



## ASSUMPTE: Bases d'execució del pressupost municipal 2021

<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.....	5
BASE 7.- VINCULACIÓ JURÍDICA.....	6
BASE 8.- CLASSIFICACIÓ ORGÀNICA.....	7
<b>CAPÍTOL SEGON: DE LES MODIFICACIONS DELS CRÈDITS.....</b>	<b>8</b>
BASE 9.- TIPUS DE MODIFICACIÓ.....	8
BASE 10.- NORMES GENERALS DE TRAMITACIÓ.....	8
BASE 11.- CRÈDITS EXTRAORDINARIS I SUPLEMENTS DE CRÈDITS.....	9
BASE 12.- AMPLIACIONS DE CRÈDITS.....	9
BASE 13.- TRANSFERÈNCIES DE CRÈDIT.....	10
BASE 14.- CRÈDITS GENERATS PER INGRESSOS.....	10
BASE 15.- INCORPORACIÓ DE ROMANENTS DE CRÈDIT.....	10
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>11</b>
BASE 17.- FASES DE GESTIÓ DE DESPESES.....	11
BASE 18.- RETENCIÓ DE CRÈDIT.....	12
BASE 19.- NORMA GENERAL DE TRAMITACIÓ DE DESPESES.....	15
BASE 20.- PROCEDIMENT ABREVIAT DE TRAMITACIÓ "AD".....	16
BASE 21.- PROCEDIMENT ABREVIAT DE TRAMITACIÓ "ADO".....	16
BASE 22.- REGISTRE DE FACTURES I IMPUTACIÓ TEMPORAL DE LA DESPESA.....	16
BASE 23.- ORDENACIÓ DE PAGAMENTS.....	17
23.1 PLA DE DISPOSICIÓ DE FONDS.....	18
BASE 24.- REQUISITS DE FACTURES I TIQUETS I PRESCRIPCIÓ D'OBLIGACIONS.....	19
24.1 REQUISITS DE FACTURES I TIQUETS.....	19
24.2 PRESCRIPCIÓ D'OBLIGACIONS.....	20
BASE 25.- FITXER DE TERCERS.....	20
BASE 26.- NORMES ESPECIALS DE TRAMITACIÓ DE DESPESES.....	21
26.1 SUBVENCIONS.....	21
26.2 PERSONAL.....	22
26.2.1 FORMACIÓ I FISCALITZACIÓ DE NÒMINES.....	23
26.2.2 RETRIBUCIONS DELS MEMBRES DE LA CORPORACIÓ.....	24
26.2.3 NOTES SOBRE DETERMINATS CONCEPTES.....	26
26.3 CONTRACTACIÓ.....	28
26.3.1 CONTRACTES MENORS.....	28
26.3.2 DESPESES DE GESTIÓ ANTICIPADA.....	29
26.3.3 GASTOS AMB TRAMITACIÓ D'EMERGÈNCIA.....	29
26.3.4 PARTICIPACIÓ CIUTADANA EN LES CONTRACTACIONS.....	30
26.3.5 COMPRA ÈTICA EN LES CONTRACTACIONS.....	30
26.4 DOTACIÓ ECONÒMICA DELS GRUPS POLÍTIQS.....	30
26.5 DESPESES D'INVERSIÓ.....	32
BASE 27.- DESPESES FINANÇATS AMB INGRESSOS AFECTATS.....	33
BASE 28.- CREACIÓ DE NOUS SERVEIS.....	34
BASE 29.- PAGAMENTS A JUSTIFICAR.....	34
BASE 30.- BESTRETES DE CAIXA FIXA.....	35
BASE 31.- DESPESES PLURIANUALS.....	36
BASE 32.- FONDS DE CONTINGÈNCIA.....	37
<b>SECCIÓ 2a. GESTIÓ DEL PRESSUPOST D'INGRESSOS.....</b>	<b>37</b>
BASE 33.- FASES DE GESTIÓ D'INGRESSOS.....	37
BASE 34.- DEVOLUCIÓ D'INGRESSOS INDEGUTS.....	38
BASE 35.- COMPENSACIÓ.....	38
BASE 36.- PROCEDIMENT DE GESTIÓ DE TRIBUTS I PREUS PÚBLICS EN PERÍODE VOLUNTARI.....	38
BASE 37.- PROCEDIMENT DE GESTIÓ DE LA RESTA D'INGRESSOS EN PERÍODE VOLUNTARI.....	39
BASE 38.- PROCEDIMENT DE GESTIÓ I RECAPTACIÓ DE LES MULTES DE TRÀNSIT.....	40



## ASSUMPTE: Bases d'execució del pressupost municipal 2021

BASE 39. RECAPTACIÓ EXECUTIVA.....	41
BASE 40.- NORMES ESPECIALS DE TRAMITACIÓ D'INGRESSOS.....	41
<b>SECCIÓ 3a: LIQUIDACIÓ DEL PRESSUPOST.....</b>	<b>41</b>
BASE 41. LIQUIDACIÓ.....	41
41.1 INSTRUCCIONS DE TANCAMENT DE L'EXERCICI.....	42
<b>SECCIÓ 4a: INFORMACIÓ A SUBMINISTRAR AL PLE DE LA CORPORACIÓ.....</b>	<b>43</b>
BASE 42. PERIODICITAT.....	43
<b>TÍTOL SEGON: DE LA TRESORERIA.....</b>	<b>43</b>
BASE 43. DEFINICIÓ DE LA TRESORERIA.....	43
BASE 44. FUNCIONS DEL TRESORER.....	43
BASE 45. EXECUCIÓ DE PAGAMENTS.....	44
BASE 46. ARQUEIG.....	44
<b>TÍTOL TERCER: DE LA INTERVENCIÓ.....</b>	<b>45</b>
BASE 47. FUNCIÓ INTERVENTORA I DE CONTROL FINANCER.....	45
BASE 48. FISCALITZACIÓ PRÈVIA DE DESPESES.....	46
BASE 49. FISCALITZACIÓ PRÈVIA D'INGRESSOS.....	46

## INTRODUCCIÓ

### BASE 1.- REGULACIÓ PRESSUPOSTÀRIA

Regulació:

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

[RD Leg. 2/04, regulador de les hisendes locals](#)

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

[Ordre HAP/1781/2014, de 20 de setembre, per la que s'aprova la instrucció del model normal de comptabilitat local \(d'ara en avant ICAL\).](#)

[Ley Orgánica 2/2012, de 27 d'Abril, de Estabilitat Pressupostaria y Sostenibilitat Financera.](#)

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

- En primer terme, per la legislació de règim local:
  - Llei 7/85, reguladora de bases de règim local.
  - RDLEG. 2/04, regulador de les hisendes locals (en concret, art. 162-223). D'ara en avant RDLEG. 2/04.
  - RD 500/90, que desenvolupa els art. 162-223 del RDLEG. 2/04.
  - Ordre EHA/3565/2008 de 03/12/08, per la que s'estableix l'estructura pressupostària de les entitats locals, modifica per la Ordre HAP/419/2014 de 03/12/14.
  - Ordre HAP/1781/2013, de 20 de Septiembre, per la que s'aprova la instrucció del model normal de comptabilitat local.
  - Ley Orgánica 2/2012, de 27 d'Abril, de Estabilitat Pressupostaria y Sostenibilitat Financera.
- 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 2021

### 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 2021 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 2021 queda integrat pels estats següents:
  - Estat de despeses 69.632.099'12 €
  - Estat d'ingressos 69.674.236'09 €, dels quals tenen la naturalesa d'ingressos corrents 55.066.074'48 € (capítols I a V de l'estat d'ingressos).
  - En conseqüència, el pressupost general per a l'exercici de 2021 arreplega un superàvit de 42.136'97€.

### BASE 4.- ORGANITZACIÓ DE L'ÀREA ECONÒMICA

Els serveis econòmics s'estructuren en les dependències següents:

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

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:



## ASSUMPTE: Bases d'execució del pressupost municipal 2021

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

**3) Tresoreria-Recaptació Executiva:** bases 40, 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:

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

Les àrees de despesa són:

1. Serveis públics bàsics.
2. Actuacions de protecció i promoció social.
3. Producció de béns públics de caràcter preferent.
4. Actuacions de caràcter econòmic.
5. Actuacions de caràcter general.



## ASSUMPTE: Bases d'execució del pressupost municipal 2021

6. Deute públic.
- Classificació econòmica: ordena els crèdits segons la seua naturalesa econòmica. Es compon de 5 dígits (capítol, article, concepte i els dos últims relatius al subconcepte).

Els capítols són:

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

- **Ingressos:**

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

Els capítols són:

1. Impostos directes.
2. Impostos indirectes.
3. Taxes, preus públics i altres ingressos.
4. Transferències corrents.
5. Ingressos patrimonials.
6. Alienació d'inversions reals.
7. Transferències de capital.
8. Actius financers (alienació).
9. Passius financers (emissió).

### BASE 6.- PRINCIPIS PRESSUPOSTARIS

Regulació:

[163-165, 172-176 RDLEG. 2/04](#)

[3-5, 10, 11, 16, 24-27, 92 RD 500/90](#)

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

1. **Universalitat:** els pressupostos engloben totes les obligacions que, com a màxim, es poden 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.



## ASSUMPTE: Bases d'execució del pressupost municipal 2021

- 5. Desafectació:** 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:
- Els drets liquidats en aquest, siga quin siga el període de què deriven.
  - 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.

