



## **BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST 2015**



## Índex

<b>CAPÍTOL I NORMES GENERALS .....</b>	<b>5</b>
SECCIÓ PRIMERA - PRINCIPIS GENERALS I ÀMBIT D'APLICACIÓ .....	5
BASE 1 PRINCIPIS GENERALS.....	5
BASE 2 ÀMBIT D'APLICACIÓ .....	5
SECCIÓ SEGONA -DEL PRESSUPOST GENERAL .....	5
BASE 3 DEL PRESSUPOST GENERAL.....	5
BASE 4 ESTRUCTURA.....	5
BASE 5 VINCULACIONS JURÍDIQUES .....	7
BASE 5 BIS EFECTES DE LA VINCULACIÓ JURÍDICA .....	7
BASE 6 SITUACIONS DELS CRÈDITS PRESSUPOSTARIS.....	7
<b>CAPÍTOL II MODIFICACIONS DE CRÈDITS.....</b>	<b>8</b>
SECCIÓ PRIMERA -MODIFICACIÓ DEL PRESSUPOST.....	8
BASE 7 DE LES MODIFICACIONS DE CRÈDIT. ....	8
SECCIÓ SEGONA -CRÈDITS EXTRAORDINARIS I SUPLEMENTS DE CRÈDITS .....	9
BASE 8 CRÈDITS EXTRAORDINARIS I SUPLEMENTS DE CRÈDITS.....	9
BASE 9 TRAMITACIÓ DELS EXPEDIENTS DE CRÈDITS EXTRAORDINARIS I SUPLEMENTS DE CRÈDITS.....	9
SECCIÓ TERCERA - ALTRES MODIFICACIONS.....	9
BASE 10 AMPLIACIÓ DE CRÈDITS .....	10
BASE 11 TRANSFERÈNCIES DE CRÈDITS.....	10
BASE 12 GENERACIÓ DE CRÈDITS PER INGRESSOS .....	11
BASE 13 INCORPORACIÓ DE ROMANENTS DE CRÈDITS .....	11
BASE 14 BAIXES PER ANUL·LACIÓ .....	13
<b>CAPÍTOL III EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST .....</b>	<b>13</b>
SECCIÓ PRIMERA -EXECUCIÓ DE LA DESPESA.....	13
BASE 15 ANUALITAT PRESSUPOSTÀRIA .....	13
BASE 16 FASES EN LA GESTIÓ DE LA DESPESA .....	13
SECCIÓ SEGONA -GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA.....	14
BASE 17 CRÈDITS NO DISPONIBLES.....	14
BASE 18 RETENCIONS DE CRÈDITS .....	14
BASE 19 AUTORITZACIÓ DE DESPESES.....	14
BASE 20 DISPOSICIÓ DE DESPESES.....	15
BASE 21 RECONeixEMENT DE L'OBLIGACIÓ .....	15
BASE 21 BIS.REGISTRE DE FACTURES .....	15
BASE 22 DOCUMENTS SUFICIENTS PEL RECONeixEMENT DE L'OBLIGACIÓ .....	17
SECCIÓ TERCERA -EXECUCIÓ DEL PAGAMENT .....	18
BASE 23 ORDENACIÓ DE PAGAMENTS.....	18
<b>CAPÍTOL IV PROCEDIMENT .....</b>	<b>19</b>
SECCIÓ PRIMERA -PROCEDIMENT ADMINISTRATIU .....	19
BASE 24 AUTORITZACIÓ- DISPOSICIÓ .....	19
BASE 25 AUTORITZACIÓ I DISPOSICIÓ.....	19
BASE 26 AUTORITZACIÓ- DISPOSICIÓ -OBLIGACIÓ .....	20
SECCIÓ SEGONA -DESPESES DE PERSONAL.....	21
BASE 27 DESPESES DE PERSONAL .....	22
SECCIÓ TERCERA -RÈGIM DE SUBVENCIONS .....	22
BASE 28 APORTACIONS I SUBVENCIONS.....	22
BASE 29 RÈGIM JURÍDIC APLICABLE A LES SUBVENCIONS .....	24
BASE 30 AJUTS D'URGÈNCIA SOCIAL.- .....	27
SECCIÓ QUARTA -DESPESES D'INVERSIÓ I CONTRACTACIÓ .....	28
BASE 31 DESPESES D'INVERSIÓ .....	28
BASE 32 CONTRACTACIÓ MENOR.....	28
BASE 33 DESPESES PLURIANUALS.....	28
<b>CAPÍTOL V PAGAMENTS A JUSTIFICAR I BESTRETES DE CAIXA FIXA .....</b>	<b>29</b>
SECCIÓ PRIMERA -PAGAMENTS A JUSTIFICAR.....	29
BASE 34 PAGAMENTS A JUSTIFICAR .....	29
SECCIÓ SEGONA -BESTRETES DE CAIXA FIXA .....	30
BASE 35 BESTRETES DE CAIXA FIXA.....	30



<b>CAPÍTOL VI EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST D'INGRESSOS .....</b>	<b>33</b>
SECCIÓ PRIMERA -LA TRESORERIA.....	33
BASE 36 TRESORERIA .....	33
BASE 37 PLA DE TRESORERIA .....	33
SECCIÓ SEGONA -EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST D'INGRESSOS.....	33
BASE 38 RECONeixEMENT DE DRETS.....	33
BASE 39 TRIBUTS I PREUS PÚBLICS DE COBRAMENT PERIÒDIC.....	34
BASE 40 LIQUIDACIONS D'INGRESSOS DIRECTES.....	34
BASE 41 COMPTABILITZACIÓ DELS COBRAMENTS.....	35
<b>CAPÍTOL VII LIQUIDACIÓ DEL PRESSUPOST.....</b>	<b>35</b>
BASE 42 OPERACIONS PRÈVIES EN L'ESTAT DE DESPESES .....	35
BASE 43 OPERACIONS PRÈVIES EN L'ESTAT D'INGRESSOS .....	35
BASE 44 TANCAMENT DEL PRESSUPOST.....	36
BASE 45 ROMANENT DE TRESORERIA.....	36
<b>CAPÍTOL VIII CONTROL I FISCALITZACIÓ.....</b>	<b>36</b>
BASE 46 CONTROL INTERN .....	37
BASE 47 NORMES PARTICULARS DE FISCALITZACIÓ .....	37
<b>CAPÍTOL IX EL SISTEMA DE GESTIÓ PRESSUPOSTARI I COMPTABLE .....</b>	<b>37</b>
BASE 48 CONFIGURACIÓ DEL SISTEMA DE GESTIÓ PRESSUPOSTARI I COMPTABLE .....	37
BASE 49 FINALITATS DEL SISTEMA DE GESTIÓ PRESSUPOSTARI I COMPTABLE .....	37
BASE 50 ORGANITZACIÓ DEL SISTEMA DE GESTIÓ PRESSUPOSTARI I COMPTABLE .....	38
BASE 51 FUNCIONS DE LA INTERVENCIÓ GENERAL COM A CENTRAL COMPTABLE ÚNICA. ....	38
BASE 52 INFORMACIÓ AL PLE SOBRE L'EXECUCIÓ PRESSUPOSTÀRIA.....	38
<b>CAPÍTOL X COMPTABILITAT I TANCAMENT PRESSUPOSTARI .....</b>	<b>39</b>
BASE 53 SISTEMA COMPTABLE.....	39
BASE 54 INSTRUCCIONS DE TANCAMENT DE L'EXERCICI.....	39
BASE 55 TANCAMENT COMPTABLE I LIQUIDACIÓ DE L'EXERCICI .....	40
BASE 56 BÉNS INVENTARIABLES .....	40
<b>CAPÍTOL XI RÈGIM ECONÒMIC DELS GRUPS MUNICIPALS I DELS ELECTES.....</b>	<b>40</b>
BASE 57 INDEMNITZACIONS PER ASSISTÈNCIA A ÒRGANS COL·LEGIATS I DEDICACIONS PARCIALES I EXCLUSIVES .....	40
BASE 58 INDEMNITZACIÓ PER A LA DEFENSA JURÍDICA DELS REGIDORS .....	41
BASE 59 ASSIGNACIONS ALS GRUPS POLÍTICS .....	41
<b>DISPOSICIÓ ADDICIONAL.....</b>	<b>42</b>
<b>DISPOSICIONS FINALS.....</b>	<b>42</b>



## **CAPÍTOL I NORMES GENERALS**

### **SECCIÓ PRIMERA - PRINCIPIS GENERALS I ÀMBIT D'APLICACIÓ**

#### **BASE 1 PRINCIPIS GENERALS**

L'elaboració, gestió, execució i liquidació del Pressupost General de l'Ajuntament del Masnou, així com l'exercici del control intern es regirà per la normativa general aplicable als ens locals, Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local (LBRL), en especial pel RDL 2/2004, de 5 de març, per la qual s'aprova el Text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals (TRLRHL), LO 2/2012, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera, el Reial Decret 500/1990, de 20 d'abril, Ordre del 03/12/2008, per la que s'estableix l'estructura dels Pressupostos dels ens locals, l'Ordre de 14 de març de 2015 per la qual es modifica l'estructura pressupostària, l'Ordre de 20 de setembre de 2013, EHA/1781/2013, per la qual s'aprova la Instrucció del model Normal de Comptabilitat Local, la llei 47/2003, de 26 de novembre, General Pressupostària, Reial Decret 2188/1995, de 28 de desembre que desenvolupa el règim de control intern exercit per la Intervenció General de l'Estat, la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, les Normes d'Auditoria del Sector Públic, Reial Decret-Llei 20/2012, de 13 de juliol, de mesures per garantir l'estabilitat pressupostària i de foment de la competitivitat per aquestes Bases, així com per les instruccions i circulars dictades pel Ple Municipal i l'Alcaldia.

#### **BASE 2 ÀMBIT D'APLICACIÓ**

Les presents Bases s'aplicaran amb caràcter general a l'execució del Pressupost de l'Ajuntament per al 2015, tenint en compte les particularitats que es detallaran. En cas de pròrroga d'aquest, les presents Bases continuaran regint durant aquest període.

### **SECCIÓ SEGONA -DEL PRESSUPOST GENERAL**

#### **BASE 3 DEL PRESSUPOST GENERAL**

El pressupost general de l'Ajuntament del Masnou per a l'exercici 2015 està integrat només pel de l'Ajuntament, atès que no té organismes autònoms administratius, i es fixa en 22.557.834, , i en el qual es conté l'expressió xifrada i sistemàtica de les obligacions que, com a màxim, es poden reconèixer i els drets que es preveuen liquidar durant l'exercici. Per tant, el pressupost es presenta equilibrat. El pressupost comprèn despeses d'inversió per import de 1.126.482,00€ amb una previsió de finançament d'operacions de crèdit per import de 721.950,00 contemplades en el capítol 9.

#### **BASE 4 ESTRUCTURA**

L'estructura del Pressupost General està ajustada a l'Ordre del Ministeri d'Economia i Hisenda i ho regula l'Ordre EHA/3565/2008, de 3 de desembre, tot tenint en compte les modificacions introduïdes per la EHA/419/2014.



Les despeses de les entitats locals es classificaran amb els següents criteris:

a) Orgànica: Els òrgans que s'estableixen per a la gestió del pressupost són els següents:

AL	ALCALDIA
CI	CIVISME
CO	CONSUM
CP	COMUNITAT. I PERSONES.
CU	CULTURA
DC	DRETS CIVILS
EN	ENSENYAMENT
ES	ESPORTS
FI	FINANCES
GG	GENT GRANT
IG	IGUALTAT
IN	INFÀNCIA
JO	JOVENTUT
MA	MEDI AMBIENT
MO	MOBILITAT
MP	PAISATGE
MS	MANTENIMENT I SERVEIS
NT	NOVES TECNOLOGIES
PC	PARTICIPACIÓ CIUTADANA
PE	PROMOCIÓ ECONÒMICA
PL	POLICIA - SEGURETAT
RH	RECURSOS HUMANS
SC	SERVEIS CENTRALS
SL	SOLIDARITAT I COOPERACIÓ
SP	SALUT PUBLICA
SS	SERVEIS SOCIALS
UB	URBANISME
UH	HABITATGE

b) Programa -

- a. Àrees de despesa (1 dígit)
  - b. Polítiques de despesa (2 dígits)
  - c. Grups de programes (3 dígits)
  - d. Programes (4 dígits)
  - e. Subprogrames (5 dígits)
- A l'Ajuntament es treballa a nivell de 5 dígits .

c) Econòmica

- a. Capítol (1 dígit)
  - b. Article (2 dígits)
  - c. Concepte (3 dígits)
  - d. Subconcepte (5 dígits)
- A l'Ajuntament es treballa a nivell de 5 dígits.

L'aplicació pressupostària, definida per la conjunció de les classificacions orgànica, per programa i econòmica, constitueix la unitat sobre la qual s'efectuarà el registre comptable dels crèdits i les seves modificacions, així com les operacions d'execució de despeses.



## BASE 5 VINCULACIONS JURÍDIQUES

1. -No podran adquirir-ne compromisos de despesa en quantia superior a l'import dels crèdits aprovats en l'estat de despeses, els quals tenen caràcter limitatiu dins del nivell de vinculació jurídica que s'estableix en el punt següent. Seran nuls de Ple dret els acords, resolucions i actes administratius que no compleixin aquesta norma.
2. -Els nivells de vinculació jurídica de les aplicacions pressupostàries són:
  - a) Respecte a la classificació orgànica: L'òrgan.
  - b) Respecte a la classificació per programa: L'àrea de despesa.
  - c) Respecte a la classificació econòmica: El Capítol.

En queden exceptuades: aquelles despeses que compten amb finançament afectat i que es gestionen mitjançant projectes de despesa; en aquest cas el nivell de vinculació jurídica s'adequarà en funció dels agents finançadors del Projecte, podent ser únicament a nivell d'aplicació pressupostària.

- 3.- En els crèdits declarats ampliables, la vinculació jurídica s'estableix a nivell de l'aplicació pressupostària.
- 4.- Dins d'un mateix nivell de vinculació jurídica, es podran crear aquelles aplicacions pressupostàries que siguin necessàries per a una major definició del concepte de programa i econòmic, sempre que no suposi una variació quantitativa de la mateixa. En tot cas s'ha de respectar l'estructura pressupostària indicada a base 4 d'aquestes bases.

