servei i formalment encomanades per l'Ajuntament que no tinguen un caràcter específicament formatiu.

Es percebran les dietes i despeses de locomoció que corresponguen reglamentàriament i segons el conveni de personal.

Les esmentades llicències es tramitaran a través del Departament de Personal.

Les fases comptables utilitzades seran "ADO".

I. **Dietes dels treballadors:**

El criteri de les normes reguladores del personal al servei de l'Ajuntament amb el seu personal en aquesta matèria és el següent: "*Les dietes i mitges dietes es percebran pels mateixos conceptes i en les mateixes quanties que establisquen les disposicions legals que regulen aquesta matèria respecte dels funcionaris públics, i s'estableix una borsa d'ajuda per aquests conceptes equivalent a la diferència entre el que li correspon segons el seu grup de classificació i la d'un treballador del grup A de funcionaris*".

a. L'art. 2 del R.D. 462/2002 equipara les indemnitzacions per raó de servei a què corresponen al personal al servei de l'Administració de l'Estat, i fixa els imports que s'han d'abonar en el seu art. 10.

b. Quant a les despeses de manutenció, aquells treballadors que no siguen càrrecs polítics ni funcionaris d'ocupació, només amb la justificant del desplaçament tindran dret al cobrament de la dieta.

c. Per als gastos d'allotjament i manutenció, sempre serà necessari la presentació del corresponent justificant; abonant-se l'import menor dels dos següents: el justificant presentat i el màxim establit legalment en l'Annex 1 del RD 462/2002. Este import màxim, per motius justificats i després de la resolució motivada corresponent, podrà ser augmentat segons les condicions del mercat i sempre amb caràcter puntual i excepcional.

d. En aquells casos en què siguen diversos dies consecutius els que generen drets a dietes; en els dies intermedis, el límit establit en l'Annex I anterior, es valorarà en comput diari.

Les fases comptables utilitzades seran "ADO".

II. **Locomoció dels treballadors:**

S'aplicarà el que s'estableix en els art. 17 i 18 del R.D. 462/2002, modificat per l'Ordre d'EHA3770/2005, d'1 de desembre.

S'indemnitzarà per l'import del bitllet o passatge utilitzat, dins de les tarifes corresponents a les classes que, per als diferents grups compresos en l'annex I del RD 462/2002. No obstant això, en casos d'urgència quan no hi haguera bitllet o passatge de la classe que corresponga, degudament motivat, es podrà autoritzar una classe superior.

En el supòsit d'utilització de taxis o vehicles de lloguer amb o sense conductor en destí, es podrà autoritzar excepcionalment que l'import a percebre per despeses de viatge siga el realment gastat i justificat

Es podrà utilitzar vehicles particulars Segons l'Orde HFP/792/2023, de 12 de juliol, la quantia de la indemnització per despeses de locomoció, es fixa en 0,26 €/Km recorreguts, sempre que es justifique la realitat del desplaçament. Quan s'utilitze un únic vehicle particular per al desplaçament de diversos treballadors, només tindrà dret a percebre la indemnització un d'ells. La justificació només requerirà que es demostre l'haver estat en el lloc de destinació, en la data indicada i pel motiu que genera el dret a la indemnització.

Podran incloure's, sempre que es justifique documentalment, dins d'aquest concepte:

–les despeses per l'ús de garatges als hotels o d'aparcaments públics en el lloc de destinació, i

– les despeses de peatge d'autopistes.

Les fases comptables utilitzades seran "ADO".

3. Avanços dietes, gastos de desplaçaments i gastos de viatge:

Qualsevol treballador o càrrec polític, que preste els seus serveis en règim de dedicació exclusiva o parcial; que tinguen dret a percebre indemnitzacions per conceptes de dietes, gastos de desplaçaments o altres gastos de viatges, podrà sol·licitar l'avanç dels imports estimats pels esmentats conceptes i en relació a l'activitat sol·licitada.

S'imputarà pressupostàriament a la mateixa partida que les Bestretes de nòmina i la seua tramitació correspondrà al Departament de Personal, que serà l'encarregat, en el cas que s'autoritze, a descomptar el dit avanç en la mensualitat on és liquiden els dites indemnitzacions.

Si transcorreguts sis mesos, no s'ha presentat la justificació, es procedirà a descomptar l'avanç en la següent nòmina.

La justificació dels dits bestretes requerirà els mateixos tràmits i limitacions que les dietes, locomocions i gastos de desplaçaments ordinaris; requerint acord expresse per a la seua aprovació.

En cada concessió s'acreditara pel Departament de Personal el compliment d'este requisit.

Les fases comptables utilitzades seran "ADO".

4. **Assistències a tribunals:**

Seran indemnitzades d'acord amb les quantitats estipulades en el RD 462/2002, sobre indemnitzacions per raó del servei.

Aquesta percepció, i, si és el cas, les despeses de locomoció corresponents, comprenen la totalitat d'indemnitzacions que es poden percebre per la participació en aquests tribunals. És improcedent que l'Ajuntament assumisca les despeses de menjars dels membres dels tribunals, excepte causes molt especials que es justificaran en l'expedient.

En tindre la consideració d'indemnitzacions, el seu abonament es produirà, després de la seua correcta justificació i aprovació, a través de la nòmina mensual.

Les fases comptables utilitzades seran "ADO".

5. **Triennis dels treballadors:**

D'acord amb la Resolució de 30.12.05 (apartat A.2.3), resolució sobre instruccions de les nòmines dels funcionaris (que es revisa anualment), les retribucions bàsiques i complementàries que es meriten amb caràcter fix i periodicitat mensual es faran efectives per mensualitats completes i amb referència a la situació i drets del funcionari referits al primer dia hàbil del mes a què corresponguen, excepte els triennis que es faran efectius d'acord amb el que disposa el conveni en vigor. D'altra banda, el punt A.4.1. de la mateixa resolució reconeix als funcionaris interins el dret a la percepció de les retribucions bàsiques, exclosos els triennis. Tampoc el personal eventual, regulat en l'art. 20.2 de la Llei 30/1984, té dret als triennis.

Les fases comptables utilitzades seran "AD" i "O".

6. **Productivitat dels treballadors:** El complement de productivitat retribuirà l'especial rendiment, l'activitat i la dedicació extraordinària, i l'interés o iniciativa amb què s'exercisquen els llocs de treball, sempre que redunden a millorar els seus resultats.

Correspon a l'Alcaldia, amb caràcter mensual, dictar les resolucions pertinents per a la seua concessió.

Podran obeir a una causa o motiu estable i que produirà el reiterat coneixement del complement o a una situació eventual que tan sols origina la concessió per una sola vegada.

Les fases comptables utilitzades seran "AD" i "O", o bé "ADO"

7. **Quitances del treballadors:** Les operacions de saldo o liquidació que comprén la quitança únicament pot comprendre la part proporcional meritada i no retribuïda de pagues extraordinàries: l'apartat A.2 de la resolució de 28.12.04 estableix la meritació de retribucions. Les pagues extraordinàries es meritaran d'acord amb la legislació vigent.

Segons s'estableix en el Decret 34/1999 del Govern Valencià, "El personal interí i el personal contractat laboral temporal tindrà dret a l'abonament de la part proporcional de les seues vacances quan cessen abans de completar l'any de servei i no haguera sigut possible gaudir-ne".

Les fases comptables utilitzades seran "ADO".

8. **Contractació de funcionaris interins:** Aquestes places hauran d'estar dotades pressupostàriament i incloses en l'oferta d'ocupació pública, llevat que es tracte de vacants produïdes després de la seua aprovació. Aquestes circumstàncies han d'acreditar-se en els expedients corresponents.
9. **Becaris en pràctiques**. La gestió de les beques s'encomana al Departament de Personal, que serà l'encarregat de tramitar els distints acords i les seues corresponents fases, així com de gestionar l'alta i l'abonament de les quotes en la Seguretat Social.

26.3 CONTRACTACIÓ

26.3.1 CONTRACTES MENORS

Regulació

118 Llei 9.2017 Contractes del Sector Públic
Annex Protocol Contractes Menors

1.Només poden ser considerats contractes menors aquells que complisquen amb:

- Necessitats excepcionals i no periòdiques
- Import inferior (IVA exclòs) a:
  - Obres…….. 40.000'00 €
  - Resta…… 15.000'00 €
- Duració màxima d'un any

2. L'Òrgan de Contractació és l'Alcalde, sense perjudici de la delegació que puga realitzar en la Junta de Govern Local o Regidor Delegat.

3. No podran ser objecte de contracte menor prestacions que tinguen caràcter recurrent de manera que any rere any, responguen a una mateixa necessitat de la unitat gestora contractant. Aquesta contractació ha de planificar-se i dur-se a terme per procediments ordinaris.

La seua planificació i programació, tant a nivell estratègic (a mitjà i llarg termini, buscant la racionalització tècnica de la contractació) com a nivell operatiu (per a l'any en curs, establint calendari de venciments i actuacions), es converteix en una eina imprescindible per a la gestió eficaç i eficient de la contractació de l'Ajuntament.

4. Si la finalitat dels treballs o subministraments és única (una única funció tècnica/econòmica) i es pretén satisfer la mateixa necessitat, les prestacions necessàries per a això no es podran dividir en diversos contractes, les quanties de manera dels quals individual puguen ser considerats menors, però en el seu conjunt no. En aquest cas es considerarà que el contracte s'ha fraccionat de manera irregular. Que els treballs o subministraments que s'hagen d'executar s'enquadren en un àmbit geogràfic o temporal pròxim, pot ser indicatiu d'una mateixa unitat funcional.

Podrà utilitzar-se al mateix contractista per a tramitar diversos contractes menors sense que haja d'entendre's fraccionat el contracte; sempre que siguen activitats que puguen executar-se de manera separada i que no estiguen unides per un vincle operatiu. Han de conservar, en analitzar cadascun dels objectes de les prestacions individuals, la seua coherència funcional, tècnica i econòmica. Aquesta coherència haurà de quedar degudament justificada en l'expedient, i serà la Regidoria Delegada qui valore aquesta excepcionalitat.

