



Ajuntament
de Matadepera

BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST GENERAL

S'estableixen les presents Bases del Pressupost, de conformitat amb el previst en l'art. 165 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març pel qual s'aprova el text refós de la llei de les hisendes locals, tenint per objecte l'adaptació de les disposicions generals en matèria pressupostària a l'organització i circumstàncies d'aquest Ajuntament.

1- NORMES GENERALS

1.1. Pressupost ordinari i pressupost refós

Base 1. Normativa reguladora

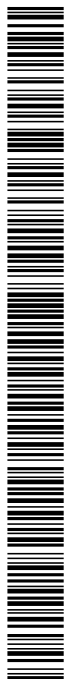
Sense perjudici de la resta de normativa que pugui resultar aplicable, l'aprovació, gestió, execució i liquidació del Pressupost General de l'Ajuntament, així com l'exercici de control intern haurà de regir-se per:

- || RD Legislatiu 2/2004, de 5 de març, del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals.
- || RD 500/1990, de 20 d'abril, per la qual es desenvolupa el capítol primer del títol VI de la llei 39/1988, de 28 de desembre, reguladora de les Hisendes locals, en matèria de pressupostos.
- || Ordre EHA/3565/2008, de 3 de desembre, per la qual s'aprova l'estructura dels Pressupostos dels Ens Locals.
- || Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, per la qual s'aprova la Instrucció del model normal de comptabilitat local.
- || Llei 47/2003, de 26 de novembre, General Pressupostària, supletòriament.
- || Llei orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.
- || RD 1463/2007, de 2 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament de desenvolupament de la Llei 18/2001.
- || Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local.
- || Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya.
- || Llei 9/2017 de, 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic.
- || Llei 58/2003, de 17 de desembre, General Tributària.
- || Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.
- || RD 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de Subvencions.
- || Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el Sector Públic.
- || Llei 15/2010, de 5 de juliol, de mesures contra la morositat.
- || Reial decret 424/2017, de 28 d'abril, pel qual es regula el règim jurídic del control intern a les entitats del sector públic local.

INTERVENCIÓ GENERAL DE L'AJUNTAMENT DE MATADEPERA

Plaça de l'Ajuntament, 1, 08230 Matadepera, tel. 93 787 02 00, fax. 93 730 00 48,

<https://www.seu-e.cat/web/matadepera>





Ajuntament
de Matadepera

Base 2. Àmbit d'aplicació

Aquestes bases s'aplicaran a l'execució del Pressupost de l'Ajuntament de Matadepera.

La vigència de les bases serà la mateixa que la del Pressupost. En cas de pròrroga del Pressupost les bases seguiran regint durant aquest període.

Base 3. Informació de l'estat de tramitació del Pressupost

La Intervenció, per conducta del seu president, lliurarà al Ple en la següent sessió que es celebri, la informació trimestral relativa a l'execució dels pressupostos, així com dels moviments i situació de la Tresoreria Municipal.

1.2. Vinculacions jurídiques

Base 4. Establiment dels nivells de les vinculacions jurídiques

1.- Els nivells de vinculació jurídica, són:

- a) Respecte a la classificació orgànica, l'Òrgan.
- b) Respecte a la classificació funcional, l'Àrea de despesa.
- c) Respecte a la classificació econòmica, el Capítol
- d) Excepcions: els crèdits pressupostaris amb finançament afectat que ho seran a nivell d'aplicació pressupostària, excepte els projectes de despesa que es financen únicament amb préstec i/o ingressos corrents, en aquest cas la vinculació jurídica si operarà.
- e) Capítol IV i VII referent a subvencions nominatives les aplicacions pressupostàries seran vinculants en si mateixes.
- f) En el cas de les aplicacions pressupostàries del capítol 1 (despeses de personal) referides a CPT, gratificacions i productivitat la vinculació serà a nivell de grup de programa i concepte.

2- En els crèdits declarats ampliables la vinculació jurídica s'estableix a nivell de partida.

2 – MODIFICACIONS DE CRÈDIT

Base 5. Qualsevol modificació de crèdits exigeix un informe justificativa de la necesidad de la medida, precisándose la clase de modificación a realizar, las partidas presupuestarias a las que afecta y los medios o recursos que han de financiarla.

INTERVENCIÓ GENERAL DE L'AJUNTAMENT DE MATADEPERA

Plaça de l'Ajuntament, 1, 08230 Matadepera, tel. 93 787 02 00, fax. 93 730 00 48,

<https://www.seu-e.cat/web/matadepera>

2





Ajuntament
de Matadepera

Crèdits extraordinaris i suplement de crèdits.

La realització d'aquest tipus de modificació pressupostària es regirà pel que disposa el Reial Decret Legislatiu 2/2004, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, i pel el Reial Decret 500/1990.

Transferències de crèdits.

Les transferències de crèdit entre diferents àrees de despesa seguiran la mateixa tramitació que els crèdits extraordinaris i els suplement de crèdit.

L'aprovació de la resta de transferències de crèdit és competència de l'Alcalde. A l'expedient s'haurà d'incorporar la proposta raonada que justifiqui la necessitat de realitzar la modificació. La proposta serà informada per la Intervenció, que comprovarà si s'ajusta a la normativa pressupostària i valorarà el seu efecte en quant a compliment dels objectius d'estabilitat pressupostària i regla de despesa.

No tindrà la consideració de modificació pressupostària la reassignació de crèdits mitjançant transferència entre aplicacions pressupostàries que pertanyen a un mateix nivell de vinculació jurídica.

Crèdits ampliables

Es consideren aplicacions pressupostàries ampliables les que es detallen a continuació:

Aplicació pressupostària	Recurs de finançament afectat
Cap	Cap

L'aprovació de l'ampliació de crèdit és competència de l'Alcalde. A l'expedient s'haurà de justificar l'efectivitat dels recursos que financen l'operació. La proposta serà informada per la Intervenció, que comprovarà si s'ajusta a la normativa pressupostària i valorarà el seu efecte en quant a compliment dels objectius d'estabilitat pressupostària i regla de despesa.

Generació de crèdits per ingressos.

A l'expedient s'haurà de justificar l'efectivitat dels recursos que financen l'operació. En el susdit expedient cal preveure les conseqüències econòmiques del fet que el compromís d'aportació no arribi a materialitzar-se en cobrament, precisant el finançament alternatiu que, si s'escau, caldrà aplicar.





Ajuntament
de Matadepera

La proposta serà informada per la Intervenció, que comprovarà si s'ajusta a la normativa pressupostària i valorarà el seu efecte en quant a compliment dels objectius d'estabilitat pressupostària i regla de despesa.

L'aprovació de la generació de crèdit correspon a l'Alcalde.

Incorporació de crèdits

L'aprovació de la incorporació de romanents correspon a la Junta de Govern Local.

La proposta serà informada per la Intervenció, que comprovarà si s'ajusta a la normativa pressupostària i valorarà el seu efecte en quant a compliment dels objectius d'estabilitat pressupostària i regla de despesa.

Baixes per anul·lació.

La realització d'aquest tipus de modificació pressupostària es regirà pel que disposa el Reial Decret Legislatiu 2/2004, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, i pel Reial Decret 500/1990.

Base 6. Reassignació de crèdits.

L'Alcalde pot disposar la redistribució del crèdit de les aplicacions pressupostàries incloses en un mateix nivell de vinculació jurídica. Aquesta operació, que comporta l'alteració del crèdit consignat a nivell d'aplicació pressupostària individual, en cap cas pot significar l'alteració del crèdit assignat de manera global al conjunt d'aplicacions pressupostàries que formen un mateix nivell de vinculació jurídica.

Base 7. Creació i desgloss d'aplicacions pressupostàries

La Intervenció podrà crear noves aplicacions pressupostàries dins dels nivells de vinculació ja existents quan resulti convenient per a una millor classificació o seguiment dels diferents tipus de despesa o ingressos. Igualment, podrà desglossar aplicacions pressupostàries ja existents si això condueix a una millor presentació de la informació financera. La competència per a crear o desglossar aplicacions pressupostàries no du associada la capacitat per a reassignar el crèdit entre les aplicacions pressupostàries noves o desglossades.

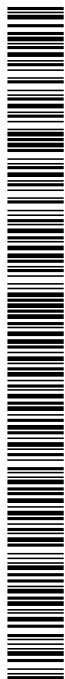
3-GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA I DESPESA PÚBLICA

Base 8. Aplicació del principi d'especialitat temporal.

INTERVENCIÓ GENERAL DE L'AJUNTAMENT DE MATADEPERA

Plaça de l'Ajuntament, 1, 08230 Matadepera, tel. 93 787 02 00, fax. 93 730 00 48,

<https://www.seu-e.cat/web/matadepera>





Ajuntament
de Matadepera

1.- Amb càrrec als crèdits de l'estat de despeses dels present Pressupost, només es podran contraure obligacions derivades de despeses que es realitzin en l'any natural del propi exercici pressupostari.