### BASE 7.- VINCULACIÓ JURÍDICA

Regulació:

[27, 28, 29 RD 500/90.](#)

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

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

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

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

Críteris Generals:

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

**ASSUMPTE: Bases d'execució del pressupost municipal 2021**

Criteris Particulars:

- Totes les partides incloses en l'article 15 "Incentius al rendiment" i l'article 16 "Quotes, prestacions i gastos socials a càrrec de l'ocupador" es consideren vinculades a nivell d'àrea de gasto (1 dígit programa) i article (2 dígits econòmics). **5-1-2**
- S'exceptuen les aplicacions pressupostàries amb classificació econòmica **20 "Arrendaments"** y **22708 "Cost servei de recaptació"**; estos crèdits es declaren vinculats en si mateixos qualitativament i quantitativament. **5-5-5**
- Les aplicacions pressupostàries que s'assenyalen com ampliables en estes bases, o que es apareguen com ampliables a través de modificació, es declaren vinculades en si mateixes. **5.5**

**BASE 8.- CLASSIFICACIÓ ORGÀNICA**

C.O.		Delegació	Departaments		Gestors	
011	31	Vanessa Moltó	Desp.gestió econòm.	Comptabilitat gastos	Mar Miro	Mª Dolores Rosa
012	31	Vanessa Moltó	Gastos Financers	Comptabilitat gastos	Mar Miro	Mª Dolores Rosa
013	37	Vanessa Moltó	Comerç	Comerç	Diego Ortiz	Carolina Ferrando
014	22	Vanessa Moltó	Despeses Jurídiques	Desp.jurídiques/Segurs	Mari Carmen Cortes	Herme Linares
015	22	Vanessa Moltó	Segurs	Desp.jurídiques/Segurs	Mari Carmen Cortes	Herme Linares
021	42	Lorena Zamorano	Patrimoni Històric	Museu	Jose Jaime Ruiz	Begoña Blanes
022	62	Lorena Zamorano	Urbanisme	Urbanisme	Mª Carmen Cantó	
024	63	Lorena Zamorano	Arquitectura	Arquitectura	Mª Isabel Gandia	Daniel Mullor
027	34	Lorena Zamorano	Turisme	Turisme	Gabriel Aura	Paola Pons
030	65	María Baca	Vivenda	Vivenda	Trinidad Rubio	Javier Parra
031	61	María Baca	Patrimoni	Patrimoni	Miriam Ripoll	Jaume Giner
033	47	María Baca	Joventut	Joventut	Sonia Escrivá	Paco Martinez
040	71	Raúl Llopis	Polícia i segur.ciudad.	Polícia Local	Vicente Ferre	Geno Zarzosa
042	45	Raúl Llopis	Cultura	Biblioteca-Normalització	Ricard Gonzalez	Begoña Blanes
045	46	Raúl Llopis	Cultura	Cultura	Begoña Blanes	Consuelo Sanchis
046	45	Raúl Llopis	Biblioteca	Biblioteca-Normalització	Ricard Gonzalez	Begoña Blanes
050	35	Antonio Francés	Innovació i Noves Tecl.	Innovació i Noves Tecnol.	Donato Garrigos	Rocio Agulló
060	33	Alberto Belda	Empleabilitat	Empresa/Empleabilitat	Yolanda Sanjuan	Rocio Agulló
061	25	Alberto Belda	Relacions Laborals	Relacions Laborals	Rafael Soria	Rocio Pozo
061	36	Alberto Belda	Relacions Laborals	Formació	Emilia Guillem	Rocio Pozo
062	44	Alberto Belda	Educació	Educació	Cristina Martinez	Alicia Soto
063	44	Alberto Belda	Escoles Infantils	Educació	Cristina Martinez	Alicia Soto
064	33	Alberto Belda	Empresa	Empresa/Empleabilitat	Yolanda Sanjuan	Rocio Agulló
064	64	Alberto Belda	Indústria y Efic.Energ.	Enginyeria	Francisco Carretero	Beatriz Brotons
065	32	Alberto Belda	Informàtica i N.Tecnol.	Informàtica i Nov.Tecnol.	Alina Sanjuan	J.Ant.Vilapalana
066	32	Alberto Belda	Suministr.telefònic	Informàtica i Nov.Tecnol.	Alina Sanjuan	J.Ant.Vilapalana
067	44	Alberto Belda	Conservatori Música	Educació	Cristina Martinez	Alicia Soto
068	44	Alberto Belda	Conservatori Dansa	Educació	Cristina Martinez	Alicia Soto
069	44	Alberto Belda	Belles Arts	Educació	Cristina Martinez	Alicia Soto
081	11	Jordi Martinez	Polítiques comarcals	P.Comarc/Empr/Empl.	Mª Jose Mahiques	Eva Barea
082	11	Jordi Martinez	Vestuari	P.Comarc/Empr/Empl.	Mª Jose Mahiques	Eva Barea
083	11	Jordi Martinez	Obres i servicis	P.Comarc/Empr/Empl.	Mª Jose Mahiques	Eva Barea
084	13	Jordi Martinez	Cementeri	Cementeri	J.Antonio Requena	Mª Jose Mahiques
085	11	Jordi Martinez	Mobilitat urbana	P.Comarc/Empr/Empl.	Mª Jose Mahiques	Eva Barea
086	12	Jordi Martinez	Suministr.elèctric/gas	Serveis elèctrics	Lucia Catalá	Vicent Blai
090	71	Jorge Silvestre	Protecció Civil	Polícia Local	Vicente Ferre	Geno Zarzosa
091	40	Jorge Silvestre	Transició Ecològica	Medi Ambient/residus	Joana Morales	Amparo Ferrer
092	40	Jorge Silvestre	Residus	Medi Ambient/residus	Joana Morales	Amparo Ferrer
100	26	Miguel Juan Reig	Riscos Laborals	Riscos Laborals	Mila Blanes	
101	48	Miguel Juan Reig	Esports	Esports	Rafael Priego	Rafael Canalejas
102	52	Miguel Juan Reig	Salut Pública	Sanitat	Susana Lacedon	Samanta Ruano
110	70	Carolina Ortiz	Festes	Festes	Susana Sanchez	
111	51	Carolina Ortiz	Gent Major	Benestar Social/Igualtat	Mª Dolores Molina	Rosana Berenguer

**ASSUMPTE: Bases d'execució del pressupost municipal 2021**

C.O.		Delegació	Departaments		Gestors	
120	41	Teresa Sanjuán	Oficina Consumidor	Oficina Consumidor	Manuel Sanchez	Elena Roig
121	21	Teresa Sanjuán	Òrg.Gov/Reg.interior	Òrg.Gov/Reg.interior	Josefa Aura	Xavi Torres
122	21	Teresa Sanjuán	Òrg.Gov/Reg.interior	Òrg.Gov/Reg.interior	Josefa Aura	Xavi Torres
123	24	Teresa Sanjuán	Publicitat	Publicitat	Moises Llopis	Andrea Valdés
125	43	Teresa Sanjuán	Particip.Ciudadana	Participació Ciutadana	Oscar Cortés	Piedad España
130	51	M <sup>a</sup> Aránzazu de Gracia	Benestar Social	Benestar Social/Igualtat	M <sup>a</sup> Dolores Molina	Rosana Berenguer
131	51	M <sup>a</sup> Aránzazu de Gracia	Igualtat	Benestar Social/Igualtat	M <sup>a</sup> Dolores Molina	Rosana Berenguer
132	51	M <sup>a</sup> Aránzazu de Gracia	Infància	Educac-Joventut-Infància	M <sup>a</sup> Dolores Molina	Rosana Berenguer
133	51	M <sup>a</sup> Aránzazu de Gracia	Cooperació/Solidaritat	Benestar Social/Igualtat	M <sup>a</sup> Dolores Molina	Rosana Berenguer

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

**CAPÍTOL SEGON: DE LES MODIFICACIONS DELS CRÈDITS**

Regulació:

[177-182 RDLEG. 2/04](#)

[34-51 RD 500/90](#)

**BASE 9.- TIPUS DE MODIFICACIÓ**

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

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

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

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

**BASE 10.- NORMES GENERALS DE TRAMITACIÓ**

Fases:

1) L'expedient s'iniciarà pel regidor delegat i assenyalarà:

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

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





## **ASSUMPTE: Bases d'execució del pressupost municipal 2021**

- 2) Es remetrà al Departament de Pressupostos i Comptabilitat, en suport digital amb signatura electrònica, que després d'efectuar les comprovacions corresponents comptabilitzarà les operacions de retenció de crèdit (per a transferència o no disponible) en aquelles aplicacions pressupostàries de despeses que es pretenguin minorar i s'hi incorporarà, si és el cas, la documentació que justifique la modificació (resolució de concessió de subvenció, excés de previsió, major ingrés recaptat).
- 3) Fiscalització per Intervenció.
- 4) Dictamen de la Comissió 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:

- 04546.33301.22609 "Activitats C. Cultural, ampliable" a càrrec dels ingressos del concepte 344.02.
- 04546.33321.22609 "Activitats T. Principal ampliable" a càrrec dels ingressos del concepte 344.00
- 04546.33340.22609 "Actividades T. Calderón ampliable" a càrrec dels ingressos del concepto 344.01.
- 08311.15303.21000 "Mant. Elements urbans danyats amp." a càrrec dels ingressos del concepte 399.07.

Aprovació per l'Alcalde, excepte delegació.