## BASE 5 BIS EFECTES DE LA VINCULACIÓ JURÍDICA

1. -El control comptable de les despeses aplicables a aplicacions integrades en el mateix nivell de vinculació s'efectuarà a nivell d'aplicació.
2. -La fiscalització de la despesa tindrà lloc respecte al límit definit pel nivell de vinculació.
3. -Quan es sol·liciti autorització per dur a terme despeses que excedeixen de la consignació de la aplicació pressupostària, sense superar el nivell de vinculació jurídica, haurà de justificar-se la insuficiència de consignació i la necessitat de la despesa, sobre aquests extrems informarà la intervenció.

## BASE 6 SITUACIONS DELS CRÈDITS PRESSUPOSTARIS

1. Els Crèdits consignats en el Pressupost de despeses, així com els procediments de les modificacions Pressupostàries referides en els articles anteriors, poden estar, amb caràcter general, en qualsevol de les situacions següents:

- a) Crèdits disponibles. El principi general és el de la disponibilitat de tots el Crèdits que figuren en el Pressupost, amb excepció de les despeses que s'hagin de finançar, totalment o parcial, mitjançant subvencions, aportacions d'altres institucions o operacions de crèdit que resten en situació de Crèdits no disponibles, fins que es formalitzi el compromís per part de les entitats que concedeixin la subvenció o el crèdit.
- b) Crèdits retinguts pendents d'utilització. Quan l'import del cost, o la complexitat de la propra



acció de l'expedient ho aconsellin, el regidor de l'àrea gestora podrà demanar la retenció de crèdits d'una aplicació pressupostària. Rebuda la sol·licitud es demanarà, si és el cas, la certificació d'existència de crèdit.

c) Crèdits no disponibles. Quan un Tinent d'Alcalde o Regidor consideri necessari declarar no disponible totalment o parcialment un crèdit d'una aplicació pressupostària de la qual ell és responsable de la seva execució, formularà una proposta raonada que es conformarà pel Regidor delegat de Finances.

La declaració de no disponibilitat de Crèdits així com la reposició a disponible correspon al Ple.

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

2. Retenció de crèdit. Es tracta d'un acte mitjançant el qual s'expedeix, respecte una aplicació pressupostària, una certificació d'existència de saldo suficient per a l'autorització d'una despesa o per la realització d'una transferència de crèdit per un import determinat, pel qual es produeix una reserva per aquesta despesa o transferència. La regulació de les retencions de crèdit s'estableix en els articles 31 i 32 del RD 500/90.

3.-És competència de l'Interventor/a Municipal l'expedició de certificacions d'existència de crèdit.

## **CAPÍTOL II MODIFICACIONS DE CRÈDITS**

### **SECCIÓ PRIMERA -MODIFICACIÓ DEL PRESSUPOST**

#### **BASE 7 DE LES MODIFICACIONS DE CRÈDIT.**

1. Quan s'hagi d'efectuar una despesa per la qual no existeixi consignació o aquesta sigui insuficient i que excedeixi del nivell de vinculació jurídica, es tramitarà l'expedient de Modificació de Crèdit que correspongui, dels anomenats a l'article 34 del Reial Decret 500/1990, de 20 d'abril, amb subjecció a les prescripcions legals i a les particularitats regulades en aquestes Bases.
2. Tota modificació de crèdit s'iniciarà a proposta del regidor del departament gestor de la despesa, i anirà complimentada en el model normalitzat que als efectes estableixi la Intervenció General Municipal.
3. Les propostes de modificació de crèdit inclouran una Memòria justificativa de la necessitat i urgència per a la seva aprovació i de la documentació addicional que justifiqui la modificació o el finançament, així com la concreció del tipus de modificació a realitzar.
4. Les propostes de modificació acompanyades de la documentació requerida seran donades pels responsables dels departaments gestors de la despesa a la Intervenció municipal, la qual comprovarà la seva correcció i verificarà la suficiència de saldo de crèdit.
5. En el cas que la proposta sigui correcta, realitzarà la corresponent retenció de crèdit d'acord amb l'article 33 del Real decret 500/1990, de 20 d'abril. Si la proposta de modificació és incorrecta la retornarà a l'àrea gestora de la despesa per corregir les deficiències.
6. La providència o decret d'inici de l'expedient de modificació de crèdits i la proposta d'acord per aprovar per l'òrgan corresponent correspondrà al Regidor delegat de Finances, com a funció



delegada genèrica de l'àrea per l'Alcaldia. Així com la confecció de l'expedient que serà realitzat pel personal adscrit a la Regidoria de Finances. Els expedients es numeraran correlativament als efectes de la justificació del Compte General de l'Ajuntament.

7. Tot expedient de modificació de crèdit serà informat per Intervenció.
8. Les modificacions de crèdit aprovades pel Ple no seran executives fins que s'hagi complert el tràmit de publicitat posterior a l'aprovació definitiva. Les modificacions de crèdits aprovades per Òrgans diferents del ple seran executives des del moment de l'adopció de l'acord d'aprovació.

De les modificacions de crèdit aprovades per Òrgans diferents del ple s'informarà, puntualment i per escrit, a tots els grups municipals del consitori.

## **SECCIÓ SEGONA -CRÈDITS EXTRAORDINARIS I SUPLEMENTS DE CRÈDITS**

### **BASE 8 CRÈDITS EXTRAORDINARIS I SUPLEMENTS DE CRÈDITS**

1. -Si durant l'exercici s'ha d'efectuar una despesa que no pugui demorar-se fins a l'any següent i per a la qual no existeixi crèdit, es podrà aprovar la modificació pressupostària a través d'un crèdit extraordinari.

En el cas que el crèdit previst resultés insuficient i no ampliable, s'acordarà un suplement de crèdit.

2. -Els crèdits extraordinaris i els suplementos de crèdits es finançaran d'acord amb el que disposa l'art. 36 del RD 500/90 de 20 d'abril.

### **BASE 9 TRAMITACIÓ DELS EXPEDIENTS DE CRÈDITS EXTRAORDINARIS I SUPLEMENTS DE CRÈDITS**

1. - L'expedient especificarà l'aplicació concreta a incrementar i el mitjà o recurs que ha de finançar l'augment que es proposa.

2. -A la proposta s'acompanyarà memòria justificativa amb els requisits del punt 2 de l'art. 37 del RD 500/90.

3. - L'expedient, que haurà de ser informat positivament prèviament per l'Interventor, es sotmetrà a l'aprovació del ple, amb subjecció als mateixos tràmits i requisits que els pressupostos essent d'aplicació les mateixes normes sobre informació, reclamacions i publicitat de l'article 169 del Text Refòs de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals.

4. -Quan la causa de l'expedient fos per calamitat pública o altres d'excepcional interès general, la modificació pressupostària serà executiva des de l'aprovació inicial i, en conseqüència, a partir d'aquest moment podrà aplicar-se la despesa.

## **SECCIÓ TERCERA - ALTRES MODIFICACIONS**





**BASE 10 AMPLIACIÓ DE CRÈDITS**

1. L'ampliació de crèdits és la modificació a l'alça del Pressupost de despeses que es concreta en l'augment del crèdit pressupostari en funció del reconeixement en ferm de majors drets sobre els previstos en el Pressupost d'ingressos que es trobin afectats al crèdit que es pretén ampliar.
2. Es consideren únicament com a crèdits ampliables els que es relacionen a continuació:

Aplicació despesa	Aplicació ingrés
FI 93200 22708 Gestió sistema tributari ORGT	39211 Recàrrec de constrenyiment

3. L'ampliació de crèdits exigeix la tramitació d'expedient, incoat per la unitat administrativa responsable de l'execució de la despesa en la qual s'acrediti el reconeixement de majors drets sobre els que es preveu en el Pressupost d'ingressos.
- 4.- L'aprovació dels expedients d'ampliació de crèdits que afectin el pressupost de l'Ajuntament correspondrà al Sr. Alcalde, haurà de ser informat positivament prèviament per la interventora, i seran executives des del moment de la seva aprovació, sense que sigui necessària la seva publicació definitiva de forma individualitzada.

La informació corresponent als acords del Sr. Alcalde d'aprovació dels expedients d'ampliació de crèdits que afectin el pressupost de l'Ajuntament serà facilitada, puntualment i per escrit, a tots els grups municipals del consistori.

**BASE 11 TRANSFERÈNCIES DE CRÈDITS**

1. -Quan hagi d'efectuar-se una despesa aplicable a una aplicació el crèdit de la qual sigui insuficient i resulti possible disminuir 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 transferències de crèdit, amb les limitacions previstes en l'article 180 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals.
2. -L'aprovació de les transferències de crèdits en el Pressupost de l'Ajuntament quan afectin a aplicacions de diferents àrees de despesa, correspondrà al Ple de l'Ajuntament.
- 3.-L'aprovació de les transferències de crèdits entre aplicacions de la mateixa àrea de despesa, o entre aplicacions del Capítol I, és competència de l'Alcalde.

La informació corresponent als acords del Sr. Alcalde d'aprovació de les transferències de crèdits entre aplicacions de la mateixa àrea de despesa, o entre aplicacions del Capítol I serà facilitada, puntualment i per escrit, a tots els grups municipals del consistori.

4. -Els expedients seran iniciats en les unitats administratives gestores de les despeses, fent-ne constar la conformitat dels Regidors responsables de les Àrees implicades en la modificació.
5. -El Regidor delegat de Finances ordenarà la retenció de crèdit corresponent a la aplicació que es preveu disminuir, en el moment de la providència d'inici de l'expedient.
6. - Quant a l'efectivitat de les transferències de crèdit que hagin d'ésser aprovades pel Ple, serà d'aplicació el règim regulat en la Base 9, punt 3 i 4.
7. -Les transferències de crèdits aprovades per l'Alcaldia seran executives des del moment de la seva aprovació, sense que sigui necessària la seva publicació definitiva de forma individualitzada.



## BASE 12 GENERACIÓ DE CRÈDITS PER INGRESSOS

1. -Podran generar crèdit, en l'estat de despeses, els ingressos de naturalesa no tributària derivats de les operacions assenyalades en l'article 43 del RD 500/90 i d'igual forma en quant als requisits a l'establert en l'art. 44 de l'esmentat Decret.

2. -Quan es conegui el compromís ferm d'efectuar una aportació o del reconeixement d'un dret a favor de l'Ajuntament o s'hagin recaptat alguns dels ingressos descrits en l'article 43 del RD 500/90, en quantia superior a la que prevegi el Pressupost, s'avaluarà si els crèdits disponibles en les corresponents aplicacions de l'Estat de Despeses són suficients per finançar l'increment de la despesa que es preveu necessitar en el desenvolupament de l'activitat generadora de l'ingrés.

Si l'esmentat volum de crèdit fos suficient, no procedirà tramitar l'expedient de generació de crèdits, en aquest sentit serà necessari que a la memòria del departament es raoni la insuficiència.

En el supòsit que els crèdits s'estimessin insuficients, es tramitarà la documentació per iniciar l'expedient per la unitat administrativa gestora del servei corresponent, en el qual es justificarà, també, l'efectivitat del cobrament o la fermesa del compromís, així com la aplicació que ha d'ésser incrementada.

3. -En l'expedient serà necessari preveure les conseqüències econòmiques en cas que el compromís d'aportació no arribés a materialitzar-se en cobrament, precisant finançament alternatiu que, en el seu cas, serà necessari aplicar.

4.-L'expedient de generació de crèdit, conformat pel Regidor responsable de l'Àrea gestora i pel Regidor delegat de Finances, que haurà de ser informat positivament prèviament per la Interventora, serà aprovat pel Sr. Alcalde, previ informe de l'Interventor.

La informació corresponent als expedients de generació de crèdit aprovats pel Sr. Alcalde serà facilitada, puntualment i per escrit, a tots els grups municipals del consistori.

5. – Els expedients de generació de crèdit aprovats per l'Alcaldia seran executius des del moment de la seva aprovació, sense que sigui necessària la seva publicació definitiva de forma individualitzada.

## BASE 13 INCORPORACIÓ DE ROMANENTS DE CRÈDITS

Es podrà incorporar al Pressupost de Despeses de l'exercici següent, els corresponents crèdits previstos al RD Legislatiu 2/2004 i RD 500/90, sempre i quan existeixi finançament suficient. No obstant, caldrà aplicar la limitació establerta a l'article 32 de la LO 2/2012, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera, d'acord amb la circular interpretativa de la mateixa emesa per la Direcció General de Política Financera de la Generalitat de Catalunya, i posterior legislació concordant.

1. -Amb referència a l'exercici anterior, la Intervenció elaborarà estat compresiu de:

- a) Saldo de disposicions de despeses, amb càrrec als quals no s'ha procedit al reconeixement d'obligacions.



