



Bases d'execució del pressupost de la Diputació de Tarragona

Exercici 2024

ÍNDEX

1- NORMATIVA I ÀMBIT D'APLICACIÓ.....	5
BASE 1 Objecte	5
BASE 2 Àmbit d'aplicació	5
BASE 3 Normes legals i reglamentàries.....	5
BASE 4 Pressupost General	6
BASE 5 Informació als Òrgans de Govern	6
2- GESTIÓ DEL PRESSUPOST	7
2.1. Crèdits del pressupostos d'ingressos i despeses	7
BASE 7 Classificació dels ingressos	10
BASE 8 Nivells de vinculació jurídica dels crèdits	10
BASE 9 Relacions pressupostàries entre la Diputació, organismes autònoms i altres ens dependents	11
2.2. Modificacions del pressupost.....	13
BASE 10 Classificació de les modificacions de crèdit	13
BASE 11 Crèdits extraordinaris i suplementos de crèdit	13
BASE 12 Ampliacions de crèdit.....	14
BASE 13 Transferències de crèdit.....	15
BASE 14 Crèdits generats per ingressos	15
BASE 15 Incorporació de romanents de crèdit.....	16
BASE 16 Baixes de crèdit per anul·lació	16
2.3. Tramitació de les modificacions del pressupost	17
BASE 17 Normes generals de tramitació	17
BASE 18 Modificacions de crèdit d'aprovació pel Ple	17
BASE 19 Modificacions de crèdit d'aprovació pel President	18
BASE 20 Fons de contingència.....	19
3- EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST DE DESPESES	20
BASE 21 Fases d'execució del pressupost.....	20
3.1. Despeses de personal (Capítol 1).....	21
BASE 22 Funcionaris de carrera i interins.....	21
BASE 23 Personal laboral	22
BASE 24 Retribucions personal eventual i càrrecs electes	22
BASE 25 Dietes i despeses de viatges	22
BASE 26 Indemnitzacions per assistència a fires i altres actes de promoció turística.....	23





BASE 27 Acomptes reintegrables	24
BASE 28 Pagament de la nòmina	26
BASE 29 Acumulació de fases pressupostàries en l'expedient de la nòmina ..	26

3.2. Tramitació de les despeses corrents, financeres i d'inversió (Capítols 2, 3 i 6).....27

BASE 30 Procediment abreujat de tramitació de la despesa	27
BASE 31 Procediment general de reconeixement d'obligacions	29
BASE 32 Procediment de tramitació dels reconeixements extrajudicials de crèdit d'obligacions (REC)	29
BASE 33 Ordenació de pagaments	31
BASE 34 Pagaments efectius	31
BASE 35 Pagaments a proveïdors	33
BASE 36 Pagaments a justificar	33
BASE 37 Pagaments amb aplicació diferida al pressupost	36
BASE 38 Pagament en divises	38
BASE 39 Tramitació general de les bestretes de caixa fixa	39
BASE 40. Normes per a la cessió de drets de cobrament de factures i certificacions	44
BASE 41 Regulació de les exempcions a l'obligació de facturar electrònicament	46
BASE 42 Tramitació dels contractes menors	46
BASE 43 Normes complementàries de gestió dels contractes menors	51
BASE 44 Responsabilitat del fraccionament il·legal de la despesa	52
BASE 45 Tramitació d'expedients de contractació	52
BASE 46 Normes generals de les subvencions	53
BASE 47 Procediment per a la inclusió al pressupost d'aplicacions pressupostàries i crèdit pressupostari per a l'atorgament de subvencions directes i previstes nominativament en el pressupost	53
BASE 49 Seguiment comptable dels pagaments anticipats de subvencions ...	56
BASE 50 Procediment per al canvi d'annualitat en la gestió de subvencions. ...	57
BASE 51 Cessió dels drets de cobrament de subvencions	58
BASE 52 Control financer de subvencions	58
BASE 53 Règim de les despeses plurianuals de subvencions i delegació de la seva autorització i disposició	59
BASE 54 Criteris d'imputació dels ingressos rebuts per al finançament de les activitats subvencionades	60
BASE 55 Aportacions pel funcionament dels òrgans de representació i les seccions sindicals amb representació a la Diputació de Tarragona	61
BASE 56. Pagaments indeguts i altres reintegraments	63

4- GESTIÓ DELS INGRESSOS.....63

BASE 57 Fases de l'execució dels ingressos	63
BASE 58 Liquidació de taxes i preus públics	64
BASE 59 Devolució d'ingressos	64
BASE 60 Cobrament de deutes per compensació	64



5- LIQUIDACIÓ DEL PRESSUPOST	65
BASE 61 Tramitació general	65
BASE 62 Incorporació de Romanents	65
BASE 63 Romanent de tresoreria	66
BASE 64 Òrgan competent	67
BASE 65 Tramitació i aprovació de les Inversions Financerament Sostenibles de la liquidació de l'exercici anterior	67
6- COMPTE GENERAL	68
BASE 66 Tramitació	68
7- LA TRESORERIA GENERAL	68
BASE 67 Règim general de la Tresoreria General	68
BASE 68 Caixa General de dipòsits de la Tresoreria de la Diputació	69
BASE 69 Pressupost de Tresoreria	69
BASE 70 Pla de disposició de fons	70
BASE 72 Altra documentació de planificació financera i de gestió de tresoreria	71
BASE 73 Gestió amb entitats financeres	72
BASE 74 Operacions de Tresoreria	72
BASE 75 Inversions financeres temporals	72
BASE 76 Cessió d'excedents de tresoreria de Diputació a ens dependents....	73
8- CONTROL I FISCALITZACIÓ	75
BASE 77 Normes generals	75
BASE 78 Implantació de les tecnologies de la informàtica en la gestió financera i d'administració general	75
BASE 79 Informes de control financer corporatius atribuïts a l'Interventor	76
BASE 80 Crèdits no disponibles	76
BASE 81 Base final	77



1- NORMATIVA I ÀMBIT D'APLICACIÓ

BASE 1 Objecte

S'estableixen les Bases d'execució del Pressupost, de conformitat amb l'article 165 del Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, que aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals i l'article 9 del Reial Decret 500/1990, de 20 d'abril, que desenvolupa el Capítol I del títol VI del Reial Decret Legislatiu 2/2004, amb l'objectiu d'adaptar les disposicions generals en matèria pressupostària a l'organització i a les circumstàncies pròpies de la Diputació de Tarragona i per tal de regular la gestió pressupostària, econòmica, financera i comptable i el règim de control intern a aplicar als ens que integren la Diputació.

BASE 2 Àmbit d'aplicació

Aquestes Bases s'han d'aplicar durant tot l'exercici econòmic 2024; tindran la mateixa vigència que el pressupost i s'aplicaran durant la seva pròrroga, si s'escau.

La modificació de les Bases durant l'exercici és competència del Ple corporatiu i haurà de realitzar-se d'acord amb els mateixos procediments i amb subjecció als mateixos requisits que qualsevol altra modificació del Pressupost que hagi d'aprovar-se pel Ple.

Les Bases d'execució regeixen pel pressupost de la corporació i dels seus organismes autònoms que no en tinguin de pròpies i tenen caràcter supletori per aquells organismes que si disposin d'unes de pròpies .

Tots els membres de la corporació i tot el personal al servei de la Diputació que intervingui en l'execució del Pressupost han de conèixer i complir aquestes Bases.

El Pressupost i les Bases d'execució del pressupost es publicaran a la Intranet de la corporació i al Portal de Transparència de la Diputació, en el lloc habilitat a aquesta finalitat.

BASE 3 Normes legals i reglamentàries

Les presents Bases s'estableixen d'acord amb el marc legal següent:

- La Llei 7/85, reguladora de les bases de règim local i el 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.
- El Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, que aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals (RDL 2/2004 en endavant).



- El Reial Decret 500/1990 que desenvolupa el Capítol I del títol VI del Reial Decret Legislatiu 2/2004. De forma supletòria és d'aplicació la Llei 47/2003 de 26 de novembre General Pressupostària.
- La Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera (LOEPSF en endavant).
- L'ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, per la qual s'aprova la Instrucció del model normal de comptabilitat local.
- L'EHA/3565/2008, per la qual s'aprova l'estructura dels pressupostos de les entitats locals modificada per l'Ordre HAP/419/2014, de 14 de març.
- RD 424/2017, de 28 d'abril, pel qual es regula el règim jurídic del control intern a les entitats del sector públic local.

BASE 4 Pressupost General

El Pressupost General d'aquesta Diputació està integrat pels següents pressupostos, que es presenten anivellats en els estats d'ingressos i despeses pels imports següents:

Pressupost de la Corporació	180.390.000,00 euros
Pressupost BASE gestió d'ingressos locals	17.990.000,00 euros
Pressupost del Patronat de Turisme	10.210.000,00 euros
TOTAL	208.590.000,00 euros

BASE 5 Informació als Òrgans de Govern

1. D'acord amb l'article 207 del RDL 2/2004, la Intervenció General donarà compte al ple de l'estat d'execució del pressupost de la Corporació i dels seus organismes autònoms amb caràcter trimestral. De l'estat d'execució del quart trimestre se'n donarà compte amb la liquidació del pressupost.
2. Anualment la Intervenció General donarà compte al ple, juntament amb el compte general, de l'informe resum dels resultats del control intern corresponent a l'exercici anterior d'acord amb l'article 220.4 del TRLRHL i l'article 37 del RD 424/2017.
3. De cada informe de control financer que s'elabori durant l'any per la Intervenció en el marc de la funció de control intern, se n'ha de donar compte al Ple per al seu coneixement d'acord amb el que s'estableix en l'article 38 del RD 424/2017.
4. D'acord amb el que preveu l'article quart de la *Llei 15/2010, de 5 de juliol, de modificació de la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la qual s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials*, trimestralment es donarà compte al ple:



- De l'informe elaborat pel Tresorer, sobre el compliment dels terminis per al pagament de les obligacions, que ha d'incloure necessàriament el nombre i la quantia global de les obligacions pendents en les quals s'estigui incomplint el termini.
- La Intervenció ha d'incorporar a l'informe trimestral al ple, una relació de les factures o els documents justificatius respecte als quals hagin transcorregut més de tres mesos des de la seva anotació en el registre de factures i no s'hagin tramitat els corresponents expedients de reconeixement de l'obligació o l'òrgan gestor n'hagi justificat l'absència de tramitació.

2- GESTIÓ DEL PRESSUPOST

2.1. Crèdits del pressupostos d'ingressos i despeses

BASE 6 Classificació dels crèdits del pressupost de despeses

La codificació pressupostària de la despesa, s'ajusta al que estableix l'Ordre EHA/3565/2008, de 3 de desembre, modificada per l'Ordre HAP/419/2014, de 14 de març, de manera que l'aplicació pressupostària es compona d'un codi orgànic, de quatre dígits, un codi de programa i un codi econòmic.

Les claus orgàniques en què es classifiquen els serveis de la corporació són les següents:

0 0000 – Òrgans de Govern

0101 Coordinació General

1 Concertació i Assistència Municipal

1000 Gestió Administrativa, Econòmica i Qualitat

1010 Concertació i Coordinació Municipal

1011 Assistència Secretaria Intervenció en l'Àmbit Jurídic, Econòmic i Formació

1013 Gabinet Tècnic

1014 Assistència Tècnica Arquitectura Municipal

1015 Enginyeria Municipal

1020 Formació Personal ens Locals

1200 Transició Ecològica

2 Promoció Social i Cultural

2010 Cultura

2011 Museu d'Art Modern



- 2019 Gestió Acadèmica dels Centres Educatius
- 2020 Gestió Administrativa dels Centres Educatius
- 2021 Centre Públic d'Educació Especial Sant Rafael
- 2022 Centre Públic d'Educació Especial Sant Jordi
- 2023 Centre Públic d'Educació Especial Alba
- 2031 Escola i Conservatori de Música de Tarragona
- 2032 Escola i Conservatori de Música de Reus
- 2033 Escola i Conservatori de Música de Tortosa
- 2041 Escola d'Art i Disseny de Tarragona
- 2042 Escola d'Art i Disseny de Reus
- 2043 Escola d'Art i Cultura

3 Infraestructures del Territori

- 3000 Infraestructures del Territori
- 3010 Explotació
- 3020 Projectes i Obres
- 3050 Oficina Tècnica
- 3060 Conservació
- 3070 Administració d'Infraestructures del Territori

4 Serveis Generals i Instal·lacions Corporatives

- 4000 Gestió dels Serveis Interns
- 4020 Serveis Generals
- 4040 Contractació i Expropiacions
- 4060 Projectes Corporatius
- 4150 Gestió Tarraco Arena Plaça

5 Gabinet de Presidència i Planificació

- 5010 Relacions Institucionals i Protocol
- 5020 Comunicació
- 5030 Gabinet de Presidència i Planificació
- 5040 Gabinet de la Vicepresidència Primera
- 5050 Projectes Europeus i Regió del Coneixement

601 Secretaria

- 6011 Secretaria General



- 6012 Patrimoni
- 6013 Serveis Jurídics
- 6015 Arxiu

602 Intervenció

- 6020 Intervenció General
- 6023 BOP

603 Tresoreria

- 6030 Tresoreria

8 Gestió de Persones i Talent

- 8000 Assistència Tècnica de RH
- 8010 Planificació i Organització de RH
- 8015 Gestió Econòmica i Nòmina
- 8030 Desenvolupament de RH
- 8036 Relacions Laborals
- 8040 Polítiques d'Ocupació i Emprenedoria

9 Innovació i Tecnologia

- 9000 Administració d'Innovació i Tecnologia
- 9020 Infraestructures Informàtiques
- 9021 Sistemes
- 9022 Centre d'Atenció a l'Usuari
- 9030 Aplicacions Informàtiques
- 9060 Governança
- 9070 Tecnologia Municipal

7 Organismes Autònoms

- 7010 Turisme Costa Daurada
- 7011 Turisme Terres de l'Ebre
- 7030 BASE

BASE 7 Classificació dels ingressos

La codificació pressupostària dels ingressos, es compon d'un codi orgànic i d'un codi de classificació econòmica:

- Codi orgànic: Les quatre primeres xifres de l'esquerra indiquen les mateixes claus orgàniques que les de despeses.
- Codi econòmic: es correspon amb la classificació econòmica que estableix l'Ordre EHA/3565/2008, de 3 de desembre, modificada per l'ordre HAP/419/2014, de 14 de març: capítol, article, concepte i subconcepte.

BASE 8 Nivells de vinculació jurídica dels crèdits

De conformitat amb els articles 27, 28 i 29 del Reial Decret 500/1990, de 20 d'abril, s'estableix el següent nivell de vinculació jurídica dels crèdits del pressupost de despeses:

1. Amb caràcter general el nivell de vinculació queda fixat per a tots els pressupostos de la següent manera:

Nivells de vinculació jurídica		
Orgànic	Programa	Econòmic
1r dígit	1r dígit	1r dígit

2. Els crèdits finançats amb ingressos finalistes no tindran caràcter vinculant amb altres aplicacions pressupostàries. Això no obstant, el projectes de despesa amb finançament afectat podran realitzar major despesa de la prevista d'acord amb allò previst a la Regla 23.3 de la ICAL.
3. Els crèdits destinats a atencions protocol·làries i les aplicacions de despeses que es declarin ampliables no tindran caràcter vinculant amb altres aplicacions pressupostàries.
4. Les aplicacions nominatives derivades de subvencions nominatives, aportacions i convenis no tindran caràcter vinculant amb altres aplicacions pressupostàries.
5. Els crèdits de l'orgànic 0000 - Òrgans de govern vincularan exclusivament amb aplicacions pressupostàries del mateix orgànic, amb el límit de l'àrea de despesa i el capítol.





BASE 9 Relacions pressupostàries entre la Diputació, organismes autònoms i altres ens dependents

1. Les aportacions als organismes autònoms de la Diputació que estan previstes en el Pressupost General de la corporació es consideren crèdits màxims, i es reajustaran en funció de les seves necessitats de finançament.

S'han d'efectuar els lliuraments que calgui per tal que la tresoreria de l'organisme autònom pugui atendre sense demora les seves obligacions de pagament.

La justificació d'aquests lliuraments ha de ser la pròpia comptabilitat de l'organisme autònom.

Tanmateix, s'estableix el criteri de centralització de les disponibilitats de tresoreria a la caixa de la corporació per tal d'optimitzar la gestió d'aquests recursos en les millors condicions possibles de mercat.

2. **Tramitació de les aportacions de la Diputació de Tarragona per al finançament dels seus organismes autònoms i altres ens dependents.**

La competència per a realitzar les propostes d'aportació als organismes autònoms i altres ens dependents de la Diputació de Tarragona previstes al pressupost, ja sigui inicial o derivat de modificacions degudament aprovades, i sempre amb el límit dels crèdits disponibles a l'aplicació pressupostària corresponent, serà del Diputat delegat d'Hisenda. Aquestes propostes podran comprendre tots els crèdits destinats a tal efecte, o només una part d'aquests. Així mateix, i en cas de ser necessari, podrà realitzar la proposta per la reducció d'aportacions prèviament acordades i no pagades del mateix exercici.

Les propostes, siguin d'aportació o reducció d'aquestes, seran aprovades per l'òrgan competent per al reconeixement d'obligacions que, en defecte de delegacions explícites de la competència, serà el President de la Corporació. Els acords seran traslladats als organismes autònoms o altres ens dependents als efectes pertinents.

El ritme i grau de pagament d'aquestes propostes serà competència de la Tresoreria de la Diputació de Tarragona, qui d'acord amb les necessitats de fluxos d'efectiu de cada organisme autònom o altres ens dependents proposarà l'ordenació del pagament total o parcial d'aquests acords a l'òrgan competent que, en defecte de delegació explícita de la competència, serà el President de la Corporació. Els acords seran comunicats als organismes autònoms o a altres ens dependents als efectes pertinents. La Tresoreria de la Diputació s'encarregarà del seu pagament material.



3. Tramitació de la recuperació d'aportacions fetes a organismes autònoms o altres ens dependents sota comptabilitat amb pressupost limitatiu i fetes en exercicis anteriors per la Diputació de Tarragona (recuperació de superàvits) i tramitació de l'aplicació de despeses centralitzades en la Corporació a l'ens corresponent.

La competència per a realitzar les propostes de recuperació d'aportacions fetes a organismes autònoms i altres ens dependents sota comptabilitat amb pressupost limitatiu i d'aplicació de despeses centralitzades en la Corporació a l'ens corresponent, sempre amb el límit dels crèdits disponibles a les aplicacions pressupostàries habilitades a tal efecte, serà del Diputat delegat d'Hisenda. Aquestes propostes podran comprendre tots els crèdits destinats a tal efecte, o només una part d'aquests. Així mateix, i en cas de ser necessari, podrà realitzar la proposta per la reducció de recuperació d'aportacions o d'aplicació de despeses prèviament acordades i no pagades del mateix exercici.

Les propostes, siguin de recuperació d'aportacions o de reducció d'aquestes, seran aprovades per l'òrgan competent per al reconeixement d'obligacions d'acord amb els estatuts de cada ens, les bases d'execució del pressupost o normativa complementària que ho reguli. En defecte d'aquesta normativa, l'òrgan competent serà el President de la Corporació. Els acords seran traslladats a la Diputació de Tarragona als efectes pertinents.

L'ordenació del pagament serà tramitat per la Tresoreria de cada ens d'acord amb el seu pla de disposició de fons, sent d'execució immediata si no s'estableix explícitament el contrari en l'acord, donat que l'objecte d'aquests acords és diferent al de cobrir necessitats de tresoreria.

4. Comptabilització

Els acords per al reconeixement d'obligacions en matèria de relacions pressupostàries es comptabilitzaran en documents ADO.

Les ordres de pagament es comptabilitzaran mitjançant els documents P corresponents, ja siguin d'exercici corrent o de pressupostos d'exercicis tancats.

Els acords per a la reducció d'obligacions reconegudes en matèria de relacions pressupostàries es comptabilitzaran mitjançant un document ADO/.

En la comptabilitat receptora de fons derivats de relacions el trasllat de l'acord de l'aportació es veurà reflectit amb un document RD, mentre que els acords de reducció donaran com a resultat un document RD/.



2.2. Modificacions del pressupost

BASE 10 Classificació de les modificacions de crèdit

D'acord amb els articles 177 i següents del RDL 2/2004, de 5 de març, que aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals i en els articles 34 a 51 del RD 500/1990, de 20 d'abril, el Pressupost de despeses es pot modificar amb les següents tipologies:

- Crèdits extraordinaris
- Suplements de crèdit
- Ampliacions de crèdit
- Transferències de crèdit
- Generació de crèdits per ingressos.
- Incorporació de romanents de crèdits
- Baixes per anul·lació

BASE 11 Crèdits extraordinaris i suplements de crèdit

1. Crèdits extraordinaris.- Són les modificacions del pressupost per les quals s'assigna crèdit a una aplicació pressupostària que no existeix inicialment, per tal de realitzar una despesa específica i determinada que no pot ajornar-se fins l'exercici següent.
2. Suplements de crèdit.- Són les modificacions del pressupost mitjançant les quals s'assigna crèdit a una aplicació pressupostària ja existent, quan la dotació d'aquest resulta insuficient per realitzar una despesa específica i determinada que no pugui ajornar-se fins a l'exercici següent.
3. Aquests expedients es poden finançar:
 - Amb càrrec al romanent líquid de Tresoreria.
 - Amb nous o majors ingressos efectivament recaptats sobre els totals previstos en algun concepte del Pressupost corrent.
 - Mitjançant anul·lacions o baixes de crèdits no compromesos, d'altres aplicacions pressupostàries de despeses, les quals es considerin reductibles sense pertorbació del servei.
 - Amb operacions de crèdit, quan es tracti de despeses d'inversió o, excepcionalment, per despeses d'operacions corrents amb les condicions previstes en l'article 36.3 del RD 500/1990.
4. L'aprovació correspon al Ple corporatiu a proposta del president de la Diputació, o en el seu cas de l'òrgan competent de l'organisme autònom, amb l'informe previ de la Intervenció i amb subjecció als mateixos tràmits i

requisits que l'aprovació del Pressupost. Els acords hauran de ser executius dins del mateix exercici en el qual es prenguin.

