



**BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST PER A L'EXERCICI  
2020 DEL CONSORCI INSTITUT D'ESTUDIS REGIONALS I  
METROPOLITANS DE BARCELONA**

**Setembre 2019**

# INDEX

## CONTINGUT I ESTRUCTURA PRESSUPOSTARIA

---

BASE 1 Regles generals  
BASE 2 Vigència  
BASE 3 Estructura

## DELIMITACIÓ I SITUACIÓ DELS CRÈDITS

---

BASE 4 Nivells de Vinculació Jurídica  
BASE 5 Situació dels Crèdits

## MODIFICACIONS PRESSUPOSTARIES

---

BASE 6 Disposicions Generals  
BASE 7 Crèdits Extraordinaris i Suplements de Crèdits  
BASE 8 Ampliació de Crèdits  
BASE 9 Transferències de Crèdits  
BASE 10 Generació de Crèdits  
BASE 11 Incorporació de Romanents  
BASE 12 Baixes per Anul·lació

## EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST DE DESPESES

---

BASE 13 Normes Generals  
BASE 14 Fases d'Execució de la Despesa  
BASE 15 Òrgans competents per l'aprovació de la despesa  
BASE 16 Expedients de Contractació  
BASE 17 Adaptació Legal de Contractació  
BASE 18 Despeses Plurianuals  
BASE 19 Tramitació Anticipada  
BASE 20 Tramitació de Factures  
BASE 21 Relacions d'Obligacions i d'Ordenacions de Pagaments  
BASE 22 Pagaments a Justificar  
BASE 23 Indemnitzacions per raó del servei, viatges i allotjament  
BASE 24 Bestretes de Caixa Fixa

## EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST D'INGRESSOS

---

BASE 25 Compromís d'Ingrés, Reconeixement de Dret i Aplicació d'Ingrés  
BASE 26 Devolucions d'Ingressos  
BASE 27 Finançament extern de Projectes  
BASE 28 Endeutament  
BASE 29 Concertació d'Operacions de Crèdit

## TRESORERIA

---

BASE 30 Normes Generals  
BASE 31 Conciliacions dels Comptes Auxiliars  
BASE 32 Prelació dels pagaments

## DISPOSICIONS FINALS

---

# **BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST PER A L'EXERCICI 2020 DEL CONSORCI INSTITUT D'ESTUDIS REGIONALS I METROPOLITANS DE BARCELONA (IERMB)**

## **CONTINGUT I ESTRUCTURA PRESSUPOSTÀRIA**

---

### **BASE 1\_ REGLES GENERALS**

La gestió i l'aplicació del pressupost del Consorci IERMB per al desenvolupament del seu Pla d'Activitats 2020 se subjectarà a la normativa aplicable a l'administració local, als seus estatuts, a les presents bases i a les circulars de desplegament que dicti la Intervenció General de l'Àrea Metropolitana de Barcelona.

### **BASE 2 \_VIGÈNCIA**

La gestió, desenvolupament i aplicació del pressupost es realitzarà d'acord amb aquestes Bases, que tenen la mateixa vigència que el Pressupost i la seva possible pròrroga legal, si s'escau. En tot cas, d'acord amb l'establert a l'article 163 del Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, que aprova el text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, l'exercici pressupostari coincidirà amb l'any natural, i a ell s'imputaran els drets liquidats i les obligacions reconegudes durant l'exercici; a més, tal i com estableix l'article 169 del mateix Reial Decret Legislatiu 2/2004, en cas que a l'iniciar-se l'exercici econòmic no hagués entrat en vigor el pressupost corresponent, es considerarà automàticament prorrogat l'anterior, amb els seus crèdits inicials, des del primer dia de l'any en curs.

### **BASE 3 \_ESTRUCTURA**

L'estructura del pressupost s'adapta al que preveu l'Ordre EA/3565/2008, de 3 de desembre, per la qual s'aprova l'estructura dels pressupostos de les entitats locals.

L'estat de despeses es presenta desglossat en subaplicacions de despesa, integrats per deu dígits: cinc dígits de classificació per programa/àrea de despesa i cinc dígits de classificació econòmica.

L'aplicació de despeses està integrada per tres dígits de classificació per programes, Grup de Programa, i tres dígits de la classificació econòmica, Concepte. No es consideraran modificacions del Pressupost els ajustaments efectuats per la Intervenció dintre de les aplicacions.

