



Ajuntament de
Calonge i Sant Antoni

BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST, EXERCICI 2018

*(text refós aprovat pel Ple de la Corporació en sessió celebrada
el 31 de maig de 2018)*

ÍNDEX

CAPÍTOL I: NORMES GENERALS.....	5
SECCIÓ PRIMERA: PRINCIPIS GENERALS I ÀMBIT D'APLICACIÓ	5
1. Principis generals.....	5
2. Àmbit d'aplicació	6
3. Estructura	6
SECCIÓ SEGONA: EL PRESSUPOST GENERAL.....	11
4. El pressupost general	11
5. Vinculació Jurídica	11
6. Aplicació de la Llei General d'Estabilitat Pressupostària.....	12
CAPÍTOL II: MODIFICACIONS DE CRÈDITS	12
SECCIÓ PRIMERA: MODIFICACIONS PRESSUPOSTÀRIES.....	12
7. Modificacions de crèdit.....	12
SECCIÓ SEGONA: CRÈDITS EXTRAORDINARIS I SUPLEMENTS DE CRÈDITS.....	13
8. Crèdits extraordinaris i suplement de crèdit.....	13
9. Tramitació dels expedients de concessió de crèdit extraordinari i suplement de crèdit.....	13
SECCIÓ TERCERA: AMPLIACIÓ DE CRÈDITS.....	14
10. Crèdits ampliables.....	14
SECCIÓ QUARTA: TRANSFERÈNCIES DE CRÈDITS.....	15
11. Règim de transferències	15
SECCIÓ CINQUENA: GENERACIÓ DE CRÈDITS	15
12. Crèdits generats per ingressos	15
SECCIÓ SISENA: INCORPORACIÓ DE ROMANENTS	16
13. Incorporació de romanents	16
SECCIÓ SETENA: BAIXES PER ANUL·LACIÓ I CRÈDITS NO INCORPORABLES	16
14. Baixes per anul·lació.....	16
15. Crèdits no incorporables	16
CAPÍTOL III: SISTEMA DE GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA I COMPTABLE	17
SECCIÓ PRIMERA: GESTIÓ DE LA DESPESA	17
16. Abast i finalitats del sistema de gestió	17
17. Organització de la gestió.....	18
18. Funcions i responsabilitats en el sistema de gestió.....	18
CAPÍTOL IV: EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST	19
SECCIÓ PRIMERA: EXECUCIÓ DE LA DESPESA.....	19
19. Anualitat pressupostària.....	19
20. Fases de la gestió del pressupost de despeses	20
21. Autorització de despeses	20
22. Disposició de despeses	21
23. Reconeixement de l'obligació	21
24. Acumulació de fases d'execució	24

25. Documents suficients per al reconeixement	25
26. Ordenació del pagament.....	26
SECCIÓ SEGONA: PROCEDIMENT D'EXECUCIÓ DE LA DESPESA	26
27. Procediment general de gestió del pressupost de despeses	26
SECCIÓ TERCERA: DESPESES DE PERSONAL	28
28. Despeses de personal	28
29. Treballs extraordinaris del personal.....	28
30. Dietes i indemnitzacions especials	29
SECCIÓ QUARTA: CONTRACTACIÓ ADMINISTRATIVA.....	29
31. Contractes menors.....	29
32. Despeses menors	33
SECCIÓ CINQUENA: DESPESES PLURIANUALS.....	37
33. Despeses plurianuals.....	37
CAPÍTOL V: PAGAMENTS A JUSTIFICAR I AVANÇAMENTS DE CAIXA FIXA	37
SECCIÓ PRIMERA: PAGAMENTS A JUSTIFICAR.....	37
34. Pagaments a justificar.....	37
SECCIÓ SEGONA: AVANÇAMENTS DE CAIXA FIXA	38
35. Avançaments de caixa fixa	38
CAPÍTOL VI: EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST D'INGRESSOS	39
SECCIÓ PRIMERA: LA TRESORERIA	39
36. De la Tresoreria	39
37. Pla de Disposició de Fons de tresoreria	39
SECCIÓ SEGONA: EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST D'INGRESSOS.....	39
38. Reconeixement de drets	39
39. Control de la recaptació	40
40. Comptabilitat dels cobraments.....	40
CAPÍTOL VII: LIQUIDACIÓ DEL PRESSUPOST.....	41
41. Tancament comptable i liquidació de l'exercici.....	41
42. Incorporació de saldos al compte 100 de Patrimoni.....	44
43. Llibres de comptabilitat, suport i emmagatzematge de la informació comptable i financera.....	44
44. Romanent de tresoreria	45
CAPÍTOL VIII: CONTROL I FISCALITZACIÓ.....	45
45. Control intern.....	45
46. Funció interventora	45
47. Funció interventora sobre drets i ingressos	46
48. Funció interventora sobre despeses i pagaments	46
49. Moment i termini de la funció interventora	47
50. Actes no subjectes a fiscalització prèvia.....	47
51. Omissió de la funció interventora.....	47
52. Control financer.....	48

53. Informe resum i pla d'acció	49
54. Adhesió al servei d'assistència en l'exercici del control intern de la Diputació de Girona ..	50
CAPITOL IX:FONS DE CONTINGÈNCIA	50
55. Fons de contingència	50
DISPOSICIONS ADDICIONALS	51
DISPOSICIONS FINALS	51
Primera.	51
Segona.	51
Tercera.	51
Quarta.	51
Cinquena.	52

ANNEX: NORMES REGULADORES DE LA GESTIÓ DE SUBVENCIONS

- 1. BASES REGULADORES DE CONCESSIÓ DE SUBVENCIONS**
- 2. PLA ESTRATÈGIC DE SUBVENCIONS**
- 3. RELACIÓ NOMINATIVA DE SUBVENCIONS, EXERCICI 2018**

CAPÍTOL I: NORMES GENERALS

SECCIÓ PRIMERA: PRINCIPIS GENERALS I ÀMBIT D'APLICACIÓ

1. Principis generals

L'aprovació, gestió, execució i liquidació del Pressupost General de l'Ajuntament, així com l'exercici de control intern haurà de regir-se per:

- Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals (TRLRHL)
- Reial Decret 500/1990, de 20 d'abril.
- Ordre EHA/3565/2008, de 3 de desembre, per la qual s'aprova l'estructura dels Pressupostos dels Ens Locals. Modificada provisionalment per 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 (ICAL).
- Llei 47/2003, de 26 de novembre, General Pressupostària.
- Llei orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera (LOEPSF).
- Reial Decret 1463/2007, de 2 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament de desenvolupament de la Llei 18/2001.
- Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya.
- Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de Contractes del Sector Públic (TRLCSP, vigent fins el 8 de març de 2018).
- 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 y 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014 (LCSP)
- Llei 58/2003, de 17 de desembre, General Tributària.
- Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.
- Reial Decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de Subvencions.
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local.
- Llei 57/2003, de 16 de desembre, de Modernització del Govern Local.

- Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el Sector Públic.
- Llei 15/2010, de 5 de juliol, de mesures contra la morositat.
- Reial Decret 424/2017, de 28 d'abril, pel qual es regula el règim jurídic de control intern en les entitats del Sector Públic Local.
- Per aquestes, així com per les instruccions i circulars dictades pels òrgans municipals competents.

2. Àmbit d'aplicació

La vigència de les bases serà la mateixa que la del Pressupost. En cas de pròrroga del Pressupost aquestes bases seguiran regint durant aquest període.

Aquestes bases s'aplicaran amb caràcter general a l'execució del Pressupost de l'Ajuntament, i dels organismes autònoms i en la resta d'ens, si fos el cas, en els exercicis la gestió de la qual, sigui competència de l'Ajuntament de Calonge.

3. Estructura

L'estructura del Pressupost General 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, classificant-se els crèdits consignats en l'estat de despeses amb els criteris orgànic, per programes i econòmic.

Els crèdits inclosos a l'estat de despeses s'han classificat amb els següents criteris:

- a) Classificació orgànica, amb la següent estructura de centres gestors, conforme l'Organigrama municipal:

Codi	Centre gestor
1	Serveis generals
10	Gabinet d'Alcaldia i Projectes Estratègics
20	Àrea d'Intervenció i Serveis Econòmics
21	Unitat de Gestió Pressupostària
22	Unitat de Gestió Tributària
23	Tresoreria
30	Àrea de Secretaria General
40	Àrea de Serveis Generals
41	Unitat de Gestió de Persones
42	Unitat de TIC i Gestió Territorial
43	Oficina d'Atenció Ciutadana
44	Unitat de Contractació, Patrimoni i Assessoria Jurídica
50	Àrea de Serveis Territorials
51	Unitat d'Urbanisme i Obres
52	Unitat d'Activitats i Sostenibilitat
60	Àrea de Serveis a les Persones
61	Unitat de Dinamització Comunitària
62	Unitat de Promoció Local



Codi Grups de programes de despesa (continuació)

1522	Conservació i rehabilitació de l'edificació
1532	Pavimentació de vies públiques
1601	Clavegueram
1611	Abastament domiciliari d'aigua potable
1621	Recollida de residus
1622	Gestió de residus sòlids urbans
1623	Tractament de residus
1631	Neteja viària
1651	Enllumenat públic
1711	Parcs i jardins
1720	Protecció i millora del medi ambient
2211	Altres prestacions econòmiques a favor d'empleats
2311	Assistència social primària
3230	Funcionament de centres docents d'ensenyament preescolar i primària i educació especial
3231	Llars d'infants
3232	Escola d'adults
3233	Altres centres educatius
3261	Serveis complementaris d'educació
3321	Biblioteques públiques
3341	Promoció cultural
3342	Joventut
3361	Protecció i gestió del patrimoni històric-artístic
3401	Administració general d'esports
3411	Promoció i foment de l'esport
3421	Instal·lacions esportives
4313	Comerç ambulant
4321	Informació i promoció turística
4331	Desenvolupament empresarial
4411	Transport col·lectiu urbà de viatgers
9121	Òrgans de govern
9201	Administració general
9202	Serveis generals de neteja
9203	Serveis generals recursos humans
9240	Participació ciutadana
9250	Atenció als ciutadans
9261	Comunicacions internes
9291	Imprevistos, situacions transitòries i contingències d'execució
9311	Política econòmica i fiscal
9321	Gestió del sistema tributari
9341	Gestió del deute i la tresoreria
9421	Transferències a entitats locals territorials
9431	Transferències a altres entitats locals
0111	Deute públic

c) Classificació econòmica de la despesa:

Codi	Capítol
1	Despeses de personal
2	Despeses corrents en béns i serveis
3	Despeses financeres
4	Transferències corrents
5	Fons de contingència i altres imprevistos
6	Inversions reals
7	Transferències de capital
8	Actius financers
9	Passius financers

Codi	Article
10	Òrgans de govern
12	Personal funcionari
13	Personal laboral
14	Altres personal
15	Incentius de productivitat
16	Prestacions i despesa social
20	Arrendaments
21	Reparacions, manteniment i conservació
22	Material, subministraments i altres
23	Indemnitzacions per raó de servei
24	Despesa en publicacions
25	Treballs realitzats per administracions públiques i altres entitats públiques
26	Treballs realitzats per entitats sense ànim de lucre
31	De préstecs i altres operacions financeres en euros
45	A Comunitats Autònomes
46	A Entitats locals
47	A Empreses privades
48	A famílies i institucions sense ànim de lucre
50	Fons de contingència
60	Inversió nova en infraestructures i béns destinats a l'ús general
61	Inversió de reposició en infraestructures i béns destinats a l'ús general
62	Nova inversió associada al funcionament operatiu dels serveis
63	Inversió de reposició associada al funcionament operatiu dels serveis
64	Inversió de caràcter immaterial
68	Despeses en inversions de béns patrimonials
83	Concessió de préstecs fora del sector públic
91	Amortització de préstecs i d'operacions en euros



Codi	Concepte
100	Òrgans de govern
120	Bàsiques personal funcionari
121	C. Específic personal funcionari
127	Pla de pensions personal funcionari
130	Bàsiques personal laboral
131	Contractats personal laboral
150	Incentius de productivitat
151	Gratificacions
160	Seguretat Social
162	Despesa social del personal
200	Arrendament de terrenys
202	Arrendament d'edificis
204	Lloguer de material de transport
210	Infraestructures i béns naturals
212	Edificis i altres instal·lacions
213	Maquinaria i utilitatge
214	Parc mòbil
215	Mobiliari i equips d'oficines
220	Material tècnic, especial, d'oficines
221	Subministraments
222	Comunicacions
224	Primes d'assegurances
226	Despeses diverses
227	Treballs realitzats per empreses externes
230	Dietes
231	Locomoció
240	Publicacions culturals
250	Treballs realitzats per administracions públiques i altres entitats públiques
260	Treballs realitzats per entitats sense ànim de lucre
310	Interessos operacions a llarg termini
450	A l'administració general de la Comunitat Autònoma
453	A societats mercantils, entitats públiques empresarials i altres organismes públics dependents de la Comunitat Autònoma
463	A mancomunitats
465	A comarques
467	A consorcis
479	Altres subvencions a empreses privades
480	Subvencions
500	Fons de contingència
609	Altres inversions noves en infraestructures i béns destinats a l'ús general
619	En infraestructures i béns destinats a l'ús general
622	Edificis i altres construccions
623	Maquinària, instal·lacions i utilitatge
626	Equips per a processos d'informació
629	Altres inversions noves associades al funcionament operatiu dels serveis



Codi	Concepte (continuació)
-------------	-------------------------------

636	Equips per a processos d'informació
639	Altres associades al funcionament operatiu dels serveis
640	Inversió de caràcter immaterial
682	Edificis i altres construccions
830	Préstecs a curt termini
913	Amortitzacions de préstecs a llarg termini

L'aplicació pressupostària es defineix per la conjugació de les classificacions orgànica, de programes i econòmica, i constitueix la unitat sobre la qual s'efectuarà el registre comptable de les operacions d'execució de la despesa. El control fiscal es realitzarà al nivell de vinculació que s'estableix a la Base 5a.

S'autoritza a l'Alcalde, previ informe d'Intervenció, per tal de modificar els codis de les aplicacions pressupostàries que siguin necessaris per tal de donar compliment als requeriments previstos en les trameses periòdiques d'informació al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, així com en l'Ordre HAP/419/2014, de 14 de març, per la qual es modifica l'Ordre EHA/3565/2008, de 3 de desembre que aprova l'estructura dels pressupostos de les entitats locals.

SECCIÓ SEGONA: EL PRESSUPOST GENERAL

4. El pressupost general

El Pressupost General per a l'exercici està integrat pel Pressupost de la Corporació, anivellat en despeses i ingressos.

Les quantitats consignades per a despeses fixen el límit d'aquestes. Els qui contravinguin aquesta disposició seran directament i personalment responsables del pagament, sense perjudici que aquestes obligacions siguin nul·les pel que fa a l'Ajuntament, de conformitat amb el que disposa l'article 173 del RDL 2/2004, de 5 de març, Text refós de la llei reguladora de les hisendes locals.

L'aplicació pressupostària ve definida per la classificació orgànica, la de programes (a nivell de 4 dígits), i l'econòmica a nivell de subconceptes (5 dígits).

Les previsions de l'estat d'ingressos es classifiquen en: capítol, article, concepte i subconcepte.

L'aplicació d'ingressos es comptabilitzarà al nivell més desagregat possible de concepte o subconcepte pressupostari.

5. Vinculació Jurídica

Els crèdits per a despeses es destinaran exclusivament a la finalitat específica per a la qual hagin estat autoritzats en el Pressupost General o a les seves modificacions degudament aprovades i tindran caràcter limitatiu i vinculant. Per tant no podran adquirir-se compromisos de despeses de quantia superior a l'import dels esmentats crèdits, i esdevindran nuls de ple dret, els acords, resolucions i els actes administratius que infringeixin l'expressada norma, sense perjudici de les possibles responsabilitats.

El compliment d'aquesta limitació es verificarà al nivell de vinculació jurídica establerta a l'apartat següent.

Es considera necessari per a l'adequada gestió del Pressupost el fet d'establir la vinculació dels crèdits per a despeses, que haurà de respectar en tot cas, l'Àrea de despesa, pel que fa a la classificació per Programes de despesa, i el Capítol, pel que fa a la classificació econòmica. Només s'exceptuen d'aquesta vinculació jurídica els crèdits que per disposició legal disposin d'un nivell diferent de vinculació.

6. Aplicació de la Llei General d'Estabilitat Pressupostària

En aplicació de la normativa vigent en relació a l'estabilitat pressupostària i sobre procediments en matèria de tutela financera dels ens locals, s'aplicarà allò previst a la Llei 2/2012 de 27 d'abril d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera, i normativa de desenvolupament, les indicacions de la qual es basen en el sistema europeu de comptes nacionals i regionals (SEC 2010), que defineix l'estabilitat com el superàvit o equilibri en termes de capacitat de finançament.

CAPÍTOL II: MODIFICACIONS DE CRÈDITS

SECCIÓ PRIMERA: MODIFICACIONS PRESSUPOSTÀRIES

7. Modificacions de crèdit

Quan hagin de realitzar-se unes despeses per a les quals no existeixi consignació i que excedeixin del nivell de vinculació jurídica, segons el que s'estableix a la Base 5, es tramitarà l'expedient de modificació pressupostària que correspongui dels enumerats a l'article 34 del Reial Decret 500/1990, de 20 d'abril, i que a continuació es transcriuran, amb subjecció a les prescripcions regulades en aquestes Bases:

- a) Crèdits extraordinaris.
- b) Suplements de crèdits.
- c) Ampliació de crèdits.
- d) Transferències de crèdits.
- e) Generació de crèdits per ingressos.
- f) Incorporació de romanents de crèdits.
- g) Baixes per anul·lació.

Tota modificació del pressupost exigeix una proposta raonada justificativa d'aquesta, la qual valorarà la incidència que pugui tenir en l'assoliment dels objectius fixats en el moment de la seva aprovació.

Els expedients de modificació, els quals hauran de ser prèviament informats per l'òrgan interventor, i es numeraran correlativament als efectes de justificació al Compte General de l'Ajuntament, i es sotmetran als tràmits d'aprovació que es regulen en les Bases següents.

SECCIÓ SEGONA: CRÈDITS EXTRAORDINARIS I SUPLEMENTS DE CRÈDITS

8. Crèdits extraordinaris i suplement de crèdit

Quan calgui realitzar alguna despesa que no pugui demorar-se fins a l'exercici següent i no hi hagi crèdit en el Pressupost, es procedirà a la incoació, per ordre de l'alcalde, d'un expedient de concessió de crèdit extraordinari. Si el crèdit consignat és insuficient o no és ampliable es procedirà a la incoació d'un expedient de suplement de crèdit.

L'augment que suposa la tramitació d'aquests expedients només podrà finançar-se amb algun dels recursos següents:

- a) Amb el romanent líquid de Tresoreria, si fos el cas.
- b) Amb els nous o majors ingressos recaptats sobre els totals previstos en el pressupost corrent.
- c) Mitjançant cancel·lacions o baixes de crèdits de despeses d'altres partides del pressupost vigent, no compromeses, les dotacions de les quals es consideren reductibles sense pertorbació del respectiu servei.
- d) Les despeses d'inversió, a més a més, amb recursos procedents de subvencions, d'operacions de crèdit, o amb recursos procedents de l'alienació de patrimoni municipal.

9. Tramitació dels expedients de concessió de crèdit extraordinari i suplement de crèdit

S'iniciaran aquests expedients a petició del titular del Centre Gestor que correspongui, qui sol·licitarà del President de la Corporació la pertinent ordre d'incoació, acompanyant memòria justificativa de la necessitat de realitzar la despesa en l'exercici, i de la inexistència o insuficiència de crèdit en el nivell al qual resti establerta la vinculació de crèdits. El president de la Corporació examinarà la proposta, i si ho considera oportú ordenarà la incoació de l'expedient que correspongui.