5. De tots els contractes menors s'haurà de donar trasllat al Departament de Contractació per a poder complir amb els requisits de publicitat establits en el art.118.6 de la Llei 9/2017 de

Contractes del Sector Públic. D'aquest requisit s'exceptuen aquells contractes de valor estimat menor de 5.000'00 € (IVA exclòs) el sistema de pagament del qual siga una "Bestreta de Caixa Fixa", "Despeses a Justificar", "Compres Simplificades" o similar.

6. Es recollirà en el text de les fases comptables el número expedient MyTAO, on es puguen consultar els documents adjunts. En els contractes menors tramitats a través del Protocol es considera requisit obligatori i en els no subjectes al Protocol és aconsellable, sempre que s'haja creat expedient en MyTAO.

7. Serà necessària la petició, almenys de tres pressupostos d'oferta (segons recomana la Instrucció 1/2019, de 28 de febrer, de l'Oficina Independent de Regulació i Supervisió de la Contractació, d'ara en avant OIRESCON). Este requisit no serà necessari quan concórreguen causes que justifiquen la innecesaritat de promoure la concurrència en l'oferta (nota aclaridora que la pròpia OIRESCON emet respecte a la instrucció 1/2019), en concret quan:

- Es donen circumstàncies de qualitat, qualitat, disseny, innovació o conveniència tècnica que aconsellen la no concurrència d'ofertes.
- Es considere que este tràmit no contribuïx al foment del principi de competència, o bé, puga dificultar el que es cobrisca de manera immediata les necessitats que en cada cas motiven el contracte menor.

Esta excepcionalitat ha de reflectir-se en la "Proposta d'inici/Memòria", en aquells contractes menors subjectes al Protocol (veure Annex Protocol, punt II); o en el "Informe de Necessitat" en aquells contractes menors que no ho estan (veure Base 26.3.1.*Apdo.8 .b.a.i).

Esta excepció a la petició de tres pressupostos, no s'aplicarà en aquelles despeses finançades amb Fons Europeus, que en qualsevol cas requeriran la petició de tres ofertes.

8. Classificació:

A. Contractes menors subjectes al Protocol: Imports superiors a 5.000'00 € (IVA exclòs)

B. Contractes menors no subjectes al Protocol: Imports iguals o inferiors a 5.000'00 € (IVA exclòs)

9. Tràmit:

A. Tràmit contractes menors subjectes al Protocol de tramitació

(Veure Annex Protocol Contractes Menors)

B. Tràmit contractes menors NO subjectes al Protocol de tramitació

La tramitació comptable en aquells contractes menors que no estiguen subjectes al "Protocol de Contractes Menors" i que no s'incloguen dins d'algunes de les formes de pagament especials recollides en estes Bases (com "Ordes de Pagament a Justificar" (base 29); "Acomptes de Caixa Fixa" (base 30), o "Compres Simplificades" (base 31)); exigirà, en cadascun de les fases:

a. Autorització i Compromís (fase AD).

i. Informe de l'òrgan de contractació motivant la necessitat del contracte i justificant que no s'està alterant l'objecte del contracte per a evitar l'aplicació de les regles contractuals. Per al compliment de l'anterior, s'estableix l'obligació d'adjuntar aquest informe, per part de la unitat pressupostària tramitadora; a la proposta de fase comptable, perquè amb les firmes de la Regidoria Delegada i de la Unitat Pressupostària d'aquesta fase, es considere signat i assumit aquesta motivació, per a la seua posterior aprovació per l'Òrgan de Contractació. Aquest informe ha de subjectar-se al model que figure en la Intranet-Documents-Contractació. Este informe podrà subjectar-se al model que figura en el Protocol Annex a estes Bases, en l'apartat II - Introducció – Necessitat i Objecte.

ii. Pressupostos/Pressupost; sense perjudici que haja d'existir el corresponent projecte quan normes específiques així ho requerisquen. Deurà igualment sol·licitar-se l'informe de

supervisió quan s'afecte l'estabilitat, seguretat o estanquitat de l'obra (art.235 Llei 9/2017).

iii. Proposta de fase comptable AD, degudament emplenada i signada, on s'especifique les dades identificatives de l'adjudicatari i l'aplicació pressupostària a la qual s'imputa la despesa.

La fase AD d'un contracte menor estarà exempta de fiscalització prèvia (art. 219.1 RDLeg.2/2004). Aquesta fase requerirà les mateixes signatures que la resta de fases, però sense entendre's com fiscalitzada.

iv. Per al compliment de la normativa de protecció de dades, sempre que el contracte menor implique cessió de dades personals a l'empresa que es pretén contractar, s'haurà d'adjuntar a l'expedient, la corresponent declaració responsable de compliment del RGPD, LOPD i ENS; signada per funcionari competent, amb caràcter previ a la realització de l'encàrrec.

b. Reconeixement de l'obligació (fase O), després de l'aprovació i disposició

i. Proposta de fase comptable O, degudament emplenada i signada

ii. Incorporació al mateix de la corresponent factura conformada

iii. Informe d'Intervenció fase O.

26.3.2 DESPESES DE GESTIÓ ANTICIPADA

Regulació

110 RDL 3.2011 Contractes del Sector Publique

D.Adicional tercera Llei 9/2017 Contractes Sector Public

1. Es consideraren despeses de gestió anticipada aquells derivats de contractes, que comencen i tinguen efecte econòmic en pressupostos futurs i que complisquen a més els següents requisits:

- El contracte es vaja a adjudicar mitjançant licitació.
- Siga necessari que este servici, obra o subministrament comence a executar-se durant el primer trimestre de l'exercici.
- Han de ser despeses finançades amb recursos ordinaris de naturalesa pressupostària.
- Només es podran tramitar per este procediment aquelles despeses en els quals s'acredite que, amb normalitat, hagueren tingut cobertura pressupostària; o bé es constate que en el Pressupost Municipal, aprovat o en tràmit d'aprovació, es contemple esta consignació

A l'expedient se li hauran d'adjuntar les propostes de fases comptables d'exercicis futurs quan afecten despeses corrents sense projecte de despeses. Estes fases comptables ("A", "D" o "AD") s'aprovaran quan s'aprove l'expedient de contractació ("A"); quan s'adjudique el contracte ("D"); o quan es facen ambdues alhora ("AD").

2. També es podran tramitar com a despeses de gestió anticipada aquells que es preveja el seu començament en l'exercici corrent però que tinguen el crèdit en situació de no disponibilitat per estar pendents de:

- la firma d'un préstec,
- la concessió d'una subvenció d'una altra entitat pública,
- el cobrament d'una subvenció concedida per entitat privada.

3. L'adopció del compromís de despesa en anys futurs quedarà condicionada al crèdit adequat i suficient que finalment incorpore el Pressupost en anys futurs per a la seua cobertura; així com

que, en el cas d'existir finançament afectat, els recursos que hagen de finançar estos contractes estiguen consolidats. Esta condició suspensiva haurà de figurar en tots els acords que es prenguen en la tramitació anticipada del contracte.

26.3.3 GASTOS AMB TRAMITACIÓ D'EMERGÈNCIA

Regulació

113 RDL 3.2011 Contractes del Sector Publique

La tramitació d'emergència és un règim excepcional de contractació, caracteritzat per la dispensa de tramitar expedient amb caràcter previ. Per tal excepcionalitat, només procedirà en els casos que de forma restrictiva establisquen les normes. En l'art.113.1del RDL 3.2011, de 14 de novembre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de Contractes del Sector Públic, limita la seua aplicació taxativament als supòsits:

- Esdeveniments catastròfics,
- Situacions que suposen greu perill
- Necessitats que afecten la defensa nacional.

La tramitació d'emergència només podrà utilitzar-se quan no siga possible la tramitació urgent o la utilització del procediment negociat sense publicitat per motius d'urgència.
L'apreciació de l'emergència correspon a l'Òrgan de Contractació.
Este procediment excepcional deu basar-se en dos premisses bàsiques: la seua motivació i la immediatesa. La tramitació d'emergència ha de limitar-se a lo estrictament indispensable en l'àmbit objectiu i temporal, per a previndre o evitar els danys derivats de la situació d'emergència. En l'àmbit temporal deu operar un doble límit; d'un costat, l'emergència requerix la immediatesa amb l'acció que ho justifica i, d'un altre costat, ha de cessar quan la situació hi haja desparegut.
Posat de manifest la situació d'emergència, l'alcalde , ordenarà les actuacions necessàries per a remeiar o satisfer la necessitat sobrevinguda, sense subjectar-se inicialment als requisits formals de la contractació.
En el menor termini possible,haurà de formalitzar-se el corresponent Decret que valide la dita actuació d'emergència. L'expedient s'iniciarà amb un informe tècnic que justifique l'emergència; figurant necessàriament en l'esmentada proposta d'acord:

- Pressupost estimat de les actuacions,
- Departament encarregat de la seua execució i tràmit administratiu,
- Nomenament directors tècnics i de seguretat.
- Proposta de fase comptable AD o ADIC, i si no n'hi ha, l'inici de l'expedient de modificació de crèdit que de cobertura pressupostària a l'actuació.

Si iniciades les actuacions d'emergència, es constata, per la direcció tècnica, que l'import inicialment estimat de les actuacions és insuficient per a remeiar la situació, i sempre que perdure la situació d'emergència, es tramitarà un nou Decret; on es justifique l'ampliació de la quantitat prevista inicialment i es de cobertura pressupostària al dit augment, amb la fase comptable AD/ADIC complementària o amb la proposta de nova modificació de crèdit.

26.3.4 PARTICIPACIÓ CIUTADANA EN LES CONTRACTACIONS

Amb independència del dret d'accés a la informació de tot ciutadà als expedients de contractació a través del perfil del contractant d'este Ajuntament, s'establixen els següents suposats en els quals necessàriament s'haurà de dur a terme un procés de participació ciutadana en la contractació pública atesa la naturalesa del contracte i a la rellevància i repercussió socioeconòmica per al municipi.

A) PROJECTES D'OBRA

Sempre que no obeïsquen al manteniment ordinari, reparació, o rehabilitació d'infraestructures públiques i immobles municipals de domini públic o patrimonials subjectes a cessió, en els projectes d'obra el valor de la qual excedisca de 500.000€ (IVA exclòs), serà necessari, amb caràcter previ a la redacció del projecte definitiu, efectuar una consulta a la ciutadania de l'Avantprojecte i la Memòria Valorada, on s'expose la

necessitat i finalitat de l'obra a executar, amb l'objectiu de poder valorar la incorporació de les aportacions dels veïns respecte de la proposta.