L'estat d'ingressos es defineix pels cinc dígits de la classificació econòmica.

## **DELIMITACIÓ I SITUACIÓ DELS CRÈDITS**

---

### **BASE 4 \_NIVELLS DE VINCULACIÓ JURÍDICA**

En general el nivell de vinculació jurídica serà:

La classificació per programa: àrea de despesa (primer dígit).

La classificació econòmica: capítol (primer dígit).

Per als projectes de despesa amb finançament afectat s'estableix amb caràcter general la vinculació qualitativa i quantitativa per a cadascun d'ells.

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

### **BASE 5 \_SITUACIONS DELS CRÈDITS**

Els crèdits consignats en el pressupost de despesa així com els procedents de modificacions pressupostàries, poden trobar-se, amb caràcter general, en qualsevol de les tres situacions següents:

#### **1. Crèdits disponibles**

En principi, tots els crèdits per a despeses es troben en situació de crèdits disponibles.

#### **2. Retencions de crèdits**

La retenció de crèdit sobre una aplicació pressupostària certificarà l'existència de saldo suficient per a l'autorització d'una despesa o d'una transferència de crèdit per una quantia determinada; alhora pel mateix import es produeix una reserva per a l'esmentada despesa o transferència. Correspon emetre la certificació d'existència de crèdit a la Intervenció.

#### **3. Crèdits no disponibles**

La declaració de no disponibilitat de crèdit, així com la seva reposició a disponible, és competència del Consell de Govern.

La declaració de no disponibilitat de crèdit immobilitza la totalitat o part del saldo del crèdit d'una aplicació pressupostària.

La declaració de no disponibilitat no suposa l'anul·lació del crèdit, però amb càrrec al saldo declarat no disponible no es poden acordar autoritzacions de despeses ni transferències i el seu import no pot incorporar-se al pressupost de l'exercici següent.

## **MODIFICACIONS PRESSUPOSTÀRIES**

---

### **BASE 6 \_DISPOSICIONS GENERALS**

- Els expedients de modificació de crèdit són incoats a proposta del servei gestor amb informe motivat, i han d'incorporar el preceptiu informe de la Intervenció de Fons. La Intervenció el remetrà a l'òrgan competent per a la seva aprovació.
- Les modificacions de crèdit aprovades pel Consell de Govern, seguiran la mateixa tramitació que l'aprovació del Pressupost.

### **BASE 7 \_CRÈDITS EXTRAORDINARIS I SUPLEMENTS DE CRÈDITS**

Les modificacions de crèdits del pressupost, ja siguin crèdits extraordinaris o bé suplementes de crèdit, es podran finançar mitjançant l'aplicació del romanent líquid de tresoreria, amb nous o majors ingressos dels previstos, amb anul·lacions i baixes de crèdits no compromesos, amb transferències de crèdits de despesa i, excepcionalment, amb operacions de crèdit, tal i com fixa l'article 177 del RDL 2/2004, de 5 de març, pel que s'aprova el text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals i l'article 36 del RD 500/90 que desenvolupa aquesta Llei en matèria pressupostària. L'òrgan competent per a l'aprovació de crèdits extraordinaris i suplementes de crèdits és el Consell de Govern.

### **BASE 8 \_AMPLIACIÓ DE CRÈDITS**

Es consideren crèdits ampliables aquells que incrementen la seva quantia en funció de l'efectivitat dels recursos afectats i així es determinin en les bases d'execució. El finançament d'una major despesa, haurà d'acreditar-se amb el reconeixement en ferm de majors drets sobre els previstos en el Pressupost d'ingressos que estan afectats al crèdit que es pretén ampliar.

Els crèdits declarats ampliables són modificats d'ofici, a petició de les Àrees/Serveis, i han de ser informats per la Intervenció. La modificació dels crèdits ampliables la resol la Presidència o la Gerència, indistintament.

### **BASE 9 \_TRANSFERÈNCIES DE CRÈDITS**

Els òrgans de govern competents per a l'aprovació de les transferències de crèdit són:

- El Consell de Govern quan les modificacions afectin a diferents àrees de despesa (primer dígit de la classificació per programes), o bé quan representin transferències des dels capítols 6è o 7è a despesa corrent.
- La Presidència o la Gerència, indistintament, quan afectin a la mateixa àrea de despesa.