2.- Malgrat el que es disposa a l'apartat anterior s'aplicaran als crèdits del pressupost vigent en el moment del seu reconeixement les obligacions següents:

- a) Les que resultin de la liquidació d'endarreriments a favor del personal que percebi les seves retribucions amb càrrec al Pressupost de l'Ajuntament o dels seus OO.AA.
- b) Les derivades de compromisos vàlidament adquirits en exercicis anteriors. En el supòsit de l'art. 47.5 del RD 500/1990 es requerirà la prèvia incorporació dels crèdits corresponents. Les obligacions derivades de compromisos de despeses degudament adquirides en exercicis anteriors fins i tot amb factura o certificació d'obra de l'exercici anterior presentada després del 31 de desembre, o presentada abans sense termini suficient per a la seva aprovació abans del tancament. Havent d'incorporar els corresponents crèdits en el cas que existeixi finançament procedent del romanent de tresoreria per a despeses generals o compromisos fermes de finançament. Si no existís finançament o no s'hagués liquidat l'exercici anterior, s'imputaran al pressupost corrent amb advertiment al Regidor delegat per part de l'Interventor, de la minoració de crèdits disponibles que impliquen, podent amb posterioritat suplementar els crèdits necessaris.
- c) Les obligacions originades per les despeses de serveis o subministraments derivats de contractes de tracte successiu o despeses de caràcter repetitiu, com per exemple, subministrament d'energia elèctrica, telefonia, aigua potable, serveis de neteja, o similars, o altres de naturalesa anàloga, corresponents com màxim als últims dos mesos de l'any anterior sempre que s'hagin imputat ja al mateix dotze mensualitats en els de caràcter mensual.
- d) Els crèdits reconeguts pel Ple, de conformitat amb l'article 60.2 del RD. 500/1990, inclòs quan correspongui a despeses realitzades en exercicis anteriors.

A més, d'acord amb el que preveu l'article 34.3 LGP podran aplicar-se a crèdits de l'exercici corrent obligacions concretes en exercicis anteriors, de conformitat amb l'ordenament jurídic, per a les quals s'haja anul·lat crèdit en l'exercici de procedència o s'haja dotat un crèdit específic destinat a donar cobertura a estes obligacions. En aquest cas no serà exigible l'aprovació d'un expedient de reconeixement extrajudicial de crèdit.

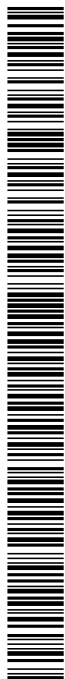
Base 9. Despeses plurianuals.

La competència per a l'autorització i disposició de despeses plurianuals queda delegada en l'Alcalde en els casos en que es superi els límits previstos en l'article 174.2 del TRLHL, segon acord del Ple de data 25.11.2019.

INTERVENCIÓ GENERAL DE L'AJUNTAMENT DE MATADEPERA

Plaça de l'Ajuntament, 1, 08230 Matadepera, tel. 93 787 02 00, fax. 93 730 00 48,

<https://www.seu-e.cat/web/matadepera>





Ajuntament
de Matadepera

Això s'ha d'entendre sense perjudi del repartiment de competències per a actuar com a òrgan de contractació que realitza la normativa de contractes del sector públic.

Base 10- Crèdits no disponibles

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

2- La disponibilitat dels crèdits pressupostaris que s'hagin de finançar, totalment o parcialment, mitjançant subvencions, aportacions d'altres institucions, o operacions de crèdit queda condicionada fins que es formalitzi el compromís per part de les entitats que concedeixen la subvenció o s'autoritzi el crèdit d'acord amb allò que disposa l'art. 173.6 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març pel qual s'aprova el text refós de la llei de les hisendes locals, si s'escau.

DESPESES DE PERSONAL

Base 11. Pel que fa a les despeses del Capítol I, cal observar les regles següents:

a) L'aprovació del Pressupost té com a conseqüència l'autorització i disposició de la despesa per salaris corresponent als contractes en vigor en el moment d'iniciar-se l'exercici, segons les previsions incloses en l'annex de personal.

b)El nomenament de funcionaris, o la contractació de personal laboral, origina la tramitació de successius documents "AD" per un import igual a les nòmines que es preveu de satisfer durant l'exercici.

c) Pel que fa a les quotes per Seguretat Social, l'autorització i disposició de la despesa es realitzarà seguint els mateixos criteris establerts per als salaris.
 Les relacions mensuals de nòmina inclouran referència a les cotitzacions que caldrà abonar a la Seguretat Social o organisme corresponent, com a conseqüència de les retribucions meritades durant el període. El reconeixement d'obligacions es realitzarà juntament amb al reconeixement d'obligacions de la resta de conceptes inclosos en la relació de nòmines.

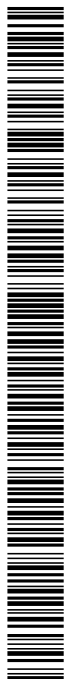
d)En cas que les despeses siguin variables, segons les activitats que dugui a terme la Corporació o segons les circumstàncies personals dels perceptors, s'han de gestionar d'acord amb les normes generals que recullen les bases següents.

A l'efecte de poder realitzar la fiscalització i control de la despesa de personal, el Servei de Recursos Humans trametrà a la Intervenció, conjuntament amb la nòmina

INTERVENCIÓ GENERAL DE L'AJUNTAMENT DE MATADEPERA

Plaça de l'Ajuntament, 1, 08230 Matadepera, tel. 93 787 02 00, fax. 93 730 00 48,

<https://www.seu-e.cat/web/matadepera>





Ajuntament
de Matadepera

del mes de gener, la plantilla de personal, la relació de llocs de treball actualitzada, les resolucions de concessió de subvencions i qualsevol documentació que es consideri necessària per la realització d'aquesta funció.

En les relacions de nòmines s'adjuntaran els justificants de totes aquelles incidències (altes, baixes, compliment de triennis, modificacions retributives, baixes per malaltia, maternitat...) que tinguin efecte en el càlcul de les retribucions meritades en comparació amb el període anterior.

El cap de Recursos Humans, o persona que es designi, certificarà que el personal enumerat inclou la totalitat del personal al servei de la Corporació, es troba d'alta a la Seguretat Social i la remuneració es correspon amb la plantilla de personal i relació de llocs de treball.

La competència per a aprovar la relació de nòmines i el reconeixement de l'obligació és de l'Alcalde.

Els pagaments de nòmines y dels segurs socials es realitzaran per transferència bancària.

Base 12. Comissions de servei amb dret a indemnització

L'aprovació i pagament dels imports meritats per aquests conceptes es realitzarà dins les relacions mensuals de nòmines. Caldrà adjuntar els documents acreditatius del dret a percebre els imports corresponents a aquests conceptes.

S'acumularan les fases d'autorització, disposició i reconeixement d'obligacions en un sol acte, que es realitzarà de manera simultània a l'aprovació de la resta de conceptes inclosos en la relació de nòmines.

La competència per a aprovar aquest acte és de l'Alcalde.

La designació de les comissions de servei amb dret a indemnització competeix al Regidor corresponent amb la conformitat del cap del servei i d'acord amb el formulari d'autorització aprovat per l'Ajuntament.

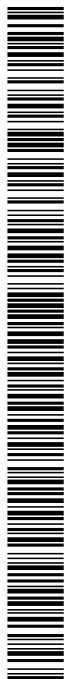
En les comissions de servei es percebran les dietes a l'import de les quals es tingui dret, segons siguin ocupades en territori nacional o estranger, respectivament. Les quanties fixades comprenen les despeses de manutenció corresponents al menjar i el sopar i els imports màxims que per despeses d'allotjament, desdejuni i telèfon es poden percebre dia a dia.

2. Criteris per al meritament i càlcul de dietes

INTERVENCIÓ GENERAL DE L'AJUNTAMENT DE MATADEPERA

Plaça de l'Ajuntament, 1, 08230 Matadepera, tel. 93 787 02 00, fax. 93 730 00 48,

<https://www.seu-e.cat/web/matadepera>





Ajuntament
de Matadepera

- a) En les comissions la durada de les quals sigui igual o inferior a un dia natural, en general no es percebran indemnitzacions per despeses d'allotjament ni de manutenció estalvi quan, tenint la comissió una durada mínima de cinc hores, aquesta s'iniciï abans de les catorze hores i finalitzi després de les setze hores, supòsit que es percebrà el 50 per 100 de l'import de la dieta per manutenció.
- b) En les comissions la durada de les quals sigui igual o menor a vint-i-quatre hores, però compreguin part de dos dies naturals, podran percebre's indemnitzacions per despeses d'allotjament corresponent a un sol dia i les despeses de manutenció en les mateixes condicions fixades en el següent apartat per als dies de sortida i retorn.
- c) En les comissions la durada de les quals sigui superior a vint-i-quatre hores es tindrà en compte:
 - En el dia de sortida es podran percebre despeses d'allotjament però no despeses de manutenció, tret que l'hora fixada per a iniciar la comissió sigui anterior a les catorze hores, que es percebrà el 100 per 100 d'aquestes despeses, percentatge que es reduirà al 50 per 100 quan aquesta hora de sortida sigui posterior a les catorze hores però anterior a les vint-i-dues hores.
 - En el dia de retorn no es podran percebre despeses d'allotjament ni de manutenció, tret que l'hora fixada per a concloure la comissió sigui posterior a les catorze hores, en aquest cas es percebrà, amb caràcter general, únicament el 50 per 100 de les despeses de manutenció.
 - En els dies intermedis entre els de sortida i retorn es percebran dietes al 100 per 100 .