L'expedient, que haurà de ser prèviament informat per l'interventor, se sotmetrà a l'aprovació del Ple de la Corporació amb subjecció als mateixos tràmits i requisits que els del Pressupost i serviran d'aplicació, així mateix, les normes sobre la informació, reclamacions i publicitat de l'article 169 del TRLRHL.

L'expedient haurà d'especificar la concreta partida pressupostària a incrementar i el mitjà o recurs, dels enumerats en la Base anterior, que ha de finançar l'augment que es proposa.

Si la inexistència o insuficiència de crèdit es produeix en un organisme autònom municipal, la proposta la realitzarà l'òrgan competent de l'esmentat organisme, i per a la tramitació es remetrà a l'Entitat Local, d'acord amb el que es disposa en els apartats anteriors.

SECCIÓ TERCERA: AMPLIACIÓ DE CRÈDITS

10. Crèdits ampliables

Ampliació de crèdit, d'acord amb l'article 39 del RD 500/1990, és la modificació a l'alça del Pressupost de Despeses, concretada en l'augment del crèdit pressupostari en alguna de les partides relacionades expressa i taxativament en aquesta Base, i en funció dels recursos que els afecten, no procedents d'operacions de crèdit. Per procedir a l'ampliació serà necessari el previ reconeixement en ferm, de majors drets sobre els previstos en el Pressupost d'Ingressos, que es trobin afectats al crèdit que es pretén d'ampliar.

En particular es declaren ampliables els següents crèdits:

a) Estat de Despeses:

- Articles 60, 61, 62 i 63 "Inversions Reals".
- Article 25 "Conveni CCBE recaptació executiva".
- Programa 3411, concepte 226, activitats esportives.
- Programa 3341, concepte 226, activitats cultura.
- Art 48 : subvencions (ampliable amb els majors ingressos que puguin obtenir-se en concepte de recàrrec i interessos de demora).
- Programa 1332, concepte 227, concepte 619, prestació servei zona blava.
- Programa 1510, concepte 229, despeses execucions subsidiàries.
- Amortitzacions financeres.

b) Estat d'Ingressos:

- Article 35 "Contribucions especials".
- Article 39 "Altres ingressos", "Recàrrecs", "Interessos de demora" i "Multes".
- Conceptes 226, activitats esportives, activitats esportives estiu i casal esportiu.
- Concepte 342, preus públics cultura.
- Article 60 "Alienació de patrimoni".
- Concepte 330, taxa zona blava.
- Concepte 399, ingressos execucions subsidiàries.
- Interessos financers.

L'ampliació de crèdit exigirà la tramitació d'un expedient que, incoat per la unitat administrativa competent del Centre Gestor del Crèdit, serà aprovat per l'alcalde, mitjançant Decret, previ informe de l'òrgan interventor.

Els expedients d'ampliació del crèdit que afecten el Pressupost dels Organismes Autònoms seguiran el mateix tràmit previst en els apartats anteriors, i la seva aprovació correspondrà al President de la Corporació.

SECCIÓ QUARTA: TRANSFERÈNCIES DE CRÈDITS

11. Règim de transferències

Podrà imputar-se l'import total o parcial d'un crèdit a altres partides pressupostàries corresponents a diferents nivells de vinculació jurídica, mitjançant transferència de crèdit, amb les limitacions previstes en les normes contingudes en el TRLRHL i en l'article 41 del RD 500/1990.

Els expedients que es tramitin per aquest concepte s'iniciaran a petició del Centre Gestor de la Despesa i, previ informe de l'Interventor, s'aprovaran per Decret d'Alcaldia, sempre que tinguin lloc entre mateixes àrees de despesa, o quan les baixes i les altes afectin a crèdits de personal. Aquests expedients seran executius des de la data de la seva aprovació.

Els expedients de transferències de crèdit entre diferents àrees de despesa, s'hauran d'aprovar pel Ple de la Corporació, llevat quan afectin a crèdits de personal. Els expedients que siguin de competència del Ple, els serà d'aplicació les normes sobre informació, reclamacions i publicitat a què es refereixen els articles 169, 170 i 171 del TRLRHL.

SECCIÓ CINQUENA: GENERACIÓ DE CRÈDITS

12. Crèdits generats per ingressos

Podran generar crèdits en els Estats de Despeses dels Pressupostos, els ingressos de naturalesa no tributària especificats en l'article 43 del RD 500/1990.

La tramitació de l'expedient s'iniciarà mitjançant proposta del responsable del Centre Gestor corresponent, i la seva aprovació correspondrà al president de la Corporació, tant si es tracta de modificació del Pressupost de l'Entitat com del corresponent a un Organisme autònom, essent preceptiu, en tot cas, l'informe previ de l'interventor.

SECCIÓ SISENA: INCORPORACIÓ DE ROMANENTS

13. Incorporació de romanents

La Intervenció com a òrgan competent per a l'elaboració de la liquidació del Pressupost, determinarà quins són els saldos dels romanents de crèdit que d'aquesta se'n dedueixin, d'acord amb els criteris fixats a l'article 98 del RD 500/1990, als efectes d'establir quins són els d'obligatòria incorporació. Tanmateix, calcularà l'import de les desviacions positives de finançament derivades a les despeses amb finançament afectat per tal de quantificar l'import del finançament disponible per confeccionar la modificació de crèdits per incorporació de romanents de crèdits amb finançament afectat.

De conformitat amb el que disposa el TRLRHL, i el RD 500/1990, podran incorporar-se als corresponents crèdits del Pressupost de Despeses de l'exercici immediat següent, sempre que hi hagi suficients recursos financers, els romanents de crèdit assenyalats a l'article 47 del RD 500/1990.

Una vegada la Intervenció ha comprovat l'expedient i l'existència de suficients recursos financers, s'eleva l'expedient al president de la Corporació per tal que l'aprovi mitjançant Decret.

SECCIÓ SETENA: BAIXES PER ANUL·LACIÓ I CRÈDITS NO INCORPORABLES

14. Baixes per anul·lació

Seràn les regulades a l'article 49 del RD 500/1990, i en particular, es recorrerà a aquest tipus de modificació de crèdits quan de la liquidació de l'exercici anterior se'n dedueixi un romanent de tresoreria negatiu, d'acord amb allò que estableix l'article 193.1 del TRLRHL.

15. Crèdits no incorporables

En cap cas no podran ésser incorporats els crèdits que, declarats no disponibles pel Ple de la Corporació, continuïn en aquesta situació en la data de liquidació del Pressupost.

Com a norma general, no s'incorporaran els crèdits no disposats, encara que existeixi document A, sinó es justifica de forma individualitzada per part de cada àrea gestora.

Conforme el que preveu la Base 27 següent, a partir de la data límit aprovada per part de l'Alcalde, no es tramitaran propostes de despesa que no puguin acreditar-se la seva execució abans de final d'exercici, llevat que es justifiqui raonadament la necessitat de portar a terme la despesa.

En aquests casos, excepcionalment es permetrà que la factura tingui entrada a l'Ajuntament durant el mes de gener. Aquestes factures (que hauran de portar data de 31 de desembre), es comptabilitzaran a l'exercici en curs.

Tampoc no podran incorporar-se els romanents de crèdit incorporats procedents de l'exercici anterior, llevat que emparin projectes finançats amb ingressos afectats que hagin d'incorporar-se obligatòriament.

CAPÍTOL III: SISTEMA DE GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA I COMPTABLE

SECCIÓ PRIMERA: GESTIÓ DE LA DESPESA

16. Abast i finalitats del sistema de gestió

El sistema de gestió pressupostària i comptable de l'Ajuntament es configura com un sistema de registre i elaboració d'informació sobre l'activitat econòmica, financera i pressupostària desenvolupada durant l'exercici comptable, d'acord amb el que s'estableix en el TRLRHL i en la ICAL.

L'objecte del sistema pressupostari i comptable, és el de registrar totes les operacions de naturalesa pressupostària, econòmica, financera i patrimonial que es produeixin, i a través d'estats i informes, reflectir la imatge fidel del seu patrimoni, de la seva situació financera, dels seus resultats i de l'execució del seu pressupost, per tal de satisfer les següents finalitats:

c) Finalitats de gestió:

- Subministrar informació econòmica i financera per a la presa de decisions polítiques i de gestió.
- Establir el balanç de l'entitat: composició, situació i variacions, i determinar els resultats econòmic patrimonials.
- Determinar els resultats analítics i el cost i rendiment dels serveis.
- Mostrar l'execució del pressupost i el resultat pressupostari.
- Posar de manifest els moviments i situació de la Tresoreria.
- Possibilitar l'inventari, el control de l'endeutament i el seguiment individualitzat dels deutors i creditors.

d) Finalitats de control:

- Possibilitar la formació del Compte general i els estats i comptes a remetre als òrgans de control extern.
- Possibilitar l'exercici dels controls de legalitat, financer i d'eficàcia.

e) Finalitats d'anàlisi:

- Facilitar la informació per a la confecció dels comptes nacionals del subsector d'administracions públiques, i les estadístiques econòmic financeres per part del Ministeri d'Hisenda.

17. Organització de la gestió

El sistema de gestió pressupostari i comptable de l'Ajuntament està organitzat de forma centralitzada, però es gestiona descentralitzadament. La seva organització és la següent:

- a) Per mandat dels òrgans de govern corporatius, la Intervenció General efectua la planificació estratègica i pressupostària i, en fa el seguiment.
- b) Els caps dels serveis gestors, sota el mandat dels òrgans de govern, son els responsables d'impulsar la gestió del pressupost que se'ls assigna i del seu seguiment i control.
- c) La Intervenció General que actua com a central comptable única, a la que li correspon, d'acord amb l'article 204 del TRLHL portar i desenvolupar la comptabilitat financera i el seguiment, en termes financers, de l'execució dels pressupostos, i la inspecció de la comptabilitat dels organismes autònoms i de les societats mercantils dependents, d'acord amb les normes generals i les dictades pel Ple de la corporació.
- d) Tresoreria General Municipal. En l'exercici de les seves funcions comptables sota la supervisió de la Intervenció General Municipal.

18. Funcions i responsabilitats en el sistema de gestió

a) Competències del Ple:

- Aprovar el Compte General.
- Establir, a proposta de la Intervenció Municipal, els procediments a seguir per la inspecció de comptabilitat dels organismes autònoms i societats mercantils dependents.

b) Competències de la Intervenció Municipal

- Determinar els criteris a seguir per l'entitat en l'aplicació dels principis comptables i normes de valoració establertes en la ICAL.
- Portar i desenvolupar la comptabilitat financera i el seguiment, en termes financers, de l'execució dels pressupostos.
- Formar els estats integrats i consolidats dels comptes, d'acord amb les directrius aprovades pel Ple.
- Formar el Compte General.
- Demanar dels organismes autònoms i societats mercantils dependents la documentació a integrar en el Compte General.
- Coordinar les funcions o activitats comptables de l'entitat local, emetent les instruccions tècniques oportunes.

- Organitzar el sistema d'arxiu i conservació de la documentació comptable.
- Determinar l'estructura de l'avanç de liquidació del Pressupost, i elaborar el mencionat avanç.

També s'assignen a la Intervenció Municipal, les següents funcions:

- Confeccionar els pressupostos i plans estratègics de planificació de recursos.
- Fer el seguiment del compliment dels plans i establir mesures correctores.
- Assessorar econòmicament i finançament als òrgans de decisió i gestió de l'Ajuntament.
- Preparar informació per l'estudi i l'anàlisi de les dades pressupostàries i comptables.
- Planificar i fer seguiment de la captació dels recursos.

c) Correspon als caps dels serveis gestors:

- La responsabilitat de la instrucció i tramitació dels expedients que impulsin, de conformitat amb les normes i procediments que els correspongui segons la seva naturalesa, l'adequat seguiment dels mateixos per a garantir les finalitats preteses, la correcta subjecció a la normativa aplicable, el compliment dels terminis o del calendari fixat, i del compliment dels requisits formals i legals que els sigui exigibles.

CAPÍTOL IV: EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST

SECCIÓ PRIMERA: EXECUCIÓ DE LA DESPESA

19. Anualitat pressupostària

Amb càrrec als crèdits de l'estat de despeses només podran concertar-se obligacions derivades de despeses realitzades durant l'exercici.

No obstant, i amb caràcter d'excepcionalitat, s'aplicaran als crèdits del pressupost vigent, en el moment del seu reconeixement, les obligacions a les que fa referència l'article 26 del RD 500/1990, següents:

- a) Les que resultin de la liquidació d'endarreriments al personal. El president de la Corporació serà l'òrgan competent per a realitzar-ne el reconeixement.
- b) Els derivats de compromisos de despeses degudament adquirits en exercicis anteriors, prèvia incorporació dels corresponents crèdits.
- c) Els procedents del reconeixement extrajudicial, pel Ple de la Corporació, de les obligacions adquirides en exercicis anteriors o sense el compliment dels tràmits preceptius.

20. Fases de la gestió del pressupost de despeses

La Gestió dels Pressupostos de despeses de l'entitat i la dels organismes autònoms que en depenen es realitzarà mitjançant les següents fases, i que estan establertes als articles 52 a 68 del RD 500/1990:

- a) Autorització de la despesa (A).
- b) Disposició o compromís de la despesa (D).
- c) Reconeixement i liquidació de l'obligació (O).
- d) Ordenació del pagament (P).

No obstant, i en determinats casos en què expressament així s'estableixi, un mateix acte administratiu de gestió del pressupost de despeses podrà abastar més d'una fase d'execució de les enumerades, produint l'acte administratiu que les acumula els mateixos efectes que si s'acordessin en actes administratius separats. Poden donar-se, exclusivament, els següents supòsits:

- a) Autorització – Disposició (AD).
- b) Autorització – Disposició - Reconeixement de l'obligació (ADO).

En aquest cas, l'òrgan que adopti l'acord haurà de tenir competència per acordar totes i cadascuna de les fases que en aquell s'incloguin.

21. Autorització de despeses

L'autorització de la despesa constitueix l'inici del procediment d'execució de la despesa. Es l'acte administratiu en virtut del qual s'acorda la realització d'una determinada despesa, de quantia certa o aproximada, per la qual es reserva la totalitat o part d'un crèdit pressupostari.

L'autoritat competent per a aquesta Autorització serà el Ple o el president de la Corporació, segons correspongui, d'acord amb el que disposen els articles 21.1 f) i 22 de la Llei 7/85, Reguladora de les Bases de règim local, els articles 23 i 24 c) del Text refós de les disposicions vigents en matèria de règim local, els articles 52 i 53 del la Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, sense perjudici de la delegació que l'alcalde o el Ple efectuïn en altres òrgans.

En els Organismes Autònoms les competències atribuïdes al president de la Corporació seran exercides pel president d'aquest, en tant que els del Ple ho seran pel Consell o Junta Rectora. Tot l'anterior sense perjudici de possibles delegacions o altres normes o acords de funcionament intern.

22. Disposició de despeses

Disposició o compromís de despeses és l'acte mitjançant el qual s'acorda la realització d'unes despeses prèviament autoritzades. Té rellevància jurídica per a tercers i vincula l'Entitat Local a la realització d'una despesa concreta i determinada, tant en quantia com en les condicions de la seva execució.

Són òrgans competents per aprovar la disposició de despeses aquells que tinguin la competència per a la seva autorització.

23. Reconeixement de l'obligació

a) Acte administratiu de reconeixement de l'obligació.

Es l'acte mitjançant el qual es declara l'existència d'un crèdit exigible contra l'Entitat derivat d'una despesa autoritzada i compromesa, prèvia l'acreditació documental, davant l'òrgan competent de la realització de la prestació o del dret del creditor, i de conformitat amb els acords que en el seu dia autoritzaren i comprometeren la despesa.

b) Requisits mínims d'informació que han de complir les factures.

Quan el document justificatiu del reconeixement de l'obligació sigui una factura hauran de contenir, com a mínim, les dades següents:

- Identificació del receptor de la factura (en aquest cas l'Ajuntament o entitats dependents).
- Identificació de l'emissor de la factura (en aquest cas el contractista).
- Número i data de la factura.
- Àrea o servei gestor que ha efectuat l'encàrrec.
- Identificació de la forma de tramitació que dóna lloc a l'emissió de la factura:
 - Codi de l'expedient de contractació, o
 - Codi de la proposta de despesa, o
 - Despesa menor.
- Descripció suficient de la naturalesa del subministrament realitzat o del servei prestat.
- Si els serveis o subministraments han estat contractats a preus unitaris, caldrà desglossar-ne degudament a la factura el número d'unitats i els preus corresponents.
- Import facturat, desglossant la base imposable, i l'import en concepte d'IVA. En cas de tractar-se d'entregues de béns o prestacions de serveis no subjectes o exemptes de l'impost, caldrà indicar a la factura el motiu de la no subjecció o exempció, identificant l'article de la Llei de l'IVA que l'acredita.

Les factures que no compleixin aquests requisits mínims seran retornades als contractistes per a la seva posterior rectificació o anul·lació.

c) Facturació electrònica.

Conforme el que preveu la Llei 25/2013, d'Impuls de la Factura Electrònica i Creació del Registre Comptable de Factures del Sector Públic, les empreses proveïdores de serveis al sector públic han d'enviar les seves factures en format electrònic i segons acord subscrit el 15 de setembre de 2014 entre l'AOC i l'Administració General de l'Estat amb termes d'Interoperabilitat a través dels serveis FACE i eFACT, les factures electròniques presentades en aquest ajuntament seran capturades des del servei de VIAOBERTA-eFACT en el marc del conveni signat entre l'Ajuntament i l'AOC.

Tots els proveïdors que hagin entregat béns o prestat serveis a l'Ajuntament podran expedir i remetre factures electròniques.

En tot cas, resten obligats a la presentació de factura electrònica les entitats següents:

- Societats anònimes.
- Societats de responsabilitat limitada.
- Persones jurídiques i entitats sense personalitat jurídica pròpia que no tinguin nacionalitat espanyola.
- Establiments permanents i sucursals d'entitats no residents en territori espanyol en els termes que determini la normativa tributària.
- Unions temporals d'empreses.
- Agrupacions d'interès econòmic, agrupacions d'interès econòmic europees, fons de pensions, fons de capital risc, fons d'utilització d'actius, fons de regularització del mercat hipotecari, fons de titulació hipotecària o fons de garantia d'inversions.

No obstant, i mentre determinats proveïdors no disposin dels sistemes i mitjans adequats per a la tramitació electrònica de les factures, quedaran excloses d'aquesta obligació les factures l'import de les quals sigui inferior a 300,- euros (IVA inclòs).

Conforme els criteris establerts per part de la Junta Consultiva de Contractació Administrativa en els seus informes 43/2008, de 28 de juliol de 2008 i 26/2008, de 2 de desembre 2008, el preu del contracte s'ha d'entendre com l'import íntegre que per l'execució del contracte percep el contractista, inclòs l'Impost sobre el Valor Afegit.

Als efectes de tramitar degudament les factures electròniques, els codis DIR3 d'aquest Ajuntament, d'acord amb la seva estructura organitzativa, són els següents:

- Codi de l'oficina comptable: L01170340.
- Codi de l'òrgan gestor: L01170340.

- Codi de la unitat de tramitació: L01170340.

Els plecs de clàusules administratives de tots els concursos que liciti aquest Ajuntament han de contenir aquesta codificació, que serà indispensable per a la remissió de totes les factures electròniques.

Tanmateix, les factures electròniques hauran d'incloure la informació mínima requerida a l'apartat 2 anterior, sent objecte de retorn les que no compleixin la totalitat dels esmentats requeriments.

d) Certificacions d'obres.

El contractista té dret a percebre l'import de les obres efectivament realitzades mitjançant presentació de la certificació i factura/es corresponents fins l'import total del preu d'adjudicació.

La freqüència d'expedició de les certificacions d'obra serà mensual. Les certificacions seran redactades per la direcció facultativa i conformades pel contractista adjudicatari.

