



Ajuntament del Masnou

Pg. Prat de la Riba, 1  
08320 El Masnou

Tel. 93 557 17 00  
Fax 93 557 17 01  
[www.elmasnou.cat](http://www.elmasnou.cat)

## Pressupost municipal 2025

---

# ***BASES D'EXECUCIÓ***





Ajuntament del Masnou

Pàg.

**ÍNDEX****Contingut**

<b>Capítol I. Normes generals .....</b>	<b>4</b>
Secció 1. Principis generals i àmbit d'aplicació .....	4
Article 1. Principis generals .....	4
Article 2. Àmbit d'aplicació .....	5
Secció 2. Del pressupost general .....	5
Article 3. Del pressupost general .....	5
Article 4. Estructura del pressupost .....	6
Article 5. Delimitació de l'aplicació dels crèdits pressupostaris .....	8
Article 6. Vinculacions jurídiques .....	8
Article 7. Situacions dels crèdits pressupostaris .....	9
<b>Capítol II. Modificacions de crèdits .....</b>	<b>10</b>
Article 8. De les modificacions de crèdit. Principis generals. ....	10
Article 9. Crèdits extraordinaris i suplementes de crèdits .....	11
Article 10. Tramitació dels expedients de crèdits extraordinaris i de suplementes de crèdits ..	11
Article 11. Ampliacions de crèdits .....	12
Article 12. Transferències de crèdits .....	12
Article 13. Generació de crèdits .....	13
Article 14. Incorporació de romanents de crèdits .....	14
Article 15. Baixes per anul·lació .....	15
Article 16. Modificacions de crèdit a càrrec del fons de contingència .....	15
<b>Capítol III. Execució del pressupost de despeses .....</b>	<b>16</b>
Secció 1. Execució de la despesa .....	16
Article 17. Anualitat pressupostària .....	16
Article 18. Fases en la gestió de la despesa .....	16
Secció 2. Òrgans competents .....	17
Article 19. Autorització de despeses .....	17
Article 20. Disposició de despeses .....	17
Article 21. Reconeixement de l'obligació .....	18
Article 22. Ordenació de pagaments .....	21



## Ajuntament del Masnou

<b>Capítol IV. Procediment Administratiu</b> .....	<b>22</b>
Secció 1. Procediment de gestió dels documents comptables .....	22
Article 23. Autorització i Disposició (A i D) .....	22
Article 24. Autorització-Disposició (AD).....	22
Article 25. Autorització-Disposició-Obligació .....	23
Article 26. Reconeixement i liquidació d' obligacions. ....	24
Article 27. Registre de factures.....	25
Secció 2. Despeses de personal .....	27
Article 28. Despeses de personal .....	27
Secció 3. Subvencions i transferències .....	28
Article 29. Aportacions i transferències .....	28
Article 30. Subvencions .....	28
Article 31. Règim jurídic aplicable a les subvencions.....	30
Article 32. Prestacions econòmiques d'urgència social.....	31
Secció 4. Despeses d'inversió .....	32
Article 33. Despeses d'inversió.....	32
Article 34. Despeses plurianuals .....	33
Secció 5. Normes sobre contractació .....	34
Article 35. Procediment de contractació .....	34
Article 36. Contractació menor .....	34
<b>Capítol V. Pagaments a justificar i bestretes de caixa fixa</b> .....	<b>36</b>
Article 37. Pagaments a justificar .....	36
Article 38. Bestretes de caixa fixa .....	37
<b>Capítol VI. Execució del pressupost d'ingressos</b> .....	<b>40</b>
Secció 1. La Tresoreria.....	40
Article 39. Tresoreria .....	40
Article 40. Pla de tresoreria .....	40
Secció 2. Execució del pressupost d'ingressos.....	40
Article 41. Acceptació de subvencions .....	40
Article 42. Reconeixement de drets.....	41
Article 43. Compromís d'Ingrés. Reconeixement de Drets .....	41
Article 44. Normes generals de gestió i recaptació .....	42



## Ajuntament del Masnou

Article 45. Liquidacions d'ingressos directes .....	42
Article 46. Comptabilització dels cobraments .....	42
<b>Capítol VII. Liquidació del pressupost .....</b>	<b>42</b>
Article 47. Instruccions de tancament de l'exercici .....	42
Article 48. Tancament comptable i liquidació de l'exercici .....	43
Article 49. Documentació a presentar per les empreses dependents de l'Ajuntament als efectes de confecció del Compte General .....	43
Article 50. Operacions prèvies en l'estat de despeses .....	44
Article 51. Operacions prèvies en l'estat d'ingressos .....	44
Article 52. Tancament del pressupost .....	44
Article 53. Romanent de tresoreria .....	44
<b>Capítol VIII. Control i fiscalització.....</b>	<b>45</b>
Article 54. Control intern .....	45
Article 55. Funció interventora. Normes particulars de fiscalització .....	45
Article 56. Control financer i auditoria.....	47
Article 57. Intervenció de la comprovació material de la Inversió. ....	48
<b>Capítol IX. El sistema de gestió pressupostari i comptable .....</b>	<b>48</b>
Article 58. Configuració del sistema de gestió pressupostari i comptable .....	48
Article 59. Finalitats del sistema de gestió pressupostari i comptable .....	49
Article 60. Organització del sistema de gestió pressupostari i comptable .....	49
Article 61. Funcions de la Intervenció com a central comptable única.....	49
Article 62. Informació al Ple sobre l'execució pressupostària.....	50
<b>Capítol X. Comptabilitat .....</b>	<b>50</b>
Article 63. Sistema comptable .....	51
Article 64. Béns inventariables .....	51
<b>Capítol XI. Règim econòmic dels grups municipals i dels electes.....</b>	<b>52</b>
Article 65. Indemnitzacions per assistència a òrgans col·legiats .....	52
Article 66. Assignacions als grups polítics municipals. Normes reguladores.....	52
Article 67. Indemnització per a la defensa jurídica dels regidors i regidores .....	54
<b>Disposicions finals.....</b>	<b>54</b>



Ajuntament del Masnou

## Capítol I. Normes generals

### Secció 1. Principis generals i àmbit d'aplicació

#### Article 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 en primer lloc per la normativa general aplicable als ens locals continguda a la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les bases del Règim Local (LBRL).

Així mateix, es regeix per la normativa específica en matèria d'hisenda i pressupost:

- Text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals (TRLRHL), aprovat pel Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març.
- Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera.
- Reial Decret 500/1990, de 20 d'abril, pel que es desenvolupa el capítol primer del títol sisè de la Llei 39/1988, de 28 de desembre, reguladora de les Hisendes Locals, en matèria de pressupostos.
- Ordre EHA/3565/2008, de 3 d'octubre de 2008, per la que s'aprova l'estructura dels pressupostos de les entitats locals.
- Ordre HAP/419/2014, de 14 de març, per la que es modifica l'Ordre EHA/3565/2008, de 3 d'octubre de 2008, per la que s'aprova l'estructura dels pressupostos de les entitats locals.
- Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, per la que s'aprova la Instrucció del model normal de comptabilitat local.
- Llei 47/2003, de 26 de novembre, General Pressupostària.
- Reial Decret 2188/1995, de 28 de desembre, pel que es desenvolupa el règim del control intern exercit per la Intervenció General de l'Estat.
- Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.
- Resolució de 1 de setembre de 1998, de la Intervenció General de l'Administració de l'Estat, per la que s'ordena la publicació de la Resolució que aprova les Normes d'Auditoria del Sector Públic.
- Reial Decret-Llei 20/2012, de 13 de juliol, de mesures per garantir l'estabilitat pressupostària i foment de la competitivitat.
- Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el Sector Públic.
- Ordre HAP/492/2014, de 27 de març, per la que es regulen els requisits funcionals i tècnics del registre comptable de factures de les entitats de l'àmbit d'aplicació de la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el Sector Públic.
- Ordre HAP/1074/2014, de 24 de juny, per la que es regulen les condicions tècniques i funcionals que ha de reunir el Punt General d'Entrada de Factures Electròniques.
- Ordre HAP/1650/2015, de 31 de juliol, per la que es modifiquen l'Ordre HAP/492/2014, de 27 de març, per la que es regulen els requisits funcionals i tècnics del registre comptable de factures de les entitats de l'àmbit d'aplicació de la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el Sector Públic, i l'Ordre HAP/1074/2014, de 24 de juny, per la que es regulen les condicions tècniques i funcionals que ha de reunir el Punt General d'Entrada de Factures Electròniques.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

**Ajuntament del Masnou**

- Reial Decret 424/2017, de 28 d'abril, pel que es regula el règim jurídic del control intern en les entitats del Sector Públic Local.
- Reial Decret 128/2018, de 16 de març, pel que es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional.

I finalment, per aquestes bases, així com per les instruccions i circulars dictades pel Ple Municipal, l'Alcaldia, la secretaria i la intervenció.

**Article 2. Àmbit d'aplicació**

Les presents bases s'aplicaran amb caràcter general a l'execució del Pressupost de l'Ajuntament per al 2025, tenint en compte les particularitats que s'hi detallen.

La vigència de les Bases serà la mateixa que la del pressupost. En cas de pròrroga d'aquest pressupost, les presents bases continuaran regint durant el període corresponent.

**Secció 2. Del pressupost general****Article 3. Del pressupost general**

El Pressupost General per a l'exercici 2025 està integrat per:

	<b>Estat d'ingressos</b>	<b>Estat Despeses</b>	<b>Recursos ordinaris Cap. 1 a 5</b>
<b>Ajuntament</b>	<b>33.331.900,00 €</b>	<b>33.331.900,00 €</b>	<b>31.328.351,28€</b>
	<b>Estat d'Ingressos</b>	<b>Estat de Despeses</b>	
<b>SUMEM SL</b>	<b>1.645.077,01 €</b>	<b>1.535.209,48 €</b>	

El pressupost General consolidat eliminades les operacions internes d'acord amb l'article 17 del RD 500/1990 presenta el següent detall:

**Pressupost CONSOLIDAT**

ESTAT D'INGRESSOS					
Capítol	DENOMINACIÓ	PREVISIONS INICIALS		Operacions internes	PRESSUPOST INGRESSOS CORPORACIÓ
		AJUNTAMENT DEL MASNOU	SUMEM		
	<b>1. OPERACIONS NO FINANCERES</b>				
	<b>1.1 OPERACIONS CORRENTS</b>				
1	IMPOSTOS DIRECTES	12.483.175,00	0	0	12.483.175,00
2	IMPOSTOS INDIRECTES	820.000,00	0	0	820.000,00
3	TAXES, PREUS PÚBLICS I ALTRES INGRESSOS	6.473.406,48	929.056,71	0	7.402.463,19
4	TRANSFERÈNCIES CORRENTS	11.001.556,00	716.020,30	-716.020,30	11.001.556,00
5	INGRESSOS PATRIMONIALS	550.213,80	0	0	550.213,80
	<b>1.2 OPERACIONES DE CAPITAL</b>		0	0	
7	TRANSFERÈNCIES DE CAPITAL	667.472,62	0	0	667.472,62
	<b>2. OPERACIONS FINANCERES</b>		0	0	
8	ACTIUS FINANCERS	50.000,00	0	0	50.000,00
9	PASSIUS FINANCERS	1.286.076,10	0	0	1.286.076,10
	<b>TOTAL PRESSUPOST D'INGRESSOS</b>	<b>33.331.900,00 €</b>	<b>1.645.077,01 €</b>	<b>-716.020,30</b>	<b>34.260.956,71 €</b>



## Ajuntament del Masnou

ESTAT DE DESPESES					
Capítol	DENOMINACIÓ	PREVISIONS INICIALS		Operacions internes	PRESSUPOST DESPESES CORPORACIÓ
		AJUNTAMENT DEL MASNOU	SUMEM		
	<b>1. OPERACIONS NO FINANCERES</b>				
	<b>1.1 OPERACIONS CORRENTS</b>				
1	DESPESES DE PERSONAL	13.251.521,00	656.848,39	0	13.908.369,39
2	DESPESES CORRENTS EN BÉNS I SERVEIS	12.384.848,76	780.711,09	0	13.165.559,85
3	DESPESES FINANCERES	364.401,00	0	0	364.401,00
4	TRANSFERÈNCIES CORRENTS	3.611.467,00	0	-785.884,00	2.825.583,00
5	FONS DE CONTINGÈNCIA I ALTRES IMPREVISTOS	132.055,94	0	0	132.055,94
	<b>1.2 OPERACIONS DE CAPITAL</b>		0	0	
6	INVERSIONS REALS	2.131.606,30	97.650,00	0	2.229.256,30
	<b>2. OPERACIONS FINANCERES</b>		0	0	
8	ACTIUS FINANCERS	50.000,00	0	0	50.000,00
9	PASSIUS FINANCERS	1.406.000,00	0	0	1.406.000,00
	<b>TOTAL PRESSUPOST DESPESES</b>	<b>33.331.900,00 €</b>	<b>1.535.209,48 €</b>	<b>-785.884,00</b>	<b>34.081.225,48 €</b>

**Article 4. Estructura del pressupost**

1. L'estructura del pressupost general de l'Ajuntament del Masnou s'ajusta a allò disposat a l'Ordre HAP/419/2014, de 14 de març, per la que es modifica l'Ordre EHA/3565/2008, de 3 d'octubre de 2008, per la que s'aprova l'estructura dels pressupostos de les entitats locals.

D'acord amb aquestes ordres, els estats de despeses dels pressupostos de les entitats locals es classificaran amb els següents criteris:

- Per unitats orgàniques: ve determinat per l'estructura organitzativa i informa sobre qui gasta.
- Per programes: Mostra la finalitat i objectius de la despesa. Es desglossa en 5 dígits: àrea de despesa, política de despesa, grup de programes i els dos últims al programa.
- Per categories econòmiques: La classificació econòmica de la despesa explica la seva naturalesa. Es desglossa en 5 dígits que defineixen el capítol, article, concepte i subconcepte.

2. Els òrgans que s'estableixen per a la gestió del pressupost en base a les àrees de gestió acordades, són els següents:



## Ajuntament del Masnou

1 - ALCALDIA	10 - ALCALDIA	100	Gabinet d'Alcaldia
		101	Gerència
2 - SERVEIS GENERALS	20 - SERVEIS INTERNS:		
	SG	200	Secretaria i serveis generals
	HI	201	Intervenció
	HI	202	Tresoreria
	SI	203	Sistemes d'informació i processos
	SI	204	Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC)
	RH	205	Recursos humans i organització
	21 - SEGURETAT CIUTADANA	210	Seguretat ciutadana
22 - PROMOCIÓ ECONÒMICA I TURISME	220	Promoció econòmica i turisme	
3 - COMUNITAT I PERSONES	30 - ACCIÓ SOCIAL	300	Serveis socials
	31 - ACCIÓ CULTURAL	310	Cultura
		311	Festes
	32 - EDUCACIÓ	320	Educació
	33 - SALUT PÚBLICA I CONSUM	330	Salut pública
		331	Consum
	34 - ESPORTS	340	Esports
	39 - ACCIÓ COMUNITÀRIA	390	Comunitat i persones. Coordinació general
		391	Acció cívica
		392	Accessibilitat i diversitat funcional
		393	Gent gran
		394	Igualtat
		395	Infància
		396	Joventut
		397	Salut comunitària
398	Solidaritat i cooperació		
399	Drets civils		
4-TERRITORI	40 - URBANISME	401	Urbanisme, obres i projectes
		402	Mobilitat i via pública
		403	Medi ambient
		404	Habitatge
	41 - MANTENIMENT I SERVEIS URBANS	411	Manteniment i serveis urbans

L'aplicació pressupostària, definida per la conjunció de les classificacions orgànica, per programa i econòmica, constitueix la unitat bàsica d'informació sobre la qual s'efectuarà el registre comptable dels crèdits i les seves modificacions, així com les operacions d'execució de despeses. El control fiscal es realitzarà a nivell de la vinculació jurídica establerta en aquestes bases.

Al seu torn, les previsions incloses en els estats d'ingressos es classificaran separant les operacions corrents, les de capital i les financeres, d'acord amb una estructura per capítols, articles, conceptes i subconceptes.







Ajuntament del Masnou

### Article 5. Delimitació de l'aplicació dels crèdits pressupostaris

A càrrec dels crèdits de l'estat de despeses només es podran contraure obligacions derivades de despeses realitzades durant l'exercici i s'aplicaran exclusivament a les finalitats autoritzades en el pressupost general o per les modificacions aprovades.

