



# **Bases d'Execució del Pressupost**

## **Exercici 2025**

**Consorci d'Estudis, Mediació i Conciliació a  
l'Administració Local (CEMICAL)**

## ÍNDIX

<b>TÍTOL I - NORMES GENERALS.....</b>	<b>3</b>
CAPÍTOL 1.- NORMES GENERALS .....	3
<i>Base 1.- Objecte i règim jurídic.....</i>	3
<i>Base 2.- Àmbit d'aplicació d'aquestes bases .....</i>	4
CAPÍTOL 2. DE LA COMPTABILITAT .....	4
<i>Base 3.- Normativa aplicable .....</i>	4
<i>Base 4.- Òrgan responsable de la comptabilitat.....</i>	4
<i>Base 5.- Comptabilitat i gestió econòmica .....</i>	4
<i>Base 6.- Control Intern.....</i>	4
<b>TÍTOL II - GESTIÓ DEL PRESSUPOST .....</b>	<b>6</b>
CAPÍTOL 1. CRÈDITS INICIALS .....	6
<i>Base 7. Quantificació del Pressupost .....</i>	6
<i>Base 8. Estructura pressupostària.....</i>	6
CAPÍTOL 2. VINCULACIÓ JURÍDICA .....	6
<i>Base 9. Vinculació jurídica.....</i>	6
CAPÍTOL 3. MODIFICACIONS DEL PRESSUPOST .....	7
<i>Base 10. Normes generals.....</i>	7
<i>Base 11.- Crèdits extraordinaris i suplements de crèdit.....</i>	8
<i>Base 12.- Transferències de crèdit .....</i>	8
<i>Base 13.- Ampliacions de crèdit .....</i>	8
<i>Base 14.- Generacions de crèdit.....</i>	9
<i>Base 15.- Incorporació de romanents de crèdit .....</i>	9
<i>Base 16.- Baixes per anul·lació.....</i>	10
<b>TÍTOL III - GESTIÓ DE LA DESPESA .....</b>	<b>10</b>
CAPÍTOL 1. FASES DE LA DESPESA .....	10
<i>Base 17. Consideracions generals.....</i>	10
<i>Base 18.- Principis pressupostaris.....</i>	11
<i>Base 19. Autoritzacions de despesa.....</i>	11
<i>Base 20. Disposicions de despesa .....</i>	11
<i>Base 21. Reconeixement d'obligacions .....</i>	11
<i>Base 22. Ordenació de pagaments .....</i>	12
<i>Base 23. Acumulació de fases .....</i>	12
<i>Base 24.- Despeses plurianuals.....</i>	13
<i>Base 25.- Despeses d'exercicis futurs.....</i>	14
CAPÍTOL 2. CONTRACTACIÓ .....	14

<i>Base 26. Contractació administrativa</i> .....	14
<i>Base 27. Contractes menors</i> .....	14
<b>CAPÍTOL 3. BESTRETES DE CAIXA FIXA I PAGAMENTS A JUSTIFICAR</b> .....	<b>16</b>
<i>Base 28. Bestretes de caixa fixa i pagaments a justificar</i> .....	16
<b>TÍTOL IV - GESTIÓ DELS INGRESSOS PÚBLICS</b> .....	<b>18</b>
<b>CAPÍTOL 1. FASES DE L'INGRÉS</b> .....	<b>18</b>
<i>Base 29. Compromisos d'ingrés</i> .....	18
<i>Base 30. Reconeixement de drets</i> .....	18
<i>Base 31. Anul·lacions de drets</i> .....	18
<i>Base 32. Ingrés o recaptació</i> .....	18
<i>Base 33. Devolució d'ingressos indeguts</i> .....	19
<i>Base 34. Rectificacions de saldos pendents d'exercicis tancats</i> .....	19
<b>TÍTOL V - TRESORERIA</b> .....	<b>20</b>
<b>CAPÍTOL 1. OPERATÒRIA DE FUNCIONAMENT</b> .....	<b>20</b>
<i>Base 35. Instruments de la tresoreria</i> .....	20
<i>Base 36. Disposició de fons</i> .....	20
<i>Base 37. Tràmit de pagament</i> .....	20
<i>Base 38. Mitjans de pagament</i> .....	20
<i>Base 39. Mitjans de cobrament</i> .....	21
<b>CAPÍTOL 2. GARANTIES I DIPÒSITS</b> .....	<b>21</b>
<i>Base 40. Ingrés de garanties i dipòsits</i> .....	21
<i>Base 41. Devolució de garanties i dipòsits</i> .....	21
<b>TÍTOL VI - TANCAMENT DE L'EXERCICI</b> .....	<b>22</b>
<b>CAPÍTOL 1. CRITERIS DE TANCAMENT</b> .....	<b>22</b>
<i>Base 42. Criteris de tancament</i> .....	22
<i>Base 43.- Criteris d'aplicació comptable de les provisions d'insolvències</i> .....	22
<i>Base 44.- Criteris d'aplicació comptable de les operacions d'inici i fi d'exercici</i> .....	23
<b>CAPÍTOL 2. LIQUIDACIÓ DEL PRESSUPOST I COMPTE GENERAL</b> .....	<b>23</b>
<i>Base 45. Contingut i tramitació de la Liquidació del Pressupost i del Compte General</i> .....	23
<b>DISPOSICIÓ FINAL</b> .....	<b>25</b>

# TÍTOL I - NORMES GENERALS

## CAPÍTOL 1.- NORMES GENERALS

### **Base 1.- Objecte i règim jurídic**

1. Les presents bases s'estableixen a l'empara d'allò que disposa l'article 165.1 del Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals (en endavant, TRLRHL), aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, i l'article 9 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril, per tal d'adaptar les disposicions generals en matèria pressupostària a l'organització i funcionament de la Diputació de Barcelona.