- b) Saldo d'autoritzacions respecte a disposicions de despeses i crèdits disponibles en les aplicacions afectades per expedient de concessió de crèdits extraordinaris, suplementos de crèdit i transferències de crèdits, aprovades en l'últim trimestre.
  - c) Saldo d'autoritzacions respecte a disposicions de despeses i crèdits disponibles en les aplicacions destinades al finançament de compromisos de despeses degudament adquirits en exercicis anteriors.
  - d) Saldo d'autoritzacions respecte a disposicions de despeses i crèdits disponibles en els Capítols VI, VII, VIII i IX.
  - e) Saldo d'autoritzacions respecte a disposicions de despeses i crèdits disponibles en aplicacions correlacionades amb l'efectiva recaptació dels drets afectats.
2. -Serà necessari constatar l'existència d'ingressos afectats, ja que els corresponents crèdits, en tot cas, han d'ésser incorporats.
3. -Aquest estat serà sotmès a informe dels responsables de cada Àrea gestora a l'objecte que formulin proposta raonada d'incorporació de romanent, que haurà d'acompanyar-se de projectes o documents acreditatius de la certesa en l'execució de l'actuació corresponent al llarg de l'exercici.
4. -Si existeixen recursos suficients per finançar la incorporació de romanent en la seva totalitat, la Intervenció completarà l'expedient, que serà elevat a l'Alcalde per a la seva incorporació.
5. -Si els recursos financers no arribessin a cobrir el volum de la despesa dimanant de la incorporació de romanents, l'Alcalde, previ informe de la Intervenció, establirà la prioritat d'actuacions, tenint-se en compte la necessitat d'atendre en primer lloc el compliment de les obligacions resultants de compromisos de despeses aprovats en l'exercici anterior.
6. -La incorporació de romanents pot ser finançada mitjançant:
- a) El romanent líquid de tresoreria (amb les limitacions esmentades).
  - b) Majors o nous ingressos recaptats sobre els previstos en el pressupost.
  - c) Recursos financers recaptats sense aplicació pressupostària o compromisos fermes d'aportacions, el volum total del qual excedeixi de les obligacions reconegudes en l'exercici anterior.
7. -Amb caràcter general, la liquidació del Pressupost precedirà a la incorporació de romanents. No obstant això, l'esmentada modificació podrà aprovar-se abans que la liquidació del pressupost en els següents casos:
- a) Quan es tracti de crèdits de despeses finançats amb ingressos específics afectats.
  - b) Quan correspongui a contractes adjudicats en l'exercici anterior o a despeses urgents, previ l'informe d'Intervenció en el qual s'avaluarà que la incorporació no produirà dèficit.
8. -L'aprovació de la incorporació de romanents, que haurà de ser informat positivament prèviament per la interventora, correspondrà al Sr. Alcalde o Junta de Govern Local.

La informació corresponent a la incorporació de romanents aprovats pel Sr. Alcalde serà facilitada, puntualment i per escrit, a tots els grups municipals del consistori.

9. -L'aprovació de la modificació serà executiva des del moment en què s'hagi adoptat l'acord corresponent, sense que sigui necessària la seva publicació definitiva de forma individualitzada.



### BASE 14 BAIXES PER ANUL·LACIÓ

1. -Quan s'estimi que el saldo d'un crèdit és reduïble o anul·lable sense perjudicar el servei podrà ordenar la incoació d'expedient de baixes per anul·lació, i la corresponent retenció de crèdit.
2. -En particular, es recorre a aquesta modificació de crèdit si la liquidació de l'exercici anterior hagués resultat romanent de tresoreria negatiu, llevat que es demostrés la seva impossibilitat.
3. -L'aprovació correspondrà al Ple.

## CAPÍTOL III EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST

### SECCIÓ PRIMERA -EXECUCIÓ DE LA DESPESA

#### BASE 15 ANUALITAT PRESSUPOSTÀRIA

1. -Amb càrrec als crèdits de l'estat de despeses, només podran contreure's les obligacions derivades de despeses realitzades durant l'exercici.
2. -Excepcionalment, s'aplicaran als crèdits del pressupost vigent, en el moment del seu reconeixement, les obligacions següents:
  - a) Les que resultin de la liquidació d'endarreriments a favor del personal, corresponent, el reconeixement de les mateixes, al Sr. Alcalde o a Junta de Govern Local.
  - b) Les derivades de compromisos de despeses degudament adquirits en exercicis anteriors, prèvia incorporació dels corresponents crèdits, en aquest cas el reconeixement d'obligacions haurà de fer-se en la forma prevista en la Base 21.
  - c) Les procedents d'exercicis anteriors com a conseqüència de la realització d'una despesa no aprovada amb anterioritat. En aquest cas el reconeixement és competència del Ple.

#### BASE 16 FASES EN LA GESTIÓ DE LA DESPESA

1. -La gestió del Pressupost de Despeses es realitzarà en les següents fases:
  - a) Autorització de la despesa.
  - b) Disposició de la despesa.
  - c) Reconeixement de l'obligació.
  - d) Ordenació del pagament.
2. -Els documents comptables s'iniciaran en les àrees gestores, si bé no produiran efectes comptables certs en tant no hi hagi recaigut la confirmació d'Intervenció.
3. -Els processos administratius i òrgans competents per a la seva aprovació es regularan en el



capítol següent.

4.- Els documents comptables que recullen les fases de la despesa són aquells que processa el programa de comptabilitat i que es troben inspirats de forma ostensible en les anteriors Instruccions de comptabilitat local. Malgrat tot caldrà, per circular d'intervenció, establir tots aquells documents que siguin modificats o d'interès ampliar.

## **SECCIÓ SEGONA -GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA**

### **BASE 17 CRÈDITS NO DISPONIBLES**

1. -Quan un Regidor consideri necessari retenir, total o parcialment, crèdit d'una aplicació pressupostària, de l'execució de la qual n'és responsable, formularà proposta raonada que haurà d'ésser conformada pel Regidor delegat de Finances.
2. -La declaració de no disponibilitat de crèdits, així com la seva reposició a disponible, correspon al Ple.
3. -Amb càrrec al saldo declarat no disponible no podran acordar-se autoritzacions de despeses ni transferències i el seu import no podrà ser incorporat al pressupost de l'exercici següent.

### **BASE 18 RETENCIONS DE CRÈDITS**

1. -Quan la quantia de la despesa, o la complexitat en la preparació de l'expedient ho aconsellin, el Regidor responsable de l'àrea gestora sol·licitarà la retenció de crèdit en una aplicació pressupostària.
2. -Rebuda la sol·licitud a Intervenció, es verificarà l'existència de saldo suficient al nivell en què estigui establerta la vinculació jurídica del crèdit.
3. -Una vegada lliurada la certificació d'existència de crèdit per Intervenció, el Regidor delegat de Finances autoritzarà la reserva corresponent.

### **BASE 19 AUTORITZACIÓ DE DESPESES**

1. - Autorització es l'acte mitjançant el qual s'acorda la realització d'una despesa, per una quantia certa o aproximada, reservant-se la totalitat o part d'un crèdit pressupostari.
2. - És competència de l'Alcaldia l'autorització de despeses que no siguin competència del Ple. Serà competència de la Junta de Govern Local l'autorització de despeses, superiors a 6.000 €, vinculades amb les contractacions administratives, convenis i concessions, segons decret de l'Alcaldia de 14 de juny de 2011. Per a despeses inferiors o iguals a 3.000 € s'entén efectuada la delegació de l'autorització dins de la delegació genèrica de cada regidor.
3. -En quant a les despeses plurianuals, serà d'aplicació el que està previst en la Base 33.
4. -L'autorització de despeses requerirà la formació d'expedient, en el qual haurà d'incorporar-s'hi,



el document comptable "A".

### BASE 20 DISPOSICIÓ DE DESPESES

1. -Disposició és l'acte mitjançant el qual s'acorda la realització d'una despesa, prèviament autoritzada, per un import exactament determinat.
2. -Els òrgans competents per aprovar la disposició de despeses seran els mateixos que els senyalats en l'article anterior.
3. -Amb caràcter previ a l'aprovació de la disposició, es tramitarà expedient en el qual figurarà el document comptable "D".
4. -Quan, a l'inici d'un expedient de despesa, se'n conegui la quantia exacta i el nom del perceptor, s'acumularan les fases d'autorització i disposició, tramitant-se el document comptable "AD", signat pel tècnic responsable en la matèria, i amb la conformitat del cap d'àrea corresponent.
5. -Totes les propostes de despeses d'import superior a 1.000€ hauran d'anar acompanyades de tres pressupostos o, alternativament, amb informe tècnic d'adequació a preus de mercat.

### BASE 21 RECONeixEMENT DE L'OBLIGACIÓ

1. -Reconeixement de l'obligació és l'acte mitjançant el qual es declara l'existència d'un crèdit exigible contra l'entitat derivat d'una despesa autoritzada i compromesa.
2. -El reconeixement d'obligacions és competència del Sr. Alcalde, de forma ordinària mitjançant decret; no obstant es regulen en aquest capítol les diferents aprovacions diferenciades de reconeixement de l'obligació, que poden arribar a no formalitzar-se en resolució administrativa quan d'aquesta forma sigui previst.
3. -Quan el reconeixement d'obligacions siguin conseqüència necessària de l'efectivitat d'una despesa d'exercicis anteriors, sense que se n'hagi autoritzat el compromís, la seva aprovació correspondrà al Ple, quan no existeixi aplicació suficient.
4. -La fase de reconeixement d'obligacions exigeix la tramitació del document comptable "O", les factures també podran ser considerades documents "O", en especial quan siguin aprovades per relacions de factures.
5. -Quan, per la naturalesa de la despesa, siguin simultànies les fases d'autorització-disposició-reconeixement de l'obligació, podran acumular-se tramitant-se el document comptable "ADO".

### BASE 21 BIS.REGISTRE DE FACTURES

1. -Les factures emeses pels contractistes i proveïdors es presentaran a l'Ajuntament, al Registre de Factures d'Intervenció, com a mínim, les següents dades:



- Identificació clara de l'Ajuntament (Nom i N.I.F.)
- Identificació del contractista.
- Número de la factura.
- Descripció suficient del subministrament o servei.
- Adreça del proveïdor.
- NIF o CIF.
- Data.
- Import facturat.
- En la factura figurarà desglossat l'import i l'IVA, o la causa de la seva absència.
- Caldrà adjuntar la proposta de despesa efectuada, que contindrà la unitat que fa l'encàrrec i la partida pressupostària d'imputació.
- Import facturat amb anterioritat en relació a l'esmentada despesa, si s'escau.

2. -Rebudes les factures seran introduïdes en el programa informàtic, tant si són rebudes en format paper o format electrònic.

D'acord amb el que preveu l'article 4 de la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures del sector públic, aquest ajuntament exclou de l'obligació de facturació electrònica als proveïdors les factures dels quals no superin l'import de 5.000 euros..

3.- Un cop enregistrades les factures, seran traslladades a l'oficina gestora, a l'objecte que siguin conformades pel Responsable, implicant el referit acte, que l'obra, servei, subministrament o qualsevol altre prestació, s'ha efectuat d'acord amb les condicions contractuals.

4.-Una vegada conformades les factures, es traslladaran a la Intervenció als efectes de la seva fiscalització i comptabilització, confeccionant-se relació de totes aquelles factures que puguin ser elevades a l'aprovació de l'òrgan competent.

Si alguna factura té problemes per a ser conformada, el responsable del departament presentarà un escrit a la Intervenció municipal exposant les causes de la disconformitat, i tramitarà paral·lelament amb el proveïdor la seva anul·lació o abonament segons correspongui.

El termini entre la remissió de les factures al departament i el seu retorn a Intervenció, conformades o amb els requeriments corresponents, no podrà ser superior a quinze dies naturals.

Transcorregut vint dies des de l'anotació en el registre de la factura o document justificatiu sense que el departament gestor de la despesa hagi procedit a donar la conformitat, la Intervenció requerirà al seu responsable per a que justifiqui per escrit la no tramitació de la factura.

5.- Les factures no conformes seran retornades al proveïdor, des de la Intervenció, dins el termini màxim de vint-i-cinc dies, deixant constància fefaent d'aquest fet en el mateix registre de factures, amb l'informe del departament corresponent.

6. -L'aprovació de factures, per l'Alcalde, es materialitzarà mitjançant diligència i firma que constaran en la relació confeccionada per Intervenció, aquesta aprovació es formalitzarà mitjançant decret.

7.- Les certificacions d'obres hauran d'anar acompanyades de les factures corresponents. Aquestes últimes seran les que s'enregistraran al registre de factures, i, per a la seva tramitació i comptabilització es requerirà la conformitat d'ambdós documents per part dels serveis tècnics.

8.- El present procediment s'aplicarà d'igual forma a la tramitació mitjançant factures en format electrònic,





## BASE 22 DOCUMENTS SUFICIENTS PEL REONEIXEMENT DE L'OBLIGACIÓ

1. -En les despeses del Capítol I, s'observaran les següents regles:

a) Les retribucions bàsiques i complementàries del personal eventual, funcionari i laboral (articles 12, 13 i 14) es justificaran mitjançant les nòmines mensuals, en les quals constarà diligència del Responsable de Personal, acreditativa de què, el personal relacionat, ha prestat efectivament serveis en el període anterior i que les prestacions rebudes es troben recollides en la plantilla i relació de llocs de treball.

b) Les remuneracions pels conceptes de productivitat i gratificacions (article 15) seran aprovades mitjançant acords concrets diferenciats, per Decret de l'Alcaldia, que serà aportat juntament amb la nòmina. El decret amb les remuneracions extraordinàries serà aprovat una vegada que han estat acceptades per part del responsable del Departament i del Regidor delegat de Recursos Humans i se certifiqui pel personal encarregat que han estat prestats els serveis especials o que procedeix abonar quantitat pel concepte de productivitat. Les prestacions que arribin al departament de Recursos humans amb anterioritat al dia 20 de cada mes seran tingudes en compte per a la nòmina d'aquell mes, excepte en els mesos que la nòmina es paga de forma avançada, que aquest dia passa a ser el 15.

c) Les retribucions corresponents a indemnitzacions, dietes, ingressos de caire social previstos al conveni i pacte de condicions laborals, jubilacions, etc, s'aprovaran en els corresponents decrets individualitzats o agrupats per conceptes; en aquests decrets s'inclouran altres conceptes que no es troben dins del capítol I.

d) Les nòmines corresponents al personal electe, que cobraran en document mensualment, per als regidors amb dedicació parcial o exclusiva, es tramitaran amb el mateix procediment que la nòmina del personal.

Les nòmines tenen la condició de document "O". Les nòmines mensuals comprendran de la següent documentació:

d.1) Document justificatiu dels canvis produïts entre la nòmina del mes anterior i la del mes corrent, juntament amb tots els documents que donen base als canvis.

d.2) Llistats resultants de l'aplicació informàtica de gestió de recursos humans, , juntament amb un document en el què s'apliquin a cada persona els imports de les aplicacions del pressupost que corresponguin.

d.3) Llistat individualitzat de les nòmines en relació als números patronals que constin a l'Ajuntament.

d.4) Document comptable "O" resum de totes els assentaments pressupostaris.

e) Les quotes de la Seguretat Social queden justificades mitjançant les liquidacions corresponents, que tindran la consideració de document "O".

f) En altres conceptes, la despesa que estigui destinada a satisfer serveis prestats per un agent extern serà necessària la presentació de factura o document, segons estableix el punt següent.