Els crèdits aprovats a l'estat de despeses del Pressupost es destinaran a la finalitat específica que els assigna el Pressupost General o les seves modificacions degudament aprovades, tenint caràcter limitatiu i vinculant.

Per tant, no es podran adquirir compromisos de despeses que superin els crèdits pressupostaris en funció dels nivells de vinculació establert a l'article següent, sent nuls de ple dret els acords, resolucions i actes administratius que no compleixin aquesta norma.

### Article 6. Vinculacions jurídiques

1. No es podran adquirir 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.

Seràn 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) Regla general
  - Respecte la classificació orgànica: 2 dígits
  - Respecte la classificació per programa: l'àrea de despesa. (1r dígit)
  - Respecte la classificació econòmica: el capítol. (1r dígit)
- b) Excepcions:
  - Despeses de Personal:
    - Respecte a la classificació orgànica: 3 dígits
    - Despeses corresponents a productivitat (concepte 150). Classificació econòmica: 3 dígits
    - Gratificacions extraordinàries (concepte 151): Classificació econòmica: 3 dígits
  - Transferències corrents: Les subvencions i transferències nominatives només vincularan amb la pròpia aplicació pressupostària.
  - Inversions: En queden exceptuades aquelles despeses que compten amb finançament afectat i que es gestionen mitjançant projectes de despesa. En aquests casos, 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 l'article 4 d'aquestes bases.

5. En el cas que durant l'exercici 2025 es modifiqui el pressupost mitjançant crèdits extraordinaris, les aplicacions pressupostàries que es donin d'alta quedaran vinculades en sí mateixes.



## Ajuntament del Masnou

### 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 se sol·liciti autorització per dur a terme despeses que excedeixen de la consignació de l'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 municipal.

### **Article 7. Situacions dels crèdits pressupostaris**

1. Els crèdits consignats en el pressupost de despeses, així com els procediments de les modificacions pressupostàries als que es farà referència en apartats posteriors, 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; aquestes darreres 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 tramitació de l'expedient ho aconsellin, la regidoria corresponent de l'òrgan gestor podrà demanar la retenció de crèdits d'una aplicació pressupostària.

La Retenció de crèdit és l'acte per mitjà del qual s'expedeix, respecte d'una aplicació pressupostària, una certificació d'existència de saldo suficient per a l'autorització d'una despesa o d'una transferència de crèdit per un import determinat, pel qual es produeix una reserva per a tal despesa o transferència.

La regulació de les retencions de crèdit s'estableix en els articles 31 i 32 del RD 500/90.

Per procedir a una retenció de crèdit en una aplicació pressupostària caldrà l'expedició d'una certificació d'existència de crèdit suficient per a l'autorització d'una despesa o per la realització d'una transferència de crèdit per un import determinat, i en cas afirmatiu es procedirà a efectuar una reserva per l'import d'aquella despesa o transferència.

L'expedició de certificacions d'existència de crèdit és competència de la Intervenció municipal.

- c) **Crèdits no disponibles.** Quan una regidoria consideri necessari declarar no disponible totalment o parcialment un crèdit d'una aplicació pressupostària de la qual n'és responsable, formularà una proposta raonada que es conformarà per la regidoria delegada en matèria de finances.

L'òrgan competent per la declaració de no disponibilitat de crèdits, així com la reposició a disponible és el Ple.

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

Les despeses que s'hagin de finançar -total o parcialment- mitjançant subvencions, aportacions d'altres institucions, o operacions de crèdit queden en situació de crèdits no disponibles fins que es formalitzi el compromís per part de les entitats que concedeixen



## Ajuntament del Masnou

la subvenció o el crèdit. S'entén per compromís ferm d'ingrés l'acte pel qual qualsevol ens o persona, pública o privada, s'obliga, mitjançant un acord o concert amb l'Ens local, a finançar total o parcialment unadespesa determinada de forma, pura o condicionada. Per al compliment d'aquesta previsió, el Ple municipal autoritza a la intervenció a comptabilitzar la no disponibilitat de crèdits en les aplicacions pressupostàries que es financin totalment o parcialment amb ingressos afectats mentre no s'acrediti documentalment la disponibilitat d'aquests recursos.

### Capítol II. Modificacions de crèdits

#### Article 8. De les modificacions de crèdit. Principis generals.

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 enumerats a l'article 34 del Reial Decret 500/1990, de 20 d'abril, pel qual es desenvolupa el capítol primer del títol sisè de la Llei 39/1988, de 28 de desembre, reguladora de les Hisendes Locals, amb subjecció a les prescripcions legals i a les particularitats regulades en aquestes Bases.

Les modificacions de crèdit, d'acord amb els articles 177 a 182 del TRLRHL i 34 a 51 del RD 500/1990, poden ser dels següents tipus:

- a) Crèdits extraordinaris
- b) Suplements de crèdit
- c) Ampliacions de crèdit
- d) Transferències de crèdit
- e) Generació de crèdits per ingressos
- f) Incorporació de romanents de crèdit
- g) Baixes per anul·lació

1. Tota modificació de crèdit s'iniciarà a proposta del regidor de l'òrgan gestor de la despesa, que utilitzarà el model normalitzat que als efectes estableixi la Intervenció municipal.

2. Les propostes de modificació de crèdit inclouran una memòria justificativa de la necessitat i la urgència per a la seva aprovació, així com la documentació addicional que justifiqui la modificació o el finançament i la concreció del tipus de modificació a realitzar.

3. Les propostes de modificació, acompanyades de la documentació requerida, seran traslladades pels òrgans gestors de la despesa a la secció de comptabilitat de la Intervenció municipal, la qual comprovarà la seva correcció i legalitat i verificarà l'existència de crèdit suficient.

4. L'expedient serà tramitat pels Serveis Econòmics i es lliurarà amb tota la documentació justificativa a la Intervenció General.

5. Tot expedient de modificació de crèdit serà informat per la Intervenció municipal en exercici de control financer.

6. Al regidor delegat d'Hisenda li correspon proposar a l'òrgan competent l'aprovació dels expedients de modificació de crèdits.

7. Són òrgans competents:

- El Ple:
  - Crèdits extraordinaris
  - Suplements de crèdit
  - Baixa per anul·lació

**Ajuntament del Masnou**

- Transferències de crèdit: entre aplicacions de diferent àrea de despesa, excepte els afectats a crèdits de personal
- Alcaldia:
  - Generació de crèdit
  - Incorporació de romanents
  - Ampliació de crèdits
  - Transferència de crèdit: les que no siguin competència del Ple

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.

**Article 9. Crèdits extraordinaris i suplementes de crèdits**

1. Si durant l'exercici s'ha d'efectuar una despesa que no es pot demorar fins l'any següent i per a la qual no existeixi crèdit, es podrà tramitar la modificació del pressupost a través d'un crèdit extraordinari.

2. En el cas que existeixi un crèdit previst però aquest resulti insuficient i no ampliable, es podrà tramitar un suplement de crèdit.

3. Els crèdits extraordinaris i els suplementes de crèdits es finançaran, d'acord amb el que disposa l'art. 36 de l'esmentat Reial Decret 500/90 de 20 d'abril, amb un o varis dels recursos que s'esmenten:

- a) Amb càrrec al Romanent de Tresoreria, calculat d'acord l'establert en els articles 101 a 104 de l'esmentada llei.
- b) Amb nous o majors ingressos efectivament recaptats sobre els totals previstos en algun concepte del Pressupost corrent.
- c) Mitjançant anul·lacions o baixes de crèdit d'altres aplicacions del Pressupost vigent no compromeses, les dotacions de les quals s'estimin reduïbles sense pertorbació del respectiu servei.

**Article 10. Tramitació dels expedients de crèdits extraordinaris i de suplementes 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 una memòria justificativa de la necessitat de fer la despesa dins de l'exercici i de la inexistència o insuficiència de crèdit en el nivell en què hagi estat establerta la vinculació jurídica d'acord amb els requisits del punt 2 de l'art. 37 del Reial Decret 500/90.

L'òrgan competent per l'aprovació de l'expedient, que haurà de ser informat prèviament per la Intervenció municipal, és el Ple, amb subjecció als mateixos tràmits i requisits que per l'aprovació del pressupost general, i en particular seguint les mateixes normes sobre informació, reclamacions i publicitat que s'indiquen a l'article 169 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals. Així, s'han d'exposar al públic durant quinze dies hàbils, per tal que els interessats puguin presentar reclamacions. Si durant el període esmentat no s'han presentat reclamacions, la modificació de crèdit quedarà aprovada definitivament, i, altrament, haurà de resoldre el Ple en el termini d'un mes a comptar de l'acabament de l'exposició al públic.

3. Quan l'expedient sigui tramitat a causa d'una calamitat pública o altres situacions 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.

**Ajuntament del Masnou****Article 11. Ampliacions 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, en el pressupost d'ingressos, de majors drets sobre els previstos, 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
202 93200 22708 Gestió sistema tributari ORGT	39211 Recàrrec de constrenyiment
403 17020 22500 Cànon Costes	39903 Cànon costes

3. L'ampliació de crèdits exigeix la tramitació d'un expedient, incoat per l'òrgan gestor de la despesa que correspongui en el qual s'acrediti el reconeixement de majors drets sobre els que es preveuen en el pressupost d'ingressos.

4. L'òrgan competent per l'aprovació dels expedients d'ampliació de crèdits és l'Alcaldia. D'acord amb el que estableix l'article 43.2 del Reial Decret 500/1990, de 20 d'abril, no són aplicables a aquest expedient de modificació de crèdits les normes sobre informació, reclamacions i publicitat aplicables a l'aprovació dels pressupostos, sense perjudici que, conforme amb el que preveu l'article 169.7 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, una còpia del pressupost i de totes les seves modificacions hagi de trobar-se a disposició del públic, a efectes informatius, des de l'aprovació definitiva fins a la finalització de l'exercici.

S'ha d'entendre, per això, que la resolució de l'Alcaldia que aprova una ampliació de crèdits és executiva de forma immediata.

**Article 12. Transferències de crèdits**

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

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 a diferents nivells de vinculació jurídica, sense alterar la quantia total de l'estat de despeses, es tramitarà 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 i 41 del RD 500/199:

- No afectaran als crèdits ampliables ni als extraordinaris concedits durant l'exercici.
- No podran minorar-se els crèdits que hagin estat incrementats amb suplementos o transferències, llevatde quan afectin a crèdits de personal, ni els crèdits incorporats com a conseqüència de romanents no compromesos procedents de pressupostos tancats.
- No incrementaran crèdits que, com a conseqüència d'altres transferències, hagin estat objecte de minoració, llevat de quan afectin a crèdits de personal.

La transferència es pot realitzar entre els diferents crèdits del pressupost fins i tot quan això suposi la creació d'aplicacions pressupostàries noves sempre que existeixi bossa de vinculació jurídica en la que s'inclogui l'aplicació pressupostària de nova creació.

2. L'òrgan competent per l'aprovació de les transferències de crèdits en el pressupost de l'Ajuntament, quan afectin a aplicacions de diferents àrees de despesa, serà el Ple.



## Ajuntament del Masnou

3. L'òrgan competent per l'aprovació de les transferències de crèdits entre aplicacions de la mateixa àrea de despesa o entre aplicacions del Capítol 1 (despeses de personal), és l'Alcaldia.
4. Quan les transferències de crèdit que afectin a aplicacions de capítol 6 s'entendrà automàticament modificat l'Annex d'Inversions
5. Els expedients per transferències de crèdit seran iniciats, amb la petició d'incoació dels mateixos, pels òrgans gestors de les despeses, i en ells es farà constar la conformitat de les regidories responsables dels òrgans gestors implicats en la modificació.
6. Als expedients s'incorporarà el certificat de la Intervenció municipal de retenció de crèdit de l'aplicació que es preveu disminuir.
7. Quant a l'efectivitat de les transferències de crèdit que hagin d'ésser aprovades pel Ple, serà d'aplicació el règim regulat en aquestes bases.
8. D'acord amb el que estableix l'article 43.2 del reial Decret 500/1990, de 20 d'abril, als expedients de transferències de crèdit que siguin aprovats per l'Alcaldia no són aplicables les normes sobre informació, reclamacions i publicitat aplicables a l'aprovació dels pressupostos, sense perjudici que, conforme amb el que preveu l'article 169.7 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, una còpia del Pressupost i de totes les seves modificacions hagi de trobar-se a disposició del públic, a efectes informatius, des de l'aprovació definitiva fins a la finalització de l'exercici.

S'ha d'entendre, per això, que la resolució de l'Alcaldia que aprovi una transferència de crèdits és executiva de forma immediata.

### Article 13. Generació de crèdits.

1. Podran generar crèdit, en l'estat de despeses, els ingressos de naturalesa no tributària derivats de les operacions assenyalades a l'article 43 del Reial Decret 500/90:
    - a) Aportacions o compromisos fermes d'aportació de persones físiques o jurídiques per finançar, juntament amb l'Ajuntament o amb algun dels seus organismes autònoms, despeses de competència local. Caldrà que s'hagi produït l'ingrés o, mancament això, que figuri a l'expedient acord formal de concedir l'aportació.
    - b) Alienació de béns municipals; a aquest efecte, caldrà que s'hagi procedit al reconeixement del dret.
    - c) Prestació de serveis, per la qual s'hagin liquidat preus públics, en una quantia superior als ingressos pressupostats.
    - d) Reembossament de préstecs.
    - e) Reintegrament de pagaments indeguts del pressupost corrent, el cobrament dels quals podrà reposar crèdit en la quantia corresponent
  2. Per procedir a la generació de crèdit s'aplicaran els requisits establerts a l'article 44 de l'esmentat Reial Decret.
  3. Quan es conegui el compromís ferm d'efectuar una aportació o s'hagin recaptat alguns dels ingressos descrits en l'article 43 del Reial Decret 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 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,





## Ajuntament del Masnou

també, l'efectivitat del cobrament o la fermesa del compromís, així com l'aplicació que ha d'ésser incrementada.

4. L'expedient de generació de crèdit, conformat per les regidories responsables de l'òrgan gestor i en matèria d'hisenda, serà aprovat per l'Alcaldia, previ informe de la Intervenció municipal.

5. D'acord amb el que estableix l'article 43.2 del Reial Decret 500/1990, de 20 d'abril, no són aplicables a aquest expedient de modificació de crèdits les normes sobre informació, reclamacions i publicitat aplicables a l'aprovació dels pressupostos, sense perjudici que, conforme amb el que preveu l'article 169.7 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, una còpia del pressupost i de totes les seves modificacions hagi de trobar-se a disposició del públic, a efectes informatius, des de l'aprovació definitiva fins a la finalització de l'exercici.

S'ha d'entendre, per això, que la resolució de l'Alcaldia que aprovi una generació de crèdit per ingressos és executiva de forma immediata.

6. Quan la modificació de crèdit que afecti a aplicacions de capítol 6 s'entendrà automàticament modificat l'Annex d'Inversions

### Article 14. Incorporació de romanents de crèdits

1. Es podran incorporar al pressupost de despeses de l'exercici següent els corresponents crèdits previstos al Reial Decret Legislatiu 2/2004 i al Reial Decret 500/90, sempre i quan existeixi finançament suficient. No obstant, caldrà aplicar la limitació establerta a l'article 32 de la Llei Orgànica 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.

2. Amb referència a l'exercici anterior, la Intervenció municipal elaborarà estat comprensiu de:

- Saldo de disposicions de despeses, amb càrrec a les quals no s'ha procedit al reconeixement d'obligacions.
- Saldo d'autoritzacions respecte a disposicions de despeses i crèdits disponibles en les aplicacions afectades per expedients de concessió de crèdits extraordinaris, suplementos de crèdit i transferències de crèdits, aprovats en l'últim trimestre.
- 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.
- Saldo d'autoritzacions respecte a disposicions de despeses i crèdits disponibles en els capítols VI, VII, VIII i IX.
- Saldo d'autoritzacions respecte a disposicions de despeses i crèdits disponibles en aplicacions correlacionades amb l'efectiva recaptació dels drets afectats.

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 òrgan gestor 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 municipal completarà l'expedient, que serà elevat a l'Alcaldia per a la seva aprovació.

5. Si els recursos financers no arribessin a cobrir el volum de la despesa dimanant de la incorporació de romanents, l'Alcaldia, previ informe de la Intervenció municipal, establirà la prioritat d'actuacions, tenint-se en compte la necessitat d'atendre en primer lloc el compliment



## Ajuntament del Masnou

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 en el punt 1 d'aquest article).
- 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 dels quals 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, la modificació per incorporació de romanents 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 de la Intervenció municipal, en el qual s'avaluarà que la incorporació no produirà dèficit.

