



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



BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST 2021



Contingut

	Pàg.
Capítol I. Normes generals	2
Secció 1. Principis generals i àmbit d'aplicació	2
Secció 2. Del pressupost general	3
Capítol II. Modificacions de crèdits	6
Secció 1. Modificacions del pressupost	6
Secció 2. Crèdits extraordinaris i suplementes de crèdits	7
Secció 3. Altres modificacions	8
Capítol III. Execució del pressupost	12
Secció 1. Execució de la despesa	12
Secció 2. Gestió pressupostària	12
Secció 3. Execució del pagament	17
Capítol IV. Procediment	18
Secció 1. Procediment administratiu	18
Secció 2. Despeses de personal	20
Secció 3. Aportacions i subvencions	21
Secció 4. Despeses d'inversió i contractació	23
Capítol V. Pagaments a justificar i bestretes de caixa fixa	26
Capítol VI. Execució del pressupost	29
Secció 1. La Tresoreria	29
Secció 2. Execució del pressupost d'ingressos	30
Capítol VII. Liquidació del pressupost d'ingressos	31
Capítol VIII. Control i fiscalització	33
Capítol IX. El sistema de gestió pressupostari i comptable	35
Capítol X. Comptabilitat i tancament pressupostari	37
Capítol XI. Règim econòmic dels grups municipals i dels electes	39
Disposicions addicionals	41
Disposicions finals	41



Capítol I. Normes generals

Secció 1. Principis generals i àmbit d'aplicació

Base 1. Principis generals

L'elaboració, gestió, execució i liquidació del Pressupost General de l'Ajuntament del Masnou, així com l'exercici del control intern es regirà 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 de 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.



- 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.

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

Base 2. Àmbit d'aplicació

Les presents Bases s'aplicaran amb caràcter general a l'execució del Pressupost de l'Ajuntament per al 2021, tenint en compte les particularitats que s'hi detallen.

En cas de pròrroga d'aquest pressupost, les presents Bases continuaran regint durant el període corresponent.

Secció 2. Del pressupost general

Base 3. Del pressupost general

El pressupost general de l'Ajuntament del Masnou per a l'exercici 2021 està integrat només pel pressupost de l'Ajuntament, atès que aquest no té organismes autònoms administratius, i es fixa en 25.494.590,08 euros.

Els recursos ordinaris (caps 1 a 5 press.ingressos) són de 23.490.765,81 €

Aquest pressupost conté l'expressió xifrada i sistemàtica de les obligacions que, com a màxim, es poden reconèixer i els drets que es preveuen liquidar durant l'exercici. Per tant, el pressupost es presenta equilibrat.

Base 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:

- a) 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 el dos últims al programa
- b) 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
- c) Opcionalment, per unitats orgàniques: ve determinat per l'estructura organitzativa

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

Codi	Descripció
AC	Acció cívica
AL	Alcaldia
AS	Acció social
CP	Comunitat i persones
CU	Cultura
ED	Educació
ES	Esports
FE	Festes i festivitats populars i tradicionals



Codi	Descripció
GG	Gent gran
HA	Habitatge
HI	Hisenda
IG	Igualtat
IJ	Infància i joventut
MA	Medi ambient
MO	Mobilitat i via pública
MS	Manteniment, serveis municipals i paisatge
PA	Patrimoni
PE	Promoció econòmica
PS	Promoció social i salut comunitària
RH	Recursos humans
SC	Seguretat ciutadana
SG	Serveis generals
SI	Sistemes d'informació i processos
SP	Salut pública i consum
TU	Turisme
UB	Urbanisme i obres

3. L'Ajuntament ordena els crèdits del pressupost de despeses segons la seva finalitat i els objectius que amb ells es proposa assolir amb la classificació següent:

- Àrees de despesa (1 dígit).
- Polítiques de despesa (2 dígits).
- Grups de programes (3 dígits).
- Programes (4 dígits).
- Subprogrames (5 dígits).