La proposta s'haurà d'acompanyar d'una memòria justificativa amb el contingut previst a l'article 37.2 del RD 500/1990.

BASE 12 Ampliacions de crèdit

1. Tenen la consideració de crèdits ampliables els de les aplicacions pressupostàries de l'estat de despeses que siguin compensats amb ingressos de naturalesa específica, solament aplicables a l'esmentada compensació i sempre que estiguin així especificats en les Bases d'execució del pressupost, amb indicació explícita de l'aplicació de l'estat d'ingressos que amplia l'aplicació de l'estat de despeses.
2. L'ingrés efectiu o el dret a l'ingrés que fa possible l'ampliació del crèdit d'una determinada aplicació ha de tenir lloc abans de l'ampliació del crèdit o simultàniament a l'esmentada ampliació, i s'ha d'acreditar mitjançant el document de l'ingrés efectiu o bé amb el document que acrediti la concessió o procedència del compromís d'ingrés, quan es tracti d'un dret futur i no d'una recaptació efectiva.
3. L'aprovació de l'expedient correspon al president de la corporació amb l'informe previ de l'interventor general.
4. Es declaren crèdits ampliables els de les següents aplicacions pressupostàries de despesa:

a) Crèdits al personal:

6030/920/83000 Bestretes al personal a curt termini.

6030/920/83100 Bestretes al personal a llarg termini.

Amb càrrec als següents recursos afectats:

6030/83000 Reintegrament de bestretes al personal a curt termini.

6030/83100 Reintegrament de bestretes al personal a llarg termini.

Els majors recursos sobre els previstos de qualsevol de les aplicacions d'ingressos afectades podran finançar ampliacions de crèdit de forma indiferent sobre qualsevol de les aplicacions de despesa assenyalades com a ampliables.

Les aplicacions de despesa esmentades formaran conjuntament bossa de vinculació d'acord amb allò establert a la base de nivells de vinculació jurídica dels crèdits d'aquestes BEP





BASE 13 Transferències de crèdit

1. Els crèdits de les diferents aplicacions de despeses del Pressupost de la corporació i dels seus organismes autònoms poden ser transferits total o parcialment a altres aplicacions de diferent bossa de vinculació jurídica, amb la tramitació prèvia de l'expedient i amb subjecció a les limitacions a què es refereix l'article 180 del RDL 2/2004 i l'article 41 del RD 500/1990:
 - No afectarà els crèdits ampliables ni els extraordinaris concedits durant l'exercici.
 - No es podran minorar els crèdits que hagin estat incrementats amb suplementos o transferències, llevat que afectin crèdits de personal, ni els crèdits incorporats com a romanents de crèdit d'exercicis anteriors.
 - No incrementaran crèdits que ja hagin estat minorats com a conseqüència d'altres transferències, llevat que afectin a crèdits de personal.
2. Les anteriors limitacions no afectaran les transferències de crèdit que es refereixin als programes d'imprevistos i funcions no classificades, ni seran d'aplicació quan es tracti de transferències motivades com a conseqüència de reorganitzacions administratives aprovades pel Ple.
3. L'òrgan competent per a la seva aprovació és:
 - El president de la corporació, sempre que es refereixi a altes i a baixes de crèdits de personal, encara que pertanyin a diferents àrees de despesa i a transferències dels crèdits entre aplicacions que pertanyen a la mateixa àrea de despesa.
 - El Ple de la corporació, en els supòsits no contemplats anteriorment.

Les transferències que són competència del Ple corporatiu requereixen seguir la mateixa tramitació que l'expedient d'aprovació del Pressupost.

BASE 14 Crèdits generats per ingressos

Són les modificacions pressupostàries mitjançant les quals s'incrementen crèdits pressupostaris de l'estat de despeses com a conseqüència d'ingressos de naturalesa no tributària procedents de les operacions referides en l'article 181 del RDL 2/2004, de 5 de març, i l'article 43 del RD 500/1990:

- a) Aportacions o compromisos fermes d'aportacions de persones físiques o jurídiques per finançar, juntament amb l'entitat local o els seus organismes autònoms, despeses que per la seva naturalesa estiguin compreses dins dels seus objectius o finalitats
- b) Alienació de béns de les entitats locals o dels seus organismes autònoms
- c) Prestació de serveis
- d) Reemborsament de préstecs



- e) Els imports procedents del reintegrament de pagaments indeguts amb càrrec al pressupost corrent, pel que fa a la reposició de crèdit en la correlativa partida pressupostària. Per generar crèdit a la partida de despeses on es produeix el pagament indegut, és requisit indispensable l'ingrés efectiu del reintegrament.

Amb l'expedient de generació de crèdits es podran crear aplicacions pressupostàries de despesa sempre i quan estiguin directament afectades pels ingressos que les generen.

L'aprovació de l'expedient correspon al president de la corporació amb l'informe previ de l'interventor general.

Els reintegraments de pagaments de facturació derivades de factures rectificatives seguiran la tramitació del reconeixement d'obligacions ordinari de facturació, presentant-se com un document ADO amb import pressupostari negatiu i reintegraran crèdit en el pressupost i l'òrgan competent per la seva aprovació serà el mateix que tingui atribuït el reconeixement d'obligacions.

BASE 15 Incorporació de romanents de crèdit

1. Es poden incorporar al Pressupost de l'exercici els romanents de crèdit no utilitzats, provinents del Pressupost de l'exercici anterior, descrits a l'article 182 del RDL 2/2004 i l'article 47 del RD 500/1990.

La incorporació de romanents de crèdit ha de ser aprovada pel president de la corporació. D'aquesta incorporació se n'ha de donar compte al Ple de la corporació en la primera sessió que realitzi, i ha d'incloure la dotació pressupostària suficient per atendre les autoritzacions i disposicions de despesa efectuades en l'exercici anterior que no hagin estat objecte de reconeixement de l'obligació.

2. La Intervenció ha de trametre als diferents centres gestors de la corporació la relació d'autoritzacions i disposicions de despesa susceptibles d'incorporació que el 31 de desembre no hagin arribat a la fase "O", per tal que puguin proposar, si s'escau, la seva incorporació al Pressupost següent. La Intervenció rebrà les propostes dels centres gestors i un cop validades i aprovades per decret de la presidència, procedirà a tramitar la seva incorporació.

BASE 16 Baixes de crèdit per anul·lació

1. Baixa per anul·lació és la modificació de crèdit mitjançant la qual es redueix total o parcialment el crèdit d'una aplicació sense que això suposi cap pertorbació del servei afectat.
2. L'aprovació de les baixes correspon al Ple, a proposta del president.



3. Quan les baixes de crèdits es destinin a finançar suplementos o crèdits extraordinaris, formaran part de l'expedient que es trameti per a la seva aprovació. La tramitació serà la indicada per als crèdits extraordinaris i suplementos de crèdit.
4. En el supòsit que les baixes es destinin al finançament de romanents de tresoreria negatius o a aquella finalitat que es fixi per acord del Ple de la corporació, seran immediatament executives sense necessitat d'efectuar cap més tràmit.

2.3. Tramitació de les modificacions del pressupost

BASE 17 Normes generals de tramitació

L'Àrea d'Intervenció comunicarà als directors i tramitadors de cada Àrea, d'acord amb les instruccions del diputat delegat d'Hisenda, quan es preveu que hi hagi una modificació de crèdit plenària, el procediment a seguir i el calendari previst. Els directors d'Àrea hauran d'informar als respectius diputats delegats per tal que aquests els facin arribar les peticions amb l'antelació suficient per al seu anàlisi i tramitació.

Això no obstant, l'àrea que detecti una necessitat de crèdit inajornable haurà de complimentar el corresponent formulari normalitzat disponible a la intradit i trametre'l a Intervenció per tal que sigui validat i s'informi de la necessitat al Diputat delegat d'Hisenda, el qual valorarà la necessitat de realitzar la modificació pertinent.

En el cas d'expedients de modificació de crèdit derivats de modificacions en la relació de llocs de treball i/o de la plantilla de personal de la Diputació de Tarragona, a banda de complimentar el formulari normalitzar per a tramitar la modificació, caldrà aportar a l'expedient els annexos de personal que incloguin els canvis que s'hagin de produir en la relació de llocs de treball i/o la plantilla amb detall de les aplicacions pressupostàries, tal i com es presenta per a l'expedient de l'avantprojecte del pressupost i un informe del responsable de l'àrea de Recursos Humans on es detallin els canvis i la seva motivació.

Quan les modificacions proposades suposin minoracions de crèdit, és imprescindible que la Intervenció General acrediti l'existència de crèdit suficient en l'aplicació pressupostària que ha de concedir crèdit.

BASE 18 Modificacions de crèdit d'aprovació pel Ple

Els tramitadors de modificacions de crèdit hauran de complimentar el formulari normalitzat de *Petició de modificació de crèdit per acord de Ple*. Aquest formulari s'haurà d'incorporar a l'expedient electrònic i enviar-lo a signar al director i al diputat delegat de l'Àrea. En el cas dels organismes autònoms, només serà necessària la signatura del director de l'organisme. Les peticions s'hauran de basar en una memòria raonada, que haurà d'acreditar, com a mínim:



- la destinació i el contingut de la dotació plantejada, així com la incidència sobre els objectius previstos en el Pressupost per mitjà d'informar el projecte comptable i l'afectació als indicadors lligats al projecte, tant en funció dels augments com de les minoracions proposades
- la seva necessitat i la impossibilitat de demorar-ho a exercicis posteriors. Així com la inexistència de crèdit, en el cas de crèdit extraordinari, i la insuficiència del saldo de crèdit no compromès a l'aplicació corresponent, en el cas de suplement de crèdit. Ambdós en el nivell en que estigui establerta la vinculació jurídica.
- Així mateix, s'haurà d'indicar el finançament proposat per als augments.

Aquestes peticions no condicionaran la proposta definitiva de la Presidenta, que podrà modificar-les o desestimar-les.

Un cop finalitzat el termini establert de sol·licituds, la Intervenció informarà al diputat delegat d'Hisenda de les peticions rebudes per tal fer una valoració tècnica i proposar-ne el seu finançament.

La proposta de modificació de crèdit signada incloent la Memòria prevista a l'article 37 del RD 500/1990 haurà d'estar a disposició de la Intervenció per al seu informe un mínim de deu dies hàbils abans de l'endemà del tancament del termini per a convocar la Comissió Informativa corresponent on s'ha d'informar. En cas contrari, la modificació canviarà automàticament de Ple previst per aprovar-se.

Les modificacions proposades i que han de ser aprovades pel Ple (crèdits extraordinaris, suplementos de crèdit i transferències entre diferents àrees de despesa, llevat les que afectin a crèdits de personal), han de ser dictaminades per la Comissió Informativa d'Hisenda i Economia i, juntament amb proposta i amb la documentació de l'expedient, el president les ha de sotmetre a l'aprovació del Ple de la corporació.

El dictamen de la Comissió d'Hisenda podrà ser substituït pel dictamen del Consell Directiu o de l'òrgan que tingui atribuïdes aquestes funcions en el cas dels organismes autònoms, sempre que així ho estableixin en els seus estatuts.

Les propostes de modificació de crèdits que hagin de ser aprovades pel Ple de la corporació s'han d'ajustar a les mateixes normes sobre informació, reclamacions, publicitat i terminis que el Pressupost General de l'entitat, i han de ser executades dins el mateix exercici al qual corresponen.

BASE 19 Modificacions de crèdit d'aprovació pel President

1. És competència del president l'aprovació de les modificacions de crèdits següents:

- Ampliacions de crèdit



- Crèdits generats per ingressos, excepte quan provinguin d'una operació d'endeutament.
- Transferències entre diferents àrees de despesa relatives al capítol de despeses de personal
- Transferències entre diferents bosses de vinculació dins la mateixa àrea de despesa
- Incorporació de romanents de crèdits.
- Aquelles altres explícitament establertes en la regulació de l'ús del fons de contingència.

2. En relació amb l'aprovació de les modificacions de crèdits generats per ingressos, quan la generació de crèdit provingui d'una subvenció finalista, el mateix òrgan i en el mateix acord d'acceptació de la subvenció, podrà aprovar la generació del crèdit necessari al pressupost de despeses.

3. Quan concorrin modificacions de crèdit en què l'òrgan competent per a la seva aprovació sigui el president amb modificacions que hagi d'aprovar el ple, totes elles es podran tramitar en un únic expedient conjunt amb l'aprovació del ple.

BASE 20 Fons de contingència

a) Fons de contingència ordinari

D'acord amb l'article 31 de la llei 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera es crea un fons de contingència per tal d'incloure en el pressupost de la Corporació i en el pressupost dels organismes autònoms una dotació diferenciada de crèdits pressupostaris que es destinarà, si s'escau, a atendre necessitats de caràcter no discrecional i no previstes en el pressupost inicial, que es presentin durant l'exercici. La quantitat i les condicions d'aplicació d'aquesta dotació serà determinada per la pròpia Corporació.

En concret, s'ha dotat per al pressupost de la Diputació, per al de l'OA BASE i per al de l'OA de Turisme un fons general amb els següents crèdits per a l'exercici 2024:

Pressupost	F.C. general
Diputació	3.000.000,00
OA Base	50.000,00
OA Turisme	275.000,00
Totals	3.325.000,00

Aquest fons finançarà, quan procedeixi, les modificacions de crèdit corresponents tals com crèdits extraordinaris, suplementes de crèdit, transferències de crèdit i incorporacions de romanents sempre i quan compleixin el previst a l'esmentat article 31.

Les esmentades modificacions de crèdit seran d'aprovació per l'òrgan competent establert en aquestes BEP.

b) Fons de contingència de capítol 1

Per tal de fer front a possibles increments retributius derivats d'una eventual aprovació de normes d'àmbit estatal o autonòmic que afectin a aquesta Diputació amb efectes pressupostaris a l'exercici 2024, així com per a fer front a les possibles indemnitzacions a les persones que han ocupat places de forma interina d'acord amb el que disposa el RD 14/2021, s'ha dotat una aplicació de fons de contingència separada en cada pressupost. Aquestes aplicacions només podran ser utilitzades per a finançar augment de crèdits d'aplicacions per fer front a despeses derivades dels esmentats increments retributius i/o indemnitzacions. Les aplicacions i imports són els següents:

Pressupost	F.C C1
Diputació	774.896,42
OA Base	206.709,80
OA Turisme	38.294,65
Totals	1.019.900,87

Aquests crèdits es consideraran com a crèdits de personal als efectes d'allò previst a l'article 179.2 del TRLRHL per la determinació de l'òrgan competent per a l'aprovació de transferències de crèdit, essent l'òrgan competent en aquest cas la Presidència de la Corporació.

Un cop ateses les necessitats de capítol 1, els sobrants d'aquest fons podrà ser utilitzat en les mateixes condicions que el fons de contingència ordinari. En aquest cas, s'entendrà que l'òrgan competent, en fer ús d'aquest fons de contingència de forma ordinària, està acceptant de forma implícita que no existiran ulteriors necessitats de despeses en capítol 1 per a fer front a increments retributius o indemnitzacions derivades de l'aplicació del RD 14/2021, i es fa responsable de les conseqüències d'aquest ús.

3- EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST DE DESPESES

BASE 21 Fases d'execució del pressupost

Les fases en què es desenvolupa la gestió de la despesa són les següents:

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





A: L'autorització de la despesa és l'acte mitjançant el qual l'òrgan competent acorda la realització d'una despesa per una quantia exacta o aproximada, i en reserva la totalitat o part d'un crèdit pressupostari.

D: La disposició o compromís de la despesa és l'acte mitjançant el qual s'acorda, un cop transcorreguts els tràmits legalment establerts, la realització de despeses, prèviament autoritzades, per un import exactament determinat. És un acte amb rellevància jurídica per a tercers, que vincula l'entitat local a la realització d'una despesa concreta i determinada, tant en la seva quantia com en les condicions d'execució.

O: El reconeixement i la liquidació d'obligacions és l'acte mitjançant el qual es declara l'existència d'un crèdit exigible contra l'entitat derivat d'una despesa autoritzada i compromesa.

P: L'ordenació de pagaments és l'acte mitjançant el qual l'ordenador de pagaments, basant-se en una obligació reconeguda i liquidada, lliura la corresponent ordre de pagament contra la tresoreria de l'entitat, amb la finalitat de saldar el deute contret.

D'acord amb el que s'estableix en l'article 67 del RD 500/1990, un mateix acte administratiu podrà abastar més d'una de les fases d'execució del pressupost de despeses i es poden donar els següents casos:

- Autorització – disposició
- Autorització – disposició, reconeixement d'obligació

Com a norma general, es podran acumular fases quan un mateix òrgan pugui acordar per competència les diferents fases pressupostàries, segons la naturalesa dels actes ho permeti.

Excepcionalment, en els casos que es justifiqui la necessitat de tramitació urgent d'una despesa, es podran acumular l'autorització, la disposició, el reconeixement de l'obligació i l'ordenació del pagament, quan l'òrgan competent d'aprovació de totes elles sigui el mateix i la naturalesa de l'acte ho permeti i resulti més eficient acumular les fases, i tenint en compte que la funció interventora haurà d'abastar necessàriament en la proposta d'acord totes aquestes fases pressupostàries.

3.1. Despeses de personal (Capítol 1)

BASE 22 Funcionaris de carrera i interins

El règim de les retribucions dels funcionaris de la Diputació és el que resulta del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, per la qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic i el Reial Decret 861/1986, de 25 d'abril, aplicat segons acords plenaris posteriors.



La relació de places de funcionaris de la Diputació de Tarragona i el catàleg de llocs de treball per a l'exercici, amb indicació de la quantia individual de cadascun dels conceptes retributius consignada a l'efecte, consta en el corresponent annex del Pressupost.

BASE 23 Personal laboral

Les previsions pressupostàries per a les retribucions íntegres del personal laboral al servei de la Diputació de Tarragona s'han d'ajustar al que disposi el Conveni col·lectiu del personal laboral de la Diputació i a la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat aplicable.

Consta, en el corresponent annex al Pressupost, la relació de llocs de treball del personal laboral, amb la quantia individualitzada de les retribucions corresponents a cada lloc que s'han de calcular de conformitat amb el que s'assenyala anteriorment.

BASE 24 Retribucions personal eventual i càrrecs electes

1. Personal eventual

Com a conseqüència del règim jurídic específic, es nomena mitjançant lliure designació, i el seu cessament és simultani al de l'autoritat que va nomenar-lo.

2. Càrrecs electes

El règim jurídic, estatutari i retributiu específic referent als membres electes de la corporació és el que s'estableix en l'acord plenari de 16 de juliol de 2019.

BASE 25 Dietes i despeses de viatges

Pel que fa referència als funcionaris i a tot el personal al servei de la Diputació de Tarragona i dels seus organismes autònoms, a efectes d'indemnització o compensació per raó del servei, són d'aplicació:

- Dietes per allotjament i manutenció en territori nacional - són d'aplicació les que fixa el RD 462/2002 de 24 de maig sobre indemnitzacions per raó del servei, segons la taula següent:

Grups	Allotjament	Manutenció	Dinar o sopar	Dieta sencera
A i B	65,97€	37,40€	18,70€	103,37€
C, D i E	48,92€	28,21€	14,10€	77,13€



- Dietes a l'estranger- S'ha d'aplicar, pel que fa a les indemnitzacions per manutenció, el RD 462/2002 de 24 de maig sobre indemnitzacions per raó del servei.
- Despeses de viatge per desplaçaments amb vehicle propi- S'aplica la indemnització de 0,33 euros per quilòmetre. Aquest import es podrà modificar per acord de la Junta de Govern.
- Assistències per participar en tribunals d'oposició, concurs o altres òrgans encarregats de la selecció de personal – D'acord amb el RD 462/2002 de 24 de maig sobre indemnitzacions per raó del servei.
- Per l'assistència a comissions informatives o de treball i òrgans col·legiats de Govern i Administració - Quan es realitzin fora de l'horari de treball, tant aquells funcionaris que en tinguin atribuïda la Secretaria per delegació del titular, o siguin convocats per assessorar o informar, percebran les quantitats previstes pels secretaris de 1a. categoria (45,89€), sempre i quan aquesta assistència no es consideri retribuïda per formar part de les funcions específiques del seu lloc de treball.

