

**BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST GENERAL DE L'AJUNTAMENT DE XÀTIVA  
EXERCICI 2019**

BASE 1.- NORMES LEGALS I REGLAMENTÀRIES. ....	2
BASE 2.- ÀMBIT FUNCIONAL I TEMPORAL D'APLICACIÓ. ....	2
BASE 3.- INTERPRETACIÓ. ....	2
BASE 4.- CONTINGUT. ....	2
BASE 5.- ESTRUCTURA PRESSUPOSTÀRIA. ....	3
BASE 6.- VINCULACIÓ JURÍDICA DELS CRÈDITS. ....	5
BASE 7.- CRÈDITS RETINGUTS PENDENTS D'UTILITZACIÓ. ....	5
BASE 8.- CRÈDITS NO DISPONIBLES I PLURIANUALITATS. ....	6
BASE 9.- TRANSFERÈNCIES DE CRÈDIT. ....	6
BASE 10.- INCORPORACIÓ DE ROMANENTS DE CRÈDIT. ....	7
BASE 11.- AMPLIACIONS DE CRÈDIT. ....	7
BASE 12.- GENERACIÓ DE CRÈDITS PER INGRESSOS. ....	8
BASE 13.- COMPETÈNCIA. ....	8
BASE 14.- DEL REGISTRE COMPTABLE DE FACTURES, FACTURACIÓ ELECTRÒNICA. ....	9
BASE 15.- RECONeixEMENT DE L'OBLIGACIÓ. ....	11
BASE 16.- ACUMULACIÓ DE FASES D'EXECUCIÓ. (ART. 68 RD500/90) ....	11
BASE 17.- GESTIÓ DE DESPESES I CONTRACTES MENORS. ....	13
BASE 18.- PAGAMENTS A JUSTIFICAR. ....	18
BASE 19.- BESTRETES DE CAIXA FIXA. ....	18
BASE 20.- DESPESES DE PERSONAL, COMPLEMENT DE PRODUCTIVITAT. ....	18
BASE 21.- DIETES I INDEMNITZACIONS. ....	19
BASE 22.- INDEMNITZACIONS PER ASSISTÈNCIA A ÒRGANS COL·LEGIATS. ....	19
BASE 23.- BESTRETES REINTEGRABLES.- ....	19
BASE 24.- SUBVENCIONS NOMINATIVES. ....	20
BASE 25.- RECONeixEMENT DE DRETS. ....	20
BASE 26.- DRETS PERIÒDICS. ....	21
BASE 27.- SUBVENCIONS. ....	21
BASE 28.- DEVOLUCIÓ D'INGRESSOS INDEGUTS. ....	21
BASE 29.- DE L'OPERACIÓ DE PRÉSTEC. ....	21
BASE 30.- ANUL·LACIÓ DELS DOCUMENTS "RC", I "A". OPERACIONS PRÈVIES AL TANCAMENT. ....	23
BASE 31.- ANUL·LACIÓ DE DRETS I OBLIGACIONS D'EXERCICIS TANCATS. ....	23
BASE 32.- RECTIFICACIÓ DE SALDOS SENSE REPERCUSSIÓ PRESSUPOSTÀRIA. ....	23
BASE 33.- SUPORT I EMMAGATZEMAMENT DE LA INFORMACIÓ COMPTABLE I FINANCERA. ....	23
BASE 34.- LA FISCALITZACIÓ DE DRETS I INGRESSOS. ....	24
BASE 35.- LA FISCALITZACIÓ PRÈVIA A L'APROVACIÓ I/O DISPOSICIÓ DE LES DESPESES. ....	24
BASE 36.- PROCEDIMENT DE FISCALITZACIÓ PRÈVIA. ....	24
BASE 37.- FISCALITZACIÓ PRÈVIA AL RECONeixEMENT DE L'OBLIGACIÓ. ....	25
BASE 38.- LA COMPROVACIÓ MATERIAL DE LES OBRES, SERVICIS O SUBMINISTRAMENTS. ....	25
BASE 39.- LA INTERVENCIÓ FORMAL I MATERIAL DEL PAGAMENT. ....	25
BASE 40.- LA FISCALITZACIÓ DE LES SUBVENCIONS. ....	26
BASE 41.- RESPONSABILITATS I DELEGACIONS. ....	26
BASE 42.- FISCALITZACIÓ D'EXPEDIENTS. ....	26
BASE 43.- INFORMACIÓ AL PLE. ....	26
BASE 44.- COORDINACIÓ DELS DIVERSOS SERVICIS ECONÒMICS I INSTRUCCIONS PER A LA MILLOR GESTIÓ DELS PROCEDIMENTS DE DESPESES I INGRESSOS. ....	26

## Capítol Preliminar

### **BASE 1.- NORMES LEGALS I REGLAMENTÀRIES.**

L'aprovació, execució i liquidació del Pressupost General de l'Ajuntament i del seu Organisme Autònom, així com el desenvolupament de la gestió econòmica i la fiscalització del mateix, es durà a terme ajustant-se en tot moment al que disposen les normes legals, reglamentàries i la resta de disposicions de caràcter general que regulen l'activitat econòmica de les corporacions locals i per les presents Bases d'Execució del Pressupost.

Així mateix, formen part de les presents bases els acords del Ple de la Corporació, Junta de Govern Local i decrets d'Alcaldia que s'assenyalen:

- Acord del Ple de la Corporació de 25 de juliol de 2015 sobre delegacions del Ple en la JGL.
- Decret de l'Alcalde núm. 207 de 24 de juny de 2015 sobre delegació de l'Alcalde en la JGL.

### **BASE 2.- ÀMBIT FUNCIONAL I TEMPORAL D'APLICACIÓ.**

Les presents Bases s'apliquen a l'execució i desenvolupament del Pressupost General de l'Ajuntament de Xàtiva per a l'any 2019, per la qual cosa s'aplicaran tant a l'Ajuntament com a l'Organisme Autònom d'ell dependent, sense perjudici del que establisquen els seus respectius Estatuts.

Estes bases estaran en vigor durant la vigència del Pressupost de l'exercici del 2019 i, si és el cas, durant el període de pròrroga del mateix.

### **BASE 3.- INTERPRETACIÓ.**

Els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació de les presents Bases seran resoltes pel Ple de la corporació de Xàtiva, amb un informe previ de la Secretaria o la Intervenció Municipal, segons siga procedent.

## Capítol Primer: El pressupost i les seues modificacions

### **BASE 4.- CONTINGUT.**

El Pressupost General de l'Ajuntament de Xàtiva està integrat pel del propi Ajuntament, el de l'organisme autònom Consell Esportiu i la societat comercial de propietat íntegrament municipal, amb els següents pressupostos:

<b>PRESSUPOST</b>	<b>DESPESES</b>	<b>INGRESSOS</b>
Ajuntament	25.623.052,38	25.623.052,38
Consell Esportiu	1.217.430,00	1.217.430,00
Societat mercantil PROEXA	257.016,00	257.016,00

L'import del Pressupost General és de 27.097.498,38€, tant en despeses com en Ingressos, que una vegada eliminades les operacions internes resulta un pressupost consolidat de 25.948.748,38€.

L'import dels recursos ordinaris de l'ajuntament es xifra en 22.782.000€

L'import dels recursos ordinaris del Consell Esportiu es xifra en 244.000€

**BASE 5.- ESTRUCTURA PRESSUPOSTÀRIA.**

El pressupost de l'Ajuntament s'estructura, d'acord amb l'ordre ministerial 419/2014, amb els següents programes:

<b>Programa</b>	<b>Denominació</b>	<b>Denominació pressupostària</b>
1320	Seguretat i ordre públic	Seguretat
1330	Ordenació del trànsit i l'estacionament	Mobilitat
1350	Protecció civil	PC
1510	Urbanisme: gestió i execució d'obres	Obres
1511	Urbanisme: planejament i disciplina urbanística	Urbanisme
1530	Vies Públiques	VP-BSM
1610	Cicle integrade l'aigua	Aigua
1620	Recollida de fem i neteja viària	F i N
1640	Cementeri	Cementeri
1650	Enllumenat públic	Llum
1710	Parcs i jardins	P i J
1720	Medi ambient	Medi
2210	Protecció i seguretat social	SS
2310	Benestar social, majors i promoció humana	Benestar
2311	Polítiques d'igualtat, Consell Local de la Dona	Dona
2410	Foment de l'Ocupació	Ocupació
3110	Sanitat	Sanitat
3200	Educació	Educa
3260	Conservatori	Conservatori
3322	Arxiu	Arxiu
3323	Política lingüística i memòria històrica	Memòria
3321	Biblioteca	Biblioteca
3330	Museu i arqueologia	Museu
3340	Cultura	Cultura
3360	Protecció i gestió del patrimoni històric artístic	Patrimoni
3331	Gran teatre	Teatre
3380	Fira d'agost	Fira
3381	<b>Festes populars</b>	Festes
3341	<b>Joventut i Falles</b>	Joventut
3410	Esports	Esports
4120	Agricultura	Agricultura
4320	Turisme	Turisme
4312	Mercats	Mercats
4330	Desenvolupament Local	Comerç
4910	Informàtica i societat de la comunicació	Informàtica
9120	Òrgans de govern	Govern
9200	Administració general	Admón
9240	Participació ciutadana	Participació

Programa	Denominació	Denominació pressupostària
9330	Patrimoni municipal	Béns
9310	Hisenda	Hisenda
0110	Deute públic	Deute

La classificació orgànica.

