



## ASSUMPTE: Bases d'execució del pressupost municipal 2012

<b>INTRODUCCIÓ</b> .....	<b>2</b>
BASE 1.- REGULACIÓ PRESSUPOSTÀRIA .....	2
BASE 2.- LES BASES D'EXECUCIÓ .....	3
BASE 3.- CONCEPTES BÀSICS .....	3
BASE 4.- ORGANITZACIÓ DE L'ÀREA ECONÒMICA .....	3
<b>TÍTOL PRIMER: DELS PRESSUPOSTOS</b> .....	<b>4</b>
<b>CAPÍTOL PRIMER: DELS CRÈDITS DEL PRESSUPOST DE DESPESES I PREVISIONS D'INGRESSOS</b> .....	<b>4</b>
BASE 5.- APLICACIÓ PRESSUPOSTÀRIA .....	4
BASE 6.- PRINCIPIS PRESSUPOSTARIS .....	6
BASE 7.- VINCULACIÓ JURÍDICA .....	7
BASE 8.- CLASSIFICACIÓ ORGÀNICA .....	8
<b>CAPÍTOL SEGON: DE LES MODIFICACIONS DELS CRÈDITS</b> .....	<b>9</b>
BASE 9.- TIPUS DE MODIFICACIÓ .....	9
BASE 10.- NORMES GENERALS DE TRAMITACIÓ .....	9
BASE 11.- CRÈDITS EXTRAORDINARIS I SUPLEMENTS DE CRÈDITS .....	10
BASE 12.- AMPLIACIONS DE CRÈDITS .....	10
BASE 13.- TRANSFERÈNCIES DE CRÈDIT .....	11
BASE 14.- CRÈDITS GENERATS PER INGRESSOS .....	11
BASE 15.- INCORPORACIÓ DE ROMANENTS DE CRÈDIT .....	11
BASE 16.- BAIXES PER ANUL·LACIÓ.....	11
<b>CAPÍTOL TERCER: EXECUCIÓ I LIQUIDACIÓ DEL PRESSUPOST</b> .....	<b>11</b>
<b>SECCIÓ 1a. EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST DE DESPESES</b> .....	<b>12</b>
BASE 17.- FASES DE GESTIÓ DE DESPESES .....	12
BASE 18.- RETENCIÓ DE CRÈDIT .....	12
BASE 19.- NORMA GENERAL DE TRAMITACIÓ DE DESPESES .....	13
BASE 20.- PROCEDIMENT ABREVIAT DE TRAMITACIÓ "AD" .....	14
BASE 21.- PROCEDIMENT ABREVIAT DE TRAMITACIÓ "ADO" .....	14
BASE 22.- REGISTRE DE FACTURES I IMPUTACIÓ TEMPORAL DE LA DESPESA .....	15
BASE 23.- ORDENACIÓ DE PAGAMENTS .....	15
BASE 24.- REQUISITS DE FACTURES I TIQUETS I PRESCRIPCIÓ D'OBLIGACIONS .....	16
24.1 REQUISITS DE FACTURES I TIQUETS .....	16
24.2 PRESCRIPCIÓ D'OBLIGACIONS.....	16
BASE 25.- NORMES ESPECIALS DE TRAMITACIÓ DE DESPESES .....	17
25.1 SUBVENCIÓ .....	17
<b>25.1.1. CONCESSIÓ I JUSTIFICACIÓ</b> .....	17
<b>25.1.2. ÀREES MUNICIPALS OBJECTE</b> .....	17
25.2 PERSONAL .....	18
25.2.1 FORMACIÓ I FISCALITZACIÓ DE NÒMINES .....	19
25.2.2 RETRIBUCIONS DELS MEMBRES DE LA CORPORACIÓ .....	20
25.2.3 NOTES SOBRE DETERMINATS CONCEPTES .....	22
25.3 CONTRACTACIÓ .....	24
25.3.1 CONTRACTES MENORS .....	24
25.3.2 CONTRACTES NO CONSIDERATS MENORS .....	25
25.4 DOTACIÓ ECONÒMICA DELS GRUPS POLÍTICS.....	25
25.5 DESPESES D'INVERSIÓ .....	26
BASE 26.- DESPESES FINANÇATS AMB INGRESSOS AFECTATS .....	26
BASE 27.- CREACIÓ DE NOUS SERVEIS.....	27
BASE 28.- PAGAMENTS A JUSTIFICAR .....	27
BASE 29.- BESTRETES DE CAIXA FIXA .....	28
BASE 30.- DESPESES PLURIANUALS .....	30
<b>SECCIÓ 2a. GESTIÓ DEL PRESSUPOST D'INGRESSOS</b> .....	<b>30</b>
BASE 31.- FASES DE GESTIÓ D'INGRESSOS.....	30
BASE 32.- DEVOLUCIÓ D'INGRESSOS INDEGUTS .....	31
BASE 33.- COMPENSACIÓ .....	31
BASE 34.- PROCEDIMENT DE GESTIÓ DE TRIBUTS I PREUS PÚBLICS EN PERÍODE VOLUNTARI .....	31
BASE 35.- PROCEDIMENT DE GESTIÓ I RECAPTACIÓ DE LES MULTES DE TRÀNSIT.....	33
BASE 36.- RECAPTACIÓ EXECUTIVA .....	34
BASE 37.- NORMES ESPECIALS DE TRAMITACIÓ D'INGRESSOS.....	34
<b>SECCIÓ 3a: LIQUIDACIÓ DEL PRESSUPOST</b> .....	<b>34</b>