BASE 26 Indemnitzacions per assistència a fires i altres actes de promoció turística

Aquest règim d'indemnitzacions s'aplica a les persones que presten els seus serveis a la Diputació o als seus organismes autònoms, i hostesses que col·laboren en situació laboral de pràctiques per atendre els serveis necessaris a fires nacionals, internacionals i d'altres actes de promoció turística.

Les despeses que s'han d'indemnitzar són aquelles que s'ocasionen en concepte d'allotjament, manutenció, despeses de viatge i despeses menors.

a) Despeses d'allotjament.

S'abonaran les efectivament produïdes, segons factura original conformada pel cap del servei, director o gerent.

b) Dietes per manutenció.

Comprenen les quantitats que s'acrediten diàriament per satisfer les despeses de manutenció que origina l'estada fora de la residència oficial.

La quantia de les dietes a percebre és la fixada en la BASE 25, segons es tracti de comissions exercides a l'Estat espanyol o a l'estranger.

c) Despeses de viatge.

Són les quantitats que s'abonen per a la utilització de qualsevol mitjà de transport per raó de la prestació del servei.



La despesa d'allotjament i la de viatge es concerta amb caràcter general en empreses de serveis.

S'indemnitzarà per l'import del bitllet o passatge de transport utilitzat dins les tarifes vigents.

Quan el mitjà de transport sigui l'avió, s'autoritza amb caràcter general, la classe "turista", tot i que l'autoritat que ordeni la Comissió podrà autoritzar altres classes superiors per motius de representació o durada dels viatges.

En casos d'urgència, es podrà autoritzar classes superiors quan no hi hagi bitllet o passatge de la classe que correspongui, en raó del que estableixen els apartats anteriors.

En cas d'utilitzar el vehicle propi, la indemnització per quilòmetre és la mateixa que la fixada amb caràcter general a la BASE 25 (0,33 € per Km.)

També s'indemnitzen les despeses d'autopista i de garatge amb una justificació original.

d) Justificació de les dietes i despeses que s'ocasionin.

Una vegada realitzada la comissió de servei, l'interessat haurà de justificar la despesa en el termini de 10 dies, d'acord amb els següents requisits:

- 1 Ordre de comissió de servei signada pel cap del servei, director o gerent.
- 2 Declaració de l'itinerari seguit i de la permanència en els diferents llocs, amb indicació precisa dels dies i hores de sortida i arribada.
- 3 Compte justificatiu detallat, signat per l'interessat i acompanyat de tots els justificants originals, on es reflecteixin les quantitats que corresponguin per manteniment, despeses de locomoció i altres menors.
- 4 Conformitat del cap del servei, director o gerent, que la comissió de servei ha estat realitzada.

e) Bestretes per despeses de viatge

El personal tècnic autoritzat del Patronat de Turisme podrà sol·licitar una bestreta a la Tresoreria, en els termes establerts en la BASE 39, apartat 4, per l'import aproximat de les dietes i despeses menors que li puguin correspondre.

BASE 27 Acomptes reintegrables

1. El personal funcionari de carrera, personal laboral fix amb plaça, personal temporal amb vacant (funcionari interí i laboral interí) i personal eventual, podrà sol·licitar la concessió d'una bestreta per atendre necessitats particulars de caràcter urgent, en les següents condicions i imports màxims:



GRUP: Funcionaris / laborals	Import màxim
Grup AP: AP / APL	5.000,00 €
Grup C: C2 / C2L	5.500,00 €
Grup C: C1 / C1L	6.900,00 €
Grup A: A2 / A2L	8.800,00 €
Grup A: A1 / A1L	10.100,00 €

La concessió de les bestretes i el seu reintegrament es realitzarà amb càrrec a les aplicacions pressupostàries del capítol 8 que es designin en el pressupost.

Per raons d'eficiència i per tal de reduir els terminis en la gestió i pagament de les bestretes, s'acumularà en un sol acte administratiu l'autorització, disposició, reconeixement d'obligació i ordre de pagament de les bestretes de nòmina, així com la compensació dels imports pendents, en el cas que s'hagin de realitzar. Les propostes d'acord corresponents hauran d'estar redactades de forma que s'especifiquin totes aquestes fases. La funció interventora s'exercirà a través de la fitxa corresponent ADOP de l'acord de ple de 29/06/2018 i l'acord de ple de 28/09/18.

2. Per la concessió de la bestreta, l'empleat haurà de presentar sol·licitud normalitzada a través del tràmit habilitat en la Seu electrònica, indicar l'import sol·licitat, tenint en compte que aquests imports són màxims, i el termini amb el qual vol retornar-la, que en tot cas serà amb un **màxim de 36 mensualitats**.

La concessió de les bestretes regulades en aquesta Base, així com qualsevol modificació de les bestretes concedides, es farà per Decret de presidència o de l'òrgan en què delegui, previ informe de Recursos Humans, a proposta de Tresoreria.

La percepció d'una bestreta reintegrable sense interès suposa l'obtenció d'un rendiment del treball en espècie per la part de l'interès, el qual estarà subjecte a l'IRPF i inclòs en la cotització a la Seguretat Social.

L'import de la bestreta s'haurà de reintegrar pel beneficiari mitjançant el descompte en la seva nòmina mensual, de la corresponent part alíquota segons el termini autoritzat, fins la total devolució, en els terminis establerts en cada cas.

En el cas que l'empleat passi a una situació d'incapacitat temporal, maternitat, paternitat, o altra causa temporal que impedeixi descomptar les quotes de la bestreta de la nòmina mensual, la Tresoreria, prèvia comunicació d'aquesta situació des de Recursos Humans, realitzarà el cobrament de la quota de la bestreta mitjançant l'emissió d'un rebut per càrrec en compte, en el compte corrent que l'empleat tingui designat en la nòmina.



Si per qualsevol motiu es posa fi a la relació de servei, ja sigui de forma definitiva o temporal per situació d'excedència, l'empleat haurà de retornar l'import que li resti pendent, el qual podrà ser descomptat de qualsevol percepció que li resti pendent. En el cas que aquesta percepció no sigui suficient per cancel·lar la bestreta, el treballador haurà d'ingressar l'import restant a la Tresoreria de la Diputació, ja sigui en efectiu o mitjançant transferència bancària al compte que es designi a tal efecte. Cas de no reintegrar-se l'import pendent, la Diputació iniciarà expedient de reclamació de bestreta no reintegrada.

3. El personal docent dels centres d'ensenyament de la Diputació de Tarragona que, ocupant una plaça de plantilla a temps parcial, vegin alterada de mutu acord la seva jornada de treball i estigui gaudint d'una bestreta, podrà sol·licitar un reajust de les quotes de la bestreta, ajustant l'import de la quota a retornar en la mateixa proporció que l'alteració de jornada, i allargant o reduint el període de devolució de la bestreta pendent, el qual, en cas d'haver-se d'incrementar, en cap cas podrà ser superior a 48 terminis.

4 Els beneficiaris podran retornar en qualsevol moment l'import de la bestreta que resti pendent de reintegrament, mitjançant transferència bancària al compte que es designi a tal efecte. El beneficiari que ja estigui gaudint d'una bestreta, podrà accedir a una de nova, si s'ha reintegrat, com a mínim, la meitat de la bestreta que tingui en vigor. En aquest cas, Tresoreria haurà de descomptar la quantitat pendent de reintegrar de la bestreta en vigor abans del pagament de la nova, i formalitzar-ne el nou import tal i com comptablement sigui procedent.

BASE 28 Pagament de la nòmina

El pagament de la nòmina del personal funcionari i de tot el personal contractat que figura en la plantilla de la Diputació i dels seus organismes autònoms, es realitzarà per transferència bancària al compte corrent que designi cada empleat, mitjançant l'entitat bancària que es determini des de Tresoreria, de conformitat amb el Pla de disposició de fons de la Diputació i l'informe previ de Tresoreria.

BASE 29 Acumulació de fases pressupostàries en l'expedient de la nòmina

Per raons d'eficiència i per tal de reduir els terminis en la gestió i pagament de la nòmina, s'acumularà en un sol acte administratiu l'autorització, disposició, reconeixement d'obligació i ordre de pagament de les nòmines mensuals i extraordinàries. Les propostes d'acord corresponents hauran d'estar redactades de forma que s'especifiquin totes aquestes fases. La funció interventora s'exercirà a través de la fitxa corresponent ADOP de l'acord de ple de 29/06/2018 i l'acord de ple de 28/09/18.

3.2. Tramitació de les despeses corrents, financeres i d'inversió (Capítols 2, 3 i 6)

BASE 30 Procediment abreujat de tramitació de la despesa

- 1 Les fases d'autorització, disposició i reconeixement d'obligació es poden acumular i tramitar mitjançant el document comptable "ADO" quan es tracti de despeses inferiors a 5.000,00€, IVA exclòs corresponents a serveis o subministraments.
- 2 En el supòsit de contractació o participació en actes o en accions de promoció turística (fires, workshops, fam trips, campanyes de publicitat) en projectes executats el Patronat de Turisme o la Unitat de relacions institucionals i protocol, d'import inferior a 15.000,00 euros (IVA exclòs) i sempre que prèviament s'hagi autoritzat la despesa, la tramitació d'aquesta es farà seguint el procediment abreujat "DO".

En el supòsit que els actes o accions de promoció turística es tramitin com una contractació conjunta en el marc d'un conveni de col·laboració, es podran atendre les despeses derivades d'aquestes sempre que s'hagi tramitat l'expedient d'acord amb la legislació sobre contractació pública.

- 3 Procediment per a les despeses de defensa jurídica de la corporació i altres que es puguin assimilar, d'import no determinable en acords d'adjudicació de contractes la realització dels quals es perllongarà en una quantitat d'exercicis indeterminat.

Atès que:

- Les despeses i costes judicials es perllonguen més enllà d'un exercici, moltes vegades diversos, sense capacitat de previsió de la distribució del meritatge en el temps.
- L'import no és determinable amb antelació a la recepció del document justificatiu del reconeixement de l'obligació.
- L'import final del conjunt de la facturació acostuma a ser superior al de la reserva econòmica.
- L'import d'aquestes despeses no és quantitativament important en el pressupost i es podrien imputar a l'exercici següent com a reconeixement extrajudicial d'obligacions si es donés insuficiència de crèdit.

Per aquestes despeses, no es procedirà a la comptabilització del document "AD", el procediment de gestió de les obligacions consistirà en imputar-les directament al saldo de la partida, sent el departament gestor el responsable de controlar el crèdit disponible per tal que s'adapti a les necessitats de cada exercici en funció de la facturació prevista.





4. Procediment per a les despeses relatives a les gestions que han de realitzar-se davant dels Registres de la Propietat, com siguin peticions de notes simples, anotacions i cancel·lacions de manaments d'embargament, pròrrogues d'anotacions, etc, en el marc de les actuacions del Departament de Recaptació Executiva de BASE – Gestió d'Ingressos: la tramitació d'aquestes despeses es farà seguint el procediment abreujat "ADO, sense la prèvia aprovació de la despesa, atès que:

- Aquests serveis només els poden prestar els Registre de la Propietat del lloc on pertany l'immoble respecte el qual s'hagi de realitzar la gestió.
- Totes aquestes actuacions impliquen el pagament dels aranzels registrals fixats per la normativa.
- Resulta impossible fer una previsió de la despesa ja que es desconeix amb caràcter previ la quantitat d'actuacions que s'hauran de realitzar amb cadascun dels Registres de la Propietat.

5. Procediment per a les despeses relatives al servei d'allotjament i activitats de colònies dels alumnes dels Centres d'Educació Especial:

Fins al límit del contracte menor, es podran contractar aquests serveis sense la prèvia aprovació de la despesa, sempre que es justifiqui i acrediti que la contractació d'aquest servei presenta dificultats motivades per alguna de les circumstàncies següents:

- La restricció de l'oferta d'allotjaments preparats per les necessitats d'aquest alumnat
- La necessitat de reservar amb molta antelació per tal d'assegurar la prestació del servei objecte de la contractació
- La necessitat de confirmar la reserva amb el pagament d'una part de la despesa per avançat.

6. Per tal de donar compliment a les obligacions previstes a la legislació de contractes i de transparència, s'haurà de trametre a la Unitat de Contractació i Expropiacions la informació relativa a aquestes despeses, amb excepció d'aquelles en què el pagament es verifiqui a través del sistema de bestreta de caixa fixa o altre similar per a la realització de pagaments menors, sempre i quan el valor estimat del contracte no excedeixi dels 5.000 € (IVA exclòs). El format i la periodicitat de les trameses serà la que s'estableixi a les instruccions elaborades a tal efecte per la Unitat de Contractació i Expropiacions.

7. Els responsables de la gestió de la despesa han de tenir cura de manera especial de no realitzar l'encàrrec ferm o l'ordre d'execució de la prestació sense l'existència de crèdit pressupostat disponible i suficient al qual imputar la despesa de l'operació. En cas contrari, es podrà exigir la seva responsabilitat personal per fer front a l'import de les operacions realitzades sense tenir en compte la recomanació realitzada.



BASE 31 Procediment general de reconeixement d'obligacions

Per a la tramitació del reconeixement de l'obligació, ja sigui mitjançant el document comptable "O", "DO" o "ADO", l'òrgan gestor de la despesa haurà de presentar els documents justificatius de l'obligació a la Intervenció de fons per a que emeti informe de funció interventora, amb la proposta d'aplicació pressupostària de despesa a la qual ha de ser imputada, en els termes i amb les especificitats establertes en el RD424/17 pel qual es regula el règim jurídic del control intern de les entitats del Sector Públic Local (RDCI). Amb l'informe de funció interventora de conformitat es procedirà a acordar per l'òrgan competent. En cas que la proposta d'acord la realitzi una unitat diferent a Intervenció, l'obligació no quedarà reflectida a pressupost fins al trasllat de l'acord.

La tramitació específica de despeses aplicades al pressupost a través de factures seguirà allò establert al Reglament de facturació, la Instrucció de control intern i altres circulars que s'emetin des de la Intervenció.

Podran tractar-se com a despeses de facturació les de desplaçament i dietes així acordades, acompanyant-se dels respectius justificants, emeses a favor dels proveïdors corresponents en els contractes de prestació de serveis per la realització de cursos i activitats docents per les unitats de Formació del SAM, Formació de Recursos Humans i els diversos centres d'ensenyament (especials, escoles i conservatori de música i escoles d'art).

BASE 32 Procediment de tramitació dels reconeixements extrajudicials de crèdit d'obligacions (REC)

D'acord, amb l'Informe del Tribunal de Cuentas nº 1415, de fiscalització dels expedients de reconeixements extrajudicials de crèdit aprovats per les entitats locals en l'exercici 2018, el reconeixement extrajudicial de crèdits es configura com un procediment extraordinari per a la imputació al pressupost d'obligacions derivades de compromisos de despesa que, independentment de l'exercici d'origen, han estat indegudament compromeses donant lloc a un supòsit de nul·litat de ple dret, havent-se declarat, o no, la nul·litat de l'acte, quan hagin donat lloc a un enriquiment injust de l'administració.. Segons el mateix informe, es procedent establir en les Bases d'execució del pressupost el procediment d'aprovació dels reconeixements extrajudicials de crèdit d'obligacions (REC) donada la inexistència d'una normativa reguladora d'aquesta figura.

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

- a) Es consideren **despeses indegudament compromeses** aquelles que són adquirides de manera irregular, per haver-se generat amb incompliment de la normativa d'aplicació. Es tipifiquen com aquelles en les quals concorre



alguna o diverses de les següents situacions, sense perjudici de l'efectiva realització de les prestacions:

- Despeses compromeses sense la corresponent licitació d'un contracte quan aquest fos preceptiu.
- Obligacions compromeses sense crèdit pressupostari.
- Prestacions que excedeixen de l'objecte del contracte que les hagués d'emparar i per a les quals no s'ha tramitat la corresponent modificació contractual.
- Prestacions que tenen cabuda en un contracte menor, però per a les quals no s'ha seguit la tramitació prevista en l'article 118 de la LCSP i les bases d'execució del pressupost i aquesta deficiència no ha estat esmenada.
- Altres circumstàncies per les quals, malgrat haver-se realitzat la prestació, no s'ha produït la imputació ordinària al pressupost i que són diferents a les que generen obligacions que s'han qualificat com degudament compromeses.

b) Els **supòsits de nul·litat de ple dret** són els generals establerts a l'art.47 de la Llei 39/2015, i pel que fa a la nul·litat derivada de la manca de crèdit pressupostari els establerts en l'art.173.5 TRLRHL i l'art.39.2.b) LCSP.

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

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

L'expedient d'omissió de la funció interventora, que es tramitarà per l'àrea gestora de la despesa, d'ofici o a instància de la Intervenció general, continuarà, com a mínim, els extrems següents:

- a) Un informe subscrit pel cap de l'àrea gestora en el que, com a mínim, consti:
- La descripció detallada de la despesa, amb inclusió de totes les dades necessàries per a la seva identificació, fent constar, al menys, l'objecte de la despesa, l'import, la naturalesa jurídica i la data de realització.
 - L'aplicació pressupostaria amb càrrec a la qual es proposa imputar la despesa.
 - La justificació de la necessitat de promoure la despesa efectuada i la seva idoneïtat per a la finalitat perseguida.
 - Les causes per les quals s'ha incomplert el procediment establert amb ommissió de la funció interventora



- Els criteris pels quals es va seleccionar el tercer per a realitzar l'actuació.
 - Si l'actuació realitzada pel proveïdor ha estat o no per ordre de l'Administració, i si aquesta ha estat o no de bona fe.
 - La constatació que les prestacions s'han dut a terme efectivament i, en el seu cas, si és possible restituir o retornar el que s'ha rebut.
 - La factura detallada de la prestació realitzada degudament conformada pel responsable del servei i, si és el cas, certificació d'obra i recepció formal de l'obra o servei.
 - La justificació que els preus aplicables son correctes i adequats al preu de mercat
 - En el seu cas, la conveniència d'acudir a la via d'indemnització de danys i perjudicis derivada de la responsabilitat patrimonial de l'Administració com a conseqüència d'haver-se produït un enriquiment injust a favor seu.
- b) Un informe de la Secretaria general o, en el seu cas del serveis jurídics, valorant la procedència de la revisió dels actes dictats, llevat que aquesta resulti contrària a l'equitat, a la bona fe, al dret dels particulars o a les lleis, segons determina l'article 110 de la Llei 39/2015.

BASE 33 Ordenació de pagaments

L'ordenació de pagaments és l'acte mitjançant el qual l'ordenador de pagaments, basant-se en una obligació reconeguda i liquidada, lliura la corresponent ordre de pagament contra la tresoreria de l'entitat, amb la finalitat de saldar el deute contret.

Els actes pels quals s'ordenen pagaments amb càrrec a la tresoreria de l'entitat local estan sotmesos a intervenció formal, la qual té per objecte verificar que les ordres de pagament es dicten per un òrgan competent, s'ajusten a l'acte de reconeixement de l'obligació i s'acomoden al pla de disposició de fons.

També es comprovarà si correspon sobre les ordres de pagament l'aplicació de minoracions en concepte de retencions judicials, compensacions de deutes o embargaments.

No poden expedir-se ordres de pagament sense que prèviament s'hagin acreditat documentalment davant de l'òrgan competent per fer el reconeixement de les obligacions, la realització de la prestació o el dret del creditor; de conformitat amb les resolucions aprovatòries de l'autorització i compromís de despesa. L'única excepció a aquesta norma la constitueixen els pagaments a justificar i les bestretes de caixa fixa.

BASE 34 Pagaments efectius

La fase "MP" s'estableix com a fase final de gestió de la despesa que acredita la realització material del pagament i deixa constància del mitjà utilitzat per fer-lo efectiu:



- **Pagament en metàl·lic:** Es concretarà en un manament de pagament en el qual el perceptor haurà de deixar constància de la seva personalitat, exhibint la seva identificació i els poders que té atorgats per realitzar el cobrament en el cas de persones jurídiques, així com acusar rebut del pagament.
- **Pagament per transferència:** Serà el sistema establert per defecte per a realitzar pagaments a tercers, per qualsevol concepte. Les transferències seran autoritzades amb la signatura dels tres clauers: president, interventor i tesorero, i la relació que les autoritzi haurà de deixar constància de l'entitat bancària per la que es realitzin els pagaments i el número de compte de càrrec.
- **Pagament per xec:** Es podran expedir xecs a favor de tercers com a mitjà de pagament extraordinari. El xec haurà d'estar signat pels tres clauers esmentats en el cas de les transferències i en tot cas hauran de ser nominatius, a favor del perceptor que correspongui segons l'acord d'aprovació de la despesa. Queda prohibida la utilització de xecs "al portador".
- **Pagament amb targeta bancària:** S'habilitarà per part de l'àrea de Tresoreria una targeta bancària (VISA, MASTERCARD o similar) a nom del Tresorer o altra persona a qui autoritzi, amb la qual es podran realitzar transaccions definides com de comerç electrònic, per l'adquisició de productes i béns que s'hagin de realitzar mitjançant xarxes públiques de comunicació, de conformitat amb l'establert en la BASE 78, i que no es puguin realitzar per cap altre tipus de pagament dels exposats en aquest apartat exposats en aquesta Base.

Les ordres i documents que es realitzin per fer efectiu el pagament a tercers per qualsevol concepte, estan sotmesos a intervenció material, la qual té per objecte verificar la competència de l'òrgan que realitza el pagament, la correcta identitat del perceptor i que l'import és el degudament reconegut.