2. -En les despeses del Capítol II, en béns corrents i de serveis, s'exigirà la presentació de la





factura, o document justificatiu del pagament que podrà tractar-se de tiquet de caixa o document de rebut, no obstant això, en aquest dos documents també caldrà que constin les dades aplicables que s'estableixen de forma general per a les factures. Pel que fa a les despeses corresponents a les Comunitats de propietaris de les quals l'ajuntament formi part, el document justificatiu serà la liquidació presentada pel representant de la Comunitat i seran aprovades mitjançant Decret d'Alcaldia.

3. -En les despeses financeres (Capítol III i IX) s'observaran les següents regles:

a) Les despeses per interessos i amortitzacions, que podran pagar-se mitjançant càrrec directe en compte bancari, es justificaran, amb la conformitat de la Intervenció respecte al seu ajust al quadre financer. Es tramitarà document "O" per Intervenció, en el moment que es conegui la liquidació corresponent, prèvia comprovació per la Tresoreria de la Corporació. No serà necessària la seva aprovació per cap òrgan de la corporació si s'avé a les condicions del contracte de préstec formalitzat en el seu dia, i es tramitarà únicament amb la firma de l'Alcalde als documents corresponents.

b) De la mateixa manera es procedirà respecte a altres despeses financeres, si bé la justificació serà més completa i en el document "O" s'haurà d'adjuntar còpia dels documents formalitzats.

4. -En les transferències, corrents o de capital, que l'Ajuntament hagi de satisfer, es tramitarà document "O" quan així s'acordi. En els casos excepcionals, raonadament, es podrà tramitar el pagament sense la presentació de la documentació corresponent.

5. -En les despeses d'inversió, el contractista haurà de presentar factura, i en alguns casos acompanyada de certificacions d'obra, com es diu en l'article anterior.

6.- Per a la tramitació de les despeses del capítol II, relatives a dietes i locomoció(article 23), que es paguen amb posterioritat a la realització de la despesa a l'interessat, s'incorporen a la nòmina. Cas que es facin efectives a banda, seran aprovades per Decret de l'Alcaldia, i en aquest moment s'emetrà el document "ADO".

## **SECCIÓ TERCERA -EXECUCIÓ DEL PAGAMENT**

### **BASE 23 ORDENACIÓ DE PAGAMENTS**

1. -Ordenació de pagaments és l'acte pel qual l'ordenador de pagaments, en base a una obligació reconeguda i liquidada, expedeix la corresponent ordre de pagament.

2. -L'ordenació de pagaments de l'Ajuntament és competència del Sr. Alcalde.

3. -L'ordenació de pagament, amb caràcter general, s'efectuarà en base a relacions d'Ordres de Pagament que confeccionarà la Tresoreria, de conformitat amb el pla de disposició de fons i la necessària prioritat de la càrrega financera, les despeses de personal i de les obligacions concretes en exercicis anteriors.

4.- Per al pagament de les factures s'estarà als terminis que estableix l'article 216 del Reial Decret legislatiu 3/2011, pel qual s'aprova el text refós de la llei de contractes del sector públic.



5. -Si la naturalesa o urgència del pagament ho requereix, l'ordenació del mateix pot efectuar-se individualment.

6.- En les transferències, corrents o de capital, que l'Ajuntament hagi de satisfer, s'ordenarà el pagament quan s'acompleixin les condicions ordinàries establertes a la convocatòria o a l'acord de concessió, per a la qual cosa caldrà que els documents corresponents siguin adjuntats. En casos excepcionals i degudament raonats es podrà efectuar el pagament de forma prèvia a la justificació, però serà necessari que amb posterioritat es presenti la justificació de la despesa, i annexada al document comptable corresponent.

## **CAPÍTOL IV PROCEDIMENT**

### **SECCIÓ PRIMERA -PROCEDIMENT ADMINISTRATIU**

#### **BASE 24 AUTORITZACIÓ- DISPOSICIÓ**

1. -En aquelles despeses que han d'ésser objecte d'un expedient de contractació, mitjançant concurs o subhasta, es tramitarà a l'inici de l'expedient document "A", per import igual al cost del projecte o pressupost elaborat pels Serveis Tècnics. Conegut l'adjudicatari i l'import exacte de la despesa, es tramitarà document "D". Successivament, i a mida que efectivament tingui lloc la realització de l'obra, la prestació del servei o subministrament, es tramitaran els respectius documents "O".

2. -Forma part d'aquest grup els que es detallen:

- Realització d'obres d'inversió o de manteniment.
- Subvencions ordinàries tramitades mitjançant convocatòria o aprovació de bases específiques, amb les corresponents especialitats.
- Adquisició d'immobilitzat.
- Altres, la naturalesa dels quals, aconselli la separació entre els actes d'autorització i disposició.

3. -Només en circumstàncies d'extrema urgència, es formularan encàrrecs prescindint del tràmit d'autorització. En aquests casos, es prepararà la documentació per a la tramitació de l'expedient i es passarà a la Intervenció el primer dia hàbil següent.

#### **BASE 25 AUTORITZACIÓ I DISPOSICIÓ**

1. - A l'inici de l'exercici aquelles despeses que corresponguin a compromisos legalment adquirits per la Corporació originaran la tramitació de documents "AD" per l'import de la despesa imputable a l'exercici. També s'inclouran en aquesta tramitació les despeses obligatòries que per qualsevol motiu siguin de prestació habitual.

2. -Forma part d'aquest grup els que es detallen:



- Despeses plurianuals, per l'import de l'anualitat compromesa.
- Arrendaments
- Contractes de tracte successiu (neteja de carrers, recollida d'escombraries, manteniment enllumenat públic, etc.)
- Interessos de préstecs concertats.
- Quotes d'amortització de préstecs concertats.
- Quotes de seguretat social, d'acord amb la previsió que es realitzi des de recursos humans.
- Aportació de qualsevol naturalesa a ens d'acord amb obligacions o compromisos municipals vigents.
- Subministraments d'empreses prestadores de serveis general ( telèfon, aigua, gas, electricitat...).

Els documents "O" es tramitaran quan sigui efectiva la realització de l'obra, la prestació del servei o l'adquisició del bé contractat, essent suficient la presentació de la factura degudament conformada en el seu cas, d'acord amb el què prescriu la base 21. Per a altres obligacions que no tinguin caràcter contractual, de tipus financer o les quotes de la Seguretat Social, únicament serà preceptiva la firma de l'Alcaldia al document corresponent.

3.- Els processos ordinaris de la gestió de la despesa, aprovació de l'autorització i disposició, mitjançant contractació menor seran realitzats mitjançant relacions de propostes, que seran aprovades de forma conjunta, per part de la Junta de Govern Local quan les despeses superin els 6.000€( d'acord amb la delegació efectuada per decret de 14 de juny de 2011), i per decret de l'Alcaldia en cas contrari. Els departaments presentaran les corresponents propostes de despesa, d'acord amb els formularis que siguin establerts des de la Intervenció municipal, i que una vegada intervinguts seran inclosos a les corresponents relacions d'aprovació.

L'aprovació per part de la Junta de Govern serà diligenciada per part de la Secretaria de la Corporació, i en el seu cas serà afegits els plecs de clàusules administratives que s'aprovin conjuntament amb l'adjudicació per a regir el contracte menor. Es podrà contractar obres, subministraments, consultories i assistències i contractes administratius especials amb acords diferenciats si s'estableixin plecs de clàusules administratives i de prescripcions tècniques diferenciats.

En relació a les despeses que no siguin qualificades com a prestacions contractuals per part de la Intervenció seran retornades al Departament corresponent, que proposarà l'aprovació dels acords tendents a la gestió de la despesa de forma adequada a la seva naturalesa.

4.- Les propostes de despesa seran aprovades de forma prèvia a l'efectiva execució del servei, subministrament o realització de la consultoria o assistència o altra prestació. En el cas que des de la Intervenció es tingui la seguretat o indicis suficients per a establir la realització de la despesa de forma prèvia a l'aprovació d'aquesta serà posat en coneixement de l'Alcaldia municipal, a la diligència d'Intervenció, i es farà constar a l'acord corresponent, per tal que en el seu cas siguin realitzats els processos de responsabilitat administrativa corresponent.

5.- La despesa igual o inferior a 1.500 € podrà ser autoritzada i disposada per part dels departaments d'acord amb la delegació efectuada als titulars de la regidoria.

### BASE 26 AUTORITZACIÓ- DISPOSICIÓ -OBLIGACIÓ

1. -Les adquisicions de béns concrets, així com altres despeses no subjectes a processos de contractació en els quals l'exigibilitat de l'obligació pugui ésser immediata, originaran la tramitació



del document ADO; així com qualsevol despesa gestionada com a pagament a justificar o bestreta de caixa fixa.

2. -Formen part d'aquest grup:

- Interessos de demora.
- Altres despeses financeres.
- Pagaments per bestreta de caixa fixa.
- Els pagament per càrrec en compte, com els interessos i amortització, i les despeses de publicació en butlletins oficials o subministraments.
- Subvencions de caire excepcional que no s'hagin disposat de forma prèvia, ajuts especials i els extraordinaris de caire social i peremptori.
- Quotes per formar part a diferents entitats o associacions.
- Quotes derivades de contractes d'arrendaments financers o operatius.

## **SECCIÓ SEGONA -DESPESES DE PERSONAL**

### **BASE 27 DESPESES DE PERSONAL**

1. -En quant a les despeses del Capítol I, s'observaran les següents regles:

- a) L'aprovació de la plantilla i relació de llocs de treball pel Ple suposa l'autorització de la despesa dimanant de les retribucions bàsiques i complementàries.
- b) Les nòmines mensuals compliran la funció de document "ADO", que es presentaran al Sr. Alcalde, a efectes de l'ordenació del pagament.
- c) El nomenament de funcionaris, o la contractació de personal laboral, originarà la tramitació de successius documents RC per import igual a les nòmines que es prevegui satisfer durant l'exercici.
- d) Respecte a les quotes per Seguretat Social, al començament de l'exercici es tramitarà document RC per import igual a les cotitzacions previstes. Les possibles variacions originaran documents complementaris o a l'invers d'aquell.
- e) En quant a la resta de despeses del Capítol I, si són obligatòries i conegudes a començament de cada any, es tramitarà el corresponent document RC.

Si les despeses fossin variables, en funció de les activitats que dugui la Corporació o de les circumstàncies personals del perceptor, es gestionaran d'acord amb les normes generals.

2.-La concessió de préstecs al personal generarà la tramitació de document de pagament de la aplicació de no pressupostari, aprovat per decret de l'Alcaldia, estarà acompanyat de la sol·licitud de l'interessat i la diligència de Personal acreditant que la seva concessió s'ajusta a la normativa, així com la diligència que no existeix saldo pendent en relació a altra bestreta del mateix treballador.

3.-Es limita la realització d'hores extraordinàries a aquelles situacions on no es podran cobrir els serveis en horari ordinari. El responsable del servei haurà d'acreditar tal extrem amb caràcter previ.

Preferentment, les hores extres s'hauran de compensar amb la jornada ordinària, i l'abonament d'hores extres quedarà condicionat a la disponibilitat pressupostària, tot acreditant en l'expedient l'excepcionalitat de la situació.



4.- Es limita la contractació de personal temporal a casos excepcionals i per a cobrir necessitats urgents i inajornables, situació que haurà de quedar degudament acreditada en l'expedient que es tramiti als efectes.

## SECCIÓ TERCERA -RÈGIM DE SUBVENCIONS

### BASE 28 APORTACIONS I SUBVENCIONS

1. -En el cas d'aportacions obligatòries a altres Administracions, si l'import és conegut al començament de l'exercici, es tramitarà document AD.

2. -Si l'import de l'aportació obligatòria no fos conegut, s'instarà la retenció de crèdit per la quantia estimada.

3. -Les subvencions, el beneficiari de les quals se senyali expressament en el Pressupost, originarà la tramitació de documents AD, a l'inici de l'exercici.