## ASSUMPTE: Bases d'execució del pressupost municipal 2012

BASE 38. LIQUIDACIÓ.....	34
<b>SECCIÓ 4a: INFORMACIÓ A SUBMINISTRAR AL PLE DE LA CORPORACIÓ.....</b>	<b>35</b>
BASE 39. PERIODICITAT.....	35
<b>TÍTOL SEGON: DE LA TRESORERIA .....</b>	<b>35</b>
BASE 40. DEFINICIÓ DE LA TRESORERIA .....	35
BASE 41. FUNCIONS DEL TRESORER .....	35
BASE 42. EXECUCIÓ DE PAGAMENTS .....	35
BASE 43. FITXER DE TERCERS .....	36
BASE 44. ARQUEIG.....	37
<b>TÍTOL TERCER: DE LA INTERVENCIÓ .....</b>	<b>37</b>
BASE 45. FUNCIÓ INTERVENTORA I DE CONTROL FINANCER .....	37
BASE 46. FISCALITZACIÓ PRÈVIA DE DESPESES.....	38
BASE 47. FISCALITZACIÓ PRÈVIA D'INGRESSOS .....	39

## 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 EHA/4041/2004, de 23 de novembre, per la que s'aprova la instrucció del model normal de comptabilitat local \(d'ara en avant ICAL\).](#)

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

- 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.
  - Ordre EHA/4041/2004, de 23 de novembre, per la que s'aprova la instrucció del model normal de comptabilitat local.
- Complementàriament, pel que estableixen aquestes bases.
- 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 2012**

### **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 2012 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 bestretes de caixa fixa.
6. Aquestes bases hauran d'estar disponibles en la Intranet municipal per al seu coneixement comú.

### **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 reconèixer 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 2012 queda integrat pels estats següents:
  - Estat de despeses 45.746.420'98 €
  - Estat d'ingressos 45.746.420'98 €, dels quals tenen la naturalesa d'ingressos corrents 44.053.952'00 € (capítols I a V de l'estat d'ingressos).
  - En conseqüència, el pressupost general per a l'exercici de 2012 està anivellat.

### **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 Executiva.
- 4) Administració de Tributs i Preus Públics.
- 5) Inspecció Fiscal.



## **ASSUMPTE: Bases d'execució del pressupost municipal 2012**

---

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

- 1. Intervenció:** bases 45 ,46 i 47
- 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 IntervencióLa seua direcció correspon al tècnic economista.
- 3) Tresoreria-Recaptació Executiva:** bases 40, 41,42, 43 i 44.
- 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 al tècnic inspector.

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.
- i 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 reconèixer 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:



## **ASSUMPTE: Bases d'execució del pressupost municipal 2012**

---

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

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).



## ASSUMPTE: Bases d'execució del pressupost municipal 2012

### 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 reconèixer 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. **Desaffectació:** els recursos de l'Ajuntament i del seu organisme autònom 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 establert 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.



## **ASSUMPTE: Bases d'execució del pressupost municipal 2012**

### **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.

Els nivells seran definits per a cada capítol de la classificació econòmica del pressupost de despeses.

Les aplicacions pressupostàries només poden vincular-se amb altres de la seua mateixa classificació orgànica (5 dígits). En general, la vinculació en la classificació econòmica s'estableix en el nivell de capítol. Dita la qual cosa es fa menció de la vinculació en el nivell de classificació per programes i les especialitats de certes aplicacions pressupostàries:

**1) Capítol 1: política de despesa.**

S'exceptuen les aplicacions pressupostàries de despeses destinades a la contractació de personal per a substitucions i per a contractacions temporals per obra o servei, o per necessitats de producció (06125.92000.13100), que es declara vinculada en si mateixa qualitativament i quantitativament.

Totes les partides incloses en l'article 16 "Quotes, prestacions i despeses socials a càrrec de l'ocupador" es consideren vinculades en el nivell de política de despeses i article.

**2) Capítol 2: programa.**

S'exceptuen les aplicacions pressupostàries amb classificació econòmica 20 (arrendaments) i 227 (treballs realitzats per altres empreses). Aquestos crèdits es declaren vinculats en si mateixos qualitativament i quantitativament.

Les aplicacions pressupostàries amb classificació econòmica 22602 "Publicitat i propaganda", tindran la vinculació en el nivell de política de despesa i capítol.

**3) Capítols 3 i 9: Àrea de despesa.**

**4) Capítols 4, 6, 7 i 8: Es declaren vinculades en si mateixes totes les aplicacions pressupostàries d'aquests capítols tant qualitativament com quantitativament.**

Finalment, les aplicacions pressupostàries que s'assenyalen com ampliables en aquestes bases es declaren vinculades en si mateixes.