8. L'òrgan competent per l'aprovació de la incorporació de romanents és l'Alcaldia. D'acord amb el que estableix l'article 43.2 del Reial Decret 500/1990, de 20 d'abril, no són aplicables a aquest expedient de modificació de crèdits les normes sobre informació, reclamacions i publicitat aplicables a l'aprovació dels pressupostos, sense perjudici que, conforme amb el que preveu l'article 169.7 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, una còpia del pressupost i de totes les seves modificacions hagi trobar-se a disposició del públic, a efectes informatius, des de l'aprovació definitiva fins a la finalització del exercici.

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

### Article 15. Baixes per anul·lació

1. Quan s'estimi que el saldo d'un crèdit es pot reduir o anul·lar sense perjudicar el servei, l'Alcaldia podrà ordenar la incoació d'expedient de baixes per anul·lació, i la corresponent retenció de crèdit.
2. L'aprovació de l'expedient de baixes per anul·lació correspon al Ple.

### Article 16. Modificacions de crèdit a càrrec del fons de contingència

El crèdits pressupostaris dotats en el pressupost general de l'exercici 2025 a càrrec del Fons de Contingència previst en l'article 31 LOEPSF tindran com a finalitat fer front a necessitats inajornables de caràcter no discrecional que no estiguin previstes inicialment en el pressupost, i es destinarà a finançar, quan procedeixi, les modificacions de crèdit provocades pels crèdits extraordinaris o els suplement de crèdit.

Per a la seva utilització, si s'escau, caldrà iniciar-se l'expedient de modificació de crèdits corresponent. Aquest expedient s'iniciarà amb un informe-proposta degudament argumentat, justificant la necessitat no discrecional que provoca l'ús d'aquest fons.

L'aplicació del fons de contingència s'aprovarà a proposta del regidor delegat de l'àrea d'Hisenda i Serveis Econòmics mitjançant decret de l'Alcaldia.





Ajuntament del Masnou

### Capítol III. Execució del pressupost de despeses

#### Secció 1. Execució de la despesa

##### Article 17. 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 a què fa referència l'article 26 del RD 500/90:
  - a) Les que resultin de la liquidació d'endarreriments a favor del personal, corresponent el reconeixement de les mateixes a l'Alcaldia o a la Junta de Govern Local, segons el seu import.
  - 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 aquestes bases.

##### Article 18. Fases en la gestió de la despesa

1. La gestió del pressupost de despeses es realitzarà d'acord amb les fases d'execució del pressupost de despeses establertes als articles 52 a 68 del RD 500/1990:
  - a) Autorització de la despesa (A). L'autorització és l'acte mitjançant el qual s'acorda la realització d'una despesa, per una quantia certa o aproximada, i es reserva la totalitat o part d'un crèdit pressupostari. L'autorització de la despesa no implica relacions amb tercers.
  - b) Disposició de la despesa. (D). La disposició és l'acte mitjançant el qual s'acorda la realització d'una despesa, prèviament autoritzada, per un import exactament determinat. La disposició o compromís de la despesa és un acte amb rellevància jurídica en front a tercers, vinculant-se a l'Ajuntament a la realització d'una despesa concreta, determinant-se per tant la seva quantia i les condicions de la seva execució.
  - c) Reconeixement de l'obligació. (O). El reconeixement de l'obligació és l'acte mitjançant el qual es declara l'existència d'un crèdit exigible contra l'Ajuntament derivat d'una despesa autoritzada i compromesa.

Aquesta suposa pressupostàriament la realització d'una despesa i per tant, el naixement d'un creditor contra l'Ajuntament, generant un passiu exigible, que comptablement haurà d'incidir en la situació econòmic patrimonial de l'Ajuntament.

Prèviament al reconeixement de l'obligació ha d'acreditar-se documentalment davant l'òrgan competent, la realització de la contraprestació al dret del creditor de conformitat amb els acords que en els seus dies autoritzaren i comprometeren la despesa.
  - d) Ordenació del pagament. (P). L'ordenació de pagament és l'acte mitjançant el qual l'ordenador de pagaments, en base a una obligació reconeguda i liquidada, expedeix la corresponent ordre de pagament contra la tresoreria de l'Ajuntament.

2. En determinades situacions, en la que així s'estableixi en aquestes bases i com a conseqüència dels actes administratius de gestió del pressupost de despeses regulats en el capítol següent, es podrà tramitar simultàniament més d'una fase. Aquests actes acumulatius podran ser, únicament:

- Autorització – Disposició (AD)
- Autorització – Disposició – Reconeixement de l'Obligació (ADO)

3. Els documents comptables s'iniciaran en els òrgans gestors mitjançant operació prèvia, si bé no produiran efectes comptables certs en tant no hi hagi recaigut la confirmació de la Intervenció



## Ajuntament del Masnou

municipal i esdevinguin definitives.

4. Com a norma general, sempre que s'hagi aprovat i comptabilitzat una determinada proposta de despesa, si és necessària la seva anul·lació, aquesta haurà d'emanar del mateix òrgan que la va iniciar, excepte que es tracti d'error material de la operació que s'anul·la.
5. L'anul·lació de Retencions de crèdit un cop executada la fase A serà competència de la intervenció, a proposta dels òrgans gestors, la restitució a crèdit disponible dels imports inutilitzats.
6. Les operacions relatives a expedients de contractació, només podran anul·lar el document comptable A després de la formalització del contracte corresponent i a l'anul·lació de la D quan s'hagi procedit a l'acta de recepció i comprovació material de la inversió.
7. La declaració de licitació deserta serà suficient per comptabilitzar l'operació negativa A/
8. Les operacions d'anul·lació s'instrumentaran en documents RC/, A/, D/,AD/, ADO/
9. Els processos administratius i òrgans competents per a l'aprovació de cada fase es regulen en el capítol següent.
10. Els documents comptables que recullen les fases de la despesa són aquells que processa l'aplicació informàtica de gestió de la comptabilitat i que es basen en les instruccions de comptabilitat local. Sempre que sigui necessari, la Intervenció municipal definirà, mitjançant circular, tots aquells documents que hagin de ser modificats o ampliats.

### **Secció 2. Òrgans competents**

#### **Article 19. Autorització de despeses**

1. Els òrgans competents per l'autorització de despeses són:
  - a) L'Alcaldia, per despeses per imports que no siguin superiors a 6.000 € IVA exclòs.
  - b) La Junta de Govern Local, per despeses per imports superiors a 6.000 € IVA exclòs i que no siguin competència de Ple, vinculades amb les contractacions administratives, convenis i concessions, segons les delegacions que hagi efectuat l'Alcaldia mitjançant decret.
  - c) El Ple, per les despeses que correspongui segons la legislació vigent.
2. Quant les despeses plurianuals, serà d'aplicació el que està previst en aquestes bases.
3. L'autorització de despeses requerirà la formació d'expedient, en el qual haurà d'incorporar-s'hi el document comptable "A".

#### **Article 20. Disposició de despeses**

1. La disposició és l'acte mitjançant el qual s'acorda la realització d'una despesa, prèviament autoritzada, per un import exactament determinat. La disposició o compromís de la despesa és un acte amb rellevància jurídica en front a tercers, vinculant-se a l'Ajuntament a la realització d'una despesa concreta, determinant-se per tant la seva quantia i les condicions de la seva execució.
2. Els òrgans competents per aprovar la disposició de despeses seran els mateixos que els assenyalats, per l'autorització de despeses.
3. Amb caràcter previ a l'aprovació de la disposició, es tramitarà el corresponent 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, i es tramitarà el document comptable "AD",



## Ajuntament del Masnou

signat pel personal tècnic responsable en la matèria i amb la conformitat del comandament corresponent.

### Article 21. Reconeixement de l'obligació

1. El reconeixement d'obligacions és competència de l'Alcaldia, de forma ordinària mitjançant decret, sempre que siguin conseqüència de compromisos de despeses legalment adquirits.
2. Quan la despesa originada en exercicis anteriors hagués estat degudament adquirida segons es recull en l'article 176.2.b) de RDL 2/2004 de 5 de març i pugui aplicar-se a crèdits del pressupost vigent, la seva aprovació serà competència de l'Alcalde-President.
3. Quan el reconeixement d'obligacions d'exercicis anterior sigui conseqüència de despeses indegudament adquirides i/o quan no existeixi consignació suficient, correspondrà al Ple l'aprovació del reconeixement extrajudicial de crèdits d'acord amb el que assenyala l'article 60.2 del Reial Decret 500/1990, sense perjudici de les responsabilitats que es puguin exigir.
4. Es consideraran despeses indegudament compromeses aquelles que s'han realitzat sense ajustar-se a la legalitat per alguna de les causes següents:
  - a) Les despeses compromeses sense licitació de contractes, bé, per inexistència d'aquest o per l'extinció del contracte o no s'hagi aprovat el nou expedient de contractació.
  - b) Les despeses compromeses sense crèdit adequat i suficient.
  - c) La realització de prestacions que excedeixin l'objecte del contracte sense que s'hagi tramitat de modificació del mateix
  - d) La concatenació de contractes menors que deriven en un fraccionament de l'objecte del contracte ( funció interventora en la fase O "reconeixement de l'obligació" )
  - e) Supòsits en què s'ha dut a terme la prestació però no s'ha produït la imputació ordinària al pressupost per causes diferents a aquelles que es consideren obligacions degudament compromeses.

Aquest procediment s'entén sense perjudici de la incoació dels tràmits corresponents a l'omissió de fiscalització, regulada en aquestes bases.

D'acord amb les recomanacions del Tribunal de Cuentas, informe núm. 1415 "Informe de fiscalització de los expedients de reconocimientos extrajudiciales de crédito aprobados en el ejercicio 2018", i l' informe núm. 8/2021 "Informe sobre els reconeixements extrajudicials de crèdit exercici 2018", de data 15 d'octubre de 2021, de la Sindicatura de Comptes de Catalunya, s'estableix el següent procediment per la tramitació del reconeixement d'obligacions de despeses indegudament compromeses:

- L'expedient de reconeixement extrajudicial de crèdit contindrà com a mínim els documents següents:
  - Informe /Memòria justificativa subscripta pel tècnic responsable del servei gestor de la despesa i conformada pel regidor corresponent sobre els extrems següents:
    - Descripció detallada de la despesa:
      - Objecte
      - Import
      - Tipus de despesa
      - Data realització
    - Acreditació que les prestacions s'han realitzat efectivament
    - Justificació de la necessitat de la despesa efectuada, que respon a una iniciativa i interès de l'administració i que resulten d'utilitat per a l'entitat.
    - Causes per les quals no s'ha procedit a la seva deguda tramitació.
    - Data o període de realització.



## Ajuntament del Masnou

- Import de la prestació realitzada.
- Valoració en què es faci constar que les unitats utilitzades són les estrictament necessàries per a l'execució de la prestació i que els preus aplicats són correctes i adequats al mercat.
  - Mitjans de justificació del preu:
    - Quan existeixi un contracte anterior ja finalitzat: el preu del contracte anterior
    - Quan no existeixi un contracte anterior: amb tarifes oficials, preu de mercat amb sol·licitud de pressupostos o amb valoració tècnica especialitzada
- Pronunciament sobre:
  - La possibilitat de restitució i/o devolució del que s'ha rebut
  - Si es pot acreditar la bona fe del proveïdor si escau
  - Si existeix crèdit per imputar la despesa
  - L'import que correspon abonar al proveïdor per evitar un possible enriquiment injust per a l'administració
  - Perjudici de l'interès públic derivat de la suspensió immediata del servei.
  - El caràcter recurrent de la tramitació indeguda de la despesa.
  - Que per raons d'economia processal, només seria pertinent instar aquesta revisió quan sigui presumible que l'import d'aquestes indemnitzacions és inferior al que es proposa, per tant, en aquests casos es procedirà a la liquidació de l'obligació amb incorporació del càlcul de l'import de la possible indemnització
- Conclusions
  - Factura detallada de la prestació realitzada degudament conformada pels responsables del servei i, si és el cas, certificació d'obra.
  - Informe del servei corresponent, en què consti que la imputació al pressupost corrent de la despesa, no suposa una limitació a l'execució de les restants obligacions de l'any en curs.
    - En el cas que sigui necessària la tramitació d'una modificació de crèdit, informe del serveid'acord amb el que s'estableix en aquestes bases.
  - Informe jurídic del servei en el que es pronunciïn sobre la procedència d'instar o no a la revisió d'ofici dels actes dictats infringint l'ordenament, prevista a l'article 28.2.e del Reial Decret 424/2017, de 28 d'abril pel qual es regula el règim jurídic de control intern de les entitats del sector públic local així com a l'article 110 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques
  - Qualsevol altre document que s'estimi necessari per a una millor justificació de la despesa.
- L'òrgan interventor emetrà informe sobre l'omissió de la funció interventora, segons s'estableix a l'art. 28 del RCI, que no tindrà naturalesa d'informe de fiscalització, i el qual posarà de manifest, com a mínim, els extrems següents:
  - a) Descripció detallada de la despesa, amb indicació de l'òrgan gestor, objecte de la despesa, import, la seva naturalesa jurídica, la data de realització, el concepte pressupostari i l'exercici econòmic al que s'imputa.
  - b) Exposició dels incompliments normatius que s'hagin produït en el moment que s'hagi adoptat l'acte amb ommissió de fiscalització.
  - c) Constatació de l'efectiva prestació de l'actuació i que els preus s'ajustin als de mercat en base a la valoració i justificació que aporti l'òrgan gestor.
  - d) Comprovació de l'existència de crèdit adequat i suficient per satisfer l'import de la despesa.
  - e) Possibilitat o conveniència de procedir a la revisió d'ofici per tal de determinar la indemnització de danys i perjudicis ocasionats derivats de la responsabilitat



## Ajuntament del Masnou

administrativa de l'Ajuntament o procedir al pagament que es proposa si concorren raons d'economia processal.