La consulta podrà consistir en una exposició pública de l'Avantprojecte i la Memòria en el Portal de Transparència de l'Ajuntament per un període no inferior a 15 dies hàbils. Després d'este període s'emetrà informe que es traslladarà a l'equip redactor on es farà constar l'existència d'al·legacions o suggeriments, si és el cas, i en quina mesura s'han resolt, formant part de l'expedient este informe.

Tractant-se de participació ciutadana presencial s'estarà al que es disposa en el Protocol que s'aprove per l'Alcalde o òrgan en qui delegue.

B) CONTRACTES DE CONCESSIÓ DE SERVICIS PÚBLICS OBLIGATORIS

(Art. 26 Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local)

El procés participatiu es durà a terme sobre la proposta inicial d'Estudi Econòmic i Plecs Tècnics reguladors de la concessió del servici.

Estos contractes es concreten en:

a) Recollida de residus, neteja viària, proveïment domiciliari d'aigua potable, clavegueram.

b) Transport col·lectiu urbà de viatgers.

La tramitació de l'expedient anirà precedida de la realització i aprovació d'un estudi de viabilitat dels mateixos o si és el cas, d'un estudi de viabilitat economicofinancera, que tindran caràcter vinculant en els supòsits en què concloguen en la inviabilitat del projecte.

Este estudi de viabilitat, juntament amb la conseqüent proposta inicial de plecs de prescripcions tècniques se sotmetran a consulta pública, publicant-se per un període mínim 15 dies hàbils en el Portal de Transparència de l'Ajuntament d'Alcoi a fi de que la ciutadania puga proposar suggeriments. Al mateix temps que es publica esta informació, s'iniciarà un procediment participatiu de caràcter presencial, amb col·lectius, entitats socials i grups polítics que formen part de la corporació municipal, pel mateix període anterior seguint-se per a això el Protocol que es fa menció en paràgrafs precedents.

Seguit de la qual cosa emetrà un informe en el qual s'arrepleguen les diferents solucions o contestació a les al·legacions formulades, incorporant-les si és el cas a l'Estudi de Viabilitat i Plecs Tècnics definitius.

C) CONTRACTES DE SERVICIS I SUBMINISTRAMENTS EL PRESSUPOST ANUAL dels quals EXCEDISCA DE 250.000'00 € (IVA EXCLÒS)

En cas que no siga un servici bàsic o vital, abans d'iniciar els expedients, s'haurà de fer una exposició pública i si li ho sol·licita un 10% del Cens Electoral d'Alcoi, s'iniciarà un procediment de Consulta perquè es valore la seua necessitat.

26.3.5 COMPRA ÈTICA EN LES CONTRACTACIONS

Atenet a l'art. 150 del Reial Decret Legislatiu 3/2001, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de contractes del sector públic; en tots els processos de contractació no considerats menors, s'inclouran clàusules i millores en la puntuació a aquelles ofertes amb certificacions, declaracions o compromisos vinculats amb la integració social, igualtat, ecologia i respecte mediambiental.

En les contractacions menors subjectes al Protocol de tramitació, amb els pressupostos també es demanarà a les empreses aquesta informació perquè també siga tinguda en compte.

26.4 DOTACIÓ ECONÒMICA DELS GRUPS POLÍTICS

Regulació:

73.3 Llei 7/85, de bases de règim local

1. Dotació econòmica.

La dotació econòmica a què es referix l'article 73.3 de la Llei Reguladora de les Bases de Règim Local té naturalesa de subvenció en els termes establits en la Llei 38/2003, de 17 de novembre,

General de Subvencions. Es consideren beneficiaris d'esta subvenció els grups polítics municipals legalment constituïts.
Anualment, per al funcionament dels grups municipals, en el desenrotllament normal de la seua activitat política; s'establix una assignació fixa per grup de 1.800,00 €, i de 500,00 € per cada Regidor.
Quan en l'exercici vagen a celebrar-se eleccions municipals, l'import anterior es prorratejarà en dos trams:

- Des de l'inici de l'exercici fins al mes immediatament anterior al de les eleccions.
- Des de el mes següent a la constitució d'els grups fins al final de l'exercici

Quan canvien el nombre de Regidors adscrits al grup; les quantitats anteriors podran, a petició de qualsevol Regidor de l'antic o del nou Grup Polític Municipal format, ser prorratejades entre els dos o més períodes en què tals circumstàncies dividisquen l'any.

2. Grups Municipals.

Els grups municipals, per a poder ser beneficiaris d'esta subvenció tindran les obligacions següents:

a) Obtindre un número d'identificació fiscal propi i diferenciat del partit polític a què es trobe vinculat.
b) Obtindre un número de compte corrent de la seua titularitat.
c) Portar una comptabilitat específica de les seus despeses e ingressos.
d) Conservar els justificants de despeses e ingressos que responguen dels apunts comptables.
e) Estar al corrent de les seues obligacions tributàries i amb la Seguretat Social L'atorgament de la present subvenció queda condicionada a la presentació pel beneficiari dels certificats d'estar al corrent en el compliment de les seues obligacions tributàries (Hisenda Municipal i Agència Tributària Estatal) i enfront de la Seguretat Social, i de la declaració de responsabilitat de no estar incurs en cap procediment de reintegrament. Si l'import anual no supera els 3.000'00 €.; el certificat d'estar al corrent es podrà substituir per una declaració responsable (art.24 RD 886/2006 Reglament General de Subvencions).

3. Destinació dels fons

No es podrà destinar l'assignació al pagament de remuneracions de personal de qualsevol tipus al servici de la Corporació o a l'adquisició de béns que puguen constituir actius fixos de caràcter patrimonial. No es podrà destinar tampoc al pagament de quantitats addicionals a Regidors pel desenrotllament de les seues funcions.
Es consideren activitats que comporten la realització de despeses propis del funcionament dels grups polítics municipals, entre altres, les següents:

a) Els actes públics que el respectiu grup de l'Ajuntament realitze per a la difusió davant de la societat civil, associacions, o grups municipals de les seues iniciativa i propostes polítiques impulsades en/o des de l'Ajuntament.
b) Les despeses de difusió en els Mitjans de comunicació, fullets, buzoneo i mitjans semblants de les iniciatives pròpies del grup.
c) Despeses de representació, despeses de manutenció per reunions amb alcaldes, regidors i diputats, a fi de coordinar polítiques o negociar assumptes o qüestions que afecten les funcions i tasques del grup polític en l'Ajuntament.
d) Subministraments de béns no inventariables, consumibles, telefonia, manteniment del servici informàtic propi, de la web del grup polític que contracte el mateix.
e) Contractes de lloguer, a nom del grup, de locals necessaris per a l'exercici de les seues funcions.
f) Contractes de servicis en suport de les tasques i obligacions pròpies del grup municipal en l'exercici de la seua actuació corporativa, inclosa els segurs de cobertura de la responsabilitat civil en l'exercici del càrrec de regidor.
g) Comissions bancàries de gestió i manteniment del compte corrent oberta al seu nom.
h) Despeses en formació dels membres del grup municipal en qüestions relacionades amb les seues tasques dins del mateix.

i) Despeses en desplaçament i manutenció dels edils del grup, amb motiu d'actes o reunions de contingut local o sectorial, d'interés per al funcionament del respectiu grup municipal en l'exercici de la seua actuació corporativa.

j) Despeses en material propi de la labor de regidor en exercici de la seua labor corporativa.

4. Comptabilitat específica

Cada grup polític haurà de portar una comptabilitat específica de la dotació anual assignada, registrant cada una de les operacions que realitzen i conservant les corresponents factures o document equivalent que contindran els requisits exigits per la legislació vigent i estaran emeses a nom del grup.

La dita comptabilitat s'haurà de posar a disposició del Ple de la Corporació quan este ho sol·licite.

5. Justificació.

La justificació haurà de fer-se en tot cas, per mitjà de la presentació d'un compte justificatiu compost per les factures originals degudament conformades i la resta de documents acreditatius de les despeses i pagaments.

En la justificació que efectue cada grup, el compte justificatiu arreplegarà quant als ingressos, no sols les quantitats efectivament percebudes del l'Ajuntament, sinó també la regularització que corresponga en cas d'haver variat al llarg de l'exercici el nombre de regidors del grup, per si procedira modificar la quantitat variable percebuda d'acord amb el nombre de regidors existents cada mes.

Els comptes justificatius presentades pels grups polítics seran aprovades per l'òrgan competent, prèvia fiscalització per la Intervenció Municipal.

La justificació de l'assignació prevista en el pressupost haurà de realitzar-se abans del 15 de desembre i s'admetran gastos realitzats i facturats entre l'15 de desembre de l'any anterior i el 14 de desembre de l'exercici en què reben l'assignació.

Quan es canvie la composició d'algun dels grups (eleccions, renúncia, etc.), qualsevol Regidor de l'antic o del nou grup, podrà sol·licitar que es presente un compte justificatiu parcial pel període que corresponga; dins del mes següent a la seua variació. També podrà sol·licitar que es reintegre la part proporcional de l'ajuda anual cobrada de forma anticipada, En este cas, el nou grup constituït, rebrà l'aportació anual proporcional a la resta de l'any, havent de presentar un altre compte justificatiu parcial al finalitzar el període. Transcorregut este mes, si no s'ha produït tal sol·licitud, s'entendrà que s'assumix la justificació de tot l'exercici pel nou grup municipal.

6. Pagament i reintegrament

L'abonament de la dotació econòmica a cada grup es realitzarà d'acord amb el Pla de Tresoreria Municipal, La periodicitat serà anual i es liquidarà a l'inici de l'exercici (prepagable); d'acord amb les Bases d'Execució en vigor i a la composició de cada un dels grups a 1 de gener.

Les quantitats cobrades de més, no justificades o indegudament justificades, hauran de ser reintegrades a l'Ajuntament.

Aquesta obligació de reintegrament es considera responsabilitat solidària de qualsevol dels membres del Grup Municipal (art.35 LGT), sense perjudici de l'acció de retorn que procedisca a efectes interns entre ells.