**ASSUMPTE: Bases d'execució del pressupost municipal 2012****BASE 8.- CLASSIFICACIÓ ORGÀNICA**

<b>C.O.</b>	<b>Delegació</b>	<b>Departaments</b>	<b>Gestor</b>	
010	33	Comerç/Treball/Empresa/Universitat	Prom. Econ./Comerç	Margarita Candela
012	33	Taller Ocupació	Prom. Econ./Comerç	Margarita Candela
013	33	Fons Estatal Inv. Local	Prom. Econ./Comerç/FEIL	Margarita Candela
014	48	Esports	Esports	Rafael Priego
020	21	Compres i Contractació	Org. Govern/compres	Josefa Aura
021	23	Secretaria	Secretaria	Lirios Casasempere
022	21	Òrgans de govern	Org. Govern/compres	Josefa Aura
023	24	Publicitat	Publicitat	Vanessa Moltó
024	22	Assegurances	Assegurances	Victoria Coderch
025	61	Patrimoni	Arquitectura i Patrimoni	Manuel Calatayud
027	31	Despeses jurídiques	Comptabilitat despeses	Julia Diaz
030	32	Informàtica	Informàtica	Alicia Soto
031	34	Turisme	Turisme	Sofia Colomer
040	52	Sanitat	Sanitat	Rafael Canalejas
041	43	Oficina Consumidor	Part. Ciutat./Of. Consumidor	Joana Morales
042	33	Polítiques comarcals	Prom.Econ/Comerç	Margarita Candela
043	43	Participació Ciutadana	Part. Ciutat./Of. Consumidor	Joana Morales
052	35	Innovació i Noves Tecnologies	Innovació i Nov. Tecnol.	Donato Garrigós
053	44	Escoles Infantils	Educació-Normalització-Joventut	Cristina Martínez
054	44	Educació	Educació-Normalització-Joventut	Cristina Martínez
061	25	Relacions Laborals	Relacions Laborals	Rafael Soria
063	36	Formació	Formació	Emilia Guillem
064	31	Subministrament elèctric/telefònic	Comptabilitat despeses	Julia Diaz
065	31	Despeses amb gestió econòmica	Comptabilitat despeses	Julia Diaz
066	31	Despeses Financeres	Comptabilitat despeses	Julia Diaz
070	71	Polícia i seguretat ciutadana	Polícia Local	Vicente Ferre
071	71	Protecció Civil	Polícia Local	Vicente Ferre
072	70	Festes	Festes	J.Carlos Torregrosa
073	72	Seguretat i Mobilitat	Mobilitat Urbana i Qualitat	J. Miguel Torres
080	42	Museu	Museu	José Jaime Ruiz
081	61	Patrimoni Històric	Arquitectura i Patrimoni	Manuel Calatayud
082	11	Vestuari	Inspecció de Serveis	M <sup>a</sup> Carmen Solbes
083	11	Obres i serveis	Inspecció de Serveis	M <sup>a</sup> Carmen Solbes
084	11	Cementeri	Inspecció de Serveis	M <sup>a</sup> Carmen Solbes
085	11	Mercats i Abastiments	Inspecció de Serveis	M <sup>a</sup> Carmen Solbes
090	46	Cultura	Cultura/B. Arts/Bibli./Aules	Begoña Blanes
091	46	Biblioteca	Cultura/B. Arts/Bibli./Aules	Begoña Blanes
094	51	Igualtat	Benestar Social/Igualtat	M <sup>a</sup> Dolores Molina
095	46	Belles Arts	Cultura/B. Arts/Bibli./Aules	Begoña Blanes
096	47	Conservatori Música	Conservatori Música	Jaime Botella
097	49	Conservatori Dansa	Conservatori Dansa	Carmina Doménech
100	62	Grans Projectes	Urbanisme	M <sup>a</sup> Carmen Cantó
101	62	Urbanisme	Urbanisme	M <sup>a</sup> Carmen Cantó
102	26	Riscos Laborals	Riscos Laborals	Mila Blanes
110	40	Medi Ambient	Medi Ambient/residus	M <sup>a</sup> Carme Pasqual
111	51	Cooperació i Solidaritat	Benestar Social/Igualtat	M <sup>a</sup> Dolores Molina
112	44	Política Lingüística	Educació-Normalització-Joventut	Cristina Martínez
120	51	Tercera Edat	Benestar Social/Igualtat	M <sup>a</sup> Dolores Molina
121	44	Joventut i infància	Educació-Joventut	Cristina Martínez
130	51	Benestar Social	Benestar Social/Igualtat	M <sup>a</sup> Dolores Molina





## **ASSUMPTE: Bases d'execució del pressupost municipal 2012**

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 substituït 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.

### **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 5, 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.

No podran minorar-se els crèdits que hagen sigut incrementats a través de qualsevol tipus de modificació, llevat que afecten crèdits de personal i excepte els romanents incorporats quan presenten finançament afectat i es desistisca de l'execució de la despesa o es faça impossible la seua realització.

No s'incrementaran els crèdits que, com a conseqüència de qualsevol altra modificació, hagen sigut objecte de minoració, excepte quan afecten crèdits de personal.

#### **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.
- 2) Es remetrà al Departament de Pressupostos i Comptabilitat, 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).



## **ASSUMPTE: Bases d'execució del pressupost municipal 2012**

---

- 3) Fiscalització per Intervenció.
- 4) Dictamen de la Comissió de Comptes i Hisenda, 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.

### **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:

- 09046.33421.22609 "Activitats C. Cultural, ampliable" a càrrec dels ingressos del concepte 344.02.
- 09046.33501.22609 "Activitats T. Principal ampliable" a càrrec dels ingressos del concepte 344.00.
- 08311.15503.21000 "Mant. Elements urbans danyats amp." a càrrec dels ingressos del concepte 399.07.

Aprovació per l'Alcalde, excepte delegació.



## **ASSUMPTE: Bases d'execució del pressupost municipal 2012**

### **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 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 de l'augment en determinats tipus d'ingrés.

Aprovació per l'Alcalde, excepte delegació.

Només podran generar crèdit els compromisos fermes d'aportació quan vinguen d'altres administracions o organismes públics. En la resta de casos haurà de generar-se després d'haver-se ingressat l'aportació.

### **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.

Els romanents de crèdit amb finançament afectat es podran incorporar a l'exercici següent sense que s'haja liquidat l'exercici origen, sempre que no es desistisca de l'esmentada despesa.

### **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](#)



## **ASSUMPTE: Bases d'execució del pressupost municipal 2012**

---

### **SECCIÓ 1a. EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST DE DESPESES.**

Regulació:

[183-190 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 de la despesa. Sí que serà necessària per als expedients de modificacions de crèdit, i en les bestretes de caixa fixa ([base 29](#)).
4. Qualsevol acte o expedient susceptible de comportar una despesa haurà de ser remès 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.



## **ASSUMPTE: Bases d'execució del pressupost municipal 2012**

6. El saldo de crèdit total o parcial de les aplicacions pressupostàries podrà ser immobilitzat per mitjà de la declaració de no disponibilitat.
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.
- 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 diferents 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) Comptabilitat elaborarà una relació de despeses per a la seua aprovació per l'òrgan competent



## **ASSUMPTE: Bases d'execució del pressupost municipal 2012**

- 5) Una vegada aprovada la despesa per l'òrgan competent, la proposta de despesa passarà a reflectir-se degudament en comptabilitat.
2. 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.
3. El sistema establert 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":

- d) Els "contractes menors amb expedient", és a dir, aquells en què siga necessari adjuntar el "model de contracte menor" amb la petició de 3 ofertes.
- e) Les despeses de personal.