## **BASE 10 \_GENERACIÓ DE CRÈDITS**

Generen crèdit en els estats de despeses els següents ingressos no tributaris sempre que existeixi el compromís ferm d'aportació:

1. Aportacions finalistes de persones físiques o jurídiques.
2. Alienacions de béns del Consorci.
3. Prestació de serveis.
4. Reemborsaments de préstecs.
5. Reintegraments de pagaments indeguts amb càrrec al pressupost corrent, que reposaran crèdit en la corresponent aplicació pressupostària.

Els expedients de generació de crèdit han de ser incoats a proposta del servei gestor amb informe motivat, i han d'incorporar el preceptiu informe de la Intervenció de Fons. Les generacions de crèdits seran aprovades per la Presidència o la Gerència, indistintament, excepte en el cas de les alienacions de béns que hauran de ser aprovades per l'òrgan competent segons la quantia.

A fi de procedir a la generació i posterior disponibilitat del crèdit és indispensable l'efectiva recaptació dels drets en els casos 3, 4 i 5.

## **BASE 11 \_INCORPORACIÓ DE ROMANENTS**

La proposta d'incorporació de romanents de crèdit, com a part integrant del Pressupost, inclou els d'obligada incorporació i els incorporables finançats amb compromisos d'ingrés. L'òrgan competent per a l'aprovació de les corresponents modificacions de crèdit és la Presidència.

## **BASE 12 \_BAIXES PER ANUL·LACIÓ**

Correspondrà al Consell de Govern l'aprovació de les baixes per anul·lació del crèdit total o parcial de partides del Pressupost.

## **EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST DE DESPESES**

---

### **BASE 13 \_NORMES GENERALS**

Amb càrrec als crèdits de l'estat de despeses del Pressupost només es poden contreure obligacions derivades d'adquisicions, obres, serveis i altres prestacions o despeses en general que es realitzin en l'any natural del propi exercici pressupostari.

L'autorització de totes les despeses ha d'associar-se al corresponent expedient i requereix complimentar els documents A, D, AD, o ADO, que correspongui d'acord amb la normativa interna específica.

La proposta de despesa ha de ser formulada pel/la Cap o responsable de l'Àrea/Servei que la tingui assignada o bé persona en qui delegui formalment, o bé persona que designi la Gerència.

### **BASE 14 \_FASES D'EXECUCIÓ DE LA DESPESA**

La gestió dels crèdits dels estats de despeses del Pressupost es realitza per les fases següents:

1. La Retenció de Crèdit (RC) certifica l'existència de saldo suficient respecte d'una partida pressupostària per a la posterior autorització de la despesa o transferència de crèdit.
2. L'Autorització de la despesa (A) permet la realització d'una despesa per una quantia determinada o aproximada, amb la finalitat de reservar la totalitat o una part d'un crèdit pressupostari.

En els expedients de contractació l'Autorització de despesa, degudament fiscalitzada i signada per la Intervenció, produirà efectes com a certificació d'existència de saldo.

3. La Disposició o compromís de despesa (D) permet la realització de despeses prèviament autoritzades per un import i a favor d'un tercer exactament determinats.
4. El Reconeixement i Liquidació de l'obligació (O) declara l'existència d'un crèdit exigible a càrrec del Consorci, com a resultat d'una despesa autoritzada i compromesa.

El reconeixement extrajudicial de crèdits correspon al Consell de Govern.

Es tramitarà proposta de reconeixement extrajudicial de crèdits quan s'hagin de reconèixer obligacions corresponents a factures de l'exercici corrent i no s'hagi seguit el procediment legalment establert en matèria de contractació o bé quan es tracti de reconèixer obligacions corresponents a factures de l'exercici o exercicis anteriors que no es varen aprovar en aquells exercicis per manca de crèdit o per no haver seguit el procediment legalment establert.

5. L'Ordenació de pagament (P) es fonamenta en una obligació reconeguda i liquidada, amb la finalitat de liquidar el crèdit exigible.