Es reportaran els corresponents interessos de demora des de la data de pagament fins a la del seu reintegrament efectiu. Aquests interessos mai podran ser considerades despeses a incloure en les justificacions

No es podrà alliberar cap nova assignació si s'ha sobrepassat el termini de justificació o s'està incurs en un procediment de reintegrament.

7. Rendició de comptes

Es publicaran en el portal de transparència municipal un resum dels comptes justificatius d'acord amb els criteris establits en Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

26.5 DESPESES D'INVERSIÓ

Regulació:

15 y 17 RDL 1/95 Estatut dels treballadors

Llei 53/84, d'incompatibilitats del personal al servici de les administracions públiques

1.- S'imputaran al capítol VI de l'Estat de Despeses del Pressupost l'adquisició de béns (inclosos tots aquells necessaris fins a la seua posada en funcionament), realització d'obres o prestació de serveis que reunisquen alguna de les següents característiques:

- Que no siguen fungibles.
- Que tinguen una duració previsiblement superior a l'exercici pressupostari.
- Que siguen susceptibles d'inclusió en l'inventari.

La inclusió d'un bé, obra, servei o subministrament en aquest capítol requerirà d'un pressupost tècnic o memòria valorada subscrita pel tècnic o responsable del servei.

També es requerirà, amb caràcter previ a l'aprovació del reconeixement de l'obligació, la Unitat Pressupostària haja fet proposta d'alta del bé en l'Inventari Municipal, i que esta fitxa haja sigut comprovada i validada pel Departament de Patrimoni

No obstant això, les normes relatives a Inventari que s'aproven pel Ple de la Corporació o òrgan a què corresponga després de l'aprovació d'aquests bases i que siguen incompatibles, prevaldran sobre estes sense necessitat modificar les Bases d'Execució.

2.- Es podrà formalitzar contractacions de personal de caràcter temporal, amb càrrec als respectius crèdits d'inversions, sempre que concórreguen els requisits següents:

a) Que la contractació tinga com a objecte l'execució d'obres per administració, en aplicació del Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de Contractes del Sector Públic.

b) Que tals obres estiguen degudament aprovades per l'òrgan competent i compten amb consignació pressupostària suficient en els estats de gastos dels pressupostos.

c) Que les obres no puguen ser executades en la seua totalitat amb el personal de plantilla.

Els hauran de formalitzar-se seguint les prescripcions de:

- Els arts.15 i 17 del T.R. de l'Estatut dels treballadors
- El que disposa la llei 53/84 d'incompatibilitats del personal al servici de les administracions públiques.
- El que establix l'art. 20 de la Llei 48/2015, de 29 de octubre, de Pressupostos Generals de l'Estat per a l'any 2016 quant als límits a la contractació de personal.

En els contractes es farà constar l'obra o servici per a la realització dels quals es formalitza el contracte i el temps de duració que en cap cas excedirà de l'any.

El departament encarregat de realització de l'obra vetlarà per l'adequada assignació d'este personal a les funcions específiques per al que va ser contractat, en evitació de les reclamacions que pogueren derivar-se per drets de permanència.

BASE 27.- DESPESES FINANÇATS AMB INGRESSOS AFECTATS

Regulació:

165.2 RDLEG. 2/04 (també 29.3, 40.1, 49.1)

10 RD 500/90

1. Els recursos d'aquesta entitat es destinaran a satisfer el conjunt de les seues respectives obligacions excepte en el cas d'ingressos específics afectats fins determinats (165.2 RDLEG. 2/04, 10.1 RD 500/90). Entre estos ingressos afectats estaran, entre altres: subvencions finalistes, préstecs que financen despeses de capital, alienacions de béns patrimonials, confiscació de fiances per a actuacions subsidiàries, etc.

2. En les transferències i subvencions es reconeixerà el dret amb la recepció dels fons en Tresoreria. Pot anticipar-se el reconeixement del dret si es coneix que l'ens concedent ha dictat acte de reconeixement de l'obligació (Consulta 4/00 de la IGAE).
3. Les aplicacions pressupostàries de despesa ordinari finançats amb ingressos expressament pressupostats com a finalistes no seran disponibles fins que s'acredite fefaentment el compromís ferm d'aportació de les ingressos.
4. Préstecs: els compromisos de despesa imputables als crèdits pressupostaris que es financen amb préstecs, no podran adquirir fermesa fins que no es firmen els dits préstecs.
5. En cas de formalitzar operacions de préstec a llarg termini amb la Caixa de Crèdit Provincial de l'Excma. Diputació d'Alacant, es facultarà a esta entitat perquè, en cas d'impagament per part de l'Ajuntament de les obligacions econòmiques derivades del dit préstec, puga compensar a favor seu les quantitats que li siguen degudes de qualssevol crèdits que a favor de l'Ajuntament existisquen en la Diputació, SUMA Gestió Tributària o la pròpia Caixa de Crèdit.
6. Alienació de béns patrimonials: no podran adquirir fermesa els acords de despesa d'inversió vinculats a l'obtenció de recursos per alienació de béns patrimonials, fins que no es reconega el dret a favor de la hisenda municipal. En els supòsits en què pressupostàriament estiga previst el recórrer a l'alienació de béns patrimonials per a finançament d'inversions, poden establir-se criteris de prelació entre les inversions per a donar preferència a unes sobre altres conforme vagen afluint els fons procedents de la venda. Tal prelació és competència de l'Alcalde, delegada en la Junta de govern.
7. Patrimoni municipal del sòl: "Els béns del Patrimoni Municipal del sòl constituïxen un patrimoni separat dels restants béns municipals i els ingressos obtinguts per mitjà d'alienació de terrenys o substitució de l'aprofitament corresponent a l'administració pel seu equivalent metàl·lic, es destinaran a la conservació i ampliació del mateix" (art. 276 RD. Leg. 1/92). Serà el departament encarregat de tramitar el corresponent expedient el que haurà d'advertir a Intervenció de la naturalesa d'aquest ingrés així com el seu previsible i possible aplicació.
8. Caldrà ajustar-se al que estableix l'annex d'Inversions d'aquest Pressupost per a precisar els recursos adscrits a cada una de les inversions pressupostades.

BASE 28.- CREACIÓ DE NOUS SERVEIS

1. S'estableix un criteri restrictiu per a la creació de nous serveis o per a aquelles decisions que comporten semblants compromisos de futur, sempre que puguen afectar el pressupost.
2. Per a crear o ampliar els serveis s'haurà d'instruir un expedient en què es faça constar:
   - L'interés general perseguit,
   - La competència municipal,
   - Les conseqüències funcionals i socials,
   - L'impacte econòmic per al pressupost municipal i
   - La possible repercussió en creació de riquesa o altres fonts que permeten l'autofinançament total o parcial.
3. Aquest expedient haurà de ser reglamentàriament informat i sotmés a Ple.

BASE 29.- PAGAMENTS A JUSTIFICAR

Regulació:

190.1, 190.2 RDLEG. 2/04

69-72 RD 500/90

1. **Causes:** només podrà utilitzar-se amb caràcter restrictiu i amb justificació prèvia de les causes següents:
   - Aquelles operacions els documents justificatius de les quals no es puguen acompanyar en el moment d'expedir-se l'ordre de pagament, sent impossible la seua quantificació prèvia i no havent-hi la possibilitat de posposar el pagament,
   - Quan el pagament haja de realitzar-se en efectiu fora de l'horari d'obertura d'administració i banca.
2. **Habilitats:** només es podran expedir a nom de polític electe, funcionari o personal laboral fix de l'Ajuntament.
3. **Procediment per a la seua concessió:**
   - Resolució d'Alcaldia en què s'acorde la concessió del Pagament a Justificar i el nomenament del seu habilitat.
   - S'acompanyarà proposta de "O" o "ADO" amb imputació a l'oportuna aplicació pressupostària, i assenyalant com a forma de pagament "05" en l'aplicació de comptabilitat.
   - Una vegada depositat el fons a disposició de l'habilitat del pagament a justificar, aquest tindrà un període de 30 dies naturals per a arreplegar-lo. Passat aquest temps sense que se n'haja fet càrrec el perceptor, es traslladarà al Departament de Pressupostos i Comptabilitat perquè instrumente les anul·lacions de les fases corresponents.
4. **Justificació:** els habilitats hauran de justificar la despesa dels fons rebuts, reintegrant el sobrant en el compte nº 0081.0267.80.0001740977 o en la Caixa de la Tresoreria Municipal. La justificació haurà de disposar dels documents següents:
   - Compte justificatiu, en el qual es farà constar:
     - La quantitat rebuda a justificar.
     - Una relació dels justificants que s'acompanyen, tot indicant en què es va realitzar cada un dels pagaments.
     - Indicació, si és el cas, del reintegrament, amb el justificant corresponent.
     - Data i firma de l'habilitat i del regidor delegat, que en dóna la seua conformitat.

     A més, en les despeses de representació gastats en restauració s'haurà d'acreditar:
     - Nombre (total) i identificació dels comensals.
     - El motiu de la invitació.
   - Justificants originals, amb els requisits de la base 25.
   - Resguard d'ingrés, en cas de reintegrament, en què es farà constar el nom de l'habilitat.
5. **Termini per a justificar:** l'indicarà la resolució que l'aprova, sense que en cap cas puga superar els 3 mesos comptats a partir de la data de la percepció. Com a norma general s'haurà de justificar dins dels 4 dies següents a la data en què es va obtenir l'últim justificant. Excepcionalment, els pagaments a justificar que es tramiten en l'últim trimestre de l'exercici pressupostari hauran d'estar justificats en qualsevol cas abans de l'últim dia hàbil de l'any.

6. **Altres:**
   - Han de destinar-se els fons precisament a les finalitats per a les quals van ser concedits.
   - Els habilitats no podran contraure obligacions l'import de les quals sobrepasse la quantia del pagament a justificar, sent personalment responsables per l'excés.
   - En cas que siga procedent practicar algun tipus de retenció, especialment per IRPF, haurà de tenir cura sota la seua responsabilitat que es complisca allò que s'ha estipulat seguint les instruccions i el procediment que li dicte Intervenció.
7. **Llimitació quantitativa y qualitativa**
   - L'import de cada un dels pagaments a justificar, considerats individualment no podrà superar els 5.000'00 € (IVA inclòs).
   - Només podran afectar partides pressupostàries del capítol 2; com per exemple dels conceptes: 221 "Subministraments", 226 "Despeses diverses", 230 "Dietes" i 231 "Locomoció".