### **BASE 21.- PROCEDIMENT ABREVIAT DE TRAMITACIÓ "ADO"**

1. Es podrà emprar per a:
  - Despeses a justificar.
  - Bestretes de caixa fixa.
  - Despeses que per les seues característiques requerisquen agilitat en la seua tramitació
  - Aquells en què l'exigibilitat de l'obligació pugua ser immediata,
  - En els "contractes menors sense expedient" i es tracte d'un dels 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 factura o document justificatiu de l'obligació que s'ha de reconèixer, 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 remetrà a Intervenció per a la seua fiscalització.
  - Posteriorment la Intervenció elevarà l'ADO a l'òrgan competent per a la seua aprovació.



## **ASSUMPTE: Bases d'execució del pressupost municipal 2012**

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

Regulació:

[45 Llei 30/92](#)

[Llei 59/03](#)

[Llei 15/10](#)

Les factures per obres, serveis o subministraments realitzats, en la forma i tràmits reglamentaris establits, es presentaran en el Departament de Pressupostos i Comptabilitat per al seu registre.

Una vegada registrades, es remetraran 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.

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, 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 produïska l'acte de reconeixement de l'obligació. Quan aquest acte d'aprovació es produïska 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 arrebregarà necessàriament les prioritats establides en la legislació vigent i el Pla de Disposició de Fons de Tresoreria..

Els crèdits a favor dels proveïdors podran ser objecte de cessió, amb l'autorització prèvia d'Intervenció.

Fins que Intervenció no prenga nota de la cessió produiran efectes alliberadors les ordres de pagament esteses a nom del proveïdor cedent.



## **ASSUMPTE: Bases d'execució del pressupost municipal 2012**

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

Regulació:

[RD 1496/03 \(en concret, els requisits en els seus art. 6 i 7\)](#)

#### **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 establert 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, la iniciació de la qual correspondrà al Departament de Tresoreria i a l'Alcalde la seua aprovació.





## ASSUMPTE: Bases d'execució del pressupost municipal 2012

### BASE 25.- NORMES ESPECIALS DE TRAMITACIÓ DE DESPESES

#### 25.1 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](#)

##### 25.1.1. 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 impositat 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
3. 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.
4. 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.

##### 25.1.2. 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 interès 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.



## **ASSUMPTE: Bases d'execució del pressupost municipal 2012**

---

**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 diferents 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, comprnent 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:** qualsevol altres complementàries de l'activitat municipal i que siguen susceptibles de ser subvencionades per la Corporació municipal perquè reuneixen els requisits legalment establits.

## **25.2 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 eventuais (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).



## **ASSUMPTE: Bases d'execució del pressupost municipal 2012**

---

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.

### 25.2.1 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, amb caràcter general, 6 dies hàbils abans del dia previst per al seu pagament.

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'arreglaran 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, 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.

### **1. 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.).



## **ASSUMPTE: Bases d'execució del pressupost municipal 2012**

---

- 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 depèn 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.

### 25.2.2 RETRIBUCIONS DELS MEMBRES DE LA CORPORACIÓ

Regulació:

[75 L7/85](#)

[13 RD 2568/86, ROF](#)

[Annex RD 462/2002](#)

[Annex explicatiu despeses en menjars, protocol iaris](#)

[Ofici suplits \(bestretes\)](#)

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

- A.** Membres amb dedicació exclusiva, i
- B.** Membres retribuïts per assistències, per no tenir ni dedicació exclusiva ni parcial.

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

#### **A. Membres amb dedicació exclusiva:**

PSOE: Antonio Francés Pérez, Manuel Gomicia Giménez, Ignacio Francisco Gómez Orts, Jordi Valentí Martínez Juan, María Dolores Llopis Monllor, Lorena Zamorano Gimeno, Aroa Mira Rojano.

PP: Jorge Sedano Delgado, Rafael Sanus Sellés, M<sup>a</sup> Eugenia del Castillo Campos, Fernando Pastor Llorens, Francisco Javier Castañer Mollá, José Luis González Senabre.

Bloc: Rafael Carbonell Armero, Anna Raquel Serrano i Catalina, David Abad Ruiz.

Entesa: Francesc Xavier Agulló Payá.

Retribucions brutes: 14 pagues anuals (12 mensuals i dos extraordinàries, una al juny i una altra al desembre).. La seua quantificació ve arrellegada en l'annex de Personal.

En els Plens de Constitució ningú cobrarà dedicació exclusiva

- B. Retribució per assistències:** la resta de membres de la Corporació percebran dietes per assistència a les sessions dels òrgans col·legiats de què formen part, i els seus imports seran en brut:

Assistència a Ple ..... 242'25€

Assistència a comissions informatives ..... 204'25€

Assistències a Junta de Govern Local..... 194'75€



## **ASSUMPTE: Bases d'execució del pressupost municipal 2012**

---

Aquestes percepcions tenen les limitacions següents:

- Màxim d'assistències a Ple amb dret a percepció de dietes:
    - 20, d'1 de gener a 31 de desembre, ambdós inclosos.
    - 1 diària
  - Màxim d'assistències a Junta de Govern amb dret a percepció de dietes:
    - 60, d'1 de gener a 31 de desembre, ambdós inclosos.
    - 1 diària
  - Màxim d'assistències a comissions informatives amb dret a percepció de dietes:
    - 65, d'1 de gener a 31 de desembre, ambdós inclosos.
    - 1 diària, sempre que siga la mateixa comissió informativa la que es reunisca. A l'efecte d'aquest límit, es considera que és la mateixa comissió informativa la de Governança i Règim Intern i la Especial de Comptes.
- Cas especial de celebració de comissions informatives a l'inici de legislatura, per a constituir-les, i al final per a aprovar actes: 1 diària, encara que siguen distintes comissions informatives.

En cas que el mandat s'interrompa abans que acabe l'any natural (per exemple, per eleccions) les limitacions anuals anteriors seran prorratejades entre els dos o més períodes en què aquestes circumstàncies dividisquen l'any.