## 6. Acumulació de fases

El document AD acumula les fases d'execució d'Autorització i Disposició de despesa per a l'aprovació per part de l'òrgan competent en el mateix acte.

a) Les despeses que corresponguin a proveïments regulars i permanents efectuats a partir de contractes amb companyies de serveis d'electricitat, telèfon, aigua, gas i subministraments de naturalesa anàloga, o a l'execució de contractes de prestació de serveis de tracte successiu, prèviament adjudicats, per a un termini superior a un any, es tramiten, prèvia conformitat de l'Àrea/Servei corresponent, mitjançant un document AD. No s'exigirà, en aquest cas, la ratificació de l'òrgan competent que va autoritzar la despesa.

b) Com a requisit previ a l'aprovació d'un conveni per l'òrgan competent que impliqui el reconeixement de drets o d'obligacions, cal que el Servei hi incorpori el corresponent document comptable (AD), que es tramita juntament amb l'expedient i que ha de ser completat abans de l'adopció de l'esmentat acord d'aprovació.

El document ADO acumula les fases d'execució d'Autorització i Disposició de la despesa a més del Reconeixement de l'Obligació per a l'aprovació per part de l'òrgan competent en el mateix acte.

a) Les despeses que corresponguin a la càrrega financera a curt o a llarg termini es tramiten per la Gerència mitjançant document ADO tan bon punt es conegui l'import exacte d'interessos, comissions i amortitzacions per a cadascuna de les disposicions dels diferents crèdits.

Els ADO de càrrega financera, que no segueixin els circuits ordinaris de tramitació han d'anar signats únicament per la Intervenció i per la Gerència, en operacions a llarg termini i per la Tresoreria i la Intervenció, en operacions a curt termini.

b) Les despeses corresponents al Capítol 1 són tramitades d'ofici per mitjà de documents ADO.

## **BASE 15 \_ÒRGANS COMPETENTS PER L'APROVACIÓ DE LA DESPESA**

L'aprovació de despeses serà competència:

a) Del Consell de Govern, quan l'import de la despesa sigui igual o superior al 10% del pressupost.

b) De la Presidència de la Comissió Executiva, quan l'import de la despesa sigui inferior al 10% del pressupost i superior a 60.000€.

c) De la Direcció, quan l'import de la despesa sigui igual o inferior a 60.000€ i superior a 10.000€.

d) De la Gerència, quan l'import de la despesa sigui igual o inferior a 10.000€.

## **BASE 16 \_EXPEDIENTS DE CONTRACTACIÓ**

Els expedients de contractació han de contenir els documents següents:

- 1) Contractes d'obres i de concessió d'obres.
  - Per als contractes d'obres, la documentació especificada pels articles 231 i 233 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, i per als contractes de concessió d'obra, a més de la documentació especificada a l'article 248 de la mateixa Llei 9/2017, l'estudi de viabilitat, d'acord amb l'article 247.
  - Acta de replanteig, d'acord amb els articles 236 i 249 de la Llei 9/2017.
  - Certificat d'existència de crèdit, o document que legalment el substitueixi, i fiscalització prèvia de la Intervenció.
  - Plec de clàusules administratives particulars.
  - Plec de prescripcions tècniques.
  
- 2) Contractes de gestió de serveis.
  - Acord d'assumpció per part de l'Administració de l'activitat objecte del servei públic.
  - Certificat d'existència de crèdit, o document que legalment el substitueixi, i fiscalització prèvia de la Intervenció.
  - Plec de clàusules administratives particulars.
  - Plec de prescripcions tècniques.
  - En cas que sigui necessària l'execució d'obres, el projecte d'explotació del servei públic junt amb el projecte de les obres necessàries, més la documentació requerida a l'apartat 1 d'aquesta Base.
  
- 3) Contractes de subministrament.
  - Certificat d'existència de crèdit, o document que legalment el substitueixi, i fiscalització prèvia de la Intervenció.
  - Plec de clàusules administratives particulars.
  - Plec de prescripcions tècniques.
  
- 4) Contractes de serveis.
  - Certificat d'existència de crèdit, o document que legalment el substitueixi, i fiscalització prèvia de la Intervenció.
  - Plec de clàusules administratives particulars.
  - Plec de prescripcions tècniques.
  
- 5) Contractes menors:

D'acord amb el que preveuen els articles 29, 118 i 131 de la de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, els contractes d'obres amb un valor estimat inferior a 40.000 €, i els de subministraments i serveis amb un valor estimat inferior a 15.000 €, en tots dos casos IVA exclòs, es consideren contractes menors.