BASE 30.- ACOMPTES DE CAIXA FIXA

Regulació:

190.3 RDLEG. 2/04

73-76 RD 500/90

1. **Causes:** per a les despeses periòdiques o repetitives, els fons a justificar podran tenir el caràcter de acomptes de caixa fixa (art. 190.3 RDLEG. 2/04).
2. **Límit global:** en cap cas la quantia global de les acomptes de caixa fixa podrà excedir els 210.000'00 €. Tampoc es podran imputar a la Bestreta de Caixa Fixa imports individuals que superen els 1.000'00 € (IVA inclòs).
3. **Acomptes:** queden establides les acomptes de caixa fixa següents, amb determinació dels titulars, aplicacions pressupostàries afectades, límits de la bestreta i comptes en què han de situar-se aquests fons.

HABILITAT/D.N.I.	CONCEPTE	APLICACIÓ PRESSUPOSTÀRIA	IMPORT (€)	NÚM. DE COMPTE i OPERATÒRIA
02. R.H.S.	Despeses esp. òrgans govern	12121.91200.22601	600,00	Metàl·lic
		TOTAL	600,00	

4. **Es tindrà en compte:**
   - Les eixides de fons només es destinaran al pagament de les despeses per a l'atenció de les quals es va concedir la bestreta de caixa fixa.
   - Els habilitats hauran de ser polítics electes, funcionaris o treballadors laborals fixos de l'Ajuntament
   - Els habilitats no podran contraure obligacions l'import de les quals sobrepasse la quantia de la bestreta, sent personalment responsables per l'excés.
   - El canal ordinari de pagament serà a través de comptes restringits de pagaments (només es permetran ingressos realitzats per l'Ajuntament en la seua constitució inicial o en les diferents reposicions). Els comptes s'obriran a nom de l'habilitat afegint "Acomptes de Caixa Fixa Ajuntament d'Alcoi". En aquests no es podran efectuar altres ingressos que els procedents de la Tresoreria de l'Ajuntament per la bestreta.
5. **Procediment per a la reposició de fons:**
   1) A mesura que les necessitats de tresoreria aconsellen la reposició de fons, els habilitats rendiran els comptes davant del Departament de Pressupostos i

Comptabilitat. La justificació es realitzarà per a cada aplicació pressupostària i haurà d'incloure:

- Els justificants de les despeses, numerats,
- Extracte bancari en què es consigne en cada un dels apunts el número del justificant de la despesa o ingrés que corresponga,
- Proposta de document "ADO".

2) Intervenció comprovarà la correcta aplicació dels fons i trametrà el document "ADO" a l'òrgan competent per a la seua aprovació.

3) Aprovació de l'"ADO" i transferència al compte associat.

6. **Terminis de justificació:** els habilitats donaran compte a Intervenció al final de cada trimestre natural de la situació dels fons, i hauran d'adjuntar certificats bancaris dels saldos en la dita data. Al final de l'exercici es rendirà compte de les despeses realitzades des de l'anterior reposició de fons fins al 15 de desembre.

7. **Comptabilització:**

   1. La provisió Inicial de fons de la bestreta de caixa fixa es registrarà com un moviment intern de tresoreria.

   2. Simultàniament, en les aplicacions pressupostàries a què hauran de ser aplicades les despeses, es procedirà a efectuar una retenció de crèdit per l'import de la provisió que els corresponga.

   3. Per a l'aplicació de les reposicions no s'utilitzaran les retencions de crèdit efectuades, llevat que s'haguera esgotat el crèdit disponible, o quan, per estar molt avançat l'exercici o altres raons, no siga procedent la reposició de fons, i en aquest cas els pagaments justificats s'aplicaran a les respectives aplicacions pressupostàries a càrrec de les retencions de crèdit.

8. **Noves acomptes:** l'Alcaldia queda autoritzada per a establir les modificacions i noves habilitacions que es consideren oportunes, sense necessitat de modificar aquestes bases. La resolució d'Alcaldia per a constituir noves acomptes de caixa fixa indicarà els extrems del quadre anterior i la garantia que haja d'emparar la gestió de l'habilitat. No serà necessària aquesta si hi ha firma mancomunada en els documents de disposició del compte bancari.

BASE 31.- COMPRES SIMPLIFICADES

Quan per insuficiència de mitjans tècnics o humans s'impossibilite la constitució d'una Bestreta de Caixa Fixa, i a semblança del que s'estableix per a l'Administració General de l'Estat (RD 725/89); per a:

- Les despeses corrents en béns i serveis (capítol 2),
- Fins a un import màxim individual de 1.000'00€ (IVA inclòs),
- Les actuacions, repetitives o no, que no superen els 3.000'00 € (IVA inclòs) en cada exercici pressupostari i per cada objecte contractual,
- Que es tracte d'actuacions d'escàs valor, no planificables i d'atenció urgent (com ara reparacions, subministraments en establiments oberts al públic, material no inventariable i similars),

Podran ser tramitats de la següent manera abreujada, similar al que s'utilitzarà si es poguera gestionar dins d'una Bestreta de Caixa Fixa; que de forma resumida consistirà en el tràmit de la factura sense necessitat de deixar constància d'actuacions prèvies.

Tràmit:

1. Realització de la despesa per un import igual o menor al límit establit. Sàrria responsabilitat del gestor l'existència de crèdit adequat i suficient, el compliment d'aquests extrems i que no es fraccionen les actuacions en diversos justificants d'import inferior a 1.000'00 € (IVA inclòs)
2. Després del registre de la factura, es realitzarà en un únic acte la proposta d'aprovació de despesa, compromís de crèdit i reconeixement de l'obligació (ADO), i se sotmetrà a intervenció prèvia.

El tractament a l'efecte de publicitat i respecte als informes de l'òrgan de contractació motivant la necessitat del contracte i justificant que no s'està alterant l'objecte del contracte per a evitar l'aplicació de les regles contractuals; serà idèntic al qual hagueren rebut les tramitades amb un sistema de Bestreta de Caixa Fixa, és a dir, no seran necessaris.

BASE 32.- DESPESES PLURIANUALS

Regulació:

174 RDLEG. 2/04

79-88 RD 500/90

Disposición adicional 2ª RDL 3/11

Són despeses de caràcter plurianual aquelles que estenen els seus efectes a exercicis posteriors a aquell en què s'autoritzen i comprometen. Aquests despeses tan subjectes a les limitacions assenyalades en l'art. 174 del TRLRHL i en els art. 79 a 88 del RD500/90, El RD Llei 6/22, en la seua DF 31é apartat 8.2 estableix uns límits diferents i extraordinaris per a les despeses finançades amb fons europeus en el marc del Mecanisme de Recuperació i Resiliència.

A l'expedient d'una despesa plurianual que no s'ajuste als percentatges autoritzats en l'art. 174.3, del RD 500/90 ó en el RD Llei 6/22, haurà d'adjuntar-se, a més de la proposta raonada del regidor de l'àrea a què correspon la despesa, pla d'obra, programa de treball o informe que justifique la distribució de la despesa, a més de l'informe d'Intervenció.

En aquells casos en què es pretenguen adquirir compromisos de despeses que no es troben subjectes a les limitacions de l'art.174.3 del RD 500/90 ó en el RD Ley 6/22; serà competència de l'Alcaldia, en aquells casos en què la competència per a la contractació tambe ho siga; tant l'autorització i disposició de la despesa, com l'aprovació de les anualitats corresponents. En els altres casos la competència correspondrà al Ple de la Corporació.

A l'expedient se li hauran d'adjuntar les propostes de fases comptables d'exercicis futurs quan afecten despeses corrents sense projecte de despeses. Estes fases comptables ("A", "D" o "AD") s'aprovaran quan s'aprove l'expedient de contractació ("A"); quan s'adjudique el contracte ("D"); o quan es facen ambdues alhora ("AD").

Tot això, estarà sempre subordinat al crèdit que per a cada exercici consignen els respectius pressupostos.

BASE 33.- FONS DE CONTINGÈNCIA

Regulació:

31 Llei Orgànica 2/2012 Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera

Disposició addicional 1a Llei Orgànica 6/2015 Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera

En el cas que el Pressupost Municipal arreplegue el dit fons, este és destinarà exclusivament a atindré necessitats no previstes inicialment i que no tinguen caràcter discrecional.

Amb càrrec al dit fons no podrà imputar-se cap gasto, i només podrà finançar expedients de modificació pressupostària per Suplement de Crèdit o Crèdits Extraordinaris. El dit expedient haurà d'acreditar a mes d'allò que s'ha requerit en els propis expedients de modficación, el caràcter no discrecional de les necessitats.

L'aplicació pressupostària del Fons de Contingència, (subprograma 9294 i subconcepte 50000); és considera vinculada en si mateixa.

BASE 34.- RECONEIXEMENT EXTRAJUDICIAL DE CRÈDIT

Regulació:

163 ,176 RD Leg. 2/04

26.2, 52 a 60 RD 500/90

Recomanació Tribunal de Comptes informe de fiscaliTzació nº 1.415

Les obligacions d'exercicis anteriors que s'hagueren compromés d'acord amb la normativa d'aplicació (existisca fase D o AD aprovada en l'exercici previ amb saldo al final de l'exercici); i les factures no s'hagen pogut aprovar per motius de termini o altres motius:

- No es consideraran despeses indegudament adquirides (segons la Recomanació Tribunal de Comptes en el seu informe de fiscalització núm. 1.415);
- No hauran de tramitar-se com a reconeixements extrajudicials de crèdit
- S'imputaran al pressupost de l'exercici.
- Aquesta situació ha d'acreditar-se per la Unitat Pressupostària encarregada de la seua gestió.
- Des del Departament de Comptabilitat es generaran relacions de despeses (fases O i ADO), amb numeració independent, que s'aprovaran per l'Alcalde mitjançant Decret o per acord de la Junta de Govern Local per delegació de l'Alcaldia.
- La seua cobertura pressupostària podrà vindre de:
    - Incorporació de Romanents, segons disposen els articles 176.2.b) del TRLRHL i el 26.2.b) del RD 500/1990.
    - Consignació Inicial en el Pressupost corrent o Pressupost Prorrogat.
    - La tramitació, en cas de ser necessari, d'una altra modificació pressupostària

SECCIÓ 2a. GESTIÓ DEL PRESSUPOST D'INGRESSOS

Regulació exposada en base 1.