4. La classificació econòmica de la despesa del pressupost de l'Ajuntament del Masnou es realitza agrupant els crèdits per capítols que separen les operacions corrents, les de capital i les financeres. Així, atenent la seva naturalesa econòmica els crèdits es desglossen com segueix:

- Capítol (1 dígit).
- Article (2 dígits).
- Concepte (3 dígits).
- Subconcepte (5 dígits).

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

Base 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.

No obstant, i amb caràcter excepcional, podran aplicar-se als crèdits del pressupost vigent en el moment del seu reconeixement les obligacions a què es fa referència en l'article 26 del Reial Decret 500/1990:

a) Les que resultin de la liquidació d'endarreriments a favor del personal que percep les seves retribucions amb càrrec als pressupostos generals de l'entitat local (article 157.2 a) LRHL).

b) Les derivades de compromisos de despeses degudament adquirits en exercicis anteriors. En el supòsit establert en l'article 47.5 RD 500/1990 es requereix la prèvia incorporació dels crèdits corresponents.

c) Les obligacions procedents d'exercicis anteriors a que es refereix l'article 60.2 RD 500/1990.

Base 6. Vinculacions jurídiques

1. No podran adquirir-ne compromisos de despesa en quantia superior a l'import dels crèdits aprovats en l'estat de despeses, els quals tenen caràcter limitatiu dins del nivell de vinculació jurídica que s'estableix en el punt següent.

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) Respecte la classificació orgànica: l'òrgan. (1r dígit)
- b) Respecte la classificació per programa: l'àrea de despesa.(1r dígit)
- c) Respecte la classificació econòmica: el capítol. (1r dígit)

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 la base 4 d'aquestes bases.

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 la aplicació pressupostària, sense superar el nivell de vinculació jurídica, haurà de justificar-se la insuficiència de consignació i la necessitat de la despesa, sobre aquests extrems informàrà la intervenció municipal.

Base 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.

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.

- 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 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 una despesa 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.

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

Capítol II. Modificacions de crèdits

Secció 1. Modificacions del pressupost

Base 8. De les modificacions de crèdit



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 34 a 51 del RD 500/1990 i els articles 177 a 182 del TRLHL, 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 Intervenció municipal, la qual comprovarà la seva correcció i verificarà l'existència de crèdit suficient.
4. En el cas que la proposta sigui correcta, la Intervenció municipal realitzarà la corresponent retenció de crèdit d'acord amb l'article 33 de l'esmentat Reial decret 500/1990, de 20 d'abril. Si la proposta de modificació és incorrecta la retornarà a l'òrgan gestor de la despesa per corregir les deficiències.
5. La providència o decret d'inici de l'expedient de modificació de crèdits i la proposta d'acord per aprovar per l'òrgan corresponent correspondrà a l'Alcaldia. L'expedient serà tramitat pel personal adscrit a la regidoria competent en matèria de finances. Els expedients es numeraran correlativament als efectes de la justificació del Compte General de l'Ajuntament.
6. Tot expedient de modificació de crèdit serà informat per la Intervenció municipal.
7. 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.
8. De les modificacions de crèdits de qualsevol tipus aprovades per òrgans diferents del ple es donarà compte a tots els grups municipals del consistori a la comissió informativa que entengui dels assumptes relacionats amb la gestió del pressupost.

Secció 2. Crèdits extraordinaris i suplements de crèdits

Base 9. Crèdits extraordinaris i suplements 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 suplements de crèdits es finançaran d'acord amb el que disposa l'art. 36 de l'esmentat Reial Decret 500/90 de 20 d'abril.



Base 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 Refòs 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.

Secció 3. Altres modificacions

Base 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
HI 93200 22708 Gestió sistema tributari ORGT	39211 Recàrrec de constrenyiment
SP 31112 22799 Contractes sanitat ambiental	38901 Reintegrament de despeses
MA 17000 22500 Pagament anual Canon Costes	39903 Canon 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 Refòs 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.

Base 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:

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

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. 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.

5. Als expedients s'incorporarà el certificat de la Intervenció municipal de retenció de crèdit de l'aplicació que es preveu disminuir.