Aquestes factures, les quals hauran de complir els requisits mínims d'informació que es detallen a l'apartat 2 anterior, es presentaran al Registre de factures de l'Ajuntament (Intervenció) acompanyades de la certificació o el document equivalent de recepció o conformitat i valoració dels treballs realitzats. Tant les factures com les certificacions (o document equivalent) s'hauran de presentar obligatòriament degudament conformades pel responsable del contracte.

Amb cada factura haurà d'entregar-se la certificació d'obra corresponent.

e) Tramitació i fiscalització.

Les factures es presentaran electrònicament o bé directament al Registre de factures de l'Ajuntament (Intervenció) en el termini màxim de 30 dies des de la seva expedició.

A partir de la data d'entrada al Registre es començarà a computar el període màxim de pagament a efectes de compliment de la Llei 15/2010 de 5 de juliol, de modificació de la Llei 3/2004 de 29 de desembre, de mesures contra la morositat.

Una vegada fiscalitzades favorablement, i prèvia conformitat del centre gestor corresponent, es sotmetran a l'aprovació del President de la Corporació, sense perjudici de les delegacions que aquest hagués efectuat. La conformitat del centre gestor o la del responsable del contracte implica:

- Que els béns i serveis s'ajusten a la demanda formulada i, en el seu cas, al plec de clàusules.
- Que els preus (unitaris i/o totals) facturats són els de contracte o encàrrec.
- Que es respecten els terminis d'execució.
- En el cas de certificacions d'obra, que s'han formulat pel tècnic director de l'obra i conté la conformitat del contractista.

- En general, tots aquells que deriven de la revisió del compliment del contracte o encàrrec.

La visualització o presentació dels documents electrònics signats amb firma electrònica reconeguda s'identificaran als sistemes d'informació corporatius i mostrarà un distintiu o indicador que els distingeixi així com les dades identificatives del o dels signants del document.

Quan la factura electrònica correspongui a contractes d'obres, la Intervenció, en fiscalització prèvia, comprovarà la correspondència entre la factura electrònica i el resum de la certificació d'obres corresponent que figurarà incorporat al sistema d'informació.

24. Acumulació de fases d'execució

Podran acumular-se en un sol acte diverses fases de la realització de la despesa quan es donin conjuntament les circumstàncies següents:

- a) Quan es produeixi identitat o simultaneïtat d'acte administratiu.
- b) Quan la competència correspongui al mateix òrgan.

L'acte administratiu que acumuli dues o més fases, produirà els mateixos efectes que si aquestes fases s'aprovesin separatament.

Supòsits d'acumulació:

a) Fases AD (Autorització - disposició)

- Supòsits de contractes menors en què concorrin les circumstàncies abans esmentades.
- Des del primer dia de l'exercici econòmic, totes aquelles despeses derivades de compromisos anteriors, sempre que existeixi un compromís ferm i una quantitat certa, la comptabilització dels quals es produirà de forma automàtica.

b) Fases DO (Disposició – reconeixement de l'obligació)

- Tramitació de despeses menors que es preveuen en les presents Bases d'Execució

c) Fases ADO (Autorització – disposició – reconeixement obligacions)

Podrà tenir lloc l'acumulació d'aquestes tres fases de la gestió de la despesa, en els supòsits següents:

- Els de dietes, despeses de locomoció, indemnitzacions, assistències i retribucions dels membres corporatius i del personal de tota mena de places dels quals figurin en el quadre de llocs de treball aprovat conjuntament amb el Pressupost.
- Avançaments reintegrables a funcionaris.

- Treballs específics i concrets no habituals d'assistència tècnica, conceptuats com a contractes de serveis. Especialment aquells de defensa jurídica o que impliquin la posada a disposició de la Corporació uns serveis derivats d'un coneixement intel·lectual.
- Actes de protocol i relacions públiques.
- Subvencions no nominatives una vegada concedides.
- En general, l'adquisició de béns concrets i altres despeses que pel seu caràcter d'urgència, no hagin pogut tramitar-se pels procediments previstos en les presents Bases d'execució.

25. Documents suficients per al reconeixement

Per a les despeses de personal es tindran en compte les següents regles:

- a) La justificació de les retribucions bàsiques i complementàries del personal eventual, funcionari i laboral es realitzarà mitjançant les nòmines mensuals.
- b) Caldrà certificació acreditativa de la prestació dels serveis, que originen remuneracions en concepte de gratificacions per serveis especials o extraordinàries.

Per a les despeses en béns corrents i serveis, s'exigirà la presentació de la corresponent factura amb els requisits i procediments establerts en la Base 23. Les despeses de dietes i locomoció que siguin ateses pel sistema d'avançaments de Caixa Fixa, una vegada justificada la despesa, originaran tramitació de documents ADO.

En relació a les despeses financeres, enteses com a tals les compreses en els Capítols III i IX del Pressupost, s'observaran les regles següents:

- a) Les originades per interessos o amortitzacions carregades directament en comptes bancaris, hauran de justificar-se, amb la conformitat de l'Interventor, del fet que s'ajusten al quadre de finançament.
- b) Es procedirà de la mateixa manera quan es tracti d'una altra despesa financera. No obstant, en aquest cas, hauran d'acompanyar-se dels documents justificatius, ja siguin factures, liquidacions o qualsevol altre que correspongui.

Quan es tracti de transferències corrents o de capital es reconeixerà l'obligació mitjançant un document "O" si el pagament no estigués condicionat. En aquest cas, no s'iniciarà la tramitació mentre no es compleixi la condició. En el cas concret de les subvencions, sempre que figurin nominativament concedides en el Pressupost, les normes de justificació hauran d'adaptar-se a la Reglamentació General aprovada per l'Ajuntament.

En les despeses d'inversió el contractista haurà de presentar certificació de les obres realitzades. Les certificacions d'obres, com a documents econòmics que refereixen la despesa generada per execució d'aquella en determinat període, hauran de justificar-se mitjançant les relacions valorades en què es fonamentin, les quals tindran la mateixa estructura que el pressupost de l'obra i expressaran mitjançant símbols numèrics o alfabètics la correspondència entre les partides detallades en un i altre document.

Les despeses de treballs d'assistència tècnica i d'actes de protocol i relacions públiques es justificaran mitjançant factura, minuta d'honoraris o altre document emès pel proveïdor, degudament conformat per qui autoritza l'encàrrec i validat per l'òrgan competent.

26. Ordenació del pagament

Correspon al President de la Corporació, sense perjudici de les delegacions que pugui efectuar, d'ordenar els pagaments, mitjançant actes administratius que recolliran com a mínim i per a cadascuna de les obligacions que s'hi inclouen, els imports bruts i líquids, la identificació del creditor i l'aplicació o aplicacions pressupostàries.

L'expedició d'ordres de pagament contra Tresoreria únicament podrà realitzar-se amb referència a obligacions reconegudes i liquidades.

En les entitats dependents, la competència de l'ordenació de pagament correspondrà al seu president, sense perjudici de les delegacions que hagués efectuat.

SECCIÓ SEGONA: PROCEDIMENT D'EXECUCIÓ DE LA DESPESA

27. Procediment general de gestió del pressupost de despeses

Les diferents àrees o serveis gestors de l'Ajuntament iniciaran la tramitació de les despeses, prenent en consideració els següents requeriments:

- a) Les despeses d'import inferior als límits previstos a l'article 118 de la LCSP hauran de ser tramitades mitjançant la formalització d'un contracte menor, a través d'un expedient electrònic de proposta de despesa, degudament signada per part del responsable i del regidor de l'àrea corresponent.

La despesa haurà de ser aprovada per la Junta de Govern Local o per l'Alcalde, d'acord amb el procediment establert .

A aquests efectes l'àrea responsable de la despesa tramitarà el corresponent expedient electrònic on haurà de constar la justificació i necessitat de la despesa, la sol·licitud de tres ofertes, l'import de l'oferta que resulti adjudicatària, la identificació de l'empresari i la partida pressupostària que es proposa per imputar la despesa.

- b) Per a despeses d'import inferior o igual a 800,- euros (IVA exclòs), es podrà seguir, quan sigui preceptiu, el procediment de despeses menors que preveu la Base 35 següent.

- c) Per raons d'urgència o de necessitat del servei, s'exceptua del requisit d'aprovació prèvia les següents despeses, les quals seran autoritzades en el moment que s'aprovi la despesa (acumulació fase ADO) :

- Despeses de reparació de caràcter urgent per import no superior a 800,- euros (IVA exclòs).
- Minutades de notaris i registradors de la propietat.
- Honoraris de defensa jurídica i serveis i subministrament de tracte successiu.

- d) Per a les despeses que hagin de tramitar-se mitjançant el procediment de contracte menor, cal prendre en consideració els requeriments previstos a la Base 32 de les Bases d'Execució del Pressupost.
- e) Per a les despeses l'import de les quals superin els límits previstos per a la tramitació de contractes menors, hauran de formalitzar-se mitjançant els procediments de contractació previstos en la LCSP.

Correspon a cadascun dels àmbits en els que s'estructura organitzativament el pressupost de l'Ajuntament la gestió de les respectives classificacions pressupostàries.

Tot procediment pressupostari haurà de disposar de l'impuls del govern i del qual se'n deixarà constància a l'expedient mitjançant acord, resolució o diligència subscripta pel respectiu Regidor Delegat.

Quan correspongui, en atenció a allò regulat al TRLHL i a aquestes bases d'execució, els expedients complets es remetran als serveis d'intervenció per a la seva fiscalització, d'acord amb el procediment i abast regulat en el Títol VIII d'aquestes bases.

Aprovats per l'òrgan competent correspondrà als serveis de comptabilitat la seva comptabilització. El registre comptable de les operacions es realitzarà a partir de la informació que consti en els documents comptables i en el suport de les operacions, sense que això impliqui conformitat amb les mateixes ni pugui ser considerada una fiscalització.

Als efectes de garantir una adequada gestió del pressupost de despeses al tancament de l'exercici, l'Alcalde, a proposta de la Intervenció de l'Ajuntament, determinarà quines seran les dates màximes per a una adequada tramitació de les propostes de despesa, de les factures i dels pagaments. En concret, s'establiran les següents:

- a) Última data de pagament del mes de desembre.
- b) Última data de tramitació de propostes de despesa, per a la seva aprovació per part de la Junta de Govern Local de l'Ajuntament.
- c) Última data del mes de desembre per a l'enregistrament comptable i pressupostari de les factures de tercers.

Les factures que hagin estat emeses pel tercer abans de 31 de desembre de 2018 però que figurin registrades el 2019, així com les factures emeses pel tercer i processades en el registre d'entrada el 2019, però que corresponguin a lliuraments de béns o prestacions de serveis efectuades abans de 31 de desembre de 2018, no seran objecte d'incorporació al pressupost de l'exercici corrent 2018, essent objecte d'enregistrament comptable a 31 de desembre d'aquest exercici amb abonament al compte 413 (creditors per operacions pendents d'aplicar al pressupost).

Aquestes factures seran objecte d'incorporació al pressupost de l'exercici següent (amb càrrec al crèdit inicial de les corresponents aplicacions pressupostàries), un cop hagin estat conformades i gudament aprovades pels òrgans competents.

Excepcionalment, i previ informe de la Intervenció, es podran reconèixer obligacions abans del 31 de desembre de l'exercici pressupostari, tot i que l'acte administratiu hagi estat formalitzat en l'exercici següent, en els següents casos:

- a) Operacions de tracte successiu: consums d'energia, aigua, gas, d'altres.
- b) Obligacions derivades de contractes significatius, l'autorització i compromís de les quals s'hagi contret en l'exercici 2018, podent-se constatar que la prestació dels serveis o l'entrega dels béns s'hagi realitzat en el propi exercici.
- c) Operacions que, per la seva rellevància, hagin d'imputar-se, en compliment del principi d'annualitat, en el pressupost de l'exercici corrent.

En qualsevol cas i sempre que compleixin amb els requisits previstos en els apartats anteriors, els actes administratius de reconeixement de les obligacions hauran d'haver-se formalitzat abans del 31 de gener de l'exercici següent.

SECCIÓ TERCERA: DESPESES DE PERSONAL

28. Despeses de personal

L'aprovació de la plantilla i de la relació de llocs de treball pel Ple, suposa l'aprovació de la despesa provinent de les retribucions bàsiques i complementàries.

Les nòmines mensuals tindran caràcter de document ADO el qual s'eleva al President de la corporació, o òrgan delegat, a l'efecte de l'ordenació del pagament.

La nòmina haurà d'anar subscripta pel responsable de Recursos Humans la qual comporta la conformitat en relació :

- a) La prestació efectiva dels serveis per part de les persones al servei de l'Ajuntament segons es desprèn de les incidències comunicades al departament de recursos humans.
- b) Conformitat que de les retribucions, retencions, cotitzacions i indemnitzacions, s'han calculat conforme les normes generals i internes que són d'aplicació.
- c) Que les variacions, complements i altres incidències amb efectes sobre les retribucions incloses en la nòmina, es troben suportats per actes administratius dictats per òrgans competents.

La resta de despeses del Capítol I, es gestionaran d'acord amb les normes generals contingudes en aquestes bases i normativa d'aplicació.

29. Treballs extraordinaris del personal

Només l'alcalde, els regidors delegats, i els caps de servei o d'àrea, podran 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 servei extraordinari, o complement de productivitat. Els caps dels serveis respondran de l'efectiva prestació del treball extraordinari.

30. Dietes i indemnitzacions especials

Les despeses d'utilització de vehicles i les indemnitzacions per viatge en interès de l'Entitat es satisfaran amb càrrec al concepte 230 de l'estat de despeses del pressupost, i s'abonaran d'acord amb les normes següents:

- a) Als càrrecs electes, en concepte de despeses de representació, l'import degudament justificat. Excepcionalment, en cas de no disposar de justificació documental, es valorarà la possibilitat d'acceptar justificació mitjançant document signat per l'interessat. Es considerarà requisit per ser considerada despesa de representació que hi concorri un representant polític i una o més persones que no formin part de l'Ajuntament. En cas contrari tindrà el tractament previst al RD 462/2002 de 24 de maig, a efectes de límits quantitius.
- b) Al personal, ja sigui funcionari, laboral o eventual, les que correspongui segons la vigent legislació aplicable en cada moment, en especial el RD 462/2002 de 24 de maig.

En tots els casos s'haurà d'especificar el motiu que genera la despesa.

La superació dels límits quantitius definits al RD 462/2002 de 24 de maig tindrà efectes a nivell d'IRPF i Seguretat Social, d'acord amb la normativa que ho reguli.

S'autoritza a regular detalladament, si s'escau, aquestes situacions, mitjançant una Circular conjunta de Recursos Humans i Intervenció, amb aprovació de l'Alcalde.

SECCIÓ QUARTA: CONTRACTACIÓ ADMINISTRATIVA

31. Contractes menors

L'Ajuntament de Calonge disposa d'un procediment regulat per a la tramitació de contractes menors que permet garantir l'adequat compliment dels requeriments previstos a la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic (LCSP).

Conforme el que preveu l'article 118.1 de LCSP, tenen la consideració de contractes menors aquells de valor estimat inferior a 40.000,- euros (IVA exclòs), quan es tractin de contractes d'obres, o a 15.000,- euros (IVA exclòs), quan es tractin de contractes de serveis o subministraments.

En conseqüència, qualsevol despesa d'import inferior als líndars previstos a l'esmentada norma requerirà, per norma general, la tramitació d'un expedient de contracte menor.

No obstant, i als efectes d'agilitzar i simplificar la tramitació d'aquest tipus de contractes, es considera adient definir un nou procediment per a la tramitació d'aquelles despeses l'import de les quals, de forma individualitzada, sigui inferior o igual a 800,- euros (IVA exclòs). Les despeses que poden ser tramitades a través d'aquest nou procediment reben la denominació de despeses menors i el seu procediment es desenvolupa a la Base 32 següent.

La tramitació dels expedients de contractes menors es realitzarà de la forma següent:

a) Inici de l'expedient i proposta de contractació.

L'expedient s'iniciarà mitjançant resolució de l'Alcalde, o si existeix delegació, del Regidor delegat de l'Àrea corresponent en el que s'acreditarà i justificarà degudament la necessitat de la contractació.

L'Àrea o Unitat gestora haurà de sol·licitar tres ofertes, garantint la simultaneïtat en la petició de les mateixes, que hauran d'incorporar-se a l'expedient, llevat de casos degudament motivats. Les ofertes hauran de sol·licitar-se a empresaris que compleixin amb els requeriments previstos a l'article 131.3 de la LCSP.

El Cap de l'Àrea o Unitat formularà la proposta de contractació, que es formalitzarà a través del model normalitzat previst per la Corporació municipal, que incorpora la següent informació:

- Tipus de contracte.
- Tipus de tramitació.
- Objecte del contracte i justificació de la necessitat de contractació.
- Durada del contracte.
- Aplicació pressupostària.
- Nom dels tercers i imports segons pressupostos sol·licitats.
- Justificació de la selecció de l'adjudicatari que es proposa.
- Nom de l'adjudicatari i import adjudicat.

En el cas de contractes d'obres, caldrà incorporar a l'expedient un projecte, ni que sigui simplificat, en els casos que resulti necessari.

Caldrà, en tot cas informe tècnic favorable de supervisió quan es tracti d'obres que afectin a l'estabilitat, seguretat o estanqueïtat de l'obra.

El Cap de l'Àrea o Unitat proposarà l'adjudicació del contracte a l'oferta econòmicament més avantatjosa o a la millor oferta degudament motivada.

De forma prèvia l'autorització de la despesa i l'adjudicació del contracte per òrgan competent, hauran d'acreditar-se a l'expedient els següents extrems:

- Que l'adjudicatari que es proposa esta al corrent de les seves obligacions tributàries i de Seguretat Social. Es comprovarà especialment que està al corrent de les seves obligacions tributàries amb l'Ajuntament de Calonge.

- Que l'adjudicatari que es proposa compleix amb els requeriments previstos a l'article 118.3 de la LCSP.

Per acreditar el compliment d'aquest article, i d'acord amb les conclusions de l'informe emès el 20 d'abril de 2018 per la Junta Consultiva de Contractació Administrativa de la Generalitat de Catalunya (informe 1/2018), es comprovarà que el tercer que es proposa no hagi resultat adjudicatari, durant l'exercici pressupostari, de contractes menors que tinguin un mateix objecte contractual que el que es pretén adjudicar i els quals, de forma individual o conjunta, superin els límits previstos a l'article 118.1 de la LCSP.

De forma prèvia a l'autorització de la despesa, l'expedient incorporarà sengles informes de Secretaria i Intervenció.

L'interventor no fiscalitzarà l'expedient, sinó que es limitarà a verificar l'existència de crèdit dins del nivell de vinculació jurídica de l'aplicació pressupostària i a comprovar sumàriament que no existeix cap circumstància que impedeixi emprar el procediment de contractació menor.

b) Autorització i disposició de la despesa.

La proposta de contractació serà autoritzada per la Junta de Govern Local.

L'acord d'aprovació del contracte menor es materialitzarà en el model normalitzat de l'Ajuntament que incorpora la següent informació:

- Identitat de l'òrgan de contractació, amb expressió de les delegacions que aquest últim actüi.
- Declaració del compliment dels requeriments previstos a l'article 118.3 de la LCSP.
- Número d'expedient del contracte menor.
- Data del Decret o resolució d'inici de l'expedient.
- Àrea o Unitat promotora de la despesa.
- Nom complet de l'adjudicatari..
- Import del contracte (IVA inclòs).
- Concepte de la despesa.

L'adjudicació tindrà caràcter directe a un empresari amb capacitat d'obrar (DNI si és persona física, i CIF de l'empresa amb els Estatuts de constitució i poders del representant amb el seu DNI) i habilitació professional i/o tècnica (carnet professional) necessària per realitzar la prestació

L'acord d'adjudicació es notificarà al contractista, mitjançant comunicació a l'adreça electrònica que aquest hagi indicat. El contractista, amb la presentació de l'oferta i amb la comunicació de l'adreça electrònica accepta que aquest sigui l'únic canal per a la notificació de l'adjudicació. S'entendrà que el contractista accepta l'adjudicació si en el termini de 5 dies hàbils no formula oposició escrita.