**Dietes i despeses de locomoció:** 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, meritiran les següents percepcions 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 la factura o tiquet presentat, fins a un màxim de 26'67 € (segons s'estableix en l'annex II del RD 462/2002). Sense la presentació de la corresponent factura o tiquet, no s'abonarà el concepte.
- 2) Dieta completa. Només en concepte de dinar o sopar, s'abonarà l'import de les factures o tiquets presentats, fins a un màxim de 53'34 € (segons s'estableix en l'annex II del RD 462/2002). Sense la presentació de les corresponents factures o tiquets, no s'abonarà el concepte.
- 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 expedida a favor de l'Ajuntament d'Alcoi, no s'abonarà el concepte
- 4) Despeses de locomoció, quan s'utilitze vehicle propi, s'abonaran en la mateixa quantia que corresponga als funcionaris i podran incloure's, sempre que es justifique documentalment, dins d'aquest concepte:
  - i) Les despeses per l'ús de garatges en els hotels o d'aparcaments públics en el lloc de l'exercici de la comissió de servei, i
  - j) Les despeses de peatge d'autopistes.

Les dietes en territori estranger seran les establides en l'annex III del R.D 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. En el cas de despeses de restaurants o cafeteries serà necessari que s'adjunte omplert 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.



## **ASSUMPTE: Bases d'execució del pressupost municipal 2012**

---

### 25.2.3 NOTES SOBRE DETERMINATS CONCEPTES

#### **1. Bestretes:**

- 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.

#### **2. Despeses per desplaçaments:** 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.

##### 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..

Quant a les dietes, s'abonarà l'import de la factura o tiquet presentat fins a un màxim del límit establert legalment en l'annex I del RD. 462/2002. Sense la presentació del corresponent justificant no s'abonarà el concepte

La corresponent tramitació s'efectuarà a través del Departament de Formació al qual es remetràn 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.

Quant a les dietes, s'abonarà l'import de la factura o tiquet presentat fins a un màxim del límit establert legalment en l'annex I del RD. 462/2002. Sense la presentació del corresponent justificant no s'abonarà el concepte

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

#### **3. Dietes:** 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"*



## **ASSUMPTE: Bases d'execució del pressupost municipal 2012**

---

*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".*

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.

En tots els supòsits s'abonarà l'import de la factura o tiquet presentat fins a un màxim del límit establert legalment en l'annex I del RD. 462/2002. Sense la presentació del corresponent justificant no s'abonarà el concepte

- 4. Despeses de viatge:** Els art. 17 i 18 del R.D. 462/2002, modificat per l'Ordre d'EHA3770/2005, d'1 de desembre, determina que en les comissions de serveis es podran utilitzar vehicles particulars. L'apartat C.3 de la Resolució de 30 de desembre del 2005 de la Secretaria d'Estat de Pressupostos i Despeses, per la qual es dicten instruccions en relació amb les nòmines, fixa la indemnització en 0,19 i 0,078 €/Km per a automòbils i motocicletes respectivament.
- 5. Assistències a tribunals:** Seran remunerades 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.
- 6. Triennis:** 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.
- 7. Productivitat:** 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.
- 8. Quitances:** Les operacions de saldo o liquidació que comprén la quitança únicament pot comprendre:
  - k) 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 meritiran d'acord amb la legislació vigent.
  - l) 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".



## **ASSUMPTE: Bases d'execució del pressupost municipal 2012**

---

- 9. 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.
- 10. Becaris no universitaris 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.

### **25.3 CONTRACTACIÓ**

#### 25.3.1 CONTRACTES MENORS

Regulació:

[111 i 138 RDLlei 3.2011 contractes del sector públic](#)

[Model contracte menor amb expedient.](#)

Són contractes menors els d'import inferior (IVA exclòs) a :

- Obres.....50.000,00 €
- Resta.....18.000,00 €

1. Els contractes menors, només exigeixen l'aprovació de la despesa i la incorporació de la factura a l'expedient. En el contracte menor d'obres, haurà d'afegir-se a més el pressupost de les obres, sense perjudici que haja d'existir un projecte quan les normes específiques així ho requerisquen. En tot cas, el contingut mínim del projecte serà el regulat en l'article 107 de la Llei 30/2007, excepte per als projectes d'obra de primer establiment, reforma o gran reparació inferiors a 350.000 € a què es refereix l'apartat 2n d'aqueix article, en els quals es podran simplificar els esmentats tràmits d'acord amb el que estableix l'article 107. El pressupost que no s'acompanye de projecte, implicarà que el tècnic que ho firma no ho considera necessari segons la normativa vigent.
2. De la mateixa manera, haurà d'incorporar-se l'informe de supervisió a què es refereix l'article 109 de la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de contractes del sector públic quan el treball afecte l'estabilitat, seguretat o estanquitat de l'obra (article 95 Llei Contractes del Sector Públic), i es requerisca la presentació d'un projecte.
3. La Junta de Govern Local farà d'òrgan de contractació.
4. Es consideraren "Contractes menors amb expedient" els contractes menors de subministrament, i serveis que sobrepassen els 3.000,00 €. Entre els contractes de serveis s'inclouen aquells que no reunint els requisits necessaris per a ser considerats com a obres, i per tant sent imputables al capítol II de despeses, suposen serveis de manteniment, conservació, neteja i reparació de béns, equips, instal·lacions, edificis, vies públiques, jardins o qualsevol infraestructura municipal.
5. Tot "Contracte menor amb expedient" haurà de tramitar-se per mitjà del model que es troba en l'hipervincle "model contracte menor amb expedient", que figura en l'encapçalament d'aquesta base; adjuntant l'operació prèvia comptable corresponent.  
Quan l'import del "contracte menor amb expedient" supere els 9.000'00 €, s'haurà de presentar, junt amb la documentació abans requerida, per part del centre orgànic gestor, tres pressupostos d'oferta, llevat que es justifique, prou en l'expedient.