Reflecteix la unitat administrativa (secció-departament) a què s'assigna la despesa, així com l'òrgan de gestió a què s'atribuïxen els crèdits consignats en cada partida pressupostària.

Proposta de classificació orgànica aplicable als pressupostos de 2019 (d'acord amb l'estructura organitzativa aprovada pel Ple de 03/10/2015)

Org	Departament Administratiu
1A1	Secretaria General i defensa jurídica
1B1	Recursos humans
1B2	Prevenició riscos laborals
1C1	Informàtica
1C2	OXI
1D1	Promoció econòmica, comerç ocupació i participació
1D5	Dona i igualtat
1E1	Alcaldia
2B1	Tresoreria i Recursos Financers
2C1	Oficina pressupostària
2D1	IBI-plusvàlua
2E1	Altres tributs
3B1	Arxiu, C.Cultura, CCX i S Domenech, Patrimoni Cultural, Conservatori i S. Agustí
3C1	Museu
3D1	Educació, Política Lingüística, Memòria i Biblioteca
3E1	Turisme i Castell, Gran Teatre, Fira d'Agost i Festes Populats
4B1	Sanitat
4D1	Esports festes populars
4D2	Joventut i Falles
4E1	Serveis socials (Benestar Social i Majors)
5A1	Unitat de contractació i Bens
5B1	Medi Ambient, Agricultura i Parcs i jardins
5C1	Urbanisme
5D1	Serveis públics (enllumenat, aigua, cementiri, vies públiques, pedanies)
5E1	Obres públiques
6A1	Seguretat i ordre públic i trànsit i mobilitat

Aquesta estructura orgànica del pressupost està basada en l'organització de l'Ajuntament i podrà modificar-se per acord de la JGL quan es produeixen modificacions en l'organització municipal.

S'autoritza a l'Oficina Pressupostària a crear els conceptes econòmics que es necessiten per tal d'imputar correctament les despeses.

S'autoritza a l'Oficina Pressupostària a crear els conceptes i subconceptes econòmics necessaris per tal d'imputar correctament els ingressos.

### **BASE 6.- VINCULACIÓ JURÍDICA DELS CRÈDITS.**

Amb l'objecte de facilitar la gestió del pressupost i la consecució dels objectius marcats per al present exercici, els crèdits per a despeses tindran caràcter llimitador dins dels nivells de vinculació jurídica següents:

#### Crèdits del capítol I de personal (excepte seguretat social)

- Classificació per programes: Àrea de despesa
- Classificació econòmica: Capítol
- Classificació orgànica: 3 dígits
- Els crèdits del programa "2210 protecció i seguretat social " vinculen amb ells mateixos

#### Crèdits del capítol VI: Inversions:

- Classificació per programes: Programes (4 dígits)
- Classificació econòmica: Subconcepte (5 dígits)
- Classificació orgànica: 3 dígits

#### Crèdits del capítol II, III, IV i IX: Despeses Corrents, Interessos, Transferències corrents i Amortitzacions de préstecs

- Classificació per programes: Programa (4 dígits)
- Classificació econòmica: Capítol
- Classificació orgànica: 3 dígits

A les aplicacions de romanent sel's aplicaran les mateixes normes que a les aplicacions de l'exercici, i formaran part de la mateixa bossa de vinculació.

#### Els nivells de vinculació jurídica del Consell Esportiu, per a la gestió del pressupost de despeses es el següent:

- Classificació per programes: Programes (4 dígits)
- Classificació econòmica: Capítol
- Classificació orgànica: 3 dígits

### **BASE 7.- CRÈDITS RETINGUTS PENDENTS D'UTILITZACIÓ.**

Podran autoritzar document RC, els regidors o funcionaris responsables de la tramitació de la despesa, i, sobre els crèdits de les aplicacions pressupostàries que tinguin assignades.

En tot cas, totes les RC's pendents d'adjudicació quedaran cancel·lades en 31 de desembre, havent de formular-se pel Departament corresponent nova petició de retenció de crèdit a càrrec del nou pressupost per a poder continuar l'expedient.

L'oficina pressupostària podrà cancel·lar documents RC, amb una antiguitat superior als 4 mesos, si no hi ha crèdit disponible per a comptabilitzar factures de la mateixa bossa de vinculació.

**BASE 8.- CRÈDITS NO DISPONIBLES I PLURIANUALITATS.**

Les despeses consignades en el pressupost inicial que hagen de finançar-se total o parcialment mitjançant convenis, subvencions, aportacions d'altres institucions, operacions de crèdit, i altres ingressos extraordinaris, quedaran en situació de crèdits no disponibles.

El Ple de la Corporació delega en la JGL, la reposició a crèdit disponible, prèvia recepció de la resolució de l'organisme concedent, devent-se informar a la comissió d'Hisenda en la primera sessió que celebre.

Crèdits amb plurianualitats vigent:

Despesa	Desviament línia elèctrica parcel·la dotacional ED-60.2 i 60.4
Acord	JGL num. 36 26/09/2011
Tercer	Ciutat d'Alzira British School
A.Pressupostària	2C1.1650.22792 Treballs desviament línia realitzats per la concessionària
Anualitat 2012	17.966,00 €
Anualitat 2013	17.966,00 €
Anualitat 2014	17.966,00 €
Anualitat 2015	17.966,00 €
Anualitat 2016	17.966,00 €
Anualitat 2017	17.966,00 €
Anualitat 2018	17.966,00 €
Anualitat 2019	17.966,00 €

Despesa	Compra antic manastir de Santa Clara	
Acord		
Tercer	Banc de Santander	
A.Pressupostària	5E1.3360.62202	Coeficients sobre primera anualitat
Anualitat 1era 2018	500.000,00€	
Anualitat 2ona 2019	500.000,00€	1,0
Anualitat 3era 2020	500.000,00€	1,0
Anualitat 4ta 2021	550.000,00€	1,1

**BASE 9.- TRANSFERÈNCIES DE CRÈDIT**

L'aprovació dels expedients de transferència de crèdit correspon:

- A la Junta de Govern, per delegació del Ple de l'Ajuntament quan afecten aplicacions pressupostàries de distintes àrees de despesa, aquests expedients hauran de ser dictaminats per la Comissió d'Hisenda. Per raons d'urgència podran aprovar-se previament per la Junta de Govern, haurà de donar-se compte a la Comissió d'Hisenda en la primera sessió que celebre.
- A la Junta de Govern quan les transferències es produeixen entre aplicacions pressupostàries pertanyent a la mateixa àrea de despesa.

- A l'Alcalde quan les transferències sent entre aplicacions pressupostàries del capítol 1r amb independència de la seua classificació per programes.
- L'expedient haurà de contindre, a més dels documents generals, els següents:
- La conformitat dels regidors responsables dels grups de programes implicades en la modificació respecte de la disminució dels crèdits.
- La certificació relativa a l'existència de saldo suficient per a l'autorització de les disminucions de crèdit.
- Informe de l'Oficina Pressupostària.
- Es simplifica el procediment de tramitació de l'expedient que consistirà en una única aprovació definitiva. Únicament es publicaran en el BOP les modificacions que siguen competència del Ple.

**Les transferències de crèdit entre aplicacions de la mateixa política de gastos (dos dígit) i capítol, seran autoritzades pel regidor d'Hisenda a petició del regidor corresponent.**

Règim de transferències del Consell Esportiu:

- Seran autoritzades pel President del Consell i aprovades pel Consell de Gerència.

#### **BASE 10.- INCORPORACIÓ DE ROMANENTS DE CRÈDIT**

L'aprovació dels expedients regulats en aquesta base serà competència de la JGL, i en especial aquells crèdits que emparen exclusivament despeses amb finançament afectat

#### **BASE 11.- AMPLIACIONS DE CRÈDIT.**

Es consideraran aplicacions pressupostàries ampliables aquelles que corresponguin a despeses finançades amb recursos expressament afectats.