Respecte del pagament, en tot cas, el perceptor serà aquella persona en favor de la qual s'hagi aprovat el reconeixement de l'obligació. Només s'admetran pagaments a persones diferents del que s'aprova, en els següents supòsits:

1. Cessió dels drets de cobrament de certificacions i factures.
2. Extraordinàriament, també s'acceptarà el lliurament de subvenció a tercer diferent del beneficiari original de l'ajuda.
3. Embargaments de crèdits de tercers provinents de diligències d'embargament de l'Agència Tributària, la Seguretat Social, administració tributària local o autonòmica o de sentència judicial, l'import del qual s'ingressarà a l'organisme que correspongui, amb la comunicació al creditor de la Diputació.



BASE 35 Pagaments a proveïdors

Els pagaments als proveïdors es realitzaran, de forma general, mitjançant transferència bancària a través de l'entitat bancària que es determini des de Tresoreria, als comptes corrents que designin els interessats a través del tràmit de Comunicat de dades fiscals i bancàries per pagaments disponible a la seu electrònica de la Diputació de Tarragona.

Així mateix, excepcionalment, es podran efectuar els pagaments per xec nominatiu, acreditant la personalitat del perceptor de forma reglamentària.

BASE 36 Pagaments a justificar

1. Definició

Tindran el caràcter de pagaments "a justificar" les ordres de pagament els documents justificatius dels quals no es puguin acompanyar en el moment de la seva expedició.

2. Forma d'expedició i execució de les ordres de pagament «a justificar».

2.1 Les ordres de pagament «a justificar» s'expediran per resolució de l'òrgan competent per autoritzar la despesa a què es refereixin i s'han d'aplicar als crèdits pressupostaris corresponents.

2.2. L'expedició d'ordres de pagament «a justificar» s'ha d'acomodar al pla de disposició de fons de la tresoreria aprovat per l'òrgan corresponent, llevat del cas que es tracti de pal·liar les conseqüències d'esdeveniments catastròfics, situacions que suposin greu perill o necessitats que afectin directament la seguretat pública.

2.3 L'òrgan competent per autoritzar, disposar, reconèixer i ordenar el pagament de l'obligació corresponent al pagament a justificar que es tramita serà la Presidència, així com també serà competent per a l'aprovació del compte justificatiu.

3. Situació i disposició dels fons

Els perceptors dels fons a justificar, en endavant responsables dels fons, amb caràcter general, han de ser empleats de l'entitat o membres corporatius amb responsabilitats de comandament.

Excepcionalment, quan el pagament es faci per transferència bancària o targeta bancària, si es coneix el tercer i l'import a satisfer, el responsable pot proposar que els fons es lliurin directament al tercer, tot i que les obligacions de justificació establertes en aquesta base continuen recaient en el responsable.



4. Pagaments com a fons «a justificar»

Es podran tramitar com a pagaments a justificar, els següents supòsits:

- Que, per la seva naturalesa, no siguin susceptibles de ser tramitats mitjançant el sistema de bestretes de caixa fixa.
- Quan per raons d'urgència, o altres causes degudament acreditades, es consideri necessari per agilitzar els pagaments.
- Per la seva naturalesa el contracte exigeixi el pagament anticipat de tot o part d'aquest per l'efectiva reserva o formalització d'aquest, sent la pràctica corrent del sector l'ús d'aquests pagaments anticipats.
- Conceptes pressupostaris als que siguin aplicables.

5. Conceptes pressupostaris als que són d'aplicació:

Els fons lliurats en concepte de pagaments a justificar es podran imputar als capítols 2, 3 i 6 del pressupost, excepte dietes, desplaçaments i altres indemnitzacions al personal a imputar a l'article 23 i a liquidar per nòmina, i interessos de qualsevol operació d'endeutament.

6. Limitacions

No es poden expedir noves ordres a justificar pels mateixos conceptes pressupostaris quan, transcorreguts els terminis establerts en aquestes BASES, no s'hagin justificat amb anterioritat els fons percebuts per a la mateixa finalitat.

7. Règim de les justificacions

7.1 Els responsables dels fons estan obligats a justificar la despesa tan aviat com s'hagin invertit els fons rebuts i, en tot cas, en el termini màxim de tres mesos des que els hagin percebut. En tot cas, s'han de justificar els fons abans de la finalització de l'exercici.

7.2. Els comptes justificatius es formaran amb la documentació següent:

- a) Factures o documents justificatius originals conformats i degudament relacionats, que justifiquin l'aplicació definitiva dels fons lliurats i el compliment dels requisits exigits. S'hi adjuntarà el justificant de pagament.
- b) La carta de pagament acreditativa del reintegrament a la Tresoreria de la quantitat no invertida. Aquesta quantitat serà la resultant de la diferència entre l'import percebut i l'import de les obligacions satisfetes i es farà en concepte de reintegrament de pagaments a justificar.

7.3 Els responsables dels fons a justificar estaran subjectes al règim de responsabilitats que estableix la normativa vigent i hauran de reintegrar a la Diputació les quantitats no invertides o no justificades.



8. Comptabilitat i control

És obligació del responsable dels fons el seguiment d'aquesta operació i la presentació del corresponent compte justificatiu, fent constar clarament que ja s'ha efectuat el pagament per aquest procediment.

El compte justificatiu es rendirà davant de la Intervenció General. La comprovació i verificació del compte justificatiu s'ha de fer segons el que preveu la normativa reguladora del règim jurídic del control intern a les entitats del sector públic local.

Els comptes justificatius se sotmetran, una vegada informats per la Intervenció, a l'aprovació de l'òrgan competent.

Quan hagin transcorregut els terminis establerts per a la rendició del compte justificatiu sense que aquest s'hagi produït o si la rendició fos insuficient, la Intervenció, d'acord amb els seus procediments o com a mínim un cop a l'any, requerirà a l'òrgan gestor la rendició del compte, que haurà d'atendre el requeriment en el termini de 15 dies naturals.

Si no es corregeixen els defectes informats, s'adoptaran les mesures necessàries per salvaguardar els fons públics, i es proposarà el reintegrament de les quantitats corresponents.

Si transcorregut aquest termini segueix sense justificar-se adequadament el compte, el responsable dels fons incorrerà en responsabilitat comptable i la Tresoreria exigirà el reintegrament de l'import no justificat.

9. Tramitació dels pagaments a justificar

9.1. El responsable de l'òrgan gestor de la despesa que sol·licita el pagament a justificar haurà de sol·licitar un informe previ a la Tresoreria conforme l'ordre de pagament s'ajusta al pla de disposició de fons de la Diputació de Tarragona i els seus organismes autònoms, i que es disposa de fons de tresoreria suficients per a satisfer les obligacions previstes en la proposta.

9.2. Per al lliurament d'un pagament a justificar, la persona responsable de l'òrgan gestor ha d'emetre un informe proposta que traslladarà a la Intervenció, en la que ha de constar:

- El responsable dels fons, que serà el perceptor dels mateixos i per tant la persona habilitada i que podrà recaure en ser la direcció d'àrea, gerència, cap de gabinet, cap de servei, direcció de centre o cap de secció, en cas d'absència d'aquests càrrecs es podrà habilitar a un treballador del departament que tramiti la despesa a justificar.
- Excepcionalment, quan el pagament es faci per transferència bancària o xec nominatiu, si es coneix el tercer i l'import a satisfer, l'habilitat pot proposar que els fons es lliurin directament al tercer, tot i que les obligacions de



justificació establertes en aquesta base continuen recaient en l'habilitat. En aquest cas, s'annexaran les dades del proveïdor final del bé o servei amb les dades actualitzades del seu compte bancari d'acord amb el formulari estàndard d'alta o modificació de dades del proveïdor i l'import a liquidar .

- La despesa concreta a realitzar, import a pagar i aplicació pressupostària.
- El motiu de la tramitació (per tramitació d'urgència o bé, per no disposar de la documentació necessària per la tramitació abans de realitzar el pagament).
- La part dispositiva que proposi l'aprovació de la realització de la despesa, el reconeixement de l'obligació i l'ordenació del pagament a justificar.
- Les dades del proveïdor final del bé o servei i les dades del compte bancari.

9.3. La Intervenció procedirà a la fiscalització de la proposta d'acord amb el que estableix la normativa reguladora del règim jurídic del control intern a les entitats del sector públic local, remetent posteriorment l'expedient a l'òrgan competent per a l'aprovació d'aquesta proposta de pagament a justificar.

9.4. Un cop adoptada la resolució de tramitació de pagament a justificar, el departament gestor comunicarà la seva aprovació a la Intervenció perquè realitzi la comptabilització del document ADO-J, i també a la Tresoreria, a fi que aquesta àrea realitzi la tramitació del pagament material.

9.5. Un cop fet el pagament, quan es disposi del document que justifiqui la despesa, aquest s'enviarà al Registre i l'òrgan gestor emetrà el corresponent compte justificatiu fent constar clarament que ja s'ha efectuat el pagament per aquest procediment, per evitar la seva duplictat.

9.1. La intervenció rebrà el comprovant i tramitarà la proposta d'aprovació del compte justificatiu.

9.7 En el cas que el pagament realitzat al proveïdor hagi estat inferior als fons rebuts pel perceptor, o en el cas que estigui pendent el reintegrament passats els 3 mesos, sense haver rebut la justificació, la Intervenció haurà de requerir a l'òrgan gestor que en el termini de 15 ds naturals regularitzi la justificació, i, en el cas que la rendició de fons sigui insuficient, comunicar-ho a la Tresoreria perquè inici l'expedient de reintegrament.

BASE 37 Pagaments amb aplicació diferida al pressupost

En el cas que un pagament no es pugui realitzar seguint el procediment general de tramitació de la despesa establert en les bases anteriors, **excepcionalment**, es podrà tramitar el pagament d'acord amb els següents procediments de pagament, segons correspongui:



- 1. Pagament en efectiu mitjançant lliurament de caixa:** per a despeses d'import inferior a 300,00 €, la Tresoreria de la Diputació lliurarà l'import en efectiu per realitzar el pagament de la despesa, d'acord amb les dades que constin al document Justificació despesa menor mitjançant pagament en efectiu. En aquest cas, caldrà adjuntar les factures de la despesa realitzada, normalitzades i conformades pels caps del departament, amb indicació de l'aplicació pressupostària a la qual s'haurà d'aplicar la despesa.

Només podran recórrer a aquest mitjà de pagament els departaments que no disposin de Bestreta de Caixa Fixa.

- 2. Pagament mitjançant ordre de domiciliació en compte corrent:** Aquest mitjà excepcional de pagament únicament podrà utilitzar-se en els casos que no sigui possible realitzar-lo per cap altra de les formes contemplades en aquestes Bases. Caldrà motivar aquesta circumstància en el document Justificació de despesa mitjançant pagament per domiciliació en compte, indicant a més les dades de l'ordenant del rebut, l'import aproximat dels càrrecs, i si el càrrec és únic o recurrent.

En el cas de rebuts de préstecs i altres despeses derivades de la gestió dels passius financers, el departament gestor únicament haurà de comunicar a Tresoreria l'inici dels càrrecs inherents a l'operació financera, amb indicació de les dates dels venciments de les quotes i l'import aproximat.

Un cop s'hagi produït el càrrec en compte dels rebuts, la Tresoreria ho comunicarà al departament gestor a fi que aporti la documentació justificativa i conformi els justificants per tramitar l'aprovació de la despesa.

L'òrgan gestor sol·licitant del pagament amb tramitació excepcional serà el responsable de presentar els justificants de la despesa realitzada, en el termini màxim d'un mes. En cas de no fer-ho, no es tramitaran més pagaments dels previstos d'aquesta base fins la seva justificació.

En cap cas es podran tramitar per aquests mitjans de pagament, despeses que siguin considerades com a dietes i despeses de viatges, les quals seran tramitades d'acord amb l'establert en la BASE 25.

Si després de reiterades sol·licituds des de Tresoreria no es presenten els justificants de la despesa realitzada, la persona sol·licitant serà responsable del deute davant de la Diputació.

Justificació dels pagaments amb aplicació diferida al pressupost:

- Justificació dels pagaments en efectiu mitjançant lliurament de caixa (punt 1):
Serà justificació suficient de la despesa realitzada el document de justificació de despesa menor mitjançant pagament en efectiu degudament signat pel cap de departament o càrrec equivalent o superior i acompanyat per les factures o altres justificants vàlids, sempre i quan hi consti l'aplicació

pressupostària on s'ha d'aplicar la despesa, un cop l'òrgan competent n'hagi aprovat l'obligació.

- Justificació de pagaments mitjançant ordre de domiciliació (punt 2):

La unitat gestora haurà d'aportar a la Tresoreria els justificants de la despesa realitzada, ja sigui factura o altre justificant vàlid que acrediti el càrrec en compte. Aquest document es presentarà al Registre General i es tramitarà a través d'intervenció per la seva conformitat i imputació pressupostària.

Comptabilització dels pagaments amb aplicació diferida al pressupost.

Aquests mitjans tindran la consideració de pagaments pendents d'aplicació i es comptabilitzaran a través dels comptes del grup 555 Pagaments pendents d'aplicació, fins a la seva aprovació i aplicació al pressupost.

BASE 38 Pagament en divises

En els casos que sigui necessari realitzar el pagament d'una factura en divises, la tramitació es realitzarà d'acord amb el procediment que es descriu a continuació:

1. La unitat gestora haurà de formalitzar la A/AD per l'import en euros, d'acord amb el tipus de canvi en la divisa del dia que es realitzi la comptabilització, més un increment del 5% per preveure un increment del cost derivat de possibles diferències de canvi.
2. Quan arribi la factura en divises, la unitat gestora sol·licitarà a Tresoreria que calculi l'import en euros de la factura rebuda en divises, d'acord amb el tipus de canvi aplicable als pagaments en divises.
3. Tresoreria enviarà a la unitat gestora el preu en euros segons els sistemes de pagaments en divises de les entitats financeres, que són les que reflecteixen el tipus de canvi real en una determinada data amb els costos implícits del pagament en moneda diferent a l'euro.
4. La unitat gestora enviarà a Intervenció la factura en divises i la informació de tresoreria del preu en euros, per tal que pugui donar-li entrada en el Registre de Factures.
5. Un cop registrada la factura, la unitat gestora farà la relació de conformitat i la relació d'aprovació de la corresponent factura, ho comunicarà a la Unitat de fiscalització d'Intervenció, indicant el número de la relació d'aprovació i detallant que està per fiscalitzar.
6. Posteriorment, la Intervenció elabora i tramita la proposta de reconeixement de l'obligació, en l'import en euros, i afegirà un apartat a la proposta amb l'avertència següent:





En el cas que al realitzar el pagament material en divises l'import resulti diferent a l'import que s'ha reconegut, aquesta diferència es considerarà una diferència de tipus de canvi i es formalitzarà comptablement a través del procediment que s'estableixi, amb imputació a les aplicacions pressupostàries que es determinin per aquesta finalitat.

7. Un cop reconeguda l'obligació i comptabilitzada la O per part de la Intervenció, es comunicarà a la Tresoreria perquè es tramiti l'acord d'ordenació del pagament de la factura, en euros, amb la mateixa advertència en el text de la proposta, és a dir:

En el cas que al realitzar el pagament material en divises l'import resulti diferent a l'import que s'ha ordenat, aquesta diferència es considerarà una diferència de tipus de canvi i es formalitzarà comptablement a través del procediment que s'estableixi, amb imputació a les aplicacions pressupostàries que es determinin per aquesta finalitat.

8. En el cas del Patronat de Turisme, la proposta de reconeixement de l'obligació l'elaboren i tramiten des del Patronat.
9. Un cop aprovat el decret d'ordenació, es comunicarà a Tresoreria i aquesta elaborarà una Ordre de transferència en divises segons els requeriments de les entitats financeres, i que en tot cas incorporarà la informació relativa a la factura a pagar, amb indicació de les operacions comptables que posen de manifest el reconeixement de l'obligació i l'ordenació del pagament.
10. Un cop signada l'ordre de transferència es procedirà per la Tresoreria a executar el seu pagament a través de la banca electrònica.
11. Un cop realitzat el pagament, la tresoreria extraurà el comprovant bancari del càrrec en compte en el qual es posarà de manifest l'import exacte en euros de la transacció, i es podran donar les següents situacions:
 - si l'import pagat realment és inferior a l'import reconegut i ordenat, aquesta diferència es formalitzarà com un ingrés derivat de diferències de canvi, amb imputació a l'aplicació pressupostària que escaigui.
 - Si l'import pagat realment és superior a l'import reconegut i ordenat, aquesta diferència es tramitarà com una despesa derivada de diferències de canvi, amb imputació a l'aplicació pressupostària que escaigui, seguint el procediment establert en la BASE 37, de tramitació de pagaments amb aplicació diferida al pressupost.

BASE 39 Tramitació general de les bestretes de caixa fixa

1. Les bestretes de caixa fixa es regiran pel que disposen els articles 73 a 76 del RD 500/1990, de 20 d'abril, pel que disposa la Instrucció del model normal de Comptabilitat local, aprovada per Ordre



HAP/1781/2013, de 20 de setembre, i pel que estableix l'anterior Instrucció de Comptabilitat aprovada per Ordre EHA/4041/2004, de 23 de novembre.

2. De conformitat amb el que disposa l'article 73 del Reial Decret 500/1990, de 20 d'abril, tenen la consideració de bestretes de caixa fixa les provisions de fons, de caràcter no pressupostari i permanent, que es realitzin a favor dels responsables que s'autoritzin per a l'atenció immediata i posterior aplicació al pressupost de l'exercici en curs, de les despeses corrents de caràcter periòdic i repetitiu.
3. Les bestretes de caixa fixa es podran tramitar per:

3.1. Bestreta de caixa fixa en compte restringit de pagaments

3.1.1 La Tresoreria, mitjançant Decret de Presidència, disposarà l'obertura a nom de la Diputació dels comptes corrents restringits de pagaments, amb la denominació de "*Compte de bestretes de caixa fixa – nom de l'Àrea o servei gestor de la bestreta*".

3.1.2 El compte corrent obert a nom de la Diputació de Tarragona serà gestionat per la persona responsable de la Bestreta de Caixa Fixa, que figurarà com habilitat/da. Aquests comptes tindran el caràcter de comptes restringits de pagaments dins la pròpia comptabilitat de la corporació i s'integraran a l'arqueig de les existències de la Tresoreria.

En el cas que es generin despeses financeres derivades dels comptes o l'emissió de targetes, per tal de què se'n pugui fer un correcte seguiment, es tramitarà la justificació i la seva reposició per part de tresoreria, amb càrrec a l'aplicació pressupostària de despeses financeres assignada a la Tresoreria.

3.1.3 La persona habilitada tindrà les següents funcions:

- a) registrar els pagaments als tercers, i facilitar al gestor el compte justificatiu dels pagaments efectuats. Per la Intervenció es facilitarà l'accés al referit mòdul informàtic de gestió.
- b) Ordenar les transferències i efectuar personalment els pagaments
- c) Practicar les retencions obligatòries que siguin preceptives
- d) Verificar que els documents aportats són suficients, segons els requisits del procediment establert.
- e) Custodiar els fons encomanats.
- f) Practicar els arqueigs i conciliacions que calgui.



- g) Facilitar els estats de situació de tresoreria en les dates previstes.
- h) Rendir els comptes d'acord amb el procediment i terminis establerts.
- i) Aquelles altres que se li puguin encomanar.

3.1.4 La realització material del pagament per part dels habilitats es podrà realitzar mitjançant els següents sistemes:

- a) Pagament per transferència. Per al procés de la transferència bancària, serà necessària la signatura mancomunada i conjunta de la persona responsable de la bestreta i una de les persones habilitades de Tresoreria.
- b) Pagament mitjançant targeta bancària: en el mateix decret de concessió de bestreta i obertura del compte, si la unitat gestora ho considera i justifica necessari, es podrà autoritzar la disposició d'una targeta bancària per a realitzar pagaments, que permeti també a l'habilitat realitzar pagaments a través de xarxes públiques de comunicació, és a dir, transaccions de comerç electrònic, amb càrrec directe en compte (no a crèdit).
- c) Pagament en Metàl·lic. En el cas que la persona habilitada disposi de targeta bancària, es podran realitzar reintegraments amb càrrec al compte restringit, amb el límit diari que s'estableixi en el contracte de la targeta, per poder realitzar pagaments en metàl·lic. No obstant això, aquest sistema de pagament s'utilitzarà atenent raons d'excepcionalitat i d'eficàcia administrativa per atendre despeses de petita quantia i de caràcter urgent, les quals també s'hauran de justificar amb els documents que correspongui.

3.2. Bestreta de caixa fixa en efectiu

Es consideraran bestretes de caixa fixa en efectiu les provisions de fons, de caràcter no pressupostari i permanent, que es realitzin en metàl·lic a favor de les persones habilitades que s'autoritzi per a l'atenció immediata i posterior aplicació al pressupost de l'exercici en curs, de les despeses corrents de caràcter periòdic i repetitiu.