BASE 35.- FASES DE GESTIÓ D'INGRESSOS

Regulació:

45-46 RD500/90

En la gestió del Pressupost d'Ingressos poden destacar-se les fases següents:

1. **Compromís d'ingrés.** És l'acte pel qual una entitat o persona, pública o privada, s'obliga amb l'entitat local a finançar totalment o parcialment una despesa determinada.
    - Si un ens s'obliga per mitjà d'un acord o concert amb l'Ajuntament a finançar una despesa de forma pura o condicionada, donarà lloc al compromís ferm d'ingrés.
    - Complides per l'Ajuntament les obligacions que, si és el cas, haguera assumit en l'acord o concert, el compromís d'ingrés donarà lloc al reconeixement del dret.
2. **Reconeixement del dret.** És l'acte en què es reconeix el dret de l'entitat local a la percepció de quantitats certes.
3. **Cobrament realitzat.** Es correspon amb l'entrada material de fons en la Tresoreria de l'entitat.

Sempre que siga possible, s'habilita perquè la firma de fiscalització s'estampe sobre llistats resums i no sobre els documents originals.

BASE 36.- DEVOLUCIÓ D'INGRESSOS INDEGUTS

Segons el motiu de la devolució, es poden distingir dos casos:

1) Devolució per anul·lació de liquidacions. En aquest cas, el mateix òrgan que va aprovar la liquidació ha d'aprovar la seua anul·lació o modificació.
2) Devolució d'ingressos duplicats o excessius. Per a la devolució d'aquests ingressos, així com de tots aquells causats per errors materials o de fet i que no comporten la modificació de la liquidació, es procedirà a ordenar el pagament per part de l'Alcalde.

BASE 37.- COMPENSACIÓ

Regulació:

55-59 RD 939/ 2005.

Els deutes en període executiu es cobraran, sempre que siga possible, per compensació.

La compensació s'aprovarà per Decret d'Alcaldia i a l'expedient haurà d'unir-se necessàriament: sol·licitud de l'interessat, en cas que l'haguera, documents justificants del dret de cobrament i de l'obligació de pagament a favor del beneficiari del dret de cobrament, informe del Tresorer Municipal en què es justifique jurídicament la compensació. Una vegada acordada la compensació s'haurà de notificar l'acord a l'interessat.

BASE 38.- PROCEDIMENT DE GESTIÓ DE TRIBUTS I PREUS PÚBLICS EN PERÍODE VOLUNTARI

L'Administració de Tributs i Preus Públics es configura com un conjunt d'"Unitats de Gestió" (d'ara endavant U.G.). Cada Tribut/Preu Públic té encomanada la seua gestió a una d'aquestes U.G.

La gestió de cada un d'estos Tribut/Preu Públic està encomanada a una d'estes U.G.

La U.G. tindrà coneixement dels fets de la imposició. Amb aquesta finalitat se li faran arribar tots els antecedents.

1. Requisits de les liquidacions:

La U.G. prestarà atenció prioritària a la puntualitat en la pràctica de les liquidacions:

- Si són liquidacions mensuals o periòdiques, s'ajustarà al calendari establit.
- Si són liquidacions d'ingrés directe, es practicaran amb periodicitat setmanal, i hauran de ser carregades en el Servei de Recaptació cada 7 dies.

Les liquidacions seran completes. Les dades dels subjectes passius (nom, dos cognoms. NIF i adreça) han de ser exactes i comprovades. A més, serà correcta l'expressió de l'objecte tributari, període, base liquidable, quota. No es processarà una liquidació si hi ha dubtes sobre alguna dada.

2. Preparació de les liquidacions:

- Liquidacions d'ingrés directe amb periodicitat setmanal: a fi que el càrrec en recaptació es produïsca puntualment cada set dies, cada U.G. anirà informatitzant per mitjà del programa corresponent les propostes de liquidació pels conceptes que li corresponguen fins al dia de la setmana que es produïsca el tancament automàtic del càrrec setmanal.
- Tractant-se de liquidacions periòdiques segons padró, la U.G. tindrà cura d'enviar un anunci d'obertura del període de recaptació en el *Butlletí Oficial de la Província*, precisament el mateix dia 10 en què es trauen els llistats de comprovació.

  La liquidació es realitzarà una vegada comprovades totes les dades en la relació preparatòria, corregides les possibles omissions i rectificats els errors, comprovades les domiciliacions bancàries, si és el cas, i disposat l'enviament de l'anunci de recaptació.

3. Realització de la liquidació:

La liquidació té les parts següents.

1) Operació informàtica: ocasiona el pas de les liquidacions al fitxer informàtic de recaptació.
2) Intervenció: Les liquidacions generades informàticament, firmades pel responsable que les ha generat, necessàriament han de ser intervingudes. Aquesta fiscalització prèvia es substituïx per la presa de raó en comptabilitat.
3) Validació jurídica: perquè tinga validesa jurídica allò que s'ha realitzat, és necessari que es produïsca la resolució pertinent que ho aprova, firmada per l'Alcaldia, fins i tot les liquidacions sotmeses al règim de padró periòdic (brossa, mercats, arrendaments).
4) Comptabilitat: Les liquidacions generades informàticament i que han sigut validades jurídicament en la forma exposada, generaran el reconeixement del dret a favor de la Hisenda Municipal en comptabilitat.

4. Càrrec en recaptació:

És l'acte pel qual formalment i jurídicament la recaptació es declara receptora dels valors liquidats que han sigut carregats en el seu compte; aquest acte s'instrumenta amb la firma de la recepció del "càrrec".

BASE 39.- PROCEDIMENT DE GESTIÓ DE LA RESTA D'INGRESSOS EN PERÍODE VOLUNTARI

Tots aquells ingressos pressupostaris, que no siguen tributs o preus públics, que siguen de contret previ i que requerisquen un control individualitzat en la gestió de l'ingrés i del cobrament (cànons, sancions, lloguers, etc); hauran d'introduir-se en l'aplicatiu informàtic existent en l'Ajuntament per a la gestió d'ingressos i recaptació voluntària i executiva.

Cada un d'estos ingressos estarà encomanat per a la seua gestió al Departament instructor de l'expedient que haja generat el dret a l'ingrés. Sent estos Departaments els encarregats de la seua aprovació per l'òrgan competent i d'introduir les liquidacions en el programa informàtic. La Unitat de Gestió Central del Departament de Gestió Tributària serà l'encarregada de la validació informàtica de tota esta informació i de la càrrega en Recaptació, després d'haver-se comprovat el compliment do tots els requisits necessaris per a la seua efectivitat.

Requisits de les Liquidacions:

Es prestarà atenció prioritària a la puntualitat en la pràctica de les liquidacions, es practicaran amb periodicitat setmanal, havent de ser carregats en el Servici de Recaptació cada 7 dies.
Les liquidacions seran completes. Les dades dels subjectes passius (nom, dos apellidos. N.I.F. i domicili) han de ser exactes i comprovats. A més serà correcta l'expressió de l'objecte tributari, període, base liquidable, quota. No es processarà una liquidació si hi ha dubtes sobre alguna dada.
També deuran adjuntar-se còpia dels respectius acords d'aprovació, perquè puguen ser utilitzats davant de qualsevol requeriment en el procés de recaptació.

Preparació de les liquidacions:

Liquidacions d'ingrés directe amb periodicitat setmanal: Perquè el càrrec en recaptació es produïsca puntualment cada set dies, cada Departament. anirà informatitzant a través del corresponent programa les propostes de liquidació pels conceptes que li corresponguen fins al dia de la setmana que es produïsca el tancament automàtic del càrrec setmanal.

Realització de la liquidació:

La liquidació té les següents parts.

a) Validació jurídica: Perquè tinga validesa jurídica allò que s'ha fet és necessari que es produïsca la pertinent resolució aprovatòria firmada per l'Alcaldia

b) Operació informàtica: Ocasiona el passe de les liquidacions al fitxer informàtic de recaptació.

c) Intervenció: Les liquidacions generades informàticament, firmades pel responsable que les ha generat, deuen necessàriament ser intervingudes, este tipus de fiscalització pot substituir-se per la presa de raó en comptabilitat.

d) Comptabilitat: Les liquidacions generades informàticament i que han sigut validades jurídicament en la forma exposada, generaran el reconeixement del dret en favor de la Hisenda Municipal en comptabilitat.

Càrrec en recaptació:

És l'acte pel qual formalment i jurídicament la recaptació es declara receptora dels valors liquidats que han sigut carregats en el seu compte, instrumentant-se este acte amb la firma de la recepció del "càrrec".

BASE 40.- RECAPTACIÓ EXECUTIVA

Nomenat un Recaptador Municipal segons acord de la Junta de Govern del dia 15/12/1997, li correspondrà tota la competència i responsabilitat en el procediment recaptatori en via executiva, serà competent per a dictar tots els actes recaptatoris en via executiva, llevat de la providència de constrenyiment i de l'autorització de subhasta, que li correspondrà al Tresorer.

Tindrà, així doncs, competència per a ajornar i fraccionar pagaments de deutes tributaris, sempre que el termini màxim no excedisca d'un any i que les quotes de principal no siguen superiors a 12.000 €.

- Nota especial per a l'embargament de vehicles: en els procediments de constrenyiment, i en benefici dels principis d'economia i eficàcia de la gestió, no es portaran a cap els que recaiguen sobre aquells que tinguen una antiguitat superior a deu anys, llevat que els serveis de recaptació, per mitjà de les diligències i comprovacions que pogueren efectuar, tinguen indicis que l'hipotètic embargament puga tenir una consecució favorable per a l'erari públic (proposta del Tresorer).