En particular, es declaren ampliables les següents aplicacions pressupostàries:

ConEc	Descripció	Aplicació Pressupost	Descripció
3C1.34404	(Preu Públic) Ingressos Teatre	1B1.3331.22609	Teatre. DD altres activitats culturals
3B1.34405	(Preu Públic) Certàmen Jovens Intèrprets	1B1.3260.22609	Conservatori. DD certamen jovens interprets
2B1.34407	(Preu Públic) Venda Entrades Nits al Castell	1B1.4320.22609	Turisme. DD certamen nits al castell
2B1.34900	(Preu Públic) Utilització Privativa Gran Teatre	1B1.3331.22609	Teatre. DD altres activitats culturals
2B1.34901	(Preu Públic) Utilització Privativa Casa de la Cultura	1B1.3340.22609	Cultura. DD altres activitats culturals
2B1.34903	(Preu Públic) Utilització Privativa de l'Auditori	1B1.3340.22609	Cultura. DD altres activitats culturals
2B1.34904	(Preu Públic) Utilització Privativa del CCX	1B1.3340.22609	Cultura. DD altres activitats culturals
2B1.34905	(Preu Públic) Utilització Privativa Edifici S. Domènech	1B1.3340.22609	Cultura. DD altres activitats culturals

2B1.36000	(Vendes) Publicació Anuncis a Càrrec de Tercers	2B1.9200.22603	Administració general. Anuncis en diaris oficials
2B1.39001	(Alt. Ingr.) Obres per Execució Subsidiària	5C1.1510.22706	Urbanisme, gestió i execució d'obres
2B1.39211	(Alt. Ingr.) Recàrrec de constrenyiment	2B1.9310.22708	Hisenda. CPS Diputació Servei de Gestió Tributària.
<b>3D1/31204</b>	<b>Escoleta d'estiu</b>	<b>3D1.3200.24000</b>	<b>Educació. Proemces educatius</b>
<b>3B1/34410</b>	<b>Escola de música emergents</b>	<b>3b1.3260.22609</b>	<b>Conservatori. Altres activitats, energetns i jovens interprets.</b>
2B1.39800	(Alt. Ingr.) Assegurances per Danys a Béns Municipals		Al programa que en el seu moment haja suportat la despesa de la reparació
2B1.55006	(Concessió) Aparcament regulat en via pública	2B1.1330.22799	Mobilitat. CPS aparcament regulat en via publica

En l'expedient haurà d'acreditar-se la realització de l'ingrés.

L'aprovació d'aquest expedient correspon a la Junta de Govern Local.

## BASE 12.- GENERACIÓ DE CRÈDITS PER INGRESSOS

En relació a les subvencions per al finançament d'activitats corrents, la generació de crèdits es produirà quan la entitat concedent transfereixca els diners de la subvenció. Actualment les aplicacions s'incrementen amb el compromís d'aportació, a partir de 2014 els departaments deuran finançar aquestes activitats amb recursos propis, quan l'entitat concedent transfereisca els diners s'incrementaran les aplicacions corresponents.

S'exclouen del nou sistema les subvencions que financen:

- Contractacions de personal
- Projectes d'inversions
- Les relacionades amb activitats de l'àrea de benestar social
- Serveis municipals i formen part dels ingressos corrents (Conservatori, Museu, Centre Estimulació Precoç, Centre Alzheimer i altres).

Motivadament la JGL podrà acordar la generació de crèdits en base a compromisos d'aportació, per al finançament d'activitats corrents, sempre que concorreguessen circumstàncies excepcionals.

En tot cas, l'provació d'aquest expedient correspon a la Junta de Govern segons decret de delegació de competències de l'Alcaldia.

## Capítol Segon: L'execució del pressupost de despeses

### BASE 13.- COMPETÈNCIA

Segons disposa l'article 21 de la Llei 7/85 de 2 d'abril, el desenvolupament de la gestió econòmica, conforme al pressupost aprovat, correspon a l'alcaldia, sense perjuí de les facultats que la referida Llei atribueix al ple de la corporació i de les facultats delegades de la JGL per decret d'alcaldia número 207 de 24 de juny de 2015.



Sense perjudici del decret de delegació de competències abans esmentat, serà competència de l'Alcalde i per tant, s'aprovarà als efectes del principi de celeritat, a través de decret els següents assumptes:

- Nòmina mensual, i pagament a la seguretat social.
  - Relació mensual de pagaments periòdics i a justificar.
  - Indemnització dels regidors/regidores per assistència a òrgans col·legiats (\*)
  - Pagament d'obligacions fiscals.
  - Modificacions del pressupost per transferència entre aplicacions pressupostàries del pressupost de despeses, quan afecten a crèdits del capítol I.
  - L'aprovació mensual del pagament de beques a l'alumnat d'escoles tallers.
  - Operacions de tancament de l'exercici, regulades en el títol cinquè de les presents bases.
- 
- (\*) La Base de Dades de TERCERS (proveïdors, deutors, endosataris, agents recaptadors,...) del Programa de Comptabilitat Local de l'Ajuntament de Xàtiva, és comú amb el seu organisme autònom Consell Esportiu.
  - Sols es podrà crear un nou TERCER mitjançant la presentació de la fitxa de manteniment de tercers habilitada a l'efecte en la Intranet Municipal i en la pròpia web local, degudament complimentada i conformada per l'entitat bancària corresponent.
  - Cada TERCER creat en dita Base de Dades tindrà un únic número de CIF/NIF i sols se li pot assignar un únic compte corrent bancari de 20 dígits, que podrà ser modificat a petició de l'interessat/ada amb la presentació d'una nova fitxa de manteniment de tercers susdita, degudament complimentada i conformada per l'entitat bancària corresponent.
  - Totes les fitxes de manteniment de tercers que es presenten, s'hauràn de redirigir a la Tresoreria Municipal per a donar-los d'alta en la Base de Dades (nous adjudicatariis, beneficiaris de subvencions, premisats en concursos, becaris, etc)

#### **BASE 14.- DEL REGISTRE COMPTABLE DE FACTURES, FACTURACIÓ ELECTRÒNICA.**

Es creen les següents fases per al registre, control i tramitació de les factures:

- R Recepció: Acte pel qual es registra al mòdul de factures del programa de comptabilitat. És deurà fer constar la data de recepció.
- E Enviament: Fase pel la qual s'envia la factura al tècnic o funcionari responsable de la seua conformitat, o tramitació.
- A Acceptada: Fase per la qual la factura es tornada al registre de factures amb la conformitat del funcionari responsable.
- V Verificada: Fase interna del programa de comptabilitat prèvia a l'aprovació de la JGL. Existeix crèdit pressupostari, pendent de la fiscalització de la intervenció.
- C Comptable: Fase interna del programa de comptabilitat. S'ha reconegut l'obligació, disminuint el crèdit disponible de l'aplicació pressupostària. Ja figura en el llistats d'Os pendents de pagament.

- VF Verificada financerament. Fase del programa de comptabilitat, s'utilitza per registrar les factures que a final d'any, s'imputen a la partida de comptabilitat general "413 creditors per operacions pendents d'aplicar al pressupost".
- D Disconformitat i altres incidències. Fase en la qual figuren les factures disconformes i per tant pendent de devolució al proveïdor.
- M Sense crèdit pressupostari. Fase en la què figuren les factures conformades pels funcionaris responsables i que no poden comptabilitzar-se per no existir crèdit pressupostari.
- P Pagada.

#### Reglament del registre oficial de factures:

En relació a la documentació ha aportar per les factures, s'estarà a allò disposat a l'article 8è del reglament de factures. El registre de factures procedirà a la devolució d'aquelles factures que no aporten la documentació sol·licitada.

#### Gestió de les retencions de crèdit

Per tal d'agilitzar la gestió comptable, sols es podran sol·licitar retencions de crèdit per import superior a 1.000 €. Per tant, els responsables de departaments que gestionen expedients de despesa, hauràn de realitzar els càlculs necessaris i fer la previsió de cada aplicació pressupostària englobant despeses de la mateixa natura, tenint en compte que les despeses menors de dita quantitat no necessiten acord de JGL ni resolució d'alcaldia.

#### Acords de JGL, acords plenaris i resolucions amb contingut econòmic:

La despesa extraordinària ocasionada per liquidacions d'obres i serveis corresponents a excés d'obra, s'haurà de gestionar pel departament que tramite l'expedient, i autoritzar prèviament per la JGL. L'aprovació de la factura correspondrà com sempre a l'Oficina Pressupostària.

Els acords d'adjudicació hauran de determinar qui és el funcionari responsable del seu seguiment i per tant responsable de la conformitat de la factura. Tots els acords de JGL, acords de Ple i resolucions d'Alcaldia que continguen efectes econòmics, hauràn d'identificar degudament al TERCER (adjudicatari, beneficiaris, premiats, etc), amb la denominació fiscal completa i amb el número del CIF/NIF.

Atès que les dades del c/c no ha de figurar en l'acord, degut a la Llei de Protecció de Dades, dita informació s'haurà de facilitar a la Intervenció mitjançant la fitxa de manteniment de tercers conformada per l'entitat bancària.