No caldrà formalitzar contracte, serà suficient l'acord d'adjudicació i la signatura conforme s'ha rebut i notificat l'acord.

No caldrà exigir garantia provisional, ni definitiva.

La durada màxima del contracte serà d'un any, no prorrogable.

En els contractes menors no hi haurà revisió de preus.

Adjudicada la despesa per part de la Junta de Govern Local, la Unitat de Gestió Pressupostària tramitarà el corresponent document comptable (fase AD, d'autorització i disposició de la despesa), que s'adjuntarà a l'expedient.

c) Reconeixement de les obligacions.

L'adjudicatari emetrà la/les factura/es relacionada/es amb l'execució del contracte menor en els termes previstos a les Bases d'execució del pressupost en relació a les obligacions de facturació.

La Unitat de Gestió Pressupostària remetrà les factures corresponents, a través del sistema de comptabilitat, al responsable del contracte, als efectes de què aquest procedeixi a la seva conformitat.

La conformitat de la factura per part del responsable suposa que la recepció de l'obra, servei o subministrament s'ha realitzat efectivament, de forma correcte, i amb les condicions establertes amb l'adjudicatari.

Es considera responsable del contracte al Cap de l'Àrea o Unitat que proposi la contractació.

En el cas de contractes d'obres, les facultats del responsable del contracte seran exercides pel Director Facultatiu corresponent.

La factura degudament conformada serà incorporada a l'expedient, i s'inclourà en una relació per a la seva aprovació per part de l'Alcalde de la Corporació, previ informe de la Intervenció.

Les factures es tramitaran amb el corresponent document comptable (O).

d) Pagament de les despeses.

El pagament de les factures relatives a contractes menors es realitzarà a través de transferència bancària, pels procediments habituals de pagament de la Corporació, sempre prenent en consideració el Pla de Disposició de Fons de la Tresoreria Municipal.

e) Publicació dels contractes menors.

Les despeses tramitades a través del procediment de despeses menors hauran de publicar-se conforme els requeriments previstos a l'article 63.4 de la LCSP.

32. Despeses menors

Tenen la consideració de despeses menors aquelles l'import de les quals, de forma individualitzada, siguin inferior o igual a 800,- euros (IVA exclòs).

La quantia global anual per a l'autorització de despeses menors, no podrà ser superior al 7% dels crèdits inicials de les partides pressupostàries del capítol 2 del pressupost de despeses que es determinin en aquestes Bases d'execució.

Qualsevol modificació dels límits quantitius així com de les partides pressupostàries afectades haurà de ser acordada per part del Ple de la Corporació municipal, previ informe de la Intervenció.

Per a l'exercici 2018, les partides pressupostàries a través de les quals es poden satisfer despeses menors, així com l'import màxim per autoritzar-les es mostren a continuació:

PARTIDES PRESSUPOSTÀRIES I LÍMITS QUANTITATIUS PER A L'APROVACIÓ DE DESPESES MENORS

Àrea / Unitat / Partida pressupostària	Crèdit inicial 2018	Límit aplicable	Quantia anual	Import juny - desembre 2018
<u>Gabinet d'Alcaldia i projectes estratègics:</u>				
10.4331.22699 (Activitats per a la promoció del municipi)	50.000,00	7,0%	3.500,00	1.750,00
<u>Àrea d'Intervenció i Serveis Econòmics:</u>				
01.9201.22699 (Despeses diverses serveis generals)	42.840,00	3,5%	1.500,00	750,00
<u>Àrea de Secretaria General</u>				
01.9201.22699 (Despeses diverses serveis generals)	42.840,00	3,5%	1.500,00	750,00
<u>Unitat de Gestió de Persones</u>				
01.9201.22699 (Despeses diverses serveis generals)	42.840,00	3,5%	1.500,00	750,00
<u>Unitat d'Urbanisme i Obres</u>				
01.9201.22699 (Despeses diverses serveis generals)	42.840,00	3,5%	1.500,00	750,00
<u>Unitat de Contractació, Patrimoni i Assessoria Jurídica</u>				
01.9201.22699 (Despeses diverses serveis generals)	42.840,00	3,5%	1.500,00	750,00

PARTIDES PRESSUPOSTÀRIES I LÍMITS QUANTITATIUS PER A L'APROVACIÓ DE DESPESES MENORS

<u>Àrea / Unitat / Partida pressupostària</u>	<u>Crèdit inicial 2018</u>	<u>Límit aplicable</u>	<u>Quantia anual</u>	<u>Import juny - desembre 2018</u>
<u>Unitat de TIC i Gestió Territorial</u>				
42.9261.22002 (Material informàtic no inventariable)	25.500,00	7,0%	1.800,00	900,00
<u>Oficina d'Atenció Ciutadana</u>				
43.9250.22699 (Oficina d'Atenció Ciutadana)	5.100,00	7,0%	400,00	200,00
<u>Unitat d'Activitats i Sostenibilitat</u>				
52.1720.21000 (Actuacions a les platges)	51.850,00	7,0%	3.600,00	1.800,00
52.1651.21000 (Xarxa d'enllumenat públic)	42.500,00	7,0%	3.000,00	1.500,00
52.9201.21200 (Manteniment d'edificis municipals)	39.950,00	7,0%	2.800,00	1.400,00
52.4321.22699 (Activitats a les platges)	3.690,00	7,0%	300,00	150,00
52.1622.22704 (Servei de gestió de residus)	107.500,00	7,0%	7.500,00	3.750,00
				<u>8.600,00</u>
<u>Unitat de Dinamització Comunitària</u>				
61.3341.22609 (Activitats culturals)	206.720,00	7,0%	14.500,00	7.250,00
61.3341.22699 (Activitats de joventut)	30.600,00	7,0%	2.100,00	1.050,00
				<u>8.300,00</u>
<u>Unitat de Promoció Local</u>				
62.4321.22699 (Activitats de turisme)	84.360,00	7,0%	5.900,00	2.950,00
62.4321.22609 (Estiu actiu)	47.875,00	7,0%	3.400,00	1.700,00
62.4321.22610 (Promoció turística)	118.500,00	7,0%	8.300,00	4.150,00
				<u>8.800,00</u>
<u>Unitat d'Esports</u>				
63.3421.21200 (Instal·lacions esportives)	17.000,00	7,0%	1.200,00	600,00
63.3401.22199 (Material Unitat d'Esports)	5.100,00	7,0%	400,00	200,00
63.3411.22609 (Activitats esportives)	133.000,00	7,0%	9.300,00	4.650,00
				<u>5.450,00</u>
<u>Unitat de Promoció Econòmica</u>				
64.4331.22699 (Activitats per al foment de la promoció econòmica i ocupacional)	62.050,00	7,0%	4.300,00	2.150,00
<u>Unitat de Serveis Socials</u>				
65.2311.22699 (Activitats de serveis socials)	22.950,00	7,0%	1.600,00	800,00

PARTIDES PRESSUPOSTÀRIES I LÍMITS QUANTITATIUS PER A L'APROVACIÓ DE DESPESES MENORS

Àrea / Unitat / Partida pressupostària	Crèdit inicial 2018	Límit aplicable	Quantia anual	Import juny - desembre 2018
<u>Policia Local</u>				
71.1321.21400 (Manteniment de vehicles: Policia Local)	14.450,00	7,0%	1.000,00	500,00
71.1321.22699 (Despeses de funcionament de la policia local)	16.150,00	7,0%	1.100,00	550,00
				<u>1.050,00</u>
<u>Unitat d'Espai Públic</u>				
72.1341.21000 (Vies públiques: trànsit i mobilitat)	42.500,00	7,0%	3.000,00	1.500,00
72.1532.21000 (Vies públiques: espai públic)	149.600,00	7,0%	10.500,00	5.250,00
72.1711.21000 (Manteniment de parcs i jardins)	62.700,00	7,0%	4.400,00	2.200,00
72.1532.21300 (Manteniment de maquinària: Unitat d'Espai Públic)	21.250,00	7,0%	1.500,00	750,00
72.1532.21400 (Manteniment de vehicles: Unitat d'Espai Públic)	21.250,00	7,0%	1.500,00	750,00
72.1532.22111 (Material de reparació: Unitat d'Espai Públic)	10.200,00	7,0%	700,00	350,00
				<u>10.800,00</u>
<u>Participació ciutadana</u>				
80.9240.22699 (Participació ciutadana)	10.200,00	7,0%	700,00	350,00

La tramitació dels expedients de despeses menors es realitzarà de la forma següent:

a) Autorització de la despesa

A proposta del Cap de l'Àrea o Unitat, i previ informe de la Intervenció, la Junta de Govern Local acordarà autoritzar l'import anual de despesa que es podrà satisfer a través d'aquest procediment, prenent en consideració les partides pressupostàries i quanties màximes establertes.

Qualsevol modificació en els crèdits autoritzats (en cas de proposar-se el traspàs dels imports màxims entre les partides) requerirà d'autorització de la Junta de Govern Local, respectant en tot cas les limitacions en relació a imports màxims i partides pressupostàries.

Un cop autoritzada la despesa, es tramitarà el corresponent document comptable (A).

b) Disposició de la despesa

Mitjançant Decret del Regidor de l'Àrea o Unitat corresponent, es procedirà a la disposició de la despesa, el qual haurà d'incorporar la següent informació:

- Tipus de contracte (serveis o subministraments).
- Identificació del tercer.
- Objecte de la despesa.
- Import de la despesa, sempre que, de forma individualitzada, sigui d'import igual o inferior a 800,- euros, IVA exclòs.
- Declaració de què la contractació del tercer compleix els requeriments previstos a l'article 118.3 de la LCSP.

Les Unitats gestores seran les encarregades d'efectuar el seguiment dels crèdits autoritzats i disposats per a cadascuna de les partides pressupostàries, conforme els criteris i directrius que es determinin per part de la Intervenció municipal.

No seran objecte d'incorporació al pressupost de l'exercici següent els crèdits que no hagin estat executats (en fase O) al tancament de l'exercici anterior.

c) Reconeixement de les obligacions

Als efectes d'identificar adequadament les factures satisfetes a través d'aquest procediment, aquestes, a més de complir amb els requisits previstos a la Base 23, hauran d'incorporar el concepte "Àrea / Unitat _____ - Despeses menors".

Les factures que no incloguin aquest concepte seran retornades als creditors corresponents.

La Unitat de Gestió Pressupostària remetrà les factures corresponents, a través del sistema de comptabilitat, a les diferents unitats gestores, als efectes de què aquestes procedeixin a la seva conformitat.

Un cop conformades, les factures s'inclouran en una relació per a la seva aprovació per part de l'Alcalde de la Corporació, previ informe de la Intervenció.

Les factures es tramitaran amb el corresponent document comptable (DO).

d) Pagament de les factures

El pagament de les despeses menors es realitzarà a través de transferència bancària, i de forma diferenciada a la resta de pagaments de l'Ajuntament, amb uns terminis que permetin la seva realització de forma urgent, sempre prenent en consideració el Pla de Disposició de Fons de la Tresoreria Municipal.

Les despeses menors seran satisfetes a través d'un compte corrent municipal habilitat exclusivament per atendre aquests pagaments, que tindrà la següent denominació: "Ajuntament de Calonge. Despeses menors".

Aquest compte serà restringit, admetent únicament ingressos en concepte de traspassos procedents dels comptes corrents municipals pels imports màxims autoritzats per part de la Junta de Govern Local, amb excepció dels que es puguin produir a conseqüència de reintegraments de quantitats pagades indegudament o d'abonament d'interessos bancaris generats pel rendiment del compte corrent.

e) Publicació de les despeses

Les despeses tramitades a través del procediment de despeses menors resten exonerades dels requisits de publicació previstos a l'article 63.4 de la LCSP, en resultar-ne d'import inferior a 5.000,- euros (IVA exclòs) i per utilitzar un sistema de pagament similar al previst per a les bestretes de caixa fixa.

SECCIÓ CINQUENA: DESPESES PLURIANUALS

33. Despeses plurianuals

Conforme el que preveu l'article 174 del TRLRHL, podran adquirir-se compromisos de despeses que hagin d'estendre's a exercicis futurs per tal de finançar inversions i transferències de capital sempre que la seva execució s'iniciï en aquest exercici i que el volum total per a les despeses compromeses per a les quatre següents no superi els límits legalment establerts en l'article 82 del RD 500/1990, de la suma de crèdits oficials consignats en cada article. Com a requisit previ a la seva autorització l'Interventor haurà de certificar que no es superen els límits establerts.

CAPÍTOL V: PAGAMENTS A JUSTIFICAR I AVANÇAMENTS DE CAIXA FIXA

SECCIÓ PRIMERA: PAGAMENTS A JUSTIFICAR

34. Pagaments a justificar

Només s'expediran ordres de pagament a justificar amb motiu d'adquisicions o de serveis necessaris l'abonament dels quals no pugui realitzar-se amb càrrec als avançaments de caixa fixa i en aquells que no sigui possible de disposar de comprovants amb anterioritat a la seva realització. Així mateix, quan per raons d'oportunitat o altres causes degudament acreditades es consideri necessari per tal d'agilitzar els crèdits.

L'autorització correspon en tot cas, al President de la corporació, havent-se d'identificar l'Ordre de Pagament com "a justificar", sense que pugui fer-se efectiva sense el compliment d'aquesta condició.

L'expedició d'ordres de pagament "a justificar" haurà d'ajustar-se al Pla de Disposició de Fons de la Tresoreria, establert pel president.

Podran lliurar-se quantitats "a justificar" als càrrecs electius de la Corporació, als caps dels serveis i a la resta de personal de l'entitat. Per fer-ho a favor de particulars caldrà una ordre expressa del President, en aquest sentit.

En el termini de 3 mesos i en tot cas abans de la finalització de l'exercici, els preceptors de fons a justificar hauran d'aportar a l'òrgan Interventor els documents justificatius dels pagaments realitzats, reintegrant les quantitats no invertides. No obstant és obligatori de rendir-ne compte en el termini de 8 dies, comptats a partir d'aquell en que s'hagi disposat de la totalitat percebuda.

Els fons només podran destinar-se a les finalitats per a les quals es concediren i s'hauran de justificar amb documents originals, la inversió o la destinació dels fons.

No podran expedir-se noves ordres de pagament a justificar, pels mateixos conceptes pressupostaris, a preceptors que tinguessin en poder seu, fons pendents de justificació.

De la custòdia dels fons, se'n responsabilitzarà el preceptor.

SECCIÓ SEGONA: AVANÇAMENTS DE CAIXA FIXA

35. Avançaments de caixa fixa

Amb caràcter d'avançaments de Caixa Fixa es podran efectuar provisions de fons a favor dels habilitats que proposi la Trosorera, per tal d'atendre les despeses corrents de caràcter repetitiu previstes a l'article 73 del RD 500/1990.

El règim dels avançaments de caixa fixa serà l'establert en el RD 725/1989, de 16 de juny, amb les oportunes adaptacions al Règim Local.

Seràn autoritzades pel President de la Corporació i el seu import no podrà excedir de la quarta part de la partida pressupostària a la qual han de ésser aplicades les despeses que es realitzin mitjançant aquest procediment.

Els fons lliurats per aquest concepte tindran, en tot cas, el caràcter de fons públics i formaran part integrant de la Trosoreria. Els interessos que produeixin aquests fons seràn ingressats en la manera prevista en aquestes bases, amb aplicació a l'oportú concepte del pressupost d'ingressos.

La quantia de cada despesa satisfeta amb aquests fons no podrà ser superior a 600,00 euros per aplicació de l'article 245, paràgraf 2, del Reglament general de contractació. Per a la seva realització haurà de seguir-se la tramitació establerta en cada cas, de la qual quedarà constància documental. El "pagui's", adreçat al caixer, haurà de figurar en les factures, rebuts o en qualsevol altre justificant que reflecteixi la realització o el dret del creditor.

A mesura que les necessitats de Trosoreria aconsellin la reposició de fons, els habilitats n'hauran de donar compte al Trosorer, qui les conformarà i traslladarà a la Intervenció per a la seva censura. Aquests comptes s'aprovaran mitjançant Decret de la Presidència.

Sense perjudici del previst en l'apartat 6è anterior, i amb referència a la data final de cada trimestre natural, els habilitats donaran compte al Trosorer de les disposicions realitzades i de la situació dels fons.

Podrà autoritzar-se l'existència en les caixes pagadores de quantitats d'efectiu per tal d'atendre necessitats imprevistes i despeses de menor quantia. De la custòdia d'aquests fons, en serà responsable el caixer pagador, que haurà de rendir els comptes que corresponguin, amb l'estructura i periodicitat que determini la Intervenció.

CAPÍTOL VI: EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST D'INGRESSOS

SECCIÓ PRIMERA: LA TRESORERIA

36. De la Tresoreria

Constitueix la Tresoreria de l'Entitat, el conjunt de recursos financers de l'Ens Local, tant per operacions pressupostàries com no pressupostàries. La tresoreria es regeix pel principi de Caixa Única.

37. Pla de Disposició de Fons de tresoreria

Correspondrà a la Tresorera, conjuntament amb l'Interventor, l'elaboració del Pla de Disposició de Fons de la Tresoreria, l'aprovació del qual correspon al President.

La gestió dels fons líquids es durà a terme amb el criteri d'obtenció de la màxima rendibilitat, assegurant, si s'escau, la immediata liquiditat per al compliment de les obligacions als seus venciments temporals.

SECCIÓ SEGONA: EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST D'INGRESSOS

38. Reconeixement de drets

Procedirà el reconeixement de drets tan aviat com es conegui l'existència d'una liquidació a favor de l'Entitat. A l'efecte, una vegada fiscalitzada la liquidació de conformitat, es procedirà a l'aprovació, per l'alcalde, i al seu enregistrament en comptabilitat, de conformitat amb les següents regles:

- a) En les liquidacions de contret previ i ingrés directe es comptabilitzarà el reconeixement del dret quan s'aprovi la liquidació de la qual es tracti.
- b) En les liquidacions de contret previ i d'ingrés per rebut, es comptabilitzarà en el moment d'aprovació del padró.
- c) En les autoliquidacions i ingressos sense contret previ, quan es presenti i s'hagi ingressat el seu import.
- d) En el supòsit de subvencions o de transferències a percebre d'altres administracions, entitats particulars, condicionades al compliment de determinats requisits, es comptabilitzarà el compromís en el moment de l'acord formal.
- e) La participació en Tributs de l'Estat es comptabilitzarà trimestralment, de manera simultània al reconeixement i cobrament del lliurament.
- f) En els préstecs concertats, a mesura que tinguin lloc les successives disposicions, es comptabilitzarà el reconeixement de drets i el cobrament de les quantitats corresponents.

- g) En els supòsits d'interessos i altres rendes, el reconeixement del dret s'originarà en el moment de la meritació.

L'alienació dels béns prevista al pressupost es portarà a terme conforme a les prescripcions previstes al text Refós aprovat per DL 2/2003 de la LMRLC 8/87, Rgt. del patrimoni dels ens locals, aprovat per decret 336/1988, de 17 d'octubre i el text refós de la LLUC aprovat per DL 1/2005 (Patrimoni municipal del sòl).

Serà competència de la Junta de Govern Local acordar l'aprovació de l'expedient de venda i licitació pública dels bens previstos al pressupost sempre que el seu valor, individualment considerat, no superi el 20% dels recursos ordinaris, en consonància amb la delegació de competències efectuada en sessió plenària del dia 26.2.2004.

39. Control de la recaptació

Les Àrees i serveis gestors adoptaran les mesures procedents per tal d'assegurar la puntual realització de les liquidacions tributàries, i procurar el millor resultat de la gestió recaptadora.