6. 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.

7. 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.

Base 13. Generació de crèdits per ingressos

1. Podran generar crèdit, en l'estat de despeses, els ingressos de naturalesa no tributària derivats de les operacions assenyalades 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 figurei 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) Reintegrant 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 aquest sentit serà necessari que a la memòria del departament es raoni la insuficiència.

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

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.

Base 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:

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

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 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'aquesta base).
 - 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 de l'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.

Base 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. En particular, es recorrerà a aquesta modificació de crèdit si la liquidació de l'exercici anterior hagués resultat romanent de tresoreria negatiu, llevat que es demostrés la seva impossibilitat.
3. L'expedient, que haurà de ser informat prèviament per la Intervenció municipal, es sotmetrà a l'aprovació del Ple, amb subjecció als mateixos tràmits i requisits que els pressupostos, essent d'aplicació les mateixes normes sobre informació, reclamacions i publicitat de l'article 169 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals.

Base 16. Modificacions de crèdit a càrrec del fons de contingència

El crèdits pressupostaris dotats en el pressupost general de l'exercici 2019 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



Capítol III. Execució del pressupost

Secció 1. Execució de la despesa

Base 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.
 - c) Les procedents d'exercicis anteriors com a conseqüència de la realització d'una despesa no aprovada amb anterioritat (art. 60.2 RD 500/1990). En aquest cas el reconeixement és competència del Ple.

Base 18. Fases en la gestió de la despesa

1. La gestió del pressupost de despeses es realitzarà en les següents fases:
 - a) Autorització de la despesa (A)
 - b) Disposició de la despesa. (D)
 - c) Reconeixement de l'obligació. (O)
 - d) Ordenació del pagament. (P)
2. Els documents comptables s'iniciaran en els òrgans gestors, si bé no produiran efectes comptables certs en tant no hi hagi recaigut la confirmació de la Intervenció municipal.
3. Els processos administratius i òrgans competents per a l'aprovació de cada fase es regulen en el capítol següent.
4. 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 ampliat.

Secció 2. Gestió pressupostària

Base 19. Crèdits no disponibles

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



Base 20. Retencions de crèdits

1. Quan la quantia de la despesa, o la complexitat en la preparació de l'expedient ho aconsellin, la regidoria responsable de l'òrgan gestor podrà sol·licitar la retenció de crèdit en una aplicació pressupostària.
2. Quan rebi la sol·licitud, la Intervenció municipal verificarà l'existència de saldo suficient al nivell en què estigui establerta la vinculació jurídica del crèdit.
3. Una vegada emesa la certificació d'existència de crèdit per la Intervenció municipal, la regidoria delegada en matèria de financers autoritzarà la reserva corresponent.

Base 21. Autorització de despeses

L'autorització es 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.

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".

Base 22. 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, en el punt 2 de la base anterior.
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", signat pel personal tècnic responsable en la matèria i amb la conformitat del comandament corresponent.

Base 23. Reconeixement de l'obligació

1. 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.

El reconeixement d'obligacions és competència de l'Alcaldia, de forma ordinària mitjançant decret, sempre que siguin conseqüència de compromisos de despeses legalment adquirits.



No obstant es regulen en aquest capítol les diferents aprovacions diferenciades de reconeixement de l'obligació, que poden arribar a no formalitzar-se en resolució administrativa quan d'aquesta forma sigui previst.

2. Quan el reconeixement d'obligacions sigui conseqüència necessària de l'efectivitat d'una despesa d'exercicis anteriors, sense que se n'hagi autoritzat el compromís i quan no existeixi aplicació 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.

Quan la despesa originada en exercicis anteriors i després de l'informe d'intervenció, pugui ser aplicada a crèdits del pressupost vigent, serà competent per a la seva aprovació l'Alcalde – President sempre que l'esmentada despesa hagués estat degudament adquirida segons es recull en l'article 176.2.b) de RDL 2/2004 de 5 de març.