BASE 41.- NORMES ESPECIALS DE TRAMITACIÓ D'INGRESSOS

En els ingressos que s'hagen de rebre per via de subvencions i convenis, la proposta del regidor designarà un encarregat del seguiment, que vetlarà perquè es complisquen les condicions de concessió. En cas de no haver-hi delegació expressa en la proposta de la Regidoria, s'entendrà que el seguiment el realitza l'instructor de l'expedient.

En els supòstos que siga necessari la remissió de fitxers informàtics a les Entitats Financeres en relació amb les domiciliacions d'ingressos, està tasca se li encomana al Departament de Pressupostos i Comptabilitat, Unitat de gestió de cobraments i pagaments. Per al funcionament correcte i el compliment dels terminis previstos, el dit suport informàtic haurà d'estar en poder del dit Departament quatre dies abans de la seua data prevista de càrrec.

ASSUMPTE: Bases d'execució del pressupost municipal 2024

SECCIÓ 3a: LIQUIDACIÓ DEL PRESSUPOST.

BASE 42.- LIQUIDACIÓ

Regulació:

191-193 RDLEG. 2/04

89-105 RD 500/90

1. L'Ajuntament haurà de confeccionar la liquidació del seu pressupost abans del dia primer de març de l'exercici següent. L'aprovació de la liquidació correspon a l'Alcalde, amb un informe previ d'Intervenció.

2. Per a la determinació dels drets de difícil o impossible recaptació de tributs i prestacions patrimonials de caràcter públic, l'òrgan competent per a l'aprovació de la liquidació, es tindrà en compte:

- L'import i antiguitat del deute, segons els percentatges establits en el art.193 bis RDLeg. 2/04.
- Les característiques i naturalesa dels recursos, tenint en compte que no tindran la consideració de drets de difícil o impossible recaptació els reconeguts en els capítols IV, VI, VII, VIII i IX, per la mateixa naturalesa d'aquests.

3. Per al control, la quantificació i el registre dels futures contingències per pleits i litigis en què poguera incórrer l'Ajuntament, i dins del Compte general, se seguiran els criteris següents:

- Se sol·licitaren informes els lletrats que defenen a l'Ajuntament en els diferents litigis, perquè quantifiquen l'import de la futura eventualitat i qualifiquen els procediments en curs com:
  - Probable: mes del 50% que suposen gastos per a l'Ajuntament
  - Possibles: entre el 20% i el 50%
  - Remots: menys del 20%
- Basant-se en esta qualificació, l'Ajuntament:
  - Dotara la provisió per gastos extraordinaris, en aquells casos "Probable"
  - Mencionara en la memòria aquells casos "Possibles"
  - No afectarà el Compte general els casos "Remots" o en aquells casos en què no s'haja quantificat ni qualificat el risc.

4. Amb caràcter general la Liquidació del Pressupost serà prèvia a la incorporació dels romanents de crèdit. No obstant això, en el cas de romanents de crèdit finançats íntegrament amb recursos afectats, es podran incorporar aquests prèviament.

5. Es faculta al President perquè, en l'aprovació de la liquidació del Pressupost General de l'Entitat Local, puga realitzar una depuració dels saldos pressupostaris d'exercici anteriors i no pressupostaris, comprovant que no responguen realment a Obligacions pendents de pagament o Drets pendents de cobrament.

6. Per al càlcul de l'import de les obligacions reconegudes finançades amb romanent líquid de tresoreria , en primer lloc es considerarà que s'ha consumit el crèdit existent en la partida inicialment o provinent d'altres modificacions de crèdit; quedant en últim lloc, en el cas que encara queden obligacions reconegudes, als crèdits provinents de Suplements de Crèdit o Crèdits Extraordiinarios finançats amb Romanent de Tresoreria per a Gastos Generals. Este últim import serà el que constituïsca "les obligacions reconegudes finançades amb remanent liquid", necessàries per a l'ajust del Resultat Pressupostari

41.1 INSTRUCCIONS DE TANCAMENT DE L'EXERCICI

Es podran aprobar, mitjançant Decret de l'Alcaldia o acord de l'òrgan en el qual delegue, abans del 31 d'octubre, les instruccions tècniques reguladores del tancament de l'exercici.

Aquestes instruccions podran contindre, entre altres, les següents determinacions:

- Dates límit per a l'aprovació de les modificacions de pressupost pels diferents òrgans competents
- Data límit per a entregar la nòmina del mes de desembre al Departament de Comptabilitat.
- Data de pagament per part de la Tresoreria General Municipal dels havers i pagues extraordinàries del mes de desembre.
- Dates límits perquè la Tresoreria General Municipal realitze pagaments durant el mes de desembre.
- Requisits de tancament dels manaments lliurats a Justificar i de les Acomptes de Caixa Fixa
- Dates límit perquè els serveis gestors tramiten proposades de fases prèvies pressupostàries.
- Procediments per a l'anul·lació dels saldos pressupostaris d'autoritzacions i disposicions pressupostàries a l'efecte de determinar els romanents de crèdit.
- Normes en relació al calendari d'execució en els expedients de contractació administrativa que s'aproven l'últim trimestre de l'exercici i l'execució del qual ultrapasse el 31 de desembre i no tinga consideració de despesa pluriennal.
- Normes en relació al calendari d'execució en els expedients de subvencions.
- Normes relatives a la gestió i recaptació dels ingressos tributaris, devolucions d'ingressos, tramitació de baixes, etc.
- Facultats de la Intervenció General Municipal en el cas de pròrroga del Pressupost respecte a la determinació dels crèdits que integraren el pressupost prorrogat

SECCIÓ 4a: INFORMACIÓ A SUBMINISTRAR AL PLE DE LA CORPORACIÓ

BASE 43.- PERIODICITAT

Regulació:

207 RDLEG. 2/04

Llei 15/10

1. Preferentment dins dels dos mesos següents al venciment de cadascun dels tres primers trimestres de l'any, es donarà compte al Ple de l'estat de situació del pressupost consolidat. La dita rendició es podrà substituir per una informació equivalent, subministrada al Ple amb periodicitat semblant i per altres motius establits per normes de compliment obligatori o requerides per altres Administracions.

2. D'acord amb 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 de lluita contra la morositat en les operacions comercials; els informes d'Intervenció i Tresoreria a subministrar al Ple de la Corporació vindran referits a trimestres naturals i se'n donarà compte en la sessió ordinària següent a la finalització d'aquest trimestre natural.

3. Una vegada el Ple assabentat d'aquesta informació de l'Estat d'Execució es publicará aquesta informació al web municipal, apartat "transparència".

4. En aquest web també haurà d'estar publicada tota la dcumentació completa del Pressupost vigent i els anteriors i els seus documents annexes: Bases d'Execució, informes

econòmics i d'Intervenció, memòries d'Alcaldía i dels Regidors, annex de personal, etc.; una vegada estiguen fets tots els tràmits i siga vigent.

TÍTOL SEGON: DE LA TRESORERIA

BASE 44.- DEFINICIÓ DE LA TRESORERIA

Regulació:

194-199 RDLEG. 2/04

106-110 Llei General Pressupostària (Llei 47/03), en allò que li siga aplicable (194.3 RDLEG. 2/04).

Constituïxen la Tresoreria els recursos financers de l'Ajuntament, ja siguen diners, valors depositats en suport físic o crèdits, tant per operacions pressupostàries com extrapressupostàries.

La Tresoreria Municipal es regirà pel principi de "Caixa Única"

BASE 45.- FUNCIONS DEL TRESORER

Regulació:

5 RD 1174/87, de funcionaris amb habilitació de caràcter nacional

Llei 15/10

En concret:

- Dictar la provisió de constrenyiment i l'autorització de subhasta.
- Autoritzar els talons de càrrec i amb la seua única firma les cartes de pagament i documents anàlegs.
- Procedir a la devolució de fiances i depòsits constituïts per mitjà d'aval en suport físic, sense necessitat de firma de l'Alcaldia en el document comptable. En aquest document haurà de quedar unida, si és el cas, la resolució que reconega el dret a la devolució.

  Els avals constituïts amb firma electrònica, atés que no existix el depòsit físic de l'original, a l'ésser un document electrònic que pot guardar-se en múltiples llocs simultàniament; i atés que per a la seua cancel·lació no es requerix el lliurament del mateix (només es requerix acord municipal de devolució); la seua constitució i cancel·lació no es registrarà en la Comptabilitat Municipal per:

  - No complir amb els principis comptables de "Integritat" i "fiabilitat"; ja que és una informació parcial (no es pot assegurar que tots els avals electrònics es traslladen per al seu registre comptable, ni en la seua constitució ni en la seua cancel·lació.

  - Tampoc complix amb el principi comptable de "rellevància". El que existisca registre comptable no aporta valor afegit ja que no garantix la vigència de l'aval.
- La gestió dels fons garantirà, en tot cas, l'obtenció de la màxima rendibilitat, sense riscos i assegurant sempre la immediata disponibilitat.

BASE 46.- EXECUCIÓ DE PAGAMENTS

1. **Procediment:**

   1) La Unitat d'Ordenació de Pagaments trametrà a la Tresoreria totes les relacions de manaments i ordres de pagament, subscrites per l'Ordinador i Intervingudes. Podran ser acompanyades per instruccions de l'Ordinador, el Cap de Pressupostos i

Comptabilitat o l'Interventor sobre la data, forma de pagament o altres circumstàncies.

2) Una vegada liquidades, les ordres de pagament es trametran a Intervenció a l'efecte de la Intervenció material de pagament. Per a això:
   - Si el pagament es va realitzar per transferència bancària: s'adjuntarà a l'ordre de pagament l'ordre de transferència bancària.
   - Si el pagament es va realitzar en metàl·lic o per mitjà de taló: en l'ordre de pagament haurà de constar la firma del perceptor.
3) La transferència bancària i el sistema establit de firma digital reconeguda, serà la forma preferent per a l'ordenació de pagaments i la seua execució material, així com per a les despeses no pressupostàries. El xec bancari tindrà caràcter excepcional i la seua expedició es realitzarà únicament quan ho exigisca una disposició administrativa o davant la signatura en notàries
4) Els pagaments per transferències bancàries hauran de realitzar-se a un compte obert a nom del creditor, designada per aquest i comunicat a l'Ajuntament mitjançant la presentació d'una "fitxa manteniment tercers" degudament emplenada. El model de fitxa es pot consultar en la Seu Electrònica Municipal. En les Bases Reguladores de les diferents convocatòries d'ajudes i subvencions, promogudes per les diferents Regidories, s'haurà de referir l'obligació de facilitar les dades bancàries del tercer sol·licitant, en el moment de presentar la sol·licitud, utilitzant per a això la "fitxa manteniment tercers" anteriorment esmentada.