El control de la recaptació correspon a la Tresoreria, la qual haurà d'establir el procediment per tal de verificar l'aplicació de la normativa vigent en matèria recaptadora, així com el recompte dels valors.

En matèria d'anul·lacions, suspensions, ajornaments i fraccionaments de pagament, s'aplicarà la normativa continguda en el TRLRHL, la Llei General Tributària i disposicions que la desenvolupen i la Llei General Pressupostària.

La concessió d'ajornaments i fraccionaments no suposarà una alteració significativa de les disponibilitats de tresoreria. Si fos així, de manera justificada, podrà procedir-se a denegar els ajornaments o fraccionaments.

40. Comptabilitat dels cobraments

Els ingressos procedents de la Recaptació, mentre no se'n conegui l'aplicació pressupostària es comptabilitzaran com i s'integraran, des del moment en què es produeixen, en la Caixa Única.

La resta d'ingressos es formalitzarà mitjançant el corresponent manament, aplicat al concepte pressupostari que procedeixi en el moment de produir-se l'ingrés.

Quan els diferents Centres Gestors tinguin informació sobre concessió de subvencions hauran de comunicar-ho immediatament a Intervenció i Tresoreria per tal que se'n pugui efectuar el seguiment.

En el moment en què es produeixi qualsevol moviment en comptes bancaris, la Tresoreria haurà de posar-ho en coneixement d'Intervenció a l'efecte de la seva formalització comptable.

Mensualment, per part del Consell Comarcal es procedirà a presentar la liquidació dels imports cobrats en executiva durant el període.

CAPÍTOL VII: LIQUIDACIÓ DEL PRESSUPOST

41. Tancament comptable i liquidació de l'exercici

Les operacions de tancament de l'exercici seran les regulades en la normativa pressupostària i comptable que sigui d'aplicació en cada moment, sense perjudici de la seva interpretació i adaptació per part de la Intervenció Municipal, si fos el cas.

Abans de procedir-se al tancament de l'exercici es realitzaran les operacions prèvies següents :

- a) Amortitzacions.
- b) Provisions. Registraran pèrdues de caràcter temporal i reversible:
 - Correctores del valor:
 - Per depreciació de l'immobilitzat material, immaterial i Patrimoni Públic del Sòl.
 - Per depreciació de valors negociables i crèdits a llarg termini.
 - Per insolvències.
 - Per depreciació d'existències.
 - Per riscos i despeses:
 - Provisions per a grans responsabilitats.
 - Provisions per depreciació d'existències.
 - Periodificació:
 - Despeses i ingressos anticipats, financers i no financers.
 - Despeses a distribuir en diversos exercicis.
 - Variació d'existències.
 - Altres Operacions:
 - Despeses i ingressos diferits, financers i no financers.
 - Operacions pendents d'aplicar al pressupost.
 - Reclassificació temporal de dèbits i crèdits.

Als efectes de calcular de les operacions prèvies al tancament s'estableixen els següents criteris, que hauran d'aplicar-se com a mínim al final de l'exercici:

- a) Dotació anual d'amortitzacions. Són correccions de valor de caràcter irreversible. Haurà d'aplicar-se com a regla general el mètode lineal en funció de la vida útil del bé. Els coeficients d'amortització hauran d'establir-se de forma fixa per a cada tipus de bé.

Pel càlcul dels percentatges d'amortització dels bens que figuren en el immobilitzat del balanç s'aplicaran els percentatges establerts a les taules d'amortització que s'incorporen a la normativa fiscal.

Tipus d'element	Vida útil estimada	Coefficient anual
• Construccions	50	2%
• Infraestructures	50	3%
• Maquinària i utilatge	7	15%
• Instal·lacions tècniques i altres instal·lacions	8	12%
• Mobiliari	10	10%
• Equips per a processos d'informació	4	25%
• Elements de transport	6	16%
• Altre immobilitzat material	10	10%

- b) Provisions per depreciació de l'Immobilitzat.

Es comptabilitzaran quan el valor de mercat del bé sigui inferior al valor net comptable, i per la mencionada diferència. No són admissibles revaloracions dels béns de l'immobilitzat excepte que no s'estableixi legalment.

- c) Provisions per depreciació de valors negociables.

S'aplicarà quan el valor de mercat del bé sigui inferior al valor d'adquisició, i per la mencionada diferència.

- d) Dotació anual de provisió per a insolvències.

En funció de les característiques dels saldos deutors es determinarà la dotació anual de la provisió per a insolvències que s'haurà de materialitzar a 31 de desembre.

El saldo del compte de "Provisions per insolvències" a 31 de desembre s'inclourà en l'estat del romanent de tresoreria.

Els percentatges a aplicar pel càlcul dels saldos de dubtós cobrament són els que es desprenen de la Nota informativa del 16 d'abril de 2018 de la Direcció General de Política Financera, Assegurances i Tresor de la Generalitat de Catalunya, que resulten els següents:

Exercici	Percentatge de dotació sobre pendent tributari	Percentatge de dotació sobre multes de circulació
N (Any de tancament)	10%	80%
N-1	30%	90%
N-2	60%	95%
N-3	90%	100%
N-4	100%	100%
N-5 i anteriors	100%	100%

La dotació afectarà als ingressos corrents dels capítols 1, 2, 3 (menys articles 36 i 39), en els percentatges i exercicis establerts a la taula precedent.

En funció dels saldos pendents de cobrament dels capítols 4,5 i 7, es procedirà a incloure'ls, en tot o en part en l'import dels saldos de dubtós cobrament.

Serà competència de l'Interventor Municipal determinar quins saldos pendents de cobrament s'inclouen. Es tindrà en compte, especialment, l'antiguitat del deute, i les informacions que es disposi en relació al seu pagament efectiu per part de l'ens concedent.

e) Provisions per depreciació d'existències.

Es comptabilitzen quan el valor de mercat del bé sigui inferior al cost de producció o cost d'adquisició, i per la mencionada diferència.

f) Provisions per a responsabilitats i per a grans reparacions.

Només es comptabilitzen quan existeixi la certesa que es produiran i quan el seu import sigui significatiu. En el cas de la provisió per a responsabilitats es justificarà per mitjà d'informe dels serveis jurídic i en la de grans reparacions es fonamentarà en un informe tècnic

g) Periodificacions.

En aplicació del principi de meritament al 31 de desembre la imputació d'ingressos i despeses haurà de fer-se en funció del corrent real de béns i drets amb independència dels moments en què es produeixin els cobraments i els pagaments.

Les anotacions comptables es realitzaran d'acord amb el que s'estableix a la ICAL.

Les periodificacions podran ser dels tipus següents:

- Despeses avançades, financeres i no financeres.
- Ingressos avançats, financers i no financers.

- Despeses a distribuir en diversos exercicis.

Corresponen a despeses que tenen una projecció econòmica futura. Es comptabilitzaran, amb caràcter general, aquelles associades a un passiu financer o un fet de naturalesa contractual.

Per a la seva valoració s'aplicaran els criteris establerts en la Norma de Valoració de la ICAL.

h) Reclassificació temporal de debèbits i crèdits.

Al final de l'exercici es procedirà a la reclassificació comptable en rúbriques a curt termini d'aquells debèbits i crèdits registrats en rúbriques a llarg termini, per la part d'aquests que venci a l'exercici següent.

La Intervenció General Municipal confeccionarà una relació detallada de tots els ajustos realitzats, que s'acompanyarà a l'expedient del Compte general.

42. Incorporació de saldos al compte 100 de Patrimoni

Els resultats pendents d'aplicació del subgrup 13, s'aplicaran al compte 100 de patrimoni dins de l'exercici següent.

43. Llibres de comptabilitat, suport i emmagatzematge de la informació comptable i financera

Els llibres de comptabilitat de l'Ajuntament de Calonge i dels seus organismes autònoms, si fos el cas, a través dels quals es portarà la comptabilitat seran:

a) Llibres de Comptabilitat Principal.

- Diari general d'operacions.
- Major de comptes.
- Inventaris i balanços.
- Diari d'operacions del pressupost de despeses.
- Major de conceptes del pressupost de despeses.
- Major de conceptes del pressupost d'ingressos.
- Major de conceptes de recursos d'altres ens públics.
- Major de conceptes per lliurament a compte.
- Major de conceptes no pressupostaris.

b) Llibre d'actes d'arqueig.

Els registres comptables de totes les operacions, així com els llibres de comptabilitat descrits en els apartats a) i b) anteriors estaran suportats en el Sistema de Gestió economicofinancera de l'Ajuntament, sent aquest suport únic i suficient.

El Servei d'Informàtica, Comunicacions i Gestió Territorial, serà el responsable d'adoptar les mesures informàtiques de seguretat que garanteixin la custòdia de la informació, conservació, integritat i autenticitat de la informació comptable durant un període de 6 anys.

El Servei d'Informàtica, Comunicacions i Gestió Territorial, obligatòriament i com a complement al seu protocol establert amb caràcter general de còpies de seguretat i emmagatzemament de dades confeccionarà, en els suports definits per la Intervenció General Municipal i en les dates que aquesta estableixi, dos còpies de la informació economicofinancera en suport òptic.

44. Romanent de tresoreria

Constituirà, si escau, font de finançament de modificacions pressupostàries en l'exercici següent a la seva producció. Per al seu càlcul es tindrà en compte la suma de fons líquids i de drets pendents de cobrament, amb deducció de les obligacions pendents de pagament i dels drets que es considerin de difícil recaptació.

CAPÍTOL VIII: CONTROL I FISCALITZACIÓ

45. Control intern

La Intervenció municipal exercirà directament les funcions de control intern, conforme els requeriments previstos al Reial Decret 424/2017, de 28 d'abril, pel qual es regula el règim jurídic de control intern de les entitats del Sector Públic Local (RD 424/2017).

La Intervenció, en l'exercici de les seves funcions de control intern, estarà sotmesa als principis d'autonomia funcional, exercici desconcentrat i procediment contradictori.

El control intern s'exercirà mitjançant la funció interventora i el control financer.

La Intervenció disposarà d'un model de control eficaç i se li hauran d'habilitar els mitjans necessaris i suficients. Aquest model haurà d'assegurar, amb mitjans propis o externs, el control efectiu d'almenys el 80% del pressupost de l'exercici mitjançant l'aplicació de les modalitats de funció interventora i control financer, i del 100% en el transcurs de tres exercicis pressupostaris consecutius.

46. Funció interventora

L'exercici de la funció interventora comprèn:

a) La fiscalització prèvia dels actes que reconeixin drets de contingut econòmic, autoritzin o aprovin despeses, disposin o comprometin despeses i acordin moviments de fons i valors.

- b) La intervenció del reconeixement de les obligacions e intervenció de la comprovació material de la inversió.
- c) La intervenció forma de la ordenació del pagament.
- d) La intervenció material del pagament.

47. Funció interventora sobre drets i ingressos

En sessió celebrada el 31 de maig de 2018, el Ple de la Corporació municipal ha acordat la substitució de la fiscalització prèvia dels drets i ingressos de la tresoreria de l'entitat pel control inherent a la presa de raó en comptabilitat i el seu control posterior a través de l'exercici del control financer.

48. Funció interventora sobre despeses i pagaments

En la mateixa sessió celebrada el mes de maig de 2018, el Ple de l'Ajuntament de Calonge ha acordat el règim de fiscalització e intervenció limitada prèvia sobre despeses i pagaments.

En l'exercici de la fiscalització i intervenció limitada prèvia la Intervenció es limitarà a comprovar els següents requisits bàsics:

- a) L'existència de crèdit pressupostari i que el proposat és l'adequat a la naturalesa de la despesa o obligació que es proposi contreure. S'entén que el crèdit és adequat quan financi obligacions a contreure o nascudes i no prescrites a càrrec de la tresoreria de l'entitat local que compleixin els requisits dels articles 172 i 176 del TRLRHL.

En els casos en què el crèdit pressupostari doni cobertura a despeses amb finançament afectat s'ha de comprovar que els recursos que les financen són executius, i s'ha d'acreditar amb l'existència de documents fefaents que n'acreditin l'efectivitat.

Quan es tracti de contreure compromisos de despeses de caràcter plurianual s'ha de comprovar, a més, si es compleix el que preceptua l'article 174 del TRLRHL.

S'entén que el crèdit és adequat quan financi obligacions a contreure o nascudes i no prescrites a càrrec de la tresoreria de l'entitat local que compleixin els requisits dels articles 172 i 176 del text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals.

- b) Que les obligacions o despeses es generen per un òrgan competent. En tot cas s'ha de comprovar la competència de l'òrgan de contractació o concedent de la subvenció quan aquest òrgan no tingui atribuïda la facultat per aprovar les despeses de què es tracti.
- c) Els aspectes regulats per l'acord de Consell de Ministres vigent respecte l'exercici de la funció interventora en règim de requisits bàsics, en els supòsits que siguin aplicables a la Corporació municipal, que s'hauran de comprovar en tots els tipus de despesa que comprèn.
- d) Aquells aspectes que, per la seva transcendència en el procés de gestió, determini el ple a proposta del president i previ informe de la Intervenció.

49. Moment i termini de la funció interventora

La Intervenció, per a tots aquells expedients que estiguin sotmesos a fiscalització prèvia, haurà de rebre l'expedient original complet amb una antelació de 10 dies hàbils abans de la data de la convocatòria de l'òrgan col·legiat competent o de la data de resolució de l'òrgan unipersonal. En el cas de tramitació d'urgència, degudament motivada, el termini es reduirà a 5 dies.

En el cas que la Intervenció requereixi assessorament jurídic o els informes tècnics que consideri necessaris, així com els antecedents i documents que calguin per a l'exercici de les seves funcions de control intern, se suspendran els terminis esmentats en el paràgraf superior i s'informarà d'aquesta circumstància l'òrgan gestor.

El règim de reparaments, observacions i discrepàncies dels expedients subjectes a funció interventora serà el previst al Capítol III del RD 424/2017.

50. Actes no subjectes a fiscalització prèvia

No estaran sotmesos a fiscalització prèvia en els termes previstos en el RD 424/2017:

- a) Les despeses de material no inventariable.
- b) Els contractes menors.
- c) Les despeses de caràcter periòdic i altres de tracte successiu, un cop fiscalitzada la despesa corresponent al període inicial de l'acte o contracte del que derivin o les seves modificacions.
- d) Les despeses menors de 3.005,06 euros que es facin efectives a través dels sistema d'avançaments de caixa fixa.

Tot i no estar sotmesos a fiscalització, als efectes de garantir una adequada gestió dels crèdits pressupostaris, els expedients relatius a contractes menors i despeses menors es sotmetran a informe de la Intervenció, amb l'abast que es descriu a les Bases 34 i 35.

51. Omissió de la funció interventora

En els supòsits en què, segons les disposicions aplicables, la funció interventora sigui preceptiva i s'hagi omès, no es podrà reconèixer l'obligació, ni tramitar el pagament, ni intervenir favorablement en aquestes actuacions fins que es corregeixi l'omissió esmentada en els termes previstos en aquesta base.

En els supòsits esmentats serà preceptiva l'emissió d'un informe de la Intervenció General, que s'incorporarà a l'expedient. Aquest informe, que no tindrà naturalesa de fiscalització, posarà de manifest com a mínim els aspectes següents:

- a) Les infraccions de l'ordenament jurídic que s'haguessin posat de manifest si s'hagués sotmès l'expedient a intervenció prèvia en el moment oportú.
- b) L'existència de crèdit adequat i suficient per fer front a les obligacions pendents.

c) La possibilitat i conveniència de revisar els actes amb infracció de l'ordenament.

Per a la presentació de l'expedient a l'aprovació de l'òrgan competent per part del centre gestor que ho va iniciar, haurà d'unir una memòria que inclogui una explicació de l'omissió de la preceptiva fiscalització o intervenció prèvia i, si s'escau, les observacions que estimi convenientes respecte del informe de la Intervenció. Aquest informe, emès pel responsable del centre gestor, conformat pel regidor delegat que correspongui, s'ha de manifestar sobre els punts següents :

a) Justificació de la necessitat de la despesa efectuada i causes per les quals s'ha incomplet el procediment jurídic administratiu corresponent.

b) Data i període de realització.

c) Import de la prestació realitzada.

d) Manifestació que les prestacions s'han dut a terme efectivament i que el seu preu s'ajusta al mercat.

e) Referència a que les unitats utilitzades són les estrictament necessàries per a l'execució de la prestació i que els preus aplicats són correctes i adequats al mercat o es contenen en quadres de preus aprovats.

f) Partida amb càrrec a la qual es proposa imputar la despesa.

g) En els casos d'imputació al pressupost de l'exercici corrent, menció que no hi ha impediment o limitació a aquesta aplicació de la despesa en relació amb les restants necessitats i atencions de la partida durant tot l'any en curs.

h) Si no hi ha dotació pressupostària en el pressupost inicial, s'ha d'informar sobre la tramitació de la modificació de crèdit oportuna.

S'entén que la Intervenció General té coneixement d'un expedient quan se li ha remès per ser fiscalitzat, sense que tingui aquest efecte la presència de la Intervenció en un òrgan en què s'adopti un acord amb ommissió de la fiscalització.

S'habilita a la Intervenció per a la elaboració, si s'escau, a títol informatiu i amb l'objectiu de millorar la gestió, d'un catàleg d'actes o expedients subjectes a fiscalització prèvia, i amb coneixement de l'Alcaldia fer-ne difusió als centres gestors corresponents.

52. Control financer

El control financer s'exercirà a través del control permanent i l'auditoria pública, d'acord amb les normes d'auditoria del sector públic.

Ambdues modalitats inclouen el control d'eficàcia, que consistirà en verificar el grau de compliment dels objectius programats, del cost i rendiment dels serveis de conformitat amb els principis d'eficiència, estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera en l'ús dels recursos públics locals.

El control permanent té per objecte comprovar, de forma contínua, que l'activitat econòmica i financera de la Corporació municipal s'ajusta a l'ordenament jurídic i als principis generals de bona gestió financera.

L'auditoria pública consisteix en la verificació, realitzada amb posterioritat i de forma sistemàtica, de l'activitat econòmica i financera del sector públic local, mitjançant l'aplicació de les normes i tècniques d'auditoria definides per la Intervenció General de l'Estat. L'auditoria pública comprèn l'auditoria de comptes, l'auditoria de compliment i l'auditoria operativa.

La planificació del control financer es durà a terme mitjançant l'elaboració d'un Pla anual de control financer, que inclourà les actuacions a realitzar durant l'exercici pressupostari que es derivin d'una obligació legal i les que es seleccionin com a conseqüència d'una anàlisi prèvia de riscos que s'adeqüi amb els objectius que es pretenen aconseguir, les prioritats per a cada exercici i els mitjans disponibles.

El Pla anual de control financer identificarà l'abast objectiu i temporal de cadascuna de les actuacions a realitzar.

El Pla anual de control financer serà elaborat per la Intervenció i es remetrà a efectes informatius al Ple de la Corporació.

Per a la realització de les actuacions de control es requerirà l'obtenció d'informació, documentació i assessorament tècnic, així com el deure de col·laboració de les Unitats gestores en els termes previstos a l'article 30 del RD 424/2017.

53. Informe resum i pla d'acció

La Intervenció formularà amb caràcter anual i en el moment de l'aprobació del compte general, l'informe sobre els resultats del control intern, que inclourà els resultats més significatius derivats de les actuacions de la funció interventora i del control financer realitzades l'exercici anterior.

L'informe es remetrà al Ple, a través de l'Alcalde, i a la Intervenció General de l'Administració de l'Estat durant els primers quatre mesos de cada exercici.

L'Alcalde formalitzarà un pla d'acció que inclogui les mesures a adoptar per tal d'esmenar les debilitats, deficiències, errors o incompliments que es posin de manifest en l'informe resum de control intern.

El pla d'acció, que haurà d'elaborar-se en el termini de 3 mesos des de la remissió al Ple de l'informe resum del control intern, inclourà les mesures de correcció adoptades, el responsable de la seva implementació i el calendari d'actuacions a realitzar.