En el cas de les sentències judicials o decrets dictats pels Jutjats, que es donen compte en la JGL, sols serà necessari un comunicat intern indicant l'import, assumpte, número d'expedient del procediment judicial, identificació del destinatari de la transferència, que en el cas de ser distint al del jutjat corresponent, també s'haurà d'adjuntar la fitxa de manteniment de tercers degudament complimentada i verificada per l'entitat bancària.

Els acords dels quals no es puga extraure la informació necessària per a la seua comptabilització, no seràn gestionats per l'Oficina Pressupostària.

### Facturació electrònica.

En compliment de la llei 25/2013, d'impuls de la factura electrònica, l'ajuntament de Xàtiva acorda que a partir de 1.000€ (de base imposable) els proveïdors estan obligats a presentar la factura electrònica. Així mateix i en compliment de les obligacions que comporta l'adhesió al portal FACe (portal de factura electrònica de l'estat), s'estableix una única unitat tramitadora per a tots els departaments de l'ajuntament denominada "Ajuntament de Xàtiva".

### **BASE 15.- RECONeixEMENT DE L'OBLIGACIÓ.**

El reconeixement i liquidació d'obligacions requerirà com a tràmit previ, que cada factura siga firmada electrònicament pel tècnic corresponent. Aquest acte suposa la conformitat en el treball realitzat. En el cas que el pressupost no haja estat sol·licitat pel tècnic, la seua firma significarà que els treballs s'han realitzat de conformitat amb les indicacions o el pressupost sol·licitat.

Les factures que corresponguen al Consell Esportiu deuen ser firmades pel tècnic que les supervise i controle la seua entrega o execució del contracte.

Quan les factures corresponguen a atencions protocol·làries en les quals cap funcionari pugua acreditar que el servei s'ha prestat per no haver estat present, serà suficient amb la firma del Regidor-Delegat responsable del Departament perquè s'efectue la despesa.

### Reconeixement extrajudicial de crèdits.

- Per a imputar al pressupost de l'exercici corrent factures d'anys anteriors caldrà incoar expedient de reconeixement extrajudicial de crèdits, l'aprovació del qual correspondrà (art. 60.3, RD 500/90):
- A la JGL, quan les factures corresponguen a projectes iniciats en l'exercici anterior i s'haja incorporat el crèdit corresponent.
- A la JGL quan, existint crèdit en l'exercici origen, aquest no s'haja incorporat. La factura s'imputarà al pressupost corrent. L'Oficina Pressupostària deurà certificar l'existència de saldo suficient en l'exercici origen, deguent fer el seguiment de les certificacions, amb la finalitat de controlar que no és superat el romanent incorporable de l'exercici origen.
- Al Ple, quan no existeixca crèdit suficient en el pressupost origen (art. 60.2, RD 500/90).

### **BASE 16.- ACUMULACIÓ DE FASES D'EXECUCIÓ. (ART. 68 RD500/90)**

S'acumulen en un sol acte les despeses que seguidament es relacionen, atenen a criteris d'economia i agilitat administrativa

- Nòmines i Seguretat Social
- Despeses plurianuals i l'import de l'anualitat compromesa.
- Les dietes, despeses de locomoció, indemnitzacions, assistències i retribucions dels membres corporatius i del personal.
- Anuncis, càrregues per servicis de l'Estat i despeses que vinguen imposats per la legislació estatal o autònoma.

- Energia elèctrica, gas, aigua, telèfon i semblants.
- Subministraments i contractes menors.
- Despeses financers (de formalització, cancel·lació de préstecs, etc.)
- Despeses generades per l'enviament de correspondència a través de l'empresa estatal Correus, per un import màxim anual de 25.000 €
- Els que s'efectuen a través de pagaments a justificar a bestretes de caixa fixa.
- Les despeses no sotmeses a intervenció prèvia.
- En aquells altres casos en què l'exigibilitat de l'obligació pugui ser immediata.
- S'autoritza el càrrec en compte dels interessos i amortitzacions, dels préstecs i polisses contractats per l'ajuntament.
- S'autoritza al tesorero per a realitzar pagaments mensuals al Consell Esportiu per la dotzena part del crèdit autoritzat per Ple en l'aprovació dels pressupostos.
- Transferències que figuren nominativament concedides en el Pressupost.

Pels contractes de manteniment i tracte successiu, l'Oficina Pressupostària realitzarà document AD a l'inici de l'exercici, per l'import corresponent a l'any anterior, amb posterioritat, una vegada aprovada la revisió de preus es realitzarà un complementari del document AD per l'increment sofert per la contrata, i aprovat per la JGL.

Esta mateixa operació es realitzarà en les aplicacions pressupostàries a les quals s'imputen despeses corresponents a contractes que no tenen un preu global sinó unitari.

En el cas d'aportacions obligatòries a altres Administracions, si l'import és conegut a l'inici de l'exercici es tramitarà document "RC", en cas contrari s'instarà la retenció de crèdit per la quantia estimada.

Tramitació i pagament de la publicació d'anuncis en el BOP i DOGV:

- El responsable administratiu enviarà l'anunci a la Diputació per a la seua publicació.
- Sol·licitarà a l'Oficina Pressupostària el document comptable RC (retenció de crèdit) per l'import exacte, signant la conformitat el director de l'àrea responsable de l'anunci en la carta de pagament quantificada descarregada de la pàgina web de la Diputació.
- Enviar dita carta de pagament conformada a l'Oficina Pressupostària per a la seua inclusió en la relació de factures que la Junta de Govern Local aprova setmanalment.
- La Tresoreria realitzarà el pagament de l'anunci, comptabilitzant-se en el concepte no pressupostari 10104 Anuncis en el butlletí Oficial de la Província, regularitzant-se automàticament a l'aprovació de la factura.
- El responsable administratiu enviarà el justificant del pagament al BOP per a la seua publicació immediata:
  - per fax al número 963883888 i/o
  - per e-mail [fernando.fernandez@dival.es](mailto:fernando.fernandez@dival.es)

Les subvencions el beneficiari de les quals s'assenyale expressament en el Pressupost, originaran la tramitació de document "RC", a l'inici de l'exercici. Altres subvencions originaran document "AD" en el moment del seu atorgament.

### **BASE 17.- GESTIÓ DE DESPESES I CONTRACTES MENORS**

No estan sotmesos a intervenció prèvia les despeses de material no inventariable, contractes menors, així com els de caràcter periòdic i altres de tracte successiu, una vegada intervinguda la despesa corresponent al període inicial de l'acte o contracte de què deriven o les seves modificacions, així com altres despeses menors de 3.005,06 euros que, d'acord amb la normativa vigent, es facen efectives a través del sistema d'avançaments de caixa fixa.

En relació a la intervenció prèvia, quan corresponga en els contractes menors de la present base, consistirà en comprovar les condicions següents:

- L'existència de crèdit pressupostari i que el proposat és l'adequat a la naturalesa de despesa o obligació que es proposa contraure.
- Que les obligacions o la despesa les genera un òrgan competent.
- Que a l'expedient hi consta la documentació requerida.
- Que els gastos imputats al capítol 6 tenen la naturalesa i característiques que corresponent a una despesa d'inversió.

#### Definicions i conceptes

#### Gasto corrent

És el gasto que realitza l'ajuntament i que no suposa la creació d'un actiu, sinó que constitueix un acte de consum; és a dir, despeses que es destinen a la realització d'obres i a la compra de béns i serveis necessaris per al normal desenrotllament de les competències i funcions que té assignades l'ajuntament.

#### Gasto d'inversió

És el gasto que realitza l'ajuntament destinat a la creació d'infraestructures i adquisició de béns de naturalesa inventariable necessaris per al funcionament dels serveis, i aquells altres que tinguen la naturalesa d'inventariables reuneixen alguna de les característiques següents:

- Que no siguen fungibles
- Que tinguen una duració superior a l'exercici pressupostari

Que siguen susceptibles d'incloure a l'inventari

Que siguen gastos previsiblement no reiteratius.

#### Document "Retenció de crèdit" i document "Autorització"

Són els documents que certifiquen l'existència de crèdit suficient, respecte d'una partida, per a l'autorització d'un gasto per una quantia determinada. Tots el documents d'existència de crèdit hauran d'especificar el tècnic responsable de la supervisió i control de la despesa.

La certificació d'existència de crèdit es delega en l'Oficina Pressupostària. L'emissió dels documents equivaldran a la certificació.

#### Autorització de gasto.

Dins de l'import dels crèdit pressupostaris, correspondrà l'autorització i disposició de les despeses al regidor delegat del servei, o a la Junta de Govern Local, d'acord amb els import i procediments establert en la present base d'execució.

A efectes d'aquestes bases, l'ordre de compra, firmada pel regidor, serà equivalent a l'autorització de gasto.

Contractes d'obra.