3. Els funcionaris, personal laboral i membres de la Corporació podran percebre les següents indemnitzacions per raó de servei

- a) Indemnitzacions per dietes d'allotjament i manutenció
- b) Assistències per participació en Tribunals d'oposició o concursos o altres òrgans encarregats de la selecció de personal.
- c) Indemnitzacions per despeses de viatge

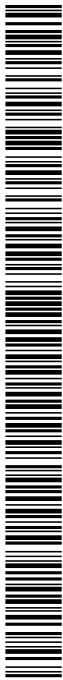
Aquestes indemnitzacions a què tenen dret els regidors i el personal al servei de l'Ajuntament, es fixen en els imports, que estableix la Resolució de 2 de desembre de 2005, o disposició legal que es dicti a l'efecte, i el Reial Decret 462/2002, de 24 de

INTERVENCIÓ GENERAL DE L'AJUNTAMENT DE MATADEPERA

Plaça de l'Ajuntament, 1, 08230 Matadepera, tel. 93 787 02 00, fax. 93 730 00 48,

<https://www.seu-e.cat/web/matadepera>

8





Ajuntament
de Matadepera

maig, sobre indemnitzacions per raó del servei, de la Secretaria de l'Estat de Pressupostos i Despeses.

Base 13. Retribucions dels membres electes amb dedicació exclusiva o parcial.

L'aprovació i pagament dels imports meritats per aquests conceptes es realitzarà dins les relacions mensuals de nòmines, seguint el mateix procediment que l'establert per als salaris de la resta de personal.

Retribucions i indemnitzacions dels membres electes.

D'acord amb allò que estableix l'article 75.1 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local, el règim jurídic, estatutari i de retribució específic dels membres electes de la Corporació és l'establert en l'acord del Ple en vigor. Aquest règim podrà ser modificat per acord Plenari en qualsevol moment. En qualsevol cas, les retribucions i indemnitzacions fixades s'actualitzaran en funció dels increments de les retribucions que l'Estat fixi per a la funció pública en cada exercici pressupostari.

El règim de dedicacions així com els regidors que les exerceixin, serà el determinat per l'Ajuntament en Ple.

El tractament de la dedicació exclusiva o parcial, serà el que es derivi de la normativa vigent.

Les indemnitzacions per assistència a òrgans col·legiats es justificaran amb l'acta de la sessió, que haurà de contenir una relació de tots els assistents.

S'acumularan les fases d'autorització, disposició i reconeixement d'obligacions en un sol acte. La competència per a aprovar aquest acte és de l'Alcalde.

Base 14. Serveis extraordinaris i complement de productivitat

L'assignació individualitzada de complements de productivitat i de gratificacions per serveis extraordinaris prestats fora de la jornada habitual es farà d'acord amb els criteris que hagi establert el Ple de la Corporació.

En tot cas la realització de serveis extraordinaris haurà d'ésser prèviament autoritzada pel regidor de cada Àrea.

S'acumularan les fases d'autorització, disposició i reconeixement d'obligacions en un sol acte. La competència per a aprovar aquest acte és de l'Alcalde.

INTERVENCIÓ GENERAL DE L'AJUNTAMENT DE MATADEPERA

Plaça de l'Ajuntament, 1, 08230 Matadepera, tel. 93 787 02 00, fax. 93 730 00 48,

<https://www.seu-e.cat/web/matadepera>

9





Ajuntament
de Matadepera

Base 15. Ajuts socials

La justificació de despesa per la concessió d'ajuts al personal al servei de la Corporació, es realitzarà mitjançant factura, en original o fotocopia degudament compulsada, d'acord amb el conveni col·lectiu.

DESPESES CORRENTS EN BÉNS I SERVEIS I INVERSIONS REALS.

Base 16. Acumulació de fases.

S'admetrà l'acumulació en el cas de contractes o aportacions a entitats supramunicipals per prestacions de competència municipal, en els quals no resulti possible determinar amb exactitud l'import a pagar fins al moment de presentació de la factura. En aquest últim cas s'haurà de practicar una retenció de crèdit per a cobrir estos imports.

Es podran acumular les fases d'autorització, disposició i reconeixement de l'obligació en el cas de liquidacions tributàries, despeses d'ajuts socials i altres despeses de naturalesa no contractual.

L'acte administratiu que acumuli dos o més fases produirà els mateixos efectes que si aquestes fases s'acordessin en actes administratius separats.

Base 17. Autorització i Disposició

L'inici de la tramitació d'un expedient de contractació requereix la expedició d'un document de retenció de crèdit d'exercici corrent i, en el cas de despeses plurianuals, un document de retenció de crèdit d'exercicis posteriors, per l'import màxim de la despesa que es proposa contractar.

Un cop adjudicada la seva execució, amb subjecció a les previsions de la normativa de contractació, donarà lloc a l'expedició del document comptable "AD" d'autorització i compromís de la despesa. Seran competents per aprovar la Disposició de despeses els que tinguessin la competència per a la seva Autorització.

L'òrgan competent per a adjudicar el contracte ho serà per a comprometre la despesa.

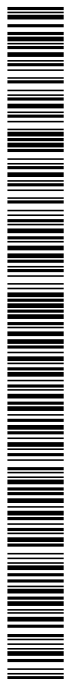
En el cas de despeses plurianuals, es realitzarà un document AD d'exercici posteriors, per l'import màxim de la despesa.

Base 18 . Disposició.

INTERVENCIÓ GENERAL DE L'AJUNTAMENT DE MATADEPERA

Plaça de l'Ajuntament, 1, 08230 Matadepera, tel. 93 787 02 00, fax. 93 730 00 48,

<https://www.seu-e.cat/web/matadepera>





Ajuntament
de Matadepera

Amb la formalització del contracte s'haurà de tramitar un document comptable de compromís de despesa, per la quantia del preu del contracte. En el cas que estigui contemplada la realització de modificacions o pròrrogues, o altres circumstàncies de caràcter contingent puguin ocasionar un increment de la despesa, es mantindrà una retenció de crèdit per a cobrir estos imports.

L'adjudicació del contracte comportarà la disposició de la despesa, l'efectivitat de la qual quedarà demorada fins a la formalització del contracte. L'òrgan competent per a adjudicar el contracte ho serà per a comprometre la despesa.

Base 19. Reconeixement de l'obligació.

La justificació de les despeses de naturalesa contractual es realitzarà mitjançant les relacions de factures degudament aprovades.

Tots els que prestin serveis o subministraments a la Corporació, hauran de presentar factura o compte justificat dins del mes següent en que es van realitzar, acompanyant els corresponents vals, ordre de l'encàrrec o albarà.

El reconeixement d'obligacions és competència de l'Alcalde, sempre que siguin conseqüència de compromisos de despeses legalment adquirits, excepte que l'alcaldia delegui aquesta competència expressament en els regidors en els termes establerts en el corresponent acord.

Les factures expedides pels contractistes s'han de presentar al Registre General d'Entrada de l'Ajuntament, i han de contenir, com a mínim, les dades exigits pel R.D 1619/2012 pel qual s'aprova el Reglament pel qual es regulen les obligacions de facturació.

Es presentarà factura electrònica amb les excepcions previstes en la Ley 25/2013 de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el Sector Públic.

Un cop rebudes les factures al Registre, s'han de traslladar a l'àrea corresponent, per tal que puguin ser conformades pel responsable del contracte i el Regidor de l'àrea, El tràmit de conformació consistirà en la firma de la factura per part del responsable del contracte, per tal d'acreditar l'efectiva recepció de la prestació, tal i com estableix l'article 72 del Reglament General de la Llei de Contractes.

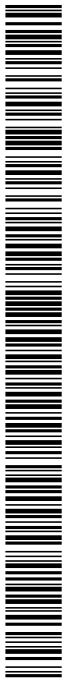
Aquest acte de conformitat implica que el servei o el subministrament s'han efectuat d'acord amb les condicions contractuals i que se disposa, si es cau, de la documentació necessària que acrediti la realització de la prestació

INTERVENCIÓ GENERAL DE L'AJUNTAMENT DE MATADEPERA

Plaça de l'Ajuntament, 1, 08230 Matadepera, tel. 93 787 02 00, fax. 93 730 00 48,

<https://www.seu-e.cat/web/matadepera>

11





Ajuntament
de Matadepera

Les factures es conformaran en un termini de 15 dies, i es traslladaran a la Intervenció als efectes de la seva fiscalització i s'ha d'elaborar una relació de totes les factures que puguin ser elevades a l'aprovació per part de l'Alcaldia.