4. Tramitació a seguir

La tramitació a seguir d'acord amb la seva naturalesa i funcionament serà la següent:



- **Autorització i obertura de la bestreta:**

Per poder disposar d'una bestreta de caixa fixa, els caps d'Àrea hauran de presentar sol·licitud de concessió de bestreta de caixa fixa a la Tresoreria de la Diputació, justificant la necessitat de disposició de la bestreta, i indicant l'import de la bestreta i les aplicacions pressupostàries en els quals s'imputaran les despeses realitzades, la persona responsable, que en tot cas ha de tenir atribuïdes funcions de comandament, la forma de concessió, en efectiu o mitjançant compte, i en aquest cas, si sol·liciten també la disposició d'una targeta.

En la mateixa sol·licitud de bestreta, es podrà proposar a més del responsable, a una altra persona de la seva àrea com a gestora de la bestreta, per facilitar l'operativa i funcionament.

La tresoreria valorarà la petició i tramitarà proposta de resolució per acordar, mitjançant Decret de Presidència, el lliurament de la bestreta a la persona responsable i les condicions amb què es lliura.

- **Límits quantitatius:**

Les quantitats que es percebin en concepte de caixa fixa no podran ésser superiors a la xifra de 6.000,00 euros. Extraordinàriament, es faculta a la Presidència per tal que, mitjançant Decret, pugui incrementar per a casos puntuals l'esmentat sostre.

- **Justificació:**

Els responsables de les bestretes han de retre comptes justificats dels lliuraments rebuts, davant la Intervenció, acompanyant la comptabilitat i els justificants originals dels pagaments efectuats.

Els justificants dels pagaments efectuats es remetran, com a màxim en el termini de tres mesos a comptar des del lliurament de les bestretes, i entot cas, abans del 15 de desembre per poder realitzar l'aprovació del compte justificatiu abans de 31 de desembre.

Si a 31 de desembre existeixen despeses realitzades per l'habilitat, pendents de justificació, es comptabilitzaran al compte 413 "creditors per operacions pendents d'aplicar a pressupost" i un cop s'aprovi el compte justificatiu i la reposició, es realitzarà la cancel·lació d'aquest assentament i la seva aplicació a la partida corresponent.

En el cas que no es presentin els justificants de la despesa realitzada en el termini indicat, es realitzin despeses sense justificació, o bé no existeixi suficient crèdit a la partida, la persona habilitada serà responsable del deute davant de la Diputació.



- **Aplicació dels fons**

Els fons lliurats en concepte de bestreta de caixa fixa es podran destinar a despeses d'acord amb les limitacions incloses en cada acord de concessió individual, sempre tenint en compte que només podran ser aplicats a despeses corrents no susceptibles de ser inventariades, a imputar en general al capítol 2 del pressupost, excepte dietes, desplaçaments i altres indemnitzacions al personal a imputar a l'article 23 i a liquidar per nòmina.

Els fons no invertits que a final d'exercici es trobin en poder dels habilitats, s'utilitzaran en el proper exercici, per atencions d'igual naturalesa que per les quals es van concedir.

- **Règim de reposicions:**

Les ordres de pagament de reposició de fons hauran de ser aplicades a les aplicacions pressupostàries a què corresponguin les quantitats justificades, sense poder sobrepassar l'import de les esmentades justificacions.

- **Comptabilitat i control:**

Els habilitats, responsables de les bestretes, portaran comptabilitat de les quantitats rebudes i de les despeses realitzades de la forma i amb els mitjans que creguin més oportuns per al seu correcte seguiment.

En qualsevol moment, la presidenta de la corporació, el tesorero i l'interventor general, o persona en qui deleguin, podran revisar la comptabilitat de les bestretes, i demanar la informació necessària per a comprovar que els saldos no disposats estiguin en els llocs autoritzats.

Al tancament de l'exercici es realitzarà un arqueig dels saldos de les bestretes de caixa fixa, signat pels responsables de les bestretes i pel tesorero/a de la Diputació, arqueig que s'incorporarà a l'informe sobre l'estat de les bestretes a 31 de desembre, junt amb les existències de tresoreria del compte general i de la memòria de Gestió de Tresoreria.

La concessió de les bestretes de caixa fixa i l'aprovació dels justificants s'efectuaran per resolució de la presidenta o persona en qui delegui.

- **Cancel·lació i tancament de la bestreta:**

Quan la persona habilitada d'una bestreta deixés d'ocupar el seu càrrec, ja sigui per trasllat, baixa o qualsevol altre motiu, o deixés d'estar autoritzat per la seva disposició, haurà de comunicar aquest fet a Tresoreria i haurà de reintegrar la totalitat de l'import de la bestreta concedida, per tal de cancel·lar-la.



BASE 40. Normes per a la cessió de drets de cobrament de factures i certificacions

1. La viabilitat d'aquesta cessió es regula a l'article 200 de la Llei 9/2017 de contractes del sector públic.
2. Les certificacions i les factures no són títols valors amb caràcter abstracte sinó títols o crèdits causals, és a dir, que porten com a causa prèvia un contracte administratiu.

En conseqüència, totes les excepcions i objeccions que la Diputació pugui oposar contra el cedent, podran fer-se també contra el cessionari, fins i tot quan les excepcions i objeccions sorgeixin o siguin conegudes amb posterioritat a la cessió.

3. La cessió de cobrament serà efectiva quan s'hagi reconegut el dret de cobrament, és a dir, amb posterioritat a l'acord de reconeixement de l'obligació de la factura o certificació. Així ho estableixen els articles 200 i 198.4 de la LCSP i l'article 58 del Reial Decret 500/1990, de 20 d'abril, que desenvolupa el TRLHL.
4. Els crèdits originats per les certificacions i les factures, d'acord amb la legislació vigent, són embargables per qualsevol òrgan judicial i administratiu que legalment tingui potestat per fer-ho.

Si un òrgan judicial o administratiu embarga el crèdit d'un document de cobrament, la Diputació complirà l'ordre d'embargament i es limitarà a comunicar-ho al cedent i al cessionari.

En aquest sentit, s'han de tenir en compte les següents consideracions:

- a) en el cas que es rebí una sol·licitud de cessió de crèdits i es reconegui l'obligació del dret de cobrament amb posterioritat a la notificació d'embargament per part d'un òrgan judicial o administratiu sobre un proveïdor cedent, es donarà compliment a la notificació de l'embargament sobre aquesta factura/certificació i, com a conseqüència, no es podrà tramitar la sol·licitud de cessió.
 - b) en el cas que es rebí una sol·licitud de cessió de crèdits i es reconegui l'obligació del dret de cobrament amb anterioritat a la notificació d'embargament per part d'un òrgan judicial o administratiu sobre un proveïdor cedent, no es podrà donar compliment a l'ordre d'embargament sobre aquesta factura/certificació i la cessió serà tramitada d'acord amb la sol·licitud presentada.
5. Si el cedent té deutes vençuts pendents de pagament amb la Diputació, aquest organisme pot compensar d'ofici els deutes recíprocs si ha conegut la cessió però s'hi ha oposat; en aplicació de l'article 1.198 del Codi Civil.

En el supòsit d'oposició, s'ha de notificar de manera fefaent (és a dir, amb constància de l'avís de recepció), al cedent i al cessionari que, tot i que s'ha rebut la comunicació de la cessió, la Diputació s'hi oposa.

6. Perquè tingui eficàcia la cessió dels drets de cobrament de les certificacions i les factures, cal que es compleixin els següents tràmits i requisits:
 - Les certificacions han de ser expedides pel tècnic director de l'obra. Les factures han d'estar conformades pel funcionari responsable del servei.
 - La cessió s'ha d'efectuar mitjançant document fefaent. Es considera fefaent el document notarial i la cessió efectuada davant del secretari o de l'interventor de la Diputació.
 - La cessió s'ha de comunicar de manera fefaent al Registre general de la Diputació.
 - El cedent i el cessionari han d'estar identificats amb les següents dades: nom, NIF o CIF, adreça, número d'oficina en el cas de les entitats financeres i, en el cas que sigui una persona jurídica, el nom i DNI de la persona representant/apoderada. En cas que s'efectuï la cessió davant del secretari o interventor, haurà de presentar-se el document notarial que acrediti la representació o apoderament.
 - Si la cessió s'efectua en un document diferent del de la certificació o factura, caldrà que s'identifiqui amb claredat aquesta última, expressant el número de la certificació, contracte a què es refereix, data i import.
7. No s'accepten cessions generals per a tot un contracte, ni cessions de futur. La cessió s'ha d'efectuar per a cada certificació i factura en concret.
8. L'òrgan competent per fer la nota d'Intervenció és l'interventor general de la Diputació o funcionari en qui delegui o, en el seu defecte, qui el substitueixi.

La nota d'Intervenció és un acte de caràcter reglat que l'Administració realitza amb efectes merament interns, i en cap cas equival a un acte de consentiment de la cessió o de renúncia anticipada d'excepcions que ineludiblement comprometi a realitzar el pagament al cessionari.
9. Si es presenten dues o més comunicacions de cessió d'una mateixa certificació o factura que superin conjuntament el seu import, s'acceptarà la cessió, en el seu cas, per l'ordre d'entrada en el Registre general de la Diputació, de les diferents comunicacions, fins a l'import total del crèdit objecte de cessió.
10. Si es compleixen tots el tràmits i requisits assenyalats en aquestes normes, el manament de pagament de la certificació o de la factura cedida ha de ser expedit a favor del cessionari, indicant també el nom del cedent.





BASE 41 Regulació de les exempcions a l'obligació de facturar electrònicament

En aplicació de la disposició addicional quarta del Reglament sobre el funcionament del registre de factures de la Diputació de Tarragona, que regula les condicions d'exempció de l'obligació a facturar electrònicament dins dels termes marcats per l'article 4 de la Llei 25/2013, es modifiquen les condicions de l'assenyada exempció en el sentit següent:

La Diputació eximeix de l'obligació a facturar de forma electrònica, d'acord amb allò previst a l'article quart de la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures al Sector Públic, únicament quan es tracti de factures presentades com a justificants de bestretes de caixa fixa, justificants de despeses de caixa o despeses tramitades com a pagaments a justificar, i sempre que l'import brut de la factura, IVA inclòs, no superi els 5.000,00 euros.

Ordenació general dels contractes

La tramitació de tots els expedients de contractació administrativa de la Corporació (llevat organismes autònoms) es durà a terme de manera íntegrament electrònica a través de la plataforma de gestió e-contracta, d'acord amb les presents bases i les Instruccions Internes de Contractació de la Diputació.

Totes les comunicacions i notificacions de la tramitació, així com la presentació d'ofertes, es realitzaran exclusivament per mitjans electrònics.

Els expedients s'iniciaran amb la fitxa d'inici d'expedient i justificació de la necessitat, que haurà de signar el cap de l'àrea corresponent o personal a qui autoritzi.

Els responsables de les diverses unitats promotores de l'adjudicació de qualsevol mena de contracte a una persona física o jurídica sense NIF espanyol són coneixedors de les obligacions tributàries que aquest fet comporta i seran els únics responsables de la correcta aplicació d'aquests tributs dins de les factures amb l'acceptació i conformitat d'aquestes. Així mateix es responsabilitzaran de les sancions o pèrdues que la Diputació de Tarragona pugui sofrir pel seu desconeixement o mala praxi.

BASE 42 Tramitació dels contractes menors

Es consideren contractes menors els contractes de valor estimat (IVA exclòs) inferior a 40.000 euros, quan es tracti de contractes d'obres, o a 15.000 euros, quan es tracti de contractes de subministrament o de serveis.

El procediment de contractació menor ha d'entendre's com un procediment extraordinari que s'hauria de limitar a aquells casos en que sigui precís cobrir necessitats puntuals, no previsibles, d'urgència i no repetitives. A més les



necessitats a cobrir no poden tenir una extensió en el temps de més d'un any ni ser objecte de pròrroga. Per la resta de casos es recomana realitzar una correcta planificació i anticipació i utilitzar altres procediments previstos a la normativa de contractació. És necessari revisar i analitzar la contractació menor per substituir els contractes menors recurrents i periòdics, per altres procediments previstos a la normativa de contractació: acords marcs, sistemes dinàmics d'adquisició, procediments oberts i oberts simplificats.

No obstant l'anterior els contractes de serveis complementaris d'un contracte menor d'obres podran tramitar-se també com a contractes menors, encara que la durada excedeixi l'any previst sempre que compleixin els requisits previstos a l'article 118 de la LCSP, que la seva durada no excedeixi els 30 mesos i que l'excés sobre l'any de durada estigui justificat exclusivament per la durada del període de garantia establert al contracte d'obres principal i els treballs relacionats amb la liquidació del contracte principal esmentat.

La tramitació dels contractes menors es realitzarà de manera general en la plataforma e-contracta, amb el procediment establert en funció del tipus de contracte i del seu valor estimat, d'acord amb el següent detall:

Tipus de contracte menor	Contractes d'obres (IVA exclòs)	Contractes de subministraments, serveis i altres (IVA exclòs)
Proposta de despesa amb tramitació abreujada (tramitació opcional a l'e-contracta)	Fins a 4.999,99 €	Fins a 4.999,99 €
Contracte menor amb sol·licitud d'un mínim d'un pressupost o publicitat al Perfil de Contractant	Entre 5.000,00 € i 24.999,99 €	Entre 5.000,00 € i 9.999,99 €
Contracte menor amb licitació publicada al Perfil de Contractant	Entre 25.000,00 € i 39.999,99 €	Entre 10.000,00 € i 14.999,99 €

Aquests imports no inclouen els possibles impostos o taxes que s'hagin de satisfer per llicències municipals o altres conceptes.

No obstant els llindars anteriors la Disposició addicional novena de la LCSP, indica que la subscripció a revistes i altres publicacions, sigui quin sigui el seu suport, així com la contractació de l'accés a la informació continguda en bases de dades especialitzades, i en la mesura que resultin imprescindibles, la contractació dels serveis necessaris per a la subscripció o la contractació esmentades anteriorment, podran efectuar-se, sigui quina sigui la seva quantia sempre que no tinguin el caràcter de contractes subjectes a regulació harmonitzada, d'acord amb les normes establertes en aquesta Llei per als contractes menors i amb subjecció a les condicions generals que apliquin els proveïdors, incloent les referides a les fórmules de pagament. L'abonament del



preu, en aquests casos, es farà en la forma prevista en les condicions que regeixin aquests contractes, i és admissible el pagament amb anterioritat al lliurament o la realització de la prestació, sempre que això respongui als usos habituals del mercat.

1. Tramitació abreujada de propostes de despesa: (Aquesta tramitació es pot realitzar opcionalment a l'e-contracta). Per tal de donar compliment als requisits establerts per la LCSP per als contractes menors, l'expedient haurà de contenir la següent documentació

- Informe que reculli com a mínim la següent informació:
 - o Descripció de l'objecte del contracte
 - o Justificació de la necessitat i la idoneïtat de la contractació
 - o Justificació expressa de que no s'està alterant l'objecte del contracte per evitar l'aplicació de les regles generals de la contractació
 - o Justificació d'insuficiència de mitjans en cas de contractes de serveis.
- En contractes d'obres, pressupost d'obra, projecte, memòria valorada, quan les normes específiques així ho requereixin i, si escau, l'informe de supervisió de les obres. Així mateix, en els casos que la naturalesa de l'obra ho requereixi, la resta de documentació pròpia d'aquests contractes: l'acta de replantejament, de comprovació del replantejament, el pla de seguretat i salut, l'aprovació del pla de seguretat i salut, les certificacions i l'acta de recepció.
- Factura, seguint la tramitació prevista en aquestes bases.
- Registre Públic de Contractes: les unitats promotores han de fer la comunicació de les propostes de despesa tramitades directament sense contracte (ADO) mitjançant els fulls de càlcul i les instruccions lliurades a les persones designades per les àrees, almenys trimestralment.

La Unitat de Contractació posarà a disposició de les unitats promotores un model d'informe amb els requisits establerts al primer punt. Aquest informe i el registre públic de contractes, no seran necessaris per aquelles despeses en què el pagament es verifiqui a través del sistema de bestreta de caixa fixa o altre similar per a la realització de pagaments menors.

Es recomana no fer ús de la tramitació abreujada en els següents tipus de contractes:

- Contractes subvencionats
- Contractes de direcció d'obra i de coordinació de seguretat i salut
- En general, en els contractes de serveis d'especial dificultat o complexitat



2. Tramitació de contractes menors amb sol·licitud de pressupost i contractes menors amb publicitat al perfil de contractant.

Cal crear l'expedient a la plataforma e-contracta, i seguir el procediment establert per a cada tipus de contracte, mitjançant la realització de les tasques i els documents necessaris i de conformitat amb les instruccions internes de contractació, amb les següents particularitats:

- En l'expedient s'ha de deixar constància de la motivació de la necessitat i de la idoneïtat del contracte. A més s'ha de justificar expressament que no s'està alterant l'objecte del contracte per evitar la tramitació de procediments que superin el llindar dels contractes menors. Per als contractes de serveis, a més, cal la justificació d'insuficiència de mitjans. Aquesta informació es pot incloure en la Fitxa d'inici d'expedient o en un informe emès a tal efecte.
- Per als contractes d'obres en què sigui necessària la tramitació de llicència municipal d'obres (tant en règim ordinari com en règim de comunicació prèvia) s'haurà de marcar la casella de verificació corresponent en la fitxa d'inici i posteriorment s'haurà d'annexar a l'expedient la corresponent documentació. En cas d'obres que no necessitin llicència s'haurà d'indicar expressament aquesta circumstància en l'apartat d'observacions de la fitxa d'inici d'expedient.
- En els contractes d'obres de valor estimat igual o superior a 25.000 € (IVA exclòs) i en els de subministrament i serveis de pressupost igual o superior a 10.000 € (IVA exclòs), s'haurà de marcar la casella de Publicitat al Perfil de contractant, llevat dels casos en que estigui justificada la no concurrència (exclusivitat). En la resta de contractes menors la publicitat de la licitació serà opcional.
- En el cas de contractes amb publicitat al perfil de contractant caldrà que en l'expedient consti un document de condicions o plec de prescripcions tècniques amb la informació necessària perquè els licitadors puguin realitzar les ofertes.

La unitat de Contractació i Expropiacions, publicarà un anunci de licitació al Perfil de contractant, per un termini mínim de 5 dies hàbils, ampliables a petició de la unitat promotora, i serà l'encarregada de les tasques de manteniment de les ofertes.

Quan a la licitació d'un contracte menor no es presenti cap oferta, les ofertes presentades no s'hagin admès o s'hagin exclòs del procediment, es podrà optar per ampliar el termini de licitació o convidar a un mínim de tres empreses sempre i quan no s'alterin les condicions del contracte inicial. A tal efecte, la unitat responsable de la licitació, deixarà constància a l'expedient de l'opció escollida.

- En la resta de contractes menors els promotors hauran de convidar almenys a una empresa, tot i que es recomana per afavorir la competència i la transparència, que sempre que sigui possible es sol·liciti ofertes almenys a tres empreses. De manera general, els licitadors hauran de presentar les seves ofertes a través del sobre electrònic dipositat a la Plataforma de



Contractació Electrònica de la Diputació, però per tal de dotar de la màxima operativitat i agilitat a la tramitació, es podrà optar per sol·licitar els pressupostos per altres mitjans i incorporar-los a l'expedient. En aquest cas s'haurà d'incorporar a l'expedient el document de sol·licitud de pressupostos amb les condicions sol·licitades als licitadors, o una diligència o informe amb el mateix contingut.

De manera excepcional no serà necessària la publicació al perfil de contractant en els següents supòsits:

a) Procediment per a les despeses urgents, per prestacions l'execució de les quals no es pot demorar.

Només en supòsits excepcionals, en el cas d'obres que superin el 24.999,99 € (IVA exclòs), i de subministraments, serveis i altre, que superin els 9.999,99 € (IVA exclòs) es podrà contractar directament sense la prèvia publicació al perfil de contractant, sempre que és justifiqui per part de l'òrgan gestor que es tracta d'una necessitat urgent o amb caràcter d'emergència, que no es podia preveure amb antelació i que la demora en l'execució de la prestació pugui causar perjudicis a la Corporació o pertorbació en el seu funcionament normal.

En aquests supòsits, el responsable de la tramitació de la despesa té l'obligació de posar en coneixement immediat a la unitat de Contractació i Expropiacions l'existència d'aquesta necessitat per tal que el Diputat delegat de Contractació i Expropiacions decideixi sobre la urgència d'aquesta tramitació excepcional i aprovi la despesa.

En tot cas, cal crear l'expedient a la plataforma e-contracta i emplenar, generar i/o adjuntar els documents necessaris per a la tramitació de contractes menors, d'acord amb el disposat en aquesta base.

La durada de la contractació que es realitzi d'acord amb aquest procediment serà pel temps mínim imprescindible per fer front a la urgència i necessitat que la van justificar.

b) Contractacions en què no es pot promoure la concurrència.

Ens els supòsits que no sigui possible la competència, per raons tècniques, motius d'exclusivitat, perquè no hi hagi una alternativa raonable o qualsevol altra causa suficientment justificada, es podrà prescindir de la publicació de la licitació al perfil de contractant.

El responsable de la contractació haurà d'incorporar a l'expedient de contractació un informe justificatiu dels motius pels quals no es pot promoure la concurrència.

En tot cas, cal crear l'expedient a la plataforma e-contracta i emplenar, generar i/o adjuntar els documents necessaris per a la tramitació de contractes menors, d'acord amb el disposat en aquesta base.