El pla d'acció es remetrà a la Intervenció als efectes de valorar la seva adequació per a la resolució de les deficiències detectades, per a posteriorment informar al Ple de la situació de la correcció de les debilitats que s'hagin posat de manifest en l'exercici del control intern.

54. Adhesió al servei d'assistència en l'exercici del control intern de la Diputació de Girona

L'article 6 del RD 424/2017, estableix que l'òrgan interventor pot fer ús, en l'exercici de les seves funcions de control, del deure de col·laboració, de la facultat de sol·licitar assessorament, de la defensa jurídica i de la facultat de revisió dels sistemes informàtics de gestió d'acord amb el que preveuen els paràgrafs següents.

Concretament, l'apartat 4 d'aquest article 6, estableix que els òrgans interventors poden sol·licitar, a través del president de l'entitat local, l'assessorament i informe dels serveis d'assistència municipal i dels òrgans competents de les diputacions provincials, els cabildos, els consells insulars i les comunitats autònomes uniprovincials.

Prenent en consideració les facultats previstes en el RD 424/2017, en sessió celebrada el mes de maig de 2018, el Ple de la Corporació municipal ha aprovat l'adhesió a l'acord adoptat adoptat per la Diputació de Girona el 20 de març de 2018, 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 de control intern.

Aquest servei inclou els àmbits següents:

- a) Assistència en la definició i implantació del model de control intern.
- b) Assistència en l'exercici de la fiscalització i intervenció limitada prèvia en règim de requisits bàsics.
- c) Suport en la contractació d'empreses d'auditoria com a col·laboradores de l'òrgan interventor en les actuacions d'auditoria pública per a la realització de treballs de control financer.
- d) Assistència en la supervisió dels treballs de control financer.
- e) Consultes i alertes.
- f) Formació continuada.

CAPITOL IX: FONS DE CONTINGÈNCIA

55. Fons de contingència

De conformitat amb el que preveu l'article 31 de la Llei 2/2012 de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera, es crea un fons de contingència mitjançant una aplicació pressupostària diferenciada, en el capítol 5 de despeses, article 50.

Es destinarà única i exclusivament a atendre necessitats de caràcter no discrecional i no previstes al Pressupost inicialment aprovat, que puguin presentar-se al llarg de l'exercici.

Per a la seva utilització, si s'escau, caldrà iniciar-se l'expedient de modificació de crèdits pressupostaris corresponent. Aquest expedient s'iniciarà amb un informe-proposta degudament argumentat, justificant la necessitat no discrecional que provoca la necessitat d'utilitzar aquests fons.

L'expedient s'informarà per l'interventor Municipal, i es tindrà en compte, addicionalment:

- a) Que els ingressos corrents s'estiguin liquidant i recaptant al ritme previst o habitual.
- b) El motiu que justifica la necessitat d'iniciar l'expedient. Es consideraran motius prioritaris : la pujada dels tipus d'interès, els increments impositius que provoquin un major cost de les obres i serveis ja contractats i els increments dels preus unitaris de serveis ja contractats per l'ajuntament en els quals no sigui possible incidir-hi. Es tindran en compte, també, les despeses extraordinàries, no recurrents i motivades per causes fortuïtes o de força major.

DISPOSICIONS ADDICIONALS

El regidor delegat de l'Àrea d'Hisenda serà competent per a l'aprovació de totes les fases de gestió de la despesa i de l'ingrés que d'acord amb aquestes Bases, i la legislació aplicable, fossin competència de l'alcalde i que no haguessin estat delegades expressament a la Junta de Govern Local.

DISPOSICIONS FINALS

Primera.

Amb subjecció a les normes de gestió pressupostària i a les presents bases, l'Alcaldia podrà dictar els procediments o les instruccions als quals s'hauran d'ajustar els diferents òrgans i serveis en l'execució del pressupost. Per a major coneixement, si s'escau, aquests procediments s'incorporaran annexats a les presents bases d'execució. Els procediments que es dictin en el transcurs de la vigència d'aquestes bases, o la modificació dels existents, comportarà l'automàtica modificació del corresponent annex a les bases.

Segona.

Per a tot allò no previst en aquestes Bases s'aplicarà el que disposen amb caràcter general, la vigent legislació local, la Llei general pressupostària, la Llei general tributària i la resta de normes de l'Estat que siguin aplicables, així com el que resolgui la corporació, previ informe de la Intervenció.

Tercera.

El que disposen les anteriors Bases serà d'aplicació tant a l'Ens Local com als seus Organismes inclosos dins del perímetre de consolidació, sense perjudici de les corresponents adaptacions en funció de l'Organisme que es tracti i la normativa específica que li sigui d'aplicació.

Quarta.

El President de la corporació és l'òrgan competent per a la interpretació d'aquestes Bases, previ informe de la Secretaria o Intervenció segons les seves respectives competències.

Cinquena.

En la mesura que es produeixin canvis legislatius que siguin plenament aplicables, aquestes Bases s'interpretaran o cediran davant de la normativa que en cada moment resulti d'aplicació. Es faculta a l'Alcalde, a proposta d'Intervenció, per a portar a terme les adaptacions puntuals que pertoquin per adaptar les Bases a la nova norma.



Ajuntament de
Calonge i Sant Antoni

BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST, EXERCICI 2018

ANNEX: NORMES REGULADORES DE LA GESTIÓ DE SUBVENCIONS



Ajuntament de
Calonge i Sant Antoni

BASES REGULADORES DE LA CONCESSIÓ DE SUBVENCIONS

(modificades per acord de Ple de 31 de maig de 2018)

ÍNDEX

TÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS.....	1
Article 1. Concepte de subvenció.....	1
Article 2. Principis generals.....	1
Article 3. Pla estratègic.....	1
Article 4. Requisits per a l'atorgament de subvencions.....	2
Article 5. Beneficiaris.....	2
Article 6. Finançament de les activitats subvencionades.....	3
Article 7. Quantia màxima de la subvenció.....	3
TÍTOL II. DEL PROCEDIMENT DE GESTIÓ I CONCESSIÓ DE LES SUBVENCIONS.....	3
Article 8. Procediments de concessió.....	3
Article 9. Òrgans competents per a la concessió de subvencions.....	4
Article 10. Procediment de concessió en règim de concurrència competitiva.....	4
Article 11. Procediment de concessió directa.....	6
Article 12. Període subvencionable.....	8
Article 13. Publicitat de la concessió de subvencions.....	8
TÍTOL III. DEL PROCEDIMENT DE GESTIÓ I JUSTIFICACIÓ DE LES SUBVENCIONS.....	9
Article 14. Justificació de les subvencions.....	9
Article 15. Contingut del compte justificatiu.....	9
Article 16. Despeses subvencionables.....	10
Article 17. Termini de presentació del compte justificatiu.....	11
Article 18. Comprovació del compte justificatiu.....	11
Article 19. Pagament de la subvenció.....	12
TÍTOL IV. DEL REINTEGRAMENT DE LES SUBVENCIONS.....	13
Article 20. Causes del reintegrament.....	13
Article 20. Procediment de reintegrament.....	13
TÍTOL V. DEL CONTROL FINANCER DE LES SUBVENCIONS.....	14
Article 21. Objectius del control financer.....	14
Article 22. Procediment del control financer.....	14
DISPOSICIONS ADDICIONALS.....	15
Disposició Addicional Primera.....	15

L'article 17 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions assenyala que les bases reguladores de les subvencions de les corporacions locals hauran d'aprovar-se en el marc de les bases d'execució del pressupost, a través d'una ordenança general de subvencions o mitjançant una ordenança específica per les diferents modalitats de subvencions.

Prenent en consideració els requeriments previstos en la Llei 38/2003 es formulen les presents bases reguladores de les subvencions atorgades per l'Ajuntament de Calonge.

TÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS

Article 1. Concepte de subvenció.

Té la consideració de subvenció tota disposició dinerària (o en espècie, d'acord amb el que preveu l'article 120 del Reglament d'obres, activitats i serveis de les entitats locals, aprovat pel Decret 179/1995, de 13 de juny) efectuada per l'Ajuntament a favor de persones jurídiques, públiques o privades, que compleixin els següents requisits:

- a) Que el lliurament s'efectuï sense contraprestació directa per part dels beneficiaris.
- b) Que el lliurament resti subjecte al compliment d'un determinat objectiu, l'execució d'un projecte, la realització d'una activitat, l'adopció d'un comportament singular, ja realitzats o a desenvolupar, o la concurrència d'una situació, havent el beneficiari de complir les obligacions formals i materials que s'haguessin establert.
- c) Que el projecte, l'acció, conducta o situació finançada tingui per objecte el foment d'una activitat d'utilitat pública o d'interès social o de promoció d'una finalitat pública.

Article 2. Principis generals.

La gestió de les subvencions s'efectuarà prenent en consideració els següents principis:

- a) Publicitat, transparència, concurrència, objectivitat, igualtat i no discriminació.
- b) Eficàcia en el compliment dels objectius fixats per l'Ajuntament.
- c) Eficiència en l'assignació i utilització dels recursos públics.

Article 3. Pla estratègic.

El Ple de l'Ajuntament és l'òrgan competent per formular en un pla estratègic de subvencions, els objectius i efectes que es pretenen per a la seva aplicació, el termini necessari per a la seva consecució, les despeses possibles i les seves fonts de finançament, supeditant-se en tot cas, al compliment dels objectius d'estabilitat pressupostària.

Article 4. Requisits per a l'atorgament de subvencions.

Conforme el que preveu l'article 9 de la Llei 38/2003, l'atorgament de les subvencions haurà de complir els següents requisits:

- a) La competència de l'òrgan administratiu que les concedeix.
- b) L'existència de crèdit suficient i adequat per atendre les obligacions de contingut econòmic que es deriven de la concessió de la subvenció.
- c) La tramitació del procediment de concessió d'acord amb les normes que resulten d'aplicació.
- d) La fiscalització prèvia dels actes administratius de contingut econòmic.
- e) L'aprovació de la despesa per l'òrgan competent.

Article 5. Beneficiaris.

Tenen la consideració de beneficiaris de subvencions les persones (físiques o jurídiques) que hagin de realitzar l'activitat que va fonamentar el seu atorgament o que es trobin en la situació que legitima la seva concessió.

No podran obtenir la condició de beneficiaris les persones que es trobin en algunes de les circumstàncies previstes a l'apartat 2 de l'article 13 de la Llei 38/2003.

Són obligacions dels beneficiaris de subvencions les que es relacionen a continuació:

- a) Complir l'objectiu, executar el projecte, realitzar l'activitat o adoptar el comportament que fonamenta la concessió.
- b) Justificar a l'Ajuntament el compliment dels requisits i condicions, així com la realització de l'activitat i el compliment de la finalitat que determina la concessió de la subvenció.
- c) Sotmetre's a les actuacions de comprovació i de control financer que pugui efectuar la Corporació municipal.
- d) Comunicar a l'Ajuntament l'obtenció d'altres subvencions, ajudes, ingressos o recursos que financen les activitats subvencionades.
- e) Acreditar, de forma prèvia a la resolució de concessió de la subvenció, que es troben al corrent de les obligacions tributàries i les corresponents a la Seguretat Social.
- f) Disposar dels llibres comptables, registres i altra documentació exigida per la legislació mercantil, així com dels estats i registres comptables específics que puguin requerir-se atenent a la naturalesa de la subvenció.
- g) Conservar els documents justificatius de l'aplicació dels fons rebuts, als efectes de poder efectuar, si s'escau, actuacions de comprovació i control per part de l'Ajuntament.

- h) Adoptar les mesures de difusió que estableixi la convocatòria de la subvenció, i en tot cas, efectuar una adequada publicitat del caràcter públic del finançament de l'activitat.
- i) Procedir al reintegrament dels fons rebuts en els supòsits previstos a la Llei 38/2003.

Article 6. Finançament de les activitats subvencionades.

Les subvencions atorgades per l'Ajuntament de Calonge es consideraran compatibles amb la percepció d'altres subvencions, ajudes o ingressos que financin la mateixa activitat, atorgades per altres administracions públiques.

Conforme el que preveu l'apartat 3 de l'article 19 de la Llei 38/2003, l'import de les subvencions no podrà ser d'una quantia tal que, de forma aïllada o en concurrència amb d'altres subvencions, ajudes, ingressos o recursos, superi el cost de l'activitat subvencionada.

Article 7. Quantia màxima de la subvenció.

La quantia màxima de la subvenció serà la que, en el seu cas, es determini en la corresponent convocatòria.

En el cas de subvencions concedides de forma directa, la seva quantia màxima serà la que es determini de forma nominativa i individual en el pressupost.

De forma general, la quantia de la subvenció no podrà excedir el 50% del cost de l'activitat, excepte que, de forma motivada, es justifiqui que l'activitat té la consideració d'interès públic i/o social, i que no es pugui portar a terme sense la percepció d'una subvenció que excedeixi el 50% del seu cost.

TÍTOL II. DEL PROCEDIMENT DE GESTIÓ I CONCESSIÓ DE LES SUBVENCIONS.

Article 8. Procediments de concessió.

El procediment ordinari de concessió de les subvencions es tramitarà en règim de concurrència competitiva.

S'entén per concurrència competitiva el procediment pel qual la concessió de les subvencions es realitza mitjançant una comparació de les sol·licituds presentades, amb l'objectiu d'establir l'ordre de prelación entre les mateixes, d'acord amb els criteris de valoració establerts prèviament en la convocatòria, i adjudicar, amb el límit fixat a la convocatòria prenent en consideració el crèdit disponible, aquelles que hagin estat objecte d'una major valoració en aplicació dels esmentats criteris.

No obstant, podran concedir-se de forma directa les subvencions següents:

- a) Aquelles que estiguin previstes nominal i singularment en el Pressupost de l'Ajuntament, d'acord amb els termes recollits en els convenis corresponents.
- b) Les que el seu atorgament vingui imposat per una norma jurídica amb rang de Llei.

- c) Les que tinguin per objecte el foment de l'associacionisme, entès com el conjunt de mesures que coadjuva a fer-ho possible, i el desenvolupament de les activitats pròpies i ordinàries de les entitats, durant l'annualitat corresponent.
- d) Les subvencions l'import de les quals no excedeixi de 3.000,- euros i per les que no s'exigeixi, conforme la seva naturalesa, concurrència competitiva.
- e) Les que, amb caràcter excepcional, acreditin raons d'interès públic, social, econòmic o humanitari, i no puguin ser objecte de cap convocatòria pública.

Article 9. Òrgans competents per a la concessió de subvencions.

Amb caràcter general, correspon a l'Alcalde la competència per a l'atorgament de subvencions, sense perjudici de les delegacions que puguin efectuar-se a favor de la Junta de Govern Local.

No obstant, correspondrà al Ple de la Corporació la concessió de subvencions de caràcter plurianual, quan el període subvencionable excedeixi 4 anys.

Article 10. Procediment de concessió en règim de concurrència competitiva.

1. Convocatòria.

La convocatòria, que haurà de ser aprovada per l'òrgan competent, haurà d'incloure la següent informació:

- a) L'objecte, condicions i finalitat de la concessió de la subvenció.
- b) Indicació del Diari Oficial en el que es troba publicada les bases reguladores de concessió de subvencions.
- c) Els crèdits pressupostaris als quals s'imputa la subvenció i quantia total màxima de les subvencions convocades.
- d) Indicació de què la concessió de la subvenció es realitzarà mitjançant concurrència competitiva.
- e) Indicació dels òrgans competents per a la instrucció i resolució del procediment.
- f) Requisits per sol·licitar la subvenció i forma d'acreditar-los.
- g) Termini de presentació de les sol·licituds, així com la relació de documents i informació que cal presentar juntament amb la petició.
- h) Quantia individualitzada de la subvenció o criteris per a la seva determinació.
- i) Criteris objectius per a l'atorgament de la subvenció, i si s'escau, la seva ponderació.
- j) Termini de resolució i notificació.
- k) Termini i forma de justificació per part del beneficiari.

l) Determinació, si s'escau, dels llibres i registres comptables específics per garantir una adequada justificació de la subvenció.

m) Possibilitat d'efectuar pagaments anticipats de la subvenció.

n) Indicació de si la resolució posa fi a la via administrativa i recursos que es poden interposar.

2. Presentació de sol·licituds.

Les sol·licituds dels interessats hauran d'incorporar els documents requerits a la convocatòria.

En cas que les sol·licituds no compleixin amb els requisits establerts, l'òrgan competent requerirà a l'interessat per a que l'esmeni en un termini màxim de 10 dies, indicant-li que si no ho fes es tindrà per desistida la sol·licitud, prèvia resolució que haurà de ser dictada en els termes previstos en la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

3. Instrucció del procediment.

La instrucció del procediment correspon a l'òrgan designat a la corresponent convocatòria, i consistirà en efectuar les següents activitats:

a) Requerir els informes exigits per la pròpia convocatòria o que s'estimin necessaris per a resoldre les sol·licituds presentades.

b) Avaluar les sol·licituds conforme els criteris de valoració establerts en la convocatòria.

Les sol·licituds, un cop avaluades, s'hauran de remetre a un òrgan col·legiat, la composició del qual inclourà els membres que es designin en la pròpia convocatòria, que haurà d'emetre el seu informe en el que es recullin els resultats de les avaluacions efectuades.

L'òrgan instructor, prenent en consideració l'expedient i l'informe de l'òrgan col·legiat, formularà proposta de resolució provisional, degudament motivada, que haurà de ser notificada als interessats en els termes previstos a la convocatòria, concedint un termini de 10 dies per a la presentació d'al·legacions.

Examinades les al·legacions presentades, es formularà proposta de resolució definitiva.

4. Resolució.

L'òrgan competent formularà la corresponent resolució, degudament motivada i fonamentada en el contingut de les bases reguladores, en la que farà constar el sol·licitant o relació de sol·licitants als quals se'ls hi atorga la subvenció i, si s'escau, de forma expressa, la desestimació de la resta de sol·licituds presentades.

El termini màxim per resoldre i notificar la resolució del procediment no podrà excedir de sis mesos, que s'iniciarà a partir de la publicació de la corresponent convocatòria, tret que la mateixa ajorni els seus efectes a una data posterior.

El venciment del termini màxim sense haver-se notificat la resolució legitima als interessats per entendre desestimada per silenci administratiu la sol·licitud de concessió de la subvenció.

La resolució del procediment es notificarà als interessats prenent en consideració els requeriments previstos a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Article 11. Procediment de concessió directa.

1. Requisits que han de reunir els beneficiaris.

Per poder optar a aquesta tipologia de subvencions, els sol·licitants (associacions, entitats públiques o privades sense finalitat de lucre) hauran de complir els requisits següents:

- a) Que tinguin el seu domicili social al municipi.
- b) Que figurin inscrites en el Registre d'Entitats Esportives de la Generalitat de Catalunya o en els registre corresponent del Departament de Justícia.
- c) Que hagin contractat una assegurança de responsabilitat civil segons normativa vigent, si resulta d'aplicació, o bé que l'assegurança estigui subscripta a través de la corresponent federació.

2. Proposta de concessió.

La proposta de concessió de la subvenció haurà d'anar acompanyada d'un informe del responsable de l'àrea competent, en el que s'inclouin els següents requeriments mínims:

- a) Que l'activitat finançada i l'entitat beneficiària són susceptibles de ser subvencionades.
- b) Que el conveni, acord o resolució que es proposa s'ajusta a la normativa reguladora.
- c) Que l'entitat beneficiària es troba al corrent de les obligacions fiscals i amb la Seguretat Social.
- d) Pronunciament en relació a l'òrgan competent.
- e) Proposta de resolució.

La proposta haurà d'incorporar la següent documentació lliurada per l'entitat beneficiària:

- a) Un exemplar dels seus estatuts, degudament legalitzats i donats d'alta en el Registre General d'Associacions, si es tracta d'una persona jurídica, i una fotocòpia autenticada del DNI, si es tracta d'una persona física, llevat que aquesta documentació ja figuri al Registre Municipal d'Entitats.

