



## **AJUNTAMENT DE MAÇANET DE CABRENYS**

Carrer Paret Nova 14  
17720 Maçanet de Cabrenys  
Correu-e: [ajuntament@massanet.org](mailto:ajuntament@massanet.org)  
T: 972544005

### **BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST DE L'EXERCICI 2024**

---

#### **TÍTOL PRIMER. EL PRESSUPOST DE L'ENTITAT**

##### **CAPÍTOL I. NORMES GENERALS**

- BASE 1. Àmbit Objectiu
- BASE 2. Funcions i competències comptables
- BASE 3. Estructura dels pressupostos
- BASE 4. Nivell de vinculació jurídica

##### **CAPÍTOL II. MODIFICACIONS DE CRÈDIT**

- BASE 5. Modificacions de crèdit: règim jurídic
- BASE 6. Règim de tramitació de les modificacions de crèdits a aprovar pel Ple de la corporació
- BASE 7. Règim de tramitació de les modificacions de crèdits a provar per òrgan diferent al Ple de la corporació i declaració dels crèdits considerats ampliables
- BASE 8. Fons de contingència

#### **TÍTOL SEGON. LES DESPESES**

##### **CAPÍTOL I. SITUACIÓ DE LES PREVISIONS I ELS CRÈDITS**

- BASE 9. Fases de gestió del pressupost de despeses

##### **CAPÍTOL II. PROCEDIMENTS D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST DE DESPESES**

- BASE 10. Mitjans d'acreditació documental per al reconeixement de les obligacions
- BASE 11. Despesa de caràcter plurianual i expedients de tramitació anticipada
- BASE 12. Registre de factures
- BASE 13. Tràmit de conformitat o disconformitat de les factures
- BASE 14. Informes i requeriment de les factures
- BASE 15. Certificacions d'obra
- BASE 16. Règim general de contractació
- BASE 17. Contractes menors
- BASE 18. Contractació pel procediment obert simplificat abreujat
- BASE 19. Constitució de garanties
- BASE 20. Execució pressupostària dels procediments de contractació
- BASE 21. Dotació pressupostària addicional per increment d'unitats executades
- BASE 22. Execució pressupostària dels procediments de transferències i les subvencions
- BASE 23. Execució pressupostària dels procediments de despeses d'expropiacions
- BASE 24. Procediment de tramitació dels reconeixements extrajudicials de crèdit d'obligacions (REC)

##### **CAPÍTOL III. PAGAMENTS A JUSTIFICAR, BESTRETES DE CAIXA FIXA I PAGAMENTS MENORS**

- BASE 25. Pagaments a justificar



## **AJUNTAMENT DE MAÇANET DE CABRENYS**

Carrer Paret Nova 14  
17720 Maçanet de Cabrenys  
Correu-e: [ajuntament@massanet.org](mailto:ajuntament@massanet.org)  
T: 972544005

### **BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST DE L'EXERCICI 2024**

---

BASE 26. Bestretes de caixa fixa

BASE 27. Pagaments menors

#### **CAPÍTOL IV. DESPESES DE PERSONAL I RÈGIM ECONÒMIC DELS ÒRGANS DE GOVERN**

BASE 28. Nomina del personal

BASE 29. Gestió de la despesa en matèria de personal

BASE 30. Treballs extraordinaris

BASE 31. Bestretes

BASE 32. Incorporació de personal

BASE 33. Indemnitzacions per raó dels servei, locomoció i dietes dels membres electes

BASE 34. Ajuts a grups polítics d'aquest ajuntament

#### **TÍTOL TERCER. LA TRESORERIA**

BASE 35. Ordenació de pagaments

BASE 36. Pagament material

BASE 37. Cessió de drets de cobrament de factures i certificacions

BASE 38. Manteniment de tercers

#### **TÍTOL QUART. ELS INGRESSOS**

BASE 39. Drets de difícil o impossible recaptació

#### **TÍTOL CINQUÉ. LA COMPTABILITAT PÚBLICA**

BASE 40. Informació sobre execució pressupostària

BASE 41. Criteris per a l'amortització dels elements de l'immobilitzat

BASE 42. Normes de valoració posterior de l'immobilitzat

#### **TÍTOL SISÉ. CONTROL I FISCALITZACIÓ**

BASE 43. Funció interventora. Control intern

BASE 44. Treballs externs de la funció interventora

#### **DISPOSICIONS FINALS**

Disposició final 1. Modificació de les Bases

Disposició final 2. Instruccions i aclariments

Disposició final 3. Modificació de la normativa



## AJUNTAMENT DE MAÇANET DE CABRENYS

Carrer Paret Nova 14  
17720 Maçanet de Cabrenys  
Correu-e: [ajuntament@massanet.org](mailto:ajuntament@massanet.org)  
T: 972544005

### BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST DE L'EXERCICI 2024

---

#### LLISTA D'ABREVIACIONS DE LA NORMATIVA

L 7/1985	Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.
L 38/2003	Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.
L 15/2010	Llei 15/2010, de 5 de juliol, de modificació de la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la qual s'estableixen mesures contra la morositat de les operacions comercials.
L 25/2013	Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el sector públic.
L 19/2014	Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern
L 39/2015	Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
L 40/2015	Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
L 9/2017	Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014.
LO 2/2012	Llei orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.
Nota informativa IGAE 1/2009	Nota informativa de la IGAE 1/2009, de 2 de gener, " <i>el nou compte 413 "creditors per operacions meritedes" en els plans de comptes locals</i> "
Ordre 01/02/1996	Ordre d'1 de febrer de 1996 per la qual s'aprova la Instrucció d'operatòria comptable a seguir en l'execució de la despesa de L'Estat.
OECE/138/2007	Ordre ECF/138/2007, de 27 d'abril, sobre procediments en matèria de tutela financera dels ens locals.
OEHA/3565/2008	Ordre EHA/3565/2008, de 3 de desembre, per la que s'aprova l'estructura dels pressupostos de les entitats locals.
OHAP/2105/2012	Ordre HAP/2105/2012, d'1 d'octubre, per la qual es desenvolupen les obligacions de subministrament d'informació previstes a la Llei orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.
OHAP/1781/2013	Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, per la qual s'aprova la Instrucció del model normal de comptabilitat local.



## AJUNTAMENT DE MAÇANET DE CABRENYS

Carrer Paret Nova 14  
17720 Maçanet de Cabrenys  
Correu-e: [ajuntament@massanet.org](mailto:ajuntament@massanet.org)  
T: 972544005

### BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST DE L'EXERCICI 2024

---

OHAP/1782/2013	Ordre HAP/1782/2013, de 20 de setembre, per la qual s'aprova la Instrucció del model simplificat de la comptabilitat local i es modifica la Instrucció del model bàsic de comptabilitat local, aprovada per l'Ordre EHA/4040/2001, de 23 de novembre
OHAP/492/2014	Ordre HAP/492/2014, de 27 de març, per la qual s'aproven els requisits funcionals i tècnics del registre comptable de factures de les entitats de l'àmbit d'aplicació de la L 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el sector públic.
LPGE2012	Llei 2/2012, de 29 de juny, de Pressupostos generals de l'Estat per a l'any 2012.
RDLeg 781/1986	Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local.
RDLeg 2/2004	Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals.
RD 500/1990	Reial decret 500/1990, de 20 d'abril, pel qual es desenvolupa el capítol primer del títol sisè de la Llei 39/1988, de 28 de desembre, reguladora de les hisendes locals, en matèria de pressupostos.
RD 1098/2001	Reial decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament general de la llei de contractes de les administracions públiques,
RD 462/2002	Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.
RD 887/2006	Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions
RD 1463/2007	Reial decret 1463/2007, de 2 de novembre, pel qual s'aprova el reglament de desenvolupament de la Llei 18/2001, de 12 de desembre, d'estabilitat pressupostària en la seva aplicació a les entitats locals.
RD 1619/2012	Reial decret 1619/2012, de 30 de novembre, pel qual s'aprova el reglament pel qual es regulen les obligacions de facturació.
RD 635/2014	Reial decret 635/2014, de 30 de novembre, pel qual es desenvolupa la metodologia del càlcul del període mitjà de pagament a proveïdors de les administracions públiques.
RD 424/2017	Reial decret 424/2017, de 28 d'abril, pel qual es regula el règim jurídic del control intern en les entitats del sector públic local.
RD 128/2018	Reial decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional.



## AJUNTAMENT DE MAÇANET DE CABRENYS

Carrer Paret Nova 14  
17720 Maçanet de Cabrenys  
Correu-e: [ajuntament@massanet.org](mailto:ajuntament@massanet.org)  
T: 972544005

### BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST DE L'EXERCICI 2024

## TÍTOL PRIMER. EL PRESSUPOST DE L'ENTITAT

### CAPÍTOL I. NORMES GENERALS

#### BASE 1. ÀMBIT OBJECTIU

*Art. 162 i següents RDLeg 2/2004, RD 500/1990, art. 2 LO 2/2012 i OHAP/1781/2013*

1. L'aprovació, la gestió, l'execució i la liquidació del pressupost general de l'Ajuntament de Maçanet de Cabrenys per a l'exercici 2024 es regiran per la normativa legal vigent, aquestes Bases d'execució, les instruccions o circulars dictades pels òrgans competents d'aquesta l'Entitat Local, i el següent model de comptabilitat:
  - Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, per la qual s'aprova la Instrucció del model normal de comptabilitat local (ICAL).

Aquestes Bases s'apliquen a l'execució i el desenvolupament del pressupost d'aquest Ajuntament, dels seus organismes autònoms i dels consorcis adscrits, d'acord amb els criteris establerts a l'article 120 de la LRJSP. Les societats mercantils, les entitats públiques empresarials, les fundacions i les associacions amb participació total o majoritària d'aquest Ajuntament estan sotmeses al règim de comptabilitat pública, sens perjudici que s'adaptin a les disposicions del Codi de comerç i altra legislació mercantil, i al Pla General de Comptabilitat vigent i a l'aplicació, en la part que correspongui, d'aquestes Bases d'execució.

2. Amb la finalitat de complir el que estableix la LO 2/2012, i d'acord amb els criteris del Sistema Europeu de Comptes Nacionals i Regionals (SEC) i de la classificació d'entitats a l'efecte de comptabilitat nacional efectuada per la Intervenció General de l'Estat, les entitats que formen part del sector públic de la Corporació i que figuren a l'Inventari d'ens del sector públic local són:

Tipus d'ens	Denominació
Entitat principal	Ajuntament de Maçanet de Cabrenys

3. El pressupost general de l'exercici corrent està integrat pel/s pressupost/os de l'/es entitat/s que es detalla/en tot seguit. Els crèdits inicials, així com l'import dels recursos ordinaris de les entitats que integren el pressupost general, de conformitat amb la disposició addicional segona de la LCSP, són els següents:

Ens	Denominació	Import pressupost	Import recursos ordinaris	Import 10% recursos ordinaris
Entitat principal	Ajuntament de Maçanet de Cabrenys	1.563.938,98	1.376.858,66	137.685,87

4. La vigència de les Bases és la mateixa que la del pressupost, i en cas de pròrroga pressupostària, aquestes continuen sent aplicables durant el mateix període.