- La intervenció informará sobre si s'han detectat infraccions de l'ordenament jurídic, a més de la pròpia omissió del tràmit preceptiu de funció interventora, que qualifiquen l'acte com a nul, i podrà optar per:
    - a) Determinar la possibilitat de convalidació de l'omissió de la funció interventora, acordant la continuïtat del procediment i , si s'escau, per raons d'economia processal, el reconeixement de les obligacions corresponents, sense perjudici que sigui necessària la prèvia sol·licitud de representat de la intervenció per a realitzar la comprovació material de la inversió, tenint en compte el que preveu l'art. 28.2.e del RD 424/2017, quan de la informació existent a l'expedient es dedueixi:
      - Si és presumible que l'import de la indemnització que pugui procedir després de la revisió d'ofici no sigui inferior a l'import de les factures, retribucions o liquidacions que es volen tramitar.
      - Si d'acord amb la informació que consta a l'expedient i , concretament de l'informe emès pel responsable de l'expedient, hi ha la possibilitat o no de restitució del bé rebut i/o devolució del que s'ha aportat, l'existència o no d'altres despeses susceptible d'indemnització, si l'actuació del proveïdor ha estat o no per ordre de l'Administració i si aquesta actuació ha estat o no de bona fe, i si correspon o no l'abonament del seu valor (factura, retribució o liquidació) que eviti l'enriquiment injust.
    - b) Determinar la possibilitat d'instar la revisió d'ofici, acudint a la via d'indemnització de danys i perjudicis, i a la suspensió del procediment, tenint en compte el que preveu l'art. 28.2.e del RD 424/2017, quan de la informació existent a l'expedient es dedueixi:
      - - Si és presumible que l'import de la indemnització que pugui procedir després de la revisió d'ofici sigui inferior a l'import de les factures, retribucions o liquidacions que es volen tramitar.
      - - Si d'acord amb la informació que consta a l'expedient i , concretament de l'informe emès pel responsable de l'expedient, hi ha la possibilitat o no de restitució del bé rebut i/o devolució del que s'ha aportat, l'existència o no d'altres despeses susceptible d'indemnització, si l'actuació del proveïdor ha estat o no per ordre de l'Administració i si aquesta actuació ha estat o no de bona fe, i si correspon o no l'abonament del seu valor ( factura, retribució o liquidació) que eviti l'enriquiment injust.
  - L'informe emès per l'interventor s'incorporarà a l'expedient.
  - Es remetrà l'expedient a l'òrgan competent a l'efecte de què aquest resolgui sobre la convalidació de l'omissió de la funció interventora i la continuació de l'expedient o determini quines actuacions són procedents.
  - L'Alcalde serà l'òrgan competent per aprovar la convalidació de l'omissió de la funció interventora i de la continuïtat del procediment, que serà previ a l'aprovació del REC pel Ple. Correspondrà al Ple aprovar la convalidació de l'omissió de la funció interventora i de la continuïtat del procediment quan es tracti de reconeixement extrajudicials de crèdit que no existeixi crèdit suficient i adequat.
  - Si procedeix, el centre gestor podrà tramitar al Ple en un sol expedient diferents ADO de REC del seu servei, sota el seu criteri.
5. En els supòsits en que, d'acord amb el que disposa el RD 424/2017, la funció interventora sigui preceptiva i s'hagi omès, no es pot reconèixer l'obligació, ni tramitar el pagament, ni intervenir favorablement en aquestes actuacions fins que es conegui i es resolgui l'omissió esmentada en



## Ajuntament del Masnou

els termes que preveu l'article 28. L'omissió de la fiscalització és una conducta en matèria de gestió d'economia pressupostària que, quan sigui culpable, està tipificada com a molt greu per la llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

6. Els actes administratius que adoleixin d'algun vici no susceptible de nul·litat de ple dret i, per tant, susceptible de convalidació administrativa, i que comportin obligacions econòmiques per a la corporació no hauran de tramitar-se com a reconeixements extrajudicials sempre que existeixi consignació pressupostària.
7. S'entendrà que un supòsit es susceptible de convalidació sempre que a l'expedient es pugui acreditar la realització d'algun tipus de tràmit que permeti interpretar que no s'ha prescindit total i absolutament del procediment legalment establert, atès el caràcter restrictiu que d'aquesta figura realitza la jurisprudència.
8. L'endarreriment del proveïdor en la presentació de factures en l'exercici següent a aquell on s'haguessin compromès degudament les obligacions, no requerirà acudir a la figura del REC ni a la de la convalidació de l'acte, sinó que, de conformitat amb el que assenyala el Tribunal de Comptes, serà suficient determinar la imputació ordinària d'aquestes obligacions al pressupost vigent de conformitat amb les regles següents:
  - Si és una despesa amb finançament afectat serà obligatòria la incorporació de romanents de crèdit un cop aprovada la liquidació del pressupost anterior tal com estableix l'article 47.5 del RD 500/1990.
  - Si no es una despesa amb finançament afectat i l'entitat disposa de crèdit en l'exercici en curs per fer front a la despesa de l'exercici anterior, la seva imputació es farà mitjançant l'aplicació directa als crèdits de l'exercici corrent, de conformitat amb l'establert a l'article 185.2 del TRLRHL, i correspondrà a l'Alcaldia el reconeixement i liquidació de les obligacions derivades de compromisos de despesa legalment adquirits.
  - Si no existeix crèdit apropiat i suficient a l'exercici corrent, s'incorporaran els crèdits tramitant el corresponent expedient de modificació de crèdit.

### Article 22. Ordenació de pagaments

1. L'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 de l'Alcaldia.

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, de les despeses de personal i de les obligacions concretes en exercicis anteriors. Les operacions en elles contingudes, seran prèviament examinades pel Tresorer municipal qui, amb la signatura de conformitat donada a la relació, informa de l'ajust de les operacions incorporades al pla de disposició de fons.

La declaració de prescripció de les ordres de pagament i les obligacions reconegudes és competència de l'Alcalde-President, prèvia tramitació d'expedient que acrediti l'antiguitat del deute i la no interrupció del termini de prescripció. L'esmentat expedient estarà informat prèviament per la Intervenció de Fons.

3. És competència també de l'Alcalde - President la rectificació per errors o omissions als saldos inicials de les obligacions reconegudes i de les ordres de pagament.





## Ajuntament del Masnou

4. Per al pagament de les factures s'estarà als terminis que estableix l'article 198 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, 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.

### Capítol IV. Procediment Administratiu

#### Secció 1. Procediment de gestió dels documents comptables

##### Article 23. Autorització i Disposició (A i D)

1. En aquelles despeses que han d'ésser objecte d'un expedient de contractació es tramitarà a l'inici de l'expedient document "A", per import igual al cost del projecte o pressupost elaborat pels Serveis Tècnics, import que es reflectirà en el corresponent plec de clàusules administratives.
2. Un cop conegut l'adjudicatari i l'import exacte de la despesa, s'ha de tramitar el document corresponent de disposició de crèdit (D).  
Si procedeix, per la diferència existent entre el document (A) i el (D), es tramitarà i s'aprovarà al mateix temps la baixa d'adjudicació, que es reflectirà amb el document (A/) que s'incorporarà a l'expedient de contractació.
3. Formen part d'aquest grup les despeses que es detallen:
  - Expedients de contractació.
  - 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.
4. 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.

##### 5. Tramitació anticipada d'expedients.

Els òrgans gestors podran incoar la tramitació d'expedients de contractació fins a l'adjudicació sempre i quan quedin subjectes a la condició suspensiva d'existència de crèdit adequat i suficient al pressupost del'exercici corresponent i s'ajusti al que disposa en aquestes bases en relació al procediment de contractació per aquests expedients i al que disposa l'article 117.2 i DA 3<sup>a</sup> de la LCSP.

A l'inici de l'exercici s'assentarà aquesta despesa al pressupost vigent.

##### Article 24. Autorització-Disposició (AD)

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

**Ajuntament del Masnou**

motiu siguin de prestació habitual.

**2. Formen part d'aquest grup de despeses les que es detallen:**

- a) Contractes menors
- b) Despeses plurianuals, per l'import corresponent a l'exercici que s'està executant. La resta d'anualitats suposarà AD-futurs.
- c) Arrendaments.
- d) Prestacions econòmiques a favor d'empleats
- e) Despeses de tracte successiu (neteja de carrers, recollida d'escombraries, manteniment enllumenat públic, etc.) amb contractes vigents
- f) Despeses de comunitats de propietaris
- g) Interessos de préstecs concertats.
- h) Quotes d'amortització de préstecs concertats.
- i) Subvencions nominatives
- j) Aportacions a societats mercantils municipals.
- k) Aportació de qualsevol naturalesa a ens d'acord amb obligacions o compromisos municipals vigents.

**Article 25. Autorització-Disposició-Obligació**

1. Les adquisicions de béns concrets, altres despeses no subjectes a processos de contractació en els quals l'exigibilitat de l'obligació pugui ésser immediata, així com qualsevol despesa gestionada com a pagament a justificar o bestreta de caixa fixa, originaran la tramitació del document "ADO".

**2. Formen part d'aquest grup de despeses, entre d'altres:**

- Interessos de demora.
- Altres despeses financeres.
- Tributs, liquidacions tributaries
- Despeses notariales i registrals
- Indemnitzacions
- Pagaments per bestreta de caixa fixa i pagaments a justificar.
- Els pagament per càrrec en compte, com les despeses de publicació en butlletins oficials o subministraments.
- Subvencions de caire excepcional que no s'hagin disposat de forma prèvia, ajuts especials iels extraordinaris de caire social i peremptori.

3. Resta expressament prohibida l'acumulació d'actes en tota despesa en la què preceptivament sigui necessari iniciar un procediment de contractació que excedeixin els límits quantitatius dels contractes menors segons els diferents tipus assenyalats a la llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contracte del sector Públic, per la que es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014 i que es relacionen a l'article 32 de les presents bases d'execució.

4. Totes aquelles compres de subministraments i serveis que siguin, atesa la seva necessitat i continuïtat temporal, previsibles i programades, caldrà que es regeixin pel que determina la llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contracte del sector Públic.





Ajuntament del Masnou

**Article 26. Reconeixement i liquidació d' obligacions.****Documents suficients per al reconeixement 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 de la classificació econòmica) es justificaran mitjançant les nòmines mensuals, en les quals constarà diligència de la persona responsable del departament de recursos humans acreditativa que el personal relacionat ha prestat efectivament serveis en el període anterior i que les prestacions rebudes es troben recollides en la plantilla i en la 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 o òrgan delegat, que serà aportat juntament amb la nòmina. El decret amb les remuneracions extraordinàries serà aprovat una vegada que han estat acceptades per part de la persona responsable del departament i de la regidoria delegada en matèria 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, en què aquest dia passa a ser el 15.
- c) Les retribucions corresponents a indemnitzacions, dietes, els ingressos de caire social previstos al conveni i al pacte de condicions laborals, 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, amb dedicació parcial o exclusiva, que cobraran en document mensualment, es tramitaran amb el mateix procediment que la nòmina del personal.
- e) Les nòmines tenen la condició de document "O". Les nòmines mensuals comprendran de la següent documentació:
  - 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.
  - Llistats o fitxers resultants de l'aplicació informàtica de gestió de recursos humans, juntament amb un document en el què s'apliquin els imports de les aplicacions del pressupost que corresponguin.
  - Llistat individualitzat de les nòmines en relació als números patronals que constin a l'Ajuntament.
  - Document comptable "O" resum de tots els assentaments pressupostaris.
- f) Les quotes de la Seguretat Social queden justificades mitjançant les liquidacions corresponents, que tindran la consideració de document "O".
- g) En altres conceptes, la despesa que estigui destinada a satisfer serveis prestats per un agent extern serà necessària la presentació de factura o document equivalent, 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 ser una factura simplificada; no obstant això, en aquest 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



## Ajuntament del Masnou

presentada per la persona representant de la comunitat i seran aprovades mitjançant decret d'Alcaldia.

3. Les despeses del capítol II, relatives a dietes i locomoció (article 23), que es paguen amb posterioritat a la realització de la despesa a la persona interessada, s'incorporen a la nòmina per a la seva tramitació segons el procediment que s'estableixi per part del departament de RRHH i Intervenció. Cas que es facin efectives a banda, seran aprovades per decret de l'Alcaldia, i en aquest moment s'emetrà el document "ADO".

4. En les despeses financeres (capítols 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 alquadre financer. Intervenció tramitarà document "O" 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 la despesa és conforme a les condicions del contracte de préstec formalitzat en el seu dia, i es tramitarà únicament amb la firma de l'Alcaldia 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.

5. En les transferències, corrents o de capital (capítols IV o VII), que l'Ajuntament hagi de satisfer, es tramitarà document "O" quan així s'acordi.

6. En les despeses d'inversió (capítol VI), el contractista haurà de presentar factura, i en alguns casos acompanyada de certificacions d'obra, com s'especifica en l'article següent.

### Article 27. Registre de factures

1. D'acord amb el que preveu l'article 14.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, estan obligats a relacionar-se amb les administracions públiques a través de mitjans electrònics per efectuar qualsevol tràmit d'un procediment administratiu, les persones jurídiques, les entitats sense personalitat jurídica, i qui exerceixi una activitat professional per a la qual es requereixi la col·legiació obligatòria (notaria, registre de la propietat, registre mercantil, etc.).

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, estan obligats:

- Societats Anònimes
- Societats Responsabilitat Limitada
- Persones Jurídiques i entitats sense personalitat jurídica que NO tinguin la Nacionalitat Espanyola.
- UTE
- Qui exerceixi una activitat professional per a la qual es requereixi la col·legiació obligatòria (notaria, registre de la propietat, registre mercantil, etc.)

2. Aquest Ajuntament exclou de l'obligació de facturació electrònica als proveïdors les factures dels quals no superin l'import de 1.000 euros.

3. Les factures expedides pels contractistes o proveïdors que no estiguin obligats a presentar-ho per facturació electrònica, ho han de presentar al Registre General de l'Ajuntament, el qual les remetrà, a la Intervenció Municipal perquè procedeixi al seu registre comptable.

En els casos que factures que necessàriament s'hagin de presentar en format electrònic, arribin



## Ajuntament del Masnou

mitjançant correu postal o qualsevol altre forma, seran retornades mitjançant aquest mateix sistema, sense més tràmits, per la Intervenció municipal de forma fefaent només en la primera tramesa.

4. Les factures electròniques s'hauran d'emetre d'acord amb els requisits vigents en cada moment en relació a aquest format.

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

- Identificació clara de l'Ajuntament (nom i NIF).
- Identificació del contractista.
- Número de la factura.
- Descripció suficient del subministrament o servei.
- Domicili postal del proveïdor.
- NIF o CIF.
- Data de la factura.
- Import facturat.
- Import desglossat de l'IVA o causa de la seva absència.
- Import facturat amb anterioritat en relació a l'esmentada despesa, si s'escau.

6. Els proveïdors i tercers generals hauran de presentar a la Tresoreria municipal la informació necessària per fer els pagaments de les factures que s'aprovin, presentant a tal efecte, l'imprès "Comunicació de dades de Creditors/es" degudament diligenciat per l'entitat financera o certificat de titularitat del compte bancari.

7. Als efectes d'exigència de responsabilitats i amb la finalitat de complir l'establert per la Llei 15/2010 de 15 de juliol que modifica la llei 3/2004, de 29 de desembre, per la qual s'estableixen mesures contra la morositat en les operacions comercials, que obliga al pagament de les obligacions contraetes per l'Ajuntament en un termini de 30 dies des de l'aprovació definitiva a la comptabilitat municipal, tots els serveis implicats en el procés de tramitació de les factures hauran de seguir les següents directrius:

- Després de ser registrades pel departament d'Intervenció, les factures seran traslladades a l'òrgan gestor, a l'objecte que siguin conformades per la persona responsable en un termini màxim de 10 dies. Aquest acte de conformitat implica que l'obra, el servei, el subministrament o qualsevol altra prestació, s'ha efectuat d'acord amb les condicions contractuals.
- Una vegada conformades les factures, s'han de retornar a Intervenció als efectes de la seva fiscalització i comptabilització; Intervenció confeccionarà una 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, la persona responsable de l'òrgan gestor exposarà les causes de la disconformitat per a l'anul·lació en el registre de factures per part de la Intervenció, i l'òrgan gestor tramitarà paral·lelament la devolució al proveïdor i petició d'abonament si correspon.
- Transcorreguts 1 mes des de l'anotació de la factura o document justificatiu en el registre sense que l'òrgan gestor de la despesa hagi procedit a donar la conformitat, la Intervenció requerirà la persona responsable d'aquell òrgan per a què justifiqui per escrit la no tramitació de la factura.

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



## Ajuntament del Masnou

9. En general, els documents que justifiquin el reconeixement de l'obligació seran, segons els casos:

- La factura o el document que legalment la substitueixi.
- La liquidació girada.
- El mateix acord municipal.
- Les despeses originades per interessos o amortitzacions que siguin conseqüència d'operacions a curt i llarg termini es justificaran amb la nota de càrrec conformada pel servei de tresoreria.
- Minutes i honoraris.
- Qualsevol altre document que, a judici d'Intervenció, acrediti la realització de la despesa.

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

11. Qualsevol despesa susceptible de ser inventariable s'ha de consultar prèviament al servei de Patrimoni a efectes de la seva inclusió en el programa de gestió patrimonial GPA.

### **Secció 2. Despeses de personal**

#### **Article 28. Despeses de personal**

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

a) L'aprovació de la plantilla i de la relació de llocs de treball pel Ple suposa l'autorització i disposició de la despesa dimanant de les retribucions bàsiques i complementàries.

Per simplificar la gestió i comptabilització de la nòmina mensual, es procedirà a la retenció de crèdits (RC) abans de fer efectiva la primera nòmina de l'any a inici d'exercici que garanteixi el finançament de la despesa corresponent a les places cobertes de personal.

b) Les nòmines mensuals compliran la funció de document "O", que es presentaran a l'Alcaldia, a efectes de l'ordenació del pagament.

c) El nomenament de personal funcionari, o la contractació de personal laboral, podrà originar, si es considera per part del departament d'Intervenció, la tramitació de successius documents RC per import igual a les nòmines que es tingui previst 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, si es considera adient. 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 es considera adient. 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. Relatiu a la justificació de les nòmines d'havers del personal:

2.1 Les nòmines mensuals es confeccionaran a partir de la nòmina del mes anterior, amb les altes, baixes i modificacions que s'hagin produït durant el període la que corresponguin.

Les altes són les inclusions en nòmina de perceptors que no figuraven el mes anterior.

Les baixes són les exclusions de la nòmina de perceptors que figuraven el mes anterior.