La tramitació dels expedients de contractes menors requerirà informe de necessitats, pressupost, document AD (més informe d'adjudicació, si escau), certificats d'Hisenda i de Seguretat Social conforme l'adjudicatari/a que es proposa està al corrent de pagament amb Hisenda i la Seguretat Social, contracte d'obra/servei/subministrament i la incorporació de la factura corresponent, degudament conformada, d'acord amb els requisits establerts reglamentàriament. A l'expedient dels contractes menors d'obres caldrà incorporar, a més, el projecte corresponent quan així ho requereixin normes específiques.

No s'exigirà la tramitació d'un expedient de contractació per a les despeses menors de caràcter circumstancial i no reiteratives d'import inferior a 5.000€ (IVA inclòs); aquest supòsit només requereix l'aprovació del document AD i la incorporació de la factura corresponent, degudament conformada, d'acord amb els requisits establerts reglamentàriament.

En cap cas no es pot fraccionar un contracte disminuint la seva quantia amb l'objectiu d'eludir els procediments de publicitat o els establerts en els diferents procediments d'adjudicació. En cas que la legislació sobre contractació modifiqués els límits quantitatius establerts per als contractes menors, s'aplicarien automàticament els nous. Els contractes menors no poden tenir una durada superior a un any ni ser objecte de pròrroga.

### **BASE 17 \_ADAPTACIÓ LEGAL DE CONTRACTACIÓ**

La normativa aplicable en matèria de contractació es considera automàticament adaptada a les modificacions que s'estableixin en la legislació vigent.

### **BASE 18 \_DESPESES PLURIANUALS**

Tal i com preveu l'article 174 del RDL 2/2004, de 5 de març, pel que s'aprova el text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, es poden aprovar despeses plurianuals en els casos següents:

1. Inversions i transferències de capital.
2. En els altres contractes sotmesos a les normes de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic que no puguin ser estipulats o resultin antieconòmics per un any.
3. Arrendament de béns immobles.
4. Càrregues financeres dels deutes de l'Entitat Local.
5. Transferències corrents derivades de convenis subscrits per les Corporacions Locals amb altres entitats públiques o privades sense finalitat lucrativa.

L'execució de la despesa ha d'iniciar-se necessàriament en l'exercici en què s'aprovi la despesa plurianual.

El nombre d'annualitats en què poden aplicar-se les despeses referides en els casos 1, 2 i 5 d'aquesta Base no serà superior a quatre, descomptat el corrent, i la despesa imputada a aquests exercicis en els casos 1 i 5 no superarà la quantitat que resulti d'aplicar sobre el crèdit corresponent a l'exercici en què l'operació es va comprometre els percentatges: 70% a l'exercici següent, 60% el segon, i 50% el tercer i quart.

Per al càlcul dels percentatges es computarà com a base la despesa imputada a l'exercici corrent un cop anualitzada.

La despesa ha de ser aprovada per l'òrgan competent depenent de la quantia, i pel Consell de Govern sempre que es modifiquin els límits temporals i percentuals fixats en aquestes Bases.

### **BASE 19 \_TRAMITACIÓ ANTICIPADA**

L'article 117.2 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, preveu la possibilitat d'aprovar anticipadament expedients de despesa de contractació en aquells supòsits en els quals la iniciació de l'execució, tant si s'efectua en una o varies anualitats, es produeixi en l'exercici posterior al corresponent a la formalització del contracte.

En aquests supòsits el plec de clàusules administratives particulars haurà de sotmetre l'adjudicació a la condició suspensiva d'existència de crèdit adequat i suficient per finançar les obligacions derivades del contracte en l'exercici o exercicis corresponents.

L'import total de la despesa serà aprovada per l'òrgan competent segons quantia i competència determinades en la Base 15.

## **BASE 20 \_TRAMITACIÓ DE FACTURES**

Les factures hauran de contenir els requisits legalment establerts.

Les factures expedides pels contractistes o proveïdors es presentaran en el Punt general d'entrada de l'IERMB de factures electròniques, que proporcionarà un justificant de recepció electrònic amb data i hora de presentació.