#### BASE 2. FUNCIONS I COMPETÈNCIES COMPTABLES

*Art. 204 RDLeg 2/2004*



## AJUNTAMENT DE MAÇANET DE CABRENYS

Carrer Paret Nova 14  
17720 Maçanet de Cabrenys  
Correu-e: [ajuntament@massanet.org](mailto:ajuntament@massanet.org)  
T: 972544005

### BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST DE L'EXERCICI 2024

1. Li correspon a la Intervenció d'aquest Ajuntament la direcció i organització de la unitat de comptabilitat, així com portar i desenvolupar la comptabilitat financera i fer el seguiment, en termes financers, de l'execució del pressupost d'acord amb les normes generals i les dictades pel Ple de la corporació. Igualment, a través d'aquesta Unitat s'han d'exercir les funcions previstes en la regla 9 OHAP/1781/2013 i altra normativa concordant.

#### BASE 3. ESTRUCTURA DELS PRESSUPOSTOS

OEHA/3565/2008

1. Els criteris de classificació dels estats de despeses, de l'entitat local, són:
  - a) Orgànica . Aquest Ajuntament aplica la següent estructura en el pressupost de despeses (estructura lliure i opcional) :

Codi orgànica	Descripció
01	Ajuntament
02	Benzinera

- b) Classificació per programes. La classificació per programes es desenvoluparà fins a programa (quatre dígits), de conformitat amb el que preveu l'annex I de l'Ordre EHA/2565/2008, de 3 de desembre, per la qual s'aprova l'estructura dels pressupostos de les entitats locals.
  - c) Classificació econòmica. La classificació econòmica es desenvoluparà fins a nivell de subconcepte (cinc dígits) de conformitat amb el que preveu l'annex I de l'Ordre EHA/2565/2008, de 3 de desembre, per la qual s'aprova l'estructura dels pressupostos de les entitats locals.
2. Els criteris de classificació dels estats d'ingressos, de l'entitat local, són:
    - a) Orgànica. Aquest Ajuntament no aplica aquesta estructura en el pressupost d'ingressos:
    - b) Classificació econòmica. La classificació econòmica dels ingressos es desenvoluparà de conformitat amb el que preveu l'annex IV de l'Ordre EHA/2565/2008, de 3 de desembre, per la qual s'aprova l'estructura dels pressupostos de les entitats locals. Aquesta classificació es desglossarà a nivell de subconcepte (cinc dígits) en totes les partides.

#### BASE 4. NIVELL DE VINCULACIÓ JURÍDICA

Art. 9.2.a) i 29 del RD 500/1990 i Regla 23 OHAP/1781/2013

1. Els crèdits per a despeses es destinen exclusivament a la finalitat específica per a la qual han estat autoritzats en el pressupost general o en les seves modificacions degudament aprovades, i tenen caràcter limitador i vinculant. En conseqüència, no es poden adquirir compromisos de despesa en una quantia superior a l'import dels crèdits esmentats, i són nuls de ple dret els acords, les resolucions i els actes administratius que infringeixen aquesta norma, sens perjudici de les responsabilitats que s'hagin originat.
2. Tal com marca l'article 29 del RD 500/1990 de 20 d'abril pel qual es desenvolupa el capítol primer del títol sisè de la Llei 39/1988 de 29 de desembre , reguladora de les hisendes locals, en matèria de pressupostos; les entitats locals que facin ús de la facultat d'establir la vinculació jurídica da les bases d'execució , hauran de respectar en tot cas , les següents limitacions en quant als nivells de vinculació:
  - a) Respecte de la classificació orgànica: El centre gestor/servei
  - b) Respecte a la classificació per programes: L'àrea de despesa



## AJUNTAMENT DE MAÇANET DE CABRENYS

Carrer Paret Nova 14  
17720 Maçanet de Cabrenys  
Correu-e: [ajuntament@massanet.org](mailto:ajuntament@massanet.org)  
T: 972544005

### BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST DE L'EXERCICI 2024

- c) Respecte de la classificació econòmica: El capítol
3. Com a excepcions a la vinculació jurídica de l'apartat anterior, s'estableix que tindran caràcter vinculant a nivell d'aplicació pressupostària:
- Crèdits declarats ampliables en les presents bases
  - Crèdits que recullin projectes amb finançament afectat
  - Crèdits que recullin el fons de contingència
  - Crèdits que recullin les subvencions nominatives
  - Crèdits que recullin dotacions per cobrir risc d'avalis
4. Dins la mateixa bossa de vinculació jurídica, no es considerarà modificació de crèdit:
- En el pressupost de despeses, la creació d'una nova aplicació pressupostària dins un nivell de vinculació jurídica que no suposi una variació quantitativa d'aquesta.
  - En el pressupost d'ingressos, la creació d'un concepte que no generi crèdit en l'estat de despeses, sinó únicament una major definició del concepte pressupostari.

En tot cas, s'haurà de respectar l'estructura pressupostària vigent, aprovada per l'Ordre EHA/3565/2008.

La creació d'aquestes aplicacions i/o dels conceptes d'ingrés, per tant, no requerirà més que un ajust econòmic-comptable, i es podrà resoldre per decret d'alcaldia proposant les noves aplicacions pressupostàries i amb l'informe favorable dels responsables de la comptabilitat. De la seva creació, se'n donarà compte en la memòria del compte general.

## CAPÍTOL II. MODIFICACIONS DE CRÈDIT

### BASE 5. MODIFICACIONS DE CRÈDIT: RÈGIM JURÍDIC

*Art. 9.2.c) i de 34 a 51 del RD 500/1990, art. 172 a 182 del RDLeg 2/2004*

1. Quan s'hagi d'efectuar una despesa que no pugui demorar-se fins a l'exercici següent, per a la qual no hi hagi consignació i que excedeixi el nivell de vinculació jurídica adient segons el que estableix la base 4a, s'ha de tramitar l'expedient de modificació pressupostària que correspongui, d'acord amb les prescripcions legals i les peculiaritats regulades en aquestes Bases.
2. En el supòsit que una modificació de crèdit pressupostari afecti el capítol 6 de despeses "inversions reals", caldrà actualitzar l'annex d'inversions inclòs a l'expedient del pressupost i adjuntar-lo a l'expedient de modificació de crèdits

### BASE 6. RÈGIM DE TRAMITACIÓ DE LES MODIFICACIONS DE CRÈDITS A APROVAR PEL PLE DE LA CORPORACIÓ

*Art. 9.2.c) i de 34 a 51 del RD 500/1990, i art. 172 a 182 del RDLeg 2/2004*

1. Les modificacions que s'han d'aprovar pel Ple són les següents:

Tipus de modificació	Òrgan competent
Crèdit extraordinari	Ple
Suplement de crèdit	Ple
Transferències de crèdit entre partides (aplicacions) de diferent àrea de despesa (primer dígit del grup de programa), excepte si afecten a crèdits de personal	Ple
Baixes per anul·lació	Ple



## AJUNTAMENT DE MAÇANET DE CABRENYS

Carrer Paret Nova 14  
17720 Maçanet de Cabrenys  
Correu-e: [ajuntament@massanet.org](mailto:ajuntament@massanet.org)  
T: 972544005

### BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST DE L'EXERCICI 2024

Totes les modificacions hauran d'anar acompanyades dels documents corresponents en cada cas (memòria, documents justificatius, informes d'intervenció).

- Per a la seva aprovació, l'expedient de modificació de crèdit, seguirà les mateixes normes en quant a informació, reclamació i publicitat que es segueixen per l'aprovació dels pressupostos (art.169 del RDleg 2/2004).
- Les modificacions de crèdit que aprovi el Ple són executives des de la data de publicació al Butlletí Oficial de la Província de Girona de l'edicte d'aprovació definitiva de la modificació.

#### BASE 7. RÈGIM DE TRAMITACIÓ DE LES MODIFICACIONS DE CRÈDITS A APROVAR PER ÒRGAN DIFERENT AL PLE DE LA CORPORACIÓ I DECLARACIÓ DELS CRÈDITS CONSIDERATS AMPLIABLES

Art. 9.2.c) i art. 34 a 51 del RD 500/1990, art. 172 a 182 del RDLeg 2/2004

- L'òrgan competent, per a l'aprovació de les següents modificacions és el següent:

Tipus de modificació	Òrgan competent
Ampliació de crèdit (Crèdits ampliables)	Alcaldia/Presidència
Generació de crèdit	Alcaldia/Presidència
Incorporació de romanents	Alcaldia/Presidència
Transferències de crèdit entre partides (aplicacions) de la mateixa àrea de despesa (primer dígit del grup de programa) i, en tot cas, els crèdits de personal	Alcaldia/Presidència

- Pel que fa referència als crèdits ampliables, es declaren ampliables les aplicacions pressupostàries següents, afectades als conceptes indicats de l'estat d'ingressos del pressupost de l'entitat local:

[NOM ENTITAT]	
Aplicacions ampliables de despeses	Aplicacions afectades d'ingressos
01/1610/22699 Altres despeses diverses (Cànon aigua)	30400 Cànon sanejament (aigua)
01/3370/22699 Despeses diverses piscina	31300 Taxa entrada piscina
01/3380/22699 Altres despeses diverses – Fires, festes i aplecs	39900 Altres ingressos diversos
01/3380/22698 Altres despeses diverses – Festa major, carnaval i cap d'any	39900 Altres ingressos diversos

Totes les modificacions hauran d'anar acompanyades dels documents corresponents en cada cas (memòria, documents justificatius, informes d'intervenció).

- Aquestes modificacions són executives des de l'adopció de la resolució d'aprovació.

#### BASE 8. FONS DE CONTINGÈNCIA

Art. 31 de la LO 2/2012 i art. 177 del RDLeg 2/2004

- D'acord amb l'article 31 de la LO 2/2012, es pot crear un fons de contingència, a fi d'incloure al pressupost una dotació diferenciada de crèdits pressupostaris, que es destinarà a atendre necessitats inajornables de caràcter no discrecional i no previstes al pressupost inicialment aprovat, que poden presentar-se al llarg de l'exercici.





## AJUNTAMENT DE MAÇANET DE CABRENYS

Carrer Paret Nova 14  
17720 Maçanet de Cabrenys  
Correu-e: [ajuntament@massanet.org](mailto:ajuntament@massanet.org)  
T: 972544005

### BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST DE L'EXERCICI 2024

En aquest exercici s'ha fet la següent dotació:

Programa	Econòmica	Descripció	Import
929	50000	Fons de contingències	5.900,00€

- No es pot imputar cap despesa amb càrrec al fons de contingència, el qual s'ha d'utilitzar tan sols per finançar crèdits extraordinaris i suplementos de crèdit, de conformitat amb l'article 177 del RDLeg 2/2004.
- L'òrgan competent per aprovar les modificacions de crèdit finançades amb el fons de contingència és el Ple de la Corporació.

## TÍTOL SEGON. LES DESPESES

### CAPÍTOL I. SITUACIÓ DE LES PREVISIONS I ELS CRÈDITS

#### BASE 9. FASES DE GESTIÓ DEL PRESSUPOST DE DESPESES

*Art. 173, 183 a 189 del RDLeg 2/2004, i art. 9.2.e), f) i), 30, 31, 52 a 76 del RD 500/1990*

- La gestió dels pressupostos de despeses es desenvolupa a través de les fases següents:
  - Autorització de la despesa (A)
  - Disposició o compromís de la despesa (D)
  - Reconeixement o liquidació de l'obligació (O)
  - Ordenació del pagament (P)
- Un mateix acte administratiu de gestió del pressupost de despeses pot comprendre més d'una fase d'execució de les assenyalades. En aquest cas, l'acte administratiu que acumuli més d'una fase produeix els mateixos efectes que si cada fase s'acordés en actes administratius separats. Es poden donar, exclusivament, els supòsits següents:
  - AD: autorització - disposició
  - ADO: autorització - disposició - reconeixement de l'obligacióTanmateix, l'òrgan o autoritat que adopti l'acord o resolució ha de tenir competència per aprovar totes i cadascuna de les fases que s'hi incloguin.
- Un mateix acte administratiu pot abastar les fases A i D d'execució del pressupost de despeses, entre d'altres, en els supòsits següents:
  - Les subvencions nominatives i les atorgades mitjançant concessió directa.
  - Els contractes menors.
- Es poden acumular les fases A, D i O d'execució del pressupost de despeses, entre d'altres, en els supòsits següents:
  - La nòmina mensual del personal.
  - Les despeses derivades de les operacions d'endeutament, les comissions, els interessos de demora i altres despeses financeres.
  - Les despeses que es tramitin pel procediment de pagaments menors.
  - Les despeses de formació.
  - Les despeses d'acció social per al personal.