L'expedient de reconeixement extrajudicial de crèdit contindrà com a mínim els documents següents:

- Memòria justificativa subscripta pel tècnic responsable del servei gestor de la despesa i conformada pel regidor corresponent sobre els extrems següents:
 - o Justificació de la necessitat de la despesa efectuada i causes per les quals no s'ha procedit a la imputació a pressupost en l'exercici en que procedia motivant la necessitat de tramitar l'expedient i evitar així un enriquiment injust per part de la Hisenda Municipal.
 - o Data o període de realització.
 - o Import de la prestació realitzada.
 - o Garanties que procedeixen a la seva autorització motivada.
- Informe tècnic de 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 o es contenen en el quadre de preus aprovat.
- 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 servei d'acord amb el que s'estableix en aquestes bases.

- Qualsevol altre document que s'estimi necessari per a una millor justificació de la despesa.

3. La fase de reconeixement d'obligacions exigeix la tramitació del document comptable "O"; les factures també podran ser considerades documents "O", en especial quan siguin aprovades per relacions de factures.

4. Quan, per la naturalesa de la despesa, siguin simultànies les fases d'autorització, disposició i reconeixement de l'obligació, podran acumular-se tramitant-se el document comptable "ADO".

Base 24. 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 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 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.

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. En cas de discrepància s'haurà de realitzar un informe, en el mateix termini, per tal que la Intervenció municipal pugui retornar la factura al proveïdor.

6. 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 presentarà un escrit a la Intervenció municipal exposant les causes de la disconformitat, i es tramitarà paral·lelament amb el proveïdor la seva anul·lació o abonament segons correspongui.

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.

7. Les factures no conformes seran retornades al proveïdor per la Intervenció municipal, dins el termini màxim de 30 dies, deixant constància fefaent d'aquest fet en el mateix registre de factures, amb l'informe del departament corresponent.

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.

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. El present procediment s'aplicarà d'igual forma a la tramitació de factures en format electrònic.

Base 25. 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, 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, les jubilacions, etc., s'aprovaran en els corresponents decrets individualitzats o agrupats per conceptes; en aquests decrets s'inclouran altres conceptes que no es troben dins del capítol I.
- d) Les nòmines corresponents al personal electe, 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 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. 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 al quadre 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. En els casos excepcionals, raonadament, es podrà tramitar el pagament sense la presentació de la documentació corresponent.

6. En les despeses d'inversió (capítol VI), el contractista haurà de presentar factura, i en alguns casos acompanyada de certificacions d'obra, com es diu en la base anterior.

Secció 3. Execució del pagament

Base 26. 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
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. En casos excepcionals i degudament raonats es podrà efectuar el pagament de forma prèvia a la justificació, però serà necessari que amb posterioritat es presenti la justificació de la despesa, i annexada al document comptable corresponent.

Capítol IV. Procediment

Secció 1. Procediment administratiu

Base 27. Autorització i disposició

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. Conegut l'adjudicatari i l'import exacte de la despesa, es tramitarà document "D". Successivament, i a mida que efectivament tingui lloc la realització de l'obra, la prestació del servei o subministrament, es tramitaran els respectius documents "O".

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

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

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

4. 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 de l'exercici corresponent i s'ajusti al que disposa en aquestes bases en relació al procediment de contractació per aquests expedients.

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

Base 28. Autorització-Disposició

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

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

- Despeses plurianuals, per l'import de l'anualitat compromesa.



- Arrendaments.
- Altres prestacions econòmiques a favor d'empleats
- Contractes de tracte successiu (neteja de carrers, recollida d'escombraries, manteniment enllumenat públic, etc.).
- Interessos de préstecs concertats.
- Quotes d'amortització de préstecs concertats.
- Quotes de seguretat social, d'acord amb la previsió que es realitzi des del departament responsable de recursos humans.
- Subvencions nominatives
- Contractes menors
- Aportació de qualsevol naturalesa a ens d'acord amb obligacions o compromisos municipals vigents.