4. -La gestió ordinària de les subvencions originaran els documents previstos a la base 24.1. En concret en el moment de l'aprovació de les bases i la corresponent convocatòria serà tramitat el document A, i en el moment de l'adjudicació de les subvencions serà efectuat el document D. En el moment de la presentació de la documentació de justificació, o la concessió de l'avançament (previst a l'apartat 7 de la present base), serà aprovat el document O. Aquest no necessitarà la seva aprovació per Decret, entenent-se efectuada l'aprovació de l'obligació en el moment de la concessió. Les subvencions no justificades a finals d'any, si, d'acord amb les condicions establertes als corresponents convenis o bases, encara és possible la seva justificació, seran incorporades a l'exercici següent, sempre que existeixi romanent de tresoreria per despeses generals disponible

5. -La concessió de qualsevol tipus de subvenció requerirà la formació d'expedient en el qual es faci constar la destinació del fons i els requisits necessaris que s'han de complir, perquè pugui produir-se el pagament, així com les causes que motivarien l'obligació de reintegrar l'import percebut. De forma ordinària les subvencions seran tramitades mitjançant el sistema de concurrència competitiva previst a la Llei general de subvencions, i l'Ordenança municipal vigent

6. -El pla estratègic de subvencions a què es refereix l'article 8.1 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, es concreta amb els següents objectius o efectes i amb els imports per a l'exercici 2015 següents:

Línies estratègiques (objectius / efectes)	Procediment de concessió	Import global màxim
1. <b>Activitats generals d'interès públic d'entitats.</b> Subvencions gestionades des de l'Àrea de Comunitat i Persones i la regidoria de Participació Ciutadana, amb l'objectiu de donar suport a activitats d'interès públic que duen a terme entitats que figuren inscrites al Registre d'Entitats i Col·lectius Municipal. Les activitats s'hauran de dur a terme en els àmbits del civisme, el consum responsable, la cultura, l'ensenyament, la igualtat de gènere, la infància, la joventut, la participació ciutadana i la salut pública.	Concurrència competitiva	68.000,00 €
	Directa (conveni)	1.500,00 €



Línies estratègiques (objectius / efectes)	Procediment de concessió	Import global màxim
<p><b>2. Cultura popular i promoció cultural.</b></p> <p>Subvencions gestionades des de la regidoria de Cultura amb l'objectiu de donar suport a iniciatives culturals impulsades per associacions de cultura popular o tradicional o per entitats que desenvolupen activitats alineades amb objectius dels programes de promoció cultural.</p>	Directa (conveni)	47.000,00 €
<p><b>3. Suport a la comunitat educativa.</b></p> <p>Subvencions gestionades des de la regidoria d'Ensenyament, amb l'objectiu de col·laborar amb activitats desenvolupades pels centres educatius del municipi, i en especial amb el programa de reutilització de llibres de text i material curricular i de continguts digitals (REMA), i amb activitats dutes a terme per associacions locals en el terrenys de l'educació.</p>	Directa (conveni)	52.000,00 €
<p><b>4. Activitats esportives.</b></p> <p>Subvencions gestionades des de la regidoria d'Esports, amb l'objectiu de donar suport a les activitats i programes anuals duts a terme per les entitats esportives que figurin inscrites al Registre d'Entitats i Col·lectius Municipal, i a centres educatius, i que potenciïn l'esport al Masnou.</p>	Concurrencia competitiva	27.000,00 €
	Directa (conveni)	4.500,00 €
<p><b>5. Activitats per a gent gran.</b></p> <p>Subvencions gestionades per la regidoria de Gent Gran, amb l'objectiu de donar suport a les activitats organitzades pels tres casals de gent gran del municipi en el marc de les polítiques de benestar social i envelliment actiu.</p>	Directa (conveni)	14.250,00 €
<p><b>6. Solidaritat i cooperació internacional.</b></p> <p>Subvencions gestionades per la regidoria de Solidaritat i Cooperació, amb l'objectiu de donar suport a projectes de desenvolupament, preferentment de caire social i educatiu, en països del sud. Es prioritzen les actuacions en les poblacions agermanades amb El Masnou (a Nicaragua i el Sàhara), i la canalització a través del Fons Català de Cooperació al Desenvolupament.</p>	Directa (conveni)	69.200,00 €
<p><b>7. Protecció i cura d'animals.</b></p> <p>Subvencions gestionades des de les regidories de Medi Ambient (animals salvatges) i de Salut Pública (animals domèstics i peridomèstics) per col·laborar amb entitats dedicades a la protecció, cura i altres actuacions amb animals.</p>	Directa (conveni)	23.900,00 €
<p><b>8. Promoció i desenvolupament econòmic local.</b></p> <p>Subvencions gestionades des de la regidoria de Promoció Econòmica i destinades al foment d'iniciatives de promoció i desenvolupament de l'economia, el comerç, l'emprenedoria, l'ocupació i la promoció del municipi.</p>	Directa (conveni)	53.000,00 €
<p><b>9. Protecció civil.</b></p> <p>Subvenció gestionada des de la regidoria de Seguretat Ciutadana i destinada a donar a les activitats de l'associació local de protecció civil.</p>	Directa (conveni)	3.800,00 €
<p><b>10. Salut pública.</b></p> <p>Subvencions gestionades per la regidoria de Salut Pública amb l'objectiu de col·laborar amb les activitats d'entitats ciutadanes de l'àmbit de la salut.</p>	Directa (conveni)	13.000,00 €
<p><b>11. Benestar social.</b></p> <p>Subvencions gestionades per la regidoria de Benestar Social, amb l'objectiu de complementar les actuacions desenvolupades des dels diferents serveis socials municipals mitjançant l'activitat d'entitats ciutadanes sense ànim de lucre. Aquestes activitats d'entitats contribueixen a enfortir la xarxa de serveis i actuacions socials del municipi.</p>	Directa (conveni)	34.000,00 €
<p><b>12. Suport a les polítiques d'habitatge.</b></p> <p>Subvencions gestionades per la regidoria d'Habitatge i destinades al desenvolupament d'accions de foment de les polítiques locals d'habitatge, en la línia dels programes d'actuació de la regidoria.</p>	Concurrencia competitiva	24.400,00 €
	Directa (conveni)	





El finançament d'aquest pla s'efectua bàsicament pels ingressos ordinaris del pressupost, i en el què s'inclouen les corresponents subvencions d'altres administracions, i que són justificats de forma adequada. El termini d'execució, al tractar-se de línies de gestió continuada i de caire corrent, no tenen un horitzó temporal concret per la qual cosa caldrà establir en el seu cas els terminis parcials d'assoliment d'objectius parcials.

7.-Perquè es pugui expedir l'ordre de pagament de la subvenció és imprescindible que el servei gestor acreditat que s'han complert les condicions exigides en l'acord de concessió, sense perjudici de la possibilitat d'admetre el pagament d'un avançament, per un import màxim del 75%, i sempre d'acord amb els convenis aprovats i les bases que regulin cada convocatòria.

Si aquestes condicions, per la seva pròpia naturalesa, han de complir-se amb posterioritat a la percepció de fons, el servei gestor detallarà el termini de temps en què, en tot cas, s'han de complir.

8. -Del seguiment dels avançaments efectuats seran responsables els tècnics proposants d'aquests, i rebran comptes a la Intervenció a la finalització del període de justificació. No serà possible efectuar cap altre pagament per concessió de subvencions quan hagi transcorregut el termini referit en el punt 7, sense que s'hagi justificat l'aplicació de fons.

9. - El receptor de qualsevol subvenció haurà d'acreditar que no és deutor a la hisenda Municipal, extrems que es justificaran mitjançant certificat emès pel Tresorer, que la mateixa administració haurà d'elaborar.

9. -Si, un cop atorgada la subvenció, el beneficiari esdevingués deutor amb motiu d'un deute vençut, liquidat i exigible, l'Ajuntament podrà aplicar d'ofici la compensació.

### BASE 29 RÈGIM JURÍDIC APLICABLE A LES SUBVENCIONS

1. -Les subvencions atorgades per l'Ajuntament es regiran per l'ordenança general de subvencions vigent i la Llei General de Subvencions.

2.- Les subvencions concedides per altres administracions públiques i que siguin lliurades a l'Ajuntament per posar-les a disposició d'un tercer, seran tractades com operacions no pressupostàries i es subjectaran a la normativa de l'administració que les va concedir.

### 3. Pagament

Amb caràcter general, el pagament de la subvenció s'efectuarà previ compliment de l'activitat per a la qual es va concedir i la seva justificació mitjançant la corresponent documentació.

No gens menys, les bases específiques reguladores de la convocatòria, o els acords de concessió per a les subvencions que no s'aprovin per concurrència competitiva, podran preveure el lliurament d'avançaments de fins al 75%.

El pagament es realitzarà sempre a favor del beneficiari, mitjançant transferència a un compte obert en entitat financera o d'estalvi al seu nom.

Les entitats subvencionades justificaran la utilització dels fons rebuts en els terminis establerts a les respectives convocatòries o en els acords de concessió. La no justificació produirà l'obligació de retornar les quantitats no justificades.

Per a un import de despesa efectuada igual o inferior a 1.000 € es considerarà document



justificatiu suficient un certificat, d'acord amb el model que s'elabori per part de la Intervenció municipal, signat pel responsable de la gestió econòmica de l'entitat i pel Alcalde, o en el seu cas pel Alcalde i secretari, en el que es faci constar que la despesa ha tingut lloc i s'ha aplicat a la destinació per a la que es va adjudicar la subvenció.

#### 4. Control financer

Correspon a la Intervenció de l'Ajuntament la funció de control en els subvencions que es concedeixin, mitjançant les actuacions i comprovacions que siguin necessàries en funció de les característiques i requisits específics per a cada tipus de subvenció.

A tal efecte, l'òrgan gestor aprovarà un model de compte justificatiu i, en tot cas, el beneficiari haurà de presentar:

a) Liquidació econòmica de l'activitat, acompanyada de còpia validada de tots els documents justificatius de les despeses realitzades amb els fons atorgats. Aquests documents justificatius hauran d'ajustar-se a la normativa legal sobre facturació i retencions a compte de l'IRPF, en el seu cas; en qualsevol cas podrà ser substituïda aquesta documentació, per l'import establert, per la certificació dels càrrecs corresponents de l'entitat.

b) Memòria detallada de l'activitat realitzada.

c) Un exemplar de la documentació i propaganda escrita i gràfica relativa a l'activitat subvencionada, en la qual necessàriament s'haurà de fer referència a la col·laboració de l'Ajuntament.

d) Quan la destinació de la subvenció és la realització d'obres o instal·lacions, serà necessari informe dels Serveis Tècnics d'haver-se realitzat l'obra o instal·lació d'acord a les condicions de la concessió

Per a la concessió de subvencions no concedides per concurrència competitiva serà necessària la presentació de la documentació que s'estableixi a l'acord de la concessió; en la resta de subvencions serà necessari en el moment corresponent que s'assenyali, que el departament gestor de la subvenció presenti informe i la documentació justificativa abans esmentada a la Intervenció de l'Ajuntament.

#### 5. Subvencions nominatives.

Les subvencions consignades nominativament en el pressupost, d'acord amb l'article 11 de l'Ordenança municipal són les següents:

Beneficiari	Concepte	Import any 2015
Agrupació Sardanista	Programació d'activitats	6.000,00 €
Associació UNESCO El Masnou	Programació d'activitats	3.000,00 €
Associació fotogràfica El Masnou	Programació d'activitats	3.000,00 €
Associació Blanc de Guix	Programació d'activitats	12.000,00 €
Akongga	Festival Fascurt	18.000,00 €
Colla Gegantera del Masnou	Programació d'activitats	5.000,00 €
	<b>Cultura</b>	<b>47.000,00 €</b>
Institut Mediterrània	Activitats, funcionament i reutilització de llibres de text	8.380,00 €
Institut Maremar	Activitats, funcionament i reutilització de llibres de text	8.380,00 €
Escola Lluís Millet	Activitats, funcionament i reutilització de llibres de text	8.380,00 €
Escola Ocata	Activitats, funcionament i reutilització de llibres de text	5.590,00 €
Escola Marinada	Activitats, funcionament i reutilització de llibres de text	5.590,00 €





Beneficiari	Concepte	Import any 2015
Escola Ferrer i Guàrdia	Activitats, funcionament i reutilització de llibres de text	5.590,00 €
Escola Rosa Sensat	Activitats, funcionament i reutilització de llibres de text	5.590,00 €
Aula d'Extensió Universitària	Activitats i funcionament	3.000,00 €
Escola Sagrada Família	Reutilització llibres	1.000,00 €
Escola La Immaculada (Escolàpies)	Reutilització llibres	1.500,00 €
Consorti per a la Normalització Lingüística	Participació en el Consorti	25.000,00 €
<b>Ensenyament</b>		<b>78.000,00 €</b>
Club de Patinatge el Masnou	Activitats i funcionament	1.500,00 €
Institut Mediterrània	Ús d'espais esportius	2.000,00 €
Club de Judo i Gimnastica Rítmica	Suport a l'esport base	500,00 €
Consell Esportiu del Maresme	Competició comarcal d'esport base	500,00 €
<b>Esports</b>		<b>4.500,00 €</b>
Casal Gent Gran Can Malet	Suport a activitats del Casal	5.407,00 €
Esplai d'Avis Can Mandri	Suport a activitats del Casal	4.162,00 €
Casal dels Avis d'Ocata	Suport a activitats del Casal	4.681,00 €
<b>Gent Gran</b>		<b>14.250,00 €</b>
Associació Quatre Quarts	Banc del Temps	1.500,00 €
<b>Participació ciutadana</b>		<b>1.500,00 €</b>
Fons Català de Cooperació al Desenv.	Suport a projectes de solidaritat i cooperació	40.000,00 €
Escola Lluís Millet	Suport a projectes de solidaritat i cooperació	5.000,00 €
Institut Maremar	Suport a projectes de solidaritat i cooperació	4.200,00 €
ACNAS	Suport a projectes de solidaritat i cooperació	16.000,00 €
El Masnou amb el Sàhara	Suport a projectes de solidaritat i cooperació	4.000,00 €
<b>Solidaritat i cooperació</b>		<b>69.200,00 €</b>
ADAM	Recollida i atenció gossos abandonats	21.900,00 €
Fundació Maresme	Servei salut mental	3.000,00 €
DISMA	Servei disminuïts psíquics	5.000,00 €
ESQUIMA	Servei salut mental	5.000,00 €
<b>Salut pública</b>		<b>34.900,00 €</b>
Càritas	Conveni activitat ordinària	15.000,00 €
Creu Roja	Conveni activitat ordinària	9.000,00 €
Fundació Temps i Compromís	Conveni banc d'aliments	4.000,00 €
Casa Benèfica	Conveni atenció a persones grans	6.000,00 €
<b>Serveis socials</b>		<b>19.000,00 €</b>
Federació de Comerç	Conveni suport general	31.500,00 €
<b>Promoció Econòmica</b>		<b>31.500,00 €</b>
Associació Protecció Civil	Suport gneral	3.800,00 €
<b>Polícia Local</b>		<b>3.800,00 €</b>
Observatori Dones	Quota anual	2.000,00€
<b>Igualtat</b>		<b>2.000,00€</b>
<b>Total</b>		<b>305.650,00 €</b>

Aquestes subvencions i els seus convenis reguladors seran aprovats per la Junta de Govern Local. Aquest òrgan serà el competent per a l'aprovació dels avançaments, que seran com a màxim del 75%.



Els convenis reguladors establiran els requisits per a la justificació de la subvenció, tot tenint en compte l'Ordenança general de subvencions.