2. El marc legal pel qual es regeixen les bases està constituït per:

- La Llei orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera
- El títol VI "Pressupost i despesa pública" del TRLRHL, articles del 162 al 223 ambdós inclosos.
- El Reial decret 500/1990, de 20 d'abril, pel qual es desenvolupa el capítol I del títol VI del TRLRHL.
- El Reial decret 1463/2007, de 28 de desembre, que aprova el reglament aplicable als ens locals en matèria d'estabilitat pressupostària.
- El Reial Decret 424/2017, de 28 d'abril, pel que es regula el règim jurídic del control intern en les entitats del Sector Públic Local.
- El Reial Decret 128/2018, de 16 de març, pel que es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional.
- L'Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, per la qual s'aprova la instrucció del model normal de comptabilitat local, que serà d'aplicació a la comptabilització del pressupost, i a les seves execució i liquidació. Així mateix serà d'aplicació en matèria comptable les normes de procediments comptables de la corporació.
- L'Ordre EHA/3565/2008, de 3 de desembre, per la qual s'aprova l'estructura dels pressupostos de les entitats locals, modificada per l'Ordre HAP/419/2014, de 14 de març.
- El Text refós del Reglament orgànic d'aquesta Diputació, la refosa sobre delegació de competències i atribucions d'òrgans de la Diputació de Barcelona, diferents del Ple, vigents en cada moment i les instruccions de gestió dictades.
- Els Estatuts del Consorci

El Consorci, en virtut del Decret de la Presidència delegada núm. 11587/14, forma part del Sector Públic de la Diputació de Barcelona, i per tant en queda integrat a efectes

d'allò previst a la Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.

### **Base 2.- Àmbit d'aplicació d'aquestes bases**

Les presents bases seran d'aplicació al Pressupost del Consorci per a l'exercici 2025.

Les bases de la Diputació de Barcelona, en endavant Diputació, només tindran caràcter supletori respecte aquestes bases.

## **CAPÍTOL 2. DE LA COMPTABILITAT**

### **Base 3.- Normativa aplicable**

Les operacions corresponents a l'execució del pressupost del Consorci es comptabilitzaran d'acord amb la Instrucció del model normal de comptabilitat local aprovada per l'Ordre HAP/1781/2013, així com per la normativa complementària que dicti sobre aquesta matèria la diputada delegada de l'Àrea de Serveis Generals i Transició Digital, en tant que entitat que forma part del Sector públic de la Diputació de Barcelona.

### **Base 4.- Òrgan responsable de la comptabilitat**

L'administració del Consorci, comptabilitza directament tots els actes i operacions de caràcter administratiu, civil i mercantil amb repercussió financera, patrimonial o econòmica en general que han de tenir el seu reflex en la comptabilitat de l'organisme, a l'objecte que els seus estats comptables en presentin una imatge fidel.

### **Base 5.- Comptabilitat i gestió econòmica**

La gestió econòmica pressupostària de les despeses i els ingressos així com la seva comptabilització es realitzarà mitjançant sistemes i aplicacions informàtiques incorporades en l'aplicació Sicalwin.

### **Base 6.- Control Intern**

El Control intern de la gestió econòmica del CEMICAL, com a entitat pertanyent al Sector Públic de la Diputació de Barcelona, l'efectuarà la Intervenció General, en les

seves modalitats de funció interventora, funció de control financer i funció de control d'eficàcia, de conformitat amb el que es disposa en el capítol IV del títol VI del TRLRHL, el Reial decret 424/2017, les Instruccions de control intern de la Diputació de Barcelona i el Pla anual de control financer.

## TÍTOL II - GESTIÓ DEL PRESSUPOST

### CAPÍTOL 1. CRÈDITS INICIALS

#### **Base 7. Quantificació del Pressupost**

El pressupost general del CEMICAL pel 2025 és de TRES-CENTS ONZE MIL DOS-CENTS CINQUANTA EUROS (311.250,00 €) equilibrat en els estats d'ingressos i despeses.

#### **Base 8. Estructura pressupostària**

L'aplicació pressupostària mínima està definida per la conjunció de les classificacions per programes i econòmica.

El CEMICAL utilitzarà una estructura pressupostària a nivell de grup de programa (3 dígits), adoptant només un sol grup de programa, el grup 920 *Administració general*, i una classificació econòmica a nivell de cinc dígits: capítol, article, concepte, i dos dígits més per al subconcepte.

### CAPÍTOL 2. VINCULACIÓ JURÍDICA

#### **Base 9. Vinculació jurídica**

1. Amb caràcter general, el nivell de vinculació de les aplicacions pressupostàries serà el següent:

- a) Classificació per programes: cinc dígits (Subprograma).
- b) Classificació econòmica: un dígit (Capítol).