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

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

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

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

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

5. La despesa igual o inferior a 6.000 € IVA exclòs podrà ser proposada per ser autoritzada i disposada per part dels òrgans gestors d'acord amb la delegació efectuada a les persones titulars de cada regidoria. La relació d'aquestes disposicions serà aprovada per l'Alcaldia.

Base 29. 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.
- 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 i els 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 quantitius 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.

Secció 2. Despeses de personal

Base 30. 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.
- 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. La concessió de préstecs al personal generarà la tramitació de document de pagament de l'aplicació de no pressupostari, aprovat per decret de l'Alcaldia, que serà acompanyat de la sol·licitud de la persona interessada i de la diligència del departament de recursos humans acreditant que la seva concessió s'ajusta a la normativa, així com de la diligència que no existeix saldo pendent en relació a altra bestreta per la mateixa persona.

3. Es limita la realització d'hores extraordinàries a aquelles situacions en les que no es pugui cobrir el servei en horari ordinari. La persona responsable del servei haurà d'acreditar tal extrem amb caràcter previ.

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



4. Es limita la contractació de personal temporal a casos excepcionals per a cobrir necessitats urgents i inajornables, situació que haurà de quedar degudament acreditada en l'expedient que es tramiti als efectes, i per la realització de projectes singulars i acotats en el temps, amb una durada no superior a tres anys.

Secció 3. Aportacions i subvencions

Base 31. Aportacions a altres administracions

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.

Base 32. 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:
 - En el moment de l'aprovació de les bases específiques, retenció de crèdit ("RC").
 - 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:
 - En el moment de l'aprovació del pressupost, amb la relació de subvencions nominatives, o bé d'acords específics, retencions de crèdit ("RC").
 - 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.

Base 33. 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 les subvencions directes, podran preveure el lliurament d'avançaments de fins al 75% de l'import de la subvenció aprovada. 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. 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.

7. 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.

8. 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 per pels 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.

9. 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.

Base 34. 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.

Secció 4. Despeses d'inversió i contractació

Base 35. Despeses d'inversió

1. Són imputables al Capítol VI "Inversions reals", totes les despeses que siguin susceptibles d'inclusió a l'inventari municipal i les que es tipifiquen com a despesa d'inversió a l'article 60 i següents de l'Ordre 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 180 euros, en cas d'equips per al procés d'informació.
- e) Que tingui un valor unitari superior a 300 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. La disposició dels crèdits aprovats pel Capítol VI "Inversions Reals" es realitzaran mitjançant Projectes de despesa.

Tenen la consideració de projectes de despesa el conjunt de crèdits destinats a la consecució d'una finalitat determinada si han estat qualificats com a tals pel Ple.



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.

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

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

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

Base 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.

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 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. Els contractes menors d'obres, subministraments i serveis d'import inferior a 1.500 euros no seran objecte d'expedient administratiu, requerint únicament l'aprovació de la Retenció de crèdit o autorització de la despesa i la incorporació del pressupost, en el seu cas. En aquests supòsits 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 podran efectuar contractes menors per imports inferiors a 1.500 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. 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. La proposta de despesa ha de ser autoritzada per Intervenció mitjançant la corresponent retenció de crèdit o aprovació de la despesa (RC o AD). A tal efecte, l'àrea gestora responsable de la despesa realitzarà la proposta de despeses AD de forma provisional.

Un cop feta, l'àrea de serveis econòmics ho passarà a definitiu pel que la documentació requerida al punt anterior haurà de ser remesa a Intervenció.

Quan la reserva es passi a definitiva serà notificat el número de document definitiu a l'àrea gestora de la despesa.

Si per algun motiu de fons o forma no es pogués passar a definitiu s'informarà a l'àrea gestora de la despesa que no podrà efectuar la comanda al proveïdor fins que no es rectifiqui l'error en el mateix termini del punt 3r.

No podrà encomanar-se la despesa en tant no estigui autoritzada la corresponent proposta. En conseqüència la factura mai podrà tenir una data anterior a aquella en què la proposta s'hagi autoritzat.