6.- A l'aplicació del pressupost municipal SS 23111 48004 Pla d'Acció Social s'apliquen les subvencions d'ajuts a entitats socials del tercer sector que es determini al Consell Municipal de Benestar Social d'acord amb els criteris establerts a continuació:

- a) L'Ajuntament publicitarà de forma immediata la línia d'ajuts al Pla d'Acció Social entre les entitats del tercer sector del Masnou, amb independència que estiguin o no representades al Consell Municipal de Benestar Social.
- b) El Consell Municipal de Benestar Social podrà proposar l'abonament de fins el 100% de qualsevol projecte sempre que aquest no superi el 50% de l'import establert a la partida.
- c) Els projectes presentats seran avaluats en base a la seva urgència, necessitat, àmbit aplicació i immediatesa, elements que hauran de ser justificats pels sol·licitants en presentar els projectes.
- d) El Consell Municipal en Benestar Social, a la major brevetat i en reunió urgent i extraordinària establirà les valoracions i proposarà l'atorgament dels imports corresponents d'acord amb el criteri establert al punt anterior, sempre amb informes dels serveis socials i d'intervenció municipal. L'assignació pressupostària serà adjudicada íntegrament en aquesta reunió.
- e) El Plenari municipal ordinari més immediat a la reunió urgent i extraordinària del Consell Municipal de Benestar Social serà l'encarregat d'aprovar la despesa acordada per aquest. El govern podrà, si ho creu oportú, convocar-ne un d'extraordinari amb aquest únic punt de l'ordre del dia.
- f) Els ajuts seran abonats en la seva totalitat abans de 30 dies d'haver estat aprovats i la seva justificació podrà realitzar-se un cop efectuada la despesa amb un termini màxim de 12 mesos des de la seva adjudicació.
- g) S'exclou expressament amb aquesta partida finançar accions municipals.
- h) Les actes del Consell Municipal de Benestar Social es faran públiques mitjançant la pàgina web de l'Ajuntament del Masnou.
- i) Per a tot allò no establert en la present base s'estarà al que disposa el reglament municipal de prestacions socials de caràcter econòmic, aprovat pel Ple ordinari de 21 de juny de 2012.

### BASE 30 AJUTS D'URGÈNCIA SOCIAL.-

A la aplicació del pressupost municipal SS 23111 48001 s'apliquen les subvencions d'ajuts socials diversos, incloses en el supòsit d'urgència social previst a l'article 22.2 de la Llei 12/ 2007, de serveis socials, ja que tenen, d'acord amb el que regula l'article 5.4 de la Llei de recursos econòmics, la finalitat d'atendre situacions de necessitats puntuals, urgents i bàsiques, de subsistència .

Aquests ajuts es regeixen pel reglament municipal de prestacions socials de caràcter econòmic, aprovat pel Ple ordinari de 21 de juny de 2012.

#### **Gestió de la despesa.-**

Les despeses seran aprovades per la Junta de Govern Local, prèvia presentació en expedient corresponent de l'informe de serveis socials i de la proposta per part de la Regidora delegada.

Els pagaments seran realitzats directament als interessats o a terceres persones que hagin cobert la necessitat recollida, als comptes corrents que acreditin el personal de l'àrea bàsica.



El pagament dels quals s'efectuarà amb anterioritat a l'efectivitat de la despesa, per la qual cosa no hi ha la seguretat que serà portada a terme, caldrà, amb posterioritat, que les persones interessades aportin la documentació justificativa de la despesa; en cas contrari, procedirà el reintegrament dels imports rebuts.

Atès que cal acreditar l'aplicació de les despeses efectives d'aquests imports a les finalitats establertes, el personal tècnic de la unitat bàsica elaboraran un informe que portarà les justificacions de les despeses corresponents, en el sentit que la despesa s'ha realitzat de forma adequada a la necessitat que calia cobrir i que no procedeix el reintegrament; en cas contrari, s'exigirà el reintegrament d'aquelles quantitats no justificades.

A la finalització de l'exercici pressupostari, i donat que no es produeix la fiscalització prèvia per part de la intervenció d'aquesta despesa, es realitzarà un control financer d'acord amb les normes d'auditoria.

## **SECCIÓ QUARTA -DESPESES D'INVERSIÓ I CONTRACTACIÓ**

### **BASE 31 DESPESES D'INVERSIÓ**

1. -L'autorització de despeses de primer establiment, i els d'ampliació i millora, es condicionen al resultat previ dels corresponents estudis d'adequació a la legalitat.

2. -En l'expedient s'haurà d'incorporar, en tot cas, la següent documentació:

- a) Projecte, plànols i memòria.
- b) Pressupost, que contindrà la totalitat del cost. Si fos necessària l'execució d'obres d'urbanització, s'avaluarà el seu cost.
- c) El Plec de condicions.
- d) Constància que s'ha incoat l'expedient d'imposició de contribucions especials o informe de la seva improcedència.
- e) Amortització, raonant la vida útil estimada.
- f) Estimació de les despeses de funcionament i conservació en exercicis futurs, quantitats que seran informades per Intervenció en quant a la possibilitat de cobertura en anys successius.
- g) Proposta d'aplicació pressupostària.
- h) En el cas que l'actuació comporti compromisos d'inversió per exercicis futurs, haurà de constar-hi informe favorable d'Intervenció relatiu al compliment del que estableix la Base 32.

### **BASE 32 CONTRACTACIÓ MENOR**

1. -Els límits quantitius de la contractació menor seran els que assenyali la legislació vigent en matèria de contractes del Sector Públic.



### BASE 33 DESPESES PLURIANUALS

1. -Podran adquirir-se compromisos de despeses que hagin d'estendre's a exercicis futurs per finançar inversions i transferències de capital assenyalats a l'article 174.2 del Text Refòs de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals. Tanmateix en casos excepcionals, el ple de la corporació pot ampliar el nombre d'anualitats així com elevar els percentatges sempre que el volum total de les despeses compromeses pels quatre exercicis següents no superin els límits legalment establerts en l'apartat 3 de l'esmentat article.
2. -Podran comprar-se béns immobles, amb pagament parcial fins a quatre anualitats, dins les limitacions temporals i percentatges del punt anterior.
3. -Respecte a les càrregues financeres haurà de complir-se el que estableix la normativa vigent respecte a l'endeutament.

## CAPÍTOL V PAGAMENTS A JUSTIFICAR I BESTRETES DE CAIXA FIXA

### **SECCIÓ PRIMERA -PAGAMENTS A JUSTIFICAR**

#### BASE 34 PAGAMENTS A JUSTIFICAR

1. Tindran el caràcter de "a justificar", les ordres de pagament a les quals no sigui possible acompanyar els documents justificatius en el moment de la seva expedició.
2. Es demanaran a càrrec dels corresponents crèdits pressupostaris i s'acomodaran al Pla de disposició de fons de la Tresoreria.
3. Quan, pel que fa a l'aplicació del que disposa l'article 113 del text refòs de la Llei de Contractes del Sector Públic, es lliurin fons a justificar per atendre despeses d'emergència, la proposta de despesa podrà comptabilitzar-se encara que no es compleixin els requisits enumerats per pagaments a justificar ordinaris.  
En el cas que no existeixi crèdit suficient, la proposta de pagament tindrà el caràcter de no pressupostària, aplicant-se al concepte comptable que determini la Intervenció Municipal.  
Quan en un moment posterior s'aprovi el cost, l'aplicació al Pressupost mitjançant un document ADOP en formalització, amb la finalitat de cancel·lar el corresponent deutor no pressupostari.
4. Seran aprovats per resolució de la Junta de Govern Local, segons decret de l'Alcaldia de 14 de juny de 2011, malgrat que de forma extraordinària, es podran aprovar per part de l'Alcaldia. Els formularis per a la petició dels pagaments a justificar serà el que s'estableixi per circular d'Intervenció, essent vàlid fins a al corresponent establiment el document de proposta de despesa ordinària, amb l'esment que es tracta de document a justificar.
5. Qualsevol petició de manament de pagament a justificar ha de venir acompanyada d'un informe justificatiu del responsable del servei gestor del cost, on es justifiqui la impossibilitat de fer front a les despeses mitjançant el procediment ordinari establert a través del departament de Compres.



6. El justificant de qualsevol pagament fet efectiu mitjançant fons procedents de manaments a justificar ha de ser la factura del proveïdor.

7. No s'admeten com a justificants de manaments a justificar els albarans, per evitar que es produeixi una duplicació de pagaments quan el proveïdor presenta la factura definitiva a l'Ajuntament.

8. El lliurament d'ordres de pagament a justificar estarà sotmès a la següent regulació:

a) Ordres de pagament a justificar als perceptors amb caràcter esporàdic. Podran demanar manaments a justificar el personal eventual, el personal funcionari i laboral, previ acord exprés de l'òrgan competent, per relació en la que figurarà:

- Nom del perceptor.
- Concepte pel que s'expedeix el manament a justificar.
- Aplicació pressupostària d'imputació.
- Import.
- Destinació de la despesa i proveïdor.

b) Registre dels pagaments pendents de justificar a 31 de desembre: S'estarà al que estableix la normativa comptable d'aplicació.

9. Justificació dels fons lliurats a justificar.

a) Es realitzarà directament a la intervenció municipal.

b) Les factures i comprovants que serviran com a justificant de les ordres de pagament a justificar seran originals, tindran els mateixos requisits que la resta de factures de l'Ajuntament, i hauran de concordar amb la finalitat per a la qual s'expedeixin.

c) No podran lliurar-se noves ordres de pagament a justificar, pels mateixos conceptes pressupostaris, a perceptors que tinguin en el seu poder, fons pendents de justificació pels que s'hi hagi sobrepassat el termini concedit per a justificació.

d) La custòdia dels fons serà responsabilitat dels perceptors.

## **SECCIÓ SEGONA -BESTRETES DE CAIXA FIXA**

### BASE 35 BESTRETES DE CAIXA FIXA

1. Per a atencions corrents de caràcter periòdic o reiteratiu, com dietes, despeses de locomoció, material d'oficina no inventariable, conservació i altres de naturalesa similar, els fons lliurats a justificar tindran el caràcter de bestretes de caixa fixa.

2. Els habilitats per a la percepció de bestretes de caixa fixa seran:

1) Tresorer municipal, s'estableix una bestreta de caixa fixa de	1.500€
2) Serveis a les persones, s'estableix una bestreta de	3.000€
3) Responsable complex esportiu, s'estableix una bestreta de	1.500€
4) Jutjat de pau, s'estableix una bestreta de	1.000€
5) Manteniment, serveis municipals i medi ambient s'estableix una bestreta de	3.000€
6) Responsable de noves tecnologies, s'estableix una bestreta de	500€



7) Cap de la unitat de la policia, s'estableix una bestreta de	3.000€
8) Responsable promoció econòmica, s'estableix una bestreta de	1.200€
9) Alcaldia (targeta bancària de dèbit)	1.000€
10) Àrea d'Hisenda (tarja de dèbit)	3.000€

Aquestes bestretes, es distribuiran entre els centres gestors de la despesa segons els imports indicats que tindran caràcter de màxims i no es podran sobrepassar excepte resolució expressa de l'Alcaldia o la Junta de Govern Local.

3. Els fons destinats al pagament de bestretes de caixa fixa s'ingressaran en el compte corrent restringit denominat "Ajuntament del Masnou Compte Corrent restringit de caixa fixa del departament de...".

Aquest compte figurarà a l'Estat de Tresoreria, i el seu control s'efectuarà de la forma següent:

Mensualment, el tesorero presentarà a la intervenció, juntament amb l'acta d'arqueig, un estat de situació dels comptes corrents de bestretes de caixa fixa, on figuren el saldo inicial del compte del període anterior, els ingressos i els pagaments realitzats. S'acompanyaran també els extractes bancaris, i un Estat de conciliació si existeixen discrepàncies entre el saldo bancari i el saldo del compte de bestretes de caixa fixa.

Per part de la intervenció, es procedirà a formalitzar comptablement, si procedeix, els interessos que s'hagin guanyat.

Els comptes que com a titular constarà l'Ajuntament, tindran tres signants, el tècnic habilitat, el regidor responsable i el tesorero. Els pagaments tindran validesa amb la firma de dos dels esmentats signants.

Els habilitats, amb caràcter general, realitzaran els pagaments en taló. També podran tenir imports en metàl·lic, que no podran excedir de 200€, per cobrir petites despeses. Excepcionalment, i amb prèvia autorització per part de la tresoreria municipal, podran disposar d'un import en metàl·lic superior quan les circumstàncies ho requereixin. Només en casos excepcionals es podran efectuar pagaments mitjançant transferència bancària

4. La justificació de les bestretes de caixa fixa es realitzarà a mida que les necessitats de tresoreria ho aconsellin, procedint a la reposició dels fons amb aplicació als conceptes pressupostaris que corresponguin les quantitats justificades i per l'import d'aquestes, previ presentació dels justificants, i la seva aprovació per part del Regidor delegat de Finances, atès que es tracta d'un acte tràmit delegat pel Decret de 14 de juny de 2011.

5. La fiscalització de les bestretes de caixa fixa es realitzarà per la Intervenció prèviament a la reposició dels fons, a tal efecte, les factures i comprovants que serviran com justificants seran originals.

A aquest efecte es realitzaran de forma trimestral dues o més comprovacions dels fons que consten cedits als responsables autoritzats; els titulars de la Tresoreria i la Intervenció procediran cada final de trimestre, si l'acumulació de feina ho permet, a realitzar una acta en la que es farà constar la situació dels fons cedits, així com comprovar l'existència de comprovants pels imports no existents en comptes. De les actes realitzades i, en el seu cas, dels expedients instats a partir de les comprovacions es farà apartat especial de l'informe de la liquidació del pressupost.

6. Seran autoritzades pel Sr. Alcalde i el seu import no podrà sobrepassar de la quarta part de la aplicació pressupostària a la qual seran aplicades les despeses que es financin mitjançant Bestretes de Caixa Fixa.

L'import de cada despesa satisfeta amb aquests fons no podrà ser superior a 300€ excepte els



importos relatius a despeses l'import del qual fos establert per norma o tarifa pública, com els impostos, les tarifes de serveis com electricitat, aigua o gas, les despeses postals o arancels de notaris i registradors, i les realitzades amb la targeta de dèbit de l'Àrea d'Hisenda, la qual està destinada a l'oficina de compres. No està permès el fraccionament de factures; en cas que en el moment de la fiscalització de la bestreta de caixa fixa es detectés l'esmentat fraccionament, es procedirà al bloqueig, cautelarment, d'aquesta bestreta de caixa fixa.