## AJUNTAMENT DE MAÇANET DE CABRENYS

Carrer Paret Nova 14  
17720 Maçanet de Cabrenys  
Correu-e: [ajuntament@massanet.org](mailto:ajuntament@massanet.org)  
T: 972544005

### BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST DE L'EXERCICI 2024

5. És requisit necessari per a l'autorització de la despesa (A) , l'existència de saldo de crèdit adequat i suficient per a l'inici de tot expedient susceptible de produir obligacions de contingut econòmic i s'haurà d'incorporar al mateix ,el document de retenció de crèdits (RC ) expedit per la Intervenció de l'Ajuntament.
6. Els òrgans competents per a l'aprovació de les diferents fases de les despeses seran:
  - En relació a l'autorització, disposició, reconeixement i liquidació d'obligacions, l'òrgan competent serà el que s'estableixi a la legislació vigent, així com als Acords de delegació de competències del Ple l'Entitat Local i de l'Alcaldia respectivament, a favor d'altres òrgans.

## CAPÍTOL II. PROCEDIMENTS D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST DE DESPESES

### BASE 10. MITJANS D'ACREDITACIÓ DOCUMENTAL PER AL RECONeixEMENT DE LES OBLIGACIONS.

*Art. 9.2.g) i art. 59 del RD 500/1990, Regla 34 i 35 OHAP/1871/2013*

1. Despeses capítol 1 "Despeses de personal":
  - Les percepcions econòmiques dels regidors, les retribucions dels alts càrrecs, del personal funcionari, el personal eventual, el personal laboral fix i el temporal es justificaran amb les nòmines mensuals, acompanyades dels resums que permetin les imputacions dels diferents conceptes retributius a les corresponents aplicacions pressupostàries i dels justificants que les acreditin.
  - La resta de despeses imputables a el capítol 1 s'acreditaran amb els justificants que resultin legalment o reglamentàriament exigibles i amb la resolució d'aprovació de la despesa.
2. Despeses capítol 2 "Despeses corrents en béns i serveis":
  - La factura o document equivalent, tramitada d'acord amb el que disposa la base 13.
  - Per al pagament de les indemnitzacions per raó de servei caldrà que s'acrediti el compliment de que estableix el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei.
3. Despeses capítol 3 "Despeses financeres" i capítol 9 "Passius financers":
  - Per interessos i amortització de préstecs respectivament, que originin un càrrec directe en compte bancari s'hauran d'acreditar amb la conformitat de la Tresoreria.
4. Despeses capítols 4 "Transferències corrents" i 7 "Transferències de capital":
  - Els perceptors d'ajudes o subvencions han d'acreditar com a mínim i amb caràcter previ a la percepció de les mateixes, estar al corrent de les obligacions tributàries i davant de la Seguretat Social, d'acord al següent:
    - Mitjançant certificat expedit per l'òrgan que ostenti la gestió recaptatòria, Agència Tributària i Tresoreria General de la Seguretat Social, o bé mitjançant l'obtenció de certificats digitals via telemàtica.
    - Mitjançant declaració jurada de la persona beneficiària, només i exclusivament, quan la modalitat anterior no sigui factible, tenint en compte les circumstàncies específiques de cada cas.
  - Les subvencions postpagables s'acreditaran mitjançant proposta del responsable de la despesa que ha de contenir menció expressa sobre el compliment per part de beneficiari de les condicions exigides en la normativa reguladora corresponent i la corresponent proposta d'abonament, acompanyada de còpia del formulari oficial de justificació remès pel beneficiari.



## AJUNTAMENT DE MAÇANET DE CABRENYS

Carrer Paret Nova 14  
17720 Maçanet de Cabrenys  
Correu-e: [ajuntament@massanet.org](mailto:ajuntament@massanet.org)  
T: 972544005

### BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST DE L'EXERCICI 2024

---

- Les subvencions prepagables s'acreditaran amb el decret de concessió en el qual es determini que el pagament és previ a la justificació, acompanyat de còpia del formulari oficial de sol·licitud remès pel beneficiari.
  - La resta de transferències s'acreditaran d'acord amb el que preveu la seva pròpia normativa.
5. Despeses capítol 6 "Inversions Reals":
- La factura acompanyada de la certificació corresponent, tramitada d'acord amb el que disposa la base 13.
6. Altres despeses
- Les despeses diferents a les anteriors es tramitaran d'acord amb la normativa aplicable en cada cas.. A títol d'exemple, s'inclouen en aquest apartat altres despeses de personal (formació, ajudes socials,...), les derivades de convenis de col·laboració, d'expropiacions, de transferències, aportacions o quotes, les despeses en concepte d'indemnitzacions, interessos de demora, entre altres:
- Documentació acreditativa de l'obligació degudament conformada.
  - Tota la documentació que sigui necessària per a completar l'expedient.

#### **BASE 11. DESPESA DE CARÀCTER PLURIANUAL I EXPEDIENTS DE TRAMITACIÓ ANTICIPADA**

*Art. 9.2.k) del RD 500/1990, art. 174 del RDLeg 2/2004, DA2a L 9/2017 i art. 22.2.a) de la L 38/2003*

1. Correspon a l'Alcaldia-Presidència de la Corporació l'autorització i disposició de les despeses plurianuals, sempre que la quantia acumulada de la despesa no sigui superior al 10% dels recursos ordinaris del pressupost determinats a la base 1.4, ni a l'import de 6.000.000 €, i la durada no sigui superior a quatre anys. Correspon a Ple de la Corporació l'autorització i disposició de les despeses plurianuals en els altres casos.
2. D'acord al previst a l'apartat 4 del citat article 174 del RDLeg 2/2004, es poden adquirir compromisos de despeses plurianuals que s'allarguin a exercicis futurs. No s'estableix en aquest exercici import màxim per cadascuna de les anualitats, es determinarà, si és el cas, per acord exprés per a cada compromís de despesa plurianual adquirit
3. A l'efecte d'un seguiment pressupostari i comptable adequat, la despesa plurianual i de tramitació anticipada comporta l'expedició dels documents comptables corresponents.
4. Els expedients de contractació es poden ultimar fins i tot amb l'adjudicació i formalització del contracte corresponent, tot i que la seva execució, tant si es fa en una com en diverses anualitats, s'hagi d'iniciar en l'exercici següent. Amb aquests efectes, la documentació de l'expedient de contractació que es tramiti anticipadament ha d'incorporar les particularitats següents:
  - a) En el plec de clàusules administratives particulars s'ha de fer constar que l'adjudicació del contracte queda sotmesa a la condició suspensiva d'existència de crèdit adequat i suficient per finançar les obligacions derivades del contracte en l'exercici corresponent.
  - b) El document comptable de futurs s'ha d'acompanyar d'un informe del responsable de la despesa en el qual es faci constar que per al tipus de despesa a efectuar existeix normalment crèdit adequat i suficient en el pressupost general de l'entitat, o bé que està previst crèdit adequat i suficient en el projecte del pressupost respectiu, sotmès a aprovació i corresponent a l'exercici en el qual s'hagi d'iniciar l'execució de la despesa. En el cas de despeses plurianuals, en l'informe del responsable de la despesa s'ha d'acreditar el compliment dels límits o imports autoritzats a què es refereix l'article 174 del RDLeg 2/2004.



## AJUNTAMENT DE MAÇANET DE CABRENYS

Carrer Paret Nova 14  
17720 Maçanet de Cabrenys  
Correu-e: [ajuntament@massanet.org](mailto:ajuntament@massanet.org)  
T: 972544005

### **BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST DE L'EXERCICI 2024**

---

- c) Excepcionalment, si no es donen les circumstàncies necessàries que permeten emetre l'informe anterior, la proposta d'acord ha de recollir en la part dispositiva el compromís d'incloure la despesa en el projecte de pressupost.
5. En la tramitació anticipada d'expedients de subvencions i altres despeses no contractuals, s'ha de complir el que estableix la normativa reguladora de cada tipus de despesa pel que fa al tràmit en l'execució fins al qual es pot arribar i el nombre d'anualitats que poden abastar. Si aquests extrems no estan regulats, es pot arribar com a màxim fins al moment procedimental immediatament anterior a la disposició de la despesa, amb una única anualitat, i seguir, en la resta de pressupòsits, el procediment establert en el punt anterior.
6. Amb la finalitat d'efectuar les imputacions comptables corresponents, en començar cada exercici la unitat de comptabilitat ha de verificar que existeixen els crèdits oportuns en el pressupost de despeses per finançar l'anualitat corrent dels expedients de contractació tramitats anticipadament. Si no hi ha crèdit, a l'efecte de la condició suspensiva indicada en el punt 4a) anterior, s'ha de comunicar aquesta circumstància al responsable de la despesa, que han d'actuar de conformitat amb el que disposen l'article 47bis i la DA 19a de la L 47/2003.
7. No es poden adquirir compromisos de despesa plurianual amb càrrec a exercicis futurs quan es tracti de concessions de subvencions a les quals resulti aplicable el que disposa l'article 22.2.a) de la L 38/2003.

#### **BASE 12. REGISTRE DE FACTURES**

*L 25/2013, OHAP/492/2014 i art. 9.2.g) del RD 500/1990*

1. Estan obligades a usar la factura electrònica i a presentar-la a través del punt general d'entrada que correspongui les entitats següents:
- Societats anònimes
  - Societats de responsabilitat limitada.
  - Persones jurídiques i entitats sense personalitat jurídica que no tinguin nacionalitat espanyola.
  - Establiments permanents i sucursals d'entitats no residents en territori espanyol en els termes que estableix la normativa tributària.
  - Unions temporals d'empreses.
  - Agrupació d'interès econòmic, agrupació d'interès econòmic europea, fons de pensions, fons de capital de risc, fons d'inversions, fons d'utilització d'actius, fons de regularització del mercat hipotecari, fons de titularització hipotecària o fons de garantia d'inversions.
2. Les factures en paper s'han de presentar en el registre general de l'entitat corresponent, el qual les ha de trametre diàriament a la unitat de comptabilitat respectiva amb la finalitat aquesta unitat les anoti en el registre comptable de factures.
3. Les factures rebudes han d'incloure com a mínim la informació establerta a l'article 5.3 de l'Ordre HAP/492/2014, de 27 de març, per la qual es regulen els requisits funcionals i tècnics del registre comptable de factures, i que tot seguit es detalla:
- Data d'expedició de la factura.
  - Data de presentació de la factura en el registre administratiu.
  - Número d'identificació fiscal o número d'identificació equivalent de l'emissor de la factura.
  - Nom i cognoms, raó o denominació social de l'obligat a emetre la factura.
  - Número de factura i, si escau, de sèrie.
  - Import de l'operació, inclòs l'IVA (o l'impost equivalent).
  - Unitat monetària en què estigui expressat l'import.