## **ASSUMPTE: Bases d'execució del pressupost municipal 2012**

---

6. Serà requisit indispensable, també, adjuntar el pressupost sol·licitat per l'Ajuntament, amb un desglossament prou clar i que permeta efectuar una comparativa homogènia amb les ofertes presentades.

### 25.3.2 CONTRACTES NO CONSIDERATS MENORS .

Regulació

[RD Llei 3.2011 Contractes del Sector Publique](#)

[RD 1098/01, reglament de contractes de les administracions públiques.](#)

**A:** se segueix el procediment general.

**D:** amb caràcter previ a l'adjudicació del contracte es remetrà la proposta d'adjudicació amb la fase comptable corresponent al Departament d'Intervenció per a la seua fiscalització.

**O:** junt amb la primera factura o certificació s'adjuntarà també:

- Còpia del contracte subscrit i
- Còpia de la carta de pagament acreditativa d'haver-se constituït la fiança i
- S'assenyalarà per part del servei de contractació si cal practicar descomptes per anuncis o altres motius.

A l'última certificació de l'obra s'haurà d'acompanyar, si s'haguera produït, l'acta de recepció provisional de l'obra conformada pel tècnic director de la mateixa.

**Fraccionament de contracte:** el fraccionament de la despesa per a evitar que l'import obligue a la presentació de tres pressupostos o per a evitar la tramitació d'un expedient de contractació donarà lloc a l'exigència de responsabilitat que corresponga d'acord amb la normativa vigent a la persona encarregada de la tramitació d'aquesta despesa i que haguera fraccionat la despesa intencionadament.

Haurà de procurar-se pel Departament Gestor de la despesa, davant de béns o serveis homogenis, preveure el seu consum anual i sobre aquest gestionar el pertinent contracte.

## **25.4 DOTACIÓ ECONÒMICA DELS GRUPS POLÍTICS**

Regulació:

[73.3 Llei 7/85, de bases de règim local](#)

Anualment s'estableix una assignació fixa per grup de 1.444,92 €, i de 361,23 € per cada Regidor. En el cas que el mandat s'interrompa abans que acabe l'any natural (per exemple, per eleccions) les quantitats anteriors seran prorratejades entre els dos o més períodes en què tals circumstàncies dividisquen l'any.

1. Obligacions:
  - No destinar l'assignació al pagament de remuneracions de personal de qualsevol tipus al servei de la Corporació o a l'adquisició de béns que puguin constituir actius fixos de caràcter patrimonial.
  - Ha d'emportar-se una comptabilitat específica de la dotació.
2. La fiscalització d'aquesta dotació correspon al Ple. Sempre que el Ple demane que es li reten comptes, la comptabilitat dels grups serà fiscalitzada en Intervenció que emetrà un informe. L'informe d'Intervenció junt amb la comptabilitat seran remesos a continuació al Ple.



## **ASSUMPTE: Bases d'execució del pressupost municipal 2012**

### **25.5 DESPESES D'INVERSIÓ**

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 subscripta 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.

#### **BASE 26. - DESPESES FINANÇATS AMB INGRESSOS AFECTATS**

Regulació:

[165.2 RDLEG. 2/04 \(també 29.3, 40.1, 49.1\)](#)

[10 RD 500/90](#)

[46-50 ICAL](#)

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).
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. 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 prelación entre les inversions per a donar preferència a unes sobre altres conforme vagen afluïnt els fons procedents de la venda. Tal prelación és competència de l'Alcalde, delegada en la Junta de govern per decret de 16/07/03. Veja el punt següent.
6. Patrimoni municipal del sòl: *"Els béns del Patrimoni Municipal del sòl constitueixen 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



## **ASSUMPTE: Bases d'execució del pressupost municipal 2012**

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.

7. 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 27.- 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 puguin 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 28.- PAGAMENTS A JUSTIFICAR**

Regulació:

[190.1, 190.2 RDLEG. 2/04](#)

[69-72 RD 500/90](#)

[31-33 ICAL](#)

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 puguin 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, funcionari o personal laboral fix de l'Ajuntament i el seu organisme autònom.
3. **Procediment per a la seua concessió:**
  - Acord de la Junta de Govern Local o 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.
  - L'Informe d'Intervenció podrà ser substituït per la firma de l'interventor/a en el marge esquerre del decret.
  - Una vegada depositat el fons a disposició de l'habilitat del pagament a justificar, aquest tindrà un període de 30 dies naturals per a arrebregar-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.



## **ASSUMPTE: Bases d'execució del pressupost municipal 2012**

4. **Justificació:** els habilitats hauran de justificar la despesa dels fons rebuts, reintegrant el sobrant en el compte de la CAM núm. 2090.1007.62.0064000155 o en la Caixa de la Tresoreria Municipal. La justificació haurà de disposar dels documents següents:
- Compte justificatiu, en el qual es farà constar:
    - o La quantitat rebuda a justificar.
    - o Una relació dels justificants que s'acompanyen, tot indicant en què es va realitzar cada un dels pagaments.
    - o Indicació, si és el cas, del reintegrament, amb el justificant corresponent.
    - o 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:
    - o Nombre (total) i identificació dels comensals.
    - o 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 sobrepassi 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.

### **BASE 29.- BESTRETES DE CAIXA FIXA**

Regulació:

[190.3 RDLEG. 2/04](#)

[73-76 RD 500/90](#)

[34-36 ICAL](#)

1. **Causes:** per a les despeses periòdiques o repetitives, els fons a justificar podran tenir el caràcter de bestretes de caixa fixa (art. 190.3 RDLEG. 2/04).
2. **Límit global:** en cap cas la quantia global de les bestretes de caixa fixa podrà excedir els 210.000'00 €.
3. **Bestretes:** queden establides les bestretes 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.