La certificació d'obra serà lliurada pel director facultatiu, signada per l'adjudicatari i amb el vist i plau del Tècnic Municipal corresponent.

Les liquidacions tributàries i els altres justificants de despesa diferents de les factures s'anotaran també al registre comptable de factures. El procediment d'aprovació serà el mateix que l'establert per a les factures, en tot allò que resulti adequat a la naturalesa d'aquestes despeses.

Base 20. Recepció dels contractes.

Tot expedient de contractació no menor comportarà la realització per part de l'Ajuntament d'un acte formal i positiu de recepció o conformitat dins del mes següent d'haver-se produït i remesa o realització de l'objecte del contracte.

La comprovació material de la inversió per part de la Intervenció es realitzarà d'acord amb la Instrucció 2/2019 de la Intervenció i serà requisit imprescindible per liquidar la obligació.

Base 21. Despeses protocol·làries.

De conformitat amb el criteri establert per a la classificació econòmica de les despeses de l'Administració de l'Estat, es consideren despeses protocol·làries aquelles que es produeixen com a conseqüència dels actes de protocol i representació que realitzen les autoritats municipals, sempre que redunden en benefici o utilitat de l'Administració i no s'hagen d'imputar a crèdits específics en altres conceptes.

Seguint les recomanacions del Tribunal de Comptes, les despeses protocol·làries incorporaran una justificació complementària que posarà de manifest els motius que justifiquen la realització de la despesa i la identificació del destinatari d'aquesta.

DESPESES PER TRANSFERÈNCIES I SUBVENCIONS

1-Subvencions de concurrència competitiva.

Base 22. Autorització.

L'obertura d'una convocatòria de subvencions en règim de concurrència competitiva comportarà l'aprovació de la despesa i requerirà la tramitació d'un document comptable d'autorització de despesa, per la quantia màxima de les subvencions convocades. En el cas de subvencions de caràcter plurianual, s'expediran els

INTERVENCIÓ GENERAL DE L'AJUNTAMENT DE MATADEPERA

Plaça de l'Ajuntament, 1, 08230 Matadepera, tel. 93 787 02 00, fax. 93 730 00 48,

<https://www.seu-e.cat/web/matadepera>

12





Ajuntament
de Matadepera

corresponents documents de despesa d'exercicis futurs. L'òrgan competent per a aprovar la convocatòria ho serà per a autoritzar la despesa.

Base 23. Disposició.

La resolució de concessió de la subvenció comportarà la disposició de la despesa i requerirà la tramitació d'un document comptable de compromís de despesa d'exercici corrent i, si s'escau, d'exercicis posteriors, per la quantia de la subvenció concedida. L'òrgan competent per a concedir les subvencions ho serà per a comprometre la despesa.

La competència per la aprovació de la convocatòria es de la Junta de Govern Local.

2-Subvencions nominatives.

S'acumularan les fases d'autorització i disposició de la despesa. L'aprovació d'estes fases de la despesa es produirà juntament amb la firma d'un acord de resolució o conveni regulador de la subvenció, moment en que s'expediran els documents comptables AD d'exercici corrent o d'exercicis posteriors que correspongui.

La competència per a aprovar el conveni regulador de la subvenció i autoritzar la seua signatura correspon a la Junta de Govern Local.

Base 24. Reconeixement de l'obligació. i pagaments a compte.

La justificació de la subvenció es realitzarà de la manera prevista en les bases reguladores de la subvenció, d'entre les que permet la Llei General de Subvencions i el seu Reglament. La comprovació de la situació tributària del perceptor de la subvenció amb la Hisenda municipal es realitzarà d'ofici, mitjançant consulta a les bases de dades de recaptació.

La competència per a aprovar el reconeixement de l'obligació correspon a l'Alcalde. Quan les bases reguladores de la subvenció ho prevegin, s'admetrà la realització de pagaments fraccionats o anticipats.

La competència per a ordenar estos pagaments correspon a la Junta de Govern Local.

Base 25-Ajuts d'emergència social.

S'acumularan les fases d'autorització, disposició de la despesa i reconeixement de la obligació en les ajuts d'emergència social. A l'expedient s'incorporarà, al menys sol·licitud del beneficiari i informe favorable del tècnic de serveis socials.

Base 26. Ajuts a grups polítics d'aquest Ajuntament

INTERVENCIÓ GENERAL DE L'AJUNTAMENT DE MATADEPERA

Plaça de l'Ajuntament, 1, 08230 Matadepera, tel. 93 787 02 00, fax. 93 730 00 48,

<https://www.seu-e.cat/web/matadepera>

13





Ajuntament
de Matadepera

D'acord amb allò que estableix l'article 73.3 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local, el règim d'ajust assignats als grups polítics de l'Ajuntament és l'establert en l'acord del Ple de l'Ajuntament del dia 7 de juliol de 2019, o la seva modificació posterior. Aquestes assignacions, en tot cas, estaran subjectes a les limitacions i condicions de l'esmentat precepte legal.

Cada Grup polític haurà de portar una comptabilitat específica de la seva dotació, que posarà a disposició del Ple de la Corporació sempre que aquest ho demani.

Els grups polítics, s'hauran de constituir d'acord amb l'establert als arts. 23 i següents. Reial Decret 2568/1986, de 28 de novembre, pel que s'aprova el Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals (ROF). El grup polític haurà de nomenar un representant que haurà d'ésser necessàriament un membre del mateix, sol·licitar un Numero d'Identificació Fiscal del grup polític a l'Agència Tributària i lliurar un numero de compte corrent per que s'ingressin les dotacions econòmiques establertes pel Ple de la Corporació. El representant del grup polític serà el responsable de la deguda utilització dels fons rebuts d'acord amb l'establert a l'art. 73.3 LBRL i a tal efecte presentarà declaració responsable amb aquests termes.

L'Ajuntament podrà realitzar el pagament un cop consti aquesta documentació.

Tancat l'exercici, i abans de 31 de març de l'any immediatament posterior, els Grups Municipals presentaran la compte justificativa per la seva aprovació pel ple, previ informe de la intervenció municipal. A tal efecte els grups municipals utilitzaran obligatòriament el format de compte justificatiu que s'incorpora a aquestes bases (Annex 1) acompanyat de factures o qualsevol document probatori en el tràfic mercantil, en original o fotocòpia compulsada.

DESPESES FINANCERES.

Base 27. Autorització i disposició.

L'aprovació del Pressupost té com a conseqüència l'autorització i disposició de la despesa pressupostària per interessos i devolució del capital dels préstecs vàlidament concertats per l'Ajuntament. La Intervenció tramitarà els documents comptables AD necessaris per a reflectir aquest acte.

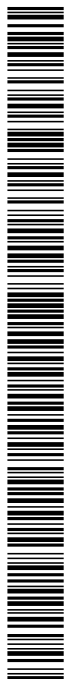
En el cas de préstecs a interès variable en que no sigui possible conèixer els imports exactes dels interessos o de l'amortització, es tramitarà un document RC per l'import aproximat i s'acumularan les fases d'autorització i disposició de la despesa amb la de reconeixement de l'obligació.

INTERVENCIÓ GENERAL DE L'AJUNTAMENT DE MATADEPERA

Plaça de l'Ajuntament, 1, 08230 Matadepera, tel. 93 787 02 00, fax. 93 730 00 48,

<https://www.seu-e.cat/web/matadepera>

14





Ajuntament
de Matadepera

Així mateix es podrà acumular les fases d'autorització, disposició i reconeixement de l'obligació en el cas de amortització anticipada del préstec.

La concertació de nous préstecs requerirà la tramitació del document comptable AD o RC per l'import de l'anualitat en curs del préstec i un document AD o RC de despesa d'exercicis posteriors per la resta d'anualitats que compregui el termini d'amortització.

Base 28. Reconeixement de l'obligació i ordenació del pagament.

L'aprovació del pressupost o la firma del contracte de préstec en el cas de nous préstecs, tenen com a conseqüència l'aprovació automàtica de les fases de reconeixement de l'obligació i ordenació del pagament de tots aquells venciments inclosos en el quadre d'amortització del préstec. La imputació pressupostària es realitzarà en el moment de venciment de cada termini.

En el cas d'amortitzacions anticipades, la competència per al reconeixement d'obligacions correspon a l'Alcalde.

PROCEDIMENTS ESPECIALS D'EXECUCIÓ DE LA DESPESA.

Base 29. Pagaments a justificar

Tindran el caràcter de "a justificar" les ordres de pagament que, amb caràcter excepcional, es lliurin per atendre despeses pressupostàries quan els documents justificatius dels mateixos no es puguin acompanyar en el moment de la seva expedició. Els perceptors d'ordres de pagament "a justificar" estaran subjectes al règim de responsabilitats que estableix la normativa vigent sobre la custòdia i ús dels fons i la corresponent rendició del compte, i hauran de reintegrar a l'Ajuntament les quantitats no invertides o no justificades.

Únicament podran expedir-se ordres de pagament a justificar sobre les despeses dels capítols 2 i 6 del pressupost.