## Ajuntament del Masnou

Les modificacions són els augments o disminucions en les retribucions acreditades en la nòmina de cada perceptor amb respecte a les que figuraven en el mes anterior. Poden ser definitives o transitòries.

2.2 La nòmina es justificarà amb un estat que posi de manifest: l'import íntegre de la nòmina anterior; les variacions en més i en menys; l'import íntegre del mes actual; les deduccions, i; el líquid a pagar. Aquest estat serà confeccionat pel Cap del departament de RR.HH., amb el vist-i-plau del Regidor de recursos humans.

Les variacions es justificaran en un estat de variacions i amb els documents justificatius corresponents, confeccionat pel Cap del departament de RR.HH.

2.3 Les incidències de nòmina produïdes després del dia 20 de cada mes o immediat hàbil anterior si aquest fos festiu seran recollides en la nòmina del mes següent.

### **Secció 3. Subvencions i transferències**

#### **Article 29. Aportacions i transferències**

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 aportacions previstes al pressupost a favor de la societat municipal es transferiran atenent al seu resultat i els pagaments es proposaran en funció de les seves necessitats de tresoreria.

#### **Article 30. Subvencions**

1. La gestió ordinària de les subvencions originaran els documents previstos en aquestes bases en quant al procediment administratiu. En concret:

- a) Subvencions atorgades pel procediment de concurrència competitiva:
  - Amb l'aprovació de la convocatòria, autorització (document "A").
  - Amb l'adjudicació de les subvencions, disposició (document "D").
- b) Subvencions atorgades pel procediment directe, pel Ple municipal:
  - Amb la signatura del conveni que articuli la subvenció directa, autorització i disposició ("AD").

El reconeixement de l'obligació ("O") es produirà en el moment de la justificació de la subvenció atorgada, adequadament validada, o bé quan s'aprovi un pagament avançat.

2. Quan restin subvencions no justificades a finals d'any i sigui encara possible la seva justificació, d'acord amb les condicions establertes als corresponents convenis o bases reguladores, seran incorporades a l'exercici següent, sempre que existeixi romanent de tresoreria per despeses generals disponible.

3. 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.

4. De forma ordinària les subvencions seran tramitades mitjançant el sistema de concurrència competitiva previst a la Llei general de subvencions i a l'Ordenança municipal vigent. Es podran concedir de forma directa les subvencions en els següents supòsits:

- a) Les previstes nominativament en el pressupost. A aquests efectes es consideren nominatives les següents:



Ajuntament del Masnou

## RELACIÓ DE SUBVENCIONS NOMINATIVES 2025

Aplicació	Concepte	Import Concessió directa
<b>2025 210 13500 48004</b>	<b>Subvenció Nominativa Protecció Civil</b>	<b>5.000,00 €</b>
	Associació Voluntaris de Protecció Civil pel Masnou.	5.000,00 €
<b>2025 220 43120 48004</b>	<b>Convenis entitats Mercat Municipal</b>	<b>29.000,00 €</b>
	Associació de venedors del mercat municipal Masnou Centre.	5.000,00 €
	Federació del Comerç, la Indústria i el Turisme.	24.000,00 €
<b>2025 300 23111 48004</b>	<b>Subvenció funcionament CDA</b>	<b>135.000,00 €</b>
	Creu Roja d'Alella, Masnou i Teià - Funcionament CDA.	135.000,00 €
<b>2025 310 33411 48004</b>	<b>Subvenció nominativa Fascurt</b>	<b>28.000,00 €</b>
	Akonga (Fascurt).	28.000,00 €
<b>2025 311 33811 48004</b>	<b>Subvencions nominatives festes populars i festivitats</b>	<b>6.000,00 €</b>
	Colla de Geganters del Masnou	6.000,00 €
<b>2025 320 32611 45004</b>	<b>Subvenc. nominatives centres educatius de titularitat pública</b>	<b>53.500,00 €</b>
	Escola Ferrer i Guàrdia	6.400,00 €
	Escola Lluís Millet	9.300,00 €
	Escola Marinada	6.400,00 €
	Escola Ocata	6.400,00 €
	Escola Rosa Sensat	6.400,00 €
	Institut Maremar	9.300,00 €
	Institut Mediterrània	9.300,00 €
<b>2025 320 32611 48004</b>	<b>Subvencions nominatives entitats educatives</b>	<b>7.600,00 €</b>
	Aula d'Extensió Universitària	4.000,00 €
	Fundació Escolàpies	2.000,00 €
	Fundació Bergantí	1.600,00 €
<b>2025 330 31113 48004</b>	<b>Subvencions nominatives control d'animals</b>	<b>31.000,00 €</b>
	Associació en Defensa dels Animals del Masnou (ADAM).	18.000,00 €
	Associació Masnou Gats.	13.000,00 €
<b>2025 392 23127 48004</b>	<b>Sub. Nominativa entitats persones amb div. Funcional</b>	<b>5.000,00 €</b>
	Associació Pro-Disminuïts Psíquics del Masnou (DISMA).	5.000,00 €
<b>2025 393 23122 48004</b>	<b>Subvencions nominatives casals de la gent gran</b>	<b>21.000,00 €</b>
	Esplai dels Avis de Can Mandri.	7.000,00 €
	Casal de la gent gran de Can Malet.	7.000,00 €
	Casal dels Avis d'Ocata.	7.000,00 €
<b>2025 397 31121 48004</b>	<b>Subvencions nominatives salut comunitària</b>	<b>12.000,00 €</b>
	ESQUIMA - Associació de Familiars de Malalts Mentals Maresme Sud.	6.000,00 €
	Afibromare.	4.000,00 €
	Associació TEA Asperger Maresme (TEAMar).	2.000,00 €
<b>2025 398 23124 49004</b>	<b>Accions de cooperació internacional</b>	<b>28.000,00 €</b>
	Fons Català de Cooperació al Desenvolupament (FCCD).	28.000,00 €
<b>2025 402 13400 48001</b>	<b>Subvencions mobilitat</b>	<b>15.000,00 €</b>
	Ajuts per mobilitat en taxi	15.000,00 €
<b>Total</b>		<b>376.100,00 €</b>



**Ajuntament del Masnou**

- b) Aquelles on l'atorgament o quantia vingui imposada per una norma de rang legal.
- c) Excepcionalment, aquelles en que s'acrediti, previ expedient, raons d'interès públic, social, econòmic o humanitari, o altres raons degudament justificades que dificultin la seva convocatòria pública.

**Article 31. Règim jurídic aplicable a les subvencions**

1. Les subvencions atorgades per l'Ajuntament es regiran pel que disposen l'Ordenança general de subvencions vigent, la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions i el Reial Decret 887/2006, de 21 de juliol, que aprova el Reglament que desenvolupa la Llei 38/2003.

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. 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.

4. Les bases específiques reguladores de les convocatòries per concurrència competitiva, o els convenis per a les subvencions directes, podran preveure el lliurament d'avançaments de fins al 75% de l'import de la subvenció aprovada, només es podrà superar aquest percentatge en casos excepcionals i degudament motivats.

En el cas del Fons Català de Cooperació al Desenvolupament (FCCD) el pagament a l'avançada podrà suposar fins el 100% de la subvenció que s'aprovi, atesa la seva condició d'entitat col·laboradora.

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

6. El receptor de qualsevol subvenció no podrà tenir deutes amb l'Ajuntament, així com, haurà de trobar-se al corrent de la resta de les obligacions tributàries i de la Seguretat Social. Quan el persona o entitat beneficiària sigui deutor amb motiu d'un deute vençut, líquid i exigible, l'Ajuntament haurà d'acordar la compensació. D'acord amb el que s'estableix a l'article 34.5 de la Llei 38/2003, de 17 de desembre, General de Subvencions, no es podrà realitzar el pagament de subvencions en tant el beneficiari no estigui al corrent de les seves obligacions tributàries i amb la Seguretat Social o sigui deutor per resolució de procedència de reintegrament. Per aquesta raó, els serveis gestors hauran d'aportar, en el moment del reconeixement de les obligacions de subvencions, certificacions acreditatives del compliment d'aquestes circumstàncies, o bé, informe justificatiu del servei gestor d'haver realitzat aquestes comprovacions.

7. Els ens o persones beneficiaris de subvencions justificaran la utilització dels fons rebuts en els terminis establerts a les respectives convocatòries o convenis. La no justificació produirà l'obligació de retornar les quantitats no justificades.

8. Quan l'import de la subvenció concedida sigui inferior a 5.000 € es considerarà document justificatiu suficient un compte justificatiu simplificat signat per la persona beneficiària o per la persona responsable de la gestió econòmica de l'ens beneficiari, que inclourà el detall dels conceptes de cost de les activitats realitzades.

9. 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, quan correspongui segons l'Ordenança general de subvencions vigent, de còpia validada de tots els documents justificatius de les despeses realitzades amb els fons atorgats o de certificació emesa pels



## Ajuntament del Masnou

càrrecs responsables de l'ens beneficiari. Els documents justificatius hauran d'ajustar-se a la normativa legal sobre facturació i retencions a compte de l'IRPF, en el seu cas.

- 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 municipals d'urbanisme i obres d'haver-se realitzat l'obra o instal·lació d'acord a les condicions de la concessió.

10. Per a la realització del control financer, els òrgans gestors posaran a disposició de la Intervenció municipal els expedients corresponents a cada subvenció, inclosos els informes i la documentació justificativa de cada cas.

### Article 32. Prestacions econòmiques d'urgència social

1. El pressupost municipal de despeses inclou una aplicació específica de l'òrgan gestor dels serveis socials i del programa corresponent als serveis socials bàsics per atendre les prestacions econòmiques d'urgència social previstes a l'article 22.2 de la Llei 12/ 2007, d'11 d'octubre, de serveis socials.

2. Aquestes prestacions econòmiques d'urgència social tenen la finalitat d'atendre situacions de necessitats puntuals, urgents i bàsiques, de subsistència, d'acord amb el que s'estableix a l'article 5.4 de la Llei 13/2006, de 27 de juliol, de prestacions socials de caràcter econòmic.

3. Aquests ajuts es regeixen pel Reglament municipal de prestacions econòmiques de caràcter social de l'Ajuntament del Masnou, d'acord amb el qual:

- a) L'òrgan competent per resoldre sobre la concessió o denegació de les ajudes sol·licitades és la Junta de Govern Local, per delegació de l'Alcaldia, a proposta de la regidoria delegada en matèria de serveis socials i previ informe del personal tècnic de l'equip bàsic d'atenció social.
- b) Els pagaments seran realitzats directament a les persones beneficiàries o a terceres persones que hagin cobert la necessitat atesa, amb ingrés als comptes corrents que constin al corresponent expedient.
- c) Atesa la naturalesa d'aquestes prestacions, sovint els pagaments s'efectuarà amb anterioritat a l'efectivitat de la despesa, per la qual caldrà que les persones beneficiàries aportin amb posterioritat la documentació justificativa de la despesa.
- d) Per acreditar l'aplicació de les despeses efectives per aquest concepte a les finalitats establertes, el personal tècnic de l'equip bàsic d'atenció social elaborarà els informes justificatius 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.

4. Les ajudes peremptòries personals de caràcter social, es tramitaran mitjançant document "ADO", el pagament del qual es podrà fer de forma directa, "a justificar" o a través de bestretes de caixa fixa.

5. Les ajudes o auxilis per atendre necessitats peremptòries que satisfacin finalitats de caràcter social han de ser informades per la unitat de serveis socials on quedarà reflectida la necessitat i el caràcter peremptori de l'ajut.

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





Ajuntament del Masnou

#### **Secció 4. Despeses d'inversió**

##### **Article 33. Despeses d'inversió**

1. Són imputables al Capítol VI "Inversions reals", totes les despeses que siguin susceptibles d'inclusió al inventari municipal i les que es tipifiquen com a despesa d'inversió a l'article 60 i següents de l'Ordre 3565/2008, de 3 de desembre, que estableix l'estructura dels pressupostos dels ens locals.

2. Tota la despesa inclosa en el Capítol VI "Inversions reals", en la fase de reconeixement d'obligacions requerirà que prèviament s'hagi tramitat l'alta del bé en el programa informàtic de Gestió de Patrimoni, excepte en el cas d'obres en curs que serà exigible en el moment de l'aprovació de l'última certificació.

3. Sense perjudici de l'establert a l'apartat anterior, seran imputables al capítol VI del vigent pressupost de despeses, les adquisicions de béns que reuneixin els requisits següents:

- a) Que no siguin béns fungibles.
- b) Que tinguin una durada previsible superior a un any.
- c) Que siguin despeses previsiblement no reiteratives.
- d) Que tinguin un valor unitari superior a 250 euros, en cas d'equips per al procés d'informació.
- e) Que tingui un valor unitari superior a 500 euros, per a la resta de béns.

4. Les despeses que no reuneixin les característiques esmentades anteriorment seran imputables al Capítol II del vigent pressupost de despeses.

5. Els criteris generals per a qualificar la despesa d'inventariable, son:

- a) Nou be inventariable:
  - Qualsevol incorporació de terrenys o immobles
  - Adquisició de qualsevol be que compleixi el punt 3 d'aquest article
- b) Inversió o millora sobre un bé inventariable:
  - Ampliació o millora substancial que suposi un increment en el valor dels béns de l'immobilitzat
  - Reparació i renovació d'unitats que comportin un major valor, utilitat o prolongació de la vida útil. Prèviament es donarà de baixa l'element retirat o substituït per part del servei de Patrimoni.

6. No seran inventariables i per tant es tractaran com a despesa corrent:

- a) El manteniment i conservació d'un bé per garantir el normal funcionament
- b) Les despeses de reparació i renovació que no afegeixin valor al bé ni augmentin la seva vida útil
- c) Qualsevol element que tingui una vida útil inferior a 1 any.

7. En cas de dubte o divergència de criteris entre el centre gestor o la intervenció, es requerirà informe tècnic per a la valoració si la despesa compleix els requisits per a ser o no inventariable o informe en relació als criteris establerts en el Manual del GPA de la Diputació de Barcelona.

8. La disposició dels crèdits aprovats pel Capítol VI "Inversions Reals" es realitzaran mitjançant Projectes de despesa.

Tenen la consideració de projectes de despesa:

- Els projecte d'inversió inclosos a l'annex d'inversions que s'acompanya al Pressupost General.



## Ajuntament del Masnou

- Les despeses amb finançament afectat.
- Les despeses pressupostàries que es determinen a efectes del seu seguiment i control individualitzat.

En cada projecte s'haurà de fer constar l'exercici, el codi d'identificació, les anualitats a que s'estén la inversió, les aplicacions pressupostàries de despeses i d'ingressos quan es financi amb recursos afectats.

El codi d'identificació d'un projecte de despeses es invariable per tota la vida d'actuació i respondrà a la següent classificació:

Exercici	Tipus projecte	Òrgan gestor	Número
20XX	2,3,4,5,8,9	XXXX	XX

Tipus de projecte:

2. Projecte d'Inversions amb finançament afectat.
3. Altres projectes amb finançament afectat.
4. Projecte d'Inversió amb finançament de recursos generals.
5. Altres projectes amb finançament de recursos generals
8. Projectes fictici (solament figuren ingressos)
9. Superprojectes.

Qualsevol projecte de despesa ha d'estar identificat amb un número que es mantindrà invariable al llarg de tota la seva execució i que farà referència a l'any de començament, al tipus i a la identificació del projecte dintre dels iniciats durant el mateix exercici.

9. Als projectes de despeses amb finançament afectat, la disponibilitat dels crèdits per a la disposició de la despesa restarà condicionada al compromís ferm d'aportació i/o a la formalització de l'operació d'endeutament en el cas que es financi amb préstec.

### Article 34. Despeses plurianuals

1. Són despeses plurianuals aquelles per a les que s'iniciï l'execució dins el propi exercici corrent i estenguin els seus efectes econòmics a exercicis posteriors.

L'autorització o realització de les despeses de caràcter plurianual es subordinarà al crèdit que per a cada exercici autoritzin els respectius pressupostos.

Tots els acords que incorporin compromisos de despesa en exercicis futurs (nomenaments, contractacions, convenis, etc ...) s'hauran d'acompanyar del seu document comptable de futurs escaient, per l'import corresponent.

S'exceptuen d'aquesta obligació el nomenament del personal interí o de carrera i de la contractació de personal temporal o fixe, sempre que la plaça estigui prevista i dotada a la plantilla a l'inici de l'any.