Les excepcions a la regla general són les següents:

- Les despeses per a quotes de la Seguretat Social (econòmic 16000) el nivell de vinculació en la classificació econòmica serà a 5 dígits (subconcepte).
- Les despeses socials del personal (162) el nivell de vinculació en la classificació econòmica serà a 3 dígits (concepte)

2. El control comptable de les despeses es farà sobre l'aplicació pressupostària i el fiscal sobre el nivell de vinculació, d'acord amb les normes sobre control i fiscalització.

3. Es podran crear noves aplicacions sense aprovar una modificació del pressupost, sempre que es trobin dins d'una bossa de vinculació ja existent.

### **CAPÍTOL 3. MODIFICACIONS DEL PRESSUPOST**

#### **Base 10. Normes generals**

Les modificacions de crèdits pressupostaris es regiran pel disposat en els articles 177 a 182, ambdós inclosos, del Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, i els arts. 34 a 51 del Reial decret 500/1990.

1. El pressupost de despeses del CEMICAL pot ser modificat per raó de:
  - a) Crèdits extraordinaris.
  - b) Suplements de crèdit.
  - c) Transferències de crèdit.
  - d) Ampliacions de crèdit
  - e) Generació de crèdits per ingressos.
  - f) Incorporació de romanents de crèdit.
  - g) Baixes per anul·lació.
  
2. El procediment a seguir en la tramitació i aprovació pels òrgans competents de les modificacions del pressupost, s'ajustarà a allò previst a les present bases. En qualsevol cas, per donar curs a una proposta de modificació de crèdit es requerirà acreditar, com a mínim, els extrems següents:
  - a. Impossibilitat d'ajornar la despesa a l'exercici següent.
  - b. Motivació clara i suficient de la necessitat de la modificació.
  - c. Destinació específica de la nova consignació.
  - d. Si es coneixen o se'n proposen, quins són els recursos que l'han de finançar.
  
3. Les modificacions del pressupost l'autorització de les quals sigui competència de la Junta de Govern, entraran en vigor l'endemà que es publiquin els acords definitius que les aproven i el resum per capítols al Butlletí Oficial de la Província, ja que segueixen la mateixa tramitació que l'aprovació del pressupost. Les modificacions autoritzades per decret del President seran executives des del moment de la seva aprovació.



4. La comptabilització de les modificacions del pressupost s'efectuarà a partir del moment en què esdevinguin executives.

#### **Base 11.- Crèdits extraordinaris i suplementes de crèdit**

Són crèdits extraordinaris aquelles modificacions del pressupost mitjançant les quals s'assigna crèdit per realitzar una despesa específica i determinada, no considerada inicialment, que no es pot demorar a l'exercici següent.

Són suplementes de crèdit les modificacions del pressupost mitjançant les quals s'assigna crèdit per realitzar una despesa específica i determinada, quan el crèdit previst resulta insuficient.

L'expedient de modificació del pressupost consistent en crèdits extraordinaris o suplementes de crèdit s'haurà d'acompanyar d'una memòria justificativa amb el contingut previst a l'art. 37.2 del RD 500/1990.

#### **Base 12.- Transferències de crèdit**

Transferència de crèdit és aquella modificació del pressupost de despeses per mitjà de la qual, sense alterar-ne la quantia total, s'imputa l'import total o parcial d'un crèdit a altres aplicacions pressupostàries amb diferent vinculació jurídica.

Les transferències de crèdit resten subjectes a les limitacions establertes en l'article 180 del TRLRHL: com ara que no es poden minorar els crèdits incrementats per incorporació de romanents, suplementes de crèdit, i/o transferències positives, ni es poden incrementar els crèdits pressupostaris que prèviament havien estat objecte de transferències negatives. Aquestes limitacions no afectaran els crèdits d'aplicacions pressupostàries de capítol 1, ni a les transferències motivades per reorganitzacions administratives aprovades per la Junta de Govern.

L'autorització de les transferències de crèdit entre aplicacions pressupostàries de la mateixa àrea de despesa, o entre aplicacions pressupostàries del capítol 1, és competència de la Presidència. Per a la resta de transferències l'òrgan competent és la Junta de Govern.

#### **Base 13.- Ampliacions de crèdit**

1. Tindran la condició d'ampliables aquells crèdits que de mode taxatiu i degudament explicitats es relacionin en les bases d'execució del pressupost, i podrà ser incrementada la seva quantia, previ compliment dels requisits exigits per via

reglamentària, en funció de l'efectivitat dels recursos afectats. Es consideren crèdits ampliables els següents:

Despesa	Ingrés
FUNCIONAL CEMICAL/83000	FUNCIONAL CEMICAL/83000
FUNCIONAL CEMICAL/83100	FUNCIONAL CEMICAL/83100

L'òrgan competent per a la seva aprovació és la Presidència del Consorci.

#### **Base 14.- Generacions de crèdit**

Són generacions de crèdit les modificacions que suposen un increment del pressupost de despeses a conseqüència de la realització d'ingressos de naturalesa no tributària derivats de les operacions previstes a l'art. 181 del TRLRHL.