Concretament, procedirà l'expedició d'ordres de pagaments a justificar per a atendre les despeses següents:

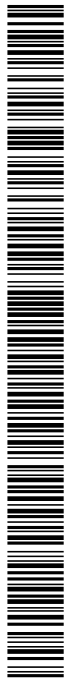
- a) Qualsevol pagament del capítol 2 i 6, on el document justificatiu del qual no es pugui acompanyar en el moment de la seva expedició.
- c) Despeses de representació, de Protocol i Alcaldia els justificants de la qual no superin individualitzadament els 3.000,00 €.

INTERVENCIÓ GENERAL DE L'AJUNTAMENT DE MATADEPERA

Plaça de l'Ajuntament, 1, 08230 Matadepera, tel. 93 787 02 00, fax. 93 730 00 48,

<https://www.seu-e.cat/web/matadepera>

15





Ajuntament
de Matadepera

d) Quan es donin els supòsits de tramitació d'emergència a què fa referència l'art. 120 de la LCSP.

Els fons satisfets o lliurats tindran la consideració de fons públics locals fins que no hagin estat invertits.

Els fons satisfets per la Tresoreria s'imputaran comptablement a la partida pressupostària que li correspongui en funció del regulat en l'Ordre EHA/3565/2008, de 3 de desembre, per la qual s'aprova l'estructura dels pressupostos de les entitats locals.

L'expedició d'ordres de pagament a justificar haurà d'acomodar-se al Pla de disposició de fons de la Tresoreria que s'aprovi per a cada exercici per l'òrgan competent d'aquesta Administració, a l'empara del que es disposa en l'article 69 del RD 500/90.

Amb càrrec als fons lliurats a justificar únicament podran satisfer-se obligacions de l'exercici econòmic a què es refereixin.

Sol·licitud de pagament a justificar.

Els Serveis gestors interessats en aquesta modalitat excepcional de fons a justificar, tramitaran el corresponent expedient mitjançant el model subscrit pel tècnic i el regidor de l'àrea (Annex 1) justificant la impossibilitat de fer front a les despeses mitjançant el procediment ordinari establert i en el qual s'especifiqués en tot cas l'objecte, l'aplicació pressupostària a la qual s'imputés el pagament i l'import.

No podran expedir-se noves ordres de pagament "a justificar", pels mateixos conceptes pressupostaris, a perceptors que tinguessin en el seu poder fons pendents de justificació o bé haguessin deixat transcórrer el termini de tres mesos sense justificar qualsevol petició anterior.

Formes d'expedició i execució de les ordres de pagament "a justificar".

La realització de pagaments a justificar requerirà l'autorització de l'Alcalde.

Les ordres de pagament "a justificar" s'expediran mitjançant Decret de l'Alcaldia i amb càrrec als corresponents crèdits pressupostaris, acomodant-se al Pla de Disposició de Fons de la Tresoreria.

L'exercici de la funció interventora en les ordres de pagament a justificar aconseguirà exclusivament al que s'estableix en l'article 24 del RCI:

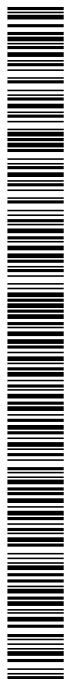
Que les propostes de pagament a justificar es basen en ordre o resolució d'autoritat competent per a autoritzar les despeses a què es refereixin.

b) Que existeix crèdit i el proposat és l'adequat.

INTERVENCIÓ GENERAL DE L'AJUNTAMENT DE MATADEPERA

Plaça de l'Ajuntament, 1, 08230 Matadepera, tel. 93 787 02 00, fax. 93 730 00 48,

<https://www.seu-e.cat/web/matadepera>





Ajuntament
de Matadepera

c) Que s'adaptin a les normes que regulen l'expedició d'ordres de pagament a justificar amb càrrec als seus respectius pressupostos de despeses.

d) Que a l'òrgan pagador, al favor del qual es lliurin les ordres de pagament, ha justificat dins del termini corresponent la inversió dels fons percebuts amb anterioritat pels mateixos conceptes pressupostaris. No obstant això, no procedirà l'objecció per falta de justificació dins del termini de deslliuraments anteriors quan, per a pal·liar les conseqüències d'esdeveniments catastròfics, situacions que suposin greu perill o necessitats que afectin directament la seguretat pública, el President de l'Entitat autoritzi l'expedició d'una ordre de pagament específica.

e) Que l'expedició d'ordres de pagament «a justificar» compleix amb el pla de disposició de fons de la Tresoreria aprovat pel President de l'Entitat, excepte en el cas que es tracti de pal·liar les conseqüències d'esdeveniments catastròfics, situacions que suposin greu perill o necessitats que afectin directament la seguretat pública.

Situació i disposició dels fons.

Els fons lliurats per a cadascuna de les ordres de pagament a justificar s'ingressaran necessàriament en un compte bancari amb el codi d'identificació de l'Ajuntament i sota la denominació "*Ajuntament de Matadepera. Compte restringit de pagaments a justificar*" adscrita la persona perceptora dels fons.

Aquests comptes figuraran en l'Estat de Tresoreria de l'Ajuntament i la seva obertura, coordinació, control i cancel·lació correspon al Tresorer/a, sense perjudici de la fiscalització de la Intervenció General.

A aquest efecte, el Tresorer/a dirigirà l'oportuna comunicació a l'entitat de crèdit i sucursal designada per a interessar l'obertura del compte, informar del condicionat de la mateixa (retribució, traspàs d'interessos, etc.) i de la forma de disposició dels fons pel perceptor d'aquests.

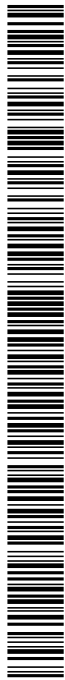
Les disposicions dels fons dipositats en el compte bancari s'efectuaran, sempre, mitjançant xecs nominatius i transferències bancàries degudament autoritzades pels tres clauers.

La posada a disposició del perceptor dels fons es registrarà com un moviment intern de tresoreria, des de la tresoreria operativa de l'Ajuntament al compte restringit de pagaments, concretada en "*Comptes restringits de pagaments a justificar*" representatives dels comptes bancaris que rebin els fons, comptabilitzant-se l'expedició d'ordres de pagament, l'esmentada posada a la disposició del perceptor dels fons, els pagaments que el perceptor dels fons a justificar realitzi als creditors finals -sempre abans de l'elaboració del corresponent compte justificatiu-, el reintegrament a comptes operatius dels fons no invertits o no justificats, l'aprovació del

INTERVENCIÓ GENERAL DE L'AJUNTAMENT DE MATADEPERA

Plaça de l'Ajuntament, 1, 08230 Matadepera, tel. 93 787 02 00, fax. 93 730 00 48,

<https://www.seu-e.cat/web/matadepera>





Ajuntament
de Matadepera

corresponent compte justificatiu i les despeses que, en el seu cas, estiguessin pendents de justificar a 31 de desembre.

Habilitació pel pagament a justificar.

Al capdavant dels fons lliurats a justificar es trobarà un Habilitat que serà designat, mitjançant Decret d'Alcaldia.

D'aquest decret es donarà trasllat a la Tresoreria i a la Intervenció General.

Els càrrecs o funcionaris que puguin ser habilitats especialment pel maneig puntual d'una ordre de pagament qualificada a justificar, respondran directa i personalment dels fons lliurats nominalment al seu favor davant la Tresoreria i la Intervenció General.

El càrrec o funcionari habilitat exercirà les següents funcions:

- a) El control del compte corrent obert per la Tresoreria General, sota la denominació que es fixa en la present Instrucció.
- b) L'adequat registre administratiu de totes les seves operacions de pagament en la forma que pugui determinar la Intervenció General.
- c) L'execució dels pagaments amb càrrec als fons a justificar.
- d) La verificació de que els comprovants que serveixin de base a la justificació de les despeses i dels seus correlatius pagaments, siguin documents autèntics, originals i s'ajustin a la normativa tributària en matèria de factures, repercussions impositives i retencions tributàries.
- e) La custòdia dels fons que se li haguessin confiat.
- f) Facilitar a la Tresoreria i Intervenció General, quan li ho requereixin, els estats de situació de tresoreria de l'Habilitació pel concepte de bestretes de fons a justificar.
- g) Rendir dins dels terminis reglamentaris els comptes que corresponguin d'acord amb el procediment que s'estableix en la present Instrucció.

Comunicacions a la tresoreria.

Els perceptors de fons a justificar, amb antelació a rendir-les, hauran de presentar a la Tresoreria la relació totalitzada dels pagaments efectuats amb càrrec a aquests, així com l'extracte dels moviments del compte corrent, facilitat per l'entitat de crèdit, referit al període a justificar, havent d'acompanyar-se el document de conciliació d'aquest compte, de manera que la diferència entre el saldo del compte corrent a la data de la seva presentació i el saldo inicial d'aquesta, que correspondrà a l'import de la provisió, haurà de coincidir amb l'import total dels pagaments realitzats.