## AJUNTAMENT DE MAÇANET DE CABRENYS

Carrer Paret Nova 14  
17720 Maçanet de Cabrenys  
Correu-e: [ajuntament@massanet.org](mailto:ajuntament@massanet.org)  
T: 972544005

### **BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST DE L'EXERCICI 2024**

---

- h) Codi dels òrgans competents en la tramitació de la factura, així com de l'òrgan o unitat administrativa que tingui atribuïda la funció de comptabilitat, codificat d'acord amb el directori DIR3 d'unitats administratives gestionat per la Secretaria d'Estat d'Administracions Públiques, que es detalla en l'apartat de factura electrònica de les pàgines web de les entitats del sector públic de l'entitat local.
4. No s'han d'anotar en el registre comptable de factures les que continguin dades incorrectes o ometin dades que n'impedeixin la tramitació. En aquest cas, la persona responsable de la unitat de comptabilitat les ha de rebutjar abans d'incorporar-les al registre comptable i indicar el motiu de l'error o de l'omissió.
5. Al registre comptable de factures no s'anotaran els documents següents:
- Factures amb dades incorrectes o que ometin dades que n'impedeixin la tramitació, ni tampoc factures corresponents a altres administracions públiques. En aquest cas, la persona responsable del registre comptable d'acord amb el previst a la base 2, les ha de rebutjar abans d'incorporar-les al registre comptable i indicar el motiu de l'error o de l'omissió.
  - Albarans.
  - Factures proforma.
  - Rebutjs.
  - Justificants de bestretes de caixa fixa o de pagaments a justificar, els quals s'han d'anotar al seu registre respectiu.
  - Tributs.
  - Aportacions a entitats de les quals l'entitat local en sigui membre.
  - Certificacions d'obra, les quals s'han d'anotar al seu registre.
  - Minutes.
  - Altres documents que no compleixin els requisits expressats en l'apartat 3 d'aquesta base.
6. Quan l'import d'una factura estigui expressat en una divisa diferent de l'euro, s'ha de registrar per l'import en euros resultant d'aplicar el tipus de canvi vigent en la data del registre d'entrada. Un cop realitzat el pagament i conegut el tipus de canvi aplicat per l'entitat bancària, la tresoreria de cada entitat n'ha d'informar d'acord amb el que estableix la base 36.3.

#### **BASE 13. TRÀMIT DE CONFORMITAT O DISCONFORMITAT DE LES FACTURES**

*Art. 9.2.g) del RD 500/1990 i art. 9.3 de la L 25/2013*

- Qui tingui atribuïda la funció de comptabilitat, cal que posi a disposició de qui correspongui la factura per a la seva conformitat amb el lliurament del bé o la prestació del servei i procedir a la resta d'actuacions relatives a l'expedient de reconeixement de l'obligació, inclosa, si s'escau, la remissió a l'òrgan de control competent als efectes de la preceptiva intervenció prèvia.
- La conformitat de la factura implica verificar que les obres, béns o serveis s'han realitzat, que s'ajusten a les prescripcions i preus establerts al contracte.
- En el cas que la factura no sigui conforme a les condicions contractuals, serà rebutjada, i qui tingui atribuïda la funció de comptabilitat comunicarà aquest rebuig per escrit al proveïdor, amb indicació dels defectes observats i l'advertiment que s'interromp el còmput a l'efecte del pagament.

#### **BASE 14. INFORMES I REQUERIMENT DE LES FACTURES**

*Art. 10 i 12 L25/2013*



## AJUNTAMENT DE MAÇANET DE CABRENYS

Carrer Paret Nova 14  
17720 Maçanet de Cabrenys  
Correu-e: [ajuntament@massanet.org](mailto:ajuntament@massanet.org)  
T: 972544005

### BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST DE L'EXERCICI 2024

---

La persona responsable de la unitat de comptabilitat de cada entitat ha de dur a terme les actuacions següents:

- a) Requeriments mensuals respecte de les factures registrades i pendents del reconeixement de l'obligació.
- b) Informe trimestral amb la relació de les factures de les quals no s'hagi reconegut l'obligació tres mesos després d'haver-se'n fet l'anotació. Aquest informe s'ha de trametre durant els 15 dies següents a cada trimestre natural de l'any a l'òrgan de control intern.

#### **BASE 15. CERTIFICACIONS D'OBRA**

*Art. 198.4 i 243.1 L 9/2017*

1. Les certificacions d'obra les ha d'expedir la persona que n'exerceixi la direcció tècnica. Han d'expressar l'enunciat de l'obra, l'acord que la va autoritzar i, si escau, la data del document administratiu de formalització, la quantitat que s'ha de satisfer, ja sigui a compte o per saldo i liquidació d'aquesta, i el període al qual correspon la certificació.
2. Les certificacions d'obra ordinàries s'han d'aprovar en el termini de 30 dies comptats des de la seva expedició, i la certificació final, en el termini de 3 mesos comptats des de la recepció de les obres. A aquests efectes, el responsable de la despesa ha de tramitar la resolució administrativa corresponent.

#### **BASE 16. RÈGIM GENERAL DE CONTRACTACIÓ**

*Art. 3.1.a) L 9/2017*

La contractació d'obres, serveis públics, subministraments, consultoria i assistència, serveis i treballs específics i concrets no habituals, es regeixen per la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic (LCSP), així com per les altres normes que ho desenvolupin i els plecs de clàusules administratives particulars que hauran d'aprovar-se prèviament a l'autorització de la despesa o conjuntament amb ella.

#### **BASE 17. CONTRACTES MENORS**

*Art. 118 de la Llei 9/2017.*

1. Tindran la consideració de contractes menors aquells quina quantia no excedeixi dels límits següents, sense incloure l'IVA:
  - a) Contractes d'obres – 40.000,00 Euros.
  - b) Contractes de subministrament – 15.000,00 Euros.
  - c) Contractes de serveis – 15.000,00 Euros.
2. La tramitació de l'expedient dels contractes menors en general només exigirà:
  - a) Informe de l'òrgan de contractació motivant la necessitat del contracte i que no s'està alterant els seu objecte amb la finalitat d'evitar l'aplicació dels límits assenyalats en l'apartat anterior.
  - b) Aprovació de la despesa i incorporació de la factura corresponent, emesa amb els requisits exigibles, acreditativa de l'efectiva realització de l'objecte del contracte.
3. Quan es tracti del contracte menor d'obra, caldrà incloure el pressupost de les obres, sense perjudici que hagi d'existir el corresponent projecte quan normes específiques ho requereixin.
4. Els contractes menors no poden tenir duració superior a un any, ni ser objecte de pròrroga ni de revisió de preus.



## AJUNTAMENT DE MAÇANET DE CABRENYS

Carrer Paret Nova 14  
17720 Maçanet de Cabrenys  
Correu-e: [ajuntament@massanet.org](mailto:ajuntament@massanet.org)  
T: 972544005

### BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST DE L'EXERCICI 2024

---

#### **BASE 18. CONTRACTACIÓ PEL PROCEDIMENT OBERT SIMPLIFICAT ABREUJAT**

*Art.159 de la Llei 9/2017*

1. Els òrgans de contractació podran acordar la utilització d'un procediment obert simplificat en els contractes d'obres, subministraments i serveis quan es compleixin les dues condicions següents:
  - a) Que el valor estimat sigui igual o inferior a 2.000.000 d'euros en el cas del contracte d'obres, i en el cas de contractes de subministrament i de serveis, que el seu valor estimat sigui inferior a 139.000 euros (llindar dels contractes de subministrament i serveis subjectes a regulació harmonitzada).
  - b) Que entre els criteris d'adjudicació previstos en el plec no n'hi hagi cap avaluable mitjançant judici de valor o, en cas d'haver-ne, la seva ponderació no superi el vint-i-cinc per cent del total, excepte en el cas que el contracte tingui per objecte prestacions de caràcter intel·lectual, com els serveis d'enginyeria i arquitectura, en què la seva ponderació no podrà superar el quaranta-cinc per cent del total.
2. En contractes d'obres de valor estimat inferior a 80.000 euro, i en contractes de subministrament i de serveis de valor estimat inferior a 60.000 euros, excepte els que tinguin per objecte prestacions de caràcter intel·lectual als que no serà d'aplicació aquest apartat, el procediment obert simplificat podrà seguir la següent tramitació:
  - a) El termini per a la presentació de proposicions no podrà ser inferior a deu dies hàbils, a comptar des del següent a la publicació de l'anunci de licitació en el perfil del contractant. No obstant això, quan es tracti de compres corrents de béns disponibles en el mercat el termini serà de cinc dies.
  - b) S'eximirà als licitadors de l'acreditació de la solvència econòmica i financera i tècnica o professional.
  - c) L'oferta es lliurarà en un únic sobre o arxiu electrònic i s'avaluarà, en tot cas, atenent a criteris d'adjudicació quantificables mitjançant l'aplicació de fórmules establertes als plecs.
  - d) La valoració de les ofertes es podrà efectuar automàticament mitjançant dispositius informàtics, o amb la col·laboració de la unitat tècnica que doni suport a l'òrgan de contractació. Es garantirà, mitjançant un dispositiu electrònic, que l'obertura de les proposicions no es realitza fins que hagi finalitzat el termini per a la seva presentació, per la qual cosa no es celebrarà acte públic d'obertura de les mateixes.
  - e) Les ofertes presentades i la documentació relativa a la valoració de les mateixes seran accessibles de forma oberta per mitjans informàtics sense cap restricció des del moment en el que es notifiqui l'adjudicació del contracte.
  - f) No es requerirà la constitució de garantia definitiva.
  - g) La formalització del contracte podrà fer-se mitjançant la signatura d'acceptació pel contractista de la resolució d'adjudicació.

En tot allò no previst per aquest contracte s'aplicarà la regulació general del procediment obert simplificat.

3. Serà competent l'Alcaldia per l'adjudicació dels contractes, qualsevol que sigui la forma i el procediment de contractació, sempre i quant la quantia no superi el 10 per cent dels recursos ordinaris del pressupost ni, en qualsevol cas, la quantia de sis milions d'euros, inclosos els de caràcter plurianual quan la seva durada no sigui superior als quatre anys, eventuais prorrogues incloses, sempre que l'import acumulat de totes les seves anualitats no superi ni el percentatge indicat, referit als recursos ordinaris del pressupost del primer exercici, ni la quantia assenyalada. En la resta de casos, l'òrgan competent serà el Ple de la corporació. La competència per la contractació de l'Alcaldia pot ser delegada en la Junta de Govern Local.

#### **BASE 19. CONSTITUCIÓ DE GARANTIES**



## AJUNTAMENT DE MAÇANET DE CABRENYS

Carrer Paret Nova 14  
17720 Maçanet de Cabrenys  
Correu-e: [ajuntament@massanet.org](mailto:ajuntament@massanet.org)  
T: 972544005

### BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST DE L'EXERCICI 2024

---

*Art. 106 i 107 de la Llei 9/2017.*

1. En el procediment de contractació no procedirà l'exigència de garantia provisional, llevat quan de forma excepcional l'òrgan de contractació, per motius d'interès públic, ho consideri necessari i ho justifiqui motivadament a l'expedient. Quan s'acordi l'exigència de la garantia provisional es determinarà el seu import als plecs de clàusules administratives particulars que no podrà ser superior al 3 per 100 del pressupost base de licitació.
2. En general els adjudicataris dels contractes administratius hauran de constituir una garantia definitiva equivalent al 5 per 100 de l'import d'adjudicació, qualsevol que hagi estat el procediment i la forma d'adjudicació del contracte, llevat del contractes menors i dels contractes oberts simplificats abreujats.
3. Malgrat el disposat a l'apartat anterior, en els contractes de serveis podrà dispensar-se al contractista de la constitució de garantia definitiva, en els casos previstos per la LCSP. En el seu cas, caldrà que el plec de clàusules administratives particulars prevegi aquesta dispensa, que haurà de justificar-se a l'expedient de contractació.
4. En els contractes privats, s'establirà en el plec de condicions si cal constituir garantia definitiva.
5. En casos especials, o de presumpció de temeritat per desviació a la baixa de l'oferta seleccionada, es podran exigir les garanties complementàries previstes a la Llei.