Aquells que tenen per objecte l'execució d'un conjunt de treballs de construcció o enginyeria, destinats a complir una funció econòmica o tècnica, que tinga per objecte un bé immoble o d'infraestructura. Podrà comprendre la redacció del corresponent projecte.

(En l'annexe I de la LCSP hi ha una relació de treballs que poden considerar-se contractes d'obra).

Contractes de subministrament.

Aquells en què l'empresari s'obliga a entregar una pluralitat de béns a preu unitari. Els que tenen per objecte l'adquisició o arrendament de productes o béns mobles, encara que porten aparellada obres de col·locació i instal·lació.

Contracte de servei.

Aquells que tenen per objecte una prestació consistent en el desenvolupament d'una activitat dirigida a l'obtenció d'un resultat distint del d'una obra o subministrament.

(En l'annexe II de la LCSP hi ha una relació de les categories en què es divideixen aquests contractes).

Unitat administrativa tramitadora.

Contractes de serveis: Fins a 18.000€ el departament a partir de 18.000,01€ la UNICOBE.

Contractes de subministraments i obres: Fins a 3.000€ el departament a partir de 3.000,01€ la UNICOBE.

Documentació factures.

En relació a la documentació ha aportar per les factures, s'estarà a allò disposat a l'article 8è del reglament de factures. El registre de factures procedirà a la devolució d'aquelles factures que no aporten la documentació sol·licitada

Contractes menors de Serveis i Subministraments
---

Serveis i subministraments fins a 1.000 €uros de base imposable.

Tots el gastos de serveis i subministraments deuran realitzar-se amb crèdit pressupostari, per la qual cosa els responsables de la despesa deuen comunicar al proveïdor, per a que aquest el fassa constar en la factura el document Retenció de Crèdit (RC) al qual imputar la despesa.

Les factures es poden presentar al portar FACe o al registre administratiu de factures.

El registre de factures procedirà a la devolució d'aquelles factures que no fassen constar el número de document de disponibilitat pressupostària (RC, A) i el responsable de verificar la despesa.

Serveis i subministraments de 1.000,01 fins a 3.000 €uros de base imposable.

Cada Unitat Administrativa procedirà a l'obertura d'un expedient comú de contractes menors on figurarà separadament en carpetes cadascuna de les actuacions.

En cada subcarpeda figurarà:

1. Un pressupost detallat amb descripció del servei o subministrament, amb quantitats, preus unitaris i import total. Es recomanable l'existència de dos o més pressupostos.
2. Document de disponibilitat pressupostària, amb l'import del pressupost.
3. Es complimentarà l'ordre de compra, que el proveïdor deura incorporar a la factura, en la que constarà:
  - Servei al que s'imputa la despesa
  - Tècnic responsable de la gestió i supervisió.
  - Número de documento comptable de disponibilitat de crèdit (RC o A).
  - Descripció del servei amb quantitats i preus unitaris i import total amb iva, que coincidirà amb el document comptable de disponibilitat de crèdit (RC o A).
  - L'ordre de compra, el mòdel de la qual figura en la bases d'execució, es firmarà, amb caràcter general pel tècnic responsable del servei i regidor delegat, i en casos excepcionals per regidor delegat o el cap el d'àrea.
4. La factura deura presentar-se electrònicament i adjuntar l'ordre de compra.

A efectes de la seua fiscalització a posteriori l'expedient deura contenir el pressupost o pressupostos sol·licitats, document de disponibilitat pressupostària, ordre de compra i còpia de la factura

### Serveis especials

En els contractes menors de serveis relacionats amb la propietat intel·lectual (jurídics, econòmics, arquitectura, enginyeria o similars), artística (escultura, pintura, literatura, dansa, teatre, música, fotografia o similars) o científica (recerca, innovació, desenvolupament o similars) no serà necessària la invitació d'empreses en concurrència competitiva, sent el procediment de contractació el següent:

Es procedirà a l'obertura d'un expedient que contindrà:

- Proposta del regidor d'inici de l'expedient en la qual deura quedar acreditat que es tracta d'un contracte de servei especial per raons de propietat intel·lectual, artística o científica. També deura quedar motivat perquè s'opta per la contractació directa i no per la concurrència competitiva.
- Memòria valorada amb detall del servei validada per un tècnic. Bastarà l'oferta extesa per l'empresari i l'informe tècnic acreditatiu que el preu es de mercat.
- Document comptable de disponibilitat de crèdit (RC o A), per l'import de la memòria/oferta.
- Informe-proposta del director de l'àrea, fiscalitzat per la Interventora.

La Junta de Govern procedirà a l'adjudicació del contracte.

La factura deura presentar-se electrònicament i adjuntar l'acord de la Junta de Govern Local

### Serveis i subministraments de 3.000,01 fins a 18.000 €uros de base imposable.

Es procedirà a l'obertura d'un expedient que contindrà:

1. Proposta del regidor d'inici de l'expedient.
2. Memòria valorada amb detall del servei o subministrament validada per un tècnic.

3. Documento comptable de disponibilitat de crèdit (RC o A), per l'import de la memòria.
4. Invitació d'almenys tres empreses per a què presenten ofertes en sobre tancat (que contindran el pressupost corresponent amb detall del servei o subministrament que es contracte per partides valorades individualment), no continuarà el procediment si, al menys, no presenten ofertes dos empreses.
5. Informe-proposta del director de l'àrea, fiscalitzat per la Interventora.
6. La Junta de Govern procedirà a l'obertura de sobres i adjudicació del contracte.
7. La factura deurà presentar-se electrònicament i adjuntar l'acord de la Junta de Govern Local.

#### Contractes menors d'Obres

##### Obres fins a 1.000 €uros de base imposable.

Tots el gastos en obres deuran realitzar-se amb crèdit pressupostari, per la qual cosa els responsables de la despesa deuen comunicar al proveïdor el document Retenció de Crèdit (RC) al qual imputar la despesa, per a què aquest el fassa constar en la factura.

Les factures es poden presentar al portar FACe o al registre administratiu de factures.

El registre de factures procedirà a la devolució d'aquelles factures que no fassen constar el número de document de disponibilitat pressupostària (RC, A) i el responsable de verificar la despesa.

##### Obres de 1.000,01 €uros fins a 12.000 €uros de base imposable.

Per a obres de fins a 3.000 euros, cada departament, procedirà a l'obertura d'un expedient comú. Les obres de més de 3.000,01 €uros requereixen un expedient específic. En qualssevol cas l'expedient contindrà:

1. Proposta regidor d'obertura expedient
2. Obertura d'un expedient on constarà pressupost detallat de l'obra a realitzat (o projecte d'obra quan les normes específiques així o requereixen), amb descripció de les quantitats, preus unitaris i import total. Es recomanable l'existència de dos o més pressupostos.
3. Document de disponibilitat pressupostària (RC o A) amb l'import del pressupost.
4. Es complimentarà l'ordre de compra, que el proveïdor deurà incorporar a la factura, en la que constarà:
  - Servei al que s'imputa la despesa
  - Tècnic responsable de la gestió i supervisió.
  - Document comptable de disponibilitat de crèdit (RC o A).
  - Descripció del servei amb quantitats i preus unitaris i import total amb iva, que coincidira amb el document comptable de disponibilitat de crèdit (RC o A).
  - L'ordre de compra, el mòdel de la qual figura en les bases d'execució, és firmarà, amb caràcter general pel tècnic responsable del servei i regidor delegat, i en casos excepcionals per regidor delegat o el cap el d'àrea.
5. La factura deurà presentar-se electrònicament i adjuntar l'ordre de compra.



A efectes de la seua fiscalització a posteriori l'expedient deurà contenir el pressupost o pressupostos sol·licitats, document de disponibilitat pressupostària, ordre de compra i còpia de la factura

Obres de 12.000,01 €uros fins a 50.000 €uros de base imposable.

Es procedirà a l'obertura d'un expedient, que contindrà.

1. Proposta del regidor d'inici de l'expedient.
2. Memòria o projecte valorat amb detall de les unitat a realitzar amb preus unitaris, firmada per tècnic competent.
3. Documento comptable de disponibilitat de crèdit (RC o A) per l'import de la memòria o projecte.
4. Invitació a almenys cinc empreses per a què presenten ofertes en sobre tancat (que contindran el pressupost corresponent amb detall de l'obra per partides valorades individualment), no continuarà el procediment si, al menys, no presenten ofertes tres empreses.
5. Informe-proposta del director de l'àrea, fiscalitzat per la Interventora.
6. La Junta de Govern procedirà a l'obertura de sobres i l'adjudicació del contracte.
7. La factura deurà presentar-se electrònicament i adjuntar l'acord d'adjudicació de la Junta de Govern Local

Respece a les despeses en matèria d'inversió, es requerirà l'autorització de l'Alcalde, mitjançant la conformitat al document de disponibilitat de crèdit, amb independència del procediment de contractacio que necessiten

Gestió centralitzada per a la compra de determinats béns i serveis.