No es podran efectuar pagaments mitjançant bestreta de caixa fixa que hagin de tenir algun tipus de retenció fiscal (IRPF). En cap cas s'utilitzarà la bestreta com un pagament corresponent a un lliurament a justificar.

7. El justificant de qualsevol pagament fet efectiu mitjançant fons procedents de bestretes de caixa fixa ha de ser la factura del proveïdor, malgrat que cal tenir en compte les excepcions previstes a la base 22.2.

No s'admetran com a justificant de bestretes de caixa fixa els albarans, per no produir duplicacions del pagament quan el proveïdor presenti la factura definitiva a l'Ajuntament.

8. Es poden incloure com a despesa gestionada per bestretes l'adquisició de títols de transports col·lectius per a més d'un ús, per a ser utilitzats per diferents dies i personal del departament, sense perjudici de l'establert als pactes de condicions laborals del personal funcionari, apartat 12.2, i al conveni de personal laboral, article 9.3. Serà necessari presentar, en la seva justificació, un llistat en el qual constarà nom del personal de la corporació desplaçat, destinació i data del viatge realitzat.

9. Per a la comptabilització es seguiran les normes següents:

a) S'efectuaran retencions de crèdit per import de la provisió corresponent de les aplicacions pressupostàries a les que s'hagin d'aplicar les despeses.

b) A l'expedició de les ordres de pagament no s'utilitzaran les retencions de crèdit efectuades, excepte si el crèdit disponible és insuficient, o quan, per estar l'exercici molt avançat o per altres raons, no resultés procedent la reposició de fons, o en el cas de la cancel·lació de la bestreta. En aquest cas les ordres de pagament s'aplicaran a les respectives aplicacions amb càrrec a les retencions de crèdit.

c) A mesura que les necessitats de tresoreria aconsellin la reposició de fons, els habilitats rendiran comptes davant el tesorero, que les conformarà i traslladarà a intervenció per a la seva censura. Els esmentats comptes seran aprovats pel Regidor delegat de Finances.

10. Els conceptes dels quals es pot procedir al lliurament de bestretes de caixa fixa són:

a) Reparacions i conservació (materials i petites reparacions)

- Concepte 212 Edificis i altres construccions
- Concepte 213 Maquinària, instal·lacions i utilitatge.
- Concepte 214 Material de transport.
- Concepte 216 Equips per al procés d'informació.

b) Material ordinari no inventariable, subministres i altres.

- Concepte 220 Material d'oficina.
- Concepte 225 Tributs
- Concepte 226 Despeses diverses

c) Dietes, despeses de locomoció i altres indemnitzacions.

- Concepte 230 Dietes.





- Concepte 231 Locomoció.

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

### **SECCIÓ PRIMERA -LA TRESORERIA**

#### **BASE 36 TRESORERIA**

1. -Integra la Tresoreria Municipal tots els recursos financers de l'Ajuntament, tant per operacions pressupostaries com no pressupostaries.
2. -La Tresoreria Municipal es regirà pel principi de Caixa Única.

#### **BASE 37 PLA DE TRESORERIA**

1. -Serà competència del Tresorer confeccionar el Pla Trimestral de Tresoreria, que serà aprovat pel Regidor delegat de Finances.
2. -La gestió dels recursos líquids es durà a terme amb el criteri d'obtenir la màxima rendibilitat, assegurant, en tot cas, la immediata liquidesa pel compliment de les obligacions en els seus venciments temporals.
3. -Els recursos que es puguin obtenir en execució del Pressupost es destinaran a satisfer el conjunt d'obligacions, llevat que es tracti d'ingressos específics afectats a qüestions determinades; tenen aquesta condició els següents:

- Contribucions especials.
- Subvencions finalistes.

### **SECCIÓ SEGONA -EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST D'INGRESSOS**

#### **BASE 38 RECONeixEMENT DE DRETS**

1. -Procedirà el reconeixement del dret tan aviat com es conegui que ha existit una liquidació a favor de l'Ajuntament, que pot procedir de la pròpia corporació, d'altres administracions o de particulars; s'observaran les regles següents:
  - a) En les liquidacions de contret previ, d'ingrés directe, es comptabilitzarà el reconeixement del dret quan s'aprovin les liquidacions.
  - b) En les liquidacions de contret previ, ingrés per rebut, la comptabilització del





reconeixement del dret es farà una vegada aprovat el Padró.

c) A les autoliquidacions i ingressos sense contret previ, quan es presentin i s'hagi ingressat el seu import.

2-En el cas de subvencions o transferències a rebre d'altres entitats, condicionades al compliment de determinades qüestions, es recollirà el compromís d'aquella, des del mateix moment de l'adopció de l'acord formal, en suport informàtic extracomptable. Una vegada complimentada la condició corresponent, en el seu cas justificada l'aplicació de la despesa i la seva destinació, mitjançant la tramesa de la documentació exigida a les bases de la convocatòria o acord, podrà ser comptabilitzat el dret reconegut a favor de la Corporació, un cop hi hagi constància del reconeixement de l'obligació per part de l'ens concedent.

Quan s'ingressi la subvenció de forma prèvia a la justificació serà possible mitjançant diligència de la Intervenció l'aplicació dels ingressos a comptes no pressupostàries del total o part de la subvenció en previsió que la justificació sigui inferior a la totalitat de la subvenció, i en previsió de la corresponent devolució.

A finals de l'exercici podrà liquidar-se tota subvenció que hagi estat efectivament realitzada la seva destinació i aplicació i que tingui un termini de justificació posterior al tancament de l'exercici, podrà exigir-se dels tècnics responsables informe en aquest sentit, del que serà després la justificació efectiva.

3. -En quant a interessos i altres rendes, el reconeixement del dret s'originarà en el moment del seu abonament.

4.- La informació corresponent als reconeixements de drets que es produeixen al llarg de l'exercici serà facilitada, puntualment i per escrit, a tots els grups municipals del consistori

#### BASE 39 TRIBUTS I PREUS PÚBLICS DE COBRAMENT PERIÒDIC

1. -El departament de Rendes i Exaccions, confeccionarà els padrons de tributs de cobrament periòdic, pel qual els serveis gestors comunicaran les incidències conegudes que puguin afectar a aquells.

2. -Al començament de l'exercici s'aprovarà i publicarà el calendari fiscal dels tributs de cobrament periòdic.

3. -Tanmateix, es publicarà el termini per pagar en voluntària els preus públics de caràcter periòdic.

4. -La via de constrenyiment dels ingressos a què es refereixen els punts 2 i 3, s'iniciarà el dia següent de la conclusió del termini de cobrament en voluntària.

#### BASE 40 LIQUIDACIONS D'INGRESSOS DIRECTES

1. -La Intervenció adoptarà les mesures procedents per assegurar la puntual realització de les liquidacions tributàries i procurar el millor resultat de la funció recaptadora.

2. -El control de la recaptació correspon a la Tresoreria, que haurà d'establir el procediment per verificar l'aplicació de la normativa vigent en matèria recaptadora, així com el recompte de valors.



3. -Pel que respecta a anul·lacions, suspensions, ajornaments i fraccionaments de pagaments, serà d'aplicació la normativa municipal al respecte.

#### **BASE 41 COMPTABILITZACIÓ DELS COBRAMENTS**

1. -Els ingressos procedents de Recaptació, en tant no es conegui la seva aplicació pressupostària, es comptabilitzaran com a ingressos pendents d'aplicació, integrant-se els esmentats fons a la Caixa Única.

2. -En quant a la resta d'ingressos que ha de percebre l'Ajuntament, es formalitzaran mitjançant manament d'ingrés, aplicats al concepte pressupostari corresponent i expedit en el moment que es conegui que s'han ingressat els fons.

3.- Quan els serveis gestors tinguin informació sobre concessions i justificació de subvencions, hauran de comunicar-ho a Intervenció i a Tresoreria, amb la finalitat que es pugui efectuar el seguiment puntual.

4. -Tresoreria controlarà que no existeixi cap abonament en comptes bancaris pendents de la seva formalització comptable.

#### **CAPÍTOL VII LIQUIDACIÓ DEL PRESSUPOST**

##### **BASE 42 OPERACIONS PRÈVIES EN L'ESTAT DE DESPESES**

1. -A fi d'exercici, es verificarà que tots els acords municipals que impliquen reconeixement de l'obligació han tingut el seu reflex comptable en fase "O".

En particular, les subvencions concedides, el pagament de les quals no hagi estat ordenat al final de l'exercici, es comptabilitzaran en fase "O", encara que l'efectiva percepció de fons resti condicionada al compliment d'algun requisit.

2. -Els serveis gestors demanaran als contractistes la presentació de factures dins l'exercici. Tot i això es verificarà l'estat que determina les despeses per consums o serveis imputables a l'exercici, tot i que el reconeixement d'obligacions no ha arribat a formalitzar-se per no disposar, el 31 de desembre, de factures per tal de procedir a la regularització.

3. -Els crèdits per despeses que l'últim dia de l'exercici no estiguin afectats al compliment d'obligacions reconegudes quedaran anul·lats, sense més excepcions que les que es derivin dels punts anteriors i de la incorporació de romanents, a la que es refereix la Base 13.

##### **BASE 43 OPERACIONS PRÈVIES EN L'ESTAT D'INGRESSOS**

1. -Tots els cobraments que hi hagi hagut fins al 31 de desembre hauran d'ésser aplicats en el Pressupost que es tanca.



2. -Es verificarà la comptabilització del reconeixement de drets en tots els conceptes d'ingressos, de conformitat amb el que preveu la Base 38.

#### BASE 44 TANCAMENT DEL PRESSUPOST

1. -El Tancament i liquidació del Pressupost de l'Ajuntament s'efectuarà a 31 de desembre.
2. -Els estats demostratius de la liquidació, així com la proposta d'incorporació de romanents, haurà de realitzar-se abans del dia 1 de març de l'any següent.
3. -La liquidació del Pressupost de l'Ajuntament serà aprovada pel Sr. Alcalde, donant-ne compte al Ple en la primera sessió que se celebri.

#### BASE 45 ROMANENT DE TRESORERIA

1. -Estarà integrat per la suma dels fons líquids i drets pendents de cobrament, deduint les obligacions pendents de pagament i els drets que es considerin de difícil recaptació.
2. La provisió d'insolvències s'efectuarà d'acord amb les recomanacions de la " **Nota informativa sobre tutela financera dels ens locals en matèria d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera**" publicada pel Departament d'Economia i Coneixement de la Generalitat el 14 de febrer de 2014. Pel que fa als capítols 1 a 3

Exercici	Dotació %
2014	5%
2013	25%
2012	40%
2011	80%
2010 i anteriors	100%

Pel que fa als ingressos provinents de multes de trànsit es provisionaran al 90%, independent de l'exercici del que provinquin.

Si s'aprecia a la resta de capítols pressupostaris o conceptes no pressupostaris algun ingrés de difícil cobrament, aquest serà provisionats, d'acord amb els informes d'Intervenció i/o Tresoreria.

3. -Si el romanent de Tresoreria fos positiu, podrà constituir font de finançament de modificacions de crèdit en l'exercici següent, en el marc de la legislació vigent en matèria d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.
4. -Si el romanent de tresoreria fos negatiu, el Ple haurà d'aprovar, en la primera sessió que celebri, des de la liquidació del Pressupost, la reducció de despeses d'acord amb el que preveu la Base 14.

### CAPÍTOL VIII CONTROL I FISCALITZACIÓ



### BASE 46 CONTROL INTERN

1. -A l'Ajuntament s'exerciran les funcions de control intern en la seva triple accepció de funció interventora, funció de control financer i funció de control d'eficàcia.
2. -L'exercici de la funció interventora fiscalitzadora es portarà a cap directament per la Intervenció.
3. -L'exercici de la funció de control financer i de control d'eficàcia es desenvoluparà sota la direcció de l'Interventor Municipal, pels funcionaris que se senyalin, podent-se auxiliar quan sigui precís amb auditors externs.

### BASE 47 NORMES PARTICULARS DE FISCALITZACIÓ

1. -Les normes particulars de Fiscalització s'atendran a l'establert en els articles 214, 219 i 222 del Text Refòs de la Llei Reguladora de les Hisendes Local i anàlegs del Reial Decret 500/90 de 20 d'abril i a les normes organitzatives de caire administratiu que es dictin per la Intervenció en ordre dels principis de celeritat i eficàcia.

## CAPÍTOL IX EL SISTEMA DE GESTIÓ PRESSUPOSTARI I COMPTABLE

### BASE 48 CONFIGURACIÓ DEL SISTEMA DE GESTIÓ PRESSUPOSTARI I COMPTABLE.

El sistema de gestió pressupostari i comptable de l'Ajuntament es configura com un sistema de registre, elaboració i comunicació d'informació sobre l'activitat econòmico-financera i pressupostària desenvolupada durant l'exercici comptable, d'acord amb el que estableix el TRLRHL i la ICAL 2013.

L'objecte del sistema pressupostari i comptable és el de registrar totes les operacions de naturalesa pressupostària, econòmica, financera i patrimonial que es produeixin, a través d'estats i informes i reflectir la imatge fidel del seu patrimoni, de la seva situació financera, dels seus resultats i de l'execució del seu pressupost.

### BASE 49 FINALITATS DEL SISTEMA DE GESTIÓ PRESSUPOSTARI I COMPTABLE.

Les finalitats del sistema comptable municipal són les especificades en l'article 205 del TRLRHL i el que estableix la ICAL 2013, podent-se desglossar en

- Finalitats de gestió: Que es resumeixen en: a) Subministrar informació Econòmica i financera per a la presa de decisions polítiques i de gestió. b) Establir el balanç de l'entitat: composició, situació i variacions i determinar els resultats econòmico-patrimonials. c) Determinar els resultats analítics i el cost i rendiment dels serveis. d) Mostrar l'execució del pressupost i el resultat pressupostari. e) Posar de manifest els moviments i situació de la tresoreria. f) Possibilitar l'inventari, el control de l'endeutament i el seguiment individualitzat dels deutors i creditors.

- Finalitats de control: a) Possibilitar la formació del Compte General i els estats i comptes a remetre als òrgans de control extern. b) Possibilitar l'exercici dels controls de legalitat, financer i d'eficàcia.