**ASSUMPTE: Bases d'execució del pressupost municipal 2012**

HABILITAT/D.N.I.	CONCEPTE	APLICACIÓ PRESSUPOSTÀRIA	IMPORT (€)	NÚM. DE COMPTE
01. M <sup>a</sup> Dolores Molina Baños 21.643.455-H	Prestacions econòmiques individuals	09351.23100.22699	54.100,00	2090.1004.28.0200040916 (Firma mancomunada amb el Regidor Delegat o del Cap de la dependència, si n'hi ha delegació).
02. Manuel Calatayud Olcina 21.625.570-G	Mant.ord.Vivendes/ Immobles municipals.	08061.15200.21200	3.100,00	2090.1100.84.0200243954 (Firma mancomunada amb el Regidor Delegat).
03. Francisco Miró García 21.640.106-G	Ports i altres de menors	01223.92000.22300	270,00	Metàl·lic
04. Joaquin Galisteo Merida 21.631.254-F	Despeses esp. òrgans govern	02321.91200.22601	600,00	Metàl·lic
05. Rafael H. Herrero Senabre 21.504.609-T	Despeses esp. òrgans govern	02321.91200.22601	600,00	Metàl·lic
06. Josefa Aura Urios. 21.651.223-N	Publicacions en Diaris Oficials	01021.92000.22603	3.250,00	2090.1100.84.0200244850 (Firma mancomunada amb Regidor Delegat)
07. Francisco Muñoz Ramos. 21.661.708-D	Despeses tràmits altes connexions elèctriques	06431.16500.22100	1.000,00	2090.1100.89.02002722368 (Firma mancomunada amb Regidor Delegat)
<b>TOTAL .....</b>			62.920,00	

**4. Es trobarà 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 no podran contraure obligacions l'import de les quals sobrepassi la quantia de la bestreta, sent personalment responsables per l'excés.
- Els comptes s'obriran a nom de l'habilitat afegint "Bestretes 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.
- Les eixides de fons s'efectuaran exclusivament per mitjà de xec o transferència bancària.

**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.



## **ASSUMPTE: Bases d'execució del pressupost municipal 2012**

### **7. Comptabilització:**

- La provisió Inicial de fons de la bestreta de caixa fixa es registrarà com un moviment intern de tresoreria.
- 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.
- 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 bestretes:** 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 bestretes 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 del cap del servei o dependència, a més de l'habilitat.

### **BASE 30.- DESPESES PLURIANUALS**

Regulació:

[174 RDLEG. 2/04](#)

[79-88 RD 500/90](#)

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, així la competència per a la seua autorització i disposició correspon al Ple, sense perjudici de les delegacions acordades.

A l'expedient d'una despesa plurianual que no s'ajuste als percentatges autoritzats en l'art. 174.3, 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.

## **SECCIÓ 2a. GESTIÓ DEL PRESSUPOST D'INGRESSOS**

Regulació exposada en base 1.

### **BASE 31.- 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.
2. Reconeixement del dret.
3. Extinció del dret o cobrament realitzat.



## **ASSUMPTE: Bases d'execució del pressupost municipal 2012**

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

### **BASE 32.- 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 33.- 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 a realitzar i informe d'Intervenció que podrà ser substituït per la seua conformitat en el decret que acorde la compensació. Una vegada acordada la compensació s'haurà de notificar l'acord a l'interessat.

### **BASE 34.- 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 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 establert.
- Si són liquidacions d'ingrés directe, es practicaran amb periodicitat setmanal, i hauran de ser carregades en el Servei de Recaptació cada 7 dies.



## **ASSUMPTE: Bases d'execució del pressupost municipal 2012**

---

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 mensual i trimestral:

Perquè el càrrec en recaptació es produísca puntualment el dia 15 de cada mes, cada U.G. anirà informatitzant entre els dies 1 i 10 de cada mes, per mitjà del programa corresponent, les propostes de liquidació pels conceptes que li corresponguen.

S'obtindrà un llistat per a la comprovació de totes les liquidacions que s'executaran:

- Liquidacions d'ingrés directe, els dies 10 de cada mes.
- En el supòsit de liquidacions de periodicitat mensual, igualment els dies 10 de cada mes.
- Liquidacions trimestrals, precisament els dies 10 del primer mes de cada trimestre natural, referit al període anterior.

Liquidacions d'ingrés directe amb periodicitat setmanal: a fi que el càrrec en recaptació es produísca 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 produísca 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. Aquest tipus de fiscalització pot substituir-se per la presa de raó en comptabilitat.
- 3) Validació jurídica: perquè tinga validesa jurídica allò que s'ha realitzat, és necessari que es produísca 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".





## **ASSUMPTE: Bases d'execució del pressupost municipal 2012**

### **BASE 35. PROCEDIMENT DE GESTIÓ I RECAPTACIÓ DE LES MULTES DE TRÀNSIT**

Regulació:

[RD Leg. 339/1990, Llei Sobre Trànsit, Circulació de Vehicles de Motor i Seguretat Viària.](#)

Es pretén que la tramitació i resolució dels expedients que es gestionen com a conseqüència de la comissió d'una infracció de trànsit s'ajusten als principis que informen la legalitat aplicable. Per aquest motiu, es designa la tècnica de la Inspecció Tributària responsable de l'organització d'aquesta unitat, i correspon a la Inspectora i a l'Administradora de Tributs l'assessorament de totes les actuacions que resulten necessàries per a procedir a la motivació jurídica dels actes comesos. Així mateix, l'Administradora procedirà a la defensa en via jurisdiccional de les resolucions de l'Ajuntament que hagen sigut impugnades una vegada finalitzada la via administrativa.

Els antecedents exposats pretenen establir un procediment i canalitzar la tramitació d'aquests expedients per a aconseguir la seua correcta exacció i recaptació d'acord amb l'ordenament jurídic; així mateix, coordina el tractament informàtic a què aquesta gestió es troba sotmés.

#### **1. Butlletí de denúncia i la seua tramitació:**

Comprovada la infracció d'una norma de trànsit, l'agent haurà d'expedir un butlletí de denúncia.