Per a conèixer el cost real dels serveis cal imputar les facturas a la dependència o departament on s'ha realitzat la activitat.

Per a determinades despeses comuns a tots els departaments (material d'oficina, informàtic, energia, neteja edificis, ascensors etc.), s'iniciarà una gestió administrativa centralitzada, que s'imputarà a conceptes econòmics espedics i estaran controlats per un únic funcionari, amb independència del programa al que coresponguen.

Econòmic de gastos	Descripció	Departament Administratiu	Tecnic responsable
22000	Material d'oficina	2E1	Javier Garcia Paños
22002	Material informàtic	1C1	Vicente Pérez Vidal
22100	Energia elèctrica	5D1	Jordi García Lledo
21301	Manteniment Ascensors	5D1	Jordi García Lledo
22101	Calefacció col·legis.	5D1	Jordi García Lledo
22602	Prensa/Publicitat	1E1	Jesus Soler Valls
21200	Reparació, conservació i manteniment d'edificis (excepte educació)		

Econòmic de gastos	Descripció	Departament Administratiu	Tecnic responsable
22700	Neteja edificis	1B2	Joana Borràs

#### **BASE 18.- PAGAMENTS A JUSTIFICAR.**

La concessió dels pagaments a justificar s'aprovarà per decret o acord de la Junta de Govern, prèvia sol·licitud del perceptor, on deurà constar memòria justificativa de la proposta i duració de l'activitat.

El límit màxim no excedirà de 1.500 €, no podent-se expedir noves ordres de pagament amb aquest caràcter, a càrrec de les mateixes aplicacions pressupostàries, a favor de perceptors que tingueren en el seu poder fons pendents de justificació.

Per a atendre les despeses que es produeixen durant la realització de la Fira d'Agost, s'estableix una quantitat a justificar de caràcter únic per un import màxim de 3.000 €, a càrrec de l'aplicació pressupostària "338.22607 Fira i Festes".

La justificació deurà remetre's a la Tresoreria en el termini màxim de 15 dies des de la finalització de l'activitat, i serà aprovada per la JGL.

Per a l'atenció dels pagaments a justificar que no superen els 200 € i les bestretes de caixa fixa l'Ajuntament compta amb una caixa en efectiu que té un saldo mitjà de 500€. No obstant, quan l'import d'unpagament a justificar supere els 200€ s'efectuarà sempre per transferència bancària.

#### **BASE 19.- BESTRETES DE CAIXA FIXA.**

Les bestretes de caixa fixa son provisions per a l'atenció immediata de despeses de caràcter corrent, amb les liquidacions següents:

1. Deuen ser factures inferiors a 20 euros.
2. No s'inclouran dietes.
3. No s'inclouran factures de proveïdors habituals del Departament.
4. No figuraran despeses per combustibles

#### **BASE 20.- DESPESES DE PERSONAL, COMPLEMENT DE PRODUCTIVITAT.**

El Departament de Recursos Humans, a requeriment de l'Oficina Pressupostària, realitzarà periòdicament projeccions de les despeses de persones, per tal de comprovar la suficiència dels crèdits assignats.

Respecte al complement de productivitat, la Junta de Govern Local ha aprovat que tant les tasques del Betlem com les tasques de l'execució de la Fira d'Agost es retribuïsquen en concepte de productivitat, en la quantia de 11.500 euros per a cadascuna (total 23.000 euros).

No obstant, aquestes despeses han de sortir de capítol 2 i transferir-se a capítol 1 a la partida de productivitat en el moment de l'acord de la realització de l'establiment de la productivitat.

En el cas de que puntualment, algún treballador de la Corporació haja de ser, justificadament i d'acord amb la normativa existent, retribuit pel concepte de productivitat, a l'igual que en el cas anterior, la quantia que es determine ha de sortir

de capítol 2 i transferir-se a capítol 1 a la partida de productivitat en el moment de l'acord de l'establiment de la productivitat.

### **BASE 21.- DIETES I INDEMNITZACIONS.**

Les dietes assignades al personal i membres de la corporació es regiran d'acord al següent barem:

Mitja dieta ..... 17 €

Dieta completa ..... 34 €

Aquestes quantitats s'aplicaran per als desplaçaments de fins a 60 km., per als superiors es calcularà en funció de la distància a raó de 0,19 € per km, més les despeses de peatge i aparcament que es justifiquen degudament.

Les dietes i indemnitzacions seran presentades a la Tresoreria municipal per a la seua conformitat i tramitació

Posteriorment, i com a data límit el 15 del mes en curs, el tresorer remetrà el llistat de dietes mensuals conformades a liquidació mensual al Departament de Personal per a la seua inclusió en la nòmina.

La seua aprovació es realitzarà per decret de l'alcaldia junt amb l'aprovació de les nòmines, prèvia fiscalització de la intervenció municipal.

Les despeses per locomoció i dietes dels cursos del Pla de Formació Continua de la Diputació de València són atesos per la Diputació de València, per tant, l'interessat haurà d'actualitzar les seues dades bancaries en la seua fitxa personal en el sistema de Teletramitació. Tal como s'estableix en les bases de les convocatòries.

I les despeses per locomoció i dietes de les jornades del Pla de Formació Continua i dels cursos del Pla de Formació Local de la Diputació de València són atesos per l'Ajuntament de Xàtiva.

### **BASE 22.- INDEMNITZACIONS PER ASSISTÈNCIA A ÒRGANS COL·LEGIATS**

S'estableixen les següents indemnitzacions als membres de la corporació, per assistència a sessions d'òrgans col·legiats:

<b>ÒRGAN</b>	<b>PRESIDENT</b>	<b>PORTAVEUS</b>	<b>VOCAL</b>
PLE	270 €	270 €	200 €
JUNTA DE GOVERN LOCAL	150 €		126 €
JUNTA DE PORTAVEUS		120 €	
COMISSIÓ INFORMATIVA	126 €		123 €
JUNTA DE SEGUIMENT			120 €

### **BASE 23.- BESTRETES REINTEGRABLES.-**

S'estarà a allò que s'ha disposat en l'article 72 dels normes reguladors de les relacions entre l'Ajuntament i el seu personal.

Es generarà crèdit cada vegada que la Junta de Govern Local approve una nova bestreta de nòmina, amb la limitació de 30.000 euros de deute màxim pendent de tornar al Ajuntament. La concessió de bestretes generara crèdits en l'aplicació pressupostària de despeses "2B1.9310.83000 Hisenda. Préstecs a curt termini,

personal Ajuntament” per l'import del préstec sol·licitat, incrementat-se el concepte “2B1.8300 Reintegrament de préstecs a curt termini, personal ajuntament”, no realitzant-se cap dret reconegut. Al concepte 2B1.8300 s'aplicaran els ingressos que mensualment es retenguen en nòmina per devolució d'anticipaments. El control del deute del funcinaris amb l'ajuntament es portarà en el departament de recursos humans.

#### **BASE 24.- SUBVENCIONS NOMINATIVES.**

S'estableix com a subvencions nominatives les següents:

COL·LECTIU	CIF	IMPORT/€
Hermandad de Cofradías	G-96624614	4.000,00
Asociación Corpus De Xàtiva	G-96649736	8.800,00
Asociación Protectora de Animales	G-46388385	12.150,00
Universitat Nacional d'Educació a Distància	G46157806	60.000,00
La Camilla	G96661863	1.000,00
Associació d'Alumnes d'Educació Permanent d'Adults	Q9655385D	6.000,00
Consell Local de la Joventut		6.000,00
Junta Local Fallera	G96663190	90.000,00

L'òrgan competent per a la seua concessió és la JGL a l'aprovació del conveni regulador de cada una d'elles.

#### Pagament.

L'import total de la subvenció s'abonarà, prèvia fiscalització de la intervenció municipal, una vegada s'haja justificat correctament. Excepcionalment es podrà avançar, prèvia proposta justificada del regidor delegat, fins la totalitat de la subvenció després de la concessió.

El pagament s'efectuarà mitjançant transferència bancària al compte corrent (IBAN) que indique l'entitat beneficiària i del qual esta siga titular. Si el número de compte corrent no ha canviat no caldrà presentar el full de manteniment de tercers, sols indicar que es mantenen les dades de la sol·licitud.

### **Capítol Tercer: l'execució del pressupost d'ingressos**

#### **BASE 25.- RECONeixEMENT DE DRETS.**

Tractant-se dels següents drets, l'assentament en comptabilitat procedirà:

- Liquidacions de contret previ i ingrés directe: quan s'aprove la liquidació de què es tracte.
- Liquidacions de contret previ i ingrés per rebut: una vegada aprovat el padró.
- Autoliquidacions i ingressos sense contret previ: quan es presenten i s'haja ingressat el seu import, són ingressos que l'Ajuntament gestiona en caràcter d'autoliquidacions:
  - Llicències d'obra
  - l'impost de construccions, instal·lacions i obres
  - Llicències d'obertura i d'activitat

- cementeri
  - altes d'aigua potable i clavegueram
- d) Subvencions o transferències a percebre d'altres administracions, entitats o particulars, quan es reba la resolució de la concessió.