Les factures, amb l'assignació del codi identificatiu del número d'assentament registral, la data i l'hora de registre, es remetran automàticament a la Intervenció per a la seva anotació al Registre comptable de factures i a l'àrea/servei responsable impulsor de la contractació per a la tramitació de la seva conformitat o disconformitat.

No serà obligatòria la presentació de factura electrònica quan l'import de les factures no superi els 5.000€ (IVA inclòs). En aquest cas, les factures es podran presentar al Registre d'entrada de documents de l'IERMB.

Les obligacions (factures, certificacions, minuts o documents) seran conformades pel servei gestor, i s'hauran de remetre a la Intervenció en un termini màxim de cinc dies hàbils a comptar des de la presentació de la factura.

Un cop fiscalitzades les obligacions, la Intervenció procedirà a la seva comptabilització, a l'espera de l'aprovació de la Gerència que es fa mitjançant relacions comptables periòdiques.

## **BASE 21 \_RELACIONS D'OBLIGACIONS I D'ORDENACIONS PAGAMENTS**

L'aprovació de les relacions de reconeixement i liquidació de les obligacions derivades de compromisos de despeses legalment adquirides, així com les relacions d'ordenació dels pagaments correspon a la Gerència. Aquestes relacions seran periòdiques (o eventualment, mitjançant un reconeixement d'obligació o una ordre de pagament individual).

A tal efecte i de conformitat amb el que preveu la normativa vigent, la Intervenció expedeix les relacions comptables, que es traslladen a la Tresoreria per al seu abonament mitjançant relacions de transferències.

Els pagaments es faran efectius preferentment mitjançant transferències bancàries. S'exigirà que amb caràcter previ, el preceptor hagi identificat el dipòsit bancari de recepció dels fons i, si s'escau, la vigència del certificat d'estar al corrent de les obligacions tributàries amb l'Administració de l'Estat.

Els instruments mitjançant els quals es fan efectius els pagaments ordenats per la Gerència requereixen de la signatura conjunta de la Intervenció, la Tresoreria i la Gerència o de les persones que legalment els substitueixin.

## **BASE 22 \_PAGAMENTS A JUSTIFICAR**

a) Tenen el caràcter de pagaments a justificar aquells que no puguin acompanyar-se dels documents justificatius corresponents en el moment de l'expedició.

b) De la incoació, gestió i justificació dels pagaments a justificar n'és responsable la persona física que els sol·liciti.

L'expedició d'ordres de pagament a justificar ha d'ajustar-se al pla de disposició de fons de Tresoreria, sense que la quantitat pendent de justificació per manament pugui excedir en cap moment de 3.000€, i s'efectuen mitjançant transferència bancària o xec nominatiu.

c) Els/Les perceptors/res de les ordres de pagament han de justificar l'aplicació de les quantitats rebudes en un termini màxim de 3 mesos des de l'expedició del manament, i estan subjectes al règim de responsabilitats que estableixi la normativa vigent, i han de reintegrar les quantitats no invertides o no justificades.

La justificació és presentada pel/la receptor/a davant la Intervenció de Fons per a la seva fiscalització i control i per la seva conformitat davant la Gerència.

No s'han d'expedir noves ordres "a justificar" pels mateixos conceptes pressupostaris a perceptors que tinguin fons pendents de justificació.

## **BASE 23 \_ INDEMNITZACIONS PER RAÓ DEL SERVEI, VIATGES I ALLOTJAMENT**

Les indemnitzacions per raó del servei que hagi de percebre el personal laboral de l'IERMB es meritiran de conformitat amb el que determina el Reial Decret 462/2002, de 22 de març, sobre indemnitzacions per raó del servei.

L'import de les dietes serà l'establert als annexes II i III del RD 462/2002, actualitzades per Resolució de 2 de desembre de 2005 de la Secretaria d'Estat d'Hisenda i Pressupostos en funció dels grups especificats a l'Annex I de l'esmentat RD. Per al seu càlcul es consideraran els criteris regulats als articles 11 i ss.

La Presidència, els/les Consellers/res i el personal de nivell directiu, s'entenen compresos dins del Grup Primer establert en les esmentades disposicions. Quan viatgin diverses persones de diferent grup en missió conjunta, poden seguir el règim corresponent al grup més alt.

En el supòsit que l'IERMB contracti amb empreses de serveis les despeses de viatges i allotjament, les quanties abans esmentades seran orientatives però en cap cas podran ser superiors.