2. Podran adquirir-se compromisos de despeses que hagin d'estendre's a exercicis futurs per finançar els casos assenyalats a l'apartat 2 de l'article 174 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals. Les anualitats s'establiran d'acord amb allò establert en els apartats 3 i 4 del mateix article. Amb tot, 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.

3. Podran comprar-se béns immobles, amb pagament parcial fins a quatre anualitats, dins les



## Ajuntament del Masnou

limitacions temporals i percentatges del punt anterior.

4. Respecte a les càrregues financeres, haurà de complir-se el que estableix la normativa vigent respecte a l'endeutament.

### **Secció 5. Normes sobre contractació**

#### **Article 35. Procediment de contractació**

1. Els procediments de contractació són els recollits a la LCSP i es determinen en funció del valor estimat del contracte, el qual no inclou l'IVA.

2. Per procedir al registre en comptabilitat de qualsevol tipus d'acord de despesa de capítol 2 i capítol 6, i corresponent imputació pressupostària, s'haurà d'informar degudament en l'acord d'aprovació dels següents extrems:

- Tipus i naturalesa del contracte.
- Tramitació. - Procediment de licitació.
- Criteris de valoració, especialment quan existeixi més d'un criteri.

3. L'inici de l'expedient de licitació requereix certificat d'existència de crèdit (RC)

4. Els expedients de contractació que hagin de generar obligacions per a la Hisenda Municipal, podran iniciar-se en l'exercici pressupostari immediatament anterior al que es materialitzi la contraprestació o en el mateix exercici si la despesa és objecte d'un expedient de modificació.

Per a iniciar la tramitació anticipada d'expedients de despesa s'haurà de fer constar als plecs de clàusules administratives particulars la condició suspensiva de l'existència de crèdit adequat i suficient per a finançar les obligacions que se'n derivin. No obstant, quan es tracti de despeses corrents previstes habitualment en el pressupost podrà iniciar-se la tramitació de l'expedient encara que aquest no estigui aprovat sempre que s'acompanyi l'expedient d'un informe d'Intervenció on consti que atès el tipus de despesa a efectuar existeix normalment crèdit adequat i suficient i que l'acord incorpori el compromís d'incloure consignació suficient en el proper pressupost a aprovar.

5. Quan es tracti d'expedients de contractació en diverses anualitats, prèviament a la tramitació de l'expedient d'aprovació anticipada de la despesa s'haurà d'haver adoptat l'acord de plurianualitat d'acord amb la normativa vigent.

#### **Article 36. Contractació menor**

Cal tenir present que d'acord amb l'art. 131 de la LCSP l'adjudicació de contractes s'ha de fer ordinàriament pel procediment obert utilitzant una pluralitat de criteris d'adjudicació basats en el principi de millor relació qualitat-preu. Amb aquest procediment també és dona compliment a principis fonamentals en la contractació pública com són la publicitat i la lliure concurrència.

Per tant, i d'acord amb el que s'ha exposat, la contractació menor és una forma extraordinària que no pot satisfer necessitats permanents en el temps o estructurals.

Els límits quantitius que determinen la possibilitat d'aplicació de la fórmula de contractació menor seran els que assenyali la legislació vigent en matèria de contractes del sector públic.

1. Característiques dels contractes menors:

- a) Es defineixen sols per la seva quantia
- b) La seva durada no pot ser superior a un any.
- c) No poden ser objecte de pròrroga ni de revisió de preus.

**Ajuntament del Masnou**

Tindran la consideració de contractes menors aquells quina quantia no excedeixi dels límits establerts en l'article 118 de la LCSP:

- Contracte menor d'obres fins a 40.000,00 € (sense IVA)
- Contracte menor de subministrament i serveis fins a 15.000,00 € (sense IVA)

Les despeses que no sobrepassin els límits esmentats no estaran subjectes a fiscalització prèvia limitada.

2. La tramitació i documentació dels expedients de contractació relatius als contractes menors s'ajustarà al que disposa l'article 118 de la LCSP, a les normes internes que en el seu cas s'estableixin, i quan correspongui s'acreditarà la sol·licitud de diferents ofertes d'acord amb el següent detall:

SUBMINISTRAMENTS I SERVEIS	
Fins a 500 €	sense pressupost
de 500,01 a 5000,00	1 Pressupost
de 5.000,01 a 10.000,00€	2 Pressupostos
de 10.000,00 € a 15.000,00 €	3 Pressupostos

OBRES	
Fins a 10.000,00 €	1 Pressupost
de 10.000,01 € a 25.000,00 €	2 Pressupostos
de 25.000,01 € a 40.000,00 €	3 Pressupostos

Els pressupostos no seran exigits pels contractes de serveis relatius a estudis, treballs tècnics i assistència jurídica provinents dels departaments de secretaria i intervenció.

En cas que no fos procedent la petició d'ofertes s'exigirà un justificació específica adicional per part del tècnic corresponent.

3. Despeses menors: Es considerarà despesa menor els contractes menors amb valor estimat inferior a 3.000,00 euros, que s'imputin a un capítol de despeses corrent de l'exercici en el que es realitzen i els que utilitzin el pagament mitjançant el sistema de bestreta de caixa fixa. L'import individual de la despesa menor no pot superar els 200,00€. Les despeses menors no requeriran incoació d'expedient administratiu. En aquests supòsits es requerirà prèviament retenció de crèdit o autorització de la despesa i l'aprovació dels actes d'autorització, compromís i liquidació de la despesa s'efectuarà mitjançant relació de documents comptables ADO, aprovant simultàniament la despesa i la factura corresponent.

No es podrà efectuar l'autorització de la despesa per imports inferiors a 3.000 euros de forma reiterada quan tinguin per finalitat el mateix objecte, sigui amb el mateix o amb diferent contractista, encara que el valor estimat del contracte sigui inferior als límits establerts per la normativa contractual per a la contractació menor. En aquests casos caldrà expedient administratiu i seran d'aplicació les normes de contractació i normes internes que ho regulen. Els caps del departament o, en defecte d'aquest, els responsables tècnics/ques corresponents, hauran d'evitar els fraccionaments contraris a la LCSP, circumstància que comportarà, en el seu cas, la revisió d'ofici, i l'exigència de les responsabilitats corresponents, si s'escau.

4. Contractes menors serveis i subministraments d'import inferior a 3.000,00 € i d'obres d'import inferior a 6.000,00€: Els processos ordinaris de la gestió de la despesa, aprovació de l'autorització i disposició, mitjançant contractació menor d'aquesta naturalesa, seran realitzats



## Ajuntament del Masnou

mitjançant relacions de propostes, que seran aprovades de forma conjunta, per decret de l'Alcaldia.

Els departaments presentaran les corresponents propostes de despesa, mitjançant AD prèvia, i que una vegada validat per Intervenció, seran inclosos a les corresponents relacions d'aprovació.

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.

5. 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 posada en coneixement de l'Alcaldia municipal i es farà constar a l'acord corresponent, per tal que en el seu cas siguin realitzats els processos de responsabilitat administrativa corresponent.

Si per algun motiu de fons o forma no es pogués passar a definitiva l'operació s'informarà a l'àrea gestora, que no podrà efectuar la comanda al proveïdor fins que no es subsani o rectifiqui l'error.

6. Quan l'autorització i disposició AD-prèvia es passi a definitiva, el número d'operació es comunicarà per part de l'òrgan gestor al proveïdor per a incloure en la factura corresponent.

7. Per garantir els principis de publicitat i lliure concurrència, evitant que es concentrin les contractacions menors en un mateix contractista, s'ha de mantenir com a bona pràctica administrativa la comprovació referent a si el contractista proposat no ha subscrit altres contractes menors que, individualment o conjuntament, superin les quantitats màximes de la tipologia de contracte menor de que es tracti durant l'exercici econòmic en què es tramita el contracte.

Aquest control correspondrà a cada àrea, sens perjudici del suport que es pugui rebre de la Intervenció, i s'haurà de fer constar en l'informe tècnic corresponent el resultat d'aquesta comprovació.

Només es permetrà l'adjudicació a un contractista que hagi superat els límits del contracte menor en l'exercici econòmic en que es tramita la proposta per aquells casos en que l'informe tècnic de manera motivada justifiqui la contractació amb aquell contractista i que posi de manifest quines són les raons per les quals no es pot contractar a altres contractistes.

### **Capítol V. Pagaments a justificar i bestretes de caixa fixa**

#### **Article 37. 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 120 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, 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.



## Ajuntament del Masnou

Quan en un moment posterior s'aprovi el cost, s'aplicarà al Pressupost mitjançant un document ADOP en formalització, amb la finalitat de cancel·lar el corresponent deutor no pressupostari.

4. Els pagaments a justificar seran aprovats per resolució 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 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 de la persona responsable de l'òrgan gestor de la despesa, on es justifiqui la impossibilitat de fer front a les despeses mitjançant el procediment ordinari establert.

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. Podrà demanar manaments a justificar el personal eventual, directiu, 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. Quant la 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'hagi sobrepassat el termini concedit per a justificació.
- d) La custòdia dels fons serà responsabilitat dels perceptors.

### Article 38. Bestretes de caixa fixa

#### 1. Concepte

D'acord amb el que disposa l'art.190 del RDL 2/2004 o 73 del RD 500/1990 per a atencions corrents de caràcter periòdic o reiteratiu, tals com dietes, despeses de locomoció, material d'oficina no inventariable, conservació i altres de característiques semblants, els fons lliurats a justificar tindran el caràcter de bestreta de caixa fixa.

Les bestretes de Caixa Fixa tindran caràcter extrapressupostari i permanent; es realitzaran a favor de caixers habilitats, i s'aplicaran posteriorment a l'aplicació pressupostària a la que correspongui la despesa satisfeta.

S'utilitzaran quan s'acrediti la impossibilitat d'obtenir el justificant de la despesa de manera prèvia a l'emissió de l'ordre de pagament.





## Ajuntament del Masnou

### 2. Situació i disposició dels fons

Els fons destinats al pagament de bestretes de caixa fixa s'ingressaran en el compte corrent restringit de pagament denominat "Ajuntament del Masnou Compte Corrent restringit de caixa fixa del departament ..." en els que no s'admetran mes ingressos que els que efectuï l'Ajuntament.

El compte s'utilitzarà exclusivament per atendre les despeses per les que s'ha autoritzat la bestreta.

Els comptes tindran caràcter de comptes restringits de pagaments dins la pròpia comptabilitat municipal i s'integraran a l'Acta d'Arqueig de la Tresoreria.

Per a la disposició dels fons d'aquests comptes es determinaran tres signants:

- personal tècnic
- regidor/a de l'àrea autoritzada a percebre bestreta de caixa fixa
- tesorera/a a efectes de racionalitzar i facilitar les gestions amb l'entitat financera.

Els pagaments tindran validesa amb la firma de dos dels esmentats signants.

També es podran realitzar disposicions de fons amb targetes de dèbit, en els supòsits excepcionals en que així s'autoritzi:

- Disposarà de targeta de dèbit l'alcalde/ssa emesa per l'entitat financera a càrrec al compte restringit de caixa fixa d'alcaldia.
- El tesorera/a serà titular d'una targeta de dèbit a càrrec del compte restringit de caixa fixa de tresoreria per al pagaments que obligatòriament s'han de satisfer mitjançant targeta de crèdit.

### 3. Límits quantitatius

Les àrees que podran percebre bestretes de caixa fixa seran les següents i pels imports indicats:

Àrea	Import
Tresoreria	1.500.-€
Comunitat i persones	1.000.-€
Manteniment, serveis municipals i paisatge	2.000.-€
Polícia Local	2.000.-€
Alcaldia (targeta bancària de dèbit)	1.000.-€

Les despeses que es financin a través de bestreta de caixa fixa seran autoritzades per l'Alcaldia i es seu import no podrà sobrepassar els 300.-€

Les persones habilitades podran disposar en efectiu d'una quantitat, que no podrà excedir de 200.-€, per a l'atenció de petites despeses i en seran responsables personalment i directament.

### 4. Habilitats i les seves funcions

Els habilitats seran aquells que a aquests efectes es nomenin mitjançant decret d'alcaldia a proposta dels serveis corresponents.

És d'exclusiva i personal responsabilitat dels habilitats la custòdia del fons, l'aplicació dels fons a les finalitats per a la qual van ser lliurats, així com el fet de retre compte quan calgui.

Les funcions a realitzar pels habilitats són les següents:

- Comprovació que les despeses estan dins les autoritzades a tramitar-se per aquest procediment.
- Efectuar personalment els pagaments
- Practicar les retencions obligatòries que siguin preceptives (?)
- Verificar que els documents aportats son suficients, segons els requisits del procediment establert



## Ajuntament del Masnou

- Custodiar els fons en metàl·lic.
- Conformar totes les factures, tiquets o rebuts que es presentin com a justificants de la despesa que es vulgui pagar mitjançant el sistema de bestretes de caixa fixa.
- Facilitar els estats de situació de tresoreria en els dates previstes.
- Rendir els comptes d'acord amb el procediment i terminis establerts i reintegrar les quanties no invertides al compte operatiu de l'Ajuntament al tancar la bestreta de caixa fixa.
- Confeció dels comptes justificatius de les quantitats lliurades, d'acord amb les instruccions que dicti la intervenció.
- Control i conciliació mensual del compte restringit de pagament de bestretes.
- Aquelles altres que, en el seu cas, s'encomanin

### 5. Comptabilització

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

Resta limitada la seva aplicació al Capítol II de despeses.

### 6. Justificació

L'habilitat presentarà el compte justificatiu, degudament signat, per l'import dels pagaments efectuats amb càrrec a la bestreta de caixa fixa, mitjançant el procediment establert en el gestor d'expedients de l'Ajuntament del Masnou amb una periodicitat mensual i, en tot cas, en el moment de cessament de l'habilitat o de cancel·lació de la bestreta de caixa fixa, i a finals d'any, d'acord amb les normes de tancament d'exercici que determini la intervenció.

L'Expedient on s'inclouï el compte justificatiu s'acompanyarà de:

- Les factures, rebuts o comprovants originals i a nom de l'Ajuntament del Masnou
- Extracte del compte bancari de bestreta de caixa fixa amb data de l'últim dia a justificar

L'habilitat ha de proposar l'oportuna ordre d'aprovació del compte justificatiu i de reposició de fons.

### 7. Fiscalització

La intervenció municipal, examinarà els documents acreditatius de les despeses i emetrà informe, en el moment de la proposta de reposició de fons d'acord amb el RD 424/2017, pel qual es regula el règim jurídic del control intern del sector públic comprovant:

- a) Que l'import total dels comptes justificatius coincideix amb el dels documents comptables d'execució del pressupost de despeses.
- b) Que les propostes de pagaments es basen en la resolució d'autoritat competent.
- c) Que hi ha crèdit i el proposat és adequat.

La intervenció dels comptes justificatius suposarà la comprovació de:

- a) Que corresponen a despeses concretes i determinades en l'execució de les quals s'hagi seguit el procediment aplicable en cada cas.
- b) Que s'adeqüen a la finalitat per a la qual es van lliurar els fons.
- c) Que s'acredita la realització efectiva i conforme de les despeses o serveis.
- d) Que el pagament s'ha fet a un creditor determinat per l'import degut.

En el cas que la intervenció observi defectes o anomalies, ho farà constar en l'informe i procedirà a donar compte immediatament a la Alcaldia-Presidència, de conformitat amb l'article 217 del





## Ajuntament del Masnou

Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, aprovat per Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, i aquesta, en el seu cas, exigirà les responsabilitats que corresponguin i ordenarà el reintegrament de les quantitats indegudament pagades, més el interessos legals de demora al caixer habilitat que resulti responsable.

No obstant, la opinió desfavorable d'aquest informe no tindrà efectes suspensius respecte l'aprovació del compte.

Els resultats del control de les bestretes de caixa fixa es remetrà al Ple en un punt addicional en ocasió de donar compte de la liquidació del pressupost i remissió de l'informe anual referit en l'article 15.6 RD 424/2017.

### 8. Reposició

Justificades les despeses finançades amb bestretes en la forma establerta, amb la fiscalització de la intervenció, i l'aprovació per decret d'alcaldia del compte justificatiu i la reposició de fons, es procedirà a la reposició dels fons mitjançant transferència d'un compte operatiu de l'Ajuntament del Masnou al compte restringit de pagament que correspongui.