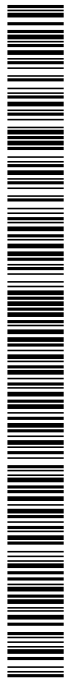
Així mateix, en tot cas, a 31 de desembre els perceptors de fons a justificar hauran de presentar a la Tresoreria durant aquest mes, dins del termini que s'estableixi la relació totalitzada dels pagaments efectuats i el corresponent extracte de moviments del

INTERVENCIÓ GENERAL DE L'AJUNTAMENT DE MATADEPERA

Plaça de l'Ajuntament, 1, 08230 Matadepera, tel. 93 787 02 00, fax. 93 730 00 48,

<https://www.seu-e.cat/web/matadepera>

18





Ajuntament
de Matadepera

compte corrent bancari, acompanyant així mateix el document de conciliació d'aquest compte, tot això amb independència que hagi de presentar-se o no el compte justificatiu.

Justificació.

Els perceptors de les ordres de pagament a què es refereix la present quedaran obligats a justificar l'aplicació de les quantitats percebudes en el termini màxim de tres mesos des de la percepció dels corresponents fons.

L'òrgan competent podrà, no obstant això, ampliar aquest termini a proposta motivada del Servei gestor i informada per la Intervenció General.

L'aprovació del compte justificatiu produirà l'aplicació al Pressupost del reintegrament que, en el seu cas, s'hagi efectuat i la imputació econòmica de les despeses realitzades.

La justificació de l'aplicació de les quantitats rebuda s'efectuarà rendint el compte a la Intervenció General. Quan les quantitats invertides fossin inferiors a les que es van posar a la disposició del comptedant, aquest haurà d'ingressar la diferència en el compte corrent que s'indiqui per la Tresoreria General i acompanyar la carta de pagament de l'ingrés efectuat al compte justificatiu rendit.

Seguiment, fiscalització i comptabilització

El seguiment i fiscalització dels pagaments a justificar es realitzarà a través del sistema d'informació comptable, havent de quedar registrats a 31 de desembre tots els pagaments realitzats.

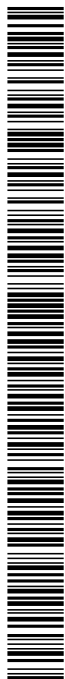
Els comptes justificatius s'annexaran a l'expedient obert inicialment d'acord amb el model normalitzat subscrit per l'Habilitat i havent d'adjuntar els següents documents:

- a) Còpia de la Memòria explicativa de les despeses, que va servir per a l'adopció de l'acord.
- b) Relació de les factures justificatives de les despeses realitzades. Aquestes factures hauran de contenir les dades exigides en el reglament de facturació.
- c) Reintegrament, en el seu cas, de l'import no gastat, i de les retencions ingressades.
- d) Informe del tesorera/a sobre la situació del compte corrent, la seva conciliació amb el total de pagaments efectuats i la liquidació d'interessos si escau.

INTERVENCIÓ GENERAL DE L'AJUNTAMENT DE MATADEPERA

Plaça de l'Ajuntament, 1, 08230 Matadepera, tel. 93 787 02 00, fax. 93 730 00 48,

<https://www.seu-e.cat/web/matadepera>





Ajuntament
de Matadepera

El compte justificatiu s'haurà de presentar dins dels tres mesos següents a la data en què es va realitzar el pagament efectiu al perceptor del manament "a justificar", tret que aquest termini s'hagués incrementat pel mateix òrgan que va aprovar la despesa.

Per la Intervenció general es comprovaran els extrems indicats en l'article 27 del RCI:

- a) Es comprovarà que corresponen a despeses concretes i determinades en l'execució de les quals s'hagi seguit el procediment aplicable en cada cas, que són adequades a la fi pel que es van lliurar els fons, que s'acredita la realització efectiva i conforme de les despeses o serveis i que el pagament s'ha realitzat al creditor determinat per l'import corresponent.
- b) La verificació dels extrems indicats en el paràgraf anterior es realitzarà examinant els comptes i els documents que justifiquin cada partida, podent utilitzar-se procediments de mostreig.
- c) Els resultats de la verificació es reflectiran en l'informe en el qual l'òrgan interventor manifestarà la seva conformitat amb el compte o els defectes observats en aquesta. L'opinió favorable o desfavorable continguda en l'informe es farà constar en el compte examinat, sense que tingui aquest informe efectes suspensius respecte de l'aprovació del compte.
- d) L'òrgan competent aprovarà, si escau, els comptes, que quedaran a la disposició de l'òrgan de control extern.

Una vegada fiscalitzada es procedirà a aprovar el compte justificatiu per decret d'alcaldia, corresponent al mateix òrgan l'exigència de responsabilitats i requerint, en el seu cas, el reintegrament de les quantitats indegudament disposades.

D'acord amb l'article 27.4 del RCI en ocasió de la dació de compte de la liquidació del pressupost i la remissió al Ple de l'informe anual referit en l'article 15.6 i, en un punt addicional, s'eleva a aquest òrgan un informe amb els resultats obtinguts del control dels comptes a justificar i bestretes de caixa fixa.

L'Interventor/a General i el Tresorer/a Municipal, mitjançant Instrucció conjunta, podran desenvolupar la regulació de les ordres de pagament a justificar continguda en la present Base i en l'anterior.

4-GESTIÓ DELS INGRESSOS

Base 30. Reconeixement de drets

1.- Serà procedent el reconeixement de drets tan aviat com se sàpiga que hi ha hagut una liquidació a favor de l'Ajuntament, que pugui procedir de la mateixa Corporació,

INTERVENCIÓ GENERAL DE L'AJUNTAMENT DE MATADEPERA

Plaça de l'Ajuntament, 1, 08230 Matadepera, tel. 93 787 02 00, fax. 93 730 00 48,

<https://www.seu-e.cat/web/matadepera>

20





Ajuntament
de Matadepera

d'una altra Administració o dels particulars; caldrà atènr-se a les regles dels punts següents.

2.- En les liquidacions de contret previ, ingrès per rebut, la comptabilització del reconeixement del dret té lloc després de l'aprovació del padró.

3.- En les autoliquidacions, i ingressos sense contret previ, quan es presenten.

4.- En el cas de subvencions o transferències a rebre d'una altra Entitat, condicionades al compliment de determinats requisits, cal recollir el compromís d'aquella des del mateix moment de l'adopció d'un acord formal, mitjançant càrrec al Compte de "Compromisos concertats" i abonament en el d'Ingressos compromesos".

Quan es compleixin les condicions establertes perquè la subvenció sigui exigible, se n'ha de reconèixer el dret.

5.- Pel que fa a la participació en tributs de l'Estat, es comptabilitzarà mensualment el dret reconegut i la recaptació en base a la quantia rebuda.

6.- En els préstecs concertats, quan s'hagi formalitzat el contracte s'ha de comptabilitzar el compromís.

A mesura que tinguin lloc les disposicions successives, s'ha de comptabilitzar el reconeixement de drets i el cobrament de les quantitats corresponents.

7.- En interessos i altres rendes, el reconeixement de drets s'origina en el moment de la meritació.

Base 31. Gestió de Tributs i altres ingressos de dret públic

1.- Quant als ingressos el departament que tingui assignades les tasques de Gestió Tributària ha d'elaborar els padrons de tributs de cobrament periòdic, i amb aquest fi els serveis gestors han de comunicar les incidències conegudes que puguin afectar aquells.

2.- Al començament de l'exercici s'ha d'aprovar i publicar el calendari fiscal dels tributs de cobrament periòdic, fent constar que l'exposició pública dels padrons tindrà lloc durant un període de quinze dies.

L'exposició pública dels padrons compleix la funció de notificació col·lectiva dels deutes de venciment periòdic.

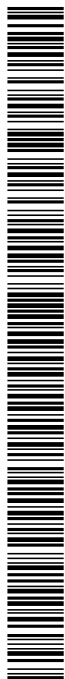
3.- Els preus públics es pagaran sense recàrrec en el període que es detalla en la seva notificació, ajustat a les prescripcions legals vigents.

INTERVENCIÓ GENERAL DE L'AJUNTAMENT DE MATADEPERA

Plaça de l'Ajuntament, 1, 08230 Matadepera, tel. 93 787 02 00, fax. 93 730 00 48,

<https://www.seu-e.cat/web/matadepera>

21





Ajuntament
de Matadepera

4.- La recaptació en període executiu dels ingressos de dret públic municipals s'iniciarà l'endemà de l'acabament del període de pagament voluntari.

5.- Els interessos de demora exigibles en la recaptació dels ingressos de dret públic s'aplicaran al tipus d'interès de demora fixat per la Llei de pressupostos generals de l'estat per a cada un dels exercicis durant els quals s'estén el període de demora..

6.- Quan la gestió i la recaptació corresponguin per delegació de l'Ajuntament al Organisme Autònom Local de Gestió Tributària (O.R.G.T.), regiran igualment aquestes bases.

7- La competència per l'aprovació dels padrons fiscals, les baixes i les modificacions respecte als tributs i preus públics la gestió dels quals no hagi estat delegada a l'ORGT és de la Junta de Govern Local.