En l'expedient de modificació per generacions de crèdit s'haurà d'acreditar el compliment dels requisits establerts a l'art. 44 del RD 500/1990 i que els ingressos previstos al pressupost es vinguin efectuant amb normalitat, llevat d'aquells que tinguin caràcter finalista.

L'autorització per aprovar generacions de crèdit al pressupost correspon al President del Consorci llevat que es produeixin per l'alienació de béns immobles quan l'import excedeixi del 10% dels recursos ordinaris del pressupost, cas en què l'aprovació correspondrà a la Junta de Govern.

#### **Base 15.- Incorporació de romanents de crèdit**

Els romanents de crèdit de l'exercici anterior, llevat dels exceptuats a l'art. 182 del TRLRHL, es podran incorporar al pressupost mitjançant l'oportuna modificació pressupostària i prèvia incoació d'expedients específics en els que ha de quedar justificada l'existència de suficients recursos financers.

A aquests efectes, s'elaborarà una relació dels romanents de crèdit existents a 31 de desembre que siguin susceptibles d'incorporació potestativa, i es pugui proposar la seva incorporació a l'estat de despeses del pressupost de l'exercici següent.

S'incorporaran d'ofici (sempre que existeixi romanent líquid de tresoreria suficient per al seu finançament), els romanents de crèdit corresponents a aquelles despeses no executades i que disposin de finançament afectat per ser aquests últims d'incorporació obligatòria, llevat que es desisteixi totalment o parcialment d'iniciar o de continuar amb l'execució de la despesa, o que esdevingui impossible la seva realització.

Les modificacions per incorporació de romanents es tramitaran un cop aprovada la liquidació del pressupost. Amb caràcter excepcional, però, s'autoritza la incorporació de romanents de crèdit abans de l'aprovació de la liquidació del pressupost, sempre que corresponguin a compromisos ja adquirits o a despeses urgents, i previ informe de la Intervenció, la qual comprovarà l'existència dels corresponents recursos financers, i quedarà autoritzada a efectuar les retencions de crèdit necessàries per garantir l'equilibri pressupostari.

En qualsevol cas, la incorporació de romanents estarà condicionada al fet que estiguin vigents els terminis d'execució i/o justificació de la despesa a incorporar.

L'òrgan competent per aprovar la incorporació de romanents és el President del CEMICAL.

### **Base 16.- Baixes per anul·lació**

Baixa per anul·lació és la modificació del pressupost de despeses que suposa una disminució total o parcial en el crèdit assignat a una aplicació pressupostària.

L'expedient de modificació del pressupost consistent en una baixa per anul·lació haurà d'incorporar la indicació de què la reducció no pertorba el servei afectat, en compliment d'allò previst a l'article 50 del Reial Decret 500/1990.

La competència per aprovar les baixes per anul·lació de crèdits correspon a la Junta de Govern.

## **TÍTOL III - GESTIÓ DE LA DESPESA**

### **CAPÍTOL 1. FASES DE LA DESPESA**

#### **Base 17. Consideracions generals**

La gestió del pressupost de despeses es durà a terme mitjançant les fases de retenció de crèdit (RC), autorització de despesa (A), disposició o compromís de despesa (D), reconeixement d'obligacions (O), ordenació de pagaments (P) i pagament efectiu (T).

La tramitació de qualsevol fase de despesa haurà de ser proposada pel gerent i serà aprovada per l'òrgan competent en cada cas, d'acord amb les competències previstes en els estatuts.

### **Base 18.- Principis pressupostaris**

1. D'acord amb els principis d'especialitat i limitació, els crèdits per a despeses s'han de destinar exclusivament a la finalitat específica per a la qual hagin estat autoritzats, i tenen caràcter limitatiu i vinculant.
2. D'acord amb el principi de temporalitat, amb càrrec als crèdits de l'estat de despeses de cada pressupost només poden contreure's obligacions derivades de despeses que es realitzin en l'any natural del mateix exercici pressupostari.

### **Base 19. Autoritzacions de despesa**

1. Quan s'hagi de dur a terme una despesa determinada per una quantia certa o aproximada, caldrà reservar el crèdit corresponent; aquesta reserva es farà mitjançant una autorització de despesa (RC).
2. L'autorització és l'inici del procediment d'execució de la despesa, si bé no comporta relacions amb tercers aliens al Consorci (A) .

### **Base 20. Disposicions de despesa**

1. Quan s'hagin d'efectuar despeses, prèvia o simultàniament aprovades, per un import determinat es tramitarà una disposició o compromís de despesa (D).
2. Aquest acte administratiu té rellevància jurídica respecte de tercers i està vinculat a la realització d'una despesa concreta i determinada, tant en la seva quantia com en les condicions d'execució de la despesa.

### **Base 21. Reconeixement d'obligacions**

1. El reconeixement d'obligacions és l'acte administratiu mitjançant el qual es declara l'existència d'un crèdit exigible davant del Consorci derivat d'una despesa autoritzada i compromesa (O).
2. L'aprovació del reconeixement d'obligacions es podrà efectuar individualment o per relació.
3. Per a la tramitació del reconeixement d'obligacions s'acompanyaran els documents justificatius corresponents (factures, minutes, i demés justificants) conformats pel gerent. La competència per reconèixer obligacions correspondrà al director gerent del Consorci.