### **BASE 13.- TRANSFERÈNCIES DE CRÈDIT**

Regulació:

[179, 180 RDLEG. 2/04](#)

[40-42 RD 500/90](#)



## **ASSUMPTE: Bases d'execució del pressupost municipal 2021**

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

Aprovació:

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

### **BASE 14.- CRÈDITS GENERATS PER INGRESSOS**

Regulació:

[181 RDLEG. 2/04](#)

[43-46 RD 500/90](#)

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

- Ingressos finalistes
- Derivat de les següents operacions
  - Subvencions
  - Alienacions de béns.
  - Prestació de serveis
  - Reembossament de préstecs
  - Reintegrants de pagaments indeguts de pressupost corrent
- Per a despeses de l'exercici.
- No tributaris
- No estiguen previstos, o ho estiguen en menor quantia, en el Pressupost en vigor

La proposta de la Regidoria Delegada haurà de fer referència al compliment dels requisits anteriors. Incremento de gasto como consecuencia del cobro o compromiso firme de aportación

Increment de despesa com a conseqüència del cobrament o compromís ferm d'aportació, d'ingressos finalistes, per a gastos de l'exercici, no tributaris i que no estiguen previstos, o ho estiguen en menor quantia, en el Pressupost en vigor.

Aprovació per Alcalde, excepte delegació.

Només podran generar crèdit els compromisos fermes d'aportació quan vinguen d'altres administracions o organismes públics.

Quan l'ingrés afectat siga originat per una liquidació emesa per l'Ajuntament en concepte d'obres o servicis per compte d'un tercer; amb la dita liquidació es podrà generar crèdit, però es declararà la partida de gastos no disponible fins que es produïska l'efectiu cobrament.

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.

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



## ASSUMPTE: Bases d'execució del pressupost municipal 2021

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

### BASE 16.- BAIXES PER ANUL·LACIÓ

Regulació:

[49-51 RD 500/90](#)

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

Aprovació pel Ple.

## CAPÍTOL TERCER: EXECUCIÓ I LIQUIDACIÓ DEL PRESSUPOST.

Regulació:

[183-193 RDLEG. 2/04](#)

[52-105 RD 500/90](#)

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

Regulació:

[183-193 RDLEG. 2/04](#)

[52-78 RD 500/90](#)

### BASE 17.- FASES DE GESTIÓ DE DESPESES

Regulació:

[183 RDLEG. 2/04](#)

[52-68 RD 500/90](#)

Fases:

- A:** Autorització de la despesa.
- D:** Disposició o compromís de la despesa.
- O:** Reconeixement d'obligacions.
- P:** Ordenació del pagament.

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

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

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

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

Posteriorment es realitzarà el pagament material.

### BASE 18.- RETENCIÓ DE CRÈDIT

Regulació:

[52-53 RDLEG. 2/04](#)

**ASSUMPTE: Bases d'execució del pressupost municipal 2021**

1. Retenció de crèdit és l'acte per mitjà del qual es bloqueja un import determinat en una aplicació pressupostària.
2. També té la funció de certificat d'existència de saldo suficient en una aplicació pressupostària. Tal certificació s'efectuarà al nivell a què estiga establida la vinculació jurídica del crèdit.
3. No es considera obligatòria la retenció de crèdit (fase RC) en la gestió del gasto. Sí que serà necessària per als expedients modificacions de crèdit, en l'inici dels expedients de concessió de subvencions, i en les bestretes de caixa fixa ([base 30](#)).
4. Qualsevol acte o expedient susceptible de comportar una despesa haurà de ser remés a Intervenció amb l'acreditació d'haver-se realitzat la proposta de A per l'import de la despesa. Si no és així, Intervenció realitzarà la RC d'ofici.
5. La RC només és vàlida per a l'exercici en curs. A final d'any s'anul·la, amb la qual cosa en el nou exercici ha de tornar-se a fer.
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. En particular és declaren no disponibles les següents aplicacions pressupostàries i per els següents imports:

MOBILIARI DEPENDÈNCIES MUNICIPALS	12121	92000	62500	12.000,00
INV.PROJ."EDUCACIÓ PER A LA PARTICIPACIÓ"	12543	92400	62900	20.000,00
INVERSIONS DINAMITZACIÓ CENTRE	01337	43102	61900	230.000,00
ACTUACIONS JACIMENT ARQ."CASTELLAR"	02142	33360	63100	75.000,00
CENTRE INTERPRETACIÓ LA SARGA	02142	33366	63200	100.000,00
REHABILITACIÓ FUNDICIÓ RODES INDUST.	02463	33622	63200	1.600.000,00
REHABILITACIÓ FUNDICIÓ EDIF.RODES	02463	33623	63200	1.280.875,00
AJUDES FAÇANES	02262	15220	78000	50.000,00
DEMOLICIONS IMMOBLES MUNICIPALS	02463	15100	68200	100.000,00
SUBV.REHABILITACIÓ CENTRE HISTÒRIC	02463	15220	78000	100.000,00
MILLORA EFIC.ENERG.EDIF.MCPALS.EDUSI LA 7	02463	92000	62200	300.000,00
ACTUACIONS URBANÍSTIQUES	02463	15106	60900	50.000,00
ADECUACIÓ Z.VERDA ROSALEDA	02463	17120	61900	100.000,00
CONNEXIÓ VIÀRIA S.PAYA-S.BENET	02463	42201	61900	100.000,00
RENOV.EDIF.VIV.PUB.EDUSI LA 11.1	02463	15220	62200	300.000,00
MILLORA IMMOBLES MUNICIPALS	03065	93300	63200	50.000,00
ADQUISICIÓ IMMOBLES	03161	93302	68100	600.000,00
MOBILIARI/EQUIPAMENT "CCJ"	03347	33740	62500	20.000,00
ADQUISICIÓ VEHICLES POLICIA LOCAL	04071	13000	62400	50.000,00

**ASSUMPTE: Bases d'execució del pressupost municipal 2021**

ADQUISICIÓ ETILOMETRE/EQUIP.POLICIA LOCAL	04071	13202	62300	30.000,00
PROJECTE MUSEÍSTIC "CAMILO SESTO"	04546	33390	62900	200.000,00
CONSERVACIÓ COL.LECCIÓ D'ART	04546	33620	68900	20.000,00
MILLORES INST.TEATRE PRINCIPAL	04546	33320	63300	200.000,00
VIAL CONNEXIÓ Z.NORD/EIXAMPLE/S.ROSA	02463	15100	61900	250.000,00
NVERSIONS "SMART CITY EDUSI OE 2,3,3."	05035	46310	62700	150.000,00
MILLORA CENTRES EDUCATIUS	06244	32000	63200	50.000,00
INVERSIONS "PATIS ACTIUS" (PPO.PARTIC.)	06244	32001	63200	80.000,00
INV.PLA ACCIÓ ENERGIES SOSTENIBLES	06464	17200	62700	200.000,00
ACTUACIONS POLÍGONS INDUSTRIALS	06464	42200	61900	600.000,00
ADQ.SISTEMA VIGILÀNCIA	06532	13200	62600	16.000,00
INVERSIONS ADMINISTRACIÓ.ELECTRÒNICA	06532	49100	62700	50.000,00
ADQUISICIÓ EQUIPS INFORMÀTICS	06532	92080	62600	20.000,00
ADQUISICIÓ PROGRAMARI	06532	92080	64100	30.000,00
ADQUISICIÓ SISTEMA EMMAGATZEMAMENT	06532	92081	62600	10.000,00
INFRAESTRUCT.XARXA INFORMÀTICA	06532	92083	62600	10.000,00
SISTEMA INFORMÀTIC SEGURETAT	06532	92085	62600	5.000,00
ADEC.PARKINGS PUBLICS (PPTO PART)	08311	15100	61000	100.000,00
MILLORES BARRI "SANT PANCRÀÇ"	08311	15113	60900	150.000,00
MILLORA SOLARS MUNICIPALS	08311	15220	68100	40.000,00
UTILLATGE BRIGADA OBRES	08311	15300	62300	12.000,00
ADQUISICIÓ ÀREES DE JOCS	08311	15300	62700	23.000,00
NETETJA I RESTAURACIÓ PONT SANT JORDI	08311	15300	61900	30.000,00
APARC.PUB.S.ROSA/CENTRE/ENS.(PPO.PART)	08311	15301	60900	144.000,00
MILLORA INFRAESTRUCTURES URBANES	08311	15301	61900	150.000,00
ACOND.ACCES COL.LEGI STA.ANA (PPO.PART)	08311	15301	63100	35.000,00
PASSAREL·LA DE VIANANTS ALCOI-COCENTAINA	08311	15307	61900	5.000,00
ACTUAC.XARXA CLAVEGUERAM	08311	16000	63200	50.000,00
INVERSIONS XARXA AIGUA POTABLE	08311	16100	62300	100.000,00
UTILLATGE BRIGADA ELÈCTRICA	08311	16500	62300	5.000,00
ADEQUACIÓ / EQUIPAMENT PARCS	08311	17101	61900	80.000,00
ADEQUAC.ZONA GOSSOS CANTAGALLET	08311	17121	61900	40.000,00
ACTUACIONS MILLORES ZONES VERDES	08311	17122	61900	50.000,00
PLA ACCESSIBILITAT LOCAL	08311	23240	61900	250.000,00
REFORMA INST. ELÈCTRICA COL·LEGIS PÚBLICS	08311	32380	62300	10.000,00
RECONSTRUCCIÓ "XALETs FONT ROJA"	08311	33620	60900	60.000,00
ADQ.MOBILIARI FESTES	08311	33800	62500	12.000,00
MILLORES CASA CONSISTORIAL	08311	92000	63200	45.000,00
ADQUISICIÓ VEHICLE INSP.GENERAL SERVEIS	08311	92042	62400	57.000,00
ADQ.MOBILIARI URBA	08311	15300	60900	5.000,00
MILLORA PONTS	08311	15306	61900	20.000,00
CONST/REHAB.CLAVEGUERAM BARRI BATOI	08311	16002	61900	300.000,00

**ASSUMPTE: Bases d'execució del pressupost municipal 2021**

ACOND.TRAM VIA VERDA BARRI BATOI I CV-797	08311	17200	61900	15.000,00
PLA DIRECTOR SERVEIS E INFRAESTRUCTURES	08311	92040	64000	15.000,00
REFORMES CEMENTERI	08413	16400	63200	37.000,00
SUBV. INVERSIONS TUASA	08511	44110	77900	187.000,00
INFRAESTRUCTURES MEDIAMBIENTALS	09140	17200	60900	50.000,00
CONSTRUCCIÓ HORTS SOCIALS	09140	23100	62200	10.000,00
REPOB/REST.BARRANCS Y ZONES PERIURBANES	09140	17200	61000	30.000,00
ADQUISICIÓ VEHICLE ESPORT	10148	34200	62400	5.000,00
EQUIP.SEGUR.GIMNASTICA ARTÍSTICA (PPO.PART)	10148	34200	62900	60.000,00
REP.COBERTA PAVELLÓ "FCO LAPORTA"	10148	34200	63200	150.000,00
EQUIPAMENTS ESPORTIUS	10148	34202	62200	20.000,00
MILLORES INFRAESTRUCTURES ESPORTIVES	10148	34205	62200	50.000,00
ADEC./AMPL.EDIF.ALBERG ANIMALS	10252	31120	63200	30.000,00
MILLORES CENTRES DE MAJORS	11151	33700	63200	26.000,00
ADQUISICIÓ VEHICLES BENESTAR SOCIAL	13051	23000	62400	30.000,00
EQUIPAMENT BENESTAR SOCIAL	13051	23000	62500	6.000,00
<b>PRÉSTEC</b>				<b>9.552.875,00</b>
REHABILITACIÓ FUNDICIÓ EDIF.RODES	02463	33623	63200	1.047.988,00
INV.PLA ACCIÓ ENERGIES SOSTENIBLES	06464	17200	62700	100.000,00
REURBANITZACIÓ CARRER ELS CLOTS	08311	15110	60900	324.500,00
<b>DIPUTACIÓ</b>				<b>1.472.488,00</b>
DESPESES SUPORT IMPLANTACIÓ EDUSI	02463	92000	22799	35.000,00
REHABILITACIÓ FUNDICIÓ RODES INDUST.	02463	33622	63200	1.800.000,00
MILL.EFIC.ENERG.EDIF.MCPALS.EDUSI LA 7	02463	92000	62200	500.000,00
INVERSIONS "SMART CITY EDUSI OE 2,3,3."	05035	46310	62700	150.000,00
PLA ACCESSIBILITAT LOCAL	08311	23240	61900	250.000,00
<b>EDUSI</b>				<b>2.735.000,00</b>
MILL.FIC.ENERG.EDIF.MCPALS.EDUSI LA 7	02463	92000	62200	200.000,00
REHABILITACIÓ FUNDICIÓ RODES INDUST.	02463	33622	63200	200.000,00
<b>GENERALITAT</b>				<b>400.000,00</b>

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"**



## **ASSUMPTE: Bases d'execució del pressupost municipal 2021**

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

- a) Els contractes menors que requerisquen la petició de 3 ofertes.
- b) Les despeses de personal.

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



## ASSUMPTE: Bases d'execució del pressupost municipal 2021

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 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 remetran a Intervenció per a la seua fiscalització.
  - Posteriorment la Intervenció elevarà l'ADO a l'òrgan competent per a la seua aprovació.

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

Regulació:

[Llei 59/03](#)

[Llei 15/10](#)

[Llei 25/13](#)

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

- a) Oficina Comptable: Una única oficina denominada "LA0002502 Registre General"
- b) Òrgan Gestor: Un únic òrgan gestor denominat "L01030092 Ajuntament d'Alcoi"
- c) Unitats tramitadores: Tantes com a Unitats Gestores existixen en l'Ajuntament, que coincidixen amb els dos últims díigits i prenen la seua denominació de la classificació òrganica [\(base 8\)](#)

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

Aquellos proveedores que siguen personas físicas podrán:

- a. Generar los documentos en formato papel y presentarlas en el Registro Municipal de Facturas, ubicado en el Departamento de Presupuestos y Contabilidad del propio Ayuntamiento.
- b. Presentar, en el correu electrònic [efactura@alcoi.org](mailto:efactura@alcoi.org), factures en format electrònic (preferentment pdf o pdf signats) sempre que els documents presentats complisquen els següents requisits:
  - o Autenticitat del seu origen (pdf signats per l'emissor, remeses des del correu del proveïdor, etc).
  - o Integritat del seu contingut (no es puguen modificar una vegada emeses)
  - o Llegibilitat (des de la seua data d'expedició i durant tot el període de conservació).





## **ASSUMPTE: Bases d'execució del pressupost municipal 2021**

Es consideren també excepcions al registre de de FACe aquells justificants, d'un import no superior a 3.000'00 €, i que formen part d'expedients de Bestretes de Caixa Fixa ([Base 28](#)); Despeses Justificar ([Base 29](#)); de Despeses Suplides (despeses realitzats per l'Ajuntament en què un tercer anticipa el pagament). o aquells justificants emesos per entitats residents fora de l'Estat Espanyol

Una vegada registrades, es 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 demora en la tramitació del reconeixement de l'obligació corresponent. Les Unitats Pressupostàries controlaran especialment el que no es produïska la tramitació pressupostària de factures duplicades, presentades telemàticament i al mateix temps en paper.

La tramitació de la factura i els documents previs es faran via telemàtica, i s'ajustaran als requisits establits en l'art. 45 de la Llei 30/1992, Llei 59/2003, Llei 25/2013 així com a qualsevol normativa o desenvolupament reglamentari posterior.

Les despeses derivades de les factures i de la resta de documents amb validesa en el tràfic juridicocomercantil 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 arregarà necessàriament les prioritats establides en la legislació vigent i el Pla de Disposició de Fons.

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

### **23.1 PLA DE DISPOSICIÓ DE FONDS**

Regulació:

[135.3 Constitució](#)

[187 RDL 2/04](#)

[65 RD 500/90](#)

[71.2 L 39/15](#)

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

### **ORDRE DE PRELACIÓ:**



## **ASSUMPTE: Bases d'execució del pressupost municipal 2021**

---

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

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

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

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

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

**NIVELL 4º.** Un altre tipus de pagaments:

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

### **NORMES ESPECIALS D'APLICACIÓ DE LA PRELACIÓ:**

**PRIMERA:** Quan de la programació de les disponibilitats líquides que ha de realitzar mensualment l'òrgan de Tresoreria, es deduïra que el compliment de l'ordre de prelació que s'estableix en el present Pla de Disposició de Fons, portara al fet que resultara dubtosa la cobertura de les despeses del nivell 1r i 2a, s'ajustarà la programació de qualsevol de les ordres de pagament mensuals de qualsevol altres obligacions de pagament, a fi de dotar d'oportuna cobertura a aquelles despeses.

**SEGONA:** En els supòstos en els que per imperatiu legal, convencional o, per aplicació d'acords plenaris d'aquesta Corporació, el producte d'un determinat ingrés, estiguera afectat a una despesa, tal producte s'entendrà per la Tresoreria separada i es destinaran amb prioritat a l'atenció de pagaments corresponents a la fi afectat. No



## ASSUMPTE: Bases d'execució del pressupost municipal 2021

obstant això, si l'afectació té el seu origen en acte convencional o unilateral de la Corporació, la citada afectació respectarà en tot cas les prioritats dels nivells 1º i 2º d'aquest Pla de Disposició.

**TERCERA:** Excepcionalment, podrà alterar-se l'ordre de prelación de pagaments, quan el compliment estricte de l'ordre de prelación supose la paralització de serveis bàsics de prestació municipal, o les pròpies condicions del contracte exigisquen el pagament previ a la prestació del servei.

**QUARTA:** Quan es tracte de despeses finançades amb subvencions finalistes en els quals el cobrament de les mateixes estiga condicionat a la justificació del pagament de les citades despeses, en els supòsits en què finalitze el termini de justificació, aquestes despeses tindran caràcter prioritari. No obstant això, la citada afectació respectarà, en tot cas, la prioritat dels nivells 1r i 2º d'aquest Pla de Disposició de Fons. En aquests supòsits, el Servei corresponent haurà d'informar formalment d'aquesta circumstància a l'Ordenant de Pagaments.

**CINQUENA:** La Tresoreria podrà retindre pagaments i compensar-los amb els dubtes tributaris o d'una altra naturalesa a favor de l'Ajuntament, en els termes establits en la normativa vigent sobre gestió recaptatòria dels tributs i altres recursos de dret públic.

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

Regulació:

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

#### 24.1 REQUISITS DE FACTURES I TIQUETS

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



## ASSUMPTE: Bases d'execució del pressupost municipal 2021

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, corresponent a l'Alcalde la seua aprovació.

### BASE 25. FITXER DE TERCERS

1. [Desenvolupat en suports físic i informàtic, facilitarà les transferències bancàries.](#)
2. [Es diferenciarà per mitjà de codi els tercers creditors dels tercers deutors i se separaran en dos seccions independents.](#)
3. [El Registre de Factures comprovarà en el moment de sorgir un deute si ja està creada la fitxa del tercer creditor. En cas negatiu, enviarà a l'interessat una fitxa perquè la retorne omplida.](#)
4. [Cada fitxa haurà de contenir les dades següents:](#)
  - [Noms i cognoms o raó social;](#)
  - [Adreça completa;](#)
  - [NIF o CIF;](#)
  - [Telèfon i adreça electrònica;](#)
  - [Número complet de compte bancari que continga el titular d'aquest, dades que hauran de ser conformades per l'entitat financera;](#)
  - [Firma del tercer o el seu representant legal.](#)
5. [Les dades personals d'aquestes fitxes només podran cedir-se a un tercer per al compliment de finalitats directament relacionades amb les funcions legítimes del cedent i del cessionari amb el consentiment previ de l'interessat \(art. 1, 3.A, 11.1 Llei Orgànica 15/99\).](#)
6. [L'exercici dels drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició s'exerciran posant-se en contacte amb el Departament d'Intervenció de l'Ajuntament \(20.2.G Llei Orgànica 15/99\).](#)
7. [Els proveïdors i creditors de l'entitat municipal podran sol·licitar que se'ls facilite qualsevol informació sobre l'estat dels seus comptes i els pagaments realitzats per mitjà del correu electrònic que ens proporcionen amb aquesta finalitat, així com, en cas que es tinga el suport informàtic necessari, que les seues factures siguin tramitades de forma electrònica. En els dos casos l'autorització correspondrà a l'Alcalde-President.](#)

### BASE 265.- NORMES ESPECIALS DE TRAMITACIÓ DE DESPESES

#### 265.1 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.](#)

[RD Llei 3/2011, de contractes del sector públic](#)



## ASSUMPTE: Bases d'execució del pressupost municipal 2021

[Ordenança general reguladora de la concessió de subvencions de l'Ajuntament d'Alcoi](#)

### 265.1.1. CONCESSIÓ I JUSTIFICACIÓ

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

1. En general, el procediment per a la concessió de les subvencions es realitzarà seguint la norma general de tramitació de despeses i l'ordenança reguladora de la concessió de subvencions de l'Ajuntament d'Alcoi, per la qual cosa la competència correspondrà a l'Alcalde, sense perjudici de les delegacions acordades (actualment aquesta competència està delegada en Junta de Govern Local).
2. La documentació que es presente per a la seua justificació haurà de tenir entrada prèviament en el registre general de documents de l'Ajuntament. Llevat que la pròpia subvenció regule en les seues bases o conveni un altre termini distint, haurà de presentar-se en el registre general abans del 30 de novembre de l'exercici en què s'ha concedit.
3. 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.

### 265.1.2. 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.

**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, comprenent qualsevol activitat que tinga com a finalitat millorar la imatge de la ciutat.



## ASSUMPTE: Bases d'execució del pressupost municipal 2021

**f) Sanitat:** activitats de formació i informació en aquest sector.

**g) Medi Ambient:** activitats encaminades a la protecció del medi ambient urbà i natural i la promoció de qualsevol tipus d'activitat que es dirigisca especialment a aquesta protecció, així com cursos i activitats de sensibilització amb el medi ambient.

**h) Consum:** activitats dirigides a la formació, i programes i activitats relacionades amb el consum i el comerç.

**i) Benestar Social:** seran subvencionables les activitats orientades a la prevenció, intervenció, assistència, rehabilitació, integració social o promoció del benestar social de la família, la infància i adolescència, majors, dones, persones amb discapacitat, immigrants, així com aquells col·lectius amb risc d'exclusió social; també les orientades a l'atenció de situacions de greus carències o emergència social, tant en l'àmbit territorial del municipi com fora del mateix. En aquest últim cas, sempre que es dega a circumstàncies imprevistes i d'emergència greu i extrema.

**j) Altres:** qualssevol altres complementàries de l'activitat municipal i que siguin susceptibles de ser subvencionades per la Corporació municipal perquè reuneixen els requisits legalment establits.

### 265.2 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).

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.

#### 265.2.1 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, el dia 15 de cada mes o hàbil anterior.

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

Les alteracions posteriors al tancament de la nòmina que es produïsquen en aqueix mes (per altes, baixes i incapacitats laborals transitòries, entre altres motius) s'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.



## **ASSUMPTE: Bases d'execució del pressupost municipal 2021**

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

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

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

La forma de pagament serà la transferència bancària.

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

### **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.).
- 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.

### 265.2.2 RETRIBUCIONS DELS MEMBRES DE LA CORPORACIÓ

Regulació:

[75 L7/85](#)

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

[Annex I RD 462/2002](#)

[Annex explicatiu despeses en menjars protocol·laris](#)

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

- A.** Membres amb dedicació exclusiva, i dedicació parcial





## ASSUMPTE: Bases d'execució del pressupost municipal 2021

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

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

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

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

L'alcalde assignarà els dedicacions exclusives atenent als criteris següents:

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

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

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

En els Plens de Constitució ningú cobrarà dedicació exclusiva.

Dedicació parcial. L'ajuntament establirà per acord Plenari les dedicacions parcials

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

- **Retribució per assistències:** la 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 .....	300'00€
Assistència a comissions informatives .....	250'00€
Assistències a Junta de Govern Local.....	250'00€

Aquestes percepcions tenen les limitacions següents:

- Màxim d'assistències a Ple amb dret a percepció de dietes:
  - 15, 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:
  - 50, d'1 de gener a 31 de desembre, ambdós inclosos.
  - 1 diària
- Màxim d'assistències a comissions informatives amb dret a percepció de dietes:
  - 55, 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.





## ASSUMPTE: Bases d'execució del pressupost municipal 2021

En aquells membres de la Corporació que compaginen el càrrec de Regidor amb un altre càrrec públic, es considerarà també el límit que l'altra Administració establisca en el cobrament d'assistències per part de l'Ajuntament. Serà obligació del Regidor facilitar la dita informació al Departament de Personal.

**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 28'21 € (segons s'estableix en l'annex II del RD 462/2002). Per als polítics i funcionaris d'ocupació, 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. Per a la resta de treballadors, només amb la justificant del desplaçament es tindrà dret al cobrament de la mitjana dieta.
- 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).- Per als polítics i funcionaris d'ocupació, 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. Per a la resta de treballadors, només amb la justificant del desplaçament es tindrà dret al cobrament de la dieta.
- 3) Allotjament. S'abonarà l'import de la factura presentada, fins a un màxim de 102'56 € (segons s'estableix en l'annex II del RD 462/2002). Sense la presentació de la corresponent factura 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:
  - b) 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
  - c) 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.

### 265.2.3 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, deixi de tenir aquesta condició, el Departament de Personal haurà d'incloure en la liquidació/ quitança el reintegrament de l'import de la bestreta pendent.

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

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



## ASSUMPTE: Bases d'execució del pressupost municipal 2021

- 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..

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

L'autorització de l'assistència al curs correspondrà a l'Alcalde o al regidor en qui delegue.

- 2) Altres desplaçaments:

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

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

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

- 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 estableixen les disposicions legals que regulen aquesta matèria respecte dels funcionaris públics, i s'estableix una borsa d'ajuda per aquests conceptes equivalent a la diferència entre el que li correspon segons el seu grup de classificació i la d'un treballador del grup A de funcionaris"*.

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.

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

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

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

- 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. Avanços dietes, gastos de desplaçaments i gastos de viatge:** Qualsevol persona amb dret a percebre indemnitzacions per conceptes de dietes, gastos de desplaçaments o altres gastos de viatges, podrà sol·licitar l'avanç dels imports estimats pels esmentats conceptes i en relació a l'activitat sol·licitada.

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

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

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

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



## ASSUMPTE: Bases d'execució del pressupost municipal 2021

- 6. 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.
- 7. 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.
- 8. 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.
- 9. Quitances:** Les operacions de saldo o liquidació que comprén la quitança únicament pot comprendre:
- La part proporcional meritada i no retribuïda de pagues extraordinàries: l'apartat A.2 de la resolució de 28.12.04 estableix la meritació de retribucions. Les pagues extraordinàries es meritaran d'acord amb la legislació vigent.
- Segons s'estableix en el Decret 34/1999 del Govern Valencià, "El personal interí i el personal contractat laboral temporal tindrà dret a l'abonament de la part proporcional de les seues vacances quan cessen abans de completar l'any de servei i no haguera sigut possible gaudir-ne".
- 10. 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.
- 11. Becaris en pràctiques.** La gestió de les beques s'encomana al Departament de Personal, que serà l'encarregat de tramitar els distints acords i les seues corresponents fases, així com de gestionar l'alta i l'abonament de les quotes en la Seguretat Social.

### 265.3 CONTRACTACIÓ

#### 265.3.1 CONTRACTES MENORS

Regulació

[118 Llei 9.2017 Contractes del Sector Públic](#)

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

- Obras..... 40.000,00 €
- Resto..... 15.000,00 €

1. La Junta de Govern Local farà d'òrgan de contractació.
2. En els contractes menors la tramitació de l'expedient exigirà l'informe de l'òrgan de contractació motivant la necessitat del contracte i es justificarà que no s'està alterant l'objecte del contracte per a evitar



## **ASSUMPTE: Bases d'execució del pressupost municipal 2021**

l'aplicació de les regles contractuals. Per al compliment de l'anterior, s'establix l'obligació d'adjuntar el dit informe, per part de la unitat pressupostària tramitadora, a la proposta de fase comptable, perquè amb la firma pel Regidor Delegat de la fase, es considere firmat i assumit la motivació, per a la seua posterior aprovació per la Junta de Govern Local.

**3.** Així mateix es requerirà l'aprovació del gasto i la incorporació al mateix de la factura corresponent.

En el contracte menor d'obres, haurà d'afegir-se, a més, el pressupost de les obres, sense perjudici que dega d'existir el corresponent projecte quan normes específiques així ho requerisquen. Deurà igualment sol·licitar-se l'informe de supervisió quan s'afecte l'estabilitat, seguretat o estanquitat de l'obra (art.235 Ley 9/2017).

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

**5.** Els contractes menors de subministrament i servicis que sobrepassen l'import de 9.000,00 € (IVA exclòs), i en els contractes d'obra que superen l'import de 15.000'00 € (IVA exclòs); es tramitaran amb la proposta prèvia de la Regidoria delegada, amb la petició, almenys de tres pressupostos d'oferta (segons la Instrucció 1/2019, de 28 de febrer, de l'Oficina Independent de Regulació i Supervisió de la Contractació, d'ara en avant OIRESCON).

Este requisit no serà necessari quan concórreguen causes que justifiquen la innecessarietat de promoure la concurrència en l'oferta, donades les característiques específiques de l'objecte de la contractació, i per concórrer circumstàncies de qualitat, qualitat, disseny, innovació o conveniència tècnica que aconsellen la no concurrència d'ofertes. En tot cas, la valoració s'efectuarà pel Regidor delegat en la proposta de contracte menor corresponent.

Seguint la nota aclaridora que la pròpia OIRESCON emet respecte a la instrucció 1/2019 anteriorment citada; tampoc es considerarà necessària la petició de tres pressupostos, en aquells contractes menors de subministrament i servicis l'import dels quals siga igual o inferior a 9.000,00 €, (IVA exclòs) i en els contractes d'obres el import se igual o inferior dels quals a 15.000'00 € (IVA exclòs). La base de aquesta excepció genèrica es fonamenta en que donada la seua poca quantia, es considera que el dit tràmit no contribuïx al foment del principi de competència i pot dificultar el que es cobrisca de forma immediata les necessitats que en cada cas motiven el contracte menor.

### 265.3.2 DESPESES DE GESTIÓ ANTICIPADA

Regulació

[110 RDL 3.2011 Contractes del Sector Publique](#)

[D.Adicional tercera Llei 9/2017 Contractes Sector Public](#)

Les despeses de gestió anticipada, previstos en l'art. 110.2 de la LCSP, es regiran pel contingut d'esta Base. Es consideraran despeses de gestió anticipada aquells derivats de contractes, que comencen i tenen efecte econòmic en pressupostos futurs i que complisquen a més els requisits següents:

- El contracte es vaja a adjudicar per mitjà de licitació.
- Siga necessari que el dit servei, obra o sumistre, comence a executar-se o durant el primer trimestre de l'exercici

L'adopció del compromís de despeses en anys futurs quedarà condicionada al crèdit adequat i suficient que finalment incorpore el Pressupost en anys futurs per a la seua cobertura; així com que, en el cas d'existir finançament afectat, els recursos que hagen de finançar estos contractes estiguen consolidat. La dita condició suspensiva haurà de figurar en tots els acords que es prenguen en la tramitació anticipada del contracte.



## **ASSUMPTE: Bases d'execució del pressupost municipal 2021**

Només es podran tramitar per este procediment aquelles despeses en què s'acredite que, amb normalitat, hagueren tingut cobertura pressupostària; o bé es constate que en el Pressupost Municipal, estant aprovat ó en tràmit d'aprovació, es contemple la dita consignació

### 265.3.3 GASTOS AMB TRAMITACIÓ D'EMERGÈNCIA

Regulació

[113 RDL 3.2011 Contractes del Sector Publique](#)

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

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

La tramitació d'emergència només podrà utilitzar-se quan no siga possible la tramitació urgent o la utilització del procediment negociat sense publicitat per motius d'urgència.

L'apreciació de l'emergència correspon a l'Òrgan de Contractació.

Este procediment excepcional deu basar-se en dos premisses bàsiques: la seua motivació i la immediatesa. La tramitació d'emergència ha de limitar-se a lo estrictament indispensable en l'àmbit objectiu i temporal, per a previndre o evitar els danys derivats de la situació d'emergència. En l'àmbit temporal deu operar un doble límit; d'un costat, l'emergència requerix la immediatesa amb l'acció que ho justifica i, d'un altre costat, ha de cessar quan la situació hi haja desaparegut.

Posat de manifest la situació d'emergència, l'alcalde, ordenarà les actuacions necessàries per a remeiar o satisfer la necessitat sobrevinguda, sense subjectar-se inicialment als requisits formals de la contractació.

En el menor termini possible, haurà de formalitzar-se el corresponent Decret que valide la dita actuació d'emergència. L'expedient s'iniciarà amb un informe tècnic que justifique l'emergència; figurant necessàriament en l'esmentada proposta d'acord:

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

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

### 265.3.4 PARTICIPACIÓ CIUTADANA EN LES CONTRACTACIONS

Quan els processos de contractació que s'hagen d'iniciar siguen per import major a 250.000'00 € (import anual i sense IVA); serà necessari que la ciutadania i societat civil participe de la següent manera:

1. En el cas que el procediment a iniciar siga per a un servei bàsic o vital, s'hauran d'establir procediments de participació en la redacció del Plec de Condicions i les seues condicions.
2. En el cas que no siga un servei bàsic o vital, abans d'iniciar els expedients, s'haurà de fer una exposició pública i si es sol. lícita per un 10% del Cens Electoral d'Alcoi, s'iniciarà un procediment de Consulta Popular perquè es valore la seua necessitat.

### 265.3.5 COMPRA ÈTICA EN LES CONTRACTACIONS

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



## **ASSUMPTE: Bases d'execució del pressupost municipal 2021**

En les contractacions menors amb expedient, amb els pressupostos també es demanarà a les empreses aquesta informació perquè també siga tinguda en compte.

### **265.4 DOTACIÓ ECONÒMICA DELS GRUPS POLÍTICS**

Regulació:

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

#### **1. Dotació econòmica.**

La dotació econòmica a què es referix l'article 73.3 de la Llei Reguladora de les Bases de Règim Local té naturalesa de subvenció en els termes establits en la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions. Es consideren beneficiaris d'esta subvenció els grups polítics municipals legalment constituïts.

Anualment, per al funcionament dels grups municipals, en el desenrotllament normal de la seua activitat política; s'establix una assignació fixa per grup de 1.444,92 €, i de 361,23 € per cada Regidor.

Quan en l'exercici vagen a celebrar-se eleccions municipals, l'import anterior es prorratejarà en dos trams:

- Des de l'inici de l'exercici fins al mes immediatament anterior al de les eleccions.
- Des que es constituïsquen els grups fins al final de l'exercici

Una vegada constituïda la nova Corporació, es regularitzaran estos imports.

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

#### **2. Grups Municipals.**

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

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

#### **3. Destinació dels fons**

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

- a) Els actes públics que el respectiu grup de l'Ajuntament realitze per a la difusió davant de la societat civil, associacions, o grups municipals de les seues iniciativa i propostes polítiques impulsades en/o des de l'Ajuntament.
- b) Les despeses de difusió en els Mitjans de comunicació, fullets, buzoneo i mitjans semblants de les iniciatives pròpies del grup.
- c) Despeses de representació, despeses de manutenció per reunions amb alcaldes, regidors i diputats, a fi de coordinar polítiques o negociar assumptes o qüestions que afecten les funcions i tasques del grup polític en l'Ajuntament.
- d) Subministraments de béns no inventariables, consumibles, telefonia, manteniment del servici informàtic propi, de la web del grup polític que contracte el mateix.
- e) Contractes de lloguer, a nom del grup, de locals necessaris per a l'exercici de les seues funcions.





## **ASSUMPTE: Bases d'execució del pressupost municipal 2021**

- f) Contractes de servicis en suport de les tasques i obligacions pròpies del grup municipal en l'exercici de la seua actuació corporativa, inclosa els segurs de cobertura de la responsabilitat civil en l'exercici del càrrec de regidor.
- g) Comissions bancàries de gestió i manteniment del compte corrent oberta al seu nom.
- h) Despeses en formació dels membres del grup municipal en qüestions relacionades amb les seues tasques dins del mateix.
- i) Despeses en desplaçament i manutenció dels edils del grup, amb motiu d'actes o reunions de contingut local o sectorial, d'interés per al funcionament del respectiu grup municipal en l'exercici de la seua actuació corporativa.
- j) Despeses en material propi de la labor de regidor en exercici de la seua labor corporativa.

### **4. Comptabilitat específica**

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

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

### **5. Justificació.**

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

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

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

La justificació de l'assignació prevista en el pressupost haurà de realitzar-se abans del 15 de desembre i s'admetran gastos realitzats i facturats entre l'1 de gener i el 15 de desembre de l'exercici en què reben l'assignació.

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

### **6. Pagament i reintegrament**

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

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

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

### **7. Rendició de comptes**

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

## **265.5 DESPESES D'INVERSIÓ**

Regulació:

[15 y 17 RDL 1/95 Estatut dels treballadors](#)

[Llei 53/84, d'incompatibilitats del personal al servici de les administracions públiques](#)



## ASSUMPTE: Bases d'execució del pressupost municipal 2021

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

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

La inclusió d'un bé, obra, servei o subministrament en aquest capítol requerirà d'un pressupost tècnic o memòria valorada 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'aquestes bases i que siguen incompatibles, prevaldran sobre estes sense necessitat modificar les Bases d'Execució.

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

- a) Que la contractació tinga com a objecte l'execució d'obres per administració, en aplicació del Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de Contractes del Sector Públic.
- b) Que tals obres estiguen degudament aprovades per l'òrgan competent i compten amb consignació pressupostària suficient en els estats de gastos dels pressupostos.
- c) Que les obres no puguen ser executades en la seua totalitat amb el personal de plantilla.

Els hauran de formalitzar-se seguint les prescripcions de:

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

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

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

### BASE 276.- DESPESES FINANÇATS AMB INGRESSOS AFECTATS

Regulació:

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

[10 RD 500/90](#)

1. Els recursos d'aquesta entitat es destinaran a satisfer el conjunt de les seues respectives obligacions excepte en el cas d'ingressos específics afectats fins determinats (165.2 RDLEG. 2/04, 10.1 RD 500/90). Entre estos ingressos afectats estaran, entre altres: subvencions finalistes, préstecs que financen despeses de capital, alienacions de béns patrimonials, confiscació de fiances per a actuacions subsidiàries, etc.
2. En les transferències i subvencions es reconeixerà el dret amb la recepció dels fons en Tresoreria. Pot anticipar-se el reconeixement del dret si es coneix que l'ens concedent ha dictat acte de reconeixement de l'obligació (Consulta 4/00 de la IGAE).
3. Les aplicacions pressupostàries de despesa ordinari finançats amb ingressos expressament pressupostats com a finalistes no seran disponibles fins que s'acredite fefaentment el compromís ferm d'aportació de les ingressos.
4. Préstecs: els compromisos de despesa imputables als crèdits pressupostaris que es financen amb préstecs, no podran adquirir fermesa fins que no es firmen els dits préstecs.





## ASSUMPTE: Bases d'execució del pressupost municipal 2021

En cas de formalitzar operacions de préstec a llarg termini amb la Caixa de Crèdit Provincial de l'Excma. Diputació d'Alacant, es facultarà a esta entitat perquè, en cas d'impagament per part de l'Ajuntament de les obligacions econòmiques derivades del dit préstec, pugua compensar a favor seu les quantitats que li siguen degudes de qualssevol crèdits que a favor de l'Ajuntament existisquen en la Diputació, SUMA Gestió Tributària o la pròpia Caixa de Crèdit.

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.
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 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 287.- CREACIÓ DE NOUS SERVEIS

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

### BASE 298.- PAGAMENTS A JUSTIFICAR

Regulació:

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

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

1. **Causes:** només podrà utilitzar-se amb caràcter restrictiu i amb justificació prèvia de les causes següents:
  - Aquelles operacions els documents justificatius de les quals no es puguen acompanyar en el moment d'expedir-se l'ordre de pagament, sent impossible la seua quantificació prèvia i no havent-hi la possibilitat de posposar el pagament,
  - Quan el pagament haja de realitzar-se en efectiu fora de l'horari d'obertura d'administració i banca.
2. **Habilitats:** només es podran expedir a nom de polític, funcionari o personal laboral fix de l'Ajuntament.
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.



## ASSUMPTE: Bases d'execució del pressupost municipal 2021

- 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 arregar-lo. Passat aquest temps sense que se n'haja fet càrrec el perceptor, es traslladarà al Departament de Pressupostos i Comptabilitat perquè instrumente les anul·lacions de les fases corresponents.
4. **Justificació:** els habilitats hauran de justificar la despesa dels fons rebuts, reintegrant el sobrant en el compte de la Sabadell CAM nº 0081.0267.80.0001740977 o en la Caixa de la Tresoreria Municipal. La justificació haurà de disposar dels documents següents:
- Compte justificatiu, en el qual es farà constar:
    - 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 pugui 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.
7. **Llimitació quantitativa y qualitativa**
- L'import de cada un dels pagaments a justificar, considerats individualment no podrà superar els 4.000'00 €.
  - Només podran afectar partides pressupostàries dels conceptes 221, 226, 230 i 231.

### BASE 3029.- BESTRETES DE CAIXA FIXA

Regulació:

[190.3 RDLEG. 2/04](#)

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

1. **Causes:** per a les despeses periòdiques o repetitives, els fons a justificar podran tenir el caràcter de bestretes de caixa fixa (art. 190.3 RDLEG. 2/04).

**ASSUMPTE: Bases d'execució del pressupost municipal 2021**

2. **Límit global:** en cap cas la quantia global de les bestretes de caixa fixa podrà excedir els 210.000'00 €. Tampoc es podran imputar a la Bestreta de Caixa Fixa imports individuals que superen els 4.000'00 €
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.

HABILITAT/D.N.I.	CONCEPTE	APLICACIÓ PRESSUPOSTÀRIA	IMPORT (€)	NÚM. DE COMPTE I OPERATÒRIA
01. Jorge Rubio Serrano 21.660.757-G	Mant.ord.Vivendes municipals.	03065.15220.21200	3.100,00	0081.0267.81.0001741282 (Firma mancomunada amb el Regidor Delegat).
02. Joaquin Galisteo Merida 21.631.254-F	Despeses esp. òrgans govern	12121.91200.22601	600,00	Metàl·lic
03. Rafael H. Herrero Senabre 21.504.609-T	Despeses esp. òrgans govern	12121.91200.22601	600,00	Metàl·lic
04. Josefa Aura Urios. 21.651.223-N	Publicacions en Diaris Oficials	12121.92000.22603	3.200,00	0081.0267.86.0001742082 (Firma mancomunada amb Regidor Delegat)
<b>TOTAL .....</b>			<b>7,500,00</b>	

**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.

**5. Procediment per a la reposició de fons:**

- 1) A mesura que les necessitats de tresoreria aconsellen la reposició de fons, els habilitats rendiran els comptes davant del Departament de Pressupostos i Comptabilitat. La justificació es realitzarà per a cada aplicació pressupostària i haurà d'incloure:
  - Els justificants de les despeses, numerats,
  - Extracte bancari en què es consigne en cada un dels apunts el número del justificant de la despesa o ingrés que corresponga,
  - Proposta de document "ADO".
- 2) Intervenció comprovarà la correcta aplicació dels fons i trametrà el document "ADO" a l'òrgan competent per a la seua aprovació.
- 3) Aprovació de l'"ADO" i transferència al compte associat.

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

**7. Comptabilització:**

- 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.



## ASSUMPTE: Bases d'execució del pressupost municipal 2021

- 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.

### BASE 310.- DESPESES PLURIANUALS

Regulació:

[174 RDLEG. 2/04](#)

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

[Disposició adicional 2ª RDL 3/11](#)

Són despeses de caràcter plurianual aquelles que estenen els seus efectes a exercicis posteriors a aquell en què s'autoritzen i comprometen. Aquests despeses tan subjectes a les limitacions assenyalades en l'art. 174 del TRLRHL i en els art. 79 a 88 del RD500/90,

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.

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

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

### BASE 321.- FONS DE CONTINGÈNCIA

Regulació:

[31 Llei Orgànica 2/2012 Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera](#)

[Disposició adicional 1a Llei Orgànica 6/2015 Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera](#)

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

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

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

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

Regulació exposada en [base 1](#).

### BASE 332.- 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.



## ASSUMPTE: Bases d'execució del pressupost municipal 2021

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

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

### BASE 343.- 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 354.- COMPENSACIÓ

Regulació:

[55-59 RD 939/ 2005.](#)

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

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

### BASE 365.- PROCEDIMENT DE GESTIÓ DE TRIBUTS I PREUS PÚBLICS EN PERÍODE VOLUNTARI

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

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

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

#### 1. Requisits de les liquidacions:

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

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



## ASSUMPTE: Bases d'execució del pressupost municipal 2021

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

### 2. Preparació de les liquidacions:

- Liquidacions d'ingrés directe amb periodicitat setmanal: a fi que el càrrec en recaptació es produïska 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 produïska el tancament automàtic del càrrec setmanal.
- Tractant-se de liquidacions periòdiques segons padró, la U.G. tindrà cura d'enviar un anunci d'obertura del període de recaptació en el *Butlletí Oficial de la Província*, precisament el mateix dia 10 en què es trauen els llistats de comprovació.

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

### 3. Realització de la liquidació:

La liquidació té les parts següents.

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

### 4. Càrrec en recaptació:

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

## BASE 376.- PROCEDIMENT DE GESTIÓ DE LA RESTA D'INGRESSOS EN PERÍODE VOLUNTARI

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

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

### Requisits de les Liquidacions:

Es prestarà atenció prioritària a la puntualitat en la pràctica de les liquidacions, es practican amb periodicitat setmanal, havent de ser carregats en el Servei de Recaptació cada 7 dies.

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



## ASSUMPTE: Bases d'execució del pressupost municipal 2021

També deuran adjuntar-se còpia dels respectius acords d'aprovació, perquè puguin ser utilitzats davant de qualsevol requeriment en el procés de recaptació.

### Preparació de les liquidacions:

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

### Realització de la liquidació:

La liquidació té les següents parts.

- Validació jurídica: Perquè tinga validesa jurídica allò que s'ha fet és necessari que es produísca la pertinent resolució aprovatòria firmada per l'Alcaldia
- Operació informàtica: Ocasiona el passe de les liquidacions al fitxer informàtic de recaptació.
- Intervenció: Les liquidacions generades informàticament, firmades pel responsable que les ha generat, deuen necessàriament ser intervingudes, este tipus de fiscalització pot substituir-se per la presa de raó en comptabilitat.
- Comptabilitat: Les liquidacions generades informàticament i que han sigut validades jurídicament en la forma exposada, generaran el reconeixement del dret en favor de la Hisenda Municipal en comptabilitat.

### Càrrec en recaptació:

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

## BASE 387. 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.](#)

[RD Leg. 6/2015, Text refós Llei sobre Trànsit, Circulació de Vehicles a 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'Administrador de Tributs l'assessorament de totes les actuacions que resulten necessàries per a procedir a la motivació jurídica dels actes comesos. Així mateix, l'Administrador 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,





## **ASSUMPTE: Bases d'execució del pressupost municipal 2021**

- 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.

### **BASE 398. 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 4039.- 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 vetllarà perquè es complisquen les condicions de concessió. En cas de no haver-hi delegació expressa en la proposta de la Regidoria, s'entendrà que el seguiment el realitza l'instructor de l'expedient.

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

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





## ASSUMPTE: Bases d'execució del pressupost municipal 2021

### BASE 410. LIQUIDACIÓ

Regulació:

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

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

1. L'Ajuntament haurà de confeccionar la liquidació del seu pressupost abans del dia primer de març de l'exercici següent. L'aprovació de la liquidació correspon a l'Alcalde, amb un informe previ d'Intervenció.
2. Per a la determinació dels drets de difícil o impossible recaptació de tributs i prestacions patrimonials de caràcter públic, l'òrgan competent per a l'aprovació de la liquidació, es tindrà en compte:
  - L'import i antiguitat del deute,
  - 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. Per al control, la quantificació i el registre dels futures contingències per pleits i litigis en què poguera incórrer l'Ajuntament, i dins del Compte general, se seguiran els criteris següents:
  - Se sol·licitaren informes els lletrats que defenen a l'Ajuntament en els diferents litigis, perquè quantifiquen l'import de la futura eventualitat i qualifiquen els procediments en curs com:
    - o Probable: mes del 50% que suposen gastos per a l'Ajuntament
    - o Possibles: entre el 20% i el 50%
    - o Remots: menys del 20%
  - Basant-se en esta qualificació, l'Ajuntament:
    - o Dotara la provisió per gastos extraordinaris, en aquells casos "Probable"
    - o Mencionara en la memòria aquells casos "Possibles"
    - o No afectarà el Compte general els casos "Remots" o en aquells casos en què no s'haja quantificat ni qualificat el risc.
4. Juntament amb el Compte general, es trametrà al Ple per a la seua aprovació el Compte de Recaptació, informat prèviament pel Tresorer Municipal.
5. 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.
6. Per al càlcul de l'import de les obligacions reconegudes finançades amb romanent líquid de tresoreria, en primer lloc es considerarà que s'ha consumit el crèdit existent en la partida inicialment o provinent d'altres modificacions de crèdit; quedant en últim lloc, en el cas que encara queden obligacions reconegudes, als crèdits provinents de Suplements de Crèdit o Crèdits Extraordinaris finançats amb Romanent de Tresoreria per a Gastos Generals. Este últim import serà el que constituïska "les obligacions reconegudes finançades amb remanent líquid", necessàries per a l'ajust del Resultat Pressupostari

#### [41.1 INSTRUCCIONS DE TANCAMENT DE L'EXERCICI](#)

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



## ASSUMPTE: Bases d'execució del pressupost municipal 2021

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

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

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

### BASE 421. PERIODICITAT

Regulació:

[207 RDLEG. 2/04](#)

Llei 15/10

1. Trimestral 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 trimestre. La dita rendició es podrà



## ASSUMPTE: Bases d'execució del pressupost municipal 2021

substituir per una informació equivalent, subministrada al Ple amb periodicitat semblant i per altres motius establits per normes de compliment obligatori o requerides per altres Administracions.

**2.** D'acord amb la Llei 15/2010, de 5 de juliol, de modificació de la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la qual s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials; els informes d'Intervenció i Tresoreria a subministrar al Ple de la Corporació vindran referits a trimestres naturals i se'n donarà compte en la sessió ordinària següent a la finalització d'aquest trimestre natural.

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

**4.** En aquest web també haurà d'estar publicada tota la documentació completa del Pressupost vigent i els anteriors i els seus documents annexes: Bases d'Execució, informes econòmics i d'Intervenció, memòries d'Alcaldia i dels Regidors, annex de personal, etc.; una vegada estiguen fets tots els tràmits i siga vigent.

**5.** Trimestralment, i amb els requisits que estableixca la normativa sobre protecció de dades, es publicarà al mateix web el llistat de tots els proveïdors que hagen superat el 3.000'00 € en facturació a l'Ajuntament, amb els seus imports totalitzats per trimestre corresponents.

## TÍTOL SEGON: DE LA TRESORERIA

### BASE 432. DEFINICIÓ DE LA TRESORERIA

Regulació:

[194-199 RDLEG. 2/04](#)

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

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

### BASE 443. 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 454. 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 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 trametraran a Intervenció a l'efecte de la Intervenció material de pagament. Per a això:



## ASSUMPTE: Bases d'execució del pressupost municipal 2021

- Si el pagament es va realitzar per transferència bancària: s'adjuntarà a l'ordre de pagament l'ordre de transferència bancària.
  - Si el pagament es va realitzar en metàl·lic o per mitjà de taló: en l'ordre de pagament haurà de constar la firma del perceptor.
- 3) La transferència bancària i el sistema 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 45. FITXER DE TERCERS

8. ~~Desenvolupat en suports físic i informàtic, facilitarà les transferències bancàries.~~
9. ~~Es diferenciarà per mitjà de codi els tercers creditors dels tercers deutors i se separaran en dos seccions independents.~~
10. ~~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.~~
11. ~~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.~~
12. ~~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).~~
13. ~~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).~~
14. ~~Els proveïdors i creditors de l'entitat municipal podran sol·licitar que se'ls facilite qualsevol informació sobre l'estat dels seus comptes i els pagaments realitzats per mitjà del correu electrònic que ens proporcionen amb aquesta finalitat, així com, en cas que es tinga el suport informàtic necessari, que les seues factures siguen tramitades de forma electrònica. En els dos casos l'autorització correspondrà a l'Alcalde-President.~~



## ASSUMPTE: Bases d'execució del pressupost municipal 2021

### BASE 46. ARQUEIG

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

## TÍTOL TERCER: DE LA INTERVENCIÓ

### BASE 47. FUNCIÓ INTERVENTORA I DE CONTROL FINANCER

Regulació:

[213-223 RDLEG. 2/04](#)

[4. 6.1 RD 1174/87, de funcionaris amb habilitació de caràcter nacional](#)

1. La funció interventora pretén garantir el respecte a les normes que garanteixen l'adequada obtenció i utilització dels recursos públics. Aquesta funció correspon a l'Interventor.
2. El control financer té com a objecte comprovar que l'actuació en l'aspecte economicofinancer s'ajusta als principis generals de bona gestió financera. Aquest control comprendrà també la verificació de l'eficàcia (consecució d'objectius) i eficiència (consecució d'objectius al mínim cost). El control financer correspon als serveis econòmics, i poden dictar instruccions respecte d'això tant el Cap de l'Àrea Econòmica com l'Interventor.
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),~~



## ASSUMPTE: Bases d'execució del pressupost municipal 2021

- ~~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 48. 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 s'exerciran les funcions de control intern en la seua triple accepció de funció interventora, funció de control financer i funció de control d'eficàcia.
3. L'exercici de la funció interventora fiscalitzadora serà duta a terme directament per la Intervenció de Fons.
4. L'exercici de les funcions de control financer i control d'eficàcia serà desenvolupada, sota la direcció de l'Interventor Municipal, pels funcionaris que s'assenyalen.
5. No estaran subjectes a fiscalització prèvia les despeses de material no inventariable, contractes menors, així com els de caràcter periòdic i la resta de tracte successiu, una vegada intervinguda la despesa corresponent al període inicial de l'acte o contracte del qual deriven altres modificacions, així com altres despeses 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.
7. L'òrgan interventor assistirà a la recepció material de:
  - totes les recepcions d'obres, subministraments i servicis susceptibles de ser-ho l'adjudicació de les quals no s'haja realitzat per mitjà de contracte menor, en aplicació de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic.
  - les inversions que superen els 50.000,00 euros i que hagen sigut adjudicades davall la vigència de la llei anterior, el TRLCSP. (Text refós llei de contractes del sector públic) aprovat per R.D. leg. 3/2011, de 14 de novembre.

L'òrgan gestor haurà de citar a la Intervenció municipal, amb una antelació mínima de 20 dies a la data prevista de la recepció.

### BASE 49. FISCALITZACIÓ PRÈVIA D'INGRESSOS

Regulació

[219.4 RDLEG. 2/04](#)



## **ASSUMPTE: Bases d'execució del pressupost municipal 2021**

---

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.