Els butlletins de denúncia s'identificaran per un codi compost pel número de l'agent a què corresponga i la numeració correlativa del mateix butlletí. En aquests es deixarà constància de:

- les dades del denunciat (si fóra conegut) i del vehicle,
- Les circumstàncies de la infracció,
- Lloc, data i hora dels fets,
- número d'identificació de l'agent.

Es procurarà que el denunciat reba, personalment o a través del vehicle, un duplicat del butlletí.

Aquests butlletins tindran una numeració correlativa i existirà en l'oficina de les dependències de la Policia Municipal una referència dels talonaris entregats a cada un dels agents.

Diàriament tots els agents de la policia entregaran en les dependències els exemplars de butlletí de denúncia que hagen utilitzat (fins i tot els que hagen quedat sense efecte per alguna causa que haurà de fer-se constar per mitjà d'una observació en el mateix document).

També amb periodicitat diària, tots els butlletins de denúncia, fins i tot els que resulten inutilitzats per alguna causa, hauran de ser entregats a la unitat de gestió de multes de trànsit que els informatitzarà. Així mateix, tindrà cura de controlar la continuïtat en la numeració de cada agent i la puntualitat de l'entrega.

#### **2. Expedient sancionador:**

En tot allò que fa referència a la tramitació de l'expedient sancionador en matèria de trànsit, resulta d'aplicació el que preveu el RD Legislatiu 339/90, Llei Sobre Trànsit, Circulació de Vehicles de Motor i Seguretat Viària i la resta de normes concordants d'aplicació general.



## **ASSUMPTE: Bases d'execució del pressupost municipal 2012**

### **BASE 36. 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 constreyniment 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 constreyniment, 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 pugua tenir una consecució favorable per a l'erari públic (proposta del Tresorer).

### **BASE 37.- 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.

## **SECCIÓ 3a: LIQUIDACIÓ DEL PRESSUPOST.**

### **BASE 38. LIQUIDACIÓ**

Regulació:

[191-193 RDLEG. 2/04](#)

[89-105 RD 500/90](#)

[76-86 ICAL](#)

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,
  - 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.
  - Els percentatges de recaptació en voluntària i en executiva, i
  - La concurrència o no d'altres mesures de provisió de dotacions per a aquesta finalitat;
3. Juntament amb el Compte general, es trametrà al Ple per a la seua aprovació el Compte de Recaptació, informat prèviament pel Tresorer Municipal.
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.



## **ASSUMPTE: Bases d'execució del pressupost municipal 2012**

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

#### **BASE 39. PERIODICITAT**

Regulació:

[207 RDLEG. 2/04](#)

[Llei 15/10](#)

1. Semestralment es trametrà al Ple de la Corporació informació referida a l'estat d'Execució de despeses i ingressos; i es donarà compte en la sessió ordinària següent a la finalització d'aquest semestre.

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.

### **TÍTOL SEGON: DE LA TRESORERIA**

#### **BASE 40. 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 siguin diners, valors o crèdits, tant per operacions pressupostàries com extrapressupostàries.

#### **BASE 41. 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, sense necessitat de firma de l'Alcaldia en el document comptable. En aquest document haurà de quedar unida, si és el cas, la resolució (de Junta de Govern, vegeu base 20) que reconega el dret a la devolució.

#### **BASE 42. 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, subscrietes per l'Ordinador i Intervingudes. Podran ser



## **ASSUMPTE: Bases d'execució del pressupost municipal 2012**

---

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 trametan 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) El sistema establert 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.

### **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 43. 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).



## **ASSUMPTE: Bases d'execució del pressupost municipal 2012**

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 siguem tramitades de forma electrònica. En els dos casos l'autorització correspondrà a l'Alcalde-President.

### **BASE 44. 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 mensuals i extraordinaris.
3. Periodicitat: depén de la causa que motive l'arqueig. En principi s'estableixen tres classes d'arqueig:
  - 1) Diari: 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) Mensual: idèntica operativa que el diari, 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 clavarí per temps superior a 15 dies, petició especial d'arqueig, etc.). Mateix contingut i justificació que els mensuals.
4. Tant els arquejos mensuals com els extraordinaris formen part del Llibre d'Actes d'Arqueig.
5. A l'Arqueig s'uniran tots els justificants d'ingrés i pagament.
6. 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 45. 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](#)

[Contingut mínim](#)

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). El control financer correspon als serveis econòmics, i poden dictar instruccions respecte d'això tant el Cap de l'Àrea Econòmica com l'Interventor.



## **ASSUMPTE: Bases d'execució del pressupost municipal 2012**

---

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. A fi d'evitar, tant com siga possible, aquests requeriments, s'especifica clarament el que ha de contenir un expedient que es trameta a Intervenció. Aquesta especificació es troba en l'hipervincle "contingut mínim", que figura en l'encapçalament d'aquesta base.
4. Tot conveni, contracte, o qualsevol altre expedient, sempre que siga possible, i obligatòriament quan tinga una extensió superior a 5 folis, serà tramés a Intervenció en suport paper i informàtic.
5. La fiscalització 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.
6. Tot expedient es trametrà a Intervenció:
  - Original i complet (amb tots els seus justificants i documents),
  - D'acord amb les directrius marcades en l'hipervincle "contingut mínim", que figura en l'encapçalament d'aquesta base.
  - Document previ, degudament firmat pel Regidor-Delegat i pel gestor de la Unitat, si aquest acord implicara l'aprovació d'alguna fase comptable.
7. 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.
8. 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 46. FISCALITZACIÓ PRÈVIA 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 i en els organismes autònoms administratius, 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



## **ASSUMPTE: Bases d'execució del pressupost municipal 2012**

---

despesa corresponent al període inicial de l'acte o contracte del qual deriven altres modificacions, així com altres despeses menors de 3.005,06 €, que d'acord amb la normativa vigent, es facen efectives a través del sistema de bestretes 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.

### **BASE 47. FISCALITZACIÓ PRÈVIA 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.

Alcoi, 2 de juliol de 2012

L'ALCALDE

Antonio Francés Pérez