4. Les factures s'hauran de presentar obligatòriament en el Registre General del Consorci.

Tots els proveïdors que hagin lliurat béns o prestat serveis al Consorci poden expedir i remetre factura electrònica. En tot cas, les entitats a les quals es refereix l'article 4 de la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de, la factura electrònica i de creació del Registre comptable de factures en el Sector Públic, estan obligats a l'ús de la factura electrònica i a la seva presentació a través del Punt general d'entrada de factures electròniques de Catalunya (e.FACT), ja sigui directament o a través d'altres punts d'entrada que es puguin habilitar.

Els codis DIR3 del Consorci són:

Oficina comptable : LA0006840  
Òrgan gestor: LA0006840  
Unitat tramitadora: LA0006840

## **Base 22. Ordenació de pagaments**

1. Un cop reconeguda una obligació, l'ordenador de pagaments expedirà la corresponent ordre de pagament contra la Tresoreria a fi efecte que en tramiti el pagament.
2. L'ordenació de pagaments sempre és objecte d'aprovació, ja sigui de forma individual o per relació. Aquesta fase d'execució del pressupost de despeses només es podrà tramitar conjuntament amb el reconeixement d'obligacions en casos excepcionals, en que sigui necessari no separar aquestes fases, com és el cas del pagament de les retribucions del personal, així com de les assegurances socials a abonar a la Tresoreria General de la Seguretat Social. Tanmateix, aquesta fase d'execució es podrà tramitar en unitat d'acte amb la realització material del pagament, mitjançant una única resolució que inclourà tant l'ordenació de pagaments com la relació de pagaments materials a tramitar, ja sigui per transferències bancàries o altres modalitats de pagament.
3. La competència per ordenar pagaments correspondrà al director gerent del Consorci.

## **Base 23. Acumulació de fases**

1. Es podran acumular les fases A, D, O en els supòsits en que la naturalesa de la despesa ho aconselli.

2. L'ordenació de pagaments i el pagament efectiu seran objecte de tramitació independent, excepte en els casos excepcionals indicats en l'apartat segon de l'anterior base 22.
3. L'òrgan competent per aprovar una despesa amb acumulació de fases serà el que ho sigui per la darrera fase acumulada.
4. El tràmit i aprovació de despeses plurianuals s'ajustarà d'acord amb el que estableix l'article 174 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals aprovat pel Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març.

### **Base 24.- Despeses plurianuals**

1. Són despeses de caràcter plurianual aquelles que estenen els seus efectes econòmics a exercicis posteriors a aquell en què s'autoritza i comprometen, sempre que la seva execució s'iniciï en el propi exercici i que es trobin en algun dels casos següents:
  - a) Inversions o transferències de capital.
  - b) Els contractes sotmesos a la Llei de contractes del sector públic, que no puguin ser estipulats o resultin antieconòmics per un any.
  - c) Arrendaments de béns immobles.
  - d) Transferències corrents que es derivin de convenis subscrits amb altres entitats públiques o privades sense finalitat de lucre.
2. El número d'exercicis posteriors a que es poden aplicar les despeses referides als apartats a) i b) anteriors no podrà ser superior a 4 anys.
3. La competència per aprovar despeses pluriennals serà:
  - Amb caràcter general, la que es determini en els Estatuts del Consorci, en atenció a la naturalesa i import de la despesa.
  - En els supòsits excepcionals en els què s'ampliïn els límits establerts als punts 2 i 3 anteriors, la Junta de Govern.
4. En l'acte d'aprovació inicial de la despesa ha de constar la declaració de plurianualitat, així com les quantitats a comprometre en els exercicis posteriors, amb detall de l'import de cada anualitat.

### **Base 25.- Despeses d'exercicis futurs**

Es podran autoritzar i disposar despeses que s'hagin d'executar íntegrament en exercicis futurs, sempre i quan, en el corresponent acte administratiu, consti expressament que l'efectivitat de la despesa queda supeditada a la condició suspensiva que en el pressupost futur s'hi consigni el crèdit corresponent.

Podran tramitar-se expedients de despesa condicionats a modificacions pressupostaries només fins la fase d'autorització de la despesa (fase A) sempre que a l'expedient s'acrediti que l'esmentada modificació es troba en tràmit i es viable. La proposta de resolució haurà d'indicar expressament que l'aprovació de l'expedient queda condicionada a l'aprovació de modificació de crèdit.

No podran adoptar-se resolucions de disposició o compromís de despesa (fase D) fins que estigui aprovada definitivament la modificació de crèdit, llevat de situacions d'urgència que hauran de quedar motivades a l'expedient i previ informe favorable de la Intervenció.

## **CAPÍTOL 2. CONTRACTACIÓ**

### **Base 26. Contractació administrativa**

1. Els expedients de contractació es tramitaran amb plena subjecció a la Llei de contractes del sector públic, la seva normativa de desenvolupament i la resta de normativa de contractació pública estatal i autonòmica que resulti aplicable a l'Administració local.