- Finalitats d'anàlisi i de divulgació: a) Facilitar la informació per a la confecció dels comptes nacionals del subsector d'Administracions Públiques i les estadístiques econòmico-financeres per part del Ministeri d'Hisenda. b) Subministrar informació d'utilitat a associacions,



institucions, empreses i ciutadans en general.

#### BASE 50 ORGANITZACIÓ DEL SISTEMA DE GESTIÓ PRESSUPOSTARI I COMPTABLE.

El sistema de gestió pressupostari i comptable de l'Ajuntament està organitzat de forma centralitzada però es gestiona de forma descentralitzada, la seva organització és la següent:

- La Intervenció General Municipal. Que actuarà com a central comptable única.
- Àrees gestores del cost. Seran les unitats de gestió descentralitzada del cost.
- Tresoreria General municipal. A l'exercici de les seves funcions comptables sota la supervisió de la Intervenció General Municipal.

#### BASE 51 FUNCIONS DE LA INTERVENCIÓ GENERAL COM A CENTRAL COMPTABLE ÚNICA.

- Centralitzar la recepció d'informació generada per les àrees gestores del cost, la Tresoreria General municipal i la pròpia Intervenció
- A l'exercici de les funcions comptables que s'estableixen a l'article 204 del TRLRHL, i a la ICAL 2013 serà la unitat responsable de:

- a) Determinar els criteris a seguir per l'entitat a l'aplicació dels principis comptables i normes de valoració establertes en la ICAL 2013.
- b) Proposar al Ple les normes relatives a l'organització de la comptabilitat, i els procediments a seguir per a la inspecció de la comptabilitat dels organismes autònoms i les Societats Mercantils dependents, en el moment que aquests es constitueixin.
- c) Portar i desenvolupar la comptabilitat financera i el seguiment, en termes financers, de l'execució dels pressupostos d) Formar el Compte General
- e) Formar els Estats integrats i consolidats dels comptes, d'acord amb les directives aprovades pel Ple.
- f) Coordinar les funcions o activitats comptables de l'entitat local, emeten les instruccions tècniques oportunes.
- g) Organitzar el sistema d'arxiu i conservació de la documentació comptable.
- h) Elaborar la informació periòdica pel Ple de l'execució dels pressupostos i del moviment de la tresoreria per operacions pressupostàries independents i auxiliars del pressupost i de la seva situació.

#### BASE 52 INFORMACIÓ AL PLE SOBRE L'EXECUCIÓ PRESSUPOSTÀRIA.

En compliment l'article 207 del TRLRHL i la ICAL 2013, la Intervenció General municipal remetrà al Ple de l'entitat per conducte de la presidència, amb anterioritat al ple de juliol, informació sobre l'execució del pressupost vigent, del moviment de la tresoreria i de les operacions no pressupostàries, aquesta informació serà donada a data de final del mes de juny, si la comptabilitat es troba plenament al dia, si no fos possible que a la data de convocatòria del Ple estigui totalment introduïda la informació a 30 de juny serà vàlida la corresponent a 31 de maig.

La informació a la que es refereix l'apartat anterior corresponent a la informació sobre pressupostos s'estableix en el document que l'aplicació comptable elabori amb el nom d'estat d'execució, tan pel que respecta a pressupost d'ingressos i de despeses d'exercici corrent.

La informació sobre els moviments i la situació de tresoreria es presentarà separada per exercici



corrent, exercicis tancats i operacions no pressupostàries

Posant de manifest:

- a. Existència inicial a 1 de gener.
- b. Cobraments i pagaments del període
- c. Existència neta de tresoreria
- d. Pendent de cobrament i pendent de pagament.
- e. Superàvit o dèficit de tresoreria
- f. Disposició de les operacions de tresoreria respecte del volum concertat.

## **CAPÍTOL X COMPTABILITAT I TANCAMENT PRESSUPOSTARI**

### **BASE 53 SISTEMA COMPTABLE.**

1. El sistema comptable d'aquesta Administració es regirà pel que disposa la ICAL 2013. La normativa comptable que regeix per a l'Administració General de l'Estat tindrà caràcter de supletòria, d'acord amb el que estableix l'article 4.1 a) de la Llei de Bases de Règim Local.
2. El sistema comptable serà homogeni per a tot l'Àmbit municipal.

### **BASE 54 INSTRUCCIONS DE TANCAMENT DE L'EXERCICI.**

1. La Intervenció General Municipal elaborarà, abans del 31 d'octubre les instruccions tècniques reguladores del tancament de l'exercici mitjançant circular.
2. La Instruccions reguladores del tancament de l'exercici contindran com a mínim les següents determinacions:
  - a). Dates límit per a l'aprovació de les modificacions de pressupost pels diferents òrgans competents.
  - b). Dates límit per a complimentar les variacions de les nòmines als efectes de fixar l'últim dia per a fer arribar la nòmina del mes de desembre a la Intervenció General Municipal.
  - c). Data de pagament per part de la tresoreria General Municipal de l'haver i les pagues extraordinàries del mes de desembre.
  - d). Data límit per a l'entrada en la Intervenció General municipal dels documents de pagament de la Seguretat Social del mes de novembre.
  - e). Data límit i formes de tramitació de les comandes a la central de compres i dels documents comptables durant el mes de desembre
  - f). Dates límit per què la Tresoreria General Municipal realitzi pagaments durant el mes de desembre.
  - g). Requisits de tancament dels manaments lliurats a Justificar i de les bestretes de caixa fixa.
  - h). Procediment per a l'anul·lació dels saldos pressupostaris d'autoritzacions i disposicions pressupostàries als efectes de determinar els romanents de crèdit.
  - i). Dates límit per tal que els serveis gestors informin del destí dels romanents de crèdit amb finançament afectat disponibles, als efectes de la confecció de l'expedient d'incorporació dels mateixos.
  - j). Normes en relació al calendari d'execució dels expedients de contractació administrativa que s'aprovin l'últim trimestre de l'exercici i l'execució del qual ultrapassi el 31 de desembre i no tinguin la consideració de despesa plurianual.
  - k). Normes relatives a la gestió i recaptació dels ingressos tributaris, devolucions d'ingressos, tramitacions de baixes etc.
  - l). Facultats de la Intervenció General Municipal en el cas de pròrroga del pressupost respecte a la



determinació dels crèdits que integraran el pressupost prorrogat.

### BASE 55 TANCAMENT COMPTABLE I LIQUIDACIÓ DE L'EXERCICI.

1. Las operaciones de tancament de l'exercici seran les regulades a la ICAL 2013.

Abans de procedir al tancament de l'exercici es realitzaran les operacions prèvies que determina la ICAL 2013, per tal de que els estats financers donin una imatge fidel de la realitat econòmica, financera i patrimonial de l'ajuntament.

2. Amb efectes del càlcul de les operacions prèvies al tancament s'aplicaran els criteris previstos a la Instrucció de Comptabilitat.

3. La intervenció General Municipal confeccionarà una relació detallada de tots els ajustaments realitzats que s'adjuntarà a l'expedient del Compte General, i que serà aprovat per l'Alcaldia a finals de l'exercici.

### BASE 56 BÉNS INVENTARIABLES.

L'adquisició de béns que tinguin una vida útil superior a un any, cas que el seu valor d'adquisició no superi els 500€, es reclassificaran del grup 2 al grup 6 del Pla General de Comptabilitat per a l'Administració Local, en cas que siguin adquirits pel capítol d'Inversions.

## CAPÍTOL XI RÈGIM ECONÒMIC DELS GRUPS MUNICIPALS I DELS ELECTES

### BASE 57 INDEMNITZACIONS PER ASSISTÈNCIA A ÒRGANS COL·LEGIATS I DEDICACIONS PARCIALES I EXCLUSIVES.

1. Els membres de la Corporació que perceben retribució per dedicar-se a la seva gestió municipal d'una forma parcial o exclusiva, rebran segons els cas les següents retribucions:

<b>Càrrec</b>	<b>€/any</b>	<b>Dedicació</b>
Alcalde	31.200,00	Parcial (1)
Tinència d'Alcaldia	48.094,00	Exclusiva (3)
Tinència d'Alcaldia	36.070,50	Parcial (1)
Regidoria Delegada	31.826,93	Parcial (1)

2. Els membres de la Corporació percebran per la seva assistència als òrgans col·legiats els següents imports:

Membres de la corporació





	15%	30%	45%	75%	> 80%
<b>Alcalde</b>	5.443,88	10.887,76	16.331,64	21.775,52	27.219,40
<b>Tinents d'alcalde portaveus</b>	4.317,56	8.635,12	12.952,68	17.270,24	21.587,80
<b>Tinents d'alcalde</b>	3.942,12	7.884,24	11.826,36	15.768,48	19.710,60
<b>Regidor de govern</b>	3.472,82	6.945,64	10.418,46	13.891,28	17.364,10
<b>Regidor portaveu</b>	3.003,52	6.007,04	9.010,56	12.014,08	15.017,60
<b>Regidor</b>	2.628,08	5.256,16	7.884,24	10.512,32	13.140,40

S'entén que s'arribarà al 100% d'assistència quan els diferents electes, classificats per càrrec, arribin al nombre de sessions següent:

Alcalde: 30 sessions/any.

Tinent d'alcalde: 30 sessions/any.

Regidor/a portaveu: 20 sessions/any.

Regidor/a: 15 sessions/any.

3. L'acreditació de l'assistència als òrgans col·legiats serà expedida pel secretari de l'òrgan corresponent, i compilada per la Secretaria de la Corporació; i seran liquidats els imports segons les assistències i el nombre i contingut de les sessions d'acord amb les prescripcions del Ple municipal, en tot cas serà efectuada una liquidació anual dels imports. Els regidors amb indemnitzacions rebran cada mes una dotzena part dels ingressos màxims establerts al punt anterior, cada trimestre es comprovarà que els ingressos efectuats tendeixen al cobrament de les previsions, i en cas contrari es podrà revisar a la baixa la liquidació provisional mensual. Al final de l'exercici serà necessari efectuar una liquidació a aprovar per Decret de l'Alcaldia en la que s'establirà, en el seu cas, la forma i import de les devolucions a realitzar.

4. En el moment que la Corporació modifiqui la seva estructura, aquest moment serà la constitució del nou plenari, i serà necessari adaptar les remuneracions, tan pel que respecta al personal amb dedicació exclusiva com el corresponents amb indemnitzacions per assistència; no obstant això, en el moment d'aprovació pel nou consistori dels imports aplicables, aquests podran aplicar-se fins a la data del mateix dia de la presa de possessió, podent-se aplicar de forma provisional els imports aprovats en aquest article, i de ser imports diferents els definitius, caldrà ajustar mitjançant la corresponent liquidació.

### BASE 58 INDEMNITZACIÓ PER A LA DEFENSA JURÍDICA DELS REGIDORS.

L'ajuntament es podrà fer càrrec de la defensa jurídica dels regidors per raó del seu càrrec i en primera instància si així ho determina el plenari municipal. Cas que el regidor afectat presenti una apel·lació, serà al seu càrrec la defensa. Cas que es declarés la culpabilitat per sentència judicial, el regidor haurà de fer efectives les despeses a què hagi fet front l'Ajuntament així com els interessos que es determinin.

### BASE 59 ASSIGNACIONS ALS GRUPS POLÍTIQS

1. Per les quantitats assignades pel Ple municipal als grups polítics, d'acord amb l'article 73.3 de la Llei 7/1985, modificada per la Llei 11/1999, de 21 d'abril, s'assignen als grups polítics la següent quantitat fixa anual 2.000 € i l'import de 1.000 € anuals per cada membre del grup polític, que no podrà ser destinada a pagaments de remuneracions de personal de qualsevol tipus al servei de la Corporació, ni a l'adquisició de béns destinats a actius fixes de caràcter patrimonial.





2. A l'inici de l'exercici s'aprovarà el corresponent document comptable AD pels imports totals d'aportacions, per als exercicis en els que es doni canvi de situació, serà vigent en el moment que aquesta circumstància passi pel Ple de la Corporació. Es procedirà al seu pagament, una vegada aprovat el reconeixement de l'obligació.

3. Els grups polítics, segons el que estableix l'article 73.3 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, portaran una comptabilitat específica de la dotació a que fa referència aquest article, que posaran a disposició del Ple sempre que aquest ho demani, sense perjudici de les obligacions fiscals, comptables i de qualsevol altre tipus a les que puguin estar obligats.

## **DISPOSICIÓ ADDICIONAL**

**PRIMERA.-** Les restes o efectes inútils, podran ser venudes directament pels encarregats del servei, sempre que el seu valor no excedeixi de 300,00 €. Quan es tracti de valor superior, l'autorització serà competència del Ple o de la Junta de Govern Local, segons el cas. En ambdós casos s'ingressarà l'import obtingut de la venda a la tresoreria municipal.

**SEGONA.-** Les compres que tinguin caràcter de contracte menor que corresponguin a l'adquisició de material de consum ordinari i vestuari del personal, entre altres, es tramitaran preferentment a través de l'Àrea d'Hisenda, de manera centralitzada, per tal de millorar l'eficiència i l'estalvi en la gestió dels recursos.

Els departaments o unitats administratives hauran d'enviar un informe de necessitats a l'Àrea d'Hisenda, la qual s'encarregarà de tramitar el procés administratiu, les relacions formals amb els departaments i amb els proveïdors, buscarà proveïdors i productes que ofereixin condicions més convenients i avantatjoses, negociarà les condicions de les compres, des del punt de vista econòmic, qualitat, condicions, terminis d'entrega etc.

## **DISPOSICIONS FINALS**

**PRIMERA.** -Pel que no estigui previst en aquestes Bases s'estarà el que disposi amb caràcter general per la vigent legislació Local, per la Llei General Pressupostària, Llei General Tributària i resta de normes de l'Estat i Generalitat que siguin aplicables, així com el que resolgui la Corporació, previ informe de l'Interventor.

**SEGONA.** -L'Alcalde de la Corporació és l'òrgan competent per a la interpretació de les presents Bases, previ informe de la Secretaria o Intervenció, segons les seves respectives competències.

El Masnou, 11 de desembre de 2014