



## BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST

D'acord amb l'article 165 del Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, el pressupost inclourà les bases d'execució, que contindran l'adaptació de les disposicions generals en matèria pressupostària a l'organització i circumstàncies de la pròpia entitat, així com aquelles altres necessàries per a la seva encertada gestió, establint quantes prevencions es considerin oportunes o convenients per a la millor realització de les despeses i recaptació dels recursos.

L'article 9 del Reial Decret 500/1990, de 20 d'abril, pel qual es desenvolupa el capítol primer del títol sisè de la Llei reguladora de les hisendes locals, en matèria de pressupostos, estableix una relació numerus apertus del contingut de les bases d'execució del pressupost.

En consonància amb l'article 129 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, l'Ajuntament regula d'acord amb els principis de necessitat, eficàcia, proporcionalitat, seguretat jurídica, transparència i eficiència, i revisa periòdicament la seva normativa vigent per a adaptar-la als susdits principis.

### TÍTOL I NORMES GENERALS I DE MODIFICACIONS DE CRÈDIT

#### **Base 1ª.- Principis generals i àmbit temporal**

1.- L'elaboració, l'aprovació, l'execució i la liquidació del pressupost s'han de subjectar al que disposa la Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera (LOEPSF); el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, aprovat per Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març (TRLRHL); el Reial Decret 500/1990, de 20 d'abril, pel qual es desenvolupa el capítol primer del títol sisè de l'esmentada Llei, en matèria de pressupostos; l'Ordre EHA/3565/2008, de 3 de desembre, per la qual s'aprova l'estructura dels pressupostos de les entitats locals; l'Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, per la qual s'aprova la Instrucció del model normal de comptabilitat local (ICAL); la Llei 58/2003, de 17 de desembre, General Tributària (LGT); el Reial Decret 939/2005, de 29 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament General de Recaptació (RGR), i la resta de normativa aplicable, així com les presents bases d'execució, les quals tindran la mateixa vigència que el pressupost.



2.- En cas que el pressupost hagi de ser prorrogat, aquestes bases regiran també durant el període de pròrroga.

3.- Aquestes bases es dicten en virtut especialment d'allò previst als articles 165 i 204.1 in fine del TRLRHL, l'article 9 del Reial Decret 500/1990, la regla 8 de la ICAL i la lletra f del punt 1 de l'apartat tercer de la primera part del Pla comptable annex a la susdita ICAL. L'àrea d'hisenda determinarà la solució més adient davant aquelles llacunes que puguin presentar-se.

4.- Es durà a terme el control intern de la gestió econòmica mitjançant la Intervenció i la Comissió Especial de Comptes, en la sessió que realitza per examinar el compte general o en altres sessions.

#### **Base 2ª.- Àmbit funcional**

1.- Aquestes bases s'apliquen amb caràcter general a l'execució del pressupost de l'Ajuntament.

2.- L'Ajuntament podrà realitzar indicacions en matèria pressupostària i comptable als ens dependents.

#### **Base 3ª.- Del pressupost general**

El pressupost general de l'exercici està integrat pel pressupost del mateix Ajuntament i els dels ens que en depenguin, i conté l'expressió xifrada, conjunta i sistemàtica de les obligacions que com a màxim poden reconèixer i els drets que preveuen liquidar durant l'exercici, adjuntant-se els annexos i documentació complementària.

#### **Base 4ª.- Estructura pressupostària**

L'estat de despeses del pressupost es classifica amb els criteris següents:

a) Per programes, distingint, si escau, àrea de despesa, política de despesa, grup de programa, programa i subprograma.

b) Per categories econòmiques, distingint, si escau, capítol, article, concepte, subconcepte i partida.

c) Per unitats orgàniques, amb dos dígitos. Aquesta classificació permet identificar les àrees gestores responsables de les corresponents despeses.



Les previsions incloses en l' estat d' ingressos del pressupost es classificaran d' acord amb l' estructura per capítols, articles, conceptes, subconceptes i partides, si escau.

S'estarà a allò establert a l'Ordre EHA/3565/2008, de 3 de desembre. En cas d'errors o imperfeccions en la codificació, l'àrea d'hisenda podrà procedir a la seva correcció.

#### **Base 5ª.- Vinculacions jurídiques**

- a) Els nivells de vinculació jurídica són, dins el marc de la classificació orgànica:
  - . Respecte a la classificació per programes: l'àrea de despesa.
  - . Respecte a la classificació econòmica: el capítol, llevat del capítol 6, que s'estableix a nivell d'aplicació pressupostària.
- b) Quan es concedeixin crèdits extraordinaris o es creïn noves aplicacions pressupostàries mitjançant generació de crèdits es podrà determinar un nivell de vinculació específic.
- c) En els crèdits ampliables, la vinculació jurídica s'estableix a nivell d'aplicació pressupostària.
- d) Tractant-se d'ingressos, l'àrea d'hisenda pot crear, sense necessitat de modificació pressupostària, les aplicacions necessàries si es preveu reconèixer drets les aplicacions dels quals no estaven previstes al pressupost. Tractant-se de despeses, amb caràcter general es farà ús de la modificació pressupostària si es preveu reconèixer obligacions les aplicacions de les quals no estaven previstes al pressupost; excepcionalment l'àrea d'hisenda podrà crear les aplicacions sense modificació pressupostària si es poden encabir en les corresponents bosses de vinculació.
- e) Quan la gestió d'aplicacions integrades en el mateix nivell de vinculació jurídica correspongui a diferents centres de gestió, correspondrà a aquests coordinar-se en aquelles despeses que superin la consignació de les respectives aplicacions pressupostàries; l'àrea d'hisenda presumirà aquesta coordinació, donant per vàlides aquelles propostes de retenció de crèdit que tirin de la bossa de vinculació.

#### **Base 6ª.- De les modificacions de crèdit**

1.- Quan calgui fer una despesa sense que hi hagi crèdit pressupostari al nivell de vinculació jurídica, es tramitarà un expedient de modificació de crèdits subjectant-se a les particularitats que regulen aquestes bases. Tractant-se d'una despesa d'interessos



## AJUNTAMENT D'ALELLA

o d'amortització, no caldrà tramitar la modificació, que serà automàtica i es farà per l'import cert o aproximat que manqui per encabir les quotes.

2.- Les modificacions de crèdit s'incoen amb proposta d'alcaldia o de gerència o del regidor d'hisenda mínimament raonada de la variació.