Per a tramitar una modificació del pressupost per majors ingressos els departaments deuran complimentar la fitxa de subvencions i remetre-la a l'oficina pressupostària.

Les subvencions de caràcter fix i periòdic que reba l'Ajuntament d'altres Administracions Públiques podran pressupostar-se en l'estat inicial d'ingressos per la quantia definitiva que es va obtenir en l'exercici anterior. Concretament es podran incloure en les previsions inicials les subvencions següents:

- Conservatori de Música
  - Conveni d'assistència social
  - Conveni Patrimoni Cultural
  - Conveni pel manteniment del Centre d'Estimulació Precoç.
  - Conveni manteniment Centre Alzheimer.
- e) Operacions de crèdit concertades: a la firma del contracte
- f) Alienació de béns patrimonials: a l'acord d'adjudicació

#### **BASE 26.- DRETS PERIÒDICS.**

Els padrons una vegada elaborats passaran a fiscalització i seran sotmesos a l'aprovació de la JGL.

#### **BASE 27.- SUBVENCIONS.**

Quan els Centres Gestors tinguin informació sobre la petició o concessió de subvencions i altres aportacions, hauran de comunicar-ho, immediatament a l'Oficina Pressupostària i a la Tresoreria perquè pugui efectuar-se l'oportú seguiment de les mateixes.

Serà el Centre Gestor sol·licitant l'encarregat de la seua justificació amb la col·laboració de l'Oficina Pressupostària.

#### **BASE 28.- DEVOLUCIÓ D'INGRESSOS INDEGUTS.**

La devolució d'ingressos indeguts se subjectarà a les normes següents:

- L'expedient s'iniciarà d'ofici o a instància de part. L'Ajuntament rectificarà d'ofici els errors materials o de fet, i els aritmètics, sempre que no hagueren transcorregut quatre anys des que es va dictar l'acte objecte de rectificació.
- La instància de l'interessat, acreditant que l'ingrés ha sigut efectuat, es remetrà a informe de l'òrgan liquidador.
- L'òrgan liquidador, una vegada fiscalitzat, elevarà proposta de resolució a la Junta de Govern Local.

#### **BASE 29.- DE L'OPERACIÓ DE PRÉSTEC.**

Durant 2019 l'ajuntament sol·licitarà un préstec per a finançar les inversions per un import de 1.462.000,00€

Per a la concertació del préstec de 1.462.000,00 € se seguiran els tràmits següents:

1. Providència d'Alcaldia per a la iniciació de l'operació.
2. Informes de la Interventora i del secretari de la corporació.
3. Sol·licitud d'ofertes. S'hauran de complir els principis de concurrència i publicitat. Els requisits econòmics i documentació complementària a sol·licitar seran els següents:
  - Les entitats financeres complimentaran les seues ofertes d'acord amb el principi de prudència financera d'acord amb la definició que a tal efecte estableix el Ministeri d'Economia per a préstecs concertats per les entitats locals.
  - Contractació d'una operació de crèdit (préstec) per import de 1.462.000,00€, per al finançament del pressupost d'inversions de 2019.
  - Préstec concertat a tipus d'interès variable amb revisió trimestral i sistema d'amortització de capital constant.
  - Termini de disposició de fons: des de la data de formalització del contracte fins el 31-12-2019.
  - Carència: des de la data de formalització del contracte fins el 31-12-2020 període en el que sols es pagaran interessos del capital dispost.
  - Període de liquidació d'interessos: Trimestral
  - Termini d'amortització: el principal s'amortitzarà en el termini de deu anys, a partir de l'1 de gener del 2021, data de finalització del període de carència, mitjançant el pagament de 40 quotes d'amortització de capital de 36.550,00€.
  - Quota del període: L'últim dia del trimestre natural es procedirà al pagament de la quota del període comprensiva de l'amortització de capital, més els interessos del capital pendent, calculats en base a l'oferta presentada.
  - Els interessos es liquidaran en base a un any de 360 dies i mesos de 30 dies.
    - I. Condicions sobre les quals els licitadors presentaran les seues ofertes:
    - II. Tipus d'interès: Euríbor, trimestral més o menys diferencial que oferisca l'entitat.
    - III. Arrodoniment: si és el cas, aplicable al resultat de sumar el Euríbor més el diferencial.
    - IV. Comissions i altres despeses: si s'apliquen.
    - V. Altres: a considerar per l'entitat financera que milloren l'oferta econòmica.
  - Pressupost base de licitació: En virtut de la naturalesa del contracte quedarà fixat en funció del tipus d'interès, despeses i comissions ofertades.
  - Garanties: No s'exigeixen.
4. Les ofertes presentades s'obriran davant d'una mesa de contractació formada per alcalde o regidor en qui delegue, la interventora, el secretari o funcionari en qui delegue i la tesorera, actuarà de secretari el tècnic responsable del departament de recursos financers).
5. Informe del departament de recursos financers i proposta d'adjudicació.

6. Dictamen de la Comissió Informativa de Règim Interior, Hisenda i Especial de Comptes, si procedeix.
7. Adjudicació per l'òrgan competent segons els decrets de delegació de competències.

### **Capítol Cinquè: Liquidació i tancament de l'exercici.**

#### **BASE 30.- ANUL·LACIÓ DELS DOCUMENTS "RC", I "A". OPERACIONS PRÈVIES AL TANCAMENT.**

Amb caràcter general les retencions de crèdit realitzades que, a 31 desembre, no hagueren sigut seguides del corresponent compromís de despesa, seran anul·lades. A proposta del regidor/regidora d'Hisenda i mitjançant decret d'alcaldia, es procedirà a l'anul·lació de tots els documents "RC" i "A", excepte aquells que corresponguen a expedients de despesa finançats amb ingressos afectats.

Previ informe de l'oficina pressupostària, a proposta del regidor/regidora i mitjançant decret, es regularitzarà la comptabilitat municipal, mitjançant el traspàs de comptes de deutes a llarg termini a curt termini, la provissió per insolvència i els creditors per operacions pendents d'aplicar a pressupost.

En el Consell Esportiu totes aquestes operacions són competència del President/Presidenta.

#### **BASE 31.- ANUL·LACIÓ DE DRETS I OBLIGACIONS D'EXERCICIS TANCATS.**

L'anul·lació dels drets, qualssevol que siga la seua naturalesa, serà competència de la JGL.

L'anul·lació d'obligacions reconegudes serà competència de la JGL.

En el Consell Esportiu, l'anul·lació de drets i obligacions correspon al President del Consell Esportiu.

#### **BASE 32.- RECTIFICACIÓ DE SALDOS SENSE REPERCUSSIÓ PRESSUPOSTÀRIA.**

Quan es comprova que algun dels saldos provinents d'exercicis tancats i que apareixen en els comptes que conformen el Balanç de Comprovació no són reals es posarà de manifest a través d'un informe de la Intervenció i es procedirà a realitzar l'assentament comptable de rectificació, sempre que segons el parer d'aquella no tinga repercussió pressupostària, basant-se en els articles 1.1.b) i 185 del Reial Decret 1174/1987 i Llei 39/1988 respectivament.

De les rectificacions produïdes no serà necessari la presa de cap resolució. La intervenció confeccionarà una relació detallada de les rectificacions produïdes que s'acompanyarà a l'expedient del Compte general.

#### **BASE 33.- SUPORT I EMMAGATZEMAMENT DE LA INFORMACIÓ COMPTABLE I FINANCERA.**

El Servei Informàtic municipal serà el responsable d'adoptar les mesures informàtiques de seguretat que garantisquen la informació, el contingut i conservació de la informació comptable durant un període de 6 anys.

El Servei Informàtic municipal, obligatòriament, emetrà còpies de seguretat i còpies de les dades emmagatzemades.

### **Capítol Sisè: Control i fiscalització**

#### **BASE 34.- LA FISCALITZACIÓ DE DRETS I INGRESSOS.**

La fiscalització prèvia i intervenció dels drets se substitueix pel control inherent a la presa de raó en comptabilitat i el control posterior per mitjà de la utilització de tècniques de mostrat o auditoria. Per a la realització dels dits controls la Interventora Municipal dictarà les oportunes instruccions als funcionaris de Rendes i Exaccions, sense perjudici de les delegacions que es puguin acordar.