## Capítol VI. Execució del pressupost d'ingressos

### Secció 1. La Tresoreria

#### Article 39. Tresoreria

1. La Tresoreria municipal integra 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.

#### Article 40. Pla de tresoreria

1. Serà competència de la Tresoreria confeccionar el Pla Trimestral de Tresoreria, del qual es donarà compte al Ple amb caràcter trimestral, juntament amb el subministrament d'informació al Ministeri d'Hisenda i Administracions Públiques.
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 per al 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.
  - Préstecs.
  - Venda de patrimoni.
  - Qualsevol altre ingrés previst per una norma o per contracte.

### Secció 2. Execució del pressupost d'ingressos

#### Article 41. Acceptació de subvencions

Quan els centres gestors tinguin coneixement de la concessió de subvencions hauran de tramitar el corresponent expedient de la seva acceptació i comunicar-ho a la Intervenció municipal i Tresoreria per a l'anotació del compromís d'ingrés i seguiment de la subvenció.



## Ajuntament del Masnou

Les resolucions que acceptin les subvencions hauran d'indicar expressament l'import total del projecte subvencionat, l'import de la subvenció atorgada i l'import de l'aportació municipal i d'altres agents, en el seu cas, destinades a finançar el projecte. Cas que es prevegi aportació municipal, a l'expedient de resolució de l'acceptació, s'hi incorporarà informe del servei gestor que indiqui la quantia i les aplicacions pressupostàries.

En l'informe del servei gestor i/o la resolució es farà constar el mecanisme de justificació i les aplicacions pressupostàries a les quals s'imputaran les despeses subvencionables o elegibles.

Si de l'acceptació d'una subvenció es detecta la necessitat de generar crèdit en el pressupost de despesa, el centre gestor del projecte ho haurà de posar en coneixement de la Serveis Econòmics tot acreditant el caràcter finalista de l'ingrés i la seva no previsió inicial al pressupost tant de despeses com d'ingressos. En tot cas serà el centre gestor del projecte qui insti i justifiqui la necessitat de la modificació de crèdit.

### Article 42. Reconeixement de drets

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.

Amb caràcter general, qualsevol expedient de que es deriven drets a favor de l'Ajuntament, tinguin o no naturalesa tributària, haurà de contenir la pressa de raó de la Intervenció General Municipal on constarà el segell del departament d'Intervenció (comptabilitat) com a tràmit prèvia a la seva aprovació per l'òrgan competent, ja sigui per Resolució, Junta de Govern o Ple.

### Article 43. Compromís d'Ingrés. Reconeixement de Drets

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.

Quant a interessos i altres rendes, el reconeixement del dret s'originarà en el moment del seu abonament.



Ajuntament del Masnou

**Article 44. Normes generals de gestió i recaptació**

1. La gestió dels ingressos tributaris es regularà per l'establert en cadascuna de les ordenances fiscals corresponents i per l'Ordenança General, així com per l'establert a la Llei General Tributària i normativa de recaptació.
2. Pel que fa a la gestió i recaptació dels ingressos de dret públic que ha estat delegada a la Diputació de Barcelona, serà d'aplicació el que preveu l'Ordenança general de gestió, liquidació, inspecció i recaptació dels ingressos de dret públic la gestió dels quals ha estat delegada en la Diputació de Barcelona.
3. La intervenció ha d'adoptar les mesures que siguin procedents per assegurar la realització puntual de les liquidacions dels ingressos de dret públic.
4. La direcció de la recaptació correspon a la Tresoreria, que ha d'establir el procediment per verificar l'aplicació de la normativa vigent en matèria de recaptació, amb referència especial a les anul·lacions, les suspensions, els ajornaments i els fraccionaments de pagament.

**Article 45. 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.

**Article 46. 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. Quant 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 òrgans gestors tinguin informació sobre la concessió i la justificació de subvencions, hauran de comunicar-ho a Intervenció i a Tresoreria, amb la finalitat que es pugui efectuar el seguiment puntual.
4. La Tresoreria controlarà que no existeixi cap abonament en comptes bancaris pendents de la seva formalització comptable.

**Capítol VII. Liquidació del pressupost****Article 47. Instruccions de tancament de l'exercici**

1. La Intervenció general municipal elaborarà mitjançant circular, abans del 31 d'octubre de cada any, les instruccions tècniques reguladores del tancament de l'exercici.
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

**Ajuntament del Masnou**

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'autoritacions 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 els 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.

**Article 48. Tancament comptable i liquidació de l'exercici**

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

**Article 49. Documentació a presentar per les empreses dependents de l'Ajuntament als efectes de confecció del Compte General**

1. Les societats Mercantils dependents de l'Ajuntament presentaran abans del dia 15 de maig de cada any els següents estats:
  - a) Balanç de situació
  - b) Compte de resultats
  - c) Balanç de sumes i saldos
2. A banda d'aquesta informació s'hi incorporarà la següent:



## Ajuntament del Masnou

- a) Liquidació del pressupost d'explotació i capital. Imports previstos, realització, desviacions absolutes i relatives, i explicació sobre aquestes.
  - b) Detall de les subvencions rebudes i/o atorgades durant l'exercici.
  - c) Grau de compliment dels objectius mesurats amb els indicadors de gestió.
  - d) Relació de contractes, característiques, i sistemes de selecció.
  - e) Relació d'altres i baixes de personal i sistema de selecció.
  - f) Qualsevol altra informació relativa a obligacions plurianuals de caràcter econòmic-financer.
3. Un cop aprovats els comptes per la Junta General, trametran a la Intervenció general els comptes anuals amb la incorporació de la memòria de l'exercici i l'auditoria.
  4. Tota la informació presentada serà objecte de control financer per part de la Intervenció General que podrà utilitzar tècniques d'auditoria per la realització d'aquest control amb personal propi o mitjançant contractació de personal coadjuvant.

### Article 50. 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".
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 hagi 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 fa referència en aquestes bases.

### Article 51. 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 en aquestes bases respecte l'execució del pressupost d'ingressos.

### Article 52. 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 per l'Alcaldia, la qual en donarà compte al Ple en la primera sessió que se celebri.

### Article 53. Romanent de tresoreria

1. El romanent de tresoreria 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 per contingències s'efectuarà d'acord amb les recomanacions de la "**Nota informativa sobre tutela financera dels ens locals en matèria d'estabilitat pressupostària i**



## Ajuntament del Masnou

**sostenibilitat financera**” publicada anualment pel Departament d’Economia i Coneixement de la Generalitat, sempre i quan aquest import resulti superior als previstos a l’article 193.bis del RDL 2/2004 TRLRHL. Pel que fa als drets pendents de cobrament dels capítols 1 a 3 (llevat de les multes de circulació), el percentatge mínim a efectes comptables recomanat per la DGPFAT és el següent:

Exercici	Dotació %
n	10%
n-1	30%
n-2	60%
n-3	90%
n-4 i anteriors	100%

Pel que fa als ingressos provinents de multes de trànsit, es provisionaran al 90%, des de l’exercici n fins a l’exercici n-3. Les multes de trànsit corresponents als exercicis n-4 i anteriors es provisionaran al 100%.

Si s’aprecia a la resta de capítols pressupostaris o conceptes no pressupostaris algun ingrés de difícil cobrament, aquest serà provisionat, d’acord amb els informes d’Intervenció o de 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, desde la liquidació del Pressupost, la reducció de despeses d’acord amb el que preveu respecte les baixes per anul·lació en aquestes bases.

### Capítol VIII. Control i fiscalització

#### Article 54. 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 la Intervenció municipal, pel personal funcionari que se senyali, el qual es podrà auxiliar quan sigui precís amb auditors externs.

#### Article 55. Funció interventora. Normes particulars de fiscalització

1. La funció interventora o acte fiscalitzador tindrà per objecte fiscalitzar tots els actes de l’Ajuntament i dels seus organismes autònoms que comportin el reconeixement i la liquidació de drets i obligacions o despeses de contingut econòmic, els ingressos i pagaments que se’n derivin i la recaptació, inversió i aplicació en general, dels cabals públics administrats, amb la finalitat que la gestió s’ajusti a les disposicions aplicables a cada cas. En definitiva, tots aquells actes que tinguin repercussió directa e immediata en alguna de les fases d’execució pressupostària o que suposin moviments de fons públics.

Les normes particulars de fiscalització s’atendran a l’establert en els articles 214, 219 i 222 del Text Refós 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.





## Ajuntament del Masnou

2. Prevista la possibilitat d'introduir la fiscalització prèvia limitada a l'article 219 TRLRHL, l'Ajuntament del Masnou acordà la seva aplicació per acord del Ple de 19 de novembre de 2020.

3. Els serveis gestors estaran obligats a complir tots els tràmits i a formalitzar tots els documents que exigeix la normativa vigent. En aquest sentit, el fet que un document no figuri entre els requerits per la fiscalització prèvia limitada, no eximeix al servei del seu compliment.

La intervenció comprovarà l'existència d'aquests tràmits i/o documents en la fiscalització que efectuarà a posteriori o a través de control financer. Cal entendre que la comprovació dels documents als expedients tindrà un sentit favorable sempre que els documents que formin part del mateix ho siguin en sentit positiu, i així es manifesti de forma expressa tenint aquesta modalitat de fiscalització un caràcter FORMAL, el sentit dels informes es referirà essencialment al contingut de les propostes.

4. Fiscalització e intervenció dels contractes menors:

Els contractes menors resten exempts de fiscalització d'acord amb la base anterior. No obstant, seran objecte de control permanent d'acord amb el Pla Anual de Control Financer i Auditoria Pública que aprovi la Intervenció General. Per tant, sobre les retencions de crèdit o AD-previes que es puguin realitzar per a aquesta modalitat contractual, no es realitzarà cap verificació expressa i únicament es comprovarà que la descripció de l'operació realitzada pel centre gestor es correspon amb l'aplicació pressupostària seleccionada i que el seu import es correspon amb un contracte menor.

5. Intervenció Prèvia. No obstant l'anterior, els contractes menors restaran sotmesos a la intervenció prèvia, en el moment de reconeixement de l'obligació, de l'expedició de les ordres de pagament i del pagament material. La intervenció prèvia no tindrà per objecte la comprovació de la correcta tramitació de les fases corresponents a la fiscalització prèvia, sinó que el seu objectiu serà el derivat de les continguts dels articles 19 i 20 el RD 424/2017, així com, per situacions ja regulades en el desenvolupament de la fiscalització de requisits bàsics, el que a l'acord es reguli.

Per tant, no es realitzarà cap seguiment explícit sobre possibles fraccionaments contractuals, errors en l'adjudicació o absència de més requisits de contractació o tramitació, més enllà de supòsits que per la seva repetició o obvietat puguin ser detectats, de manera que la responsabilitat d'aquestes incidències correspon als òrgans gestors.

6. Els expedients que per la seva naturalesa no estan sotmesos a fiscalització prèvia o a control previ obligatori i que es presenten a la intervenció o tresoreria únicament pel fet del circuit intern del gestor d'expedients, seran objecte d'indicació en el mateix del sentit "no procedeix fiscalització prèvia" i no seran objecte de cap altra consideració excepte que s'apreciï la conveniència d'emissió d'informe concomitant o la inclusió en el PACF. En cas que es consideri necessitat d'emissió d'informe previ podrà ser sol·licitat per l'Alcalde-President o un terç dels membres de la corporació amb antel·lació suficient d'acord amb l'art 173.a. del ROF.

7. Moment i termini per a l'exercici de la funció interventora

La Intervenció rebrà l'expedient original complert, a través del gestor d'expedients, una vegada reunits tots els justificants i emesos els informes preceptius i quan estigui en disposició de que es dicti acord o resolució per qui correspongui.

La Intervenció fiscalitzarà l'expedient en el termini màxim de cinc dies a comptar des del següent a la data de recepció, al aplicar-se el règim de Fiscalització en Requisits Bàsics. Aquest termini es fixa en deu dies, computats d'igual forma, per la resta d'expedients

Quan la Intervenció requereixi assessorament jurídic o els informes tècnics que consideri necessaris, així com els antecedents i documents necessaris per a l'exercici de les seves funcions de control intern, es suspendran els terminis esmentats en els apartats anteriors.





Ajuntament del Masnou

**Article 56. Control financer i auditoria****1. Àmbit del control financer**

El control financer té per objecte comprovar el funcionament en l'aspecte econòmic financer dels serveis de la Corporació i les entitats públiques empresarials dependents. Aquest control tindrà per objecte: comprovar el funcionament i l'adequada presentació de la informació financera; comprovar el compliment de les normes i directrius que siguin d'aplicació i el grau d'eficàcia i eficiència en la consecució dels objectius previstos. El control financer es farà per procediments d'auditoria d'acord amb les Normes d'Auditoria del Sector Públic, i prèvia aprovació del Pla anual d'Auditories per la Ple Municipal.

El control financer es podrà exercir respecte als subjectes següents:

- a) Serveis propis de l'Ajuntament. Podrà consistir en l'examen d'operacions individualitzades i concretes: examen de registre comptables, comptes o estats financers; comprovació material d'inversions i d'altres actius: altres comprovacions proposades per l'Interventor General en atenció a les característiques especials de les activitats realitzades pels serveis sotmesos a control.
- b) Les obligacions o despeses sotmeses a fiscalització prèvia limitada seran objecte amb posterioritat d'una altra fiscalització plena i exercida sobre una mostra representativa mitjançant l'aplicació de tècniques de mostreig o auditoria, amb la finalitat de verificar que s'ajusten a les disposicions aplicables en cada cas i determinar el grau de compliment de la legalitat en la gestió dels crèdits. Aquesta comprovació posterior es podrà fer dins del procés de control financer.
- c) Serveis prestats per gestió indirecta per concessió, gestió interessada i altres formes de gestió, d'acord amb el Plec de condicions i el contracte.
- d) A Organismes Autònoms i Societats Mercantils dependents o participats per aquests.
- e) Ens locals, entitats, fundacions, mancomunitats, consorcis participats i particulars per raó de les subvencions, crèdits o avals rebuts per part de l'Ajuntament.

El control financer també abastarà el control de beneficiaris de subvencions i de les entitats col·laboradores en aquest àmbit.

**2. Tipus de control:**

El control financer inclourà el control d'eficàcia d'acord a l'art. 213 TRLRHL i compren les següents modalitats:

**A. Control permanent:**

1. Control previ obligatori: informes preceptius d'acord amb la normativa
2. Control concomitant: amb caràcter simultani derivat de funció interventora o altres de forma prèvia quan de l'examen de l'expedient es derivi que s'han omès requisits o tràmits essencials o en els que la continuació de la gestió administrativa pogués causar un perjudici econòmic o sigui d'especial risc, per tal de mitigar o evitar el risc advertit.
3. Control planificat: amb caràcter posterior segons el PACF

**B. Auditoria pública:**

1. Auditoria de Comptes.
2. Auditoria de Compliment.
3. Auditoria Operativa.



## Ajuntament del Masnou

### 3. Informes del control financer

L'òrgan de control que ha desenvolupat el control financer haurà d'emetre informe escrit en el que es posi de manifest els fets i les conclusions que es dedueixin, valorant la importància relativa al fet, la seva rellevància qualitativa i quantitativa, així com els efectes que es puguin derivar.

Aquest informe tindrà el caràcter de provisional i es remetrà al servei o ens controlat donant un termini de 15 dies hàbils per que es pugui efectuar les al·legacions o observacions que consideri convenientes.

L'òrgan de control, sobre la base de l'informe provisional, emetrà informe definitiu que inclourà, en el seu cas, les al·legacions rebudes de l'ens controlador i serà remès al Ple de la Corporació pel seu examen.

### 4. Mitjans aliens

Per la realització de les funcions de control financer, i si els mitjans personals de la Intervenció no són suficients, es podran contractar professionals d'empreses externes, els quals actuaran sota la direcció de la Intervenció.

### 5. Finalitat del control financer

El control financer té com a finalitat promoure la millora de les tècniques i procediments de gestió econòmic financera, mitjançant les propostes que es deduiran del seu resultat. Dels informes de control es podrà extreure informació que permeti una millor aplicació dels principis d'eficiència i Economia en la programació i execució de la despesa pública.

### 6. Responsabilitats

Quan en la pràctica d'un control, la Intervenció General observi que els fets acreditats a l'expedient podrien ser susceptibles de constituir una infracció administrativa o se'n deriven responsabilitats comptables o penals, ho posarà en coneixement del Regidor d'Hisenda per la iniciació, dels corresponents procediments.