Les factures que sense causa justificada arribin sense la corresponent proposta o amb la proposta indegudament complimentada podran ser retornades.

5. 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.

Base 37. Despeses plurianuals

1. 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.

2. Podran comprar-se béns immobles, amb pagament parcial fins a quatre anualitats, dins les limitacions temporals i percentatges del punt anterior.

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

Capítol V. Pagaments a justificar i bestretes de caixa fixa

Base 38. 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.

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 la Junta de Govern Local, segons el decret vigent de delegacions de l'Alcaldia, tot i que de forma extraordinària, es podran aprovar per part de l'Alcaldia. Els formularis per a la petició dels pagaments a justificar serà el que s'estableixi per circular d'Intervenció, essent vàlid fins 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.

2. 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.

Base 39. Bestretes de caixa fixa

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

2. 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.

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

Habilitats	Import
Tresoreria	1.500 €
Comunitat i persones	1.000 €
Jutjat de pau	1.000 €
Manteniment, serveis mpals. i paisatge	2.000 €
Sistemes d'informació i processos	500 €
Polícia local	2.000 €
Promoció econòmica	1.200 €
Alcaldia (targeta bancària de dèbit)	1.000 €
Hisenda (targeta bancària de dèbit)	1.000 €

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

4. Els fons destinats al pagament de bestretes de caixa fixa s'ingressaran en el compte corrent restringit denominat "Ajuntament del Masnou Compte Corrent restringit de caixa fixa del departament de...". Aquest compte figurarà a l'Estat de Tresoreria, i el seu control s'efectuarà de la forma següent:



- a) Mensualment, la Tresoreria presentarà a la Intervenció, juntament amb l'acta d'arqueig, un estat de situació dels comptes corrents de bestretes de caixa fixa, on figuren el saldo inicial del compte del període anterior, els ingressos i els pagaments realitzats. S'acompanyaran també els extractes bancaris, i un estat de conciliació si existeixen discrepàncies entre el saldo bancari i el saldo del compte de bestretes de caixa fixa.
- b) Intervenció procedirà a formalitzar comptablement, si procedeix, els interessos que s'hagin guanyat.
- c) Els comptes en els que com a titular consti l'Ajuntament, tindran tres signants: el personal tècnic i el regidor o regidora responsables de l'òrgan habilitat, i el Tresorer. Els pagaments tindran validesa amb la firma de dos dels esmentats signants.
- d) Els habilitats, amb caràcter general, realitzaran els pagaments en taló. També podran tenir imports en metàl·lic, que no podran excedir de 200 €, per cobrir petites despeses. Excepcionalment, i amb prèvia autorització per part de la Tresoreria municipal, podran disposar d'un import en metàl·lic superior quan les circumstàncies ho requereixin. Només en casos excepcionals es podran efectuar pagaments mitjançant transferència bancària

5. La justificació de les bestretes de caixa fixa es realitzarà a mida que les necessitats de tresoreria ho aconsellin, procedint a la reposició dels fons amb aplicació als conceptes pressupostaris que corresponguin les quantitats justificades i per l'import d'aquestes, previ presentació dels justificants, i la seva aprovació per part de la regidoria delegada en matèria de finances, tenint en compte les delegacions vigents efectuades per l'Alcaldia.

6. La fiscalització de les bestretes de caixa fixa es realitzarà per la Intervenció prèviament a la reposició dels fons; les factures i comprovants que serviran com justificant hauran de ser originals.

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

7. Les despeses que es financin a través de bestreta de caixa fixa seran autoritzades pel Alcaldia i el seu import no podrà sobrepassar de la quarta part de la aplicació pressupostària a la qual seran aplicades. L'import de cada despesa satisfeta amb aquests fons no podrà ser superior a 300 euros, excepte els imports relatius a despeses l'import del qual fos establert per norma o tarifa pública, com els impostos, les tarifes de serveis com electricitat, aigua o gas, les despeses postals o aranzels de notaris i registradors, i les realitzades amb la targeta de dèbit de l'Àrea d'Hisenda, la qual està destinada a l'oficina de compres. No està permès el fraccionament de factures; cas que en el moment de la fiscalització de la bestreta de caixa fixa es detectés l'esmentat fraccionament, es procedirà al bloqueig, cautelament, d'aquesta bestreta de caixa fixa.