BASE 43 Normes complementàries de gestió dels contractes menors

- 1 La unitat de Contractació i Expropiacions proporcionarà els models normalitzats mitjançant plantilles disponibles a l'aplicació d'e-contracta per a fer l'informe de justificació de la necessitat, la sol·licitud de pressupost, el plec de prescripcions tècniques, la declaració responsable sobre incompatibilitats per contractar i la comunicació d'adjudicació.
- 2 La Unitat de Contractació, comprovarà que les necessitats que es volen satisfer, no siguin de caràcter permanent, ni siguin necessitats periòdiques o recurrents, que es tramiten amb contractes menors successius. En cas que es detecti alguna irregularitat, informarà a l'Àrea promotora de la impossibilitat d'utilitzar el procediment dels contractes menors i la necessitat de substituir-lo per un altre procediment.
- 3 El personal autoritzat per signar les sol·licituds de contractació menor i les comandes al proveïdor, en tindran cura personalment i seran responsables de formalitzar i donar curs als documents descrits en els apartats anteriors.
- 4 Els promotors hauran de vetllar per afavorir la concurrència i limitar les adjudicacions directes amb els mateixos empresaris en contractes similars.

El diputat de Contractació i Expropiacions té delegada la competència per a l'aprovació dels contractes menors i té atribucions per reduir o augmentar el nombre d'ofertes que cal presentar per a l'aprovació de la despesa, sempre que ho consideri oportú, per raons d'eficiència o de les característiques especials de la despesa i, en tot cas, prèvia proposta raonada del cap del servei de Contractació.

- 5 Els contractes s'hauran de tramitar sempre prèviament a la prestació del servei, a l'execució de l'obra o al subministrament, i amb l'antelació suficient per a poder realitzar tots els tràmits de l'aprovació previs a la seva execució, d'acord amb la normativa de contractació i les bases d'execució del pressupost. Serà responsabilitat del promotor corresponent portar els expedients en temps i forma per a la seva tramitació i fer-ho d'acord amb la normativa vigent.
- 6 D'acord amb Circular d'Intervenció 3/2018 les factures que es portin a Intervenció per a la seva aprovació pel procediment abreujat ADO i que s'haurien d'haver tramitat a través del procediment de proposta de despesa (AD) regulat en aquestes BEP, seran informades amb objeccions suspensives i no es podrà tramitar la seva aprovació pel procediment ordinari.

L'informe de funció interventora amb objeccions suspensives implica que no es pugui continuar amb el pagament de la factura. En el cas que el gestor consideri que s'ha de procedir al seu pagament, haurà d'iniciar el procediment de discrepància que estableix l'article 15 del RD 424/2017, pel qual es regula el règim jurídic del control intern a les entitats del sector públic local.



BASE 44 Responsabilitat del fraccionament il·legal de la despesa

Per tal de donar compliment a l'article 28 de la LCSP, serà necessària la determinació prèvia i precisa de la naturalesa i extensió de les necessitats del contracte, així com de la clara definició de l'objecte i el contingut per a la seva satisfacció, ja que, vista l'obligació d'establir l'objecte de manera completa i no fraccionada, els contractes del sector públic han d'integrar totes les prestacions precises, tenint en compte també la seva vessant temporal.

Es considera una falta greu el fraccionament de la despesa per tal d'evitar que l'import obligui a la publicació al perfil o per evitar la tramitació d'un expedient de contractació que requereixi una major complexitat de tramitació, i donarà lloc a l'exigència de responsabilitat que correspongui, d'acord amb la normativa vigent.

Contractes de durada superior a un any. Es considera fraccionament indegut i contrari a dret, la tramitació mitjançant contractes menors, quan aplicant els principis de programació i bona gestió, es tingui coneixement de la necessitat de contractar una prestació que s'ha de dur a terme periòdicament i que respongui a una necessitat continuada en el temps que superi la durada d'un any. Tot i que l'import corresponent a cada exercici no superi el límit establert per als contractes menors, s'hauran de tramitar per procediments obert, obert simplificat, restringit o negociat.

BASE 45 Tramitació d'expedients de contractació

Quan l'import dels contractes superin les quanties màximes establertes per als contractes menors, s'haurà d'iniciar l'expedient de contractació per procediment obert, obert simplificat o restringit. En els casos permesos per la legislació vigent també es podrà utilitzar el procediment negociat. El procediment negociat motivat per exclusivitat, requerirà la constatació i acreditació que es tracta d'una situació d'exclusivitat objectiva, en què el contracte només pugui ser encomanat a un empresari concret per raons tècniques, artístiques o de protecció de drets exclusius inclosos els de propietat intel·lectual o industrial.

Els contractes es regiran per la legislació contractual vigent en cada moment, pels plecs de clàusules administratives generals que pugui aprovar la Diputació i per les clàusules administratives particulars aprovades per a cada expedient.

En el moment de l'adjudicació de contractes administratius, llevat els d'obres, es podran donar de baixa els crèdits disponibles en les fases anteriors a la disposició de la despesa. La petició de baixa s'haurà d'incloure a la proposta d'adjudicació.

En els casos de contractes d'obres, quan aquests hagin d'executar-se en més d'un exercici pressupostari, haurà de tramitar-se per l'òrgan gestor paral·lelament a la proposta d'adjudicació una reserva de crèdit addicional d'un 10% de l'import que es proposi adjudicar, per tal de fer front a les eventuais variacions del contracte d'acord amb les previsions establertes en l'article 242 de la LCSP.

3.3. Tramitació de les subvencions (capítols 4 i 7)

BASE 46 Normes generals de les subvencions

Els procediments de concessió, justificació i pagament de les subvencions atorgades per la Diputació de Tarragona i els seus organismes autònoms es regularà pel que estableix la següent normativa:

- la llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions,
- el reglament de desenvolupament de la llei 38/2003, aprovat per RD 887/2006 de 21 de juliol,
- les bases generals de subvencions de la Diputació de Tarragona i els seus Organismes Autònoms aprovades pel Ple de 21 de desembre de 2018, o altres bases generals que s'aprovin amb posterioritat i la substitueixin.
- aquestes bases d'execució.
- altra normativa específica que sigui d'aplicació.

BASE 47 Procediment per a la inclusió al pressupost d'aplicacions pressupostàries i crèdit pressupostari per a l'atorgament de subvencions directes i previstes nominativament en el pressupost

Un dels instruments adients per al desplegament eficient de les competències de la Diputació de Tarragona és la inclusió i aprovació de subvencions directes i de subvencions previstes nominativament dins del pressupost anual corporatiu i de les seves modificacions, en exercici de les competències per a l'atorgament de subvencions que té atribuïdes tant per la legislació de subvencions en l'art. 22.2.a) de la Llei 38/2003, com per la de Règim Local en l'art. 36 de la Llei 7/1985.

En aquest sentit, cal establir un procediment que serveixi per a la seva inclusió en el pressupost tant de la corporació com dels seus OOAA que en tinguin atribuïda la competència, i la determinació dels crèdits pressupostaris que nodriran les aplicacions pressupostàries que posteriorment han de servir per a l'atorgament de les corresponents subvencions directes, determinar com cal preveure-les i establir el procediment que contribueixi a fomentar l'augment de la seva eficiència, tant en la seva tramitació administrativa com en el seu impacte pressupostari i social, així com en procurar una millor normalització procedimental.

L'abast d'aquest procediment comprèn la totalitat de subvencions directes i les previstes nominativament, tant al pressupost inicial de la Diputació i dels seus organismes autònoms com les que s'incorporen mitjançant la via de les diferents modificacions de crèdit que s'aproven en el decurs de cada exercici pressupostari.





A aquest fi resulta imprescindible i necessari, primer, donar compliment als principis reguladors de les subvencions atorgades per la corporació i els seus organismes autònoms, en particular els d'igualtat, objectivitat i proporcionalitat, cercant la seva consecució en la màxima mesura possible, de forma que tots els sol·licitants segueixin el mateix procediment, lliurin la mateixa documentació i tinguin accés a les mateixes oportunitats i imports i, segon, posar de manifest les motivacions que garanteixin el compliment de les finalitats d'interès públic o social que les han de motivar necessàriament.

1. Respecte de la inclusió d'aplicacions pressupostàries en el pressupost corporatiu o dels organismes autònoms:

a) El criteri bàsic per a la determinació de crèdits pressupostaris de les subvencions directes i previstes nominativament en el pressupost és el de l'excepcionalitat, és a dir, les sol·licituds de subvencions de qualsevol mena s'ha d'encabir de manera prioritària en una convocatòria pública de concurrència competitiva, per tal de reduir d'aquesta manera les sol·licituds que puguin ser susceptibles de ser concedides de manera directa.

b) Quan existeixin convocatòries públiques que puguin atendre els mateixos objectes i finalitats que les subvencions que es preveuen concedir de forma directa, caldrà motivar molt precisament les causes que justifiquin que l'atorgament d'aquesta subvenció no es pot incorporar a una de les convocatòries públiques realitzades per la pròpia Diputació. Els motius d'insuficiència del seu import hauran de ser estudiats i resolts, prioritàriament, en el marc de les bases públiques, no per la via del tractament singular.

c) En cap cas es podrà concedir una subvenció directa per a una finalitat que estigui coberta mitjançant una convocatòria pública singular tramitada en règim de concurrència competitiva, quan el beneficiari no hagi presentat la seva sol·licitud en l'esmentada convocatòria o ho hagi fet fora de termini.

2. Respecte dels requisits que són necessaris per avaluar el finançament:

Per tal de garantir el compliment dels principis previstos a l'art 8 de la Llei 38/2003 General de Subvencions i en particular dels principis d'igualtat, concurrència i objectivitat, facilitant a tots els sol·licitants el mateix procediment, lliurant la mateixa documentació i accedint a les mateixes oportunitats i imports, cal establir els elements essencials que haurà de contenir una sol·licitud de subvenció nominativa, per tal de facilitar la complimentació per part del sol·licitant i la seva valoració per part dels serveis corporatius competents.

Aquests elements essencials són els que es determinen en el document "Informació requerida en cas d'una subvenció directa", disponible a la Intrad / Comunicacions / Sistema de Gestió. Aquest document recull les dades identificatives, les dades de l'actuació que es vol realitzar, la memòria explicativa de l'actuació, la motivació, les dades econòmiques de l'actuació, l'import sol·licitat i el calendari de l'actuació i detall de tasques o activitats.



3. Respecte del procediment de tramitació:

El procediment per determinar els crèdits pressupostaris que serviran per atorgar subvencions directes i previstes nominativament en el pressupost és el que ve determinat al Servei de "Suport al sistema de gestió" de la Cartera de Serveis "Transparència i bon govern". En concret, el procediment és el de "Valoració per la tramitació de peticions de subvencions directes".

4. Respecte dels criteris d'atorgament i determinació del crèdit pressupostari a assignar a la petició:

a) El responsable administratiu o polític que proposi la incorporació al pressupost de crèdit pressupostari per a una subvenció directa haurà de tenir en compte que, per tal d'atendre el principi d'igualtat, no discriminació i objectivitat, haurà de valorar el següent:

- Davant de situacions anàlogues, l'import que es proposi atorgar ha de ser idèntic o substancialment semblant per a tots els beneficiaris, en termes del % de la subvenció respecte al total del cost de l'activitat o projecte.

- Graduar la importància de concedir una subvenció segons l'impacte de l'objecte de la subvenció, en relació amb les competències que la Diputació de Tarragona té encomanades.

- Objectivar l'import a concedir mitjançant uns barems equitatius per a tots els sol·licitants. Amb caràcter general, els barems que s'estableixen són els següents:

- En cas de subvencions adreçades a finançar inversions: Màxim de 80% del pressupost elegible.

- En cas de subvencions adreçades a finançar activitats: Màxim del 50% del pressupost elegible.

En tot cas, aquests percentatges màxims es mantindran tant en el moment de la concessió de la subvenció nominativa com en el moment de la justificació, de tal manera que l'import que finalment es destinarà a finançar els projectes d'inversions i d'activitats no superaran els percentatges anteriors sobre el cost de cada actuació.

b) Les peticions de subvencions directes i previstes nominativament en el pressupost han de contribuir a acreditar que la seva inclusió en un exercici determinat respon a la possibilitat versemblant o al compromís d'execució en terminis no dilatats, i en tot cas dins l'exercici pressupostari en el que es produeix la inclusió al pressupost o amb la programació plurianual adient, cosa que implica que els projectes que es proposin finançar estiguin suficientment madurs, i així evitar la inclusió en el pressupost de projectes que possiblement s'allargarien en el temps i que s'haurien d'acabar



incorporant a pressupostos posteriors, amb els coneguts efectes distorsionadors sobre el compliment d'estabilitat, la regla de despesa i la ineficiència en l'assignació d'aquests recursos públics.

c) En la valoració de la proposta caldrà tenir en compte la participació econòmica d'altres administracions en el seu finançament, molt especialment la de l'Ajuntament on es porti a terme l'activitat o inversió.

d) A més, davant una previsió d'ingressos que pugui ser superior a les despeses, s'haurà de tenir en compte la determinació de les fonts de finançament que es consideraran computables en la imputació dels ingressos i la determinació del resultat de l'actuació, tal com preveu la BEP 54, per tal d'evitar subvencionar un projecte que pugui acabar amb un superàvit en el seu finançament, efecte prohibit per l'art. 19.3 de la Llei 38/2003 de la Llei general de subvencions, i que donaria lloc a la reducció proporcional de la subvenció.

BASE 48 Modificació de convocatòries

En els casos en que s'hagi de tramitar una ampliació i/o distribució del crèdit d'una convocatòria en règim de concurrència competitiva, s'haurà de tenir en compte els extrems següents:

- 1.- Que estigui prevista a la convocatòria la possibilitat d'ampliar i/o distribuir la dotació pressupostària.
- 2.- Que s'hagi aprovat, si escau, la modificació de crèdit corresponent en els termes de l'article 58.2. a) 4t del Reglament de la Llei General de Subvencions (RLGS).

D'acord amb l'article anterior, per poder fixar una quantia addicional a la convocatòria s'ha d'haver incrementat l'import del crèdit pressupostari disponible com a conseqüència d'una generació, d'una ampliació o d'una incorporació de crèdit. No obstant això, aquesta disposició no constitueix normativa bàsica segons la Disposició Final primera del RLGS, per la qual cosa també es podrà incrementar el crèdit d'una convocatòria amb suplementos o transferències de crèdit finançades amb fons propis de la corporació, inclosa la distribució de Romanent Líquid de Tresoreria.

BASE 49 Seguiment comptable dels pagaments anticipats de subvencions

Si les normes reguladores específiques de les subvencions ho preveuen, es podran realitzar pagaments anticipats previs a la justificació de les subvencions concedides i amb el règim de garanties que en elles, singularment, s'estableixi. La tramitació del reconeixement de l'obligació corresponent a aquests pagaments anticipats, es realitzarà mitjançant el document comptable "O-J", "DO-J" o "ADO-J", sense necessitat que es presenti cap tipus de justificació de la subvenció. No obstant, és requisit necessari per a la seva aprovació que el receptor no tingui pendents de justificar pagaments anticipats realitzats amb



anterioritat. L'òrgan gestor haurà de trametre a la Intervenció de fons la proposta per a que emeti informe de funció interventora, amb el qual es procedirà a acordar per l'òrgan competent. El percentatge màxim de la subvenció concedida que es podrà tramitar en concepte de pagament anticipat serà el que es determini en les bases generals de subvencions vigents en cada moment.

El beneficiari de la subvenció haurà de presentar la documentació justificativa corresponent a un pagament anticipat en el termini que s'estableixi en la normativa específica reguladora. L'òrgan gestor haurà de revisar aquesta documentació, donar-ne la seva conformitat i trametre la proposta d'aprovació dels justificants a la Intervenció de fons per a l'emissió de l'informe de funció interventora. Un cop aprovada la documentació justificativa es procedirà a realitzar l'assentament comptable "NPV-J" del pagament anticipat efectuat per l'import justificat.

En cas que l'import justificat sigui inferior al pagament efectuat realitzar, l'òrgan gestor haurà d'iniciar el procediment de reintegrament de la part de la subvenció no justificada.

Així mateix, quan no es justifiqui la subvenció en el termini escaient, l'òrgan gestor haurà d'iniciar el reintegrament total de la subvenció, previ requeriment preceptiu indicat a l'art. 70.3 del Reglament de la Llei general de subvencions.

Als efectes del seguiment i control dels pagaments anticipats, la Unitat de Control de Subvencions de l'Àrea d'Intervenció revisarà anualment els pagaments anticipats realitzats que restin pendents de l'aprovació de justificants fins a la data en què s'efectuï la revisió, i realitzarà les gestions necessàries amb els departaments gestors per tal de conèixer l'estat de la tramitació i poder procedir a l'aprovació dels justificants corresponents o, si és el cas, iniciar l'expedient de reintegrament corresponent. A tal efecte, emetrà un informe en què es recolliran els fets comprovats i les conclusions corresponents.

BASE 50 Procediment per al canvi d'anualitat en la gestió de subvencions.

1. En aplicació de l'art. 47.2 del Reial Decret 500/1990 de 20 d'abril, no són incorporables els romanents de crèdit ja incorporats en l'exercici precedent, per tant, els compromisos assumits per la Diputació de Tarragona en matèria de subvencions en un determinat exercici únicament es podran incorporar a l'exercici immediat següent. Aquest fet suposa que el reconeixement de l'obligació de qualsevol tipus de subvenció concedida, tant de capítol 4 com de capítol 7, ha d'estar comptabilitzat, com a màxim, el 31 de desembre de l'any següent a la concessió.

En conseqüència, les unitats gestores hauran d'adaptar els terminis d'execució i de justificació de les subvencions per tal que es compleixi amb la legalitat i es pugui reconèixer l'obligació abans del 31 de desembre de l'any següent a la imputació de la concessió al pressupost de l'exercici vigent.

En aquells casos en què els beneficiaris de subvencions no puguin executar ni justificar dins del termini establert en la normativa específica de cada subvenció i



puguin sol·licitar una ampliació d'aquests terminis, si el nou termini supera el límit d'incorporabilitat del compromís de despesa, les unitats gestores hauran de proposar el canvi d'anualitat simultàniament amb la proposta d'ampliació de terminis d'execució o de justificació.

La finalitat d'aquest canvi d'anualitat serà ajornar el termini per reconèixer l'obligació fins a 31 de desembre de l'any següent al del compromís assumit en la nova anualitat.

2. La proposta de concessió d'ampliació dels terminis que tramiti cada unitat gestora s'haurà de trametre a la Intervenció per a la seva fiscalització prèvia.

3. L'òrgan competent per a l'aprovació de la concessió d'ampliació dels terminis serà el que sigui competent per l'aprovació d'ampliacions de terminis per a subvencions de la mateixa naturalesa.

4. En el cas que la norma reguladora de les concessions de subvencions ja permeti excedir per a la seva justificació i gestió del reconeixement de l'obligació el termini de validesa legal del compromís de despesa pressupostari, l'òrgan gestor haurà de proposar el canvi d'anualitat de la concessió. La competència per l'adopció d'aquest acord serà del mateix òrgan que el competent per a la concessió de subvencions de la mateixa naturalesa, tret que per delegació s'estableixi específicament un òrgan diferent.

BASE 51 Cessió dels drets de cobrament de subvencions

En aplicació de la regla general de transmissibilitat dels crèdits, s'accepta la cessió dels drets de cobrament de subvencions a un tercer diferent al beneficiaris de les subvencions. En tot cas, a més de complir els tràmits i requisits exigits en la Base 40 per a la cessió de drets de cobrament de factures i certificacions, caldrà que es compleixi el següent:

1. Que per poder cedir a un tercer, el dret de cobrament derivat d'una subvenció concedida, el beneficiari d'aquesta ha de ser titular d'un dret de cobrament davant l'òrgan concedent derivat d'un acte formal de reconeixement de l'obligació de pagament al beneficiari.

2. Que la cessió del dret de cobrament d'una subvenció no afecta a les facultats de l'òrgan concedent respecte del beneficiari, sobre revocació, modificació o revisió, de l'acord de concessió, i en el seu cas, reintegrament de la subvenció. Per tant, la cessió del dret de cobrament, en cap cas no alterarà ni les condicions de la concessió ni les obligacions del beneficiari i estarà condicionada en tot cas a la correcta justificació per part del beneficiari de la subvenció i al compliment de les condicions imposades.

BASE 52 Control financer de subvencions

La Intervenció de la Diputació de Tarragona exerceix anualment el control financer de les subvencions respecte dels beneficiaris d'acord amb el títol tercer de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, coincidint amb



el control financer anual que estableix l'article 220 del Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals.

El procediment a seguir per a exercir el control financer de les subvencions és el que s'estableix en el Pla d'auditories que per a cada exercici s'aprovi i en els programes de treball que el desenvolupin.

Els beneficiaris de les subvencions estan obligats a sotmetre's a les actuacions de control financer que realitzi la Intervenció de la Diputació de Tarragona, d'acord amb el que estableixen els articles 14 i 44.4 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, i molt especialment, estan obligats a posar a disposició de la Diputació les factures, comprovants i, si s'escau, els llibres i documents comptables que acreditin els imports justificats de l'actuació subvencionada que se'ls sol·licitin. L'incompliment d'aquesta obligació dona lloc al reintegrament de la subvenció concedida i a la devolució dels imports percebuts pel beneficiari.