### 7. Pla d'actuacions de control financer

La Intervenció proposarà el pla d'actuacions de control financer que es portaran a terme durant l'exercici idonarà compte al Ple. Aquest s'executarà mitjançant auditories o altres tècniques de control, de conformitat amb les Normes d'Auditoria del Sector Públic i les Instruccions que s'apliquen per la Intervenció General de l'Administració de l'Estat.

## Article 57. Intervenció de la comprovació material de la Inversió.

1. Abans de liquidació de la despesa o reconeixement de l'obligació es verificarà materialment l'efectiva realització de les obres, serveis o adquisicions finançades amb fons públic i la seva adequació al contingut del corresponent contracte.

Els centres gestors hauran de sol·licitar a la Intervenció la seva assistència a la comprovació material, amb una antelació de 20 dies a la data prevista per la recepció.

2. La Intervenció podrà estar assessorada per tècnics per la realització de la comprovació material

3. El procediment per efectuar la comprovació material de la inversió s'ajustarà al que disposa al seu efecte la Instrucció o Circular de la Intervenció

## Capítol IX. El sistema de gestió pressupostari i comptable

### Article 58. Configuració del sistema de gestió pressupostari i comptable

1. 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 econòmic-financera i pressupostària desenvolupada durant l'exercici comptable, d'acord amb el que estableix el Text



## Ajuntament del Masnou

Refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals (TRLRHL) i la Instrucció de comptabilitat de les administracions locals (ICAL).

2. 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.

### Article 59. 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 2015, podent-se desglossar en

- a) Finalitats de gestió, que es resumeixen en:
  - Subministrar informació Econòmica i financera per a la presa de decisions polítiques i de gestió.
  - Establir el balanç de l'entitat: composició, situació i variacions i determinar els resultats econòmico-patrimonials.
  - Determinar els resultats analítics i el cost i rendiment dels serveis.
  - Mostrar l'execució del pressupost i el resultat pressupostari.
  - Posar de manifest els moviments i situació de la tresoreria.
  - Possibilitar l'inventari, el control de l'endeutament i el seguiment individualitzat dels deutors i creditors.
- b) Finalitats de control:
  - Possibilitar la formació del Compte General i els estats i comptes a remetre als òrgans de control extern.
  - Possibilitar l'exercici dels controls de legalitat, financer i d'eficàcia.
- c) Finalitats d'anàlisi i de divulgació:
  - 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.
  - Subministrar informació d'utilitat a associacions, institucions, empreses i ciutadans en general.

### Article 60. 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:

- Intervenció general municipal, que exerceix la funció de control intern respecte de la gestió econòmica de l'Ajuntament, de les societats municipals de capital íntegrament municipal i actua com a central comptable única, a la que li correspon, d'acord amb l'article 204 del TRLHL i amb el RD 424/2017, de 28 d'abril pel qual es regula el règim jurídic del control intern en les entitats del Sector Públic Local. Li correspon dur i desenvolupar la comptabilitat financera i el seguiment, en termes financers, de l'execució dels pressupostos i la inspecció de la comptabilitat de les societats mercantils dependents, d'acord amb les normes generals i les dictades pel Ple de la corporació.
- Àrees gestores del cost, que són les unitats de gestió descentralitzada de la despesa i encarregades de la precomptabilització. La verificació comptable correspon a la Intervenció.
- Tresoreria general municipal, que exerceix les seves funcions comptables sota la supervisió de la Intervenció general municipal.

### Article 61. Funcions de la Intervenció com a central comptable única

Les funcions de la Intervenció com a central comptable única són:

**Ajuntament del Masnou**

- a) Centralitzar la recepció d'informació generada per les àrees gestores de la despesa, la Tresoreria general municipal i la pròpia Intervenció.
- b) Actuar, en exercici de les funcions comptables que s'estableixen a l'article 204 del TRLRHL, i a la ICAL, com a unitat responsable de:
  - Informar els pressupostos
  - Determinar els criteris a seguir per l'entitat a l'aplicació dels principis comptables i normes de valoració establertes en la ICAL 2015.
  - 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.
  - Portar i desenvolupar la comptabilitat financera i el seguiment, en termes financers, de l'execució dels pressupostos.
  - Formar el Compte General.
  - Formar els Estats integrats i consolidats dels comptes, d'acord amb les directives aprovades pel Ple.
  - Coordinar les funcions o activitats comptables de l'entitat local, emeten les instruccions tècniques oportunes.
  - Organitzar el sistema d'arxiu i conservació de la documentació comptable.
  - 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.

**Article 62. Informació al Ple sobre l'execució pressupostària**

1. En compliment l'article 207 del TRLRHL i de la ICAL, la Intervenció general municipal remetrà al Ple de l'entitat per conducte de la Presidència, amb caràcter trimestral, informació sobre l'execució del pressupost vigent, del moviment de la tresoreria i de les operacions no pressupostàries, coincidint amb el moment en què es dona compte del subministrament de la informació trimestral al Ministeri d'Hisenda i Administracions Públiques, d'acord amb l'Ordre HAP/2015/2012, d'1 d'octubre.
2. La informació a la que es refereix l'apartat anterior, corresponent a la informació sobre pressupostos, s'estableix en el document que l'aplicació informàtica de comptabilitat elabori amb el nom d'estat d'execució, tan pel que respecta a pressupost d'ingressos com de despeses de l'exercici corrent.
3. 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**



## Ajuntament del Masnou

**Article 63. Sistema comptable**

1. El sistema comptable d'aquesta Administració es regirà pel que disposa la ICAL. La normativa comptable que regeix per a l'Administració General de l'Estat tindrà caràcter supletori, d'acord amb el que estableix l'article 4.1.a) de la Llei Reguladora de les Bases del Règim Local.

2. El sistema comptable serà homogeni per a tot l'àmbit municipal.

**Article 64. Béns inventariables**

Els béns que tinguin una vida útil superior a un any, l'adquisició dels quals es farà sempre sota la supervisió i comprovació de la seva adequació pel departament d'Intervenció, cas que el seu valor d'adquisició no superi els valors de la taula adjunta, es comptabilitzaran 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, tot llevat que tinguin alguna excepcionalitat que estigui subjecta la seva permanència en el grup 2 del PGCP.

Codi GPA		Classificació	Límit quantitatiu	
			Adquisició	Millora
<b>1</b>		<b>IMMOBLES</b>		
	<b>1001</b>	<b>Terrenys</b>	---	---
	<b>1101</b>	<b>Edificis</b>		
		1101 01 Edificis	---	6.000 €
		1101 xx Resta ed.	---	3.000 €
	<b>1201</b>	<b>Infraestructura pública</b>		
		1201 04 Camins rurals	---	3.000 €
		1201 xx Resta infraestructura	---	6.000 €
<b>3</b>		<b>MOBLES</b>		
	<b>3001</b>	<b>Equips de procés d'informació</b>		
		3001 01 Equips de procés d'informació (simple)	600 €	---
		3001 02 Electrònica de xarxa	1.000 €	---
		3001 03 Elements informàtics inventariables globalment	600 €	---
	<b>3101</b>	<b>Vehicles</b>		
		3101 01 Vehicles	3.000 €	1.200 €
	<b>3201</b>	<b>Maquinària</b>		
		3201 xx Maquinària	600 €	500 €
	<b>3202</b>	<b>Instal·lacions tècniques</b>		
		3202 01 Instal·lacions de servei públic	600 €	500 €
	<b>3203</b>	<b>Utiltatge</b>		
		3203 01 Estris i eines	500 €	---
	<b>3301</b>	<b>Mobiliari</b>		
		3301 xx Mobiliari	500 €	---
	<b>3302</b>	<b>Estris i equipament administratiu</b>		
		3302 03 Fons bibliogràfic i audiovisual	---	---
		3302 xx Resta estris i equips oficina	500 €	---
	<b>3401</b>	<b>Activitats de ràdio, oci i espectacles</b>		
		3401 xx Activitats de ràdio, oci i espectacles	500 €	500 €
	<b>3402</b>	<b>Altres equipaments específics</b>		
		3402 03 Armes i elements de seguretat	600 €	---
		3402 xx Resta equipaments específics	600 €	500 €



Ajuntament del Masnou

## Capítol XI. Règim econòmic dels grups municipals i dels electes

### Article 65. Indemnitzacions per assistència a òrgans col·legiats

1. Els regidors, sempre que no tinguin una remuneració per dedicació exclusiva o parcial a l'Ajuntament, percebran el règim d'indemnitzacions fixats pel Ple de l'Ajuntament.
2. Les quanties referents a l'assistència efectiva a sessió s'abonaran prèvia justificació d'assistència. L'acreditació de l'assistència als òrgans col·legiats serà expedida per la Secretaria de l'òrgan corresponent i compilada per la Secretaria de la Corporació.
3. Les quantitats fixades pel ple es pagaran mensualment, seran acumulatives i s'inclouran les assistències que s'hagin comunicat a RRHH al tancament del mes anterior.

### Article 66. Assignacions als grups polítics municipals. Normes reguladores.

#### 1. Requisits formals

Els grups polítics municipals per percebre les dotacions econòmiques previstes a l'article 73.3 de la Llei 7/1985, Reguladora de les Bases de règim Local i l'article 23 del Reglament orgànic del Ple de l'Ajuntament del Masnou han de complir amb els requisits següents:

- a. Acreditació presa de coneixement pel Ple de la seva constitució i composició
- b. Disposar de NIF propi del grup municipal
- c. Disposar de compte corrent titularitat del grup municipal
- d. Portar comptabilitat específica i diferenciada de la dotació anual assignada pel Ple
- e. Estar al corrent de les obligacions fiscals

Els grups municipals presentaran a la tresoreria l'alta del grup a efectes fiscals amb el NIF corresponent i el certificat de titularitat del compte corrent a nom del grup municipal.

#### 2. Despeses elegibles

Les assignacions als grups municipal no podran ser destinades 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. Seran elegibles les despeses pròpies dels grups municipals destinades a proveir els mitjans materials necessaris per al compliment adequat de les funcions i activitats pròpies dels grups polítics municipals, d'acord amb el que preveu l'art. 73.3. de la LRBRL. Es consideraran elegibles:

- Lloguer i reparacions de la seu municipal
- Subministraments
- Serveis externs (estudis i treballs tècnics)
- Despeses publicitat del grup municipal
- Material d'oficina no inventariable
- Material informàtic fungible
- Despeses de gestió i manteniment del compte corrent del grup municipal
- Despeses de representació i defensa jurídica per raó del seu càrrec
- Contractació de personal, no al servei de la corporació
- Altres despeses no incloses en els punts anteriors que compleixin les finalitats de l'article 73.3 de la LBRLL

#### 3. Justificació dels fons





## Ajuntament del Masnou

Els grups polítics municipals, 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 què fa referència aquest article i justificaran les assignacions rebudes d'acord amb el següent:

- a. La justificació de les assignacions es farà anualment abans de finalitzar el mes de febrer de cada any, mitjançant la forma d'un compte justificatiu emès pel regidor o regidora portaveu del grup, que seguirà el model que estableixi la Intervenció municipal i que inclourà les dades d'identificació del grup municipal, l'import de l'assignació rebuda durant el període a justificar i una relació dels documents justificatius de la destinació de l'assignació.
- b. S'adjuntarà també la documentació acreditativa que el grup municipal es troba al corrent de les seves obligacions tributàries i amb la Seguretat Social, o autorització per tal que la Intervenció municipal realitzi aquesta comprovació.
- c. Els justificants de despeses han de complir amb la normativa vigent sobre facturació. Les factures i documents acreditatius hauran d'estar emeses a nom i amb el NIF del grup municipal i han d'identificar el concepte i destí final de la despesa.
- d. La justificació de les despeses de desplaçaments s'acompanyarà amb informe justificatiu que acrediti la celebració de l'acte o necessitat del desplaçament i la seva vinculació a actuacions d'interès públic derivades de l'actuació corporativa.
- e. En el cas que les despeses derivin de prestacions de serveis per part del partit polític al grup municipal, s'acreditarà amb la presentació dels documents, contractes o factures justificatius dels serveis prestats.
- f. S'admetran com a justificables les despeses admeses per la Llei i realitzades, facturades i pagades entre el dia 1 de gener de l'exercici en què es rep l'assignació i el dia 31 de desembre del mateix exercici. S'haurà d'acreditar el pagament de les despeses amb els justificants i/o llistat dels moviments bancaris del compte corrent. En cas de pagaments en efectiu s'acreditarà amb la diligència de "Pagat" i segell i signatura de l'empresa.
- g. En el supòsit de constitució d'una nova Corporació, s'admetran com a despeses justificables les realitzades, facturades i pagades des de la data de constitució del grup i el dia 31 de desembre de l'exercici.
- h. En el cas de cessament de la Corporació, s'admetran com a despeses justificables les realitzades, facturades i pagades des del dia 1 de gener de l'exercici en qüestió i la data de finalització del mandat.
- i. El compte i la còpia dels documents justificatius es presentaran a la Intervenció municipal abans de fi del mes de febrer de cada any, o abans del 30 de juny en el cas d'exercici de cessament de la Corporació. Els imports no justificats seran retornats a la Tresoreria de la Corporació.
- j. L'import no justificat i no reintegrat abans de fi del mes de febrer s'entendrà que no ha estat aplicat en l'exercici d'atorgament i es considerarà entregat a compte per la dotació de l'exercici següent. El saldo no justificat al final del mandat del Consistori s'haurà de reintegrar a la tresoreria de l'Ajuntament abans del dia 1 de juliol del corresponent exercici.
- k. La Intervenció procedirà a la revisió de les justificacions entregades i a emetre un informe per cada justificació. Una vegada emès l'informe de la Intervenció municipal, la documentació justificativa de cada assignació i grup serà tramesa al següent Ple ordinari per al seu examen, dació de comptes i aprovació de cada compte justificatiu.
- l. Els grups municipals hauran de custodiar els documents justificatius originals de les despeses justificades, que podran ser requerits per la Intervenció municipal o pel propi Ple de la Corporació.





## Ajuntament del Masnou

- m. No es podrà pagar una nova assignació si no han estat presentades i aprovades pel Ple les justificacions de l'exercici anterior.

### 4. Control i responsabilitat

Totes les persones membres del grup municipal responen personalment i subsidiària dels imports no justificats o justificats indegudament.

El control de les dotacions econòmiques dels grups polítics municipals correspon al Ple de la Corporació, sense perjudici del control intern que correspon a la Intervenció General conforme a les facultats que li atribueix la normativa.

La Intervenció General Municipal podrà demanar, si s'escau, la documentació complementària directament als grups polítics municipals als efectes de realitzar l'informe de control financer d'acord amb les previsions del Pla anual de control financer.

Les aportacions als grups polítics municipals es publicaran en la Base de Dades Nacional de Subvencions, en compliment de l'art. 18 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.

### Article 67. Indemnització per a la defensa jurídica dels regidors i regidores

1. Es podran considerar indemnitzables i, com a tal, reintegrables, les despeses de defensa i representació dels regidors i regidores derivades de la seva imputació en procediments penals en causes vinculades a l'exercici de les seves funcions, sempre que no es puguin considerar despeses realitzades en interès propi o en favor d'interessos aliens a l'interès general de l'Ajuntament del Masnou. Aquestes despeses seran les estrictament necessàries per al procés, i s'exclouen els imports abusius o excessius, per la qual cosa serviran de referència les tarifes del Col·legi d'Advocats de Barcelona.

2. Segons es desprèn de la jurisprudència del Tribunal Suprem, s'hauran de complir els següents requisits:

- a) Despeses motivades per una inculpció directament causada per la intervenció com a regidor o regidora en una actuació administrativa o d'un altre tipus, realitzada en el compliment de les funcions legalment atribuïdes com a membre de la Corporació, o en compliment o desenvolupament d'acords dels òrgans municipals.
- b) Que aquesta intervenció no hagi estat desenvolupada amb abús, excés o desviació de poder, o en convergència amb interessos particulars propis dels interessats o del grup polític o d'un altre tipus al que pertanyin, diferenciats dels interessos de la Corporació.
- c) Que sigui declarada la inexistència de responsabilitat criminal per manca objectiva de participació o de coneixement en els fets determinants de la responsabilitat penal, la inexistència d'aquests, o el seu caràcter lícit.

### Disposicions finals

**Primera.** Pel que no estigui previst en aquestes Bases s'estarà al que disposi amb caràcter general la vigent legislació local, la Llei General Pressupostària, la Llei General Tributària i la resta de normes de l'Estat i de la Generalitat de Catalunya que siguin aplicables, així com al que resolgui la Corporació, previ informe de la Intervenció.

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

El Masnou