2. Moment del pagament:

- Si el pagament es realitza per transferència bancària: data en què es rep i accepta en l'entitat financera l'ordre de transferència.
- Si el pagament es realitza en efectiu o xec: data en què s'efectue la seua entrega a l'interessat.

3. Altres:

- Amb caràcter general, no s'admetrà el gir de lletres o efectes lliurats contra l'Ajuntament.
- Conjuntament amb les ordres de pagament, la Tresoreria haurà d'efectuar la liquidació dels descomptes a què aquestes estiguen sotmeses.
- En les ordres de pagament que es liquiden per mitjà de transferència bancària, s'haurà d'incloure el compte bancari del perceptor.
- L'expedició material de relacions i ordres de pagament per procediment informàtic no serà obstacle perquè, quan això no siga possible, s'expedisquen manualment i posteriorment s'incorporen al sistema informàtic.

BASE 47.- PLA DE TRESORERIA

Regulació:

5.1.b).1r RD 128/18, de funcionaris amb habilitació de caràcter nacional

13.6º EL 2/12, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera

1. El Pla de Tresoreria és un document on es reflecteix la previsió de cobraments i pagaments; distingint entre conceptes pressupostaris i no pressupostaris, entre pressupostos corrents i tancats, i amb una periodicitat anual i un desglossament mensual.

2. Correspon a la Tresoreria la seua elaboració i seguiment. La seua aprovació competeix a l'Alcaldia..

3. El Pla de Tresoreria considerarà aquells factors que faciliten una eficient i eficaç gestió de la Tresoreria municipal;, recollirà necessàriament la prioritat en els pagaments establida en el

"Pla de Disposició de Fons", i el seu objectiu final serà el compliment del termini màxim que fixa la normativa sobre morositat en el pagament a proveïdors.

BASE 48.- CAIXA METÀL·LIC

Regulació:

7 Llei 7/12, de lluita antifrau

1. El límit màxim del saldo de la Caixa Central en Metàl·lic, situada en l'oficina de Recaptació Municipal, s'estableix en 5.000'00 €. Quan se supere aquest import, s'efectuarà un ingrés en un compte operatiu bancari de titularitat municipal.
2. Els pagaments i els cobraments en metàl·lic quedaran reduïts als estrictament necessaris i amb els límits establits en la normativa en vigor (no podran superar els 1.000'00 €, excepte les excepcions recollides en normes).
3. Es podran realitzar Arquejos de Caixa sorpresa, deixant constància d'aquestes comprovacions amb el desglossament suficient, tant d'unitats (monedes i bitllets) com del lloc físic on es troben (Caixa Recaptació o maquines automàtiques de cobrament).

BASE 49.- ARQUEIG

1. Les operacions d'arqueig consisteixen en la comprovació dels saldos bancaris amb els de les operacions comptables, per a verificar així la seua coincidència.
2. Per a deixar constància d'aquesta comprovació s'estén una acta d'arqueig, que serà firmada pels tres clavaris en els arquejos anuals i extraordinaris, Es poden obtindre actes d'arqueig mensuals, per a facilitar el seguiment dels ordinals de Tresoreria, que no requeriran firma
3. Periodicitat: depén de la causa que motive l'arqueig. En principi s'estableixen tres classes d'arqueig:
    1) Diari / mensual: mera comprovació de tots els saldos i existències. Excepcionalment, si per alguna circumstància (llicències del personal, per malaltia o vacances, acumulació momentània de tasques, etc.) no fóra possible estendre l'acta d'algun dia, l'arqueig diari podrà acumular-se al practicat en data posterior, sense necessitat de fraccionar les operacions per cada dia.
    2) Anual: idèntica operativa que el diari/mensual, però, a més, s'incorporaran els justificants dels saldos de les entitats financeres. Si es constaten diferències entre la informació comptable i la bancària, s'expediran actes de conciliació, en les quals s'indicarà la causa d'aquesta discrepància.
    3) Extraordinari: quan alguna causa ho requerisca (canvis de clavari per temps superior a 30 dies, cambio de Corporación canvi de Corporació ,petició especial d'arqueig, etc.). Mateix contingut i justificació que els anuals.
4. Tant els arquejos mensuals com els extraordinaris formen part del Llibre d'Actes d'Arqueig.
5. Els arquejos s'entregaran en Intervenció-Comptabilitat, on es procedirà a la resta d'operacions comptables i al seu arxivament.

TÍTOL TERCER: DE LA INTERVENCIÓ

BASE 50.- FUNCIÓ INTERVENTORA I DE CONTROL FINANCER

Regulació:

213-223 RDLEG. 2/04

4, 6.1 RD 1174/87, de funcionaris amb habilitació de caràcter nacional

1. La funció interventora pretén garantir el respecte a les normes que garanteixen l'adequada obtenció i utilització dels recursos públics. Aquesta funció correspon a l'Interventor.
2. El control financer té com a objecte comprovar que l'actuació en l'aspecte economicofinancer s'ajusta als principis generals de bona gestió financera. Aquest control comprendrà també la verificació de l'eficàcia (consecució d'objectius) i eficiència (consecució d'objectius al mínim cost.
3. L'Interventor i els funcionaris que exercisquen el control financer podran sol·licitar, en l'exercici de la seua funció, tota la informació i antecedents que consideren necessaris, així com demanar informes tècnics i assessorament.
4. L'informe d'Intervenció és l'últim pas previ a l'aprovació. Si posteriorment es produïra una altra actuació, sempre que no esmene objeccions ja manifestades en l'informe, aquest no tindrà validesa, i l'expedient hauria de ser tramés de nou per a la seua fiscalització.
5. Cal destacar la rellevància d'aquesta funció, que ha de ser facilitada per tots els òrgans i serveis municipals, ja que el que es pretén és garantir el respecte a les normes que garanteixen l'adequada obtenció i utilització dels recursos públics.
6. La Intervenció disposarà d'un termini de 10 dies hàbils, a comptar des del següent a la recepció de l'expedient complet, per a emetre un informe, llevat de supòsits excepcionals de declaració d'urgència, i en aquest cas disposarà de 5 dies. L'anterior ha d'entendre's referit a la data de celebració de la Junta de Govern Local o de la Comissió Informativa corresponent. En cas contrari, la Intervenció no es responsabilitza d'aquells assumptes que no hagen sigut informats adequadament, siga per presentar-se fora de termini, per no tenir documentació suficient o per canvi de la documentació que incorporava l'expedient en el moment en què es va fiscalitzar.

BASE 51.- CONTROL INTERN DE DESPESES

Regulació:

213-219 RDLEG. 2/04

1. La fiscalització per part de l'Interventor de la gestió econòmica de la despesa serà plena i es durà a terme d'acord amb el que disposa el TRLRHL, i la resta de disposicions concordants, en particular es tindrà en compte allò que es regula en l'art. 213 de l'esmentat text i les normes que a continuació s'indiquen.
2. En l'Ajuntament s'exerciran les funcions de control intern en la seua triple accepció de funció interventora, funció de control financer i funció de control d'eficàcia.
3. L'exercici de la funció interventora fiscalitzadora serà duta a terme directament per la Intervenció de Fons.
4. L'exercici de les funcions de control financer i control d'eficàcia serà desenvolupada, sota la direcció de l'Interventor Municipal, pels funcionaris que s'assenyalen.
5. No estaran subjectes a fiscalització prèvia les despeses de material no inventariable, contractes menors, així com els de caràcter periòdic i la resta de tracte successiu, una vegada intervinguda la despesa corresponent al període inicial de l'acte o contracte del qual deriven altres modificacions, així com altres despeses amb import màxim individual de 1.000,00 € (IVA inclòs), que d'acord amb la normativa vigent, es facen efectives a través del sistema de acomptes de caixa fixa.

6. Si la Intervenció no observa inconvenient a l'expedient fiscalitzat, farà constar la seua conformitat, bé per mitjà d'informe de fiscalització, en el qual podrà realitzar totes les observacions que considere oportunes, o per mitjà de diligència firmada en l'informe tècnic, proposta d'acord o en el mateix decret del següent tenor literal "Intervingut i conforme". Els expedients de contractació seran informats amb caràcter previ a la seua aprovació, si bé, en la proposta d'adjudicació, la fiscalització podrà ser substituïda per la firma de la proposta de l'acord a adoptar.

7. L'òrgan interventor assistirà a la recepció material de:

- totes les recepcions d'obres, subministraments i servicis susceptibles de ser-ho l'adjudicació de les quals no s'haja realitzat per mitjà de contracte menor, en aplicació de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic.
- les inversions que superen els 50.000,00 euros i que hagen sigut adjudicades davall la vigència de la llei anterior, el TRLCSP.(Text refós llei de contractes del sector públic) aprovat per R.D. leg. 3/2011, de 14 de novembre.

L'òrgan gestor haurà de citar a la Intervenció municipal, amb una antelació mínima de 20 dies a la data prevista de la recepció. Haurà d'aportar-se amb caràcter previ:

- Reportatge fotogràfic
- Informe del Coordinador de l'obra o del Responsable en la resta de contractes, on es determine que l'obra/subministre/servici està en condicions de ser recepcionada.

BASE 52.- CONTROL INTERN D'INGRESSOS

Regulació

219.4 RDLEG. 2/04

Se substitueix la fiscalització prèvia dels drets per la inherent a la presa de raó de la comptabilitat i per actuacions probatòries posteriors per mitjà de la utilització de termes de mostratge o auditoria.

L'aplicació dels termes del mostratge o d'auditoria serà realitzada per l'Interventor, d'acord amb les càrregues de treball que en cada moment hi haja i amb els criteris que s'aproven a proposta d'aquest, mitjançant una Resolució de l'Alcaldia.