#### **BASE 35.- LA FISCALITZACIÓ PRÈVIA A L'APROVACIÓ I/O DISPOSICIÓ DE LES DESPESES.**

1. Prèviament als actes d'aprovació i disposició dels despeses per l'òrgan competent, la Intervenció Municipal haurà de rebre l'expedient complet, en el que hauran d'estar incorporats tots els informes preceptius, havent de disposar d'un termini màxim de deu dies per a emetre el corresponent informe de fiscalització. En tot cas es considera com a termini mínim per a poder elevar informe de fiscalització el de tres dies. Quan no dispose d'este termini mínim, la fiscalització es limitarà a constatar l'existència de crèdit pressupostari adequat i suficient i que la despesa es va a aprovar per l'òrgan competent, no assumint més responsabilitat que la derivada de la comprovació de dites extremes.

2. La Intervenció Municipal podrà sol·licitar, per a l'exercici de les seues funcions tots els antecedents i documents precisos per a l'acte de control. Així mateix, podrà sol·licitar directament als diferents servicis de la corporació l'assessorament jurídic i informes tècnics que considere necessaris. En estos casos se suspendran els terminis mencionats en els apartats anteriors.

3. No estaran sotmesos a intervenció prèvia les despeses de material no inventariable així com els de caràcter periòdic i repetitiu i la resta de de tracte successiu d'import inferior a 3.005,06 euros, tampoc altres despeses menors de 3.005,06 euros que, d'acord amb la normativa vigent, es facen efectius a través del sistema de bestreta de caixa fixa.

#### **BASE 36.- PROCEDIMENT DE FISCALITZACIÓ PRÈVIA.**

1. Si la Interventora Municipal considera que l'expedient objecte de fiscalització s'ajusta a la legalitat vigent, farà constar la seua conformitat, per mitjà de diligència firmada, sense necessitat de motivar-la.

2. Si la Interventora Municipal es manifestara en desacord amb el fons o la forma dels expedients examinats, haurà d'emetre un informe d'inconvenient per escrit, tornant l'expedient al Departament gestor, perquè corregisca els defectes advertits. Si el Departament gestor no accepta l'inconvenient, haurà de formular la discrepància i elevar l'expedient a l'alcalde-president, que haurà de resoldre la discrepància, sent la seua resolució immediatament executiva. No obstant això, li correspondrà al Ple de l'Ajuntament de Xàtiva resoldre la discrepància quan



l'inconvenient estiga basat en la insuficiència del crèdit pressupostari o quan es referisca a obligacions o despeses que siguen de la seua competència.

3. En la fiscalització prèvia dels actes d'aprovació i disposició de la despesa només suspèn timerà la tramitació de l'expedient en els casos d'inexistència de crèdit pressupostari o organ competent o de qualsevol tràmit essencial.

4. La Intervenció podrà emetre informe de disconformitat si observa defectes diferents als anteriors en l'expedient. En este cas l'efectivitat de la fiscalització favorable quedarà condicionada a l'esmena d'aquells defectes amb anterioritat a l'aprovació de l'expedient. A este efecte, el departament gestor remetrà a la intervenció els documents acreditatius de la correcció dels defectes. En el cas de no esmenar-se, es considerarà formulada la corresponent objecció.

5. L'òrgan interventor podrà formular les observacions complementàries que considere convenients, les quals no produiran en cap cas efectes suspensius en la tramitació dels expedients corresponents.

### **BASE 37.- FISCALITZACIÓ PRÈVIA AL RECONeixEMENT DE L'OBLIGACIÓ.**

1. Prèviament a la liquidació de la despesa i al reconeixement de l'obligació, la Interventora Municipal comprovarà els punts següents:

a) Que les obligacions deriven de despeses prèviament aprovats i compromesos i, si és el cas, fiscalitzats favorablement, llevat que es tracte de supòsits en què les tres fases d'execució de la despesa es realitzen simultàniament.

b) Que els documents que es presenten com a justificants complisquen amb les disposicions legals i reglamentàries que els s'apliquen. Per a tal efecte han de contindre:

- Identificació del creditor.
- Import exacte de l'obligació, amb desagregació de l'IVA, quan procedisca.
- Les prestacions, servicis o subministracions, amb desagregació, així com les dels preus unitaris, quan procedisca.

2. En cas de disconformitat, la Interventora Municipal emetrà un informe d'inconvenient i tornarà l'expedient a l'oficina gestora, amb el mateix procediment que el previst en l'apartat 2 de la Base anterior. En esta fase, l'inconvenient només suspèn timerà l'expedient en els casos a), c) i d) de l'article 216.2 del Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei 39/1988, de 28 de desembre, Reguladora de les Hisendes locals.

### **BASE 38.- LA COMPROVACIÓ MATERIAL DE LES OBRES, SERVICIS O SUBMINISTRAMENTS.**

Amb caràcter general, per als efectes de comprovació material de les inversions, obres, servicis i subministraments, la Interventora Municipal delega les seues funcions en un tècnic municipal competent per raó de la naturalesa de la prestació, exigint que firme el document justificatiu (factura, certificació d'obra).

### **BASE 39.- LA INTERVENCIÓ FORMAL I MATERIAL DEL PAGAMENT.**

1. Prèviament a l'expedició de les ordes de pagament, la Interventora verificarà que es van a dictar per l'òrgan competent, que s'ajusten a l'acte de reconeixement de

l'obligació i que s'acomoden als criteris de prelación de pagaments establits en l'article 187 del Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei 39/1988, de 28 de desembre, Reguladora de les Hisendes locals i, si és el cas, al Pla de Disposició de Fons de l'entitat Local de Xàtiva.

2. Abans que s'expedisca el pagament material o es produeixca moviments de fons, la Tresoreria Municipal verificarà la identitat del perceptor i la quantia del pagament.

3. Si la Interventora Municipal manifesta el seu desacord amb una orde de pagament o amb el pagament material, emetrà un informe d'inconvenient, que suspèndrà l'expedient fins que siga corregit.

#### **BASE 40.- LA FISCALITZACIÓ DE LES SUBVENCIONS.**

1. Prèviament al pagament d'una subvenció la Interventora Municipal comprovarà els punts següents:

a) Que hi ha un acord de concessió de subvenció i que el mateix es va dictar complint els requisits previstos en les presents Bases.

b) Que el perceptor de la subvenció es troba al corrent de les obligacions tributàries amb l'Ajuntament de Xàtiva i amb la resta d'Administracions Públiques.

#### **BASE 41.- RESPONSABILITATS I DELEGACIONS.**

1. No podrà imputar-se cap responsabilitat al funcionari que exercisca les funcions d'intervenció per les Resolucions, acords, pactes o convenis que s'hajen adoptat sense el seu coneixement. En els casos en què s'incomplisca el termini mínim de fiscalització establert en estes bases, la seua responsabilitat quedarà limitada a la comprovació de l'existència de crèdit i a la competència de l'òrgan que dicte l'acord o resolució.

2. La funció de fiscalització de l'Organisme Autònom es troba delegada en la Interventora municipal, sense perjudi de possibles canvis en la delegació per l'alcalde de la corporació a petició de la Intervenció Municipal.

#### **BASE 42.- FISCALITZACIÓ D'EXPEDIENTS.**

A l'efecte de garantir la fiscalització dels expedients administratius en els termes establits per la legislació vigent, no podrà incloure's en l'orde del dia de la convocatòria dels Òrgans Col·legiats d'este Ajuntament, cap expedient que no haguera sigut fiscalitzat per la Intervenció Municipal.

#### **BASE 43.- INFORMACIÓ AL PLE.**

En compliment de l'article 218 del TRLRHL de donar compte al Ple de les resolucions adoptades pel president de l'entitat contràries als inconvenients de la intervenció, es farà incorporant un annex al Compte General de cada exercici.

#### **BASE 44.- COORDINACIÓ DELS DIVERSOS SERVICIS ECONÒMICS I INSTRUCCIONS PER A LA MILLOR GESTIÓ DELS PROCEDIMENTS DE DESPESES I INGRESSOS.**

A fi de facilitar el millor coneixement de les normes de gestió dels procediments de despeses i ingressos, i perquè els mateixos s'adapten plenament als principis de

legalitat, economia i eficiència, la Interventora Municipal podrà dictar circulars internes en què es continguen instruccions i recomanacions dirigides a tots els Departaments municipals.

Disposicions finals.

**PRIMERA.-**

Si al llarg de la vigència de les presents Bases es produïren modificacions legals que vingueren a contradir el que ací es disposa caldrà ajustar-se al que es preceptua legalment.

**SEGONA.-**

En tot el no previst en les anteriors Bases, caldrà ajustar-se a allò que s'ha preceptuat en les lleis i Reglaments en vigor i quantes se susciten, quant a la seua interpretació, seran resoltes pel Ple de la corporació, previs els informes preceptius.

**TERCERA.-**

Es permet la comptabilització d'operacions amb l'aprovació inicial dels pressupostos, sense perjudici dels ajustos o anul·lacions pertinents en el cas de diferir l'aprovació inicial de l'aprovació definitiva dels mateixos.