La competència per l'aprovació de tributs municipals de cobrament per rebut, excepte les expressament estigui delegades als regidors o a l'ORGT és de la Junta de Govern Local.

Base 32. Mitjans de cobrament

1.- Els deutors a la Hisenda Municipal podran satisfer els seus deutes en diner efectiu, mitjançant xec nominatiu a favor de l'Ajuntament o transferència bancària al compte designat en els documents de pagament.

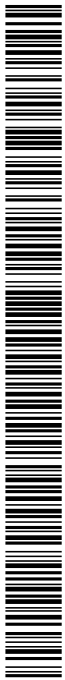
2.- Quan es tracta d'ingressos la recaptació dels quals ha estat delegada en la Diputació de Barcelona, la determinació dels mitjans de pagament correspondrà a l'ORGT.

3.- Quan els deutors a l'Ajuntament siguin alhora creditors per obligacions reconegudes, l'Alcalde podrà ordenar la compensació, que s'instrumentarà mitjançant ingressos i pagaments en formalització.

4.- La compensació entre crèdits i debits concurrents es podrà ordenar quan ja hagi transcorregut el període de pagament voluntari sense que el deute s'hagi satisfet i sempre que el creditor de l'Ajuntament no hagi cedit a un tercer el seu dret.

Base 33. Comptabilització dels cobraments

1.- Els ingressos procedents de Recaptació seran lliurats mitjançant transferències als comptes de titularitat de l'Ajuntament i amb un resum mensual justificatiu dels cobraments efectuats que seran incorporats a la comptabilitat municipal.





Ajuntament
de Matadepera

2.- Pel que fa a la resta dels ingressos que ha de percebre la Corporació amb caràcter general, s'utilitza l'aplicació directa, i originen un càrrec en el compte de "Caixa" i un abonament en el compte de "Deutors per drets reconeguts".

3.- Quan els Serveis gestors tinguin informació sobre concessió de subvencions, l'han de comunicar a la Tresoreria, per tal que se'n pugui fer el seguiment puntual.

4.- La Tresoreria controlarà que no hi hagi cap abonament en comptes bancaris pendent de formalització comptable.

5.- L'anul·lació de drets, taxes i preus públics, així com la declaració d'insolvència dels obligats al seu pagament serà competència de la Junta de Govern Local a proposta del servei corresponent i previ informe d'Intervenció.

7. Els ingressos procedents de Recaptació, mentre no se'n conegui l'aplicació pressupostària, s'han de comptabilitzar com a Ingressos pendents d'aplicació, i originen un càrrec en el compte de Tresoreria corresponent i un abonament en el compte "Ingressos pendents d'aplicació".

Base 34. Ajornaments o fraccionaments

1.- Es podrà concedir ajornament o fraccionament dels deutes, per liquidacions d'ingrés directe, sempre i quan es donin els requisits establerts a l'art. 44 i següents del Reial decret 939/2005, de 29 de juliol, pel que s'aprova el reglament general de recaptació (RGR) i la Ordenança General de gestió, inspecció i recaptació dels ingressos públics municipals.

2.- La concessió de l'ajornament o fraccionament sempre comportarà l'exigibilitat d'interessos de demora, calculats des del dia següent de finalització del període en voluntària de pagament fins la data en que tingui lloc el mateix.

3.- Es competència de la Junta de Govern Local la concessió dels ajornaments o dels fraccionaments.

Base 35. Devolució d'ingressos indeguts.

La devolució d'ingressos indeguts requerirà l'acreditació del dret a la devolució per part de la persona beneficiària de la mateixa.

L'aprovació de les devolucions d'ingressos es competència de la Junta de Govern Local

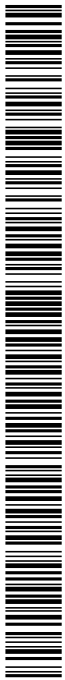
No necessitaran d'un acte exprés d'aprovació aquelles devolucions d'ingressos indeguts que siguin conseqüència de liquidacions negatives de les participacions en els tributs de l'Estat o de les Comunitats Autònomes.

INTERVENCIÓ GENERAL DE L'AJUNTAMENT DE MATADEPERA

Plaça de l'Ajuntament, 1, 08230 Matadepera, tel. 93 787 02 00, fax. 93 730 00 48,

<https://www.seu-e.cat/web/matadepera>

23





Ajuntament
de Matadepera

El pagament d'aquestes devolucions es regirà pels mateixos principis que el pagament de les obligacions derivades de l'execució del pressupost de despeses.

Base 36. Canvi de finançament dels projectes inclosos a l'Annex d'Inversions i modificació de les previsions d'ingressos.

La competència per a afectar o desafectar el finançament assignat als projectes de despesa de l'Annex d'inversions correspon a l'Alcaldia.

5-TESORERIA

Base 37. Fons fix de caixa.

1. Amb caràcter de bestretes de caixa fixa, es poden efectuar provisions de fons, a favor dels habilitats, per a atendre les atencions corrents de caràcter periòdic o repetitiu, tals com dietes, despeses de locomoció, material d'oficina no inventariable, conservació i altres de similars característiques, per a l'atenció immediata i l'aplicació posterior al pressupost de l'any en què es realitzin.

Amb caràcter general les bestretes de caixa fixa es podran utilitzar per atendre les despeses que s'apliquin als següents conceptes pressupostaris:

- Material ordinari no inventariable (oficina i altres).
- Comunicacions (pagament pàgina web)
- Dietes i despeses de locomoció
- Despeses de publicitat

Amb caràcter excepcional es podran autoritzar per decret d'alcaldia, o òrgan en qui delegui, altres despeses que únicament admetin com a forma de pagament la targeta de crèdit.

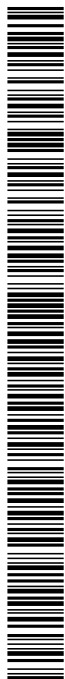
2. Els perceptors d'aquests fons quedaran obligats a justificar l'aplicació de les quantitats percebudes al llarg de l'exercici pressupostari en què es constitueix la bestreta (article 190 del TRLRHL). En cap cas no es poden atendre amb càrrec als crèdits de bestreta de caixa fixa despeses individuals superiors a 1.000 euros.
3. L'import dels manaments de pagaments no pressupostaris que s'expedeixin s'abonarà per transferència als comptes corrents que els habilitats pagadors tindran oberts en una entitat bancària dins de l'agrupació «Ajuntament de Matadepera- Bestretes de caixa fixa».

L'obertura del compte corrent a l'entitat bancària s'ha de fer per comunicació escrita de l'alcaldia, en la qual ha de constar la presa de raó de la intervenció. La

INTERVENCIÓ GENERAL DE L'AJUNTAMENT DE MATADEPERA

Plaça de l'Ajuntament, 1, 08230 Matadepera, tel. 93 787 02 00, fax. 93 730 00 48,

<https://www.seu-e.cat/web/matadepera>





Ajuntament
de Matadepera

disposició de fons del compte corrent obert s'ha de fer sota la responsabilitat de l'habilitat i mitjançant els sistemes comuns admesos en l'àmbit bancari.

La provisió inicial de fons per a bestretes de caixa fixa s'ha de registrar com un moviment intern de tresoreria, des de la tresoreria operativa de l'entitat a la tresoreria restringida de pagaments.

4. El lliurament de fons en concepte de bestreta de caixa fixa s'ha de fer sempre en el compte corrent obert amb aquesta finalitat, tant en el moment de la constitució com en les reposicions que es facin posteriorment. Mentre no es cancel·li, la justificació de despeses amb càrrec als fons lliurats ha de comportar la reposició de fons, una vegada intervinguda i comptabilitzada la despesa corresponent. Per efectuar reposició de fons, haurà d'estar justificat el lliurament anterior.
5. En tot cas s'haurà de fer, com a mínim, una justificació de fons 15 dies abans de l'acabament de l'exercici. Per la seva justificació, l'habilitat haurà de presentar les factures, que podran ser en suport paper o electrònic, i altres documents originals que justifiquin l'aplicació dels fons, degudament relacionats, juntament amb el document acreditatiu del cobrament del tercer ("rebut" o document mercantil equiparable, que podrà ser en suport paper o per mitjans electrònics, informàtics o telemàtics, sempre que es compleixin els requisits i garanties que s'estableixi per cada tipus d'operació, document i/o procediment).
6. Els habilitats pagadors duran una comptabilitat auxiliar de totes les operacions que realitzin, relatives a bestretes de caixa fixa percebudes, la finalitat de la qual és la de controlar la situació que en cada moment presentin les ordres de pagament lliurades per aquest concepte.

Són funcions dels habilitats pagadors:

- a. Comptabilitzar les operacions de pagament realitzades.
 - b. Efectuar els pagaments.
 - c. Verificar que els comprovants facilitats per a la justificació de les despeses siguin documents autèntics, originals i compleixin tots els requisits necessaris.
 - d. Identificar la personalitat dels perceptors mitjançant la documentació procedent en cada cas.
 - e. Custodiar els fons que se li haguessin confiat.
 - f. Rendir els comptes.
7. Els pagaments que el caixer realitzi als creditors finals s'han de registrar quan es produeixin o quan ho determini l'entitat local, però sempre abans de l'elaboració del compte justificatiu corresponent.