En casos excepcionals, concrets i singularitzats, el Gerent podrà autoritzar que la quantia de les dietes pugui apujar-se fins l'import que resulti necessari per a l'adequat rescabament de les despeses realment produïdes.

El rescabament de les despeses derivades de la utilització de vehicle particular es realitzarà d'acord amb les quantitats fixades a l'Ordre EHA/3770/2005. Tanmateix, seran indemnitzables en la quantia justificada les despeses d'aparcament i peatges. També seran incompatibles amb la compensació per qualsevol altra despesa. Les indemnitzacions per raó del servei estaran subjectes a retenció per IRPF i cotitzaran al règim general de la Seguretat Social, d'acord amb el que estableixi la normativa reguladora.

L'import de les indemnitzacions es considerarà automàticament adaptat si es modifica la normativa estatal.

Les indemnitzacions per raó del servei corresponents a l'execució i desenvolupament de projectes finançats per la Unió Europea es valoraran en funció del que estableixi en cada cas el projecte europeu.

## **BASE 24 \_ BESTRETES DE CAIXA FIXA**

a) Per tal d'atendre les despeses del Capítol 2n. de caràcter periòdic o repetitiu de petit import, aquelles en què s'exigeixi pagament al comptat, així com les despeses per a compres amb caràcter de despesa corrent d'import inferior a 5.000 €, límit no aplicable a les despeses de telèfon, energia elèctrica, combustible i indemnitzacions per raó del servei, es pot utilitzar la modalitat de pagament Bestreta de Caixa Fixa, regulada en el Reial Decret 725/1989, de 16 de juny, desenvolupat per l'Ordre de 26 de juliol de 1989 i el RD 1469/2001, de 27 de setembre.

En cap cas pot utilitzar-se aquesta modalitat de pagament quan es produeixi un fraccionament de contractes d'acord amb la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic.

b) Les Bestretes de Caixa Fixa s'atorguen amb càrrec als comptes extrapressupostaris que es determinin i els pagaments que es realitzin amb aquesta modalitat s'efectuen a través d'un compte bancari auxiliar obert a l'efecte. La Gerència autoritza per Decret, els lliuraments a justificar pel concepte de Bestretes de Caixa Fixa, per la quantitat assignada.

Almenys trimestralment s'ha de procedir a la conciliació dels comptes bancaris. Els interessos d'aquests comptes bancaris han de revertir en els comptes generals de l'entitat.

c) La disposició dels fons d'aquests comptes auxiliars es fa mitjançant transferències bancàries o xecs nominatius signats indistintament per l'Habilitat/da Pagador/a de la Bestreta de Caixa Fixa o el seu/va suplent, podran retirar (amb xec nominatiu) quantitats fins a 300 € per atendre petites despeses.

La justificació dels pagaments es realitza, com a màxim, en un període de tres mesos des de la seva realització mitjançant la presentació de factures, rebuts o comprovants, agrupats en una relació per aplicacions pressupostàries. Les factures es comptabilitzen individualment amb totes les dades personals i fiscals del perceptor/a.

Les factures d'import individual inferior a 600€ poden agrupar-se en un sol document comptable sempre que facin referència a una mateixa aplicació de despeses. En el moment de la justificació de les despeses es tramiten els diferents documents comptables contra les aplicacions pressupostàries corresponents.

d) Les quantitats consignades en les Bestretes de Caixa Fixa es van reposant a mesura que les Àrees/Serveis les justifiquin, un cop fiscalitzades per la Intervenció de Fons.

## **EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST D'INGRESSOS**

---

### **BASE 25 \_COMPROMÍS D'INGRÉS, RECONeixEMENT DE DRET I APLICACIÓ D'INGRÉS**

En les subvencions, ajudes, donacions i altres formes de cessió de recursos per tercers, es consignarà compromís d'ingrés quan existeixi atribució de fons o compromís ferm d'aportació.

Procedirà el reconeixement del dret tant aviat com es conegui l'existència d'un fet de naturalesa jurídica o econòmica, generador d'un dret a favor del Consorci.

D'acord amb el que estableix l'article 219.4 del text refós de la Llei d'hisendes locals, la fiscalització prèvia de drets quedarà substituïda per la presa de raó en comptabilitat i per comprovacions posteriors mitjançant tècniques de mostreig o auditoria.