En els expedients que tramiti la Intervenció de la Diputació de Tarragona relatius al control financer sobre beneficiaris de subvencions, quan es donin certs incompliments normatius dels quals se n'hagués de derivar l'obligació de reintegrament per part del beneficiari, a més dels criteris i graduacions que constin en les bases generals de subvencions vigents en cada moment.

BASE 53 Règim de les despeses plurianuals de subvencions i delegació de la seva autorització i disposició

1. La realització de les despeses de caràcter plurianual se subordina al que disposa l'art.174 del RDL 2/2004 de 5 de març que aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals i els arts. 79 a 88 del Reial Decret 500/1990 de 20 d'abril.

2. En aplicació dels articles 9.2 k) i 88.2 del Reial Decret 500/1990 de 20 d'abril, el Ple de la Corporació delega en la Junta de Govern la competència d'autorització i disposició de les despeses de caràcter plurianual en matèria de subvencions que atribueix al Ple l'article 88.1 del mateix Reial Decret.

En tot cas, resten exceptuats d'aquesta delegació els supòsits d'ampliació del nombre d'annualitats així com l'elevació dels percentatges a què es refereix l'apartat 3 de l'article 174 del RDL 2/2004 de 5 de març, per remissió de l'apartat 5 del mateix article, supòsits en els quals el Ple de la Corporació manté la seva competència d'autorització i disposició de despeses plurianuals de subvencions.

3. L'aprovació de justificants i reconeixement d'obligacions de les subvencions plurianuals i dels convenis amb subvencions plurianuals, concedits pel Ple o la Junta de Govern en exercici de competències delegades pel Ple, correspon a la presidenta de la Diputació de Tarragona d'acord a l'art. 185.2 TRLRHL, o a aquell òrgan en qui ho delegui expressament per indicació de l'art. 185.3 TRLRHL.



BASE 54 Criteris d'imputació dels ingressos rebuts per al finançament de les activitats subvencionades

a) L'òrgan gestor haurà de tenir cura d'analitzar i establir, en la fase de concessió, quins dels ingressos previstos pel beneficiari es tindran en compte per a l'aplicació de l'article 19.3 de la LGS. A aquest fi caldrà que el peticionari porti, junt amb el pressupost de despeses previst, el pressupost d'ingressos amb el suficient detall com per analitzar-ne les fonts de finançament, determinar la seva compatibilitat o no amb la subvenció de la Diputació de Tarragona, i el superàvit o dèficit que es preveu.

L'acord de concessió haurà de detallar-ne, amb la concreció adient, aquesta compatibilitat.

b) En cas que l'acord de concessió no determini aquest detall de concreció, aquesta Intervenció aplicarà les regles següents tant en la fase de concessió com en la fase de control financer de subvencions:

- En tot cas seran computables els ingressos rebuts en concepte de subvencions públiques o ajudes de caràcter privat. Quan les subvencions financin íntegrament el mateix objecte de la subvenció concedida per la Diputació de Tarragona, es computarà pel total de l'import. Quan no ho sigui, es computarà per la part proporcional.
- També seran computables els ingressos generats per la pròpia activitat, com ara, venda de tiquets, ingressos per publicitat, etc.
- En cap cas seran computables ni els fons propis, ni les quotes de socis, ni els préstecs, ni en general, tots aquells ingressos que constitueixen l'autofinançament general de l'entitat subvencionada.

c) En cas que en l'expedient de justificació presentat per l'entitat en la fase de gestió de la subvenció únicament hi constin els ingressos rebuts per la Diputació de Tarragona, i es detectin finançaments addicionals no contemplats inicialment, es procedirà de la manera següent:

- En la fase de gestió de la subvenció:

Si l'òrgan gestor detecta que en l'expedient de justificació no es relacionen ingressos d'entitats que constin com a col·laboradores en la documentació acreditativa de la difusió de la col·laboració de la Diputació de Tarragona, s'haurà de contrastar amb el beneficiari si realment aquestes entitats han fet aportacions econòmiques a l'activitat, ja que es podria donar una situació d'un finançament extern de l'activitat superior al 100%, entre d'altres.

S'haurà de deixar constància explícita en l'expedient de justificació del motiu pel qual el certificat d'ingressos no concorda amb els indicis d'altres aportacions o subvencions derivades de col·laboracions d'altres entitats a l'activitat, si es dona el cas.



Si hi ha qualsevol altre indici que faci pensar que falta algun import a la relació d'ingressos s'haurà d'actuar de la mateixa manera.

- En la fase de control financer de subvencions:

Derivat del compte de pèrdues i guanys de l'any en què s'atorga la subvenció que se sol·licita a l'entitat en el decurs dels treballs de control, es calcularà la proporció entre les despeses presentades per justificar l'actuació subvencionada i el total de les despeses que consten al balanç, així es podrà determinar el percentatge que representa l'activitat subvencionada en el total de despeses de l'entitat.

Aquest percentatge s'aplicarà a la resta d'ingressos que s'haurien d'haver computat a l'activitat i que no s'han contemplat al balanç presentat en la fase de gestió. Així es podrà determinar la part proporcional dels ingressos imputables a l'activitat.

L'import que resulti d'aplicar el percentatge anterior se sumarà a la subvenció de la Diputació de Tarragona i servirà per calcular el nou balanç econòmic de l'activitat subvencionada. En cas que resulti superàvit, s'haurà de procedir al reintegrament corresponent a aquest excés obtingut.

BASE 55 Aportacions pel funcionament dels òrgans de representació i les seccions sindicals amb representació a la Diputació de Tarragona

1. Disposen d'una assignació pressupostària anual de 1.000,00€, per al seu funcionament cadascun dels següents òrgans de representació del personal de la Diputació de Tarragona:

- La junta de personal funcionari.
- El Comitè d'Empresa.
- Cada secció sindical amb representació a la Diputació de Tarragona.

2. Despeses imputables.

Només poden anar a càrrec d'aquesta aportació les despeses de béns corrents i serveis destinades a proveir els mitjans materials necessaris per al compliment adequat de les funcions relacionades amb l'activitat sindical dins de la Diputació.

Despeses imputables:

- Despeses de material d'oficina
- Despeses de documentació (publicacions i similars, llibres únicament en el cas que no sigui procedent la seva inclusió a l'inventari).
- Material informàtic no inventariable



- Despeses de transport i dietes per assistir a reunions sindicals de la Diputació de Tarragona. S'inclouen les reunions convocades per al Corporació i les reunions internes del sindicat.
- Serveis de transport (taxis, lloguer de vehicles...)
- Despeses d'assessorament
- Despeses de formació
- Despeses per comunicacions (missatgeria)

Despeses no imputables:

- Les despeses per remuneracions de personal de qualsevol tipus al servei de la Corporació.
- Despeses per adquisició de bens que puguin constituir actius fixes de caràcter patrimonial o béns que siguin susceptibles d'inclusió en inventari (despeses de capital).
- Subvencions o altres despeses que suposin una transferència directa.

3. Lliurament.

Les aportacions es lliuraran a la bestreta, per l'import total de l'assignació anual, a nom de cadascun dels òrgans de representació. Tindran la consideració d'aportació pre-pagable amb justificació diferida i en conseqüència el lliurament serà en ferm, no tenint en cap cas la qualificació de pagament a justificar.

No es lliurarà una nova bestreta fins que s'hagi justificat o reintegrat l'anterior.

4. Justificació.

Els justificants de l'exercici corrent s'hauran de presentar abans del 31 de març de l'any següent. Si en aquesta data no s'ha justificat la totalitat de la bestreta, l'import pendent s'haurà de reintegrar.

Per a justificar l'aportació caldrà presentar una relació de les despeses, indicant nom del proveïdor, concepte, import, data de factura i data de pagament. A més caldrà adjuntar còpia de les factures corresponents. En el cas de les despeses de dietes i despeses de viatge, caldrà presentar una relació indicant la persona, la data, el motiu i el nombre de quilòmetres indicant els trajectes. En el cas de despeses per quilometratge es pagarà el preu que estigui establert a les BEP.

5. Òrgan competent. L'aprovació de les aportacions i l'aprovació dels justificants (reconeixement de l'obligació) correspon a la Junta de Govern per delegació de la presidència, sense perjudici de les funcions de control i fiscalització de l'interventor, de conformitat amb els articles 214 i següents del RDL 2/2004, de 5 de març, que aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals.



BASE 56. Pagaments indeguts i altres reintegraments

1. L'art. 77 de la Llei 47/2003, de 26 de novembre, general pressupostària regula els pagaments indeguts i altres reintegraments.
2. Aquesta base té per objecte regular el procediment a seguir per efectuar el reintegrament dels pagaments indeguts i altres reintegraments de quantitats abonades indegudament al personal de la Diputació de Tarragona i els seus organismes autònoms.
3. Quan es detecti un pagament indegut o s'hagi d'efectuar un reintegrament, es procedirà de la següent manera en funció de la situació del personal:
 - a. Reinteguments a personal en actiu: L'import del pagament indegut es descomptarà de les següents nòmines, en aplicació de l'article 607 de la Llei 1/2000, de 7 de gener, d'Enjudiciament Civil. En els casos que es consideri justificat i es sol·liciti expressament, es podrà fraccionar el deute.
 - b. Reinteguments de pagaments indeguts a personal no actiu: L'import del pagament indegut s'haurà de retornar d'acord amb els terminis establerts a l'article 62 la Llei 58/2003, de 17 de desembre, General Tributària. En el cas que l'import a retornar sigui inferior a 100,00 euros, no s'iniciarà l'expedient de reintegrament per motius d'eficiència en la gestió ja que el cost de la tramitació de l'expedient superaria el valor del reintegrament.

4- GESTIÓ DELS INGRESSOS

BASE 57 Fases de l'execució dels ingressos

En l'execució del Pressupost d'Ingressos es poden destacar les següents fases:

- Compromís d'ingrés.
 - Reconeixement del dret.
 - Extinció del dret o cobrament realitzat.
1. Compromís d'ingrés. És l'acte mitjançant el qual un ens o persona, pública o privada, s'obliga amb l'entitat local a finançar totalment o parcialment una despesa determinada.
 2. Reconeixement del dret. És l'acte en el qual es reconeix el dret de l'entitat local a la percepció de quantitats certes.
 3. Cobrament realitzat. Es correspon amb l'ingrés realitzat.

Els recursos d'aquesta entitat i de cadascun dels seus organismes autònoms es destinaran a satisfer el conjunt de les seves respectives obligacions, llevat del cas d'ingressos específics afectats a fins determinats.



La formalització de l'ingrés s'ha de justificar mitjançant el comprovant d'ingrés efectiu i es basa en la liquidació practicada prèviament o en els documents que acreditin que l'import és correcte.

BASE 58 Liquidació de taxes i preus públics

Els ingressos en concepte de taxes i preus públics establerts per a la utilització privativa o l'aprofitament especial del domini públic provincial, així com per la prestació de serveis públics o la realització d'activitats administratives de competència provincial, es regiran en tot cas pel que estableixen l'Ordenança fiscal reguladora de les taxes, l'Ordenança reguladora dels preus públics i l'Ordenança general de gestió d'ingressos de dret públic de la Diputació de Tarragona.

BASE 59 Devolució d'ingressos

1. En funció del motiu de la devolució d'ingrés es distingeix entre:

- a) Devolució d'ingressos indeguts pels motius taxats en l'article 221 de la Llei 58/2003, de 17 de desembre, general tributària:
 - Quan s'hagi produït una duplictat en el pagament de deutes tributaris o sancions.
 - Quan la quantitat pagada hagi estat superior a l'import a ingressar resultant d'un acte administratiu o d'una autoliquidació.
 - Quan s'hagin ingressat quantitats corresponents a deutes o sancions tributàries després d'haver transcorregut els terminis de prescripció. En cap cas es retornen les quantitats pagades que hagin servit per obtenir l'exoneració de responsabilitat en els supòsits que preveu l'apartat 2 de l'article 180 d'aquesta llei.
 - Quan ho estableixi la normativa tributària.
- b) Devolució d'ingressos derivats de la normativa de cada tribut corresponents a quantitats ingressades degudament com a conseqüència de l'aplicació del tribut.

2. En el cas de la devolució d'ingrés per anul·lació de liquidacions, el mateix òrgan que va aprovar la liquidació ha d'aprovar la seva anul·lació o modificació.

3. Quan la gestió recaptatòria correspongui a BASE, el procediment de devolució d'ingressos duplicats o excessius es realitzarà d'acord amb la normativa reguladora general i específica d'aquest organisme autònom.

BASE 60 Cobrament de deutes per compensació

La Diputació pot acordar, l'extinció d'un deute d'un tercer vers la mateixa Diputació o algun dels seus organismes autònoms, mitjançant compensació amb



crèdits reconeguts per acte administratiu a favor del mateix obligat, d'acord amb la legalitat vigent.

Quan els deutes siguin d'ajuntaments o consells comarcals, la Tresoreria podrà realitzar el cobrament del deute mitjançant compensació de crèdits reconeguts per acte administratiu a favor del mateix obligat en el moment que aquests cobreixin la totalitat del deute, o en cas contrari fins als 3 mesos des de la data de meritació del deute, amb el seguiment del procediment legalment establert. Passat aquest termini, si el deute no s'ha pogut cobrar per compensació, es comunicarà aquesta situació a l'ens deutor a fi que regularitzi la situació.

5- LIQUIDACIÓ DEL PRESSUPOST

BASE 61 Tramitació general

El tancament i la liquidació dels pressupostos de l'entitat i dels seus organismes autònoms es realitza, quant a la recaptació de drets i al pagament d'obligacions, el 31 de desembre de l'exercici pressupostari.

La confecció dels estats demostratius de la liquidació del Pressupost, l'ha de realitzar la Intervenció abans del primer de març de l'any següent. S'efectuarà una liquidació per a cada pressupost obert.

BASE 62 Incorporació de Romanents

1. Els crèdits per despeses que l'últim dia de l'exercici pressupostari no estiguin afectats al compliment d'obligacions ja reconegudes, queden anul·lats; no obstant això, podran incorporar-se als corresponents crèdits del Pressupost de Despeses de l'exercici següent, els crèdits que emparen compromisos de despeses legalment adquirits. La Intervenció remetrà a cada departament i organisme autònom la relació detallada de totes les autoritzacions, les disposicions i les reserves de crèdit, així com del saldo del crèdit disponible de les partides corresponents a cada centre orgànic, susceptibles d'incorporació, els quals retornaran l'esmentada relació i expressaran quins apunts poden ser donats de baixa i quins proposen per tal de ser incorporats en l'exercici següent.
2. De conformitat amb l'article 49 de la Llei 47/2003 general pressupostària, s'imputaran a l'exercici pressupostari les despeses realitzades dins el propi exercici. Quan l'acreditació documental – factura, justificació, etc. – no estigui disponible abans de 31 de desembre, es podran imputar al seu exercici d'origen sempre i quan el reconeixement de l'obligació s'acordi per l'òrgan competent; en cap cas amb aquest acord es podrà adoptar amb posterioritat al 31 de gener de l'exercici següent.
3. Els crèdits corresponents a projectes finançats amb ingressos afectats han d'incorporar-se obligatòriament, llevat que es desisteixi totalment o parcialment d'iniciar o continuar l'execució de la despesa, sense perjudici de



les normes que pugui dictar el Ministre d'Economia i Hisenda en execució de la disposició transitòria del RD 500/1990.

En el cas d'operacions d'endeutament per finançar obres. El criteri a seguir, és el de comptabilitzar el reconeixement del dret en el moment de la formalització del crèdit i per tant donar-li un caràcter especial, que garanteixi disposar de romanent de tresoreria suficient per la incorporació dels romanents de crèdit de les inversions finançades amb càrrec a l'operació de crèdit, sense necessitat d'ajustaments ulteriors que desvirtuin o modifiquin l'import i la composició del romanent líquid de tresoreria.

4. Com a resultat de la liquidació del Pressupost, ha de determinar-se:

- a) Els drets pendents de cobrament i les obligacions pendents de pagament el 31 de desembre.
- b) El resultat pressupostari de l'exercici.
- c) El romanent de Tresoreria.

El resultat pressupostari de l'exercici està determinat per la diferència entre els drets liquidats i les obligacions reconegudes durant l'exercici.

BASE 63 Romanent de tresoreria

El romanent de Tresoreria està integrat pels drets pendents de cobrament, les obligacions pendents de pagament i els fons líquids de titularitat de la Diputació, referit a 31 de desembre de l'exercici.

D'acord amb l'art.191.2 del Reial Decret Legislatiu 2/2004, a efectes de la disponibilitat del romanent de Tresoreria per al finançament de modificacions de crèdit en l'exercici següent, han de deduir-se els saldos de dubtós cobrament.

Respectant els mínims establerts d'acord amb l'art. 193 bis, introduït pel número u de l'article segon de la Llei 27/2013, de 27 de desembre, de racionalització i sostenibilitat de l'Administració Local, es consideren saldos de dubtós cobrament:

1. El 100% dels drets a favor de la Diputació amb una antiguitat superior a cinc anys.
2. El 85% dels drets amb una antiguitat entre 3 i 5 anys (mínim legal 75%).
3. El 60% dels drets amb una antiguitat de 2 a 3 anys (mínim legal 50%).
4. El 40% dels drets amb una antiguitat d'1 a 2 anys (mínim legal 25%).

Aquest criteri no s'aplicarà als drets reconeguts corresponents a deutes dels Ajuntaments i d'altres Administracions Públiques amb la Diputació. En aquest cas, els càlculs del dubtós cobrament es faran al final de l'exercici de forma individualitzada i es basaran en els resultats obtinguts durant l'exercici i a les expectatives de cobrament.



En cap cas s'inclourà, en els saldos de dubtós cobrament, aquells drets corresponents a ingressos afectats quan la seva realització efectiva depengui del ritme d'execució de les despeses que financen o aquells drets que estiguin garantits.

BASE 64 Òrgan competent

L'aprovació de la liquidació del Pressupost correspon al president, amb l'informe previ de la Intervenció; així mateix les liquidacions de cadascun dels organismes autònoms seran també aprovades pel president de la corporació, en qualitat de president nat de cada organisme.

En el mateix acord d'aprovació de la liquidació es podran aprovar les baixes de drets reconeguts i pendents de cobrament que es produeixen com a conseqüència d'anul·lacions de liquidacions, prescripció o altres causes i les baixes d'obligacions reconegudes pendents d'anys anteriors, d'acord amb la normativa vigent.

De cadascuna de les liquidacions aprovades se'n donarà compte al Ple en la primera sessió que es realitzi.

BASE 65 Tramitació i aprovació de les Inversions Financerament Sostenibles de la liquidació de l'exercici anterior

En el cas que la Diputació de Tarragona complís els requeriments de la Disposició Addicional Sisena de la Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera (LOEPSF), la determinació de les Inversions Financerament Sostenibles (IFS) seguirà el següent procediment:

Abans de l'1 de març, i tenint en compte que es considera "exercici n" com a l'exercici liquidat o en tràmit de liquidació, la Intervenció emetrà informe sobre:

- a) La relació de crèdits definitius del pressupost de l'exercici n que com a despeses compleixen les condicions per a ser considerades com a IFS de l'exercici n amb càrrec al superàvit de l'exercici n-1.
- b) El grau de compliment de les IFS de l'exercici n-1 finançades amb càrrec al superàvit de l'exercici n-2 i, com a resultat, la part del romanent líquid de tresoreria que ha de quedar afectat a la reducció d'endeutament prevista a l'article 32 de la LOEPSF.

Les despeses que siguin finalment incloses com a IFS de l'exercici n amb càrrec al superàvit de l'exercici n-1 seran aprovades per Decret de Presidència. D'aquest acord se'n podrà derivar l'obligació a destinar part del romanent líquid de tresoreria a la reducció anticipada del deute.



6- COMPTE GENERAL

BASE 66 Tramitació

El Compte General format per la Intervenció ha de ser sotmès a informe de la Comissió Especial de Comptes abans de l'1 de juny i, després de la seva exposició pública i examen de les reclamacions presentades, en el seu cas, ha de ser elevat al Ple per tal de ser examinat i aprovat, abans de l'u d'octubre. Segons la Llei 18/2010, de 7 de juny, de la Sindicatura de Comptes, s'han de trametre els comptes de cada exercici directament a Sindicatura de Comptes, abans del 15 d'octubre de l'any següent al del tancament de l'exercici.

7- LA TRESORERIA GENERAL

BASE 67 Règim general de la Tresoreria General

1. Definició i règim jurídic

La Tresoreria General provincial està constituïda per tots els recursos financers, siguin diners, valors o crèdits de la Diputació de Tarragona i els seus organismes autònoms, tant per operacions pressupostàries com no pressupostàries, regint-se pel principi d'unitat de caixa.

D'acord amb el Punt 18.6 de la Memòria establerta en la Instrucció del Model Normal de Comptabilitat Local, els fons líquids estaran integrats pels saldos disponibles en caixes d'efectiu i comptes bancaris. El seu import vindrà donat pel saldo que presentin els següents comptes del subgrup 57 "Tresoreria": 570 "Caixa operativa", 571 "Bancs i institucions de crèdit. Comptes operatius", 573 "Bancs i institucions de crèdit.