### **BASE 20. EXECUCIÓ PRESSUPOSTÀRIA DELS PROCEDIMENTS DE CONTRACTACIÓ**

*L 9/2017 i art. 96 del RD 1098/2001*

1. La proposta d'adjudicació dels contractes en la qual s'aprovi la disposició de la despesa (Fase D) ha de preveure l'anualitat o anualitats, l'aplicació o aplicacions del pressupost, i l'import o imports corresponents:
  - a) Amb caràcter general, quan l'import d'adjudicació sigui inferior a l'import de licitació, en la proposta d'adjudicació també s'haurà d'aprovar l'anul·lació del saldo sobrant que es generi (Fase A). Les anualitats establertes en l'acord d'adjudicació s'han d'ajustar a la dates previstes d'inici d'execució.
  - b) En el cas de contractes amb preus unitaris, en contractes de subministraments i de serveis en què l'empresari s'obligui a lliurar una pluralitat de béns o a executar el servei de forma successiva i per preu unitari, sense que el nombre total de lliuraments o prestacions inclosos a l'objecte del contracte es defineixi amb exactitud pel fet d'estar subordinats a les necessitats de l'Administració, el contracte s'ha d'adjudicar per l'import de licitació, que té caràcter de pressupost màxim, encara que hi hagi baixa en l'oferta dels preus unitaris. Per tant, l'import de la disposició de la despesa (Fase D) coincidirà amb el document comptable A inicialment aprovat i no s'hi aplicaran les previsions establertes en l'apartat a) anterior.

La minoració de les necessitats reals respecte del nombre d'unitats estimades inicialment com a conseqüència d'una revisió a la baixa de les necessitats de l'Administració, sense que variïn ni els preus unitaris ni l'objecte del contracte, dona lloc a una modificació de l'expedient de despesa sense que es consideri una modificació contractual, i el crèdit compromès es podrà alliberar amb anterioritat a la liquidació del contracte, prèvia tramitació de la modificació de l'expedient de despesa esmentada. Per contra, si es produeix un increment en les prestacions necessàries reals respecte a les estimades inicialment en aquest tipus de contractes, s'ha de tramitar l'expedient de modificació del contracte corresponent, en els termes que estableix la DA 34a de la L 9/2017.
2. Si una vegada formalitzat un contracte, per qualsevol circumstància, es produeix un desajust entre les anualitats establertes i les necessitats reals que el desenvolupament normal dels





## AJUNTAMENT DE MAÇANET DE CABRENYS

Carrer Paret Nova 14  
17720 Maçanet de Cabrenys  
Correu-e: [ajuntament@massanet.org](mailto:ajuntament@massanet.org)  
T: 972544005

### BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST DE L'EXERCICI 2024

---

treballs exigeix en l'ordre econòmic, el responsable de la despesa tramitarà l'expedient de reajustament d'anualitats oportú amb els requisits que estableix l'article 96 del RD 1098/2001.

3. Quan el contracte sigui susceptible de recurs especial en matèria de contractació, els imports disposats en l'adjudicació tindran caràcter provisional, i esdevindran definitius en el moment en què s'aprovi la formalització del contracte.
4. Un cop executat el contracte, signada l'acta de recepció o la certificació final d'obra, segons s'escaigui, i transcorregut el termini de garantia del contracte, el responsable de la despesa ha d'emetre un informe final d'execució del contracte i incorporar els documents comptables pertinents, si s'escau, per tal que s'elabori la proposta de liquidació del contracte.

#### **BASE 21. DOTACIÓ PRESSUPOSTÀRIA ADDICIONAL PER INCREMENT D'UNITATS EXECUTADES**

*Art. 242.4, 301.2 i 309.1 de la L 9/2017*

1. Als efectes previstos a l'article 242.4 de la L 9/2017, en la tramitació dels contractes d'obres cal preveure una dotació pressupostària addicional d'un 10 % del preu de contracte. Amb aquesta finalitat caldrà fer un document comptable A per aquest import addicional, que s'ha d'ajustar en la fase d'adjudicació o formalització del contracte en funció de la baixa aplicada en l'oferta. En la proposta d'adjudicació o formalització hi ha de constar l'anul·lació del saldo sobrant (document comptable A/). En el cas de despeses plurianuals, el document A addicional s'ha de fer amb una operació d'exercicis futurs amb càrrec a l'últim exercici.
2. D'acord amb els articles 301.2 i 309.1 de la L 9/2017, s'ha de procedir igualment en els casos dels contractes de subministraments i de serveis, per preus unitaris o unitats d'execució, sempre que així s'hagi establert en el plec de clàusules administratives particulars.

#### **BASE 22. EXECUCIÓ PRESSUPOSTÀRIA DELS PROCEDIMENTS DE TRANSFERÈNCIES I LES SUBVENCIONS**

*Art. 9.1.h) RD 500/1990 i L 38/2003*

1. En la fase de concessió de subvencions, quan l'import concedit (Fase D) sigui inferior a l'import autoritzat (Fase A), el responsable de la despesa corresponent ha de fer la proposta de concessió, en la qual es disposi l'anul·lació del saldo sobrant que es generi, i adjuntar-hi el document comptable A/ corresponent.
2. Quan es concedeixi una pròrroga o ampliació del termini d'execució de l'activitat o projecte subvencionat o del termini per a la justificació, es procedirà, si s'escau, al reajustament d'anualitats que sigui procedent. A aquests efectes, el responsable de la despesa corresponent tramitarà la corresponent proposta de resolució, a la qual s'adjuntaran els documents comptables pertinents.
3. L'entitat local ha de comunicar a la Base de Dades Nacional de Subvencions la informació que es detalla tot seguit:
  - a. Concessions: 1 mes natural des de la comptabilització de la fase D.
  - b. Pagaments: 1 mes natural des de la comptabilització del pagament.
  - c. Devolucions: 1 mes natural des de la data de l'acord.
  - d. Reintegraments: 1 mes natural des de la data de l'acord.
  - e. Sancions: 1 mes natural des de la data de l'acord.
  - f. Inhabilitacions: 1 mes natural des de la data de l'acord.
4. Per percebre la subvenció serà necessari, per part del beneficiari, presentar a l'entitat local, a més de la documentació que s'exigeixi en les bases específiques corresponents els certificats



## AJUNTAMENT DE MAÇANET DE CABRENYS

Carrer Paret Nova 14  
17720 Maçanet de Cabrenys  
Correu-e: [ajuntament@massanet.org](mailto:ajuntament@massanet.org)  
T: 972544005

### BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST DE L'EXERCICI 2024

---

acreditatius que el beneficiari es troba al corrent en el compliment de les seves obligacions tributàries i de la Seguretat Social o declaracions corresponents.

#### **BASE 23. EXECUCIÓ PRESSUPOSTÀRIA DELS PROCEDIMENTS DE DESPESES D'EXPROPIACIONS**

*Regla 79 Ordre d'1 de febrer de 1996 per la qual s'aprova la Instrucció d'operatòria comptable a seguir en l'execució de la despesa de l'Estat*

1. En iniciar un expedient d'expropiació forçosa, el responsable de la despesa ha d'emetre un document RC d'exercici corrent per obtenir el certificat d'existència de crèdit, que s'afegeix a l'expedient de despeses corresponent.
2. Un cop aprovat l'expedient, el responsable de la despesa pot tramitar un pagament a justificar, amb la finalitat de pagar o dipositar l'import que correspongui als expropiats com a requisit previ per expedir l'acta d'ocupació dels béns afectats per l'expropiació.

#### **BASE 24. PROCEDIMENT DE TRAMITACIÓ DELS RECONeixEMENTS EXTRAJUDICIALS DE CRÈDIT D'OBLIGACIONS (REC)**

*Art. 10 L 25/2013, art. 28 RD 424/2017, nota informativa IGAE 1/2009 de 2 de gener, art. 26.2 i 60.2 RD 500/1990, art. 23 RDleg 781/1986 i art. 110 de la L 39/2015*

D'acord, amb l'Informe del Tribunal de Cuentas nº 1415, de fiscalització dels expedients de reconeixements extrajudicials de crèdit aprovats per les entitats locals, el reconeixement extrajudicial de crèdits es configura com un procediment extraordinari per a la imputació al pressupost d'obligacions derivades de compromisos de despesa que, independentment de l'exercici d'origen, han estat indegudament compromeses donant lloc a un supòsit de nul·litat de ple dret, havent-se declarat, o no, la nul·litat de l'acte, quan hagin donat lloc a un enriquiment injust de l'administració. Segons el mateix informe, es procedent establir en les Bases d'execució del pressupost el procediment d'aprovació dels reconeixements extrajudicials de crèdit d'obligacions (REC) donada la inexistència d'una normativa reguladora d'aquesta figura.

L'aprovació del REC en cap cas esmena els defectes de l'expedient, ja que la seva finalitat és únicament la imputació en el pressupost corrent de les obligacions derivades de despeses compromeses indegudament, sense perjudici de que s'hagin d'exigir les responsabilitats corresponents per haver-se realitzat despeses sense consignació pressupostària i/o sense cobertura contractual.

Qualsevol REC ha d'estar vinculat a la resolució d'un procediment d'omissió de la funció interventora o bé al resultat del procediment de revisió d'ofici. L'òrgan competent per aprovar-lo serà el Ple de la corporació.

Prèviament a la tramitació del REC, caldrà resoldre l'omissió de la funció interventora en els termes establerts a l'article 28 del RD 424/2017, amb la finalitat que, un cop emès el preceptiu informe de la Intervenció general, el President de la corporació decideixi si continua el procediment o no i altres actuacions que, si s'escau, siguin procedents.

L'expedient d'omissió de la funció interventora, que es tramitarà pel responsable de la despesa, d'ofici o a instància de la Intervenció general, contindrà un informe subscrit pel responsable de la mateixa que on, com a mínim, consti:

- La descripció detallada de la despesa, amb inclusió de totes les dades necessàries per a la seva identificació, fent constar, al menys, l'objecte de la despesa, l'import, la naturalesa jurídica i la data de realització
- L'aplicació pressupostària amb càrrec a la qual es proposa imputar la despesa.



## AJUNTAMENT DE MAÇANET DE CABRENYS

Carrer Paret Nova 14  
17720 Maçanet de Cabrenys  
Correu-e: [ajuntament@massanet.org](mailto:ajuntament@massanet.org)  
T: 972544005

### BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST DE L'EXERCICI 2024

- La justificació de la necessitat de promoure la despesa efectuada i la seva idoneïtat per a la finalitat perseguida.
- Les causes per les quals s'ha incomplert el procediment establert amb ommissió de la funció interventora
- Els criteris pels quals es va seleccionar el tercer per a realitzar l'actuació.
- Si l'actuació realitzada pel proveïdor ha estat o no per ordre de l'Administració, i si aquesta ha estat o no de bona fe.
- La constatació que les prestacions s'han dut a terme efectivament i, en el seu cas, si és possible restituir o retornar el que s'ha rebut.
- La factura detallada de la prestació realitzada degudament conformada pel responsable del servei i, si és el cas, certificació d'obra i recepció formal de l'obra o servei.
- La justificació que els preus aplicables son correctes i adequats al preu de mercat
- En el seu cas, la conveniència d'acudir a la via d'indemnització de danys i perjudicis derivada de la responsabilitat patrimonial de l'Administració com a conseqüència d'haver-se produït un enriquiment injust a favor seu.

### CAPÍTOL III. PAGAMENTS A JUSTIFICAR, BESTRETES DE CAIXA FIXA I PAGAMENTS MENORS

#### BASE 25. PAGAMENTS A JUSTIFICAR

*Art. 190 del RDLeg 2/2004, i art. 9.2.j) i 72 del RD 500/1990 i RD 1619/2012*

1. Els perceptors dels fons a justificar, en endavant habilitats, amb caràcter general, han de ser empleats de l'entitat o membres corporatius amb responsabilitats de gestió.
2. Es podran autoritzar ordres de pagament a justificar amb càrrec al subconcepte de la classificació econòmica del pressupost de despeses 16200 «formació i perfeccionament del personal» del capítol I, i als capítols II, VI i VIII del pressupost de despeses.
3. El límit quantitatiu de les ordres de pagament a justificar es fixa en 1.000,00€. Excepcionalment, l'alcaldia-presidència de l'entitat podrà ampliar aquest límit.
4. Per al lliurament d'un pagament a justificar, el responsable de la despesa ha d'emetre un informe proposat en què ha de constar:
  - a. La descripció de la despesa a atendre i l'aplicació pressupostària a què s'imputarà.
  - b. L'import de la despesa a realitzar.
5. Sobre la base de la proposta esmentada, l'alcaldia-presidència de l'entitat o l'òrgan competent ha de dictar una resolució d'autorització del pagament a justificar, amb informe previ de la Intervenció General, de conformitat amb les regles següents:
  - a. En la resolució s'ha de fer constar la forma de pagament a l'habilitat.
  - b. No es poden expedir ordres de pagament a justificar, pels mateixos conceptes pressupostaris, a perceptors que no hagin justificat la inversió dels fons percebuts amb anterioritat.
  - c. És d'exclusiva responsabilitat dels habilitats la custòdia dels fons rebuts, l'aplicació d'aquests fons a les finalitats per a què van ser lliurats, així com la presentació del compte justificatiu.
6. El procediment de justificació de les ordres de pagament a justificar s'ha d'ajustar a les regles següents:



## AJUNTAMENT DE MAÇANET DE CABRENYS

Carrer Paret Nova 14  
17720 Maçanet de Cabrenys  
Correu-e: [ajuntament@massanet.org](mailto:ajuntament@massanet.org)  
T: 972544005

### BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST DE L'EXERCICI 2024

---

- a. Els habilitats estan obligats a justificar la despesa tan aviat com s'hagin invertit els fons rebuts i, en tot cas, en el termini màxim de tres mesos des que els hagin percebut. I sempre, s'han de justificar els fons abans de la finalització de l'exercici.
  - b. A aquests efectes, els habilitats i/o el responsable de la comptabilitat, han de gravar els justificants de les despeses realitzades en el mòdul de pagaments a justificar del SICAL, i han d'emetre el compte justificatiu del pagament a justificar degudament conformat. Addicionalment, ha de quedar incorporada a l'expedient la documentació següent:
    - i. Les factures o justificants de la despesa realitzada expedits a nom de la Corporació o l'entitat dependent corresponent, que han de complir amb els requisits del RD 1619/2012 i estar conformats pel perceptor/a del lliurament.
    - ii. Els justificants dels pagaments realitzats.
    - iii. Si s'escau, la documentació que correspongui en relació amb la tramitació de la despesa.
    - iv. I si s'escau, la carta de pagament del reintegrament a la tresoreria de la quantitat no invertida.
  - c. Un cop l'habilitat hagi formulat i signat el compte justificatiu, l'ha de trametre a la Intervenció per a la intervenció prèvia, juntament amb la proposta de resolució d'aprovació del compte justificatiu.
7. L'aprovació del compte justificatiu l'ha de fer l'alcaldia-presidència de l'entitat local o l'òrgan competent de conformitat amb el que estableixen les presents bases.

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

*Art. 190.3 del RDLeg 2/2004, art. 9.2.j) i 73 del RD 500/1990*

1. Les despeses corrents a atendre mitjançant BCF s'han d'imputar a aplicacions pressupostàries del capítol I, relatives a despeses de formació i congressos, i del capítol II del pressupost de despeses.
2. Import de les BCF:
  - a. L'import de la provisió de fons no pot ser superior a 1000,00€. Excepcionalment, es pot ampliar aquest límit amb una resolució motivada del president/a de l'Entitat Local o organisme autònom o consorci adscrit.
  - b. No es poden fer pagaments individualitzats superiors a 1.000,00€ amb càrrec a la BCF.
  - c. Per garantir la imputació pressupostària de les despeses al final de l'exercici, s'ha de gravar anualment una retenció de crèdit per l'import de la constitució de la bestreta a les aplicacions a què s'hagin d'imputar les despeses.
3. L'expedient de constitució de la BCF ha de contenir la documentació següent:
  - a. Petició motivada del responsable de la despesa de l'àrea corresponent, que ha d'especificar:
    - i. Les despeses per a les quals sol·licita la bestreta i les aplicacions pressupostàries que quedaran afectades.
    - ii. L'import de la provisió de fons.
    - iii. La proposta de designació de l'habilitat pagador.
  - b. Document comptable de retenció de crèdit per l'import de la constitució de la bestreta a les aplicacions a què s'hagin d'imputar les despeses per garantir la imputació pressupostària de les despeses al llarg de l'exercici
  - c. Informe proposta de constitució de la BCF signat pel tesorero/a de l'entitat corresponent.
  - d. Resolució de constitució de la BCF dictada pel president/a de l'entitat local o òrgan competent.
  - e. Document d'acceptació de l'habilitat pagador, en què es comprometi a gestionar la bestreta amb estricta compliment de les normes legals vigents reguladores de les BCF i dels acords.



## AJUNTAMENT DE MAÇANET DE CABRENYS

Carrer Paret Nova 14  
17720 Maçanet de Cabrenys  
Correu-e: [ajuntament@massanet.org](mailto:ajuntament@massanet.org)  
T: 972544005

### BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST DE L'EXERCICI 2024

---

4. Situació i disposició dels fons. Comptes restringits de pagaments:
  - a. Els fons s'han de situar en comptes corrents restringits de pagament, dels quals sigui titular l'entitat local, l'organisme autònom o consorci corresponent. Els comptes corrents s'han de registrar al programa informàtic de gestió pressupostària i comptabilitat amb la denominació de la bestreta de caixa fixa.
  - b. La persona autoritzada per disposar de fons és l'habilitat pagador de la BCF.
  - c. En aquests comptes només es poden efectuar els ingressos procedents de l'entitat local, l'organisme autònom o consorci adscrit per a les provisions i reposicions de fons.
  - d. Els interessos que produeixin s'han d'ingressar en els comptes operatius de l'entitat que determini la tresoreria de l'entitat respectiva, amb aplicació al concepte corresponent del pressupost d'ingressos.
  
5. Justificació dels pagaments realitzats i reposició de fons:
  - a. Els habilitats han de formar i presentar el compte justificatiu per les despeses ateses amb els fons rebuts, com a màxim, amb una periodicitat trimestral. Igualment, s'ha de presentar en els casos de cessament de l'habilitat o de cancel·lació de la BCF.
  - b. Els comptes justificatius, acompanyats de les factures i altres documents justificatius de la despesa i de l'aplicació dels fons, degudament relacionats, han de ser signats per l'habilitat i s'ha de gravar el reconeixement de l'obligació.
  - c. Addicionalment, han de quedar incorporats a l'expedient:
    - i. Les factures o justificants de la despesa realitzada correctament, expedits a nom de l'entitat local, l'organisme autònom o consorci adscrit i conformats per l'habilitat.
    - ii. Els justificants dels pagaments realitzats.
    - iii. Si s'escau, la documentació que correspongui en relació amb la tramitació de cada despesa.
  - d. L'expedient de reposició de fons, format per la proposta de reposició de fons, el compte justificatiu i els documents comptables, estan subjectes a funció interventora.
  - e. L'Alcaldia, la Presidència, la Direcció o la Gerència de l'entitat respectiva és qui aprova el compte justificatiu.
  
6. L'expedient de cancel·lació de la BCF ha de contenir la documentació següent:
  - a. Informe proposta de cancel·lació de la BCF signat pel tresorer/a de l'entitat corresponent.
  - b. Resolució de cancel·lació dictada per l'Alcaldia-presidència o l'òrgan competent de conformitat amb el que estableix la normativa, que ha d'incloure, si s'escau, la justificació dels fons utilitzats en la forma indicada en aquesta base.
  - c. El traspàs dels fons del compte restringit de BCF al compte corrent designat per la tresoreria, amb motiu de la cancel·lació de la bestreta, que s'ha d'autoritzar amb la signatura conjunta de l'habilitat pagador, excepte en cas d'absència, i el tresorer/a.

#### **BASE 27. PAGAMENTS MENORS**

*Art. 118.5 L 9/2017 i art. 25.1 i 27 del RD 424/2017*

1. Es podran tramitar de forma simplificada les despeses que tinguin un valor estimat individualitzat inferior a 3.000,00€ i que tinguin com a sistema de pagament el que estableix aquesta mateixa base.
2. El responsable de la despesa ha de proposar i motivar anualment les despeses i les aplicacions pressupostàries a què es podran aplicar els pagaments menors i ha d'efectuar la retenció de crèdit corresponent. L'òrgan de contractació ha d'aprovar la resolució, prèvia fiscalització de la Intervenció General, en els termes establerts en l'article 25.1 del RD 424/2017, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el règim jurídic del control intern a les entitats del sector públic local (RCIL), que siguin aplicables al procediment.
3. Un cop autoritzats els pagaments menors, el responsable de la despesa pot executar les despeses menors, que té la possibilitat d'agrupar en un expedient únic anual. A l'expedient,



## AJUNTAMENT DE MAÇANET DE CABRENYS

Carrer Paret Nova 14  
17720 Maçanet de Cabrenys  
Correu-e: [ajuntament@massanet.org](mailto:ajuntament@massanet.org)  
T: 972544005

### BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST DE L'EXERCICI 2024

s'hi han d'incorporar les factures, conformades degudament, que han de reunir els requisits que estableixen la Llei de contractes del sector públic i la resta de normativa concordant, i es tramitarà juntament amb el document comptable ADO que serà objecte d'intervenció prèvia de la Intervenció General, en els termes que estableix l'article 27 del RD 424/2017.

#### CAPÍTOL IV. DESPESES DE PERSONAL I RÈGIM ECONÒMIC DELS ÒRGANS DE GOVERN

##### BASE 28. NÒMINA DEL PERSONAL

Els crèdits de personal previstos en el pressupost es lliuren, salvant la disposició expressa en contra, en dotze parts i mesos vençuts, més dues pagues extraordinàries (15 de juny i 15 de desembre).

A les nòmines, s'hi ha d'acreditar el pagament amb la signatura de l'interessat i els justificants de la transferència bancària, i s'hi han d'anotar els descomptes en concepte d'impost sobre la renda de les persones físiques, quotes de Seguretat Social, bestretes de sous i altres de semblants per a la posterior formalització reglamentària.

El pagament dels havers de personal actiu i passiu s'efectua per transferència al compte obert en bancs i/o caixes d'estalvis designats per l'interessat.

##### BASE 29. GESTIÓ DE LA DESPESA EN MATÈRIA DE PERSONAL

La gestió de les despeses relatives al capítol 1r. del pressupost es realitza d'acord amb les regles següents:

- I. L'aprovació de la plantilla i la relació de llocs de treball per part del Ple suposa l'autorització de la despesa derivada de les retribucions bàsiques i complementàries. Per a l'import corresponent als llocs de treball ocupats efectivament s'ha de fer el document AD en començar l'exercici.
- II. Les nòmines mensuals fan la funció de document, el qual s'ha de trametre a l'alcaldia perquè n'ordeni el pagament.
- III. El nomenament de funcionaris, la contractació de personal laboral o les liquidacions de retards originen la tramitació de successius documents AD pel mateix import que el que es preveu que s'ha de satisfer en el temps que resti d'exercici.
- IV. Pel que fa a les quotes a la Seguretat Social, en iniciar-se l'exercici s'ha de tramitar el document AD pel mateix import que el de les cotitzacions previstes. Les possibles variacions originen documents complementaris o inversos d'aquell document.
- V. Amb relació a la resta de les despeses del capítol 1r., si són obligatòries i conegudes a principis d'any, s'ha de tramitar el corresponent document AD.
- VI. Si les despeses fossin variables, d'acord amb les activitats que faci la corporació o de les circumstàncies personals dels perceptors, s'han de gestionar d'acord amb les normes generals que recullen aquestes bases.
- VII. Malgrat tot, i per agilitar el procés, es poden agrupar totes les fases de la despesa.



## **AJUNTAMENT DE MAÇANET DE CABRENYS**

Carrer Paret Nova 14  
17720 Maçanet de Cabrenys  
Correu-e: [ajuntament@massanet.org](mailto:ajuntament@massanet.org)  
T: 972544005

### **BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST DE L'EXERCICI 2024**

---

#### **BASE 30. TREBALLS EXTRAORDINARIS**

Només l'Alcaldia i els titulars de les regidories delegades poden ordenar la prestació de serveis en hores fora de la jornada legal i en la dependència on es consideri necessària la seva realització. Aquests treballs es remuneraran mitjançant gratificacions per serveis extraordinaris o complement de productivitat.

#### **BASE 31. BESTRETES**

L'Ajuntament podrà concedir bestretes als treballadors en plantilla, sempre que segons el parer de l'Ajuntament es trobi justificada la necessitat invocada pel sol·licitant per obtenir aquest benefici. L'atorgament d'aquestes bestretes correspondrà a l'alcaldia.

#### **BASE 32. INCORPORACIÓ DE PERSONAL**

La incorporació de nou personal, ja sigui en règim de funcionari o laboral, s'ajusta a la normativa vigent en matèria de funció pública. S'ha d'incorporar a l'expedient el certificat de l'existència de dotació pressupostària del lloc de treball corresponent, o d'existència de crèdit suficient per al pagament de la nòmina per a tot el període de durada del contracte, en el cas de substitucions o de persones que ocupin un lloc de treball no previst en la relació de llocs de treball, aprovada per la corporació.

#### **BASE 33. INDEMNITZACIONS PER RAÓ DELS SERVEI, LOCOMOCIÓ I DIETES DELS MEMBRES ELECTES**

D'acord amb el que estableix l'article 75.1 de la Llei 7/1985, el règim jurídic, estatutari i de retribució específic dels membres electes de la corporació és l'establert per acord del Ple de l'Ajuntament. Aquest règim pot ser modificat per acord plenari en qualsevol moment.

S'estableix el següent:

- Per assistències a les sessions del Ple: 75,00€
- Per assistències a les sessions del Consell de Govern: 150€
- Per desplaçaments relacionats amb les tasques municipals: 0,26 €/Km

En les retribucions per assistència a Plens i Juntes de Govern s'aplicarà la retenció d'IRPF corresponent.

#### **BASE 34. AJUTS A GRUPS POLÍTIQS D'AQUEST AJUNTAMENT**

D'acord amb el que estableix l'article 73.3 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, el règim d'ajuts assignats als grups polítics de l'Ajuntament és l'establert per acord del Ple de l'Ajuntament, o la seva modificació posterior. Aquestes assignacions, en tot cas, estan subjectes a les limitacions i condicions de l'esmentat precepte legal.

No s'estableix en aquest exercici ajuts a grups polítics

### **TÍTOL III. LA TRESORERIA**



## AJUNTAMENT DE MAÇANET DE CABRENYS

Carrer Paret Nova 14  
17720 Maçanet de Cabrenys  
Correu-e: [ajuntament@massanet.org](mailto:ajuntament@massanet.org)  
T: 972544005

### BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST DE L'EXERCICI 2024

---

#### **BASE 35. ORDENACIÓ DE PAGAMENT**

*Art. 186 i 187 RDLeg 2/2004, art. 61 a 66 RD 500/1990 i art. 21 RD 424/2017*

1. L'ordenació de pagament correspon al seu president/a, i en els organismes autònoms i consorcis adscrits, al seu president/a, gerent o òrgan regulat als respectius estatuts. Aquesta competència es pot delegar d'acord amb la normativa vigent.
2. D'acord amb el que estableix l'article 187 del RDLeg 2/2004, l'emissió de l'ordre de pagament s'ha d'efectuar de conformitat amb el pla de disposició de fons vigent. L'informe que ha d'emetre la tresoreria, de conformitat amb l'article 21 del RCI, es materialitza mitjançant la signatura de la relació de les ordres de pagament per part de la tresoreria.
3. La intervenció formal de l'ordenació del pagament, que ha de fer l'interventor/a, es materialitza mitjançant una diligència signada que relaciona les ordres de pagament.
4. En el supòsit d'existència de retencions judicials o de compensacions de deutes del creditor, la tresoreria ha de verificar que les minoracions corresponents en el pagament s'acrediten mitjançant els acords que les disposen.
5. Quan la tresoreria consideri que no és correcta o que falta la retenció de l'impost sobre la renda de les persones físiques en el document comptable de reconeixement d'una obligació, d'acord amb la normativa vigent i les dades de l'expedient, caldrà rectificar-ho quan es comptabilitzi l'ordre de pagament i deixar-ne constància en la signatura de la relació comptable emesa per la tresoreria.

#### **BASE 36. PAGAMENT MATERIAL**

*Art. 198.2 RDLeg 2/2004*

1. Els pagaments materials amb càrrec als comptes bancaris, s'autoritzen amb la signatura conjunta de l'ordenador/a de pagaments, el tesorera/a i l'interventor/a o les persones que en cada moment estiguin autoritzades per substituir-los.
2. Els pagaments s'han d'efectuar per algun dels mitjans següents:
  - a. Per transferència bancària. És la forma que s'ha d'utilitzar per defecte per efectuar els pagaments materials. Es poden autoritzar pagaments per transferència bancària de manera individual o mitjançant relacions. En tot cas, s'ha de fer constar el número de compte bancari designat pel tercer i donat d'alta a la base de dades de tercers.
  - b. Per xec. Té caràcter excepcional i ha de ser nominatiu a favor del creditor. Cal un informe del responsable de la despesa, en el qual s'ha de fer constar la naturalesa especial de l'obligació o de les circumstàncies que requereixen aquesta forma de pagament. El xec s'ha de lliurar al creditor, al seu representant legalment acreditat o a la persona degudament autoritzada. El perceptor, prèviament identificat, abans del lliurament del xec, ha de signar un rebut justificatiu emès per la tresoreria que indiqui la data del lliurament.
  - c. En metàl·lic. Té caràcter excepcional i cal un informe del responsable de la despesa, en el qual s'ha de fer constar la naturalesa especial de l'obligació o de les circumstàncies que requereixen aquesta forma de pagament. El perceptor, prèviament identificat, pot ser el creditor, el seu representant legalment acreditat o la persona degudament autoritzada, i ha de signar, amb caràcter previ, un rebut justificatiu emès per la tresoreria que indiqui la data del pagament.
  - d. Per ordre de càrrec en un compte bancari, prèvia autorització i disposició de la despesa:
    - Pagament de tributs i preus públics estatals, autonòmics i locals.
    - Pagament de les liquidacions de la cotització a la Seguretat Social i de quotes d'altres règims de cotització.





## AJUNTAMENT DE MAÇANET DE CABRENYS

Carrer Paret Nova 14  
17720 Maçanet de Cabrenys  
Correu-e: [ajuntament@massanet.org](mailto:ajuntament@massanet.org)  
T: 972544005

### BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST DE L'EXERCICI 2024

---

- e. Per ordre de càrrec en un compte bancari efectuat directament per l'entitat financera, els pagaments derivats de l'endeutament financer (quotes d'amortització i dels interessos), i d'altres despeses financeres, i s'aplicarà posteriorment a les aplicacions pressupostàries de despeses, prèvia tramitació de l'expedient corresponent.
3. Els pagaments en una divisa diferent de l'euro s'han d'autoritzar i efectuar sense comptabilitzar prèviament l'ordenació de pagament. Un cop realitzat el pagament material i conegut el tipus de canvi aplicat per l'entitat bancària, la tresoreria ha d'ordenar el pagament i informar el responsable de la despesa del tipus de canvi aplicat, a l'efecte que tramiti els ajustos comptables que corresponguin.

### BASE 37. CESSIÓ DE DRETS DE COBRAMENT DE FACTURES I CERTIFICACIONS

*Art. 200 L 9/2017*

1. Perquè la cessió de crèdits sigui efectiva, caldrà:
  - a. La notificació fefaent de l'acord de cessió. La notificació s'ha de presentar, d'acord amb el que estableix la L 39/2015, d'1 d'octubre, al registre general de l'Ajuntament o de l'entitat corresponent, que l'ha de remetre a la Tresoreria General de la mateixa entitat.
  - b. La data d'entrada de la notificació de l'acord de cessió a la Tresoreria General ha de ser anterior a l'ordre de pagament del crèdit objecte de cessió. En cas contrari, s'ha de notificar al cedent i al cessionari per qualsevol mitjà admès en dret. Abans que la cessió es posi en coneixement de l'Administració, els manaments de pagament a nom del cedent o contractista tindran efectes alliberadors.
  - c. No hi pot haver registrada cap notificació de diligència d'embargament judicial o administrativa vigent contra el creditor cedent per un import superior al crèdit objecte de la cessió.
2. Un cop comprovada la seva conformitat amb el dret, cal registrar la cessió de drets de cobrament al programa de comptabilitat, i expedir el manament de pagament a favor del cessionari, indicant també el nom del cedent.
3. El contingut efectiu del dret de cobrament que es cedeix s'ha de circumscriure, en tot cas, a la quantitat líquida resultant del reconeixement i liquidació de l'obligació econòmica corresponent, amb les deduccions, els reintegraments o els descomptes que sigui procedent practicar al cedent.
4. Totes les excepcions i objeccions que aquest Ajuntament, o l'entitat respectiva, pugui oposar contra el cedent, en tant que les factures i les certificacions s'entenen com a títols o crèdits causals, es poden fer també contra el cessionari, encara que sorgeixin o siguin conegudes després de la cessió.
5. Si la cessió s'efectua incomplint algun dels tràmits o requisits expressats en les normes anteriors, s'ha de suspendre de manera cautelar el pagament i requerir el cedent perquè en el termini de 10 dies hàbils esmeni el defecte observat. Transcorregut aquest termini, caldrà considerar no feta la cessió i notificar-ho als interessats.

### BASE 38. MANTENIMENT DE TERCERS

1. Les dades identificatives dels tercers, així com les dades necessàries per gestionar els pagaments, s'han d'incorporar al sistema informàtic de comptabilitat SICAL. Aquestes dades, d'alta o modificació, han de ser comunicades pels tercers, d'acord amb les instruccions i el formulari normalitzat publicats a la seu electrònica de l'entitat local.



## AJUNTAMENT DE MAÇANET DE CABRENYS

Carrer Paret Nova 14  
17720 Maçanet de Cabrenys  
Correu-e: [ajuntament@massanet.org](mailto:ajuntament@massanet.org)  
T: 972544005

### BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST DE L'EXERCICI 2024

2. Els responsables de la despesa, són les responsables de requerir la documentació necessària per donar d'alta les dades dels tercers i l'han de trametre a la tresoreria de l'entitat, que és la responsable de registrar-la en el mòdul de tercers del SICAL. En el supòsit que la documentació aportada pel tercer no s'ajusti a les instruccions publicades a la seu electrònica de l'entitat, la Tresoreria General ha de requerir-lo perquè esmeni les dades i/o els documents.
3. No es pot tramitar cap pagament, pressupostari o no pressupostari, sense que consti el registre corresponent en el fitxer comptable de tercers.

## TÍTOL QUART. ELS INGRESSOS

### BASE 39. DRETS DE DIFÍCIL O IMPOSSIBLE RECAPTACIÓ

*Art. 191.2 i 193bis del RDLeg 2/2004 i art. 103 del RD 500/1990*

1. D'acord amb els criteris establerts a la normativa d'hisendes locals, per determinar l'import dels drets de difícil o impossible recaptació dels capítols I, II i III del pressupost d'ingressos, s'han d'aplicar les regles següents:
  - a. Els drets pendents de cobrament liquidats dins dels pressupostos dels dos exercicis anteriors al que correspon la liquidació s'han de minorar, com a mínim, en un 25 %.
  - b. Els drets pendents de cobrament liquidats dins dels pressupostos de l'exercici tercer anterior al que correspon la liquidació s'han de minorar, com a mínim, en un 50 %.
  - c. Els drets pendents de cobrament liquidats dins dels pressupostos dels exercicis quart a cinquè anteriors al que correspon la liquidació s'han de minorar, com a mínim, en un 75 %.
  - d. Els drets pendents de cobrament liquidats dins dels pressupostos dels restants exercicis anteriors al que correspon la liquidació s'han de minorar en un 100 %.
2. D'acord amb els criteris establerts a la "darrera" nota informativa sobre el règim de tutela financera dels ens locals de la Direcció General de Política Financera , Assegurances i Tresor de la Generalitat de Catalunya , els percentatges per a determinar l'import dels drets de difícil o impossible recaptació dels capítols 1,2 i 3 del pressupost d'ingressos que s'aplicaran són :

Exercicis (n = exercicis de la liquidació)	Percentatges mínims (1)
n	10%
n-1	30%
n-2	60%
n-3	90%
n-4	100%
n-5	100%
n-6 i anteriors	100%

(1) En les multes de circulació es recomana un percentatge mínim d'un 50% a l'exercici n i n-1

## TÍTOL CINQUÈ. LA COMPTABILITAT PÚBLICA

### BASE 40. INFORMACIÓ SOBRE EXECUCIÓ PRESSUPOSTÀRIA

*Art. 207 del RDLeg 2/2004, art. 16 OHAP/2105/2012 i art. 11.1.a) L 19/2014 i art. 9.2.e) del RD 500/1990*



## AJUNTAMENT DE MAÇANET DE CABRENYS

Carrer Paret Nova 14  
17720 Maçanet de Cabrenys  
Correu-e: [ajuntament@massanet.org](mailto:ajuntament@massanet.org)  
T: 972544005

### BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST DE L'EXERCICI 2024

1. En compliment del que disposa l'article 207 RDLeg 2/2004, la Intervenció General ha de trametre al Ple la informació per trimestre vençut sobre l'execució dels pressupostos i del moviment i la situació de la tresoreria de la corporació, dels organismes autònoms i dels consorcis adscrits.
2. En la mateixa sessió plenària, s'ha de donar compte de l'última informació tramesa per la Intervenció General al Ministeri d'Hisenda en relació amb els pressupostos de les entitats relacionades en la base 1a, en compliment de l'article 16 de l'OHAP/2105/2012, d'1 d'octubre, per la qual es desenvolupen les obligacions de subministrament d'informació previstes en la Llei orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.
3. Tanmateix, de la informació comptable del segon semestre de l'exercici s'ha de donar compte al Ple de forma implícita i conjuntament amb la liquidació del pressupost general de l'Entitat Local, dels seus organismes autònoms i dels consorcis adscrits, juntament amb l'informe de la Intervenció en relació amb el compliment dels objectius de la LO 2/2012.

#### BASE 41. CRITERIS PER A L'AMORTITZACIÓ DELS ELEMENTS DE L'IMMOBILITZAT

Els criteris per a l'amortització dels elements de l'immobilitzat són els següents:

Política d'amortització: comptable, basada en criteris tècnics.

- a. Mètode d'amortització: lineal pur complet, de manera que es distribueixen els costos d'amortització linealment al llarg de la vida útil del bé, es calculen per a cada període i es divideix la base amortitzable neta entre els anys que falti fins a la finalització de la vida útil de l'element a amortitzar.
- b. Vida útil estimada. Es defineix en cada classificació sobre la base de diferents fonts d'informació (experiència en béns similars, estimació dels fabricants, avaluacions de taxadors i enginyers, etc.), i no supera, en cap cas, els períodes màxims d'amortització definits a la Resolució de 14 de desembre de 1999, de la Intervenció General de l'Administració de l'Estat, per la qual es regulen determinades operacions comptables a realitzar a fi d'exercici: amortitzacions de l'immobilitzat, provisions i periodificació de despeses i ingressos.
- c. Data d'inici d'amortització: com a norma general, es defineix la data d'alta del bé.

Es preveu per a l'exercici actual la següent taula d'amortització:

Comptes		%
2811	Construccions	2%
2812	Infraestructures	16,67%
2813	Béns de patrimoni històric	2%
2814	Maquinària i utilatge	15%
2815	Instal·lacions tècniques	15%
2816	Mobiliari	15%
2817	Equips processos d'informació	25%
2818	Elements de transport	10%
2819	Altres immobilitzat material	15%

#### BASE 42. NORMES DE VALORACIÓ POSTERIOR DE L'IMMOBILITZAT



## AJUNTAMENT DE MAÇANET DE CABRENYS

Carrer Paret Nova 14  
17720 Maçanet de Cabrenys  
Correu-e: [ajuntament@massanet.org](mailto:ajuntament@massanet.org)  
T: 972544005

### BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST DE L'EXERCICI 2024

Aquest Ajuntament, els seus organismes autònoms i els consorcis adscrits utilitzen com a norma de valoració posterior de l'immobilitzat el «model del cost», previst en la segona part del Pla General de Comptabilitat Pública adaptat a l'Administració Local, annex a la ICAL normal/simplificada 2013, cosa que comporta que, amb posterioritat al seu reconeixement inicial com a actiu, tots els elements de l'immobilitzat material han de ser comptabilitzats a la seva valoració inicial incrementada, si escau, pels desemborsaments posteriors, descomptant l'amortització acumulada practicada i la correcció valorativa acumulada pel deteriorament que hagin sofert al llarg de la seva vida útil.

## TÍTOL VI CONTROL I FISCALITZACIÓ

### BASE 43. FUNCIO INTERVENTORA. CONTROL INTERN

1. L'aplicació del règim de control intern simplificat a l'activitat econòmica-financera de l'entitat local, es farà en els termes que preveuen els articles 39 i 40 del RD 424/2017.
2. La fiscalització prèvia dels drets i ingressos de la tresoreria de l'entitat local i els seus ens dependents amb pressupost limitatiu, serà substituïda pel control inherent a la presa de raó en comptabilitat, com a procediment per a l'exercici de la funció interventora sobre els seus drets i ingressos, en els termes que preveuen els articles 9.1 i 40 del RD 424/2017.
3. El règim de fiscalització i intervenció limitada prèvia de requisits bàsics sobre despeses i obligacions per a l'exercici de la funció interventora a l'entitat local i als seus ens dependents amb pressupost limitatiu, en el cas que se'n creessin, es farà en els termes que preveu l'article 13 del RD 424/2017.
4. El control intern es farà en el marc de l'adhesió a l'acord adoptat per la Diputació de Girona, en sessió plenària de 20 de març de 2018 i publicat al BOP núm. 70 de 11 d'abril de 2018 (el qual s'adjunta com Annex) així com les modificacions posteriors que s'acordin, referent a l'aprovació dels requisits bàsics del règim de fiscalització i intervenció limitada prèvia aplicable als ens locals que s'adhereixin al Servei d'assistència en l'exercici del control intern, per a l'aplicació dels requisits bàsics a comprovar adaptats a l'Acord del Consell de Ministres de 30 de maig de 2008, de la Intervenció general de l'administració de l'Estat, amb el que es dona aplicació a la previsió dels articles 152 i 147 de la Llei general pressupostària, respecte a l'exercici de la funció interventora en règim de requisits bàsics, actualitzat per acord de 7 de juliol de 2011, sobre tots els tipus de despeses i obligacions sotmeses a fiscalització i intervenció limitada prèvia en règim de requisits bàsics, determinats en el citat acord, els quals engloben tots els tipus de despeses i obligacions amb efectes pressupostaris de l'entitat, a excepció d'aquells que els sigui d'aplicació el règim ordinari de fiscalització i intervenció prèvia.

### BASE 44. TREBALLS EXTERNS DE LA FUNCIO INTERVENTORA

La intervenció pot proposar la contractació de treballs externs per al suport de la funció interventora.

En tot cas, aquests treballs s'han de realitzar sota la direcció i indicacions de l'interventor, i s'han de fet tenint en compte l'aplicació de les normes d'auditoria del sector públic de la IGAE.

### DISPOSICIONS FINALS

#### Disposició final 1. Modificació de les Bases



## AJUNTAMENT DE MAÇANET DE CABRENYS

Carrer Paret Nova 14  
17720 Maçanet de Cabrenys  
Correu-e: [ajuntament@massanet.org](mailto:ajuntament@massanet.org)  
T: 972544005

### BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST DE L'EXERCICI 2024

---

Aquestes Bases poden ser modificades pel Ple de l'Entitat local, a proposta de la presidència de la corporació, amb un informe previ de la Intervenció General i amb els mateixos tràmits que els d'aprovació del pressupost.

#### **Disposició final 2. Instruccions i aclariments**

La Intervenció podrà emetre circulars i instruccions de desenvolupament d'aquestes Bases en aquells procediments que per la seva importància o complexitat es considerin d'especial rellevància, i per resoldre qualsevol dubte que es pugui plantejar en la interpretació d'aquestes Bases d'execució del pressupost.

#### **Disposició final 3. Modificació de la normativa**

Si es dona el cas d'una modificació de normativa estatal o autonòmica que comporti la necessitat d'adaptar-hi aquestes Bases d'execució del pressupost, s'entendrà que la modificació és d'aplicació immediata i es considerarà que aquestes Bases queden automàticament adaptades als canvis produïts.

**DILIGÈNCIA** : per fer constar que les presents bases d'execució que regiran durant la vigència d'aquest pressupost , es sotmeten al Ple de la Corporació perquè siguin aprovades amb aquest pressupost.