- b) Declaració del representant legal de l'entitat de no trobar-se inhabilitat per contractar amb les administracions públiques, o per obtenir subvencions de les mateixes i trobar-se facultat per actuar en nom de l'entitat.
- c) Certificat del Secretari de l'entitat acreditant la capacitat legal de la persona que subscriurà el conveni.
- d) Certificació acreditativa de no ser deutor de la hisenda pública i d'estar al corrent de les seves obligacions amb la Seguretat Social.
- e) Certificat acreditatiu d'estar al corrent del pagament de tot tipus d'obligacions fiscals amb l'Ajuntament.
- f) Còpia de la pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil contractada.
- g) Una còpia dels Comptes Anuals de l'entitat beneficiària corresponents a l'exercici immediatament anterior al de la sol·licitud de la subvenció, degudament aprovats pel seu màxim òrgan de govern i inscrits en el registre públic conforme la normativa que li sigui d'aplicació.

Els beneficiaris hauran de presentar la totalitat de la documentació necessària per a la concessió de la subvenció abans del 28 de febrer de l'exercici en què finalitzi el període de l'activitat subvencionada.

3. Contingut i formalització del conveni.

El conveni serà l'instrument habitual per canalitzar les subvencions previstes nominativament en el pressupost municipal.

El conveni entre l'Ajuntament de Calonge i l'entitat beneficiària, degudament signat per l'òrgan competent de la Corporació municipal i el representant legal de l'entitat, haurà d'incloure la següent informació:

- a) Identificació, naturalesa i objecte social de l'entitat beneficiària.
- b) Definició de l'objecte del conveni i concreció de l'activitat subvencionada.
- c) Quantia màxima de la subvenció, coeficient de finançament i aplicació pressupostària on hi figura consignada.
- d) Indicació expressa del caràcter nominatiu i singular de la subvenció i la seva inclusió en el pressupost de l'Ajuntament; o si s'escau, el caràcter excepcional de la subvenció i les raons d'interès públic, social, econòmic o humanitari que acrediten la seva concessió.
- e) Àrea gestora responsable de la gestió i seguiment de la subvenció.
- f) Obligacions de l'entitat beneficiària.
- g) Especificació de les mesures de difusió de l'activitat subvencionada a realitzar per part de l'entitat beneficiària o declaració expressa de què no resulta necessari, atenent a la naturalesa de la subvenció, realitzar cap tipus de difusió.

- h) Període subvencionable i termini màxim de presentació de la justificació.
- i) Règim de justificació de la subvenció, amb indicació de la informació que haurà de presentar l'entitat beneficiària.
- j) Indicació de les despeses considerades com a subvencionables.
- k) Forma de pagament de la subvenció, indicant, si s'escau, el pagament avançat de la subvenció.

El conveni entre les parts haurà de formalitzar-se, en tot cas, abans del 30 d'abril de l'exercici en què finalitzi el període de realització de l'actuació subvencionada.

Article 12. Període subvencionable.

En termes generals, el període de realització de l'activitat subvencionada haurà de coincidir amb l'exercici pressupostari.

No obstant, es determinen els següents períodes subvencionables, prenent en consideració la naturalesa i tipologia de les subvencions que es relacionen a continuació:

- a) Activitats escolars: el període subvencionable es realitzarà entre el mes de setembre de l'exercici immediatament anterior i el mes de juny de l'exercici pressupostari.
- b) Activitats esportives: les actuacions subvencionables s'efectuaran entre el període comprès entre el mes d'octubre de l'exercici immediatament anterior i el mes d'octubre de l'exercici pressupostari.

En qualsevol cas, la subvenció s'acreditarà en l'exercici pressupostari en què finalitzi el període de realització de l'activitat subvencionada.

Article 13. Publicitat de la concessió de subvencions.

Les subvencions concedides hauran de publicar-se en el tauler d'anuncis de la Corporació municipal, amb indicació de la convocatòria, el programa i l'aplicació pressupostària on s'imputen, el beneficiari, la quantitat concedida i la finalitat o finalitats de les mateixes.

Adicionalment, haurà de publicar-se un extracte de la resolució de concessió en el Butlletí Oficial de la Província, fent referència al seu contingut íntegre i al lloc on es troba exposada.

No obstant, no serà necessària la publicació esmentada en els apartats anteriors en els supòsits següents:

- a) Aquelles subvencions que tinguin assignació nominativa en el pressupost.
- b) Les que el seu atorgament i quantia figurin imposats per norma jurídica amb rang de llei.
- c) Les que el seu import resulti inferior a 3.000,- euros, si bé resultarà necessària la publicació en el tauler d'anuncis municipal.

- d) Quan la publicació de les dades del beneficiari, per raó de l'objecte de la subvenció, pugui vulnerar el dret a l'honor, la intimitat personal o familiar de les persones físiques, d'acord amb la Llei Orgànica 1/1982, de 5 de maig, de protecció civil del dret a l'honor, intimitat personal i familiar i a la pròpia imatge.

En tot cas, i amb independència de la seva naturalesa, totes les subvencions concedides per l'Ajuntament de Calonge hauran de ser publicades a la "*Base de Datos Nacional de Subvenciones*".

TÍTOL III. DEL PROCEDIMENT DE GESTIÓ I JUSTIFICACIÓ DE LES SUBVENCIONS.

Article 14. Justificació de les subvencions.

La justificació del compliment de les condicions imposades i de la consecució dels objectius previstos en l'acte de concessió de la subvenció hauran de documentar-se mitjançant la presentació d'un compte justificatiu de la despesa realitzada.

El retiment del compte justificatiu constitueix un acte obligatori del beneficiari, en el que s'hauran d'incloure, sota la responsabilitat del declarant, els justificants de despesa o qualsevol altre document amb validesa jurídica que permeti acreditar el compliment de l'objecte de la subvenció.

El compte justificatiu haurà d'incloure una declaració de les activitats realitzades que han estat finançades amb la subvenció i el seu cost, amb el desglossament de les despeses realitzades.

Les despeses hauran d'acreditar-se mitjançant factures i altres documents amb valor probatori equivalent amb validesa en el tràfic jurídic mercantil o amb eficàcia administrativa.

Les factures hauran de reunir els requeriments previstos al Reial Decret 1619/2012, de 30 de novembre, d'aprovació del Reglament pel qual es regulen les obligacions de facturació.

Article 15. Contingut del compte justificatiu.

La percepció de les subvencions per part de les entitats beneficiàries restarà supeditada a la presentació del compte justificatiu que haurà d'incorporar la següent informació:

- a) Declaració responsable de realització de l'actuació, signada pel representant legal de l'entitat beneficiària, sol·licitant el pagament de la subvenció.
- b) Certificat del secretari de l'entitat acreditant que el representant que signa la declaració responsable obra en virtut del càrrec corresponent i té competència per a fer-ho.
- c) Una memòria detallada de l'activitat realitzada i dels resultats obtinguts, adjuntant, si s'escau, la documentació impresa generada per l'activitat.
- d) Un certificat del cost de l'actuació i de les seves fonts de finançament, indicant si s'escau, altres subvencions, ajudes o ingressos d'altres administracions públiques que financin les activitats subvencionades.

- e) Una memòria econòmica de l'actuació subvencionada, amb informació detallada de les despeses incorregudes, indicant la seva data de pagament.
- f) Una còpia de tots els comprovants de despeses inclosos a la memòria econòmica juntament amb la documentació que acrediti el seu pagament.
- g) Documentació acreditativa de les mesures de difusió efectuades per part de l'entitat beneficiària.
- h) Certificat acreditatiu d'estar al corrent de les obligacions fiscals i amb la Seguretat Social, així com de les obligacions fiscals amb l'Ajuntament.

En aquest cas, el beneficiari podrà autoritzar a l'Ajuntament per tal que pugui obtenir les oportunes certificacions de l'Agència Estatal de l'Administració Tributària.

- i) Certificació del número de compte corrent on s'haurà de transferir, un cop revisat i acceptat el compte justificatiu, l'import de la subvenció.

Els beneficiaris de les subvencions de l'Ajuntament hauran de formalitzar el compte justificatiu d'acord amb els models estandarditzats elaborats i publicats a la pàgina web de la Corporació municipal.

Article 16. Despeses subvencionables.

Es consideren despeses subvencionables aquelles que responen a la naturalesa de l'activitat subvencionada, resulten estrictament necessàries i han estat realitzades abans de la finalització del període de realització de l'activitat.

Es considerarà que una despesa ha estat realitzada quan hagi estat efectivament pagada amb anterioritat a la finalització del termini de presentació del compte justificatiu.

Conseqüentment, no s'acceptaran despeses el pagament de les quals no hagi estat satisfet abans del termini de presentació del compte justificatiu. No obstant, i quan concorrin causes excepcionals de manca de tresoreria per part del beneficiari que siguin degudament justificades per l'òrgan gestor, podran acceptar-se determinades despeses destinades a l'activitat subvencionada que no hagin estat pagades.

Quan l'import de la despesa subvencionable superi les quanties per a la formalització de contractes menors, previstes en el Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de Contractes del Sector Públic, el beneficiari haurà de sol·licitar com a mínim tres ofertes de diferents proveïdors.

En el supòsit d'adquisició de béns inventariables, les bases reguladores, la convocatòria o, en el seu cas, el conveni determinaran el període durant el qual el beneficiari haurà de destinar els béns a l'objecte pel qual es va concedir la subvenció, sense que, en cap cas, aquest període pugui ser inferior a dos anys.

En el cas de béns inventariables, la despesa per amortització dels mateixos es considerarà subvencionable quan es compleixin les següents condicions:

- a) Que l'import de la subvenció no hagi contribuït a la compra dels béns.

- b) Que l'amortització es calculi prenent en consideració principis i normes comptables generalment acceptats.
- c) Que el cost en concepte d'amortització es refereixi exclusivament al període subvencionable.

Els tributs podran considerar-se despesa subvencionable quan hagin estat efectivament abonats per part del beneficiari. En cap cas es consideraran subvencionables els impostos indirectes que siguin susceptibles de recuperació.

Els costos indirectes podran imputar-se a l'activitat subvencionada en la part que raonablement correspongui, quan hagin estat previstos expressament en la convocatòria o conveni corresponent, adequant-se en tot cas a principis i normes comptables generalment acceptats.

En cap cas tindran la consideració de despeses subvencionables:

- a) Els interessos deutors de comptes bancaris.
- b) Interessos, recàrrecs i sancions administratives i penals.
- c) Les despeses de procediments judicials.

Les despeses subvencionables hauran d'acreditar-se mitjançant la presentació dels corresponents documents acreditatius (factures, nòmines, butlletins de cotització a la seguretat social, d'altres) acompanyats dels comprovants bancaris de pagament.

Article 17. Termini de presentació del compte justificatiu.

El termini per a la presentació del compte justificatiu serà el que s'especifiqui en la corresponent convocatòria o conveni, ajustant-se, en tot cas, als requeriments següents:

- a) La presentació del compte justificatiu haurà de realitzar-se, com a màxim, en el termini de tres mesos des de la finalització del període de realització de l'activitat subvencionada, conforme el que preveu l'article 12 de les presents bases reguladores.
- b) Quan el període de realització de l'activitat subvencionada finalitzi el 31 de desembre de l'exercici pressupostari, el compte justificatiu haurà de presentar-se abans del 31 de gener de l'exercici següent.

Article 18. Comprovació del compte justificatiu.

Correspondrà a l'àrea o servei gestor de les subvencions la comprovació del compte justificatiu presentat per part del beneficiari, així com impulsar i tramitar les actuacions que puguin derivar-se de l'esmentada comprovació.

L'àrea o servei gestor de la subvenció donarà conformitat a la justificació prenent en consideració els requeriments previstos en les presents bases reguladores, en la convocatòria o bé en el conveni o acord d'atorgament corresponent.

Quan el compte justificatiu i els comprovants acreditatius presentats pel beneficiari no compleixin amb els requeriments previstos, no s'acrediti el compliment de la finalitat que va determinar la concessió de la subvenció, o bé hagi estat presentat fora de termini, es procedirà a notificar al beneficiari per a què procedeixi a la seva esmena, quan sigui possible.

En cas què el beneficiari no procedeixi a la correcció del compte justificatiu en el termini previst a la notificació, es considerarà que no s'han complert els objectius pels quals es va concedir la subvenció, procedint-se a la tramitació del procediment de revocació, en els termes previstos en l'article 20 següent, havent-se d'acordar per òrgan competent.

En cas que el beneficiari hagi percebut una bestreta a compte de l'import total de la subvenció, l'àrea o servei gestor iniciarà el preceptiu expedient de reintegrament, en els termes previstos a l'article 20 següent.

L'adequada presentació del compte justificatiu comportarà la formalització d'una proposta de resolució i d'informe de l'àrea o servei gestor de la subvenció, donant conformitat als següents extrems:

- a) Que el compte justificatiu i els corresponents comprovants acreditatius han estat presentats en la forma i termini previstos a la convocatòria de la subvenció.
- b) Que l'import de la subvenció ha estat aplicat a la finalitat que va determinar la seva concessió.
- c) Que es donen els requisits necessaris per al reconeixement de l'obligació pressupostària i la tramitació del pagament de la subvenció.

Article 19. Pagament de la subvenció.

El pagament de la subvenció es realitzarà prèvia justificació, per part del beneficiari, de l'activitat subvencionada i sempre que hagi acreditat el compliment de les obligacions tributàries, de Seguretat Social i fiscals amb l'Ajuntament.

La Intervenció de l'Ajuntament efectuarà una anàlisi de la documentació presentada per part del beneficiari, que haurà d'acompanyar-se de l'informe favorable de l'àrea o servei gestor corresponent. En cas de complir-se els requisits exigits en la convocatòria, la Intervenció proposarà a l'òrgan competent el pagament de la subvenció.

El pagament s'efectuarà en el termini màxim de dos mesos des de la presentació del compte justificatiu.

Podran efectuar-se pagaments anticipats o bestretes a compte de la subvenció quan així estigui previst a la convocatòria o conveni corresponent.

TÍTOL IV. DEL REINTEGRAMENT DE LES SUBVENCIONS.

Article 20. Causes del reintegrament.

El beneficiari haurà de procedir al reintegrament de les quantitats satisfetes en els supòsits següents:

- a) En casos de declaració de nul·litat de l'acord de concessió, en els termes previstos en l'article 36 de la Llei 38/2003.
- b) En cas d'incompliment total o parcial de l'objectiu, de l'activitat o del projecte subvencionat.
- c) Quan s'incompleixi l'obligació de justificació conforme els requeriments previstos al Títol III de les presents bases reguladores.
- d) En cas d'incompliment de l'obligació d'adoptar les oportunes mesures de difusió de l'activitat subvencionada.
- e) En cas de resistència, excusa, obstrucció o negativa, a les actuacions de comprovació i control financer previstes en les presents bases reguladores i en la Llei 38/2003.
- f) En cas d'incompliment de les obligacions específiques imposades als beneficiaris.

Article 20. Procediment de reintegrament.

L'òrgan que atorga la subvenció serà el competent per exigir el seu reintegrament al beneficiari en els supòsits previstos a l'article 19 anterior.

El procediment de reintegrament s'iniciarà d'ofici, a proposta de l'àrea o servei gestor i per acord de l'òrgan competent, o bé com a conseqüència de l'informe de control financer emès per la Intervenció de l'Ajuntament.

En la tramitació del procediment haurà de garantir-se, en tot cas, el dret d'audiència a la persona interessada.

El termini màxim per resoldre i notificar la resolució del procediment de reintegrament serà de 12 mesos des de la data de l'inici de l'expedient.

La resolució del procediment exhaureix la via administrativa.

Les quantitats a reintegrar tindran la consideració d'ingressos de dret públic, i s'exigiran els corresponents interessos de demora previstos a l'article 38 de la Llei General de Subvencions. Aquests interessos s'acreditaran des de la data en què es va satisfer el pagament de la subvenció fins a la data de l'acord del reintegrament per òrgan competent.

TÍTOL V. DEL CONTROL FINANCER DE LES SUBVENCIONS.

Article 21. Objectius del control financer.

El control financer de subvencions té per objecte verificar:

- a) L'adequada i correcta obtenció de la subvenció per part del beneficiari.
- b) El compliment per part del beneficiari de les seves obligacions en la gestió i aplicació de la subvenció.
- c) L'adequada i correcta justificació de la subvenció.
- d) La realitat i regularitat de les operacions que, d'acord amb la justificació presentada, han estat finançades amb la subvenció.
- e) L'adequat i correcte finançament de les activitats subvencionades.

El control financer de subvencions podrà consistir en la realització de les següents actuacions:

- a) La verificació de registres comptables, comptes o estats financers i la documentació acreditativa corresponent.
- b) La comprovació d'operacions individualitzades i concretes relacionades o que poguessin afectar a les subvencions concedides.
- c) La comprovació material de les inversions finançades.

La Intervenció de l'Ajuntament podrà determinar l'abast de l'exercici del control financer de subvencions a través de la formulació, si s'escau, d'un pla anual de control.

Article 22. Procediment del control financer.

L'exercici del control financer es realitzarà mitjançant l'aplicació de tècniques i procediments d'auditoria, podent contractar, quan així ho requereixi la Intervenció de l'Ajuntament, els serveis d'auditors de comptes, degudament inscrits en el Registre Oficial d'Auditors de Comptes del Ministeri d'Economia i Hisenda, que tindran la consideració de coadjuvants de la Intervenció.

Els auditors actuaran, en tot cas, sota la direcció de la Intervenció i hauran d'utilitzar, en el desenvolupament de l'exercici del control financer, els procediments establerts en les Normes d'Auditoria del Sector Públic així com en les normes tècniques d'auditoria emeses per l'Institut de Comptabilitat i Auditoria de Comptes del Ministeri d'Economia i Hisenda.

Els beneficiaris de subvencions restaran obligats a prestar col·laboració i a facilitar la documentació que els hi sigui requerida per part del personal controlador.

DISPOSICIONS ADDICIONALS.

Disposició Addicional Primera.

En tot allò que no estigui previst en les presents bases reguladores resultarà aplicable els requeriments establerts en la Llei 38/2003, de 17 de novembre , General de Subvencions.



Ajuntament de
Calonge i Sant Antoni

PLA ESTRATÈGIC DE SUBVENCIONS DE L'AJUNTAMENT DE CALONGE I SANT ANTONI, PERÍODE 2017-2020

*(text refós aprovat pel Ple de la Corporació en sessió celebrada
el 26 de juliol de 2018)*

ÍNDEX

PREÀMBUL	1
ARTICLE 1. ÀMBIT TEMPORAL	1
ARTICLE 2. NATURALESA JURÍDICA	1
ARTICLE 3. COMPETÈNCIA	2
ARTICLE 4. BENEFICIARIS	2
ARTICLE 5. LÍNIES DE SUBVENCIÓ I ELS SEUS OBJECTIUS ESTRATÈGICS	2
5.1. SUBVENCIONS EN MATÈRIA DE FOMENT DE L'ASSOCIACIONISME	3
5.2. SUBVENCIONS EN MATÈRIA DE FOMENT DELS INTERESSOS ECONÒMICS.....	4
5.3. SUBVENCIONS DE COOPERACIÓ, SOLIDARITAT I DESENVOLUPAMENT HUMÀ.....	5
5.4. SUBVENCIONS EN MATÈRIA DE FOMENT DE LA REGENERACIÓ I RENOVACIÓ URBANA.....	6
ARTICLE 6. TERMINIS D'EXECUCIÓ	7
ARTICLE 7. FINANÇAMENT	7
ARTICLE 8. PAGAMENT ANTICIPAT DE LES SUBVENCIONS CONCEDIDES	8
ARTICLE 9. CONTROL I SEGUIMENT DEL PLA ESTRATÈGIC DE SUBVENCIONS	8
ARTICLE 10. TRANSPARÈNCIA	8
ARTICLE 11.- JUSTIFICACIÓ DELS SUBVENCIONS NOMINATIVES PREVISTES AI PRESSUPOST DE CADA ANUALITAT	8

PREÀMBUL

L'article 8.1 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions introdueix una obligació pels òrgans de les Administracions Públiques i qualsevol ens públic responsables de la gestió de subvencions: elaborar un pla estratègic de subvencions, en el qual han de concretar-se els objectius i efectes pretesos amb la seva aplicació, el termini necessari per a la seva consecució, els costos previsibles i les seves fonts de finançament, subjectant-se en tot cas al compliment dels objectius d'estabilitat pressupostària.