Comptes restringits de recaptació", 574.1 "Caixa Fixa", 575.1 "Comptes restringits de bestretes de caixa fixa", 575.9 "Altres comptes restringits de pagaments", 577 "Bancs i institucions de crèdit. Comptes financers" i 578 "Moviments interns de tresoreria".

Tindran també la consideració de fons líquids les inversions temporals en que s'hagin materialitzat els excedents temporals de tresoreria sempre que tinguin caràcter no pressupostari i reuneixin les condicions de liquiditat i seguretat exigides per la Llei. El seu import vindrà donat per la part que correspongui del saldo dels comptes en que els citats excedents temporals de tresoreria s'hagin materialitzat.

La tresoreria de les entitats locals es regeix pel que disposa el capítol II, del Títol VI del TRLRH, articles 194 a 199 i, en quant se'ls apliquin la normes del capítol tercer del títol quart de la Llei 47/2003, de 26 de novembre, general pressupostària.



2. Situació de fons

La situació dels fons o valors dipositats en les entitats bancàries, així com l'obertura i cancel·lació de comptes corrents, es determina per la Presidència o per l'òrgan en què delegui, amb l'informe previ de la Tresoreria i la conformitat de la Intervenció de Fons.

3. Disposició de fons i altres operacions amb entitats financeres

Les ordres per a la disposició de fons o realització de qualsevol altra operació amb entitats financeres, així com la signatura dels documents bancaris que se'n derivi, d'acord amb l'article 5 del Reial decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional, hauran d'anar signades pels tres clauers de la Diputació (Tresorera, Interventor i Presidenta).

BASE 68 Caixa General de dipòsits de la Tresoreria de la Diputació

La Caixa General de Dipòsits de la Diputació fou constituïda per la Tresoreria, per tal d'ingressar-hi els dipòsits que la Diputació de Tarragona hagi de constituir, d'acord amb la normativa vigent.

- L'aplicació comptable s'efectua a través de la comptabilitat no pressupostària i es crea el compte 41901 del PGCP «Dipòsits constituïts: Caixa General de Dipòsits».
- La constitució de dipòsits es formalitza mitjançant l'expedició de manaments d'ingrés amb la corresponent carta de pagament, que serveix com a justificant en el procediment administratiu establert.
- La cancel·lació o aplicació definitiva dels dipòsits ha de ser objecte de resolució expressa per l'òrgan competent en el procediment.
- Es podran reclamar aquells dipòsits efectuats en altres Caixes de Dipòsits amb anterioritat a la data d'aprovació d'aquestes normes.
- La Caixa General de Dipòsits de la Diputació es regirà pel Reglament que haurà de ser objecte de la corresponent tramitació i aprovació a proposta del Tresorer/a.
- En el que no preveuen aquestes normes és d'aplicació, com a dret supletori, la legislació vigent en tot moment per la Caixa General de Dipòsits de l'Administració General de l'Estat.

BASE 69 Pressupost de Tresoreria

De conformitat amb la informació del Pressupost que s'aprovi per la Corporació i segons les disponibilitats de fons a la Tresoreria, aquesta elaborarà el pressupost de tresoreria amb les previsions de cobraments i pagaments de l'exercici, distribuïdes en el temps per a la puntual satisfacció de les seves



obligacions, de manera que es garanteixi el compliment del termini màxim de pagament a proveïdors, d'acord amb el que estableix la Llei orgànica 9/2013, de 20 de desembre, de control del deute comercial en el sector públic.

Així mateix les previsions incloses en el pressupost de tresoreria posaran de manifest els excedents de tresoreria en cada període així com les possibles necessitats de finançament que puguin sorgir durant l'exercici.

Aquest Pressupost de Tresoreria es revisarà periòdicament per tal d'incorporar les modificacions del pressupost que s'aprovin, així com per reflectir-hi les noves circumstàncies que es produeixin durant l'exercici i que afectin a la distribució i execució de despeses i ingressos.

El pressupost de Tresoreria i les revisions que es realitzin s'aprovaran per la Presidència, a proposta del Diputat delegat d'Hisenda, amb l'informe previ de la Tresoreria.

BASE 70 Pla de disposició de fons

1. El Pla de Disposició de Fons és l'expressió normativa dels criteris per a l'ordenació de pagaments, amb respecte als límits de prioritat de l'endeutament que estableixi la legislació i es configura així com un instrument de planificació financera que serveix de base per obtenir la situació de Tresoreria en un horitzó temporal mensual.
2. El Pla de Disposició de Fons de la Diputació tindrà com objecte ajustar els pagaments de la Tresoreria General a les disponibilitats d'efectiu d'acord amb l'ordre de prelación que s'hi estableixi aconseguint l'adequada distribució temporal de pagaments i cobraments evitant desfasaments transitoris en la tresoreria.
3. L'aprovació del Pla de Disposició de Fons correspon a la Junta de Govern, previ informe de la Tresoreria. El Pla de Disposició de Fons es formularà al principi de cada legislatura.

BASE 71 – Terminis de pagament – PMP i Morositat

Terminis de Pagament

La Tresoreria vetllarà per la puntual atenció dels terminis de pagament previstos tant en la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, com en la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la qual s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials i la seva modificació en el Reial Decret Llei 4/2013.



Període Mitjà de Pagament (PMP) i Morositat

Correspon a la Tresoreria la confecció dels càlculs i l'elaboració de l'informe mensual referent al Període Mitjà de Pagament de la Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera i del Període Mitjà de Pagament de la Llei 15/2010 de morositat en les operacions comercials.

La Tresoreria General també serà la responsable de l'elaboració dels informes sobre morositat relativa al compliment dels terminis previstos legalment per al pagament de les obligacions de cada Entitat Local, segons estableix el Real Decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris de l'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional i l'article 4.3 de l'esmentada Llei 15/2010.

La Intervenció General elaborarà i remetrà el calendari de remeses al Ministeri d'Hisenda, d'acord amb el que estableix l'Ordre HAP/2082/2014, de 7 de novembre, que modifica l'Ordre HAP/2105/2012, d'1 d'octubre, per la qual es despleguen les obligacions de subministrament d'informació previstes a la Llei orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.

BASE 72 Altra documentació de planificació financera i de gestió de tresoreria

La Tresoreria elaborarà, mensualment, un expedient de gestió de tresoreria anomenat Resum mensual de Tresoreria, el qual englobarà:

- Pla de tresoreria: es confeccionarà entre l'1 i el 10 de cada mes, d'acord amb el Pla de Disposició de Fons i les previsions realitzades per Tresoreria en el Pressupost de tresoreria.

El Pla de Tresoreria determina la previsió de la situació de tresoreria a final del mes que correspongui, d'acord amb les existències reals disponibles a l'inici del mes i d'acord amb la previsió de cobraments i pagaments d'operacions pressupostàries i no pressupostàries que s'inclou en el Pressupost de Tresoreria anual, ordenats d'acord amb els criteris de prelació establerts en el Pla de Disposició, per tal de preveure la necessitat o capacitat de finançament de la Diputació en el període que correspongui.

Segons el que estableix l'article 13.6 de la Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera, inclourà informació relativa a la previsió de pagament a proveïdors de forma que es garanteix el compliment dels terminis establerts per la normativa de morositat.

- Arqueig de les existències de tresoreria mensuals: arqueig entre els saldos comptables i els saldos bancaris corresponents als comptes corrents i financers de la Diputació; en cas de diferència s'adjunta informe de conciliació.



- Informe de la situació de la Tresoreria: detall dels saldos bancaris a finals de cada mes junt amb els extractes dels comptes bancaris.
- Gràfics de la situació de Tresoreria: gràfics de l'evolució de la tresoreria i de la distribució de la tresoreria per entitats bancàries.
- Resum actiu – passiu: detall de les imposicions financeres i operacions d'endeutament vigents.

La finalitat de l'elaboració d'aquesta documentació és mostrar de forma clara i transparent la situació dels fons de la Tresoreria a la Presidència.

BASE 73 Gestió amb entitats financeres

Les relacions amb les entitats financeres derivades de les gestions de la Tresoreria es realitzaran de forma centralitzada des d'aquesta Àrea, d'acord amb els criteris que estableix la normativa.

En les gestions per a la contractació de nous productes o serveis financers amb les entitats financeres es podran tenir en compte, a més dels criteris d'àmbit econòmic, les relacions, el volum d'operativa amb les entitats financeres i altres aspectes d'àmbit social, cultural, mediambiental i el seu impacte en el territori, els quals es determinaran en cada cas.

BASE 74 Operacions de Tresoreria

Tal com disposen els articles 51, 52 i 199.1 del Reial Decret Legislatiu 2/2004, i d'altres disposicions concordants, la Diputació pot concertar operacions de tresoreria, amb l'informe previ del tesorero i de l'interventor i mitjançant acord plenari, per cobrir dèficits temporals de liquiditat derivats de les diferències de venciments dels seus pagaments i cobraments.

BASE 75 Inversions financeres temporals

De conformitat amb l'article 199.2) del Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, les entitats locals podran rendibilitzar els excedents de tresoreria mitjançant inversions financeres temporals que reuneixin les condicions de liquidat i seguretat.

Així, per tal d'optimitzar el rendiment dels excedents de tresoreria, la presidenta pot disposar per decret, a proposta del diputat delegat d'Hisenda, previ informe de Tresoreria i amb la conformitat d'Intervenció, la constitució de comptes financers de col·locació temporal d'excedents de tresoreria, sempre que reuneixin les condicions de garantia, seguretat i liquidat immediata, els quals



tindran la consideració d'actius líquids equivalents a l'efectiu.

La col·locació d'excedents ha de promoure la concurrència i objectivitat per tal d'aconseguir la major rendibilitat i es farà d'acord amb el procediment següent:

a) S'han de sol·licitar almenys un mínim de quatre ofertes en l'àmbit de les entitats financeres amb les que la Diputació tingui compte operatiu obert.

b) Les condicions prèvies fixades per la Diputació en tots els casos hauran de ser:

1r. Import, on caldrà indicar si es fa per lots o no.

2n. Termini

3r. Periodicitat en la liquidació d'interessos.

4t. Sense penalització per cancel·lació anticipada ni comissions de cap mena.

c) En cas d'estimar-se convenient, s'estableix la possibilitat de renovació per una sola vegada i per un termini màxim no superior a l'inicial que requerirà en tot cas expressa resolució i conformitat de l'entitat bancària.

d) Al venciment del termini (inicial o després de la renovació), l'import serà reintegrat al compte operatiu de Diputació existent a l'Entitat sense cap més tràmit.

En el cas que es disposi d'un import d'excedents pel qual es consideri adient diversificar la inversió en més d'una imposició i entitat, la resolució de l'expedient per constituir noves impositcions es podrà realitzar mitjançant tramitació per concurs, per l'adjudicació en lots de 3 o 4 impositcions, segons es valori en cada cas, per tal de tenir en consideració la política de diversificació de fons de la Diputació, per evitar concentració de fons i diversificar el risc financer, d'acord amb la valoració del rating de les entitats financeres.

BASE 76 Cessió d'excedents de tresoreria de Diputació a ens dependents

De conformitat amb l'article 199 del Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, les entitats locals podran, d'una banda, concertar operacions de tresoreria, amb un informe previ de Tresoreria i conformitat d'Intervenció i mitjançant acord plenari, per cobrir dèficits temporals de liquiditat derivats de les diferències de venciments dels seus pagaments i cobraments, i d'altra banda, rendibilitzar els excedents de tresoreria mitjançant inversions financeres temporals que reuneixin les condicions de liquiditat i seguretat.

Així, en base a aquesta normativa i de conformitat amb el Pla de disposició de fons i el Pla de Tresoreria quan es disposi d'excedents puntuals de tresoreria, la Diputació podrà autoritzar la cessió temporal d'excedents de tresoreria a l'organisme autònom BASE, per atendre a necessitats transitòries de tresoreria d'aquest organisme amb motiu del lliurament de les bestretes als ajuntaments a principi d'exercici, a compte dels conceptes de recaptació d'impostos que es



meritin en cada exercici, fins a la seva liquidació amb posterioritat a través dels corresponents padrons, en els terminis disposats per cada ajuntament.

Aquesta cessió d'excedents temporals de tresoreria de Diputació a BASE serà autoritzada per Decret de Presidència, amb l'informe previ de Tresoreria i conformitat d'Intervenció, i en cada lliurament es farà constar específicament l'import concedit, així com el tipus d'interès que s'aplicarà a l'operació i el període de liquidació dels interessos, si s'escau.

Per a cada lliurament puntual d'excedents a BASE es justificarà en l'informe de Tresoreria, la disponibilitat d'excedents puntuals de tresoreria que les condicions dels mercats financers no permetin rendibilitzar en condicions de seguretat, rendibilitat i liquiditat, així com el càlcul del tipus d'interès a aplicar, pels quals es tindrà en compte, d'una banda, els tipus d'interès vigents en el mercat per una operació de tresoreria de les mateixes característiques, i d'altra banda, la remuneració que es pogués obtenir de la inversió d'aquests excedents en un compte financer a termini, de manera que s'obtingui una avantatge per part de tots els agents que intervenen en l'operació, en els següents termes:

- la Diputació ha d'obtenir una rendibilitat igual o superior dels seus excedents que amb la concertació d'una imposició a termini.
- BASE ha de suportar un cost inferior del capital sol·licitat que amb la contractació d'una operació de tresoreria al cost de mercat.
- les entitats que han delegat la seva recaptació a BASE, en el cas que rebin bestreta, suportaran un menor cost per la disposició de la mateixa atès que el preu de l'operació és inferior al de mercat

A fi de garantir el compliment d'aquests requisits, d'una banda, BASE realitzarà un **calendari de necessitats de finançament**, en el qual es detallarà l'import i el termini necessari, i farà un estudi dels costos que implicaria concertar una operació de tresoreria per a cobrir aquestes necessitats. D'altra banda, la Diputació realitzarà una previsió, d'acord amb el **Pressupost** de Tresoreria, dels excedents que es podran cedir temporalment a BASE, sense que aquestes actuacions afectin, d'acord amb la Llei d'estabilitat pressupostària, al Pla de Tresoreria i al període mig de pagament de la Diputació, i farà un estudi de la rendibilitat que en podria obtenir amb la concertació d'una imposició termini.

L'aprovació de l'import límit de necessitats de BASE, s'aprovaran per Consell Rector de BASE i les condicions de la cessió, per acord del Ple de la Diputació, previ dictamen de la Comissió d'Hisenda.

Procediment pressupostari i comptable:

Les cessions d'excedents de tresoreria que es concedeixin a BASE tindran naturalesa no pressupostària i rebran el mateix tractament comptable que una inversió financera temporal, a través del comptes <449 Altres deutors no pressupostaris> i <57x> de Tresoreria.



D'altra banda, els interessos rebuts per aquesta operació de tresoreria es comptabilitzaran pressupostàriament formalitzant l'"RDI" a la partida que correspongui del pressupost d'ingressos, en el moment del seu abonament al compte.

En el moment de recuperar l'import del total de la cessió d'excedents lliurats, es realitzarà l'assentament a la inversa, comptabilitzant d'un càrrec a un compte del subgrup <57x> *Tresoreria* i un abonament al compte <449xx *Altres deutors no pressupostaris*>.

8- CONTROL I FISCALITZACIÓ

BASE 77 Normes generals

La funció interventora de les despeses i dels ingressos de qualsevol tipus de la corporació i l'examen de les inversions és competència i atribució de l'interventor que exerceix aquesta funció o pot delegar-la, tal com disposa la legislació vigent.

La intervenció de fons exercirà les funcions de control intern, respecte de la gestió econòmica de la corporació, dels organismes autònoms i de les societats mercantils que en depenguin, en la seva doble vessant de funció interventora i funció de control financer permanent, d'acord amb el RD 424/2017.

En exercici d'aquestes facultats, l'interventor tindrà la responsabilitat en la direcció de tota la funció interventora dels pressupostos de la Diputació, fixarà el procediment de control i auditoria dels organismes autònoms i farà les delegacions que correspongui.

BASE 78 Implantació de les tecnologies de la informàtica en la gestió financera i d'administració general

1. La tramitació de documentació interna sobre xarxes de comunicacions públiques s'admetrà vàlida a tots els efectes sempre que s'acompanyi de la corresponent signatura digital reconeguda que correspongui a un certificat digital vàlid en la data de l'operació emès per una autoritat de certificació acceptada.

S'entén acceptada com autoritats de certificació les que així figurin a la plataforma de l'Agència catalana de certificació amb la que la Diputació ha establert conveni.

2. Per les adquisicions de productes i béns que únicament es puguin realitzar mitjançant xarxes públiques de comunicació, s'utilitzarà com a mitjà de pagament en aquestes transaccions definides com de comerç electrònic, les targetes habilitades al respecte per part de tresoreria o de l'Àrea corresponent en cas que la tinguin habilitada, amb l'import màxim establert per l'autorització, disposició i reconeixement d'obligacions establert en la Base 30, i de conformitat amb el procediment que regula els pagaments amb targeta



vinculats a un compte restringit de pagaments, establert en la Base 34. En totes aquestes transaccions s'utilitzaran protocols de xifrat segur i mecanismes d'autenticació, tant per part del client com per part del servidor.

3. La tramitació de les despeses es podrà realitzar mitjançant formats electrònics sobre xarxes de comunicacions, (sempre degudament autenticats mitjançant el corresponent certificat electrònic de classe 1 establert com s'ha especificat anteriorment) quan les aplicacions que suporten els circuits administratius siguin plenament operatius.
4. Als efectes de tramitació electrònica en general, s'estarà al que disposa el Reglament per la utilització de tècniques electròniques informàtiques i telemàtiques aprovades per la Corporació.

BASE 79 Informes de control financer corporatius atribuïts a l'Interventor

Amb l'entrada en vigor l'1 de juliol de 2018 del RD 424/2017, de 28 d'abril, pel qual es regula el règim jurídic del control intern a les entitats del sector públic local hi ha hagut una sèrie de canvis en matèria de control en quant a procediments i formes de fer. També ha suposat un canvi en la terminologia que s'havia vingut utilitzant fins ara, derivada d'una millor regulació en els àmbits de funció interventora i control financer.

La funció interventora es portarà a terme a la Diputació i els seus organismes autònoms a través del mòdul de funció interventora desenvolupat per aquesta finalitat, que permet una automatització parcial de l'elaboració dels informes, i la integració amb les eines de gestió electrònica corporatives.

Tots els informes de control financer que s'emetin des de la Intervenció es tramitaran en format electrònic a través dels fluxes de treball dissenyats per a la seva correcta classificació i inclusió en el gestor documental corporatiu.

BASE 80 Crèdits no disponibles

El pressupost inclou dins les previsions d'ingressos la compensació per la devolució de la liquidació negativa de la participació en ingressos de l'estat de l'exercici 2020, quantificada en 4.334.666,14 € i condicionada a l'aprovació de la mateixa mesura en la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat per a l'exercici 2024 o en alguna altra legislació igualment aplicable.

Cal adoptar les prevencions oportunes per tal que els crèdits que financen aquesta previsió puguin esdevenir plenament disponibles, així com la seva eventual adaptació i necessari re-equilibri formal i substantiu del pressupost si els imports així previstos finalment no són rebuts.

Amb aquesta finalitat,

Primer – Es declaren no disponibles els crèdits de les següents aplicacions pressupostàries de despesa previstes al pressupost inicial i pels imports que s'indiquen:



Org.	Prog.	Eco.	Partida	Crèdit inicial	Crèdit no disponible
1200	170	62700	PROJECTE ALBEREDA DE SANTES CREUS	1.604.565,73 €	1.000.000,00 €
3020	453	61900	CONDICIONAMENT DE CARRETERES	2.700.000,00 €	1.653.162,64 €
6020	929	50000	FONS DE CONTINGÈNCIA	4.681.503,50 €	1.681.503,50 €
					4.334.666,14 €

Segon.- Aquesta indisponibilitat quedarà sense efecte amb l'aprovació de la legislació necessària que doni cobertura, en tot o en part, a l'executivitat de les previsions d'ingressos previstes.

Tercer.- Aquest fet el posarà de manifest l'Interventor mitjançant informe.

Quart.- Si de la declaració de disponibilitat se'n derivés que no es poden cobrir tots els crèdits detallats al punt Primer, l'informe de l'interventor posarà de manifest quina es la quantia global que cal reduir, i conseqüentment, quina part del total declarat no disponible pot passar a situació de disponible. D'aquest informe se'n donarà compte al Ple, que a la seva vegada determinarà quins d'aquests crèdits concrets passen a la situació de disponibilitat i quins romanen en la situació de no disponibilitat.

BASE 81 Base final

1. Els dubtes que es puguin plantejar en la interpretació d'aquestes Bases d'Execució seran resolts pel Ple de la Diputació, amb el dictamen previ de la Comissió d'Hisenda i Economia i els informes de la secretària general i de l'interventor general.
2. Els preceptes d'aquestes Bases que, reproduïxen o es remeten a preceptes de la legislació vigent, altres normes de desenvolupament, o acords de la pròpia Diputació, s'entendran modificats i/o substituïts, en el moment que es produeixi la modificació dels preceptes legals i reglamentaris o dels acords als quals fan referència.