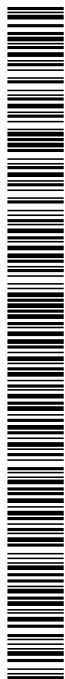
A 31 de desembre han d'estar registrats tots els pagaments realitzats.

INTERVENCIÓ GENERAL DE L'AJUNTAMENT DE MATADEPERA

Plaça de l'Ajuntament, 1, 08230 Matadepera, tel. 93 787 02 00, fax. 93 730 00 48,

<https://www.seu-e.cat/web/matadepera>

25





Ajuntament
de Matadepera

8. Amb caràcter general, l'aprovació del compte justificatiu comporta la imputació econòmica i pressupostària de les despeses que s'inclouen i la reposició dels fons al caixer.
9. Les despeses ocasionades pel manteniment del compte corrent s'han de carregar contra el crèdit que mantingui aquest compte.
10. Els saldos dels comptes corrents oberts en concepte de bestretes de caixa fixa s'inclouran en l'estat de tresoreria, en l'estat de situació d'existències a tresoreria, i en l'acta d'arqueig de fons.
11. Per a la cancel·lació de la bestreta de caixa fixa el perceptor haurà de reintegrar els fons i presentar la corresponent justificació.
12. El control i regulació de les bestretes de caixa fixa es farà segons les normes fixades per la intervenció.
13. Tramitació de l'expedient:
La iniciació de l'expedient per a l'expedició de la bestreta d caixa fixa es realitzarà a petició raonada del servei corresponent, havent-se de consignar en la sol·licitud els següents extrems:
 - Àrea de despesa
 - Import
 - Finalitat
 - Aplicació pressupostària
 - Responsable del servei que signa la proposta

L'alcaldia de l'Ajuntament és l'òrgan competent per a aprovar, mitjançant decret, previ informe d'intervenció de fiscalització d'acord amb l'establert en el RD 424/2017, el lliurament de les ordres de pagament en concepte de «bestretes de caixa fixa», sempre que no se sobrepassi els 2.000 euros en cadascun dels conceptes pressupostaris per la qual es constitueix, sense tenir en compte el nombre de conceptes i la quantia global de la bestreta de la qual se'n disposi. Si se sobrepassa aquest import, és competència del Ple de la corporació, previ informe de fiscalització d'intervenció. En l'acord es farà constar en tot cas, l'aplicació o aplicacions pressupostàries, així com la persona habilitada a l'efecte.

A fi de garantir la seva posterior aplicació pressupostària, l'expedició de «bestretes de caixa fixa» donarà lloc a la corresponent retenció de crèdit en l'aplicació o aplicacions pressupostàries incloses en l'habilitació.

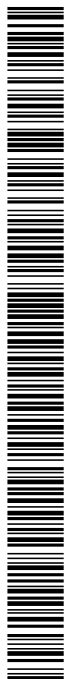
El responsable del servei que ha instat l'aprovació de la bestreta de caixa fixa o la seva reposició, és el responsable de sol·licitar la corresponent factura, un cop s'hagi executat l'adquisició del bé o bé la prestació del servei amb conformitat. La

INTERVENCIÓ GENERAL DE L'AJUNTAMENT DE MATADEPERA

Plaça de l'Ajuntament, 1, 08230 Matadepera, tel. 93 787 02 00, fax. 93 730 00 48,

<https://www.seu-e.cat/web/matadepera>

26





Ajuntament
de Matadepera

conformitat de la factura per part del tècnic responsable acreditarà la correcta prestació del servei.

El responsable del servei presentarà el compte justificatiu a la intervenció municipal, al que s'hauran d'adjuntar les corresponents factures, degudament conformades.

El compte justificatiu se sotmetrà a informe d'intervenció, en els termes que s'estableixen en el RD 424/2017, i serà aprovat per l'alcaldia, o òrgan a qui delegui. Un cop aprovat el compte justificatiu es podrà tramitar, si s'escau, la corresponent reposició de fons.

En cas de ser disconformes els comptes justificatius amb els documents presentats, la intervenció emetrà un informe en el qual posarà de manifest els defectes o anomalies observades o la seva disconformitat amb el compte.

Aquest informe, juntament amb el compte, serà remès a l'interessat perquè en un termini de quinze dies realitzi les al·legacions que estimi oportunes i, si s'escau, esmeni les anomalies, deixant-ne constància en el compte. D'aquestes actuacions se'n donarà compte a l'alcaldia.

Si a judici de la intervenció els defectes o anomalies no haguessin estat esmenats, l'esmena fos insuficient o no s'hagués rebut cap comunicació en el termini assenyalat en el paràgraf anterior, ho posarà en coneixement de l'alcaldia de l'Ajuntament amb la finalitat que s'adoptin les mesures legals per salvaguardar els drets de la hisenda municipal, proposant, si escau, el reintegrament de les quantitats corresponents.

L'òrgan interventor, per si mateix o per mitjà de funcionaris que a l'efecte designi, pot realitzar en qualsevol moment les comprovacions que estimi oportunes.

Base 38. Fiances.

Les fiances o depòsits constituïts per tercers en garantia de l'execució de contractes, d'obres o per altres conceptes, rebran un tractament no pressupostari. Idèntic tractament rebran les fiances i depòsits constituïts per la Corporació.

La competència per a ordenar el pagament de les constitucions o devolucions de fiances correspon a la Junta de Govern Local.

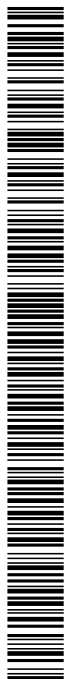
En les devolucions de fiances per execució de contractes, serà necessari un informe del responsable del contracte en que s'acredite la correcta realització de la prestació per part del contractista.

En la devolució de fiances per obres és preceptiu l'informe de l'Arquitecte municipal.

INTERVENCIÓ GENERAL DE L'AJUNTAMENT DE MATADEPERA

Plaça de l'Ajuntament, 1, 08230 Matadepera, tel. 93 787 02 00, fax. 93 730 00 48,

<https://www.seu-e.cat/web/matadepera>





Ajuntament
de Matadepera

Base 39. Bestretes de nòmina.

Les bestretes de nòmina rebran tractament no pressupostari quan s'hagen d'amortitzar en el mateix mes natural en que es concedeixin.

La competència per a ordenar el pagament de les bestretes de nòmina correspon a l'Alcalde.

Base 40. Ordenació de la Tresoreria.

Correspon a l'Alcalde l'aprovació del Pla de Disposició de Fons, que ha de contenir els criteris als quals s'ajustarà l'expedició d'ordres de pagament, respectant les prioritats de pagament establides a la Constitució i les Lleis.

Base 41. Moviments interns de tresoreria.

La Tresoreria municipal serà competent per a ordenar transferències entre els diferents comptes bancaris oberts per l'Ajuntament i per a realitzar ingressos d'efectiu en estos mateixos comptes.

La retirada d'efectiu necessitarà l'autorització de l'Alcalde, l'Interventor i el Tresorer, com a clauers municipals.

Base 42. Mitjans de pagament.

Amb caràcter general els pagaments es realitzaran mitjançant transferència bancària al compte indicat pel creditor.

6-CONTROL INTERN

Base 43. Fiscalització de despeses.

La funció interventora sobre les despeses es realitzarà pel règim de fiscalització i intervenció limitada prèvia.

L'òrgan interventor es limitarà a comprovar els següents extrems:

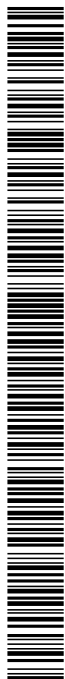
- a) L'existència de crèdit pressupostari i que el proposat és l'adequat a la naturalesa de la despesa o obligació que es propose contraure. En els casos en què el crèdit pressupostari done cobertura a despeses amb finançament afectat s'ha de comprovar que els recursos que les financen són executius, extrem que s'ha d'acreditar documentalment. Quan es tracte de contraure compromisos de despeses de caràcter plurianual s'ha de comprovar, a més, si

INTERVENCIÓ GENERAL DE L'AJUNTAMENT DE MATADEPERA

Plaça de l'Ajuntament, 1, 08230 Matadepera, tel. 93 787 02 00, fax. 93 730 00 48,

<https://www.seu-e.cat/web/matadepera>

28





Ajuntament
de Matadepera

es compleix el que preceptua l'article 174 del text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals. S'entén que el crèdit és adequat quan les obligacions compleixin els requisits dels articles 172 i 176 del text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals.

- b) Que les obligacions o despeses es generen per un òrgan competent. En tot cas s'ha de comprovar la competència de l'òrgan de contractació o concedent de la subvenció.
- c) Els aspectes que fixe l'acord del Consell de Ministