



ÒRGAN DE GESTIÓ  
PRESSUPOSTÀRIA I  
COMPTABILITAT

**2018**

# BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST GENERAL

AJUNTAMENT DE CASTELLÓ DE LA  
PLANA

## Í N D E X

### PREÀMBUL

### TÍTOL PRELIMINAR

### CAPÍTOL ÚNIC

#### DISPOSICIONS GENERALS

BASE 1.	RÈGIM JURÍDIC PRESSUPOSTARI.	P. 5
BASE 2.	ÀMBITS FUNCIONAL I TEMPORAL D'APLICACIÓ.	P. 6
BASE 3.	CONTINGUT I IMPORT DEL PRESSUPOST GENERAL.	P. 6
BASE 4.	ESTRUCTURA PRESSUPOSTÀRIA.	P. 6

### TÍTOL I

#### PRESSUPOST DE DESPESES

#### CAPÍTOL I

##### DELIMITACIÓ I SITUACIÓ DELS CRÈDITS DEL PRESSUPOST DE DESPESES

BASE 5.	NIVELLS DE VINCULACIÓ JURÍDICA DELS CRÈDITS.	P. 7
---------	--	------

#### CAPÍTOL II

##### MODIFICACIONS PRESSUPOSTÀRIES

BASE 6.	MODIFICACIONS DE CRÈDITS	P. 10
BASE 7.	CRÈDITS EXTRAORDINARIS I SUPLEMENTS DE CRÈDITS.	P. 10
BASE 8.	CRÈDITS AMPLIABLES.	P. 11
BASE 9.	RÈGIM DE TRANSFERÈNCIES.	P. 11
BASE 10.	GENERACIÓ DE CRÈDITS PER INGRESSOS.	P. 12
BASE 11.	INCORPORACIÓ DE ROMANENTS DE CRÈDIT.	P. 13
BASE 12.	BAIXES PER ANUL·LACIÓ.	P. 14



### **CAPÍTOL III**

#### **EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST DE DESPESES**

BASE 13.	FASES EN LA GESTIÓ DE LES DESPESES.	P. 15
BASE 14.	ACUMULACIÓ DE FASES.	P. 15
BASE 15.	RETENCIÓ DE CRÈDIT.	P. 16
BASE 16.	AUTORITZACIÓ DE LA DESPESA.	P. 17
BASE 17.	DISPOSICIÓ DE LA DESPESA.	P. 17
BASE 18.	RECONeixEMENT DE L'OBLIGACIÓ.	P. 17
BASE 19.	DEL PAGAMENT DE LES OBLIGACIONS.	P. 21
BASE 20.	RECONeixEMENT EXTRAJUDICIAL DE CRÈDITS.	P. 24
BASE 21.	TRAMITACIÓ ANTICIPADA.	P. 24
BASE 22.	CONTRACTES MENORS.	P. 25
BASE 23.	DESPESES DE CARÀCTER PLURIANUAL.	P. 26
BASE 24.	SUBVENCIONS.	P. 27
BASE 25.	PAGAMENTS QUE CAL JUSTIFICAR.	P. 28
BASE 26.	BESTRETES DE CAIXA FIXA.	P. 30
BASE 27.	INDEMNITZACIONS PER RAÓ DEL SERVEI.	P. 34
BASE 28.	RETRIBUCIONS I INDEMNITZACIONS DELS MEMBRES DE LA CORPORACIÓ I ASSIGNACIÓ ECONÒMICA ALS GRUPS POLÍTICS	P. 34
BASE 29.	INVERSIONS REALS.	P. 34
BASE 30.	FONS DE CONTINGÈNCIA.	P. 35

### **TÍTOL II**

#### **EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST D'INGRESSOS**

BASE 31.	GESTIÓ DELS RECURSOS DE L'ENTITAT.	P. 35
BASE 32.	RECONeixEMENT DE DRETS.	P. 36
BASE 33.	REALITZACIÓ DELS INGRESSOS.	P. 37
BASE 34.	DEVOLUCIÓ D'INGRESSOS INDEGUTS.	P. 37
BASE 35.	COMPTABILITZACIÓ DELS COBRAMENTS.	P. 37
BASE 36.	DE LA TRESORERIA MUNICIPAL.	P. 38

### **TÍTOL III**

#### **CONTROL I FISCALITZACIÓ**

BASE 37.	CONTROL INTERN.	P. 38
BASE 38.	DELEGACIÓ DE LES FUNCIONS D'INTERVENCIÓ.	P. 39



**TÍTOL IV****LIQUIDACIÓ DEL PRESSUPOST**

BASE 39.	OPERACIONS PRÈVIES EN L'ESTAT DE DESPESES.	P. 39
BASE 40.	OPERACIONS PRÈVIES EN L'ESTAT D'INGRESSOS.	P. 40
BASE 41.	TANCAMENT DEL PRESSUPOST.	P. 40
BASE 42.	ROMANENT DE TRESORERIA.	P. 40

**TÍTOL V****ALTRES NORMES COMPTABLES**

BASE 43.	INFORMACIÓ AL PLE DE LA CORPORACIÓ.	P. 41
BASE 44.	AVANÇ DE LA LIQUIDACIÓ DEL PRESSUPOST CORRENT.	P. 41
BASE 45.	AUTORITZACIÓ DE DOCUMENTS I OPERACIONS COMPTABLES.	P. 42
BASE 46.	SISTEMA DE GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA I COMPTABLE.	P. 42
BASE 47.	PRESCRIPCIÓ D'OBLIGACIONS.	P. 43
BASE 48.	CRITERIS COMPTABLES.	P. 43

**DISPOSICIONS ADDICIONALS**

PRIMERA	VENDA D'EFECTES DECLARATS INÚTILS O RESIDUS.	P. 44
SEGONA	LLIBRES DE COMPTABILITAT.	P. 44
TERCERA	OPERACIONS DE CRÈDIT A CURT I LLARG TERMINI.	P. 44
QUARTA	NORMES DE PROCEDIMENT I DESCONCENTRACIÓ DE LA DESPESA.	P. 45
CINQUENA	CRÈDITS "NO DISPONIBLES".	P. 45
SISENA	MOVIMENTS INTERNS DE TRESORERIA.	P. 45
SETENA	INGRÉS DE XECS NOMINATIUS.	P. 45
HUITENA	PLA DE DISPOSICIÓ DE FONS.	P. 46
NOVENA	ORDENACIÓ DE PAGAMENTS. DILIGÈNCIA.	P. 46
DESENA	EXCLUSIÓ OBLIGACIÓ LEGAL SOBRE "FACTURACIÓ ELECTRÒNICA".	P. 46
ONZENA	DELEGACIONS ENTRE ÒRGANS DE GOVERN.	P. 46

**DISPOSICIONS FINALS**

PRIMERA.	NORMES APLICABLES.	P. 47
SEGONA.	CARÀCTER SUPLETORI PER ALS ORGANISMES AUTÒNOMS I CONSORCI.	P. 47



## PREÀMBUL

Les bases d'execució del Pressupost Municipal, tal com estableix l'article 165 del text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, d'ara endavant TRLRHL, són una ferramenta fonamental per a garantir la correcta execució dels Pressupostos al llarg de tot l'exercici.

A pesar de formar part del pressupost, la Llei els concedeix un abast transcendental en configurar-les com el marc jurídic a través del qual s'adapten totes les disposicions generals a l'organització i circumstàncies de l'entitat. D'aquesta manera, junt amb la normativa general aplicable a totes les fases pressupostàries, el legislador admet que, fent ús de la seua pròpia autonomia, cada una de les corporacions locals pugua entrar en la regulació detallada de les qüestions necessàries per a garantir una adequada gestió pressupostària.

Tant el TRLRHL com el Reial decret 500/1990, de 20 d'abril (RD 500/1990), concedeixen gran importància a les bases d'execució com a manifestació de l'autonomia o capacitat d'autoregulació de les entitats locals. Respecte d'això, l'exposició de motius del Reial decret referit estableix:

“...Finalment, i quant a l'autoregulació normativa dels ens locals, han sigut molts els aspectes en què, després de definir-se figures pressupostàries i establir unes normes mínimes, ja de compliment obligatori, ja de tipus supletori, es declara la competència de les distintes entitats locals per al desenvolupament d'aquestes. En aquest sentit, adquireixen una força i importància, que fins ara no tenien, les bases d'execució del Pressupost que es configuren, pel seu abast i contingut, com a autèntiques normes pressupostàries pròpies aprovades per les corporacions locals.”

## TÍTOL PRELIMINAR

### CAPÍTOL ÚNIC

#### DISPOSICIONS GENERALS

#### **BASE 1. RÈGIM JURÍDIC PRESSUPOSTARI**

El Pressupost General de l'Ajuntament de Castelló de la Plana s'elabora, executa i liquida d'acord amb el que estableix la Llei orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera, el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, aprovat en el Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, Reial decret 500/1990, de 20 d'abril, Ordre ministerial de 3 de desembre de 2008, per la qual s'aprova l'estructura dels pressupostos de les entitats locals amb la



modificació introduïda en l'Ordre HAP 419/2014, de 14 de març, Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, per la qual s'aprova la Instrucció del model normal de comptabilitat local, així com en el que disposen aquestes bases d'execució i la resta de normativa.

## BASE 2. ÀMBITS FUNCIONAL I TEMPORAL D'APLICACIÓ

1. Aquestes bases s'aplicaran a l'execució i desenvolupament del Pressupost de l'Ajuntament i de forma supletòria als organismes autònoms dependents d'aquest en el no regulat en les seues bases.

2. La vigència coincidirà amb la del Pressupost General, per això, en cas de pròrroga d'aquest, les bases regiran també durant el període esmentat.

## BASE 3. CONTINGUT I IMPORT DEL PRESSUPOST GENERAL

El Pressupost General està integrat pels Pressupostos de l'Ajuntament i dels seus organismes autònoms i del Consorci del Pacte Local per l'Ocupació de Castelló de la Plana:

ENTITAT	INGRESSOS	DESPESES
Ajuntament de Castelló	176.029.349,75	176.029.349,75
Patronat Municipal de Turisme	1.388.750,00	1.388.750,00
Patronat Municipal d'Esports	6.381.500,00	6.381.500,00
Patronat Municipal de Festes	2.003.516,00	2.003.516,00
Consorci del Pacte Local per l'Ocupació	872.500,00	872.500,00
<b>TOTAL NO CONSOLIDAT</b>	<b>186.675.615,75</b>	<b>186.675.615,75</b>

El Pressupost General, sense consolidar, ascendeix a **186.675.615,75** euros en ingressos i despeses.

El Pressupost Consolidat, una vegada eliminades les operacions internes, d'acord amb el que preveu l'article 117 del RD 500/1990, ascendeix a **177.631.075,11** euros en ingressos i despeses.

## BASE 4. ESTRUCTURA PRESSUPOSTÀRIA

1. L'estructura dels Pressupostos de l'Ajuntament i dels seus organismes autònoms s'ajusta a l'Ordre del Ministeri d'Economia i Hisenda de 3 de desembre de 2008 amb les modificacions incorporades per l'Ordre HAP 419/2014, de 14 de març.
2. Els crèdits consignats en l'**ESTAT DE despeses** es classifiquen:



- **Per programes** - Àrea de Despeses, Política de Despeses, Grup de Programa i Programa i Subprograma.
- **Econòmica** - Capítol, Article, Concepte, Subconcepte i Partida.
- **Classificació orgànica**, en el pressupost de l'Ajuntament, segons l'estructura organitzativa establida mitjançant un Decret de l'Alcaldia de data 18 de juny de 2015.
  1. Grups polítics i òrgans de govern.
  2. Serveis Generals.
  3. Àrea de Govern Obert i Participació.
  4. Àrea d'Innovació, Ocupació i Creativitat Ciutadana
  5. Àrea de Drets i Serveis

Per a l'any que ve es manté el grup "0" en la Classificació Orgànica per a recollir el "Fons de Contingència" que s'estableix com a obligatori en l'article 31 de la Llei orgànica d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera per als municipis inclosos en l'àmbit subjectiu de l'article 111 del text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals:

0. "Fons Contingència"

3. Les previsions incloses en l'**ESTAT D'INGRESSOS** es presenten d'acord amb l'estructura de la classificació **econòmica** que, per Capítols, Articles, Conceptes i Subconceptes, s'estableix en l'ordre esmentada.
4. L'aplicació pressupostària es defineix, per la conjunció de les classificacions orgànica, per programes i econòmica, amb els detalls assenyalats anteriorment i constitueix la unitat sobre la qual s'efectuarà el registre comptable de les operacions d'execució de la despesa.

## TÍTOL I

### PRESSUPOST DE DESPESES

#### CAPÍTOL I

#### DELIMITACIÓ I SITUACIÓ DELS CRÈDITS DEL PRESSUPOST DE DESPESES

##### BASE 5. NIVELLS DE VINCULACIÓ JURÍDICA DELS CRÈDITS

1. Els crèdits per a despeses es destinaran exclusivament a la finalitat específica per a la qual s'hagen autoritzat en el Pressupost General o per les seues modificacions degudament aprovades, tenint caràcter limitador i vinculant. En conseqüència, no podran adquirir-se compromisos de despesa en quantia superior a l'import d'aquests crèdits, i són nuls de ple dret els acords, resolucions i 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 el punt següent.

2. Es considera necessari, per a la gestió adequada del Pressupost de l'Ajuntament, establir la vinculació següent dels crèdits per a despeses:

CAPÍTOL 1	(DESPESES DE PERSONAL)
Classificació orgànica	Màxim nivell de desglossament
Classificació per programes	Grup de programa
Excepcions:	- Programes: 2411, 2412, 2413, 2414 i els programes que es creen durant l'execució del Pressupost i que disposen de finançament afectat. - Subprograma: 15115.
Classificació econòmica	Capítol

CAPÍTOL 2	(DESPESES CORRENTS EN BÉNS I SERVEIS)
Classificació orgànica	Màxim nivell de desglossament
Classificació per programes	Grup de programa
Excepcions:	- Política de despesa 16, excepte grup de programes 160 i 165. - Programes: 1511, 1512, 1522, 1535, 3341, 3342, 3343, 3344, 9201, 9203, 9204, 9205, 9206, 9207, 9320, 9321 i 9322. - Subprogrames: 15115, 23102, 23105, 24115, 24121, 24122, 24123 i 92065 i els programes nous que s'incorporen durant l'exercici i que disposen de finançament afectat.
Classificació econòmica	Capítol
Excepcions:	- Aplicació pressupostària 5.32300.22102 - Aplicació pressupostària 5.16000 227992 - Partida: 22100 (subprograma 16500)

CAPÍTOL 3	(DESPESES FINANCERES)
Classificació orgànica	Màxim nivell de desglossament
Classificació per programes	Grup de programa
Classificació econòmica	Capítol

CAPÍTOL 4	(TRANSFERÈNCIES CORRENTS)
Classificació orgànica	Màxim nivell de desglossament
Classificació per programes	Grup de programa
Excepcions:	Programes: 2419 i 4312 i subprograma 23102 i 23105
Classificació econòmica	Capítol
Excepcions:	Conceptes: 410 i 480





CAPÍTOL 5	(FONS DE CONTINGÈNCIA)
Classificació orgànica	Màxim nivell de desglossament
Classificació per programes	Grup de programa
Classificació econòmica	Capítol

CAPÍTOL 6	(INVERSIONS REALS)
Classificació orgànica	Màxim nivell de desglossament
Classificació per programes Excepcions:	Grup de programa - Subprogrames: 15115 i 15341
Classificació econòmica Excepcions:	Capítol, sempre que la despesa es financie amb recursos ordinaris. - Concepte, quan disposen de finançament afectat, totalment o parcialment, tret dels subprogrames 15115 i 15341 que s'aplicarà a nivell de capítol.

CAPÍTOL 7	(TRANSFERÈNCIES DE CAPITAL)
Classificació orgànica	Màxim nivell de desglossament
Classificació per programes	Grup de programa
Classificació econòmica	Capítol

CAPÍTOL 8	(ACTIUS FINANCERS)
Classificació orgànica	Màxim nivell de desglossament
Classificació per programes	Grup de programa
Classificació econòmica	Concepte

CAPÍTOL 9	(PASSIUS FINANCERS)
Classificació orgànica	Màxim nivell de desglossament
Classificació per programes	Grup de programa
Classificació econòmica	Capítol

- Els crèdits que es declaren ampliables tindran caràcter vinculant al nivell de desagregació amb què figuren en els estats de despeses del Pressupost.
- Els organismes autònoms s'ajustaran al que s'ha disposat en les seues bases d'execució.
- S'assignen aplicacions concretes per a despeses d'exercicis anteriors afegint-se al codi econòmic els dígits 17, així com les incorporacions de romanents a les quals s'inclouran en el codi econòmic els dígits 18.



## CAPÍTOL II

### MODIFICACIONS PRESSUPOSTÀRIES

#### BASE 6. MODIFICACIONS DE CRÈDITS

1. Els crèdits autoritzats en els estats de despeses tenen caràcter limitador i vinculant.
2. Quan haja de realitzar-se una despesa per a la qual no existisca consignació pressupostària o siga insuficient, i excedisca del nivell de vinculació jurídica, es tramitarà el corresponent expedient de modificació de crèdits.
3. Tots els expedients de modificació hauran de ser informats per la Intervenció General i se subjectaran a les particularitats regulades en aquest capítol.
4. No es considerarà modificació de crèdit i, per tant, només necessitarà un ajust pressupostari comptable, la creació d'una aplicació pressupostària dins d'una borsa de vinculació jurídica sempre que no implique una variació quantitativa d'aquesta. En el primer document comptable que es tramite a càrrec de tals aplicacions haurà de constar tal circumstància per mitjà de diligència, subscripta pel màxim responsable de la funció comptable, que indique "primera operació comptable".

#### BASE 7. CRÈDITS EXTRAORDINARIS I SUPLEMENTS DE CRÈDITS

1. Quan haja de realitzar-se alguna despesa que no puga demorar-se fins a l'exercici següent, i no existisca en el pressupost crèdit o aquest siga insuficient o no ampliable el consignat, es procedirà a incoar un expedient de modificació pressupostària de crèdits extraordinaris en el primer cas o de suplementos de crèdit en el segon.
2. Els expedients s'iniciaran amb la pertinent ordre d'incoació subscripta pel regidor delegat de Gestió Municipal, acompanyant memòria justificativa de la necessitat d'efectuar la despesa i de la inexistència o insuficiència de crèdit, en el nivell a què estiga establida la vinculació dels crèdits. Se sotmetran a l'aprovació del Ple de la Corporació amb subjecció als mateixos tràmits i requisits que els pressupostos.

En el supòsit de calamitats públiques o supòsits de naturalesa anàloga d'excepcional interès general, els acords d'aprovació de crèdits extraordinaris o suplementos de crèdits seran immediatament executius, sense perjudici de les reclamacions que contra aquests es promogueren, les quals hauran de substanciar-se dins dels huit dies següents a la presentació, tot entenent-se desestimades de no notificar-se la resolució al recurrent dins del termini esmentat.

3. Si la inexistència o insuficiència de crèdit es produïra en el pressupost d'un organisme autònom, amb l'acord previ del seu òrgan de govern, serà remés a l'Ajuntament per a aprovar-lo pel Ple amb un informe previ de l'interventor general.
4. L'expedient ha d'especificar l'aplicació pressupostària concreta que cal incrementar i el mitjà o recurs que ha de finançar l'augment que es proposa.

Aquest augment es finançarà d'acord amb el que estableix l'article 177.4 del TRLRHL.



5. Les despeses d'inversió podran finançar-se, a més del que estableix el punt anterior, amb recursos procedents de subvencions, contribucions especials, quotes d'urbanització i qualsevol altre ingrés afectat a les inversions, sense perjudici de la utilització d'operacions de crèdit que han de complir els requisits que amb caràcter general estableix la legislació local i amb els criteris i principis de la Llei i Reglament d'Estabilitat Pressupostària i SEC 95.
6. Excepcionalment les despeses aplicables als capítols 1, 2, 3 i 4 (operacions corrents) podran finançar-se amb operacions de crèdit. L'acord del Ple s'adoptarà per majoria simple i haurà de complir les prescripcions establides en l'article 177.5 del TRLRHL.

#### BASE 8. CRÈDITS AMPLIABLES

1. Ampliació és la modificació a l'alça del pressupost de despeses concretada en un augment de crèdit pressupostari en alguna de les aplicacions relacionades expressament i taxativament en aquesta base.
2. Perquè puga procedir-se a l'ampliació ha de quedar acreditat que els drets reconeguts superen les previsions, i no és necessari que estiguen recaptats.
3. El finançament d'aquests crèdits podran realitzar-se amb recursos tributaris i no tributaris, tot quedant exceptuats els procedents d'operacions de crèdit.
4. En particular, es declaren ampliables les operacions següents:

<i>ESTAT DE DESPESES</i>	<i>ESTAT D'INGRESSOS</i>
<i>Aplicacions</i>	<i>Recursos afectats</i>
5.15121.227990 Neg. Admtiu. Control. Urb. - Execucions subsidiàries (IU i OE)	39192 Multes coercitives Execucions Subsidiàries 39905 Execucions Subsidiàries
3.22100.83000 Prestacions - Bestretes Reintegrables Sous	83001 Reintegrament de bestretes al personal
3.93220.22708 Recaptació - Serveis de Recaptació	39210 Recàrrec executiu 5 % 39211 Recàrrecs de constrenyiment 10 i 20 % 39300 Interessos de demora 39907 Costes Recaptació Executiva

5. També tenen la consideració d'ampliables les aplicacions que incloguen projectes finançats amb contribucions especials i quotes d'urbanització, i es requereix únicament acord d'imposició i ordenació i compte de liquidació provisional respectivament.
6. L'ampliació de crèdits exigirà la tramitació d'expedient, informat per l'interventor, que serà aprovat pel regidor delegat de Gestió Municipal, mitjançant un Decret, si l'ampliació es refereix al pressupost de l'Ajuntament, o per l'òrgan corresponent de l'organisme autònom respectiu si l'ampliació es refereix al seu pressupost. Seran executius des del moment de l'aprovació.

#### BASE 9. RÈGIM DE TRANSFERÈNCIES

1. Podrà imputar-se l'import total o parcial d'un crèdit a altres aplicacions pressupostàries amb diferents nivells de vinculació jurídica, sense alterar la quantia total del Pressupost,



- per mitjà de transferències de crèdit, amb les limitacions previstes en les normes contingudes en l'article 180 del text refós de la Llei 39/1988, de 28 de desembre, i en l'article 41 de l'RD 500/1990.
2. Els expedients que es tramiten per aquest concepte, amb un informe previ de l'interventor, s'aprovaran per Decret del regidor delegat de Gestió Municipal, o per l'òrgan corresponent de l'organisme autònom respectiu si la transferència es refereix al seu pressupost, sempre que tinguen lloc entre aplicacions de les mateixes àrees de despesa o quan les disminucions i els augments afecten crèdits de personal. Els expedients seran executius des de la data de l'aprovació.
  3. L'aprovació dels expedients de transferència entre distintes àrees de despesa correspondrà al Ple de la Corporació, excepte si afecten crèdits de personal, amb subjecció a les normes sobre informació, reclamacions i publicitat a què es refereix l'article 179 del text refós de la Llei 39/1988, de 28 de desembre.
  4. Aquest règim només serà aplicable als crèdits dels capítols sisé i seté, quan estiguen inclosos en projectes d'inversió el finançament afectat dels quals tinga la mateixa naturalesa (préstecs, Patrimoni Municipal del Sòl, alienació de béns patrimonials...).
  5. Aquestes transferències podran afectar aquelles aplicacions pressupostàries declarades ampliables, però només per la part de crèdit inicial, no per la part que haja sigut objecte d'ampliació.
  6. Podrà transferir-se crèdit per a aplicacions que no existeixen en el Pressupost, sempre que el nivell de vinculació jurídica a què han de pertànyer estiga creat. L'acreditació de l'existència de crèdit haurà de constatar-se no sols a nivell de borsa de vinculació jurídica, sinó també en l'aplicació que cedeix crèdit.
  7. En l'expedient constarà retenció de crèdit en les aplicacions pressupostàries que es desitgen disminuir.

#### **BASE 10. GENERACIÓ DE CRÈDITS PER INGRESSOS**

1. Poden generar crèdits en els estats de despeses dels Pressupostos els ingressos de naturalesa no tributària especificats en l'article 43 del Reial decret 500/1990, que són els següents:
  - A) Aportacions o compromisos fermes d'aportació, de persones físiques o jurídiques per a finançar, juntament amb l'entitat local o amb algun dels seus organismes autònoms, despeses que per la seua naturalesa estiguen compreses en els fins o objectius d'aquests.
  - B) Alienació de béns de l'entitat local o dels seus organismes autònoms.
  - C) Prestació de serveis.
  - D) Reembossaments de préstecs.
  - E) Els imports procedents de reintegraments de pagaments indeguts a càrrec del pressupost corrent quant a la reposició de crèdit en la correlativa aplicació pressupostària.



2. Per a procedir a la generació de crèdit és requisit indispensable:

A) En els supòsits establerts en els apartats A) i B) del punt primer d'aquesta base, el reconeixement del dret o l'existència formal del compromís ferm d'aportació.

En el cas de projectes de despesa finançats amb FONS FEDER (EDUSI), la justificació del compromís d'aportació la constituirà el document que estableix les condicions de l'ajuda (DECA) emès per la Unitat de Gestió EDUSI Castelló que acredita que el projecte disposa de finançament dels fons europeus, i n'indica al seu torn la quantia i la distribució per anualitats.

B) En els supòsits establerts en els apartats C) i D) del punt primer d'aquesta base, el reconeixement del dret; si bé la disponibilitat dels crèdits esmentats estarà condicionada a l'efectiva recaptació dels drets.

C) En el supòsit de reintegraments de pressupost corrent, l'efectivitat del cobrament del reintegrament.

El compromís ferm d'ingrés a què es refereix aquesta base és l'acte pel qual qualsevol ens o persones, públiques o privades, s'obliguen, per mitjà d'un acord o concert amb l'entitat local, a finançar totalment o parcialment una despesa determinada de forma pura o condicionada.

Complides per l'entitat local o l'organisme autònom corresponent les obligacions que, si és el cas, haguera assumit en l'acord, el compromís d'ingrés donarà lloc a un dret de cobrament exigible per l'entitat local o l'organisme corresponent.

Les entitats locals i els seus organismes autònoms podran generar crèdit en els seus pressupostos de despeses fins a la quantia del compromís ferm d'ingrés o aportació, en la forma prevista anteriorment.

Podran formalitzar-se compromisos fermes d'aportació que hagen d'estendre's a exercicis posteriors a aquell en què es concerten. Aquests compromisos d'ingrés seran objecte d'adequada i independent comptabilització, i s'imputaran seqüencialment els recursos al pressupost d'ingressos de l'any en què hagen de fer-se efectius.

3. Justificada l'efectivitat de la recaptació dels drets o l'existència formal del compromís, d'acord amb els articles 43, 44 i 45 del Reial decret 500/1990, es tramitarà l'oportú expedient l'aprovació del qual correspondrà al regidor delegat de Gestió Municipal per Decret o a l'òrgan corresponent de l'organisme autònom respectiu si la generació es refereix al seu pressupost, i és preceptiu, en tot cas, un informe previ de l'interventor. L'expedient serà executiu des del mateix moment de l'aprovació.

## BASE 11. INCORPORACIÓ DE ROMANENTS DE CRÈDIT

1. En finalitzar cada exercici, s'elaboraran els estats pressupostaris que comprenen els romanents de crèdit d'acord amb el que estableix l'article 47.1 del Reial decret 500/1990, així



com un informe del director de l'òrgan de Gestió Pressupostària i Comptabilitat en què conste si existeixen o no recursos per al seu finançament. Aquests documents se sotmetran als responsables de les àrees gestores de despeses.

Si els recursos són suficients es completarà l'expedient i es remetrà al regidor delegat de Gestió Municipal perquè l'aprove sense perjudici de la incorporació obligatòria de l'article 47.5 del Reial decret 500/1990.

2. El regidor delegat de Gestió Municipal establirà la prioritat de les actuacions en els casos que els recursos financers no cobrisquen el volum de despeses que cal incorporar.
3. La incorporació de romanents de crèdit es tramitarà una vegada realitzada la liquidació del Pressupost, no obstant això, es pot aprovar la incorporació de romanents de crèdit abans de la liquidació del Pressupost quan es tracte de crèdits de despeses finançades amb ingressos afectats.
4. La incorporació de romanents de crèdit quedarà subordinada a l'existència de recursos financers suficients per a això. Tenen la consideració de recursos financers els regulats en l'article 48 del Reial decret 500/1990.
5. El control i seguiment que estableix la instrucció del model normal de comptabilitat s'efectuarà a través del sistema d'informació comptable. No obstant això, es podran establir alternativament altres formes de control, sempre que estiguen perfectament identificats els romanents i siga possible establir el seguiment que estableix la Instrucció del Model Normal de l'Administració Local.
6. L'aprovació correspondrà, amb un informe previ de l'interventor, a l'alcalde o a l'òrgan competent dels organismes autònoms, i serà executiu des de l'aprovació.

## **BASE 12. BAIXES PER ANUL·LACIÓ**

Pel que fa a les baixes per anul·lació, suposa la modificació del Pressupost de despeses disminuint, totalment o parcialment, el crèdit assignat a una aplicació del Pressupost.

Podrà donar-se de baixa per anul·lació qualsevol crèdit del Pressupost de despeses fins a la quantia corresponent al saldo de crèdit, sempre que aquesta dotació s'estime reductible o anul·lable sense pertorbació del servei.

Poden donar lloc a una baixa de crèdits:

- El finançament de romanents de Tresoreria negatius.
- El finançament de crèdits extraordinaris i suplementos de crèdits.
- L'execució d'altres acords de l'Ajuntament Ple.

L'expedient se sotmetrà a l'aprovació del Ple de la Corporació, amb subjecció als mateixos tràmits i requisits que els pressupostos. Seran, així mateix, d'aplicació les normes sobre informació, reclamacions i publicitat dels pressupostos a què es refereix l'article 169 del TRLRHL.



### CAPÍTOL III

#### EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST DE DESPESES

##### BASE 13. FASES EN LA GESTIÓ DE LES DESPESES

1. La gestió dels pressupostos de despeses de l'Ajuntament i dels seus organismes autònoms es farà en les fases següents:
  - a) Autorització de la despesa.
  - b) Disposició o compromís de la despesa.
  - c) Reconeixement i liquidació de l'obligació.
  - d) Ordenació del pagament.
2. Un mateix acte administratiu podrà comprendre més d'una fase d'execució del pressupost, i es podran donar els casos següents:
  - a) Autorització - Disposició "AD"
  - b) Autorització - Disposició - Reconeixement de l'Obligació (ADIC)

L'acte administratiu que acumule dos o més fases produirà els mateixos efectes que si les fases esmentades s'acordaren en actes administratius separats.
3. L'òrgan o l'autoritat que adopte l'acord haurà de tindre competència originària, delegada o desconcentrada, per a acordar totes i cada una de les fases que s'hi incloguen.

En aquestes bases d'execució s'estableixen els supòsits en què es podran acumular diverses fases en un sol acte administratiu, atenent a la naturalesa de la despesa i a criteris d'economia i agilitat administrativa.

##### BASE 14. ACUMULACIÓ DE FASES

1. Podran donar-se, entre altres, els següents casos d'acumulació de fases per Autorització – Disposició - Reconeixement de l'Obligació (ADIC):
  - Contractes menors, a excepció de les contractacions de prestacions per import superior a 5.000,00 euros (IVA exclòs) que exigiran, de conformitat amb l'acord de la Junta de Govern Local de 3 de juliol de 2015, un decret o resolució administrativa que comportarà el corresponent compromís de despesa "AD".
  - Reconeixements extrajudicials de crèdit.
  - Bestretes reintegrables.
  - Anuncis, subscripcions...
  - Quotes de la Seguretat Social, atencions farmacèutiques...
  - Dietes, despeses de locomoció, indemnitzacions...
  - Pagaments que cal justificar.
  - Resolucions judicials.
  - Interessos de demora.
  - Altres despeses financeres.



- Execucions subsidiàries.
- Interessos per operacions de crèdit.
- Despeses tramitades com a bestretes de caixa fixa.

Així com totes les despeses en què l'expedient administratiu s'acumule en una única resolució.

2. Les despeses que responguen a compromisos legalment adquirits per la Corporació originaran la tramitació del document AD per l'import de la despesa imputable a l'exercici. Pertanyen a aquest grup, entre altres:
  - L'aprovació de la plantilla i la relació de llocs de treball suposa l'autorització de la despesa per retribucions bàsiques i complementàries. Es tramitarà document AD de les places cobertes i document RC de les vacants.
  - Despeses plurianuals, per l'import de l'anualitat compromesa.
  - Arrendaments.
  - Contractes amb empreses externes per obres, serveis, subministraments, etc., de conformitat amb la legislació vigent en matèria de contractes del sector públic i l'acord de la Junta de Govern Local de 3 de juliol de 2015 abans expressat.
  - Quotes d'amortització de préstecs concertats.
  - Dotació econòmica als grups polítics municipals.

Així com qualsevol altre compromís degudament adquirit.

## **BASE 15. RETENCIÓ DE CRÈDIT**

1. La retenció de crèdit és l'acte per mitjà del qual s'expedeix, respecte a una aplicació pressupostària, la certificació d'existència de saldo suficient per a l'autorització d'una despesa.

La verificació de la suficiència del saldo de crèdit ha d'efectuar-se, en tot cas, al nivell a què estiga establida la vinculació jurídica del crèdit.

Una vegada expedida la certificació d'existència de crèdit s'incorpora a l'expedient i constarà en la proposta d'acord.

2. En tota tramitació administrativa d'expedients de despeses haurà de sol·licitar-se la certificació d'existència de crèdit per part dels òrgans i àrees gestores.

Correspondrà l'expedició de certificacions d'existència de crèdit al director de l'òrgan de Gestió Pressupostària i Comptabilitat, excepte els supòsits expressos de delegació.

3. Els documents de retenció de crèdit emesos en relació amb el capítol 2 "Despeses corrents en béns i serveis" i 4 "Transferències corrents" seran objecte d'anul·lació per part de l'Òrgan de Gestió Pressupostària i Comptabilitat amb audiència prèvia", de l'òrgan gestor, sempre que hagen transcorregut més de sis mesos des de l'expedició sense que sobre aquest s'haja practicat cap fase de la despesa.
4. En els expedients de despesa que estiguen cofinançats per FONDS FEDER (EDUSI) es verificarà per l'Òrgan de Gestió Pressupostària i Comptabilitat, en el moment d'emetre la





retenció de crèdit, que s'incorpora en l'expedient administratiu el document que estableix les condicions de l'ajuda (DECA) emés per la Unitat de Gestió EDUSI Castelló tot acreditant que el projecte està finançat amb fons europeus.

#### **BASE 16. AUTORITZACIÓ DE LA DESPESA**

L'autorització és l'acte per mitjà del qual s'acorda la realització d'una despesa determinada per una quantia certa o aproximada, i es reserva per a aquest fi la totalitat o part d'un crèdit pressupostari.

L'autorització constitueix l'inici del procediment d'execució de la despesa, si bé no implica relacions amb tercers externs a l'Ajuntament o, si és el cas, als organismes autònoms.

L'autorització de la despesa donarà lloc a l'emissió del document comptable "A" que haurà d'incorporar-se a l'expedient.

D'acord amb les atribucions de competència que estableix la normativa vigent, l'autorització de la despesa correspon a l'alcalde, Junta de Govern Local o Ple de l'Ajuntament. En els organismes autònoms aquesta competència correspon als òrgans facultats per a això.

S'efectua una remissió expressa a les delegacions o desconcentracions que amb caràcter permanent s'hagen realitzat en aquesta matèria i que estiguen vigents en cada moment.

#### **BASE 17. DISPOSICIÓ DE LA DESPESA**

La disposició és l'acte per mitjà del qual s'acorda la realització de despeses, prèviament autoritzats, per un import exactament determinat i aquesta ha d'ajustar-se al ritme d'execució del contracte.

És un acte amb rellevància jurídica amb tercers, que vincula l'Ajuntament a efectuar una despesa concreta i determinada tant en la seua quantia com en les condicions d'execució.

Els òrgans competents per a aprovar la disposició de despeses seran l'alcalde i la Junta de Govern Local en aquelles matèries objecte de la seua competència.

S'efectua una remissió expressa a les delegacions o desconcentracions que amb caràcter permanent s'hagen realitzat en aquesta matèria i que estiguen vigents en cada moment.

L'aprovació de la disposició donarà lloc a l'emissió del document comptable "D".

#### **BASE 18. RECONeixEMENT DE L'OBLIGACIÓ**

1. És l'acte per mitjà del qual es declara l'existència d'un crèdit exigible contra l'entitat derivat d'una despesa autoritzada i compromesa.
2. A càrrec dels crèdits de l'estat de despeses de cada pressupost només podran contraure's obligacions derivades d'adquisicions, obres, serveis i la resta de prestacions o despeses en general que es realitzen l'any natural de l'exercici pressupostari.



No obstant el que disposa el paràgraf anterior, s'aplicaran als crèdits del pressupost vigent, en el moment del seu reconeixement, les obligacions següents:

- a) Les que resulten de la liquidació de retards a favor del personal que perceba les seues retribucions a càrrec dels pressupostos generals de l'entitat local.
  - b) Les derivades de compromisos de despeses degudament adquirides en exercicis anteriors, amb la incorporació prèvia dels crèdits en el supòsit establert en l'article 182.3 del TRLRHL.
3. L'òrgan competent per al reconeixement de l'obligació és l'alcalde i en els organismes autònoms caldrà ajustar-se a allò que s'ha disposat en els seus estatuts i bases d'execució.

Quan es tracte de despesa d'exercicis anteriors degudament adquirida, en el que no concórreguen les circumstàncies que a continuació s'expressen, la competència serà del Ple de l'Ajuntament.

S'efectua una remissió expressa a les delegacions o desconcentracions que amb caràcter permanent s'hagen realitzat en aquesta matèria i que estiguen vigents en cada moment (en l'actualitat el Decret de 6 de juliol de 2015 pel qual es deleguen competències en la Junta de Govern Local i en la resta de membres del Govern Municipal).

S'aprovarà per l'òrgan competent, en els termes i atribucions que estableix el referit Decret de l'alcalde número 4409/2015, les despeses del mes de desembre que tinguen entrada en el Registre Comptable de Factures del Negociat de Facturació fins al 31 de gener de l'exercici següent i es podran comptabilitzar a càrrec del Pressupost de l'any que ve, sempre que estiguen degudament adquirides i tingueren consignació adequada i suficient tant en el moment de l'execució com en el de l'aprovació.

D'altra banda s'aprovaran, així mateix, per l'òrgan competent segons el Decret d'atribució de competències a càrrec del Pressupost de l'exercici següent les despeses referents a contractes de subministraments, obres, serveis i prestacions de tracte successiu i rèdit mensual pel que fa a la mensualitat del mes de desembre, tot això en ordre, com en el supòsit anterior, de poder complir els terminis de pagament establerts en la Llei 15/2010, de 5 de juliol, de mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials.

#### 4 Documents suficients per al reconeixement de l'obligació:

4.1 Tot acte de reconeixement d'obligació ha de portar unit el document acreditatiu de la realització de la prestació o del dret del creditor, degudament conformat, segons la naturalesa de la despesa. A tals efectes, es consideren documents justificatius:

- a) Per a les despeses de Personal:
  - La justificació de les retribucions bàsiques i complementàries del personal eventual, funcionari i laboral es farà a través de les nòmines mensuals, en les quals constarà diligència del cap de Secció de Gestió i Desenvolupament de Recursos Humans acreditativa del fet que el personal relacionat ha prestat efectivament els serveis.



- Es necessitarà que, per part del cap de Secció de Gestió i Desenvolupament de Recursos Humans, s'informe que han sigut prestats els serveis que originen remuneracions en concepte de gratificacions per serveis especials o extraordinaris, així com de la procedència de l'abonament del complement de productivitat d'acord amb la normativa reguladora d'aquest concepte.
  - Les quotes de la Seguretat Social queden justificades per mitjà de les liquidacions corresponents.
- b) En les despeses del capítol segon (béns corrents i de serveis), amb caràcter general, s'exigirà la presentació de factura que ha de contindre, com a mínim, les dades següents que s'estableixen en l'article 6 del Reglament pel qual es regulen les obligacions de facturació aprovat pel Reial decret 1619/2012, de 30 de novembre:
- Identificació clara de l'Ajuntament (nom, domicili i CIF).
  - Identificació del contractista (nom i cognoms o denominació social completa, número d'identificació fiscal i domicili de l'expedidor).
  - Número de la factura i, si és el cas, sèrie. La numeració de les factures serà correlativa.
  - Descripció clara i exhaustiva de l'objecte de la despesa (obra, servei o subministrament) i data en què s'hagen efectuat les operacions que es facturen, sempre que es tracte de data diferent de la de l'expedició de la factura.
  - Centre gestor o persona que va efectuar l'encàrrec o comanda.
  - Número de l'expedient de despesa si es va comunicar en el moment de l'adjudicació.
  - Preu de la contraprestació (amb el preu unitari de cada operació i els descomptes i rebaxes que s'apliquen) que es constituirà en base imposable de l'IVA, tipus o tipus impositius i quota tributària que, si és el cas, es repercuteix que haurà de consignar-se per separat o la justificació legal de l'exempció o no subjecció a l'impost i, si és el cas, l'IRPF si es tractara de persona física subjecta a la retenció del tribut estatal en els termes legalment aplicables.
  - Lloc i data de l'emissió
  - Firma del contractista.

Quant als rebuts, s'estableix que, com a mínim, continguen els requisits següents:

- Número de rebut.
- Nom i cognoms i raó o denominació social de l'emissor i del destinatari (Ajuntament).
- NIF o CIF de l'emissor i del destinatari.
- Domicili de l'emissor i del destinatari.
- Descripció clara i exhaustiva de l'objecte de la despesa que es paga.
- Import total.



- Lloc d'emissió.
- Data d'emissió.

c) La conformitat de les factures per part dels regidors responsables que es gestionarà de forma electrònica implica que el servei/subministrament s'ha efectuat d'acord amb les condicions acordades. La conformitat del personal municipal responsable (cap de secció, cap de negociat o membre del departament a qui expressament se li haja delegat la funció) que també s'efectuarà amb firma electrònica haurà d'acreditar-se amb la data, nom i cognoms o càrrec i rúbrica i expressarà la capacitat i solvència tècnica de l'empresa adjudicatària, que el preu del contracte s'ajusta al mercat i que no hi ha hagut fraccionament de l'objecte.

Així mateix la conformitat en el supòsit de contractes comportarà que els preus facturats i les seues unitats incorporades a la factura es troben dins dels recollits expressament en el document contractualitzat amb l'adjudicatari.

d) Les certificacions d'obres i serveis, així com les relacions valorades, quan procedisca, expedides pels serveis tècnics, a les quals s'unirà la corresponent factura emesa pel contractista amb els requisits anteriorment expressats.

El contingut mínim de tals certificacions serà el següent:

- Identificació de l'obra o servei de què es tracte.
- Acord d'aprovació.
- Quantitat que s'ha de satisfer, import facturat amb anterioritat i pendent d'abonar.
- Període a què corresponga, amb indicació del número de certificació.
- Vistiplau dels corresponents responsables degudament identificats amb indicació expressa de la data de la conformitat que, en cap cas, podrà ser posterior a la de conformitat de la factura.

Així mateix, la introducció de clàusules socials en els contractes genera la necessitat de comprovar-ne el compliment, per la qual cosa serà necessari que el personal anomenat per l'òrgan de contractació com a responsable de l'execució de cada contracte emeta un informe sobre el compliment o incompliment de les clàusules socials que s'hi s'hagen introduït, ja siga com a criteris d'adjudicació o com a condicions especials d'execució.

Aquest informe ha d'emetre's en ser conformada l'última factura o certificació del contracte i adjuntar-se a la factura o certificació perquè es puga remetre a la Intervenció General Municipal en la sol·licitud de fiscalització del reconeixement de l'obligació de la factura esmentada.

En els contractes d'obra s'entén com a última l'última certificació mensual anterior a la recepció de l'obra, no la certificació final.

e) En relació amb les despeses financeres, entenen per tals les compreses en els capítols III i IX del Pressupost, s'observaran les regles següents:



- Les originades per interessos o amortitzacions o altres despeses financeres carregades directament en compte bancari s'aprovaran per Decret del regidor delegat de Gestió Municipal, almenys amb caràcter mensual, i es tramitaran els documents comptables corresponents, amb la presentació prèvia de la proposta de resolució confeccionada pels Serveis Econòmics de l'Ajuntament.
- De la mateixa manera s'operarà quan es tracte d'altres despeses financeres, si bé en aquest cas s'hi hauran d'acompanyar els documents justificatius, bé siguin factures, bé liquidacions, o qualsevol altre que corresponga.
- En els supòsits no contemplats, qualsevol altre document que acredite fefaentment el reconeixement de l'obligació.

4.2 Serà requisit imprescindible per al reconeixement de les obligacions relatives a les despeses contractuals l'acreditació de la prestació de garantia i formalització del contracte, per a la tramitació del primer document de reconeixement de l'obligació quan procedisca.

## BASE 19. DEL PAGAMENT DE LES OBLIGACIONS

### 1r - Introducció

Les obligacions de l'Ajuntament i dels seus organismes autònoms s'extingeixen pel pagament, la compensació, la prescripció o qualsevol altre mitjà en els termes establits per llei i en les disposicions especials que siguin aplicables.

### 2n - Ordenació de pagaments

1. Competeixen a l'alcalde de l'Ajuntament les funcions d'ordenació de pagaments; aquesta funció ha sigut delegada en el regidor delegat de Gestió Municipal per Decret de l'Alcalde número 4409/2015, de 6 de juliol de 2015, punt tercer, apartat B. Correspon a l'ordenador de pagaments la realització dels pagaments corresponents.
2. L'ordenació de pagaments en els organismes autònoms l'exercirà l'òrgan d'aquests que, per estatuts, la tinga atribuïda.
3. Les ordres de pagament s'expediran a favor del creditor que figura en la corresponent proposta de pagament, si bé es podran regular els supòsits en què puguen expedir-se a favor d'habilitacions, caixes pagadores o depositàries de fons, així com entitats col·laboradores de conformitat amb la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions i altres agents mediadors en el pagament que actuaran com a intermediàries per a l'entrega posterior als creditors.
4. El perceptor del pagament serà en tot cas aquella persona física o jurídica a favor de la qual s'haja aprovat el reconeixement de l'obligació. No obstant això, el pagament es podrà efectuar a persona diferent de l'aprovada en els supòsits següents de cessió de crèdits o embargaments.



### 3r - Cessió dels drets de cobraments de certificacions o factures

Perquè tinga eficàcia la cessió dels drets de cobrament és necessari que es complisquen els requisits i tràmits següents:

- Que s'haja aprovat el reconeixement de l'obligació enfront del cedent.
- La cessió ha d'estar intervinguda per l'Assessoria Jurídica o notari.
- La cessió s'ha de comunicar de manera fefaent al Negociat de Facturació en el model municipal que se li facilitarà a aquest efecte.
- El cedent i el cessionari han d'estar identificats amb les dades següents: nom, NIF o CIF, adreça, número d'oficina en el cas d'entitats financeres i, en el cas que siga una persona jurídica, el nom i el DNI de la persona representada/apoderada. En el cas que s'efectue la cessió davant de l'Assessoria Jurídica, ha de presentar-se el document notarial que acredite la representació o poder.
- En el document de cessió, el cedent i el cessionari han de manifestar expressament que coneixen i accepten el contingut d'aquestes normes. Així mateix, en el document de cessió es farà constar el número de compte corrent que el cessionari designa per a rebre la transferència de l'import de la factura o certificació.
- Si la cessió s'efectua en un document diferent de la certificació o factura serà necessari identificar amb claredat aquesta última expressant el número de certificació o factura, contracte a què es refereix, data i import.
- Si la cessió s'efectua incomplint algun dels tràmits o requisits expressats, l'Ajuntament actuarà de la manera següent:
  - Suspèndrà cautelament el pagament de la certificació o factura al cedent titular del crèdit.
  - El requerirà perquè, en el termini de 10 dies hàbils, esmene el defecte observat amb l'advertència que transcorregut aquest termini la cessió es considerarà no feta.

No s'acceptaran cessions generals per a tot un contracte, ni cessions de futur. Haurà d'adoptar-se acte administratiu pel regidor delegat de Gestió Municipal per a l'aprovació de les cessions de crèdit en què s'ordene el pagament a nom dels cessionaris. La cessió s'haurà de fer per a cada certificació o factura en concret.

Si es presenten dos o més comunicacions de cessió d'una mateixa certificació o factura i se supera conjuntament l'import, s'acceptarà la cessió, si és el cas, per l'ordre d'entrada en el Negociat de Facturació fins a l'import total del crèdit objecte de cessió.

Si es compleixen tots els tràmits i requisits assenyalats, el pagament de la certificació o factura cedida ha de ser expedida a favor del cessionari, amb indicació del nom del cedent.

Totes les excepcions i objeccions que l'Ajuntament puga oposar contra el cedent podran fer-se també contra el cessionari, inclús quan les excepcions i objeccions sorgisquen o es coneguen després de la cessió.

Els crèdits originals per certificacions i factures són embargables per qualsevol òrgan judicial o administratiu que legalment tinga potestat per a fer-ho. Aquesta embargabilitat no resulta afectada pel fet que existisca una cessió de drets de cobrament. Si un òrgan judicial o administratiu embarga el crèdit d'un document de cobrament, l'Ajuntament complirà l'ordre d'embargament i es limitarà a comunicar-la al cedent i al cessionari.



Si el cedent té deutes vençuts pendents de pagament amb l'Ajuntament de Castelló, aquest pot compensar d'ofici els deutes recíprocs si ha conegut la cessió però s'ha oposat (tot açò en aplicació de l'article 1198 del Codi Civil). En el supòsit d'oposició s'ha de notificar de manera fefaent (amb constància del justificant de recepció) al cedent i al cessionari que, encara que s'ha rebut la comunicació de la cessió, l'Ajuntament s'ha oposat.

#### 4t - Embargament de drets de cobrament

Les providències i diligències d'embargament, manaments d'execució, acords d'inici de procediment administratiu de compensació i actes de contingut anàleg, dictats per òrgans judicials o administratius, en relació amb drets de cobrament que els particulars tinguen enfront de l'Ajuntament de Castelló de Castelló es comunicaran al Negociat de Comptabilitat i a la Tresoreria Municipal, i cal indicar la identificació de l'afectat amb expressió del nom o denominació social i el seu número d'identificació fiscal, l'import de l'embargament, execució o retenció i l'especificació del dret de cobrament afectat amb expressió de l'import i obligació que cal pagar. En cas contrari, es procedirà a la devolució motivada dels documents rebuts a l'òrgan judicial o administratiu que haja dictat l'acord.

Els pagaments d'obligacions embargades s'expediran a favor dels òrgans embargadors i, en cas de compensacions municipals, s'aplicaran per mitjà d'un descompte no pressupostari, per al seu ingrés com a ingrés pendent d'aplicació.

#### 5é - Mitjans de pagament

En les condicions que s'establisca en el Reglament de Tresoreria, els pagaments podran efectuar-se per mitjà dels instruments següents:

- a) Per transferència bancària: el suport documental del pagament material el constitueix l'oportuna relació comptable d'emissió de transferència firmada pels tres clavaris i segellada per l'entitat financera.
- b) Per mitjà de deute en els comptes corrents: el suport documental del pagament material el constitueix l'oportuna ordre de càrrec en compte, firmada pels tres clavaris i segellada per l'entitat financera.
- c) Excepcionalment, quan hi haja causa justificada i s'aprove així en l'expedient, el pagament es podrà efectuar per xec bancari, que serà sempre nominatiu.
- d) En metàl·lic: sistema de pagament que, únicament, s'utilitzarà atenent a raons d'excepcionalitat i urgència i si s'aprova la modalitat esmentada en l'expedient.

En els casos c) i d) el suport documental del pagament material o efectiu el constitueix, en el cas c), la còpia del xec entregat i el corresponent apunt del càrrec bancari i en ambdós casos, c) i d), l'ordre de pagament amb l'he rebut del perceptor, que s'omplirà en cas de persones físiques per mitjà de presentació del document nacional d'identitat i l'extensió de la seua firma, i de persones jurídiques o apoderats, per mitjà del nom i dos cognoms del perceptor, document nacional d'identitat i firma.



En els pagaments per transferències es comprovarà que els comptes indicats registrats en el mòdul de tercers de la Comptabilitat són els declarats per cada interessat en la seua fitxa de tercers corresponent.

En aquells pagaments que hagen d'efectuar-se corresponents a obligacions reconegudes d'exercicis tancats es respectarà la forma de pagament assignada al seu moment fins a la prescripció de l'obligació de pagament.

#### 6é - Pagaments indeguts i la resta de reintegraments

1. S'entén per pagament indegut el que es fa per error material, aritmètic o de fet, en favor de la persona en qui no concórrega cap dret de cobrament enfront de l'Administració respecte a aquest pagament o en quantia que excedeix la consignada en l'acte o document que va reconèixer el dret del creditor.
2. El receptor d'un pagament indegut total o parcial queda obligat a restituir-lo. L'Àrea Gestora que haja comés l'error que va originar el pagament indegut disposarà immediatament, d'ofici, la restitució de les quantitats indegudament pagades d'acord amb els procediments reglamentàriament establits i, en defecte de procediment específic, d'acord amb el que estableisca el Ministre d'Hisenda i Administracions Públiques o el d'Ocupació i Seguretat Social en l'àmbit de la Seguretat Social.
3. La revisió dels actes de què es deriven reintegraments diferents dels corresponents als pagaments indeguts a què es refereix l'apartat 1 anterior es farà d'acord amb els procediments de revisió d'ofici d'actes nuls o anul·lables, previstos en la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, o de conformitat amb els procediments específics de reintegrament establits en les normes reguladores dels distints ingressos, segons la causa que en determine la invalidesa. L'efectivitat dels ingressos per reintegrament se sotmetrà al que estableix el capítol II del títol I d'aquesta Llei.

#### **BASE 20. RECONeixEMENT EXTRAJUDICIAL DE CRÈDITS**

A càrrec del pressupost de despeses de l'exercici corrent s'imputaran les obligacions que nasquen i es reconeguen basant-se en la doctrina de l'enriquiment injust, i ha de tramitar-se expedient de reconeixement extrajudicial de crèdit.

La prohibició de l'enriquiment injust afecta totes les obligacions que haja de reconèixer l'administració municipal per prestacions efectuades, en l'exercici corrent o en tancats, no degudament adquirides.

La competència per a l'aprovació d'aquests expedients correspon al Ple de l'Ajuntament.

#### **BASE 21. TRAMITACIÓ ANTICIPADA**

Els expedients de contractació de despeses corrents poden ultimar-se inclús amb l'adjudicació i formalització del contracte corresponent, fins i tot quan l'execució, tant si es realitza en una o en diverses anualitats, haja d'iniciar-se en l'exercici següent. Per a iniciar la tramitació anticipada d'expedients de despeses corrents, s'haurà d'haver aprovat el Projecte del Pressupost i constarà en





el plec de clàusules administratives particulars la condició suspensiva de l'existència de crèdit adequat i suficient per a finançar les obligacions que es deriven. No obstant això, quan es tracte de despeses corrents que habitualment estan previstes en el pressupost, es podrà iniciar la tramitació anticipada d'expedients de despesa en qualsevol moment de l'exercici anterior encara que no estiga aprovat el Projecte de Pressupost.

La tramitació anticipada de contractes suposa una excepció al principi d'annualitat i no és aplicable a la contractació d'inversions, excepte quan l'actuació estiga finançada totalment per subvencions o una altra forma de finançament afectada o es finance, totalment o parcialment, amb recursos ordinaris i es trobe aprovat el Projecte del Pressupost.

En els supòsits de tramitació anticipada la certificació d'existència de crèdit serà substituïda per un informe de l'òrgan de Gestió Pressupostària i Comptabilitat en què es farà constar que, per al tipus de despesa corrent que s'ha d'efectuar, existeix normalment crèdit adequat i suficient en el Pressupost de l'Ajuntament, o bé que està previst en el Projecte de Pressupost aprovat corresponent a l'exercici en què s'haja d'iniciar l'execució de la prestació.

Aquest informe no tindrà reflex comptable en l'exercici ni diligència dels serveis de Comptabilitat i haurà de detallar l'import total de la despesa i la distribució per anualitats (exercicis pressupostaris).

Per a l'alçament de la condició suspensiva és necessari un informe de l'òrgan de Gestió Pressupostària i Comptabilitat en què s'indicarà que el crèdit és adequat i suficient i està previst en el pressupost aprovat, tot emetent-se el document comptable corresponent.

Quan es tracte d'expedients que afecten diverses anualitats caldrà que s'haja adoptat prèviament a l'inici de l'expedient de tramitació anticipada de la despesa un acord segons la normativa aplicable a les despeses plurianuals.

En tots els supòsits, a pesar que el contracte arribe a adjudicar-se prèviament a l'inici de l'exercici haurà de recollir-se la condició suspensiva esmentada.

Així mateix es podran tramitar anticipadament expedients d'atorgament de subvencions. En el cas de subvencions nominatives és necessari que estiga aprovat inicialment el Projecte de Pressupost i, si les subvencions s'atorguen d'acord amb bases aprovades reglamentàriament, és necessari que existisca normalment crèdit adequat i suficient per mitjà d'informe de l'òrgan de Gestió Pressupostària i Comptabilitat. Es farà constar en tots els tràmits del procediment que l'atorgament estarà condicionat a l'existència de crèdit adequat i suficient.

Pels Serveis de Comptabilitat es portarà un registre en què estaran relacionats tots aquests expedients.

## **BASE 22. CONTRACTES MENORS**

1. Es consideren contractes menors els d'import inferior a 50.000,00 euros, quan es tracte de contractes d'obres, o a 18.000,00 euros, quan es tracte d'altres contractes. En aquests imports no està inclòs l'IVA.
2. Per a la realització d'aquestes despeses, ha d'existir crèdit adequat i suficient i poden adjudicar-se a un empresari amb capacitat d'obrar i que dispose de l'habilitació professional necessària per a efectuar la prestació.



3. Com a regla general la tramitació de l'expedient només exigirà l'aprovació de la despesa i que conste factura expedida pel contractista en els termes que preveu el Reial decret 1619/2012, de 30 de novembre, verificats pels serveis tècnics municipals.

En compliment del que disposa l'acord de la Junta de Govern Local de 3 de juliol de 2015 la contractació de prestacions per import superior a 5.000,00 euros (IVA exclòs) ha de documentar-se a través del corresponent decret o resolució en què han de constar, almenys, l'existència de consignació pressupostària, la prestació que s'ha de contractar, la identificació de l'adjudicatari (nom o raó social i identificació fiscal), així com l'import del contracte, desglossant el valor estimat d'aquest i, si és el cas, l'impost sobre el valor afegit. En tals casos, a més, ha d'acreditar-se l'aportació de tres pressupostos, llevat que això no fóra possible, aspecte que haurà de justificar-se expressament en l'expedient administratiu.

En el contracte menor d'obres ha d'afegir-se, a més, el pressupost de les obres, sense perjudici que haja d'existir el projecte corresponent quan normes específiques així ho requerisquen. Constarà l'informe de supervisió a què es refereix l'article 125 del text refós de la Llei de contractes del sector públic, quan el treball afecte l'estabilitat, seguretat o estanquitat de l'obra.

4. No poden tindre una duració superior a un any ni ser objecte de pròrroga ni de revisió de preus.
5. D'acord amb el que estableix l'article 219 del TRLRHL, aquestes despeses no estaran sotmeses a intervenció prèvia, sense perjudici de les facultats de fiscalització en fase de reconeixement de l'obligació que corresponen a la Intervenció Municipal.

#### **BASE 23. DESPESES DE CARÀCTER PLURIANUAL**

1. Són despeses de caràcter plurianual les que estenen els seus efectes econòmics a exercicis posteriors a aquell en què s'autoritzen i comprometen. L'execució prevista s'estén a més d'un exercici pressupostari i ha d'iniciar-se en el mateix exercici en què es tramita l'expedient.
2. Si les despeses plurianuals deriven de contractes públics, en vista de la disposició addicional segona del text refós de la Llei de contractes del sector públic aprovat pel Reial decret legislatiu 3/2011, de 14 de novembre i, per trobar-nos en un municipi de gran població, és la Junta de Govern Local la competent per a autoritzar i comprometre la despesa, així com per a l'ampliació de les anualitats i elevació dels percentatges de les despeses plurianuals a què es refereix l'article 174.5 del TRLRHL i se subordinaran al crèdit que per a cada exercici es consigne en els respectius pressupostos.
3. En el cas que s'haja adjudicat l'expedient sense arribar a reconèixer-se obligacions a càrrec de l'anualitat de pressupost corrent, el crèdit compromés pot incorporar-se al pressupost següent si compleix els requisits previstos en l'article 182 del TRLRHL.
4. En el cas que a 31 de desembre no s'haguera adjudicat l'expedient, cal remetre'l novament a la Intervenció per a fiscalitzar-lo a càrrec del pressupost del nou exercici.
5. No tindran la consideració de despeses plurianuals les que estant prevista la seua execució en un sol exercici pressupostari (any natural) patisquen demores i conclouen l'execució en



exercicis posteriors. En aquest cas es procedirà per part de l'òrgan de contractació a adoptar els corresponents actes administratius de reajustament de les anualitats a l'empara del que disposa la legislació de contractes del Sector Públic.

6. La tramitació d'aquests expedients ha d'ajustar-se al que estableix l'article 174 del TRLRHL i 79 i següents del Reial decret 500/1990.

## BASE 24. SUBVENCIONS

1. Les subvencions que s'atorguen per l'Ajuntament, els seus organismes autònoms i la resta d'entitats de dret públic amb personalitat jurídica pròpia vinculades o dependents d'aquest, es regularan pel que disposa la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, el Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei general de subvencions, l'Ordenança general reguladora de la concessió de subvencions de l'Ajuntament de Castelló, les normes contingudes en la seua convocatòria o conveni de concessió i aquesta base d'execució del Pressupost.
2. La gestió i concessió de subvencions ha de fer-se d'acord amb els principis de publicitat, transparència, concurrència, objectivitat, igualtat i no-discriminació, eficàcia i eficiència en l'assignació i utilització de recursos públics, i correspon a l'òrgan gestor la tramitació de l'expedient des del moment de la seua incoació fins a la finalització del procediment, inclosa l'aprovació del compte justificatiu i de la liquidació del reintegrament si aquest procedira i del procediment sancionador, si és el cas.
3. Serà requisit previ per a l'atorgament de subvencions l'existència de crèdit adequat i suficient.

Amb caràcter previ a la convocatòria de la subvenció ha d'aprovar-se la despesa per l'òrgan competent, i ha de tramitarse per a això el corresponent document comptable "A" d'autorització de despesa per l'import total dels crèdits pressupostaris a què s'imputaran les subvencions concedides.

La proposta de concessió al beneficiari concret i determinat comportarà la tramitació i aprovació de la disposició de la despesa (document comptable D) per l'import de la subvenció que es concedeix.

Quan es tracte de la concessió directa de subvencions, s'aportarà a l'expedient el document comptable "AD" en què figurarà el beneficiari i l'import que s'ha de concedir.

En els supòsits de subvencions nominatives que comporten el pagament anticipat de les ajudes econòmiques ha d'incorporar expressament, en l'acord de concessió i aprovació dels corresponents convenis, el corresponent reconeixement de l'obligació (Fase "O").

Tot això, sense perjudici de l'adopció dels acords relatius a la convocatòria, concessió, justificació i, si és el cas, reintegrament de la subvenció.

El servei gestor, prèviament a la proposta de concessió, ha d'emetre un informe en què s'acredite que el beneficiari la subvenció del qual es proposa no té cap quantitat pendent de reintegrament a la Tresoreria Municipal, de conformitat amb allò que disposa l'article 13.2.g) de la Llei general de subvencions.



El reconeixement de l'obligació es tramitarà per mitjà del document comptable "O", i s'acompanyarà per a la seua fiscalització i aprovació amb l'acord de concessió, els certificats actualitzats citats en l'apartat 5 a) d'aquesta base i la documentació acreditativa de la constitució de la garantia, si és el cas.

Per al pagament de la subvenció és necessari acreditar que el beneficiari es troba al corrent en el compliment de les seues obligacions tributàries i amb la Seguretat Social i no siga deutor per resolució de procedència de reintegrament.

4. A efectes del que disposa l'article 22.2.a) de la Llei general de subvencions, es consideraran subvencions nominativament previstes en el Pressupost de l'Ajuntament les que es relacionen en l'Annex de Subvencions Nominatives que l'acompanya.

Si haguera d'incrementar-se una subvenció nominativa en la seua quantia al llarg de l'exercici, aquesta s'entendrà automàticament ampliada a través de la tramitació per l'òrgan competent de la modificació de crèdits corresponent en els termes establits en les bases 6a a 12a d'aquest document.

Requerirà expressament un acord plenari la modificació que afecte qualsevol dels restants requisits relacionats en l'article 65.1 del Reglament de la Llei 38/2003, general de subvencions, és a dir, quan es modifique l'objecte o el beneficiari de la subvenció.

El procediment per a la concessió d'aquestes subvencions és el previst en l'article 65 del Reial decret 1619/20126, de 30 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

## **BASE 25. PAGAMENTS QUE CAL JUSTIFICAR**

1. Només s'expediran ordres de pagaments que cal justificar amb motiu d'adquisicions o serveis necessaris (despeses de viatge, material no inventariable, contra reembors, material d'oficina i per al normal desenvolupament dels serveis...) en què no siga possible disposar de comprovants amb anterioritat a la seua realització. Així mateix, quan per raons d'oportunitat o altres causes degudament acreditades, es considere necessari. L'autorització correspon, en tot cas, al regidor delegat de Gestió Municipal, a petició raonada del departament corresponent, i cal consignar en la sol·licitud els punts següents:

. Import.

. Finalitat.

. Aplicació pressupostària.

. Codi de compte client (20 dígit) del compte bancari, obert per a aquest fi, en què s'ha d'ingressar l'import del manament de pagament que cal justificar en el cas que aquest siga autoritzat.

Només en els casos en què per excepcionalitat de la naturalesa de la despesa o de la seua urgència fóra impossible l'abonament de l'import en un compte bancari obert a aquest efecte s'efectuarà el pagament en efectiu o en xec bancari.



L'autorització d'expedició d'ordres de pagament que cal justificar serà informada per l'Òrgan de Gestió Pressupostària i Comptabilitat fent constar si és procedent l'expedició d'acord amb els requisits que estableixen les bases d'execució del Pressupost i la legislació aplicable, si l'aplicació pressupostària a què imputar la despesa és l'adequada, si en aquesta hi ha crèdit suficient, si s'ha efectuat la retenció de crèdit oportuna i si el perceptor té justificades les anteriors ordres de pagament a favor seu a càrrec de la mateixa aplicació pressupostària. Per part de la Intervenció General Municipal serà objecte de fiscalització limitada prèvia l'autorització referida en què es comprovaran els punts següents addicionals:

- a) No s'excedeix el límit quantitatiu
  - b) S'expedeix en relació amb alguns dels conceptes pressupostaris fixats.
  - c) Acreditació que el perceptor proposat no té cap pagament anterior pendent de justificar pels mateixos conceptes pressupostaris.
  - d) Documents comptables acreditatius de les retencions de crèdit en les aplicacions pressupostàries corresponents per la despesa màxima permesa.
2. Poden entregar-se quantitats que cal justificar als regidors de la Corporació i al personal municipal (funcionari, laboral i eventual), limitant-se a les aplicacions pressupostàries del capítol II. Com a excepció, es poden expedir manaments de pagament que cal justificar quan es referisquen a despeses comptabilitzades a través del subconcepte 16200 (cursos de formació) i concepte 481 (premis, beques i pensions). Poden alliberar-se pagaments que cal justificar de quantia inferior a 18.000,00 euros, i es pot superar aquest import quan hi haja raons excepcionals acreditades pels serveis gestors, sempre que siga necessari i resulte indispensable efectuar el pagament amb caràcter immediat després de la realització de l'objecte de la despesa. En casos d'import superior al màxim autoritzat per aquestes bases o en aplicacions diferents de les permeses per aquestes, l'aprovació del pagament que cal justificar ha de fer-se mitjançant un Decret d'Alcaldia.
- Quan es tracten de despeses superiors a 5.000,00 euros (IVA exclòs) és indispensable adoptar un decret o resolució que approve expressament la despesa amb els requisits i circumstàncies que es descriuen en la base 22, apartat 3r.
3. En el termini de tres mesos i, en tot cas, abans del 20 de desembre de l'any en curs, els perceptors de fons que cal justificar han d'aportar al Negociat de Gestió Pressupostària els documents justificatius dels pagaments realitzats, i reintegrar les quantitats no invertides.
  4. Els fons només poden ser destinats a les finalitats per a les quals es van concedir i han de justificar-se amb documents originals de la despesa efectuada, que han de reunir els requisits previstos en el Reial decret 1619/2012, de 30 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament pel qual es regulen les obligacions de facturació. Es tindrà en compte, en tot cas, la prohibició de contractacions de personal a càrrec d'aquests fons, contractació administrativa i abonament de subvencions. Igualment es tindran en compte els principis d'especialitat pressupostària, pressupost brut i anualitat pressupostària.
  5. En la justificació dels pagaments que s'incorporen en el compte, caldrà ajustar-se al que disposa la base 19.2. A tal efecte s'ha d'identificar la personalitat i legitimació dels perceptors per mitjà de la documentació pertinent, en cada cas i, si és el cas, custodiar i conservar els talonaris i matrius dels xecs (en el supòsit de xecs anul·lats cal procedir a inutilitzar-los i conservar-los a efectes de control).



6. No poden expedir-se noves ordres de pagament que cal justificar, pels mateixos conceptes pressupostaris, a perceptors que tingueren en el seu poder fons pendents de justificació.
7. De la custòdia dels fons es responsabilitzarà el perceptor.

Els perceptors de pagaments que cal justificar seran responsables directament si contravenen les condicions establides en aquesta base o les especificades en la resolució corresponent, així com les altres establides reglamentàriament, sense perjudici del reintegrament dels fons escaients.

S'iniciarà l'expedient de reintegrament quan, transcorregut el termini concedit, no s'haja presentat la justificació corresponent o aquesta haja sigut inferior a la quantitat aportada, i en aquest cas, el reintegrament s'exigirà per la quantia no justificada.

El perceptor de quantitats que cal justificar que haguera de reintegrar la totalitat o part d'aquesta i no ho fera dins dels 10 dies següents establits, estarà obligat a satisfer l'interés legal dels diners en els termes que procedisca legalment.

8. El seguiment i control comptable dels pagaments que cal justificar s'efectuarà d'acord amb el que estableix la Instrucció del model normal de comptabilitat local (Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre) i per la circular que per a la seua concreta aplicació approve l'Alcaldia, a proposta del titular de la funció comptable.

## **BASE 26. BESTRETES DE CAIXA FIXA**

Els fons aportats que cal justificar amb el caràcter de bestretes de caixa fixa es regularan per les normes següents:

### 1a - Àmbit

El règim de bestretes de caixa fixa podrà aplicar-se als centres, establiments o serveis municipals següents:

- Junta Districte Grau.
- Centre Tetuan XIV.
- Bombers.
- Servei Municipal de Recaptació.
- Negociat de Formació (inscripcions, dietes i despeses de locomoció).
- Gabinet de l'Alcaldia (despeses menors).
- Tresoreria Municipal (publicacions oficials i despeses menors).
- Taller d'Ocupació i altres programes subvencionats.
- Serveis Socials (prestacions d'emergència social).
- Servei de Xòfers (desplaçaments oficials de l'Alcaldia, regidors i empleats públics).
- Ordenances municipals.
- Brigades Municipals (despeses menors).
- Despeses de serveis electrònics gestionats pel Departament d'Informàtica.

Les bestretes de caixa fixa es destinaran a atendre despeses corrents de caràcter periòdic o repetitiu, com ara material d'oficina no inventariable, despeses de publicacions oficials, taxes d'altres administracions públiques, llibres, subministraments de productes no peribles, com ara



alimentació, combustible, material fungible, serveis i material de manteniment d'edificis, instal·lacions, etc., i, en general, xicotetes despeses urgents de naturalesa semblant que siguen imputables al capítol 2 del Pressupost General de despeses (excepte el de prestacions d'emergència social que s'imputarà al capítol 4t de transferències corrents).

Així mateix, podran gestionar-se, pel Negociat de Formació, a través de bestretes de caixa fixa, les despeses relatives a dietes per transport, allotjament i manutenció, així com les despeses d'inscripció, dietes i locomoció en activitats de formació del personal funcionari, laboral, eventual i regidors municipals.

Finalment, també poden gestionar-se a través de bestretes de caixa fixa per part del Gabinet de l'Alcaldia les despeses destinades a atendre activitats de caràcter periòdic i repetitiu assignades a aquesta unitat.

Mitjançant un decret de delegació de competències de l'alcaldesa núm. 4409, de 6 de juliol de 2015, li correspon al segon tinent d'Alcaldia i regidor delegat de Gestió Municipal i de Seguretat Ciutadana, segons el punt tercer, apartat segon, lletra B), "autoritzar l'expedició de lliuraments que cal justificar i bestretes de caixa fixa, l'aprovació de la justificació, reposició, ampliació, reducció i cancel·lació, així com la modificació de les seues característiques inicials i la substitució dels seus habilitats i, en general, la resolució de totes les incidències que es deriven d'aquestes operacions".

## 2a. Constitució de la bestreta de caixa fixa

En l'aprovació inicial de constitució de la bestreta de caixa fixa es detallaran els imports i les aplicacions del Pressupost sobre els quals es creen les bestretes. La constitució de la bestreta es farà basant-se en un Decret del regidor delegat de Gestió Municipal a proposta del cap del servei, amb la conformitat del titular de l'Àrea corresponent, en què es detallarà:

1 - Descripció de les despeses que cal atendre, indicant la quantia prevista per a cada aplicació pressupostària.

2 - Raons que fonamenten l'excepció al règim general de tramitació de les despeses i els pagaments.

3 - Quantia de la bestreta sol·licitada.

4 - Persona que actuarà com a habilitat principal i substitut que només podran ser regidors de la Corporació o personal municipal (funcionari, laboral o eventual).

A mesura que les necessitats de tresoreria aconsellen la reposició de fons, els habilitats rebran comptes davant del Negociat de Gestió Pressupostària, que els revisarà i traslladarà a Intervenció perquè els fiscalitze. Aquests comptes seran aprovats per Decret del regidor delegat de Gestió Municipal.

## 3a. Quantia

Les bestretes de caixa fixa, en funció de les despeses que cal satisfer a càrrec d'aquestes, respecte al capítol 2, no poden superar una quantia equivalent a l'import de les consignacions pressupostàries de l'aplicació pressupostària, gestionades directament pels responsables de la bestreta concedida. En cap cas podran atendre's despeses que individualment tinguen un import superior a 1.000,00 € amb bestretes de caixa fixa, excepte anuncis, despeses de formació,



prestacions socials, serveis electrònics i els casos que excepcionalment es justifiquen en l'expedient de la concessió o modificació.

D'altra banda la quantia de les bestretes de caixa fixa, excepte la que s'autoritza per al pagament de prestacions econòmiques d'emergència social, no pot excedir, amb caràcter global i anual, el dos per cent dels crèdits inicials del capítol 2n.

#### 4a. Situació dels fons

Per a situar els fons corresponents a cada centre o servei com a bestreta de caixa fixa es procedirà, com a regla general, a l'obertura d'un compte restringit per a tal fi en una entitat financera, individualitzada per centre o servei, amb el títol: "Excm. Ajuntament de Castelló. Centre X. Bestreta de caixa fixa".

Els fons situats en tals comptes tindran a tots els efectes caràcter de fons públics municipals i els interessos s'ingressaran en els conceptes del capítol 5 del Pressupost General de l'Ajuntament de Castelló.

#### 5a. Disposició de fons

Les disposicions de fons dels comptes a què es refereix l'apartat anterior s'efectuaran per mitjà de xecs nominatius o transferències bancàries a partir de 601,01 euros, autoritzades per les firmes mancomunades del director o cap del servei o de les persones designades a aquest efecte mitjançant una resolució del regidor delegat de Gestió Municipal. Excepcionalment, amb un informe previ de la Intervenció i la Tresoreria Municipal, poden utilitzar-se altres formes de pagament que es determinen expressament per mitjà de la resolució referida.

Per a les situacions en què hagen d'efectuar-se pagaments en efectiu (mercats, xicotetes adquisicions ocasionals i altres de similars) es podrà disposar de fons per mitjà de xec nominatiu a un dels titulars del compte, que serà responsable de la custòdia i justificació d'aquests.

Les despeses els pagaments de les quals hagen de realitzar-se amb fons que cal justificar seran acordades pels responsables de cada centre, unitat o servei. En els justificants de pagament es farà constar el número de xec o transferència en què es va materialitzar l'operació.

#### 6a. Control

Abans del 20 de desembre i acompanyant el compte justificatiu amb el període respectiu, s'adjuntarà l'estat demostratiu dels moviments bancaris i el saldo del compte, i s'aprovaran a càrrec del pressupost corrent les obligacions reconegudes del compte justificatiu esmentat.

El caràcter permanent de les provisions implica, d'una banda, la no-periodicitat de les successives reposicions de fons, que es faran d'acord amb les necessitats de tresoreria en cada moment, sense perjudici d'allò que s'ha indicat en el paràgraf anterior i, d'altra banda, que no siga necessària la cancel·lació de les bestretes de caixa fixa al tancament de cada exercici.

En qualsevol moment la Intervenció General Municipal podrà sol·licitar estats de situació dels comptes esmentats amb caràcter extraordinari i referits a dates concretes.





### 7a. Justificació

L'habilitat pagador justificarà les despeses presentant el compte justificatiu pels pagaments realitzats a càrrec de la bestreta de caixa fixa i documentant els pagaments de conformitat amb el que disposa la base 19, apartat 5é. Aquesta s'acompanyarà amb les factures degudament relacionades i la resta de documents originals que justifiquen l'aplicació definitiva dels fons lliurats.

Les factures han de complir les prescripcions previstes en el Reial decret 1619/2012, de 30 de novembre, i consignaran si és el cas l'IVA.

El compte justificatiu consistirà en un resum en què conste en el deure l'import percebut i en l'haver les obligacions satisfetes degudament documentades.

Es justificarà a mesura que les necessitats de tresoreria aconsellen la reposició de fons.

### 8a. Comptabilitat i Control

Prèviament es farà una RC en les aplicacions objecte de bestreta i per l'import d'aquesta. En l'expedició d'ordres de pagament de reposició de fons no s'aplicaran les retencions de crèdits efectuades, llevat que s'haguera esgotat el crèdit disponible o quan, per l'avançament de l'exercici, no procedisca la reposició de fons. En el supòsit de l'última aprovació del compte justificatiu corresponent a l'exercici pressupostari que acaba es comptabilitzarà el reconeixement de les obligacions incorporades en aquest a càrrec de l'RC que es va expedir en el moment de la seua constitució o a l'inici de l'any i al començament de l'exercici pressupostari següent es farà una nova RC en l'aplicació objecte de la reposició de fons de la bestreta i per l'import d'aquesta.

Per al seu seguiment comptable caldrà ajustar-se al que disposa la Instrucció del model normal de comptabilitat local.

### 9a. Responsabilitat

Els habilitats, com a caixers pagadors, han de realitzar les operacions de comprovació següents en relació amb les que es realitzen derivades del sistema de bestreta de caixa fixa:

- a) Verificar que els comprovants facilitats per a la justificació de les despeses i els pagaments corresponents siguen documents autèntics i originals.
- b) Identificar la personalitat i legitimació dels perceptors per mitjà de la documentació pertinent, en cada cas.
- c) Custodiar els fons que se li hagueren confiat.
- d) Practicar arquejos i conciliacions que procedisquen.
- e) Retre els comptes que corresponga, amb l'estructura que determine l'Òrgan de Gestió Pressupostària i Comptabilitat i la periodicitat establida en el punt 6é d'aquesta base.
- f) Si és el cas, custodiar i conservar els talonaris i matrius dels xecs. En el supòsit de xecs anul·lats, cal procedir a la seua inutilització i conservació de control.

Els habilitats pagadors són responsables directament si contravenen les condicions establides en aquesta base o les especificades en la resolució corresponent, així com les altres establides reglamentàriament, sense perjudici del reintegrament dels fons escaients.



S'iniciarà l'expedient de reintegrament quan, transcorregut el termini concedit, no s'haja presentat la justificació corresponent o aquesta haja sigut inferior a la quantitat entregada, i en aquest cas el reintegrament s'exigirà per la quantia no justificada.

Els habilitats pagadors que hagueren de reintegrar la totalitat o part d'aquesta i no ho feren dins dels 10 dies següents establits, estan obligats a satisfer l'interés legal dels diners, a comptar de la data en què es complira aquest termini i fins aquella en què es verifique el reintegrament.

#### **BASE 27. INDEMNITZACIONS PER RAÓ DEL SERVEI**

1. Donaran origen a indemnització o compensació els supòsits següents, en les circumstàncies, condicions i límits continguts en el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei:
  - a) Comissions de servei amb dret a indemnització.
  - b) Desplaçaments dins del terme municipal per raó del servei.
  - c) Assistències per concurrència a consells d'Administració o òrgans col·legiats i per participació en tribunals d'oposicions i concursos.
2. Tota concessió d'indemnització que no s'ajuste en la seua quantia o en els requisits per a la seua concessió als preceptes del Reial decret esmentat es considerarà nul·la, i no podrà produir efecte en les caixes pagadores.
3. La quantia de les indemnitzacions s'ajustarà als imports previstos en el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, l'Ordre EHA/3770/2005, d'1 de desembre, i a la Resolució de 2 de desembre de 2005 de la Secretaria d'Estat d'Hisenda i Pressupostos, fins que no es procedisca a la seua revisió, d'acord amb el que disposa la disposició final quarta del Reial decret esmentat.
4. El personal a qui s'encomane una comissió de servei de les regulades en l'article 3 del Reial decret 462/2002 tindrà dret a percebre per avançat l'import aproximat de les dietes i despeses de viatge, sempre que se sol·licite al funcionari responsable de la tramitació amb l'antelació suficient a l'inici del servei o assistència. En qualsevol altre cas, el pagament s'efectuarà una vegada aprovat el compte justificatiu.
5. En cas d'assistències com a membres de jurats per a la concessió de premis s'aplicarà la categoria tercera de l'Annex IV del Reial decret 462/2002.

#### **BASE 28. RETRIBUCIONS I INDEMNITZACIONS DELS MEMBRES DE LA CORPORACIÓ I ASSIGNACIÓ ECONÒMICA ALS GRUPS POLÍTICS**

Pel que fa al règim de retribucions i indemnitzacions dels membres de la Corporació, aquestes seran abonades de conformitat amb els acords de l'Ajuntament en Ple de dates 3 de juliol, 10 de setembre de 2015 i 29 de setembre de 2016, una situació que seguirà en vigor sempre que no s'adopte un nou acord plenari respecte d'això.

Els grups polítics justificaran la dotació econòmica que el Ple de l'Ajuntament els assigna per mitjà de declaració jurada del seu representant en què es declare que aquesta no es destina al pagament de remuneracions de personal de qualsevol tipus al servei de la Corporació ni a l'adquisició de béns que puguen constituir actius fixos de caràcter patrimonial i que porta



comptabilitat específica de la dotació assenyalada que es trobarà a disposició del Ple de l'Ajuntament, tot això de conformitat amb l'article 73.3 de la Llei reguladora de les bases de règim local.

#### **BASE 29. INVERSIONS REALS**

La competència per a autoritzar canvis de finalitat quan es tracte de destinar els saldos disponibles de crèdit finançats amb recursos afectats procedents d'operacions de crèdit, alienacions de béns patrimonials o del Patrimoni Municipal del Sòl, correspon a la Junta de Govern Local de conformitat amb la disposició addicional segona, apartat 3r del text refós de la Llei de contractes del sector públic i amb l'apartat tretzé, punt 7m, de l'acord de la Junta de Govern Local de 3 de juliol de 2015.

La disponibilitat dels crèdits per a despeses que hagen d'emparar la tramitació d'expedients de contractació per a inversions finançades amb endeutament quedarà condicionat a la formalització amb l'entitat financera de l'operació de préstec a llarg termini.

#### **BASE 30. FONS DE CONTINGÈNCIA**

En compliment del que disposa l'article 31 de la Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera, el Pressupost de l'Ajuntament de Castelló a fi de fer front durant l'exercici pressupostari a "operacions pendents d'aplicar al Pressupost", així com a altres necessitats inajornables, de caràcter no discrecional i no previstes en el Pressupost inicialment aprovat, per a les quals no existira, en tot o en part, l'adequada dotació de crèdit, inclou una aplicació pressupostària amb la denominació "Fons de contingència" (0.92900.50000) per import d'1.000.000,00 euros.

Aquest fons únicament finançarà, quan procedisca, les modificacions de crèdit corresponents a crèdits extraordinaris i suplementes de crèdit, així com les incorporacions de romanents de crèdit que no siguen discrecionals.

## **TÍTOL II**

### **EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST D'INGRESSOS**

#### **BASE 31. GESTIÓ DELS RECURSOS DE L'ENTITAT**

- Per a la cobrança dels tributs i la resta d'ingressos de dret públic l'entitat disposarà de les prerrogatives establides legalment per a l'Estat i actuarà, si és el cas, d'acord amb els procediments administratius corresponents.
- L'efectivitat dels ingressos de dret privat es durà a terme amb subjecció a les normes i procediments de dret privat.
- No podran reconèixer-se altres beneficis fiscals en els tributs locals que els expressament previstos en les normes amb rang de llei o els derivats de l'aplicació dels tractats



internacionals. Les ordenances fiscals podran reconèixer beneficis fiscals en aquells impostos expressament previstos per la llei.

- La gestió, liquidació, inspecció i recaptació dels tributs locals es farà d'acord amb allò que s'ha previngut en la Llei general tributària i en les altres lleis de l'Estat reguladores de la matèria, així com en les disposicions dictades per al seu desplegament.

## BASE 32. RECONeixEMENT DE DRETS

Procedirà el reconeixement de drets tan prompte com es conega l'existència d'un fet de naturalesa jurídica o econòmica generador d'un dret a favor de l'Ajuntament siga quin siga l'origen.

Per a determinar el moment del reconeixement cal ajustar-se a les regles següents:

- En les liquidacions de contret previ i ingrés directe, es comptabilitzarà el reconeixement del dret quan s'aprove la liquidació de què es tracte.
- Tractant-se de liquidacions de contret previ i ingrés per rebut, es comptabilitzarà el reconeixement del dret en el moment d'aprovació del padró o llista cobradora corresponent.
- En les autoliquidacions i ingressos sense contret previ, el reconeixement del dret es comptabilitzarà quan s'haja ingressat l'import o en el moment de la presentació d'autoliquidacions sense ingrés.
- En el supòsit d'ajudes, donacions, subvencions o transferències que cal percebre d'altres administracions, entitats o particulars, es comptabilitzarà el compromís en el moment en què es dispose de document fefaent que acredite el compromís ferm d'aportació.
- Quan els centres gestors tinguen informació sobre concessió de subvencions, han de comunicar-ho immediatament al Negociat de Gestió Pressupostària i a la Tresoreria Municipal, perquè se'n pugua efectuar el seguiment. La justificació de les subvencions s'efectuarà pels corresponents departaments gestors, els quals enviaran còpia de l'escrit al Negociat de Gestió Pressupostària en què conste la justificació realitzada. El dret serà reconegut una vegada complides les condicions establides perquè la subvenció siga exigible.
- L'import dels expedients d'imposició de contribucions especials es comptabilitzaran com a compromís d'ingrés quan s'aprove definitivament l'acord que en concrete la imposició i l'ordenació. El reconeixement del dret es comptabilitzarà amb l'aprovació de l'acte concret d'aplicació d'aquestes en què es requereix el pagament en un termini determinat.
- L'import dels expedients de quotes d'urbanització es comptabilitzaran com a compromís d'ingrés quan se n'aprove el compte de liquidació provisional. El reconeixement del dret es comptabilitzarà amb l'aprovació de l'acte concret d'aplicació d'aquestes en què es requereix el pagament en un termini determinat.
- En els préstecs concertats quan s'haja formalitzat el contracte es comptabilitzarà el compromís d'ingrés.



A mesura que tinguen lloc les successives disposicions, es comptabilitzarà el reconeixement de drets i cobrament de les quantitats corresponents.

En el cas de finalitzar el termini de disposició es reconeixerà el dret de la quantitat encara no disposada, així com l'ingrés d'aquest.

- En els supòsits d'interessos i altres rendes, el reconeixement del dret s'originarà en el moment del rèdit.
- Tractant-se d'ingressos per participació en els tributs de l'Estat, es registrarà el reconeixement del dret quan tinga lloc el cobrament de les entregues a compte. El dret corresponent a la liquidació definitiva de la participació es reconeixerà en l'exercici en què s'ingresse, d'acord amb el que estableix l'article 163.a) del TRLRHL.
- Les multes es comptabilitzaran sense contret previ.

### BASE 33. REALITZACIÓ DELS INGRESSOS

L'ingrés dels drets reconeguts a favor de l'Ajuntament podrà realitzar-se, segons el que disposa l'article 9 de l'Ordenança general de recaptació de tributs i altres ingressos de dret públic locals de l'Ajuntament de Castelló, aprovada pel Ple de l'Ajuntament en sessió de 22 de desembre de 2009, a través dels mitjans següents:

- a) Diners de curs legal.
- b) Xec.
- c) Transferència al compte bancari municipal assenyalat en els documents de pagament.
- d) Pagament per mitjà de domiciliació bancària.
- e) Ordre de càrrec en compte cursat per mitjans electrònics.
- f) Targeta de crèdit i dèbit, tot podent-se efectuar la transacció corresponent de forma presencial, o per mitjà d'Internet.
- g) Altres que determine l'Ajuntament, dels quals, si és el cas, donarà coneixement públic.

### BASE 34. DEVOLUCIÓ D'INGRESSOS INDEGUTS

La devolució d'ingressos indeguts es farà de conformitat amb el procediment legalment establert i s'abonarà per mitjà de transferència bancària o per mitjà de xec de compte corrent quan concórreguen circumstàncies que així ho justifiquen i s'acorde així en l'expedient.

La devolució requerirà la tramitació prèvia de l'expedient administratiu corresponent.

### BASE 35. COMPTABILITZACIÓ DELS COBRAMENTS

1. Els ingressos procedents de la Recaptació o d'abonaments en comptes bancaris, fins que no es conega l'aplicació pressupostària, es comptabilitzaran com a "ingressos pendents d'aplicació", i s'integraran, des del moment que es produeixen, en la caixa única.
2. La resta d'ingressos es formalitzaran per mitjà del document corresponent, aplicat al concepte pressupostari que procedisca, en el moment de produir-se l'ingrés, o bé s'aniran aplicant diàriament en "ingressos pendents d'aplicació" i una vegada al mes s'aplicaran a Pressupost.



3. En el moment en què es produïska qualsevol abonament en comptes bancaris, la Tresoreria ha comunicar-ho al Negociat de Comptabilitat a l'efecte de la seua formalització comptable.
4. La Tresoreria controlarà que no existisca cap abonament en comptes bancaris pendent de comunicar al Negociat de Comptabilitat.
5. Amb periodicitat mensual ha d'efectuar-se l'aplicació a pressupost dels "ingressos pendents d'aplicació" en comptes restringits de recaptació.

#### **BASE 36. DE LA TRESORERIA MUNICIPAL**

1. Constitueix la Tresoreria el conjunt de recursos financers de l'Ajuntament de Castelló i dels seus organismes autònoms, tant per operacions pressupostàries com no pressupostàries. La Tresoreria es regeix pel principi de caixa única.
2. La gestió de fons líquids es durà a terme d'acord amb els criteris aprovats en el Pla de Disposició de Fons, i s'assegurarà, en tot cas, la immediata liquiditat per al compliment de les obligacions als seus venciments temporals.
3. L'administració i rendibilització dels excedents líquids i la concertació d'operacions de tresoreria es realitzaran d'acord amb aquestes bases d'execució del Pressupost i el Pla Financer aprovat.
4. Amb la justificació prèvia de l'existència de possibles excedents, la Tresoreria Municipal tramitarà els corresponents expedients per a l'obertura de comptes financers per a la col·locació d'excedents tal com s'establisca en el Reglament de Tresoreria. Es tindran en compte els principis contractuals de solvència, publicitat, concurrència i transparència adequats al tipus d'operació de què es tracte en cada cas.
5. En la contractació de l'obertura de qualsevol tipus de compte o servei financer, s'invitarà entitats de la banca ètica i cooperatives de crèdit i s'inclouran criteris de selecció de caràcter social, a més dels criteris estrictament econòmics.
6. La concertació d'operacions de tresoreria es realitzarà, així mateix, amb la justificació prèvia de necessitats de liquiditat, d'acord amb el Pressupost de Tresoreria aprovat, i la tramitació s'ajustarà a allò que s'ha regulat en aquestes bases d'execució (disposició addicional tercera) i al que s'establisca en el Reglament de Tresoreria.
7. La Caixa Municipal de Depòsits de l'Ajuntament de Castelló estarà integrada en la Tresoreria Municipal i es regularà tal com s'establisca en el Reglament de Tresoreria.

### **TÍTOL III**

#### **CONTROL I FISCALITZACIÓ**

#### **BASE 37. CONTROL INTERN**

1. El control intern de la gestió econòmica de la Corporació, dels seus organismes autònoms i de les societats mercantils dependents d'aquesta l'efectuarà la Intervenció General en la triple acceptació de funció interventora, de control financer i control d'eficàcia, de conformitat amb el que disposa l'article 213 i següents del TRLRHL i aquestes bases d'execució.



2. La Intervenció General efectuarà el control intern amb plena independència i autonomia respecte de les autoritats i entitats la gestió de les quals siga objecte de control i podrà sol·licitar tots els antecedents i documents necessaris per a l'acte de control. Així mateix, podrà sol·licitar directament als diferents serveis de la Corporació els assessoraments jurídics i informes tècnics que considere necessaris.
3. La funció interventora tindrà com a objecte fiscalitzar tots els actes de l'Ajuntament i dels seus organismes autònoms que donen lloc al reconeixement i la liquidació de drets i obligacions o despeses de contingut econòmic, els ingressos i pagaments que se'n deriven i els seus corresponents estats de tresoreria mensuals, la recaptació, inversió i aplicació, en general, dels capitals públics administrats, amb la finalitat que la gestió s'ajuste a les disposicions aplicables a cada cas.
4. El control financer tindrà com a objecte comprovar el funcionament en l'aspecte economicofinancer dels serveis de la Corporació, dels seus organismes autònoms que així ho tinguen recollit en els estatuts i de les societats mercantils dependents d'aquesta.

Aquest control tindrà com a objecte informar sobre l'adequada presentació de la informació financera, del compliment de les normes i directrius que s'apliquen i del grau d'eficàcia i eficiència en la consecució dels objectius previstos.

El control financer s'efectuarà per procediments d'auditoria d'acord amb les normes d'auditoria del sector públic.

5. L'entitat local ha determinat, mitjançant un acord del Ple de data 27 de novembre de 2014, la implantació de la fiscalització limitada en matèria de despeses i la substitució de la fiscalització prèvia de drets per la inherent presa de raó en Comptabilitat i per actuacions comprovadores posteriors per mitjà de la utilització de tècniques de mostreig o auditoria.

#### **BASE 38. DELEGACIÓ DE LES FUNCIONS D'INTERVENCIÓ**

1. La Intervenció General exercirà les funcions de control intern també respecte dels organismes autònoms dependents de l'Ajuntament. L'interventor general podrà delegar totes o part de les seues funcions entre els funcionaris de la Intervenció General Municipal o del mateix organisme.
2. Podrà delegar també en funcionariat de la Intervenció la seua assistència com a vocal de les meses de contractació de conformitat amb el que preveu la disposició addicional segona, apartat 10, del text refós de la Llei de contractes del sector públic. La seua funció a aquestes és independent de la funció interventora i es limitarà a actuar com a vocal de la mesa.

### **TÍTOL IV**

#### **LIQUIDACIÓ DEL PRESSUPOST**

#### **BASE 39. OPERACIONS PRÈVIES EN L'ESTAT DE DESPESES**

1. En finalitzar l'exercici es verificarà que tots els acords municipals que impliquen reconeixement de l'obligació han tingut el seu reflex comptable en fase "O".



2. Els crèdits per a despeses que l'últim dia de l'exercici pressupostari no estiguen adscrits al compliment d'obligacions ja reconegudes quedaran anul·lats de ple dret, sense més excepcions que les assenyalades en l'article 182 del TRLRHL. Les obligacions reconegudes pendents de pagament quedaran a càrrec de la Tresoreria de l'entitat.

#### **BASE 40. OPERACIONS PRÈVIES EN L'ESTAT D'INGRESSOS**

Tots els drets reconeguts fins al 31 de desembre han de ser aplicats en el Pressupost que es tanca, i queden a càrrec del director de l'Administració Tributària Local els drets liquidats pendents de cobrament.

#### **BASE 41. TANCAMENT DEL PRESSUPOST**

1. El tancament i la liquidació del Pressupost de l'Ajuntament i dels organismes autònoms es farà el 31 de desembre.
2. Els estats demostratius de la liquidació es faran abans del dia primer de març de l'any següent.
3. Correspon a l'alcalde, amb un informe previ de la Intervenció General, l'aprovació de la liquidació del Pressupost de l'Ajuntament i de les liquidacions dels Pressupostos dels organismes autònoms.

De la liquidació de cada un dels Pressupostos esmentats, una vegada efectuada l'aprovació, es donarà compte al Ple en la primera sessió que celebre.

#### **BASE 42. ROMANENT DE TRESORERIA**

1. El romanent de Tresoreria està integrat pels drets pendents de cobrament, les obligacions pendents de pagament i els fons líquids, tots aquests referits a 31 de desembre de l'exercici.
2. Es consideraran, amb caràcter general, de difícil o impossible recaptació els drets pendents de cobrament de pressupostos corrents i tancats d'ingressos en funció de la seua antiguitat:

ANTIGUITAT DEL DRET	% COBRAMENT DUBTÓS
Corrent	25 %
Un any	50 %
Dos anys	75 %
Tres anys	90 %
Quatre o més anys	100 %

En la resta dels drets pendents de cobrament i després dels informes tècnics que puguem emetre's respecte d'això, podrà justificar-se la consideració de difícil o impossible recaptació, una





dotació de forma individualitzada o un major percentatge en el seu tractament comptable ateses les singulars característiques dels drets o dels deutors per criteris de prudència i d'imatge fidel del pendent de cobrament o del resultat de l'exercici i del romanent de tresoreria.

## TÍTOL V

### ALTRES NORMES COMPTABLES

#### BASE 43. INFORMACIÓ AL PLE DE LA CORPORACIÓ

Els titulars de la Comptabilitat i la Tresoreria elaboraran la informació de l'execució dels pressupostos de l'Ajuntament de Castelló i els seus organismes autònoms i del moviment i la situació de la tresoreria corresponent a cada trimestre, en els termes i amb l'extensió que s'estableixen en les Ordres HAP/2105/2012, d'1 d'octubre, i HAP/2082/2014, de 7 de novembre, i s'ha de remetre al Ple de la Corporació per part de l'òrgan de Gestió Pressupostària i Comptabilitat per al seu coneixement en la sessió del mes següent a la comunicació al Ministeri d'Hisenda i Administracions Públiques.

Així mateix, es remetran al Ple per conducte de la Intervenció General Municipal i amb caràcter semestral (abans del 31 de juliol i del 31 de març) els informes sobre inconvenients a què fa referència l'article 218 del text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals i resultarà independent de la informació que s'haja d'enviar a la Sindicatura de Comptes i al Tribunal de Comptes.

#### BASE 44. AVANÇ DE LA LIQUIDACIÓ DEL PRESSUPOST CORRENT

1. L'Òrgan de Gestió Pressupostària i Comptabilitat elaborarà l'avanç de la liquidació del Pressupost Corrent, a què es refereix l'article 18.b) del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril, que desenvolupa el capítol I del títol VI de la Llei 39/1988, reguladora de les hisendes locals, que haurà d'unir-se al Projecte de Pressupost de l'entitat local.

2. Aquest constarà de dos parts:

*Primera:* liquidació del Pressupost referida, almenys, a sis mesos de l'exercici, que posarà de manifest l'import corresponent a:

● En relació amb l'estat de despeses i, com a mínim, pel que fa als capítols:

- a) Els crèdits inicials, les modificacions (distingint, almenys, les incorporacions de romanents de crèdit de les altres modificacions) i els crèdits definitius.
- b) Les despeses compromeses amb indicació del percentatge d'execució sobre els crèdits definitius.
- c) Les obligacions reconegudes netes amb indicació del percentatge d'execució sobre els crèdits definitius.
- d) Els pagaments realitzats amb indicació del percentatge d'execució sobre les obligacions reconegudes netes.
- e) Les obligacions pendents de pagament.



f) Els romanents de crèdits.

- En relació amb l'estat d'ingressos i, com a mínim, pel que fa als capítols:
  - a) Les previsions inicials, les modificacions i les previsions definitives.
  - b) Els drets reconeguts.
  - c) Els drets anul·lats.
  - d) Els drets cancel·lats.
  - e) Els drets reconeguts nets amb indicació del percentatge d'execució sobre les previsions definitives.
  - f) La recaptació neta amb indicació del percentatge d'execució sobre els drets reconeguts nets.
  - g) Els drets pendents de cobrament.
  - h) La comparació dels drets reconeguts nets i les previsions definitives.

- El resultat pressupostari.

*Segona:* estimació de la liquidació del Pressupost referida a 31 de desembre que posarà de manifest els imports que s'estime presentarà la liquidació del pressupost de l'exercici. Aquesta informació inclourà, almenys, els crèdits i les previsions definitives i les obligacions i drets reconeguts nets, amb indicació del percentatge d'execució sobre els crèdits i les previsions definitives, respectivament.

#### **BASE 45. AUTORITZACIÓ DE DOCUMENTS I OPERACIONS COMPTABLES**

1. La competència per a aprovar la depuració de saldos i operacions serà del regidor delegat de Gestió Municipal, a proposta del titular de Comptabilitat.
2. L'autorització d'operacions a què fa referència la Regla 90 de la Instrucció del model normal de comptabilitat local correspondrà al director de l'Òrgan de Gestió Pressupostària i Comptabilitat i es plasmarà en els corresponents documents comptables.
3. Les operacions d'ajustos comptables, per mitjà de traspàs de quantitats entre comptes, que no generen eixida de fons, seran proposades pel cap del Negociat de Comptabilitat en el document corresponent, sense que hagen de figurar en aquests documents les firmes de l'ordinador de pagaments ni de la intervenció del pagament per l'interventor.

S'inclouen en aquest cas la reclassificació d'operacions entre conceptes no pressupostaris o el seu traspàs a Pressupost i l'aplicació definitiva d'ingressos que figuren comptabilitzats com a "cobraments pendents d'aplicació".

#### **BASE 46. SISTEMA DE GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA I COMPTABLE**

El sistema està organitzat de forma centralitzada però es podrà gestionar desconcentradament.



L'Òrgan de Gestió Pressupostària i Comptabilitat actuarà com a única central comptable, les Àrees Gestores de la despesa podran ser unitats de gestió desconcentrada de la despesa i la Tresoreria Municipal, en l'exercici de les seues funcions comptables, estarà sota la supervisió del director de l'òrgan esmentat.

Cada àrea administrativa, autoritzada expressament per Decret de l'Alcaldia per a funcionar com a unitat desconcentrada en la gestió comptable i amb un informe previ de l'Òrgan de Gestió Pressupostària i Comptabilitat, actuarà com a centre gestor del Pressupost de despeses i desenvoluparà, de forma desconcentrada, la gestió administrativa de naturalesa comptable. El Sistema de Gestió Pressupostària i Comptable de l'Ajuntament de Castelló queda definit com un sistema comptable centralitzat amb gestió desconcentrada dependent de l'Òrgan de Gestió Pressupostària i Comptabilitat.

Les anotacions comptables s'efectuaran, desconcentradament, per cada una de les unitats administratives que actuen com a centres gestors del Pressupost de despeses, i es dóna així compliment al principi de "desconcentració operativa".

Com a resultat de tals anotacions, aquestes unitats administratives elaboraran i firmaran els documents i, si és el cas, els registres auxiliars que es determinen pel titular de la Comptabilitat.

Les anotacions de comptabilitat pressupostària i financera i la resta de subsistemes es faran en dos fases:

- Fase prèvia desconcentrada: efectuada per la unitat administrativa de l'àrea que actue com a centre gestor, la qual podrà realitzar les fases de retenció i autorització de despeses (amb els seus corresponents barrats, augments i minoracions), així com la disposició de despeses i el reconeixement d'obligacions (amb el registre de factures), si bé aquestes dos últimes operacions no tindran els efectes comptables regulats en la Instrucció del model normal de comptabilitat local, tot quedant en una situació de "precomptabilització provisional".
- Fase de comptabilització: efectuada de forma única i integrada per l'Òrgan de Gestió Pressupostària i Comptabilitat i que es realitzarà de forma simultània i automàtica com a conseqüència de la recuperació individual o per lots de les fases de disposició de la despesa i reconeixement de l'obligació a través del número provisional assignat a cada document de gestió comptable. La resta d'operacions del sistema de comptabilitat pressupostària i financera seran realitzades per l'Òrgan de Gestió Pressupostària i Comptabilitat, sense perjudici de la possibilitat de consulta que sobre aquestes pugui tindre la unitat desconcentrada.

#### **BASE 47. PRESCRIPCIÓ D'OBLIGACIONS**

La prescripció de despeses en fase "O" i "P" s'aprovarà d'ofici per resolució del regidor delegat de Gestió Municipal, amb la constància prèvia en l'expedient de la documentació acreditativa de la prescripció i aplicant-se els termes establits en la Llei general pressupostària.

#### **BASE 48. CRITERIS COMPTABLES**

1. Les despeses i ingressos financers anticipats, en aplicació del principi d'importància relativa, podran no registrar-se en la Comptabilitat Financera amb la corresponent



periodificació comptable quan es considere que pel seu import no alteren la imatge fidel, o corresponguen a prestacions de tracte successiu i import anual semblant; com a criteri general es fixa l'import de 6.000,00 euros.

Així mateix i en virtut del referit principi d'importància relativa, la comptabilització dels ajornaments i fraccionaments de drets reconeguts es durà a terme quan l'import ajornat supere la quantia de 6.000,00 euros.

2. Es traspasarà al compte 120 dins de l'exercici econòmic següent el saldo del compte 129 "Resultats de l'exercici".
3. Es registraran pel Negociat de Comptabilitat, com a mínim al final de cada trimestre, com a operacions pendents d'aplicar al pressupost a través del compte 413, les despeses efectuades en béns i serveis efectivament rebuts i conformats en què no s'haja efectuat el reconeixement de l'obligació i no es dispose de consignació pressupostària adequada i suficient.
4. A fi de distingir adquisicions inventariables del capítol 6 dels béns del capítol 2, es consideren "no inventariables" els subministraments d'import inferior a 1.200,00 euros, excepte els casos de mobiliari i altres béns que complisquen de manera indubtable les característiques establides en l'Ordre de 3 de desembre de 2008 i no siguen inferiors a 100,00 euros. També es consideraran "no inventariables" els programes informàtics o les seues renovacions de valor inferior a 1.200,00 euros.

## DISPOSICIONS ADDICIONALS

### PRIMERA - VENDA D'EFECTES DECLARATS INÚTILS O RESIDUS

Podran ser alienats directament sense subjecció a subhasta, quan així ho acorde l'òrgan competent i l'import no excedisca de 1.502,53 euros.

### SEGONA - LLIBRES DE COMPTABILITAT

Els llibres de comptabilitat han de conservar-se en suport informàtic atenent a les característiques de l'aplicació comptable.

### TERCERA - OPERACIONS DE CRÈDIT A CURT I LLARG TERMINI

Atés que les operacions de crèdit a curt i llarg termini són contractes exclosos de l'àmbit de la legislació de contractes del sector públic, els procediments de preparació i adjudicació que s'hauran de seguir estaran subjectes als principis de solvència, publicitat, concurrència i transparència, adequats al tipus d'operació de què es tracte en cada cas i se seguiran els tràmits següents:



- Se sol·licitaran ofertes a un mínim de cinc entitats financeres i es detallaran almenys les condicions següents: import de l'operació, tipus d'interés deutor i creditor, periodicitat de les liquidacions, carència, termini d'amortització, comissions, termini i forma de presentació d'ofertes.
- L'expedient en què es fixaran les condicions esmentades serà aprovat per la Junta de Govern Local, a proposta del director de l'Òrgan de Gestió Pressupostària i Comptabilitat i la Tresoreria Municipal en les operacions a llarg termini i, només d'aquesta última, en les operacions a curt termini. En ambdós casos s'emetrà l'informe corresponent per la Intervenció General Municipal.
- Les ofertes es presentaran en el Registre General i s'obriran l'endemà de la finalització del termini.
- La proposta d'adjudicació, informada pels tècnics competents de l'Àrea d'Hisenda en els termes abans indicats, s'eleva a la Junta de Govern Local, amb un informe previ de la Intervenció General Municipal.

#### **QUARTA - NORMES DE PROCEDIMENT I DESCONCENTRACIÓ DE LA DESPESA**

Per part de l'Òrgan de Gestió Pressupostària i Comptabilitat es podran establir normes procedimentals de tramitació i desconcentració de la despesa, adaptades a les possibilitats que contempla l'aplicació informàtica.

#### **CINQUENA - CRÈDITS "NO DISPONIBLES"**

Les aplicacions pressupostàries corresponents a programes de despesa corrent o inversions subvencionades queden en situació de "no disponibilitat" per l'import previst en el concepte de subvencions (aportacions d'administracions públiques) fins que no es produïsquen efectivament els ingressos, es dispose del compromís ferm d'aportació o de l'acreditació de l'existència de consignació pressupostària.

Els projectes de despesa amb finançament afectat de FONS FEDER (EDUSI) estaran en situació de "no disponibilitat" fins que s'emeta el document que estableix les condicions de l'ajuda (DECA) per part de la Unitat de Gestió EDUSI Castelló acreditant que el projecte disposa de finançament dels fons europeus, indicant al seu torn la quantia d'aquesta i la distribució per anualitats.

#### **SISENA - MOVIMENTS INTERNS DE TRESORERIA**

Els moviments entre comptes interns s'autoritzaran per la Tresoreria Municipal i l'ordinador de pagaments. En cas aquesta previsió serà aplicable per a:

- Les aportacions als organismes autònoms de l'entitat local.
- Reposició de bestretes de caixa fixa i pagaments que cal justificar.
- Disposició de pòlisses de crèdits.



## SETENA - INGRÉS XECS NOMINATIUS

Els xecs nominatius expedits a favor de l'Ajuntament seran autoritzats pel revers amb l'única firma de la Tresorera Municipal, i serà suficient per a efectuar-ne l'abonament en el compte municipal.

## HUITENA - PLA DE DISPOSICIÓ DE FONTS

Correspondrà a la Tresoreria Municipal elaborar el Pla de Tresoreria (Pla de Disposició de Fons) que serà informat per la Intervenció General Municipal i aprovat per l'Alcaldia.

El Pla de Disposició de Fons considerarà aquells factors que faciliten una eficient i eficaç gestió de la Tresoreria de l'Ajuntament i arreglarà necessàriament la prioritat de les despeses de personal i la resta d'obligacions d'acord amb la normativa que se li aplique. Aquest pla podrà ser modificat a proposta de la Tresoreria Municipal.

L'aportació a Organismes Autònoms Municipals s'efectuarà trimestralment a raó d'una quarta part de la quantitat aprovada en el Pressupost, llevat que s'aprove singularment i de forma justificada una quantitat diferent, i s'abonarà abans de finalitzar el primer mes de cada trimestre i s'acomodarà al Pla de Disposició de Fons.

## NOVENA - ORDENACIÓ DE PAGAMENTS. DILIGÈNCIA

En tota ordenació de pagament haurà de figurar diligència en què conste que:

- S'ajusta al que estableix l'acte administratiu pel qual es va aprovar el reconeixement de l'obligació prèviament fiscalitzat (Comptabilitat).
- S'acomoda al Pla de Disposició de Fons (Tresoreria).

## DESENA - EXCLUSIÓ OBLIGACIÓ LEGAL SOBRE FACTURACIÓ ELECTRÒNICA

S'exclouen de l'obligació de facturació electrònica que s'estableix en l'article 4 de la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el Sector Públic, les factures amb un import de fins a 5.000,00 euros i les emeses pels proveïdors als serveis a l'exterior fins que aquestes factures puguen satisfer els requeriments per a presentar-les a través del Punt General d'Entrada de Factures Electròniques (FACE) d'acord amb la valoració del Ministeri d'Hisenda i Administracions Públiques i els serveis a l'exterior disposen dels mitjans i sistemes apropiats per a rebre-les.

## ONZENA - DELEGACIONS ENTRE ÒRGANS DE GOVERN

Les referències als òrgans competents per a aprovar els actes previstos en aquestes bases s'actualitzaran, si és el cas, en funció dels actes i acords que s'adopten a aquest efecte per l'Alcaldia o la Junta de Govern Local.



## DISPOSICIONS FINALS

**PRIMERA.** Per al que no es preveu en aquestes bases caldrà ajustar-se a allò que s'ha disposat amb caràcter general per la vigent legislació local, Llei general pressupostària, Llei general tributària, legislació de contractes del sector públic i la resta de normes de l'Estat o Generalitat Valenciana que siguin aplicables a l'Ajuntament de Castelló, i s'entén que les seues regulacions estaran vigents fins que no es modifiquen o s'anul·len per legislació estatal o autonòmica que entre en vigor a partir d'aquest moment.

**SEGONA.** El que disposen les bases anteriors serà aplicable tant a l'Ajuntament de Castelló com als seus organismes autònoms i al Consorci del Pacte Local per l'Ocupació, en el que no es preveu en aquests, tot considerant que les competències atribuïdes als òrgans de l'entitat s'entenen referides als que es corresponguen de l'Organisme Autònom o Consorci.