### **BASE 26 \_DEVOLUCIONS D'INGRESSOS**

La devolució d'ingressos indeguts es realitzarà d'acord amb el procediment legalment establert. La devolució requereix la prèvia tramitació del corresponent expedient i la fiscalització per part de la Intervenció.

### **BASE 27 \_FINANÇAMENT EXTERN DE PROJECTES**

Tots els projectes que es financin parcialment amb subvencions o transferències d'altres organismes, han d'incorporar necessàriament al seu expedient els documents acreditatius de la seva existència i import.

### **BASE 28 \_ENDEUTAMENT**

El Consorci pot endeutar-se per import superior al previst en el Pressupost inicial per al finançament de les inversions, sempre que el Consell de Govern ho autoritzi, com a finançament per a un crèdit extraordinari o suplement de crèdit.

### **BASE 29 \_CONCERTACIÓ D'OPERACIONS DE CRÈDIT**

És competència de la Gerència la concertació de les operacions de crèdit a curt termini quan l'import acumulat de les operacions vives d'aquesta naturalesa i les projectades no excedeixi del 10% dels recursos corrents liquidats en el darrer exercici.

De la seva concertació, s'ha de donar compte al Consell de Govern a la primera sessió que se celebri posterior al seu atorgament.

Quan sigui superat aquest límit, l'aprovació correspon al Consell de Govern, sense excedir en cap cas el límit màxim del 30% anual dels recursos corrents liquidats en l'exercici anterior.



Les operacions de crèdit a llarg termini previstes en el Pressupost són aprovades per la Gerència quan l'import acumulat, dins de l'exercici, no superi el 10% dels recursos ordinaris previstos dins de l'exercici corrent.

La concertació o modificació de qualsevol operació de crèdit s'acorda previ informe de la Intervenció on s'analitza, especialment, la capacitat del Consorci per fer front, en el temps, a les obligacions que es derivin de la mateixa.

## **TRESORERIA**

---

### **BASE 30 \_NORMES GENERALS**

Correspon a la Tresoreria la gestió i supervisió dels comptes bancaris del Consorci.

Els moviments interns de traspassos entre comptes bancaris s'autoritzen amb la signatura de la Tresoreria, de la Intervenció i de la Gerència en els documents que s'utilitzin com a suport.

Amb periodicitat mensual la Tresoreria ha d'elaborar l'Acta d'Arqueig del Consorci com a estat demostratiu de la situació de les existències en Caixa referides a final de mes, i seguidament l'acta de conciliació bancària, consistent en la depuració i acreditació de les diferències existents entre la Comptabilitat i les existències en Caixa. Un cop verificades i supervisades per la Tresoreria, la Intervenció i la Gerència aquestes actes han de formar part del Llibre d'Arqueig General del Consorci.

### **BASE 31 \_ CONCILIACIONS DELS COMPTES AUXILIARS**

Amb periodicitat trimestral, coincidint amb els trimestres naturals, els/les habilitats/des per a gestionar comptes auxiliars, especialment Manaments de Pagament a Justificar, han d'elaborar la conciliació justificativa dels comptes. L'acta de conciliació es verifica i revisa per la Tresoreria, la Intervenció i la Gerència. Amb les Actes es confeccionarà un "Llibre d'Actes dels Comptes Auxiliars" que s'unirà al Llibre d'Arqueig General de l'Entitat.

### **BASE 32 \_ PRELACIÓ I DATACIÓ DE PAGAMENTS**

La prelació a aplicar sobre els pagaments que s'han de preveure al Pla de Tresoreria del Consorci seguirà l'ordre següent: 1. Deute, 2. Personal, 3. Factures d'exercicis anteriors.

L'execució del pagament de les obligacions reconegudes es realitzarà els dies 10 i 25 de cada mes.

## **DISPOSICIONS FINALS**

---

Primera.- Qualsevol modificació de la normativa estatal o autonòmica que comporti la necessitat d'adaptar aquestes bases d'execució s'entendrà d'immediata aplicació i les bases es consideraran automàticament adaptades als canvis produïts.

Segona.- Els dubtes que es puguin plantejar en la interpretació d'aquestes bases seran resolts pel Consell de Govern previ informes de Secretaria i Intervenció.

---

---