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

8. El justificant de qualsevol pagament fet efectiu mitjançant fons procedents de bestretes de caixa fixa ha de ser la factura del proveïdor.

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

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

10. Per a la comptabilització de les bestretes de caixa fixa es seguiran les normes següents:



- a) S'efectuaran retencions de crèdit per import de la provisió corresponent de les aplicacions pressupostàries a les que s'hagin d'aplicar les despeses.
 - b) A l'expedició de les ordres de pagament no s'utilitzaran les retencions de crèdit efectuades, excepte si el crèdit disponible és insuficient, o quan, per estar l'exercici molt avançat o per altres raons, no resultés procedent la reposició de fons, o en el cas de la cancel·lació de la bestreta. En aquest cas les ordres de pagament s'aplicaran a les respectives aplicacions amb càrrec a les retencions de crèdit.
 - c) A mesura que les necessitats de tresoreria aconsellin la reposició de fons, els habilitats rendiran comptes davant el tresorer, que les conformarà i traslladarà a intervenció per a la seva censura. Els esmentats comptes seran aprovats pel Regidor delegat de Finances.
11. Els conceptes dels quals es pot procedir al lliurament de bestretes de caixa fixa són:
- a) Reparacions i conservació (materials i petites reparacions)
 - Concepte 212 Edificis i altres construccions.
 - Concepte 213 Maquinària, instal·lacions i utilitatge.
 - Concepte 214 Material de transport.
 - Concepte 216 Equips per al procés d'informació.
 - b) Material ordinari no inventariable, subministraments i altres.
 - Concepte 220 Material d'oficina.
 - Concepte 221 Subministraments.
 - Concepte 225 Tributs.
 - Concepte 226 Despeses diverses.
 - Concepte 227 Altres.
 - c) Dietes, despeses de locomoció i altres indemnitzacions.
 - Concepte 230 Dietes.
 - Concepte 231 Locomoció.

Capítol VI. Execució del pressupost d'ingressos

Secció 1. La Tresoreria

Base 40. Tresoreria

1. La Tresoreria municipal integra tots els recursos financers de l'Ajuntament, tant per operacions pressupostàries com no pressupostàries.
2. La Tresoreria municipal es regirà pel principi de caixa única.

Base 41. 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

Base 42. Acceptació de subvencions

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, 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

Base 43. Reconeixement de drets

1. Procedirà el reconeixement del dret tan aviat com es conegui que ha existit una liquidació a favor de l'Ajuntament, que pot procedir de la pròpia corporació, d'altres administracions o de particulars; s'observaran les regles següents:

- a) En les liquidacions de contret previ, d'ingrés directe, es comptabilitzarà el reconeixement del dret quan s'aprovin les liquidacions.
- b) En les liquidacions de contret previ, ingrés per rebut, la comptabilització del reconeixement del dret es farà una vegada aprovat el Padró.
- c) A les autoliquidacions i ingressos sense contret previ, quan es presentin i s'hagi ingressat el seu import.

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

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

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

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

Base 43. 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.

Base 44. Tributs i preus públics de cobrament periòdic

1. L'òrgan gestor responsable en matèria de rendes i exaccions, confeccionarà els padrons de tributs de cobrament periòdic; a tal efecte, els òrgans gestors comunicaran les incidències conegudes que puguin afectar a aquells.

2. A finals de l'exercici s'aprovarà i publicarà el calendari fiscal dels tributs de cobrament periòdic corresponent a l'exercici següent.

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

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

Base 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.

Base 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

Base 47. 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.

Base 48. 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.

Base 49. 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.

Base 50. 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 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, des de 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

Base 51. 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.

Base 52. Normes particulars de fiscalització

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.