L'esmentat article 8, va ser desenvolupat pels articles 10 a 15 del Reglament de la Llei General de Subvencions, aprovat pel Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, establint quins han de ser els principis rectors, l'àmbit i el contingut dels plans estratègics, així com la competència per a la seva aprovació, el seguiment que ha de realitzar-se dels mateixos i els efectes del seu incompliment, que si ben no resulta aplicable als Ajuntaments, recull alguns aspectes que poden ser tinguts en compte.

D'acord a aquesta caracterització, el pla estratègic ha de justificar el per què de la subvenció, la seva necessitat; el que és pretén aconseguir, alhora que estableix criteris objectius de mesurament que permetin avaluar la situació abans i després. fomentar una determinada activitat o corregir una determinada situació. Aquest ha de ser el criteri que mesuri l'eficiència d'una subvenció.

Aquest pla estratègic haurà de confeccionar-se amb caràcter previ a qualsevol proposta d'atorgament de subvencions i les propostes que es plantegin hauran d'estar recollides en el Pla estratègic de subvencions municipals.

El Pla Estratègic de subvencions té caràcter programàtic i el seu contingut no crea drets ni obligacions; la seva efectivitat quedarà condicionada a la posada en pràctica de les diferents línies de subvenció, atenent entre altres condicionants a les disponibilitats pressupostàries de cada exercici.

El Pla Estratègic de Subvencions disposa del següent articulat :

ARTICLE 1. ÀMBIT TEMPORAL

L'àmbit temporal del present Pla Estratègic de Subvencions de l'Ajuntament de Calonge i Sant Antoni es proposa per al període 2017-2020.

ARTICLE 2. NATURALESA JURÍDICA

Els Plans Estratègics de Subvencions són un instrument de gestió de caràcter programàtic, que manca de rang normatiu, que no suposa una incidència directa en l'esfera dels particulars, ni la seva aprovació genera drets ni obligacions per l'ajuntament.

La seva efectivitat queda condicionada al compliment dels objectius d'estabilitat pressupostària, per la qual cosa, l'aprovació de les corresponents bases i convocatòries de les diferents línies de subvenció, així com de les disponibilitats pressupostàries s'acomodaran a cada moment als esmentats objectius.

ARTICLE 3. COMPETÈNCIA

L'òrgan competent per a l'aprovació del Pla Estratègic de Subvencions, és el Ple municipal, atès que es tracta d'un instrument de planificació estratègica de l'activitat subvencional o de foment i de gestió econòmica, d'acord amb el previst a l'apartat i) de l'article 22 de la Llei de bases de Règim Local i l'article 52.2 f) del Decret Legislatiu 2/2003 pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i del règim local de Catalunya.

Podrà aprovar-se de forma independent o com a annex del Pressupost General Municipal que l'incorpori.

ARTICLE 4. BENEFICIARIS

L'Ajuntament concedirà subvencions a favor de persones o Entitats privades amb la finalitat de fomentar la realització d'activitats d'utilitat pública o interès social o per promoure la consecució de finalitats públiques atribuïdes a la competència local.

ARTICLE 5. LÍNIES DE SUBVENCIÓ I ELS SEUS OBJECTIUS ESTRATÈGICS

El present Pla Estratègic de l'Ajuntament de Calonge i Sant Antoni resulta d'aplicació directa a totes les subvencions concedides anualment per l'Ajuntament mitjançant els següents procediments de concessió de subvencions:

- Subvencions concedides en règim de concurrència competitiva.
- Subvencions, directes, ja siguin nominatives previstes al pressupost, o derivades d'altres raons.

Amb caràcter general, les subvencions es concediran en règim de concurrència competitiva; no obstant això, podran concedir-se mitjançant ajuda directa aquelles subvencions que figurin com a nominatives als pressupostos municipals.

En tot cas, la subvenció nominativa haurà de ser sol·licitada pel tercer interessat acompanyant la sol·licitud d'una memòria d'activitats i Pressupost d'ingressos i despeses sempre que sigui possible.

Quant als objectius prioritaris es troben, el foment de tot tipus d'activitats d'utilitat pública o interès social, o de promoció d'una finalitat pública, sempre sense ànim de lucre, col·laborant en el desenvolupament i foment d'activitats d'escàs rendiment econòmic, a més de potenciar la creació de xarxes associatives i de participació dels ciutadans en l'actuació municipal.

Les Línies estratègiques d'actuació recollides en el present Pla Estratègic, en el qual s'integren les línies de subvencions de l'Ajuntament, són les següents:

- Línia 1: Foment de l'activitat associativa que participi en la promoció de l'esport, la cultura, la protecció del patrimoni històric artístic, la joventut i el lleure.
- Línia 2: Foment dels interessos econòmics de la localitat que contribueixin a la consolidació i la creació d'ocupació, inclosos els turístics.

- Línia 3: Cooperació, solidaritat i desenvolupament humà amb entitats que tinguin aquesta finalitat i on hi hagi veïns de Calonge i Sant Antoni directament afectats.
- Línia 4: Foment de la regeneració i la renovació urbana, destinades a edificis catalogats i adequació del paisatge urbà.

5.1. SUBVENCIONS EN MATÈRIA DE FOMENT DE L'ASSOCIACIONISME

a) Objectiu estratègic.

Recolzar la realització de projectes i activitats obertes al públic en general, de les associacions existents a Calonge i Sant Antoni, amb finalitats de caràcter social, cultural, de protecció del patrimoni històric artístic, comercial, esportiu, juvenil i educatiu.

b) Objectius específics.

- Enfortir el moviment associatiu local i dels activitats promogudes per aquests en els seus diversos àmbits de cultura, esport o qualsevol altra activitat sectorial, com a forma de participació de la ciutadania.
- Fomentar la participació dels joves i de les seves entitats socials en la dinàmica sociocultural del municipi.
- Recolzar el manteniment i funcionament d'associacions previstes al pressupost municipal.
- Promoció de valors en l'exercici d'esbarjo i temps lliure.
- Promoció de manifestacions culturals, en tots els àmbits, especialment:
 - Recolzar i promocionar les arts musicals en tots els seus gèneres i manifestacions
 - Recolzar i difondre les arts plàstiques
 - Recolzar i difondre la literatura
 - Col·laborar amb entitats i associacions implicades en l'organització de festejos en el municipi.
- Recolzar la tasca desenvolupada per diferents institucions educatives en el municipi.
- Promoció de l'activitat esportiva, sobre la consideració del seu valor integrador i de desenvolupament de valors socials i humans.
- Facilitar el desenvolupament de projectes impulsats per les associacions veïnals que impliquin participació i que tinguin un caràcter complementari respecte de les competències i objectius municipals.

c) Termini d'execució.

Anual d'acord amb el pressupost

d) Costos previsibles.

Els costos previstos per a l'exercici 2017-2020 seran, fins al màxim de les disponibilitats pressupostàries destinades recollides al Pressupost que s'aprovi.

e) Fonts de finançament.

El pressupost municipal, d'acord amb les aplicacions pressupostàries recollides en el pla d'actuació i línies específiques.

f) Procediment de concessió.

El procediment de concessió es realitzarà per concurrència competitiva i/o directa per a les entitats que figuren nominativament al pressupost o per raons d'interès públic, social, econòmic o humanitari.

g) Pla d'actuació.

El pla d'actuació per a l'execució d'aquesta línia estratègica, es realitzarà mitjançant l'elaboració de les corresponents bases de convocatòria i/o els convenis que puguin signar-se per regular l'atorgament de subvencions nominatives.

5.2. SUBVENCIONS EN MATÈRIA DE FOMENT DELS INTERESSOS ECONÒMICS

a) Objectiu estratègic.

Recolzar l'estímul empresarial en el terme municipal, afavorint la competitivitat de les empreses de Calonge i Sant Antoni i el manteniment de l'ocupació.

b) Objectius específics.

- Recolzar el creixement i consolidació de projectes empresarials, generadors i mantenedores d'ocupació estable a Calonge i Sant Antoni.
- Recolzar la millora de la competitivitat i la innovació del teixit empresarial del terme municipal.
- Promoció del comerç local.
- Promoció dels activitats d'impacte turístic

c) Termini.

Anual d'acord amb el pressupost

d) Costos previsibles.

Els costos previstos per a l'exercici 2017-2020 seran, fins al màxim de les disponibilitats pressupostàries destinades recollides al Pressupost que s'aprovi

e) Fonts de finançament.

El pressupost municipal, d'acord amb les aplicacions pressupostàries recollides en el pla d'actuació i línies específiques.

f) Procediment de concessió.

El procediment de concessió es realitzarà per concurrència competitiva i/o directa per a les entitats que figuren nominativament al pressupost o per raons d'interès públic, social, econòmic o humanitari.

g) Pla d'actuació.

El pla d'actuació per a l'execució d'aquesta línia estratègica, es realitzarà mitjançant l'elaboració de les corresponents bases de convocatòria i/o els convenis que puguin signar-se per regular l'atorgament de subvencions nominatives.

5.3. SUBVENCIONS DE COOPERACIÓ, SOLIDARITAT I DESENVOLUPAMENT HUMÀ

a) Objectiu estratègic.

Promoure la iniciativa social sense ànim de lucre i potenciar la participació del tercer sector de la ciutat per aconseguir una major eficàcia i eficiència en el desenvolupament de les competències municipals en aquest tema

b) Objectius específics.

- Atendre situacions que puguin determinar una exclusió social total o parcial de les **persones**
- Promoure la iniciativa social sense ànim de lucre, l'enfortiment de l'actuació coordinada en xarxa amb les entitats i la participació social activa.
- Col·laborar en l'execució de programes referits a sectors com a dones, persones majors i joves, drogoaddicció i alcoholisme, disminuïts psíquics i, minories ètniques i, en general, col·lectius desfavorits com a immigrants en situació de pobresa , persones objecto de violència de gènere, aturats, etc.
- Afavorir la coordinació i complementarietat d'actuacions i oferta de serveis que en els diferents sectors dugui a terme l'Ajuntament amb altres entitats públiques o privades.
- Obtenir la major racionalitat possible en el conjunt d'esforços en el camp de l'acció social.
- Impulsar accions de codesenvolupament i comerç just
- Promoure la integració social i no discriminació.
- Promoure els principis d'igualtat i de solidaritat

c) Termini.

Anual d'acord amb el pressupost

d) Costos previsibles.

Els costos previstos per a l'exercici 2017-2020 seran, fins al màxim de les disponibilitats pressupostàries destinades recollides al Pressupost que s'aprovi.

e) Fonts de finançament.

El pressupost municipal, d'acord amb les aplicacions pressupostàries recollides en el pla d'actuació i línies específiques.

f) Procediment de concessió.

El procediment de concessió es realitzarà per concurrència competitiva i/o directa per a les entitats que figuren nominativament al pressupost o per raons d'interès públic, social, econòmic o humanitari.

g) Pla d'actuació.

El pla d'actuació per a l'execució d'aquesta línia estratègica, es realitzarà mitjançant l'elaboració de les corresponents bases de convocatòria i/o els convenis que puguin signar-se per regular l'atorgament de subvencions nominatives.

5.4. SUBVENCIONS EN MATÈRIA DE FOMENT DE LA REGENERACIÓ I RENOVACIÓ URBANA

a) Objectius estratègics.

Fomentar la rehabilitació d'edificis i habitatges catalogats, adequació del paisatge urbà i altres d'anàlogues.

L'anàlisi de les dades demogràfiques padronals relacionades amb l'habitatge, especialment amb relació als col·lectius vulnerables, que inclouen els joves majors d'edat empadronats amb els pares, les dones víctimes de la violència de gènere, els immigrants i els sense llar, i també, singularment els discapacitats, posades en relació amb una oferta d'habitatges de lloguer manifestament insuficient o no competitiva, com a conseqüència que les rendes són elevades igual que les quotes hipotecàries que ofereix el mercat, obliga a l'estudi de projectes destinats a afavorir l'accés a l'habitatge.

b) Objectius específics:

- Millorar el teixit residencial de Calonge i Sant Antoni.
- Rehabilitar edificis i espais públics, millorant la seva qualitat, la seva eficiència energètica i la seva accessibilitat universal.
- Elevar la qualitat de vida dels ciutadans de Calonge i Sant Antoni que tenen habitatges/edificis que no compleixen les condicions d'habitabilitat conforme a la

normativa actual, millorant amb això el teixit urbà i la superació de situacions de infrahabitatge.

- Adequació del paisatge urbà, elements ubicats a la via i altres espais públics.
- Generar, impulsar i promoure habitatge de protecció oficial en favor de sectors socials sensibles, com els joves, la gent gran, els immigrants i les persones en situació de risc que puguin patir situacions d'exclusió del dret a l'habitatge.

c) Termini.

Anual d'acord amb el pressupost.

d) Costos previsibles.

Els costos previstos per a l'exercici 2017-2020 seran, fins al màxim de les disponibilitats pressupostàries destinades recollides al pressupost que s'aprovi.

e) Fonts de finançament.

El pressupost municipal, d'acord amb les aplicacions pressupostàries recollides en el pla d'actuació i línies específiques.

f) Procediment de concessió.

El procediment de concessió es realitzarà per concurrència competitiva i/o directa per a les entitats que figuren nominativament al pressupost o per raons d'interès públic, social, econòmic o humanitari.

g) Pla d'actuació.

El pla d'actuació per a l'execució d'aquesta línia estratègica, es realitzarà mitjançant l'elaboració de les corresponents bases de convocatòria i/o els convenis que puguin signar-se per regular l'atorgament de subvencions nominatives.

ARTICLE 6. TERMINIS D'EXECUCIÓ

Els terminis d'execució de les activitats subvencionades es regulen a l'article 12 de les Bases Reguladores de Concessió de Subvencions (Annex 1 de les Bases d'Execució del Pressupost per a l'exercici 2017).

ARTICLE 7. FINANÇAMENT

L'efectivitat de les línies d'ajudes i subvencions incloses en el present pla, quedaran condicionades a l'existència de crèdit adequat i suficient al corresponent pressupost anual. Previ a la concessió de qualsevol tipus de subvenció es procedirà a la tramitació de l'autorització de la despesa corresponent.

ARTICLE 8. PAGAMENT ANTICIPAT DE LES SUBVENCIONS CONCEDIDES

D'acord amb el previst en el art 34 de la Llei General de Subvencions que estableix:

“También se podrán realizar pagos anticipados que supondrán entregas de fondos con carácter previo a la justificación, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención. Dicha posibilidad y el régimen de garantías deberán preverse expresamente en la normativa reguladora de la subvención”

Les bases de les diferents convocatòries i/o els convenis en cas de subvencions directes, en funció de les necessitats de finançament del tipus de projecte a subvencionar, dels destinataris de la subvenció i dels principis d'eficàcia i eficiència que han de regir tota actuació pública, podran, de forma motivada, establir la possibilitat de pagaments anticipats.

ARTICLE 9. CONTROL I SEGUIMENT DEL PLA ESTRATÈGIC DE SUBVENCIONS.

El control i seguiment del present Pla Estratègic de Subvencions de l'Ajuntament de Calonge i Sant Antoni, es realitzarà de forma anual, en dos aspectes.

- **Control econòmic-financer** de les subvencions concedides, que està encomanat a la Intervenció de l'Ajuntament de Calonge i Sant Antoni, el qual es realitzarà en les condicions recollides en la legislació vigent.
- **Control i seguiment del Pla**, serà recopilat per la Intervenció municipal. Amb aquesta finalitat, per part de cadascuna de les àrees que actuïn d'òrgans promotors i tramitadors del procediment de concessió de les subvencions, procediran a remetre en el primer quadrimestre de l'exercici següent, memòria d'avaluació.

ARTICLE 10. TRANSPARÈNCIA.

Totes les subvencions concedides per l'Ajuntament, en cadascuna de les seves línies estratègiques, programes d'ajuda i convocatòries seran publicades a la Base Nacional de Subvencions conformi disposa l'article 18 i 20 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.

ARTICLE 11.- JUSTIFICACIÓ DELS SUBVENCIONS NOMINATIVES PREVISTES AL PRESSUPOST DE CADA ANUALITAT

El règim de justificació de les subvencions figura regulat al Títol III de les Bases Reguladores de Concessió de Subvencions (Annex 1 de les Bases d'Execució del Pressupost).



Ajuntament de
Calonge i Sant Antoni

**RELACIÓ NOMINATIVA DE
SUBVENCIONS, EXERCICI 2018**
(modificada per acord de Ple de 26 de juliol de 2018)

Entitat	Pressupost 2018	Aplicació pressupostària		
		Orgànica	Programa	Econòmica
ESCOLA DE MUSICA	31.000,00	61	3233	48000
ASSOCIACIÓ FESTIVALS MUSICA CALONGE	18.000,00	61	3341	48000
ATENEU POPULAR CALONGE	6.900,00	61	3341	48000
C.E.C. COLONICO	2.500,00	61	3341	48000
AGRUPACIÓ DE CARROSSAIRES CALONGINS	5.500,00	61	3341	48000
ASSOCIACIÓ CAVALCADA REIS SANT ANTONI	3.500,00	61	3341	48000
COLLA GEGANTERA CALONGE	4.500,00	61	3341	48000
AGRUPACIÓ CORAL HARMONIA ANTONIENSE	3.000,00	61	3341	48000
ASSOCIACIÓ ELS TRAPELLES DE CALONGE	1.000,00	61	3341	48000
ASSOCIACIO JUVENIL I CULTURAL PENGIM PENJAM	-	61	3341	48000
ASSOCIACIÓ CARGOL TREU FARRA	1.500,00	61	3342	48000
AMPA ESCOLA LA SÍNIA	3.586,00	61	3230	48000
AMPA ESCOLA LLEVANTÍ DE MAR	2.662,00	61	3230	48000
AMPA ESCOLA PERE ROSELLÓ	7.502,00	61	3230	48000
AMPA INSTITUT PUIG CARGOL	8.250,00	61	3230	48000
CLUB VELA SANT ANTONI	3.000,00	61	3230	48000
ASSOCIACIÓ RESTAURANTS DE LA BADIA	2.900,00	62	4321	48000
CLUB TENNIS CALONGE	3.880,56	63	3411	48000
CLUB E. RITMAR	1.771,56	63	3411	48000
CLUB VELA SANT ANTONI	12.081,02	63	3411	48000
C.F. SANT ANTONI	3.850,90	63	3411	48000
UNIO ESPORTIVA CALONGE	4.471,08	63	3411	48000
CLUB PATINATGE CALONGE-SANT ANTONI	2.530,80	63	3411	48000
CLUB D'HANDBOL CALONGE-SANT ANTONI	9.785,76	63	3411	48000
ESCOLA DE FUTBOL CALONGE SANT ANTONI	40.408,44	63	3411	48000
CLUB JUDO SANT ANTONI	2.719,88	63	3411	48000
ASSOCIACIÓ COMERCIANTS CALONGE	7.000,00	64	4331	48000
ASSOCIACIÓ COMERCIANTS SANT ANTONI	3.000,00	64	4331	48000
CEE PALAU	1.100,00	65	2311	48000
VIMAR	1.000,00	65	2311	48000
SOSTRE CÍVIC, SCCL	150.000,00	01	1521	78000
CERCLE CALONGÍ	100.000,00	01	3371	78000
Total subvencions nominatives 2018	<u>448.900,00</u>			