3.- L'òrgan que aprovi les modificacions de crèdit amb càrrec al fons de contingència és competent per valorar-ne la necessitat.

4.- Les modificacions de crèdit aprovades pel Ple no seran executives fins que no s'hagi complert el tràmit d'exposició pública sense presentació de reclamacions o s'hagi publicat l'aprovació definitiva.

Quan la causa de l'expedient sigui calamitat pública o altres d'interès general excepcional, la modificació pressupostària serà executiva des de l'aprovació inicial i, en conseqüència, a partir d'aquest moment es podrà aplicar la despesa, sens perjudici de les reclamacions que contra la modificació es promovessin, les quals hauran de substanciar-se dins dels vuit dies següents a la presentació, entenent-se desestimades de no notificar-se la seva resolució al recurrent dins de l'esmentat termini.

5.- Les modificacions de crèdit aprovades per un òrgan diferent del Ple són executives des de l'adopció de l'acord d'aprovació.

### **Base 7ª.- Crèdits extraordinaris i suplementes de crèdit**

1.- Els crèdits extraordinaris i els suplementes de crèdit s'han de finançar, si escau, amb un o diversos dels recursos següents:

- . Romanent líquid de tresoreria.

- . Nous o majors ingressos efectivament recaptats sobre els totals previstos en algun concepte del pressupost.

- . Anul·lacions o baixes de crèdits d'altres aplicacions del pressupost no compromeses, les dotacions de les quals es considerin reductibles sense pertorbació del servei respectiu.

2.- Les despeses no corrents també es poden finançar amb recursos procedents d'operacions de crèdit.



3.- Excepcionalment, les despeses aplicables als capítols 1, 2, 3 i 4 es podran finançar mitjançant operacions de crèdit; amb aquesta finalitat, caldrà complir els requisits de l'article 177.5 del TRLRHL.

**Base 8ª.- Tramitació dels expedients de crèdits extraordinaris i suplementes de crèdit**

1.- Han de ser incoats amb una proposta d'alcaldia o de gerència o del regidor d'hisenda.

2.- S'ha de despendre de la proposta la necessitat de fer la despesa dins de l'exercici, i la inexistència de crèdit o insuficiència del saldo de crèdit no compromet en el nivell en què hagi estat establerta la vinculació jurídica.

3.- Els expedients, aprovats inicialment pel Ple de l'Ajuntament, s'han d'exposar al públic durant 15 dies, per tal que els interessats puguin presentar reclamacions; si durant el període esmentat no s'han presentat reclamacions, la modificació de crèdit quedarà aprovada definitivament, i altrament haurà de resoldre el Ple en el termini d'un mes a comptar de l'acabament de l'exposició al públic.

La modificació no serà executiva fins que no s'hagi complert el tràmit d'exposició pública sense reclamacions o s'hagi publicat l'aprovació definitiva.

4.-Quan la causa de l'expedient sigui calamitat pública o altres d'interès general excepcional, la modificació pressupostària serà executiva des de l'aprovació inicial i, en conseqüència, a partir d'aquest moment es podrà aplicar la despesa, sens perjudici de les reclamacions que contra la modificació es promovessin, les quals hauran de substanciar-se dins dels vuit dies següents a la presentació, entenent-se desestimades de no notificar-se la seva resolució al recurrent dins de l'esmentat termini.

5.- Tractant-se d'una despesa d'interessos o d'amortització, no caldrà tramitar la modificació, que serà automàtica i es farà per l'import cert o aproximat que manqui per encabir les quotes.

6.- En el compliment de les resolucions judicials que determinin obligacions a càrrec de l'Ajuntament, si fos necessari un crèdit extraordinari o suplement de crèdit, haurà de sol·licitar-se del Ple dins dels tres mesos següents al dia de notificació de la resolució judicial.



### Base 9ª.- Ampliació de crèdits

1.- L'ampliació de crèdits, si escau, exigirà la tramitació d'expedient, específic o relacionat amb la despesa a ampliar, incoat a proposta d'alcaldia o de gerència o del regidor d'hisenda, del qual es desprengui que hi ha o hi haurà el reconeixement de majors drets sobre els previstos en el pressupost d'ingressos.

2.- L'aprovació dels expedients d'ampliació de crèdit o relacionats amb la despesa a ampliar correspon a l'Alcalde i seran executius immediatament.

3.- Aplicacions ampliables

| Ingrés                                    | Despesa                                          |
|-------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| 83000 Bestretes personal                  | 21.221.83000 Bestretes personal                  |
| 39901 Intervenció i protecció urbanística | 54 151 22799 Intervenció i protecció urbanística |

### Base 10ª.- Transferències de crèdit

1.- Quan calgui dur a terme una despesa en una aplicació el crèdit de la bossa de vinculació de la qual sigui insuficient i sigui possible minorar el crèdit d'altres aplicacions corresponents a diferents nivells de vinculació jurídica, sense alterar la quantia total de l'estat de despeses, s'aprovarà un expedient de transferència de crèdit.

2.- L'aprovació de les transferències de crèdit quan afectin aplicacions de diferents àrees de despesa correspon al Ple de l'Ajuntament tret que baixes i altes afectin a crèdits de personal.

Els expedients aprovats inicialment pel Ple de l'Ajuntament s'han d'exposar al públic durant 15 dies, per tal que els interessats puguin presentar reclamacions; si durant el període esmentat no s'han presentat reclamacions, la modificació de crèdit quedarà aprovada definitivament, i altrament haurà de resoldre el Ple en el termini d'un mes a comptar de l'acabament de l'exposició al públic.



## AJUNTAMENT D'ALELLA

3.- L'aprovació de les transferències de crèdit entre aplicacions de la mateixa àrea de despesa, o entre aplicacions de capítol 1, és competència de l'Alcalde.

4.- Els expedients han de ser incoats amb una proposta d'alcaldia o de gerència o del regidor d'hisenda.

5.- Cal aplicar la retenció de crèdit corresponent en l'aplicació pressupostària que es preveu minorar.

6.- Pel que fa a l'efectivitat de les transferències aprovades pel Ple, no seran executives fins que no s'hagi complert el tràmit d'exposició pública sense reclamacions o s'hagi publicat l'aprovació definitiva, llevat dels casos de calamitat o excepcional interès general, en què serà suficient l'aprovació inicial, sens perjudici de les reclamacions que contra la modificació es promovessin, les quals hauran de substantiar-se dins dels vuit dies següents a la presentació, entenent-se desestimades de no notificar-se la seva resolució al recurrent dins de l'esmentat termini.