Prevista la possibilitat d'introduir la fiscalització prèvia limitada a l'article 219 TRLRHL, l'Ajuntament del Masnou acorda la seva aplicació per acord del Ple.

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.

Base 53. 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.

2. 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.

3. 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.

4. 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.

5. Responsabilitats

Quan en la pràctica d'un control, l'Interventor 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.

6. Pla d'actuacions de control financer

La Intervenció proposarà el pla d'actuacions de control financer que es portaran a terme durant l'exercici i donarà 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.

Base 55. 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

Base 56. 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 econòmico-financera i pressupostària desenvolupada durant l'exercici comptable, d'acord amb el que estableix el Text 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.

Base 57. 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.

Base 58. 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 actua com a central comptable única.
- Àrees gestores del cost, que són les unitats de gestió descentralitzada del cost.
- Tresoreria general municipal, que exerceix les seves funcions comptables sota la supervisió de la Intervenció general municipal.



Base 59. Funcions de la Intervenció com a central comptable única

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

- a) Centralitzar la recepció d'informació generada per les àrees gestores del cost, 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:
 - 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.

Base 60. 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 i tancament pressupostari

Base 61. 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.

Base 62. 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 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.

Base 63. 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.

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



Capítol XI. Règim econòmic dels grups municipals i dels electes

Base 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 assistències s'actualitzen anualment d'acord amb la variació de l'IPC a Catalunya.

Per la percepció de les assistències s'abonarà mensualment una liquidació provisional consistent en el 80 per cent de l'import màxim, i en el mes de desembre es regularitzarà en funció de les assistències efectuades amb el límit de l'import màxim anual.

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

4. La constitució del nou plenari és el moment en què la Corporació modifica la seva estructura i és necessari adaptar les remuneracions, tant pel que respecta a les persones membres del Consistori amb dedicació exclusiva com les que han de percebre indemnitzacions per assistència; no obstant això, en el moment d'aprovació pel nou consistori dels imports aplicables, aquests podran aplicar-se fins a la data del mateix dia de la presa de possessió; de forma provisional, es podran aplicar els imports aprovats en aquest article, i de ser imports diferents els definitius, caldrà ajustar-los mitjançant la corresponent liquidació.

Base 66. 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.



Base 67. Assignacions als grups polítics municipals

1. Pel que respecta a les quantitats assignades pel Ple municipal als grups polítics, d'acord amb l'article 75.5 de la Llei 7/1985, s'assignen als grups polítics una quantitat fixa anual de 1.700 € i l'import de 500 € anuals per cada membre del grup. Aquestes quantitats 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.

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

3. 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 aquesta base i justificaran les assignacions rebudes d'acord amb el següent:

- a) La justificació de les assignacions es farà anualment, 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 .
- d) 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.
- e) 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.
- f) 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.
- g) El compte i la còpia dels documents justificatius es presentaran a la Intervenció municipal abans del 31 de març de cada any, o abans del 31 de juliol en el cas d'exercici de cessament de la Corporació. Aquesta Intervenció procedirà a la seva revisió i a emetre un informe per cada justificació.
- h) 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.
- i) Totes les persones membres del grup municipal responen personalment i subsidiària dels imports no justificats o justificats indegudament.
- j) 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.
- k) L'import no justificat al final de cada exercici s'incorporarà a l'exercici següent com a assignació pendent de justificar. El saldo no justificat al final del mandat del Consistori s'haurà de reintegrar a la tresoreria de l'Ajuntament abans del dia 31 de juliol del corresponent exercici.
- l) No es podrà pagar una nova assignació si no han estat presentades i aprovades pel Ple les justificacions de l'exercici anterior.



Disposicions addicionals

Primera. Les restes o efectes inútils, podran ser venudes directament per les persones encarregades dels serveis, sempre que el seu valor no excedeixi de 300 €. Quan es tracti d'un valor superior, l'autorització serà competència del Ple o de la Junta de Govern Local, segons correspongui. En ambdós casos l'import obtingut de la venda s'ingressarà a la Tresoreria municipal.

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, novembre 2020