2. En la tramitació dels expedients de contractació s'han de respectar, entre d'altres, els principis de llibertat d'accés a les licitacions, publicitat, transparència dels procediments, i no discriminació i igualtat de tracte entre els licitadors, i d'assegurar, en connexió amb l'objectiu d'estabilitat pressupostària i control de la despesa, i el principi d'integritat, una eficient utilització dels fons destinats a la realització d'obres, l'adquisició de bens i la contractació de serveis mitjançant l'exigència de la definició prèvia de les necessitats a satisfer, la salvaguarda de la lliure competència i la selecció de l'oferta econòmicament més avantatjosa

### **Base 27. Contractes menors**

1. Els contractes menors, que en tot cas han de formar part d'un expedient administratiu, no estaran subjectes a fiscalització limitada prèvia. La seva durada no podrà ser superior a un any.

2. La competència per aprovar i adjudicar contractes menors, correspondrà al director gerent del Consorci.
3. En els contractes menors d'import superior als 5.000 euros (exclòs l'IVA), es tramitarà una proposta de resolució aprovatòria, junt amb la corresponent operació comptable AD, i incorporar en l'expedient els informes previstos en l'article 118.3 de la LCSP, i en el cas de contractes de serveis, l'informe previst en l'article 116.4.f) de la LCSP, tot d'acord amb les Instruccions sobre la tramitació dels contractes menors de la Diputació de Barcelona.
4. En els contractes menors de valor estimat inferior als 5.000 € (IVA exclòs), la tramitació de l'expedient només requereix la incorporació de la factura corresponent. En aquests casos la gestió de les fases de despesa es pot acumular mitjançant operacions comptables ADO, on constarà en tot cas el número d'expedient.
5. En els contractes menors s'ha de deixar constància a l'expedient de la data d'entrega o realització de l'objecte del contracte, amb la incorporació dels mitjans probatoris adients (albarans, escrits, correus electrònics, informes, etc.). Així mateix, quan sigui pertinent, cal deixar-hi còpia dels treballs realitzats, o bé referència suficient de localització, per tal de permetre la comprovació material de la despesa.
6. L'acte d'autorització comptable de les operacions O o ADO de contracte menor, que realitza la persona responsable del consorci, duu aparellada la conformitat de la mateixa amb la recepció de les corresponents prestacions i en el cas dels ADO, a més, amb el compliment dels requeriments establerts en l'article 118.3 de la LCSP. A efectes del còmput del termini d'un any es considerarà l'exercici pressupostari.
7. No es poden efectuar contractes menors de serveis amb persones físiques de manera reiterada, els quals puguin donar lloc a una relació laboral encoberta. La utilització del contracte menor amb la finalitat d'encobrir una relació laboral pot donar lloc a la responsabilitat administrativa corresponent.



### **CAPÍTOL 3. BESTRETES DE CAIXA FIXA I PAGAMENTS A JUSTIFICAR**

#### **Base 28. Bestretes de caixa fixa i pagaments a justificar**

1. Tindran caràcter de bestreta de caixa fixa els fons lliurats a justificar per les atencions corrents de caràcter periòdic o repetitiu. Aquests lliuraments tindran caràcter no pressupostari i es faran sempre a favor de persones habilitades amb aquesta finalitat.

2. Tindran el caràcter de pagaments a justificar les ordres de pagament que en el moment de la seva expedició no puguin anar acompanyades dels corresponents documents justificatius.

3. El tràmit i aprovació de les bestretes de caixa fixa i els pagaments a justificar, és competència de la Presidència. El pagament a justificar ve limitat per la corresponent consignació pressupostària. L'import global autoritzat de la bestreta de caixa fixa és establert per la Presidència. L'habilitat de la bestreta de caixa fixa autoritzada per la Presidència és el Tresorer/a, i la seva utilització és competència del Director gerent, que és qui nomena els altres comptedonants habilitats i els imports dels que poden disposar.

4. Els pagaments a justificar s'hauran de saldar en un termini màxim de tres mesos, i les bestretes de caixa fixa, s'hauran de saldar i renovar quan s'exhaureixin els imports.

5. Amb caràcter de bestretes de caixa fixa, es podran efectuar provisions de fons, a favor dels habilitats que proposi el/la tesorera/a, per atendre les despeses que es relacionin a continuació:

- Reparacions i conservació (material i petites reparacions), conceptes pressupostaris 212, 213 i 214.
- Material d'oficina no inventariable (material d'oficina i altres), concepte pressupostari 220.
- Subministraments (conceptes 221 i 222).
- Taxes (225).
- Dietes. Despeses protocol·làries. Despeses de locomoció. Altres indemnitzacions (conceptes pressupostaris 226, 230, 231, i 233).

6. L'import individual màxim de les despeses a tramitar mitjançant bestreta de caixa fixa és de 300 euros.

7. La provisió de fons no s'aplicarà en la comptabilitat pressupostària, té naturalesa d'operació extrapressupostària.

La reposició de fons es tramitarà mitjançant l'expedició d'ordres de pagament amb l'aplicació als conceptes pressupostaris als que corresponguin les quantitats justificades.

# TÍTOL IV - GESTIÓ DELS INGRESSOS PÚBLICS

## CAPÍTOL 1. FASES DE L'INGRÉS

### **Base 29. Compromisos d'ingrés**

1. Quan es tingui coneixement que el CEMICAL ha de rebre d'una entitat o persona, pública o privada, un ingrés per finançar les activitats pròpies, s'haurà de tramitar un compromís d'ingrés.
2. Els compromisos d'ingrés seran comptabilitzats per l'administració, que haurà de rebre la comunicació oportuna del servei gestor quan aquest tingui coneixement del compromís d'ingrés.

### **Base 30. Reconeixement de drets**

1. Quan el CEMICAL tingui dret a cobrar una quantitat, ja sigui derivada d'un tribut o preu públic, d'una aportació de tercers, d'una alienació de béns o d'una operació de crèdit, caldrà comptabilitzar el corresponent dret.
2. El reconeixement de drets serà comptabilitzat per l'administració.
3. El president tindrà la competència per al reconeixement i liquidació dels drets a favor del Consorci.

### **Base 31. Anul·lacions de drets**

Quan sigui procedent anul·lar un dret reconegut, es requerirà de l'emissió del corresponent informe justificatiu signat pel Director gerent i es comunicarà a l'administració, qui tramitarà l'aprovació i en comptabilitzarà l'anul·lació.

### **Base 32. Ingrés o recaptació**

1. El cobrament o recaptació dels ingressos del CEMICAL es faran sempre en comptes corrents.
2. L'administració comptabilitzarà els ingressos tan bon punt en tingui coneixement, encara que sigui mitjançant pendents d'aplicació.

### **Base 33. Devolució d'ingressos indeguts**

1. En els casos que sigui procedent efectuar una devolució d'ingressos indeguts, caldrà tramitar el corresponent acord o resolució i aprovar la devolució, que serà objecte de fiscalització limitada prèvia.
2. Un cop aprovada la devolució, l'administració tramitarà la corresponent ordre de pagament, que serà satisfeta per la Tresoreria.

### **Base 34. Rectificacions de saldos pendents d'exercicis tancats**

Quan es detecti un error en els saldos pendents de drets reconeguts d'exercicis tancats, l'administració tramitarà l'aprovació de la rectificació, que serà competència del president. Tota rectificació haurà d'anar acompanyada de la corresponent documentació justificativa.

# TÍTOL V - TRESORERIA

## CAPÍTOL 1. OPERATÒRIA DE FUNCIONAMENT

### **Base 35. Instruments de la tresoreria**

El dipòsit i moviments de cabals del CEMICAL es farà mitjançant comptes operatius d'ingressos i pagament, oberts a nom del Consorci a les caixes d'estalvi i entitats bancàries que es determinin.

### **Base 36. Disposició de fons**

1. La disposició de fons situats en el comptes del Consorci correspondrà a la Tresoreria, previ el tràmit d'ordenació dels pagaments per la Presidència, exceptuant-se d'aquest tràmit aquelles operacions que tinguin qualificació de moviments interns o de traspàs de fons d'un compte a altre.
2. Els xecs, ordres de transferència i, en general, tota la documentació bancària per disposar dels fons, seran signats conjuntament per les persones que ostentin la Tresoreria del Consorci i la Intervenció general de la Diputació de Barcelona, o les que legalment les substitueixin.

### **Base 37. Tràmit de pagament**

Els terminis de pagament seran els establerts a la Llei de Contractes del Sector Públic i la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la que s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials i la seva modificació en el Reial Decret Llei 4/2013 en el capítol II, art. 33.

### **Base 38. Mitjans de pagament**

La Tresoreria utilitzarà normalment el sistema de pagament per transferència bancària, si bé queden autoritzats subsidiàriament la resta de sistemes de pagament existents en el mercat financer en cada moment.

### **Base 39. Mitjans de cobrament**

1. Els cobraments del Consorci es faran normalment en diner de curs legal, xec o transferència bancària en comptes del CEMICAL. Així mateix s'admetrà qualsevol altre sistema de pagament autoritzat pel president.
2. Quan un creditor tingui deutes vençuts amb el CEMICAL es podrà realitzar d'ofici la corresponent compensació, que s'efectuarà sense moviment de fons.

## **CAPÍTOL 2. GARANTIES I DIPÒSITS**

### **Base 40. Ingress de garanties i dipòsits**

1. La Tresoreria gestionarà l'ingrés de totes les garanties i dipòsits que es presentin davant del Consorci, tret de les garanties provisionals que no es prestin en metàl·lic, les quals es presentaran directament davant l'òrgan de contractació que correspongui.
2. Les garanties en metàl·lic i els dipòsits s'hauran de presentar a la Tresoreria o bé mitjançant ingrés en un compte corrent del Consorci designat amb aquesta finalitat.

### **Base 41. Devolució de garanties i dipòsits**

Les devolucions es podran efectuar a partir del moment en què es comuniqui a la Tresoreria l'acord o resolució en què s'aprovi la corresponent devolució. En el cas de garanties provisionals derivades de processos de contractació s'estarà al que disposa l'art. 106 de la LCSP.

## TÍTOL VI - TANCAMENT DE L'EXERCICI

### CAPÍTOL 1. CRITERIS DE TANCAMENT

#### **Base 42. Criteris de tancament**

Els criteris que s'han de seguir pel tancament del pressupost s'estableixen anualment mitjançant les corresponents instruccions que en el seu cas pugui aprovar la Presidència.

D'acord amb l'article 92.1 del Reial Decret 500/1990, totes les propostes de despesa que no estiguin en fase O (obligacions reconegudes) i P (ordenació de pagament) a 31 de desembre, seran anul·lades automàticament.

#### **Base 43.- Criteris d'aplicació comptable de les provisions d'insolvències**

En aplicació del principi de prudència i per tal de corregir l'efecte de les pèrdues potencials que podrien derivar-se de l'existència d'insolvències en els drets pendents de cobrament, es dotarà una provisió d'insolvències que quedarà registrada en el saldo del compte 490 "provisió per insolvències" i que minorarà l'import del romanent líquid de tresoreria disponible.

Per a la seva determinació es distingirà els saldos pendents de cobrament de caràcter pressupostari dels de caràcter no pressupostari.

1. Per als saldos pendents de cobrament del pressupost d'ingressos del Consorci, calculats a la fi de l'exercici, corresponents al capítol III, taxes i preus públics, i al capítol V, ingressos patrimonials, s'aplicaran com a mínim els percentatges següents:

a) Drets pendents de cobrament liquidats dins els pressupostos dintre del pressupost al que correspon la liquidació (any n), es minoraran en un	25%
b) Drets pendents de cobrament liquidats dintre del pressupost de l'exercici n-1, es minoraran en un	75%
c) Drets pendents de cobrament liquidats dins els pressupostos dels exercicis n-2 i anteriors, es minoraran en un	100%

Els percentatges de deteriorament abans esmentats s'aplicaran als saldos deutors pressupostaris en funció de la seva antiguitat, independentment dels capítols pressupostaris als quals corresponguin. No obstant, si un saldo determinat d'import significatiu es considera de difícil cobrament, es podrà comptabilitzar un deteriorament

de valor per un import individualitzat de forma separada de l'estimació global pels percentatges abans assenyalats. Els saldos deutors de caràcter no pressupostari es dotaran en un percentatge de deteriorament del 100%.

2. Per als saldos pendents de cobrament de conceptes no pressupostaris, calculats a la fi de l'exercici que s'estimin de difícil cobrament, s'aplicaran els percentatges establerts en l'apartat anterior.

#### **Base 44.- Criteris d'aplicació comptable de les operacions d'inici i fi d'exercici**

##### 1. Inventari i amortitzacions

Els béns integrats en l'immobilitzat material i immaterial del Consorci s'amortitzaran segons els termes establerts en les Normes de reconeixement i valoració (norma 7) de l'Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, per la qual s'aprova la Instrucció del model normal de comptabilitat local.

El càlcul de les amortitzacions es practicarà per a cada bé, d'acord amb els criteris establerts al manual de gestió d'actius del programari SICALWIN Gestió patrimonial: Manual de normes i procediments.

##### 2. Periodificacions

Al final de l'exercici es faran els corresponents ajustos per periodificació amb l'objecte de registrar les despeses i els ingressos produïts en funció del corrent real dels béns i serveis que els mateixos representen i no en funció del corrent monetari o financer derivat dels mateixos.

En particular caldrà realitzar aquest ajust en els següents casos:

- Despeses no financeres, amb meritació diferent del criteri de reconeixement aplicat pressupostàriament (pagues extraordinàries, assegurances etc.)
- Altres despeses que no s'ajustin a la periodificació anual.

### **CAPÍTOL 2. LIQUIDACIÓ DEL PRESSUPOST I COMPTE GENERAL**

#### **Base 45. Contingut i tramitació de la Liquidació del Pressupost i del Compte General**

1. El director gerent, un cop finalitzat l'exercici pressupostari, i abans del dia 1 de març, elaborarà la proposta de liquidació del pressupost, d'acord amb el previst en



el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, aprovat per Reial Decret 2/2004 del 5 de març i la Instrucció de comptabilitat.

2. La liquidació del Pressupost serà aprovada pel president del CEMICAL, previ informe de la Intervenció.
3. El Compte general serà format pel Consorci a l'acabament de l'exercici pressupostari i rendit pel president, que ho sotmetrà a la Comissió Especial de Comptes perquè emeti el seu informe abans del dia 1 de juny .
4. Un cop exposat al públic, i finalitzat el període de presentació de reclamacions, reparaments o observacions, el compte general, acompanyat amb els informes de la Comissió Especial de Comptes, serà aprovat per la Junta de Govern. abans de l'1 d'octubre i tramès a la Sindicatura de Comptes abans del dia 15 del mateix mes.

## DISPOSICIÓ FINAL

Qualsevol modificació de la normativa estatal o autonòmica que signifiqui una modificació d'aquestes Bases d'Execució s'entendrà d'immediata aplicació, i les Bases es consideraran automàticament adaptades als canvis que hi ha hagut.

El director gerent



## Metadades del document

Núm. expedient	CEMI/2024/0030345
Tipus documental	Bases
Títol	Bases d'execució al pressupost 2025
Codi classificació	F0102SE12 - Aprovació del pressupost general

## Signatures

Signatari	Acte	Data acte
Maria Dolores Miró Folgado (TCAT) Director/a - Gerent/a Ens	Signa	11/10/2024 12:43

## Validació Electrònica del document

Codi (CSV)	Adreça de validació	QR
b2ecf164ef1f563ac55b	<a href="https://seuelectronica.diba.cat">https://seuelectronica.diba.cat</a>	