7.- Les transferències de crèdit aprovades per l'alcalde són executives des del moment de ser aprovades.

### **Base 11<sup>a</sup>.- Generació de crèdits per ingressos**

1.- Poden generar crèdits en l'estat de despeses els ingressos següents de naturalesa no tributària:

a) Aportacions o compromisos fermes d'aportació de persones físiques o jurídiques per finançar, juntament amb l'Ajuntament, despeses compreses en els objectius d'aquest. Si aquest finançament extern fos al 100%, també es podrà fer la generació.

b) Alienació de béns municipals.

c) Prestació de serveis per la qual s'hagin liquidat preus públics en una quantia superior a les previsions inicials, en virtut d'increment formal de les mateixes, ja sigui per modificació a l'alça de preus públics o per creació de nous preus públics.

Per procedir a la generació de crèdit cal:

i) En el supòsit a), el reconeixement del dret o l'existència formal del compromís ferm d'aportació.



## AJUNTAMENT D'ALELLA

El compromís ferm d'ingrés susdit és l'acte pel qual qualssevol ens o persones públiques o privades s'obliguen, mitjançant un acord o concert amb l'Ajuntament, a finançar totalment o parcial una despesa determinada de forma pura o condicionada.

Complertes per l'Ajuntament les obligacions que, si escau, hagués assumit en l'acord, el compromís d'ingrés donarà lloc a un dret de cobrament exigible per l'Ajuntament.

ii) En el supòsit b), el reconeixement del dret.

iii) En el supòsit c), el reconeixement del dret, si bé la disponibilitat dels crèdits estarà condicionada a l'efectiva recaptació dels drets.

2.- Quan es conegui el compromís ferm de fer una aportació a favor de l'Ajuntament, o quan s'hagi reconegut el dret, o quan s'hagi recaptat, segons correspongui d'acord amb l'apartat 1, s'ha d'avaluar si els crèdits disponibles a les aplicacions corresponents de l'estat de despeses són suficients per finançar la despesa que es preveu que es necessitarà en el desenvolupament de les activitats corresponents.

En cas que el volum de crèdit esmentat sigui suficient, no caldrà tramitar l'expedient de generació de crèdits.

En el supòsit que els crèdits es considerin insuficients, s'incoarà l'expedient especificant l'ingrés d'acord amb aquesta base, així com la despesa que ha de ser incrementada.

3.- L'expedient de generació de crèdit s'incoa a proposta d'alcaldia o de gerència o del regidor d'hisenda, i serà aprovat per l'alcalde, podent-se fer àdhuc quan s'hagi de crear aplicació o el finançament extern sigui total.

4.- El reintegrament efectiu de pagaments indeguts amb càrrec al pressupost corrent podrà, sense cap tràmit, reposar crèdit.

### **Base 12<sup>a</sup> Incorporació de romanents de crèdit**

1.- Amb caràcter general, la liquidació del pressupost precedirà la incorporació de romanents.



## AJUNTAMENT D'ALELLA

2.- L'aprovació de la incorporació de romanents correspon al president, a proposta d'alcaldia o de gerència o del regidor d'hisenda.

3.- Es poden fer incorporacions d'RC.

4.- L'aprovació de la modificació és executiva des del moment en què s'hagi adoptat la resolució corresponent.

### **Base 13ª.- Baixes per anul·lació**

1.- Quan es consideri que el saldo d'un crèdit és reductible o anul·lable, sense pertorbació del servei, es pot incoar expedient de baixa per anul·lació.

2.- L'aprovació correspon al Ple a proposta d'alcaldia o de gerència o del regidor d'hisenda.

3.- Podran donar lloc a una baixa de crèdits:

a) El finançament de romanents de tresoreria negatius.

b) El finançament de crèdits extraordinaris i suplementes de crèdit.

c) L'execució d'altres acords del Ple.

4.- Els crèdits per a despeses que l'últim dia de l'exercici pressupostari no estiguin afectats al compliment d'obligacions ja reconegudes quedaran anul·lats de ple dret, sens perjudici de l'eventual incorporació de romanents, si escau.

## **TÍTOL II EXECUCIÓ PRESSUPOSTÀRIA**

### **Base 14ª Principi d'anualitat pressupostària**

A càrrec del pressupost de despeses només podran contraure's les obligacions derivades de les obres, serveis i altres prestacions i despeses realitzades a l'exercici natural d'acord amb el principi d'anualitat pressupostària. Amb excepció de la liquidació d'endarreriments a favor del personal, obligacions derivades de compromisos de despesa degudament adquirits en exercicis anteriors, prèvia



incorporació si escau de romanents, i les obligacions de l'art. 60.2 del Reial Decret 500/1990.

#### **Base 15ª Crèdits no disponibles**

1.- La declaració de no disponibilitat de crèdits, com també la seva reposició a disponible, correspon al Ple.

2.- A càrrec del saldo declarat no disponible no es poden acordar autoritzacions de despeses ni transferències i el seu import no pot ser incorporat al pressupost de l'exercici següent.

3.- Les despeses que només es puguin finançar mitjançant subvencions o operacions de crèdit queden en situació de crèdits no disponibles fins que es formalitzi el compromís per part de les entitats que concedeixen la subvenció o el crèdit.

#### **Base 16ª Retenció de crèdit**

1.- El circuit administratiu per a l'adopció d'acords que suposin una despesa requereix en general retenció de crèdit en l'aplicació pressupostària corresponent, llevat que aquestes bases estableixin una altra cosa. La retenció de crèdit s'efectua per l'àrea d'hisenda, a iniciativa de l'àrea corresponent o de la pròpia àrea d'hisenda, sens perjudici de l'obligació de les àrees diferents a la d'hisenda de sol·licitar la retenció de crèdit.

2.- Sens perjudici de l'apartat anterior, quan una àrea consideri necessari retenir, totalment o parcial, crèdit d'una aplicació pressupostària de l'execució de la qual sigui responsable, ha de formular proposta de retenció per tal que l'àrea d'hisenda la comptabilitzi.

3.- Rebuda la sol·licitud a l'àrea d'hisenda, s'ha de verificar l'adequació i la suficiència de saldo al nivell en què estigui establerta la vinculació jurídica del crèdit. La certificació d'existència de crèdit i de reposició des de retingut a disponible, així com qualsevol altra certificació de saldos o d'execució en comptabilitat o en tresoreria, s'expedeix per l'àrea d'hisenda; en virtut del principi d'eficàcia, l'expedició es farà sense necessitat de vistiplau de l'alcalde.

#### **Base 17ª Autorització de despeses**



En el marc dels crèdits autoritzats a l'estat de despeses del pressupost, l'autorització de despeses correspon originàriament a l'Alcalde i el Ple, segons l'atribució de competències que estableix la normativa vigent, especialment els articles 21 i 22 de la Llei 7/1985, la normativa de contractes del sector públic i l'article 124.3 del Decret 179/1995. Aquests òrgans podran delegar les seves competències d'acord amb els articles 21, 22 i 23 de la Llei 7/1985. L'anotació comptable d'aquesta fase i les successives serà prèvia, posterior o simultània amb els decrets o acords corresponents, o amb les corresponents propostes, sens perjudici de la seva eventual anul·lació, si escau.

### **Base 18ª Disposició de despeses**

- 1.- Els òrgans competents, originaris o per delegació, per aprovar la disposició de despeses són els mateixos que assenyala la base anterior.
- 2.- Quan a l'inici de l'expedient de despesa se'n sàpiga la quantia exacta i es conegui el nom del perceptor, es podran acumular les fases d'autorització i disposició i tramitar el document comptable AD.
- 3.- L'àrea d'hisenda pot anul·lar els saldos d'autoritzacions, o d'altres fases.

### **Base 19ª Reconeixement de l'obligació**

- 1.- Es reconeixerà una despesa pressupostària en l'estat de despeses del pressupost quan s'hagi dictat o es vagi a dictar el corresponent acte administratiu de reconeixement i liquidació de l'obligació pressupostària.
- 2.- El reconeixement d'obligacions correspon a l'Alcalde, o en qui delegui d'acord amb els articles 21 i 23 de la Llei 7/1985, sens perjudici de l'article 60.2 del Reial Decret 500/1990.
- 3.- Les fases d'autorització, disposició i reconeixement de l'obligació es poden acumular (ADO). El reconeixement d'obligació es pot fer mitjançant una resolució o acord o bé mitjançant signatura de document comptable O, ADO o P.
- 4.- Una relació d'O pot ser individual o bé agrupar més d'una obligació.
- 5.- L'assistència i fiscalització en la recepció del contracte per part de l'àrea d'hisenda no serà necessària en els contractes menors; tampoc serà necessària en els contractes no menors de capítol 2; i es durà a terme amb caràcter general en els contractes no menors de capítol 6.



**Base 20ª Tramitació i documents relacionats amb el reconeixement de l'obligació**

1.- Totes les factures hauran de presentar-se en el format de factura electrònica. Excepcionalment, l'àrea d'hisenda podrà admetre factures en paper si ho considera escaient.

2.- Un cop rebudes les factures al registre, s'han de traslladar, si escau, a les corresponents àrees gestores per tal que puguin ser revisades i conformades pel tècnic i regidor o gerent corresponents (el regidor o gerent pot revisar com a tècnic si aquest està absent); aquest acte de revisar i conformar significa que l'àrea gestora constata que la prestació (servei, obra, subministrament) s'ha efectuat d'acord amb les condicions contractuals. Les àrees gestores s'abstindran de rebre cap factura directament dels proveïdors.

Per a la tramitació de les factures cal indicar el número de referència comptable (que equivaldrà al número d'operació d'una retenció de crèdit o un compromís); aquesta referència és anual comptant des de l'1 de gener al 31 de desembre; el número de referència comptable serà facilitat al proveïdor per l'àrea de l'Ajuntament que li fa l'encàrrec o la comanda; aquesta referència implica que existeix consignació per dur a terme la despesa i garanteix al proveïdor que es procedirà al pagament de la factura. En casos excepcionals, com subministrament d'aigua o energia, es pot ometre la susdita referència comptable.

3.- Cada àrea és responsable de gestionar les seves factures d'acord amb l'apartat anterior i dins el termini que estableix la normativa de morositat.

4.- Les factures amb incidències (retenció IRPF incorrecte, IVA incorrecte, falta de referència comptable a la factura, referència incorrecta, referència sense consignació, falta d'acta de recepció de la prestació...) es podran retornar als proveïdors que hauran de resoldre el problema i tornar a emetre una nova factura. Pel que fa a la descripció de la factura, aquesta ha de contenir informació clara i precisa del servei prestat; si a la factura no es poden identificar els serveis prestats o aquests no corresponen efectivament al que diu aquella no es considerarà correcta i es procedirà a la seva devolució com errònia.

5.- Un cop conformades les factures, s'han de traslladar a l'àrea d'hisenda perquè s'elabori una relació d'obligacions o una relació de factures.



6.- Les despeses de personal es justifiquen mitjançant les nòmines i l'expedient d'incidències que elabora l'Ajuntament.

7.- Les transferències que no tinguin caràcter de subvenció, els manaments, provisions de fons o honoraris judicials, administratius o notariais es poden tramitar amb la proposta pel firmadoc de l'àrea corresponent, podent acumular-se O i P amb la signatura de la P. La signatura de la P o relació de P en aquests casos o en les quotes de préstecs constitueix l'aprovació. Les propostes d'aprovació de despesa d'aquestes aportacions o pagaments poden comportar un ADOPR.

8.- La justificació de les subvencions o ajuts serà d'acord amb la normativa i les bases d'atorgament. Cada àrea és responsable de comprovar que els beneficiaris aporten degudament les justificacions de les subvencions o ajuts que atorga.

Si s'aprova la justificació de subvencions o ajuts per import superior al crèdit compromès, es pagarà l'import del crèdit compromès.

9.- La dotació als grups polítics municipals de l'article 73.3 de la Llei reguladora de les bases del règim local s'atorga anualment en virtut d'acord de Ple per a tot el mandat. El Ple podrà el darrer any del mandat requerir als grups la justificació de l'aplicació dels fons rebuts; altrament, no es fiscalitzarà.

10.- En els premis, el justificant serà l'acta del jurat, degudament signada per tots els membres, que hauran d'indicar el seu NIF. L'acta del jurat no podrà contradir les bases del premi. Tractant-se de premis en espècie, la justificació consistirà també en les factures corresponents.

11.- Als efectes d'allò establert a la regla 39 de la ICAL i en virtut de l'article 9.g) del Reial Decret 500/1990, es conservaran els justificants escanejats al Firmadoc o un altre programa informàtic. En aquells casos en què no sigui viable en termes d'agilitat escanejar tots els justificants, serà suficient emmagatzemar la firma electrònica corresponent; en particular, en el cas de la festa de la Verema, els corresponents tiquets gastronòmics es conservaran durant un període màxim d'1 any, romanent les corresponents factures electròniques.

12.- Les quotes de préstecs, comprensives ordinàriament d'amortització i interessos, es podran carregar al pressupost un cop carregades al compte, sense necessitat d'aprovació.

#### **Base 21ª Ordenació del pagament**



## AJUNTAMENT D'ALELLA

1.- L'ordenació de pagaments és competència del president. Es pot acumular aquesta fase amb la de reconeixement de l'obligació.

2.- Amb caràcter general i llevat que l'àrea d'hisenda en casos puntuals determini una altra cosa, es realitzaran dos pagaments al mes. El pagament de les obligacions es farà pel mitjà que determini l'àrea d'hisenda. Els pagaments a proveïdors s'han d'ordenar de manera que no s'incompleixi el termini que estableix la normativa de morositat; cada àrea és responsable de gestionar les seves factures d'acord amb la base 20ª i dins el termini que estableix la normativa de morositat. Pel que fa al pagament de les despeses de personal, es realitzarà sempre que sigui possible d'acord amb els terminis de l'acord/conveni de condicions de treball del personal. En tot cas cal tenir en compte la prioritat de les despeses de personal i de les obligacions contretes en exercicis anteriors, i la prioritat absoluta del deute financer.

3.- El formulari de tercers de l'Ajuntament ha d'estar degudament omplert pels creditors; en aquest formulari cal que aquests recaptin el segell de l'entitat financera corresponent o bé adjuntin un document equivalent de la susdita entitat que vinculi el creditor amb el número de compte. L'interessat es responsabilitza de les dades aportades, quedant l'Ajuntament exonerat de qualsevol responsabilitat derivada d'errors o omissions en el full de tercers.

Els interessats tenen dret a no aportar aquells documents ja presentats i que es trobin en poder de l'Ajuntament, sempre que els interessats indiquin el dia i l'òrgan o procediment en què els van presentar, i estiguin degudament omplerts. D'aquesta manera, l'Ajuntament s'assegura de poder fer correctament els pagaments; no obstant, l'Ajuntament podrà donar per bons els formularis d'anys anteriors, podent recaptar les esmenes que consideri adients.

4.- L'Ajuntament, per poder comprovar si té l'obligació de practicar retencions, podrà sol·licitar als creditors la pertinent documentació fiscal.

5.- Amb caràcter excepcional, si fos imprescindible, es podran fer domiciliacions bancàries, en particular quan derivin de contracte d'adhesió, de lloguer o bancari o quan el proveïdor sigui monopolista i així ho exigeixi.

6.- Amb caràcter excepcional, si l'àrea d'hisenda o considera escaient, es poden fer pagaments en efectiu a justificar en despeses d'import poc significatiu, prèvia tramitació d'una retenció de crèdit. La persona receptora dels diners serà un regidor o personal de l'ajuntament i serà responsable que els fons s'apliquin a la finalitat per a la qual s'atorguen; a tal efecte, signarà en el document corresponent conforme se li ha fet



un pagament pendent d'aplicar per a aquella finalitat i haurà de justificar l'ús del numerari en el termini d' 1 mes; la manca o insuficiència de justificació comportarà la corresponent obligació de reintegrament per part del receptor dels fons.

7.- Per casos específics, si l'àrea d'hisenda ho considera escaient, es poden realitzar excepcionalment pagaments anticipats a proveïdors quan aquests tinguin establert exclusivament aquest sistema de pagament. També es pot fer anticipat el pagament dels lloguers, a principis de cada mes.

8.-Es poden fer pagaments pendents d'aplicar per manca d'aprovació d'incorporació de romanents de crèdit, per tractar-se d'una obligació urgent, per pagaments en efectiu pendents de justificar o per qualsevol altre motiu que l'àrea d'hisenda aprecii, amb autorització de l'ordenador de pagaments. Les sortides de fons dels comptes bancaris es realitzen en qualsevol cas per signatura mancomunada dels tres clauers, llevat de l'apartat 4 o dels casos en què altres administracions destinatàries dels fons tinguin un sistema diferent.

9.- Amb caràcter excepcional, si l'àrea d'hisenda ho considera escaient, es poden fer pagaments en efectiu en despeses d'import menor, prèvia tramitació d'una retenció de crèdit i amb el corresponent justificant que posi de manifest la realització de la despesa. La persona receptora dels fons, ja sigui habilitada o la creditora, signarà un document conforme se li ha fet el pagament pel concepte i import corresponents, quedant l'Ajuntament lliure de la corresponent obligació, que es considerarà en qualsevol cas pagada.

10.- Des de l'àrea d'hisenda i, si escau, des de les àrees corresponents, es podrà comprovar si els beneficiaris o potencials beneficiaris de subvencions estan al corrent de les seves obligacions amb la hisenda municipal, l'AEAT i/o la Seguretat Social, amb caràcter previ al pagament o a la concessió.

Respecte als potencials adjudicataris de contractes es podrà comprovar per l'àrea d'hisenda si estan al corrent de les seves obligacions amb la hisenda municipal, l'AEAT i/o la Seguretat Social; tractant-se de contractistes, l'àrea d'hisenda podrà fer la susdita comprovació pel que fa a la hisenda municipal.

### **Base 22ª Cessió del dret de cobrament**



## AJUNTAMENT D'ALELLA

- 1.- Els contractistes que tinguin dret de cobrament front a l' Ajuntament podran cedir-lo conforme a dret.
- 2.- Perquè la cessió del dret de cobrament sigui efectiva front a l' Ajuntament caldrà la comunicació fefaent a l'àrea d'hisenda de l' acord de cessió, a més del full de tercers omplert pel cessionari i quanta documentació acreditativa se li sol·liciti.
- 3.- L' eficàcia de les segones i successives cessions dels drets de cobrament cedits pel contractista quedarà condicionada al compliment del disposat en l' apartat anterior.
- 4.- Un cop que l' àrea d'hisenda de l' Ajuntament tingui coneixement de l' acord de cessió conforme als apartats 2 i 3, el manament de pagament haurà de ser expedit a favor del cessionari. Abans que la cessió es posi en coneixement de l'àrea d'hisenda de l' Ajuntament, els manaments de pagament a nom del contractista o del cedent assortiran efectes deslliuradors.

### **Base 23ª Contractes subjectes a licitació**

- 1.- En aquelles despeses que han de ser objecte d'un expedient de contractació no menor, s'ha de tramitar el corresponent procediment de preparació, que conclourà amb l'aprovació per part de l'òrgan de contractació de l'expedient i l'obertura del procediment d'adjudicació, a proposta de l'àrea corresponent. Es tramitarà un document A per import igual al pressupost base de licitació.
- 2.- Un cop conegut l'adjudicatari i l'import exacte de la despesa, s'ha de tramitar el document D.
- 3.- Successivament, i en la mesura que tingui lloc efectivament la realització de l'obra, la prestació del servei o el subministrament, s'han de tramitar els documents O corresponents d'acord amb les factures que vagin arribant, sempre que aquestes s'acceptin per l'Ajuntament.

### **Base 24ª Contractes menors**

- 1.- Tractant-se de contractes menors, es pot seguir el procediment descrit en la base anterior.
- 2.- Alternativament, es pot formalitzar un contracte menor d'adjudicació directa a proposta de l'àrea corresponent i amb Decret d'Alcaldia, amb tramitació d'un document AD o RC; s'han de tramitar els documents O o ADO corresponents d'acord amb les factures que vagin arribant, sempre que aquestes s'acceptin per l'Ajuntament.



3.- Alternativament, es pot fer un document ADO sense Decret, d'acord amb l'apartat 4. Les àrees que tinguin al seu càrrec la gestió dels crèdits i siguin responsables dels corresponents contractes sol·licitaran prèviament a la prestació les certificacions d'existència de crèdit.

4.- Tots els contractes de valor estimat inferior a 5.000 euros podran gaudir de les exempcions que preveu la Llei 9/2017 per als realitzats amb bestreta de caixa fixa o similar. La tramitació es podrà fer mitjançant firmadoc amb proposta de la regidoria corresponent que comprovarà que es compleix l'article 118 de la Llei 9/2017.

### **Base 25ª Subvencions**

1.- D'acord amb la proposta de bases o convocatòria de la subvenció o de concessió directa de la mateixa, es podrà efectuar l'autorització de la despesa.

2.- La concessió o proposta de concessió de la subvenció comportarà el compromís de la despesa corresponent. Si es tracta de concessió directa, es pot tramitar un AD.

3.- El pagament de la subvenció es realitzarà prèvia justificació, pel beneficiari, de la realització de l'activitat, projecte, objectiu o adopció del comportament per al qual es va concedir. Es produirà la pèrdua del dret al cobrament total o parcial de la subvenció en el supòsit de falta de justificació o de concurrència d'alguna de les altres causes de reintegrament.

4. Quan la naturalesa de la subvenció així ho justifiqui, podran realitzar-se pagaments fraccionats que responguin al ritme d'execució de les accions subvencionades, abonant-se per quantia equivalent a la justificació presentada.

També es podran realitzar pagaments anticipats que suposaran entregues de fons amb caràcter previ a la justificació, com a finançament necessari per poder dur a terme les actuacions inherents a la subvenció. La susdita possibilitat s'haurà de preveure en les bases reguladores de la subvenció o l'acord de concessió directa. Quan es fan aquestes bestretes es pot fer una O per l'import de les mateixes; tanmateix, si posteriorment no s'aporten els corresponents justificants s'exigirà el reintegrament.

5.- L'àrea de serveis socials gestionarà les seves ajudes amb base en el reglament municipal de prestacions econòmiques de caràcter social. La proposta de l'àrea de serveis socials d'aprovació de bases o convocatòria de concessió de prestacions,



d'aprovació de concessió de prestacions o d'aprovació de justificants anirà signada per un tècnic de l'àrea i el regidor (o hi haurà informe i proposta), i així quedarà acreditat el compliment dels requisits perquè es pugui dictar el Decret d'Alcaldia o Acord de Junta de Govern que aprovi les bases o convocatòria, la concessió o els justificants. Amb caràcter general, les prestacions s'abonaran al proveïdor del servei corresponent, amb posterioritat a la justificació. L'àrea d'hisenda comprovarà l'existència de crèdit i que les propostes es fan a l'òrgan competent, així com l'aportació dels justificants de les ajudes. Els ajuts per satisfer deutes d'ajuts socials podran no ser tractats com a despesa i podran ser tractats com a condonacions o fallits o no cobrats en el programa de subvencions.

### **Base 26ª Despeses de personal**

1.- Al començament de l'exercici o al nomenar o contractar el personal es pot fer un AD o RC. Per a la gestió comptable de les despeses de personal durant l'exercici l'àrea d'hisenda pot fer i desfer les fases d'execució pressupostària.

2.-L'Ajuntament forma amb caràcter general expedient mensual de les incidències de personal del mes anterior (serveis extraordinaris, assistències, desplaçaments,...) a incorporar a la nòmina del mes en curs. L'aprovació dels emoluments es produeix amb la relació de P.

L'import de les gratificacions respon:

a) al producte d'hores extraordinàries pel preu per hora del corresponent lloc de treball (cada lloc de treball té tres preus per hora: un de normal, un de nocturn o festiu i un de nocturn i festiu. Aquests preus per hora s'incrementen en el percentatge màxim d'increment retributiu que permeti la normativa estatal). L'import l'aprova l'Alcalde, encara que no hi hagi previsió de serveis extraordinaris, encara que aquesta s'excedeixi o encara que s'hagin de fer transferències de crèdit, que també les podrà aprovar l'Alcalde.

b) a un preu o paquet ad hoc que aprova l'Alcalde per determinades tasques o esdeveniments.

c) a un import establert per la Mancomunitat de Serveis d'Alella, el Masnou i Teià, o un import convingut per l'Ajuntament d'Alella amb aquesta mancomunitat o amb un ajuntament, per retribuir serveis prestats per personal de l'Ajuntament d'Alella.



## AJUNTAMENT D'ALELLA

3.- Per l'exercici de funcions al Consorci de Promoció Enoturística del Territori DO Alella, l'Ajuntament paga mensualment una retribució complementària al secretari, l'interventor i el tresorer de l'Ajuntament, així com a un funcionari del grup C de la secretaria de l'Ajuntament, per un import que s'actualitza anualment amb els percentatges d'increment retributiu que estableix l'Estat. L'import anual d'aquest complement retributiu és el següent (aquest import s'incrementarà amb l'article 6.2 del Reial Decret-Llei 4/2024 i amb la normativa estatal posterior si escau):

| Personal                             | Import anual |
|--------------------------------------|--------------|
| Secretari                            | 7.107,60     |
| Interventor                          | 7.107,60     |
| Tresorer                             | 6.396,72     |
| Auxiliar/Administratiu de secretaria | 1.421,52     |

4.- Les retribucions s'incrementen en el percentatge màxim que permeti la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat o altra normativa estatal si escau.

5.- Les bestretes al personal en virtut de conveni col·lectiu/acord amb els funcionaris es faran d'acord amb el conveni/acord. L'avançament de la paga extraordinària es farà en forma de pagament no pressupostari i comportarà que no es pagui quan arribi el venciment. La bestreta al personal que no suposi avançar la paga extraordinària es tornarà per compensació mensual amb la retribució dins el termini que estableixi el corresponent decret d'alcaldia, d'acord amb la sol·licitud de l'interessat i respectant el termini màxim del conveni/acord; es pot assimilar a la devolució d'aquesta bestreta el reintegrament pel personal de pagaments indeguts realitzats com a conseqüència d'errors de l'Ajuntament.

### **Base 27ª Tramitació anticipada**

1.- De cara a concedir subvencions l'exercici següent, la convocatòria podrà aprovar-se en l'exercici en curs; la concessió de les subvencions en l'exercici següent quedarà condicionada a l'existència de crèdit adequat i suficient en el susdit exercici següent.

2.- Els expedients de contractació podran ultimar-se àdhuc amb l'adjudicació i formalització del corresponent contracte, encara que la seva execució, ja es realitzi en una o en diverses anualitats, hagi d'iniciar-se en l'exercici següent. L'execució de la



despesa queda condicionada a l'existència de crèdit adequat i suficient en el susdit exercici.

### **Base 28ª Despeses pluriennals**

1.- Es poden fer despeses de caràcter pluriennal. La realització de les despeses de caràcter pluriennal se subordinarà al crèdit que per a cada exercici autoritzin els respectius pressupostos.

Les anualitats que corresponguin a l' exercici que s' inicia de compromisos de despesa de caràcter pluriennal comptabilitzats en anys anteriors s' imputaran als crèdits autoritzats en el pressupost del susdit exercici.

Durant l'elaboració de l'esmentat pressupost s'haurà de preveure per les àrees gestores que hi hagi crèdit adequat i suficient per a imputar-hi aquelles anualitats.

2.- L'òrgan competent per a la seva aprovació serà el que anualment correspondria d'acord amb la naturalesa de la despesa. El susdit òrgan podrà incrementar el nombre d' anualitats i els percentatges a què fa referència l' article 174.3 del Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals.

3.- Es pot fer la comptabilització de la despesa a partir de la fase de compromís.

4.-També es poden fer RC amb caràcter pluriennal.

### **Base 29ª Administració dels ingressos**

1.1.-Per la recaptació de preus públics que han estat domiciliats, es procedirà a la confecció de fitxers en format bancari quadern 19 (rebuts domiciliats) per cada una de les àrees o serveis corresponents, en particular educació, esports, SAD i cultura, sens perjudici que s'afegeixi algun altre servei; cadascuna de les àrees serà responsable del manteniment d'aquests fitxers: altes i baixes d'usuaris, canvis de número de compte i altres canvis que puguin esdevenir del manteniment del propi fitxer. Aquests fitxers, per al seu cobrament, s'hauran de lliurar a l'àrea d'hisenda del dia 1 al dia 5 de cada mes, menys el mes d'octubre en què es podran lliurar fins el dia 15, i a excepció dels mesos en què no hi hagi activitat. Pel que fa a la liquidació d'un rebut retornat, es carregaran les despeses financeres. Retornat un rebut es podrà procedir a fer ingrés en compte.



1.2.- Per a les activitats que s'organitzen des de la regidoria d'educació, s'estableix un 5% de descompte per als germans i un 10% de descompte per a cadascun dels membres de família nombrosa o monoparental (descomptes no acumulatius). Els descomptes es poden establir o modificar per Junta de Govern Local. Per notificar un canvi de número de compte, caldrà fer-ho abans del dia 20 del mes anterior signant el document d'ordre de domiciliació de rebuts. L'acumulació de més de dos rebuts retornats pendents de liquidar suposarà donar de baixa a l'usuari. Per gestionar una baixa voluntària de l'activitat, s'haurà de notificar a l'àrea d'educació abans del dia 20 del mes anterior, i en cas contrari es cobrarà la totalitat de l'import mensual.

2.- Per als preus públics que no han estat domiciliats, com joventut o serveis socials, o devolucions de rebuts domiciliats si escau, es procedirà a la seva recaptació mitjançant sistema de datàfon (a excepció de casos en què es comptarà amb la col.laboració de l'oficina de turisme, d'acord amb l'apartat 3; l'OAC, d'acord amb l'apartat 4; i les activitats organitzades durant les jornades de la gent gran que se celebren anualment, en les quals es recaptarà mitjançant ingrés al compte bancari que determini l'Ajuntament). Pel que fa a la liquidació d'un rebut retornat, es carregaran les despeses financeres.

Caldrà que les àrees encarregades d'administrar aquests preus públics retin comptes a l'àrea d'hisenda, mitjançant llistats detallats, en la forma que indiqui l'àrea d'hisenda, de tots els cobraments que s'hagin produït durant el mes al qual facin referència, durant els cinc primers dies del mes següent.

En el cas de joventut, el cobrament dels preus públics establerts s'efectuarà a través de l'empresa adjudicatària, que haurà de retre comptes de la manera susdita en aquest apartat.

3.-En el cas de l'oficina de turisme, el cobrament dels preus públics establerts s'efectuarà a través de l'empresa adjudicatària, que haurà de retre comptes a l'àrea d'hisenda durant els cinc primers dies de cada mes i en relació amb el mes anterior, excepte en casos puntuals com el Festival de Dansa, el Festival d'Estiu o la Festa de la Verema, en els quals retrà comptes en un termini de cinc dies des de la finalització del corresponent esdeveniment.

En qualsevol dels casos, caldrà aportar els comprovants bancaris dels ingressos efectuats en metàl·lic i els comprovants dels ingressos realitzats amb targeta de crèdit, així com els comprovants de qualsevol altra forma de pagament que s'hagi produït. Igualment caldrà aportar els informes-resum de vendes dels productes la venda dels



quals s'hagi efectuat a través d'Expertus, Codeticket o altres plataformes de venda on-line.

4.-A l'Oficina d'Atenció al Ciutadà (OAC), el cobrament dels preus públics de les targetes de transport públic es podrà fer en metàl·lic. L'OAC retrà comptes a l'àrea d'hisenda si més no un cop al mes, mitjançant la presentació d'un full de càlcul on quedarà reflectida la quantitat d'unitats venudes des de la finalització de l'anterior liquidació fins la que sigui objecte de presentació, així com el total de l'import recaptat per les vendes.

Finalitzat l'exercici, i abans de 31 de gener de l'any següent, caldrà que l'OAC presenti a l'àrea d'hisenda una liquidació de resum de totes les vendes efectuades durant l'exercici, on consti el saldo inicial d'unitats, el número d'unitats comprades, el número d'unitats venudes, l'import total de les vendes i el número de targetes sobrants a la data de la liquidació.

En cas d'establir-se el cobrament d'altres preus públics a l' OAC, serà igualment d'aplicació aquest apartat.

5.-Un cop efectuat l'ingrés de qualsevol dels preus públics, no es podrà procedir a la seva devolució per part de la pròpia àrea o servei; caldrà que aquesta ho promogui o que la persona interessada ho sol·liciti mitjançant instància al registre general de documents, al·legant els motius pels quals sol·licita la devolució, i aportant el corresponent comprovant de pagament. Si l'àrea d'hisenda determina que és procedent la devolució, l'àrea gestora farà i fonamentarà la corresponent proposta, com determini l'àrea d'hisenda. La resolució de la devolució correspon a l'Alcalde. Si l'àrea d'hisenda determina que no és procedent la devolució, l'àrea gestora farà i fonamentarà la corresponent proposta a l'Alcalde de desestimació del retornament, com determini l'àrea d'hisenda, llevat que l'Alcalde ordeni el retornament. Si no és procedent la devolució segons el parer de l'àrea d'hisenda però Alcaldia ordena el retornament, l'àrea gestora farà i fonamentarà la proposta a Alcaldia de devolució.

6.- En els casos de venda de subproductes, energia fotovoltaica, publicitat i altres ingressos susceptibles d'emetre una factura per part de l'Ajuntament, caldrà que el tècnic o, quan això no sigui possible, el regidor corresponent doni la seva conformitat a la factura.

7.-Els criteris establerts en els apartats anteriors són orientatius i podran ser aplicats de manera diferent atenent a les circumstàncies de cada cas, atenent al criteri de l'àrea d'hisenda.



## AJUNTAMENT D'ALELLA

8.1.- L'Alcaldia o l'òrgan en qui delegui aprovarà els comptes de gestió anuals retuts per l'ORGT, un cop l'àrea d'hisenda verifiqui que els ingressos reflectits als comptes coincideixen amb els fons transferits a l'Ajuntament.

8.2.-En relació amb la gestió dels creuaments de drets i obligacions envers el mateix ajuntament, en què subjecte actiu i passiu es confonen, es podran practicar baixes.

8.3.- En cas que es deixi sense efecte una delegació atorgada a l'ORGT, l'àrea gestora corresponent de l'Ajuntament assumirà l'administració de la tasca la delegació de la qual es deixi sense efecte, i haurà de retre comptes a l'àrea d'hisenda.

### TÍTOL III LIQUIDACIÓ DEL PRESSUPOST I TRAMITACIÓ DEL COMPTE GENERAL

#### **Base 30<sup>a</sup> Liquidació del pressupost**

1.- L'aprovació de la liquidació del pressupost correspon al president. De la liquidació del pressupost, un cop realitzada la seva aprovació, es donarà compte al ple en la propera sessió que celebri.

2.- El criteri de càlcul del valor aproximat que han de tenir els deutors de dubtós cobrament és:

i) Els drets pendents de cobrament liquidats dins del pressupost de l'exercici al qual correspon la liquidació es minoraran en un 5%.

ii) Els drets pendents de cobrament liquidats dins del pressupost de l'exercici anterior al que correspon la liquidació es minoraran en un 25%.

iii) Els drets pendents de cobrament liquidats dins del pressupost de l'exercici segon anterior al que correspon la liquidació es minoraran en un 40%.

iv) Els drets pendents de cobrament liquidats dins del pressupost de l'exercici tercer anterior al que correspon la liquidació es minoraran en un 80%.

v) Els drets pendents de cobrament liquidats dins dels pressupostos dels restants exercicis anteriors al que correspon la liquidació es minoraran en un 100%.

Respecte de les multes, els drets pendents de cobrament liquidats dins del pressupost de l'exercici al qual correspon la liquidació es minoraran si més no en un 75%, i



AJUNTAMENT D'ALELLA

els drets pendents de cobrament liquidats dins dels pressupostos dels exercicis anteriors al que correspon la liquidació es minoraran en un 100%.

### **Base 31<sup>a</sup> Tramitació del Compte General**

1.- La Comissió Especial de Comptes procedirà a l'examen i informe del Compte General.

Es podrà donar compliment a l'article 218.1 del Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals remetent a la Comissió Especial de Comptes els informes desfavorables desatesos per l'Ajuntament.

2.- La Comissió Especial de Comptes informarà el Compte General de l'entitat, que s'exposarà al públic junt amb l'informe de la Comissió. Si els interessats presenten reclamacions, objeccions o observacions en el termini de 15 dies, s'examinaran per aquesta Comissió per a l'emissió de nou informe, que s'elevrà, junt amb l'anterior, amb el Compte General i amb les objeccions, reclamacions o observacions formulades, al Ple per a l'aprovació si escau el mes de setembre. Si els interessats no presenten reclamacions, objeccions o observacions en el susdit termini de 15 dies, s'elevrà l'informe amb el Compte General al Ple per a l'aprovació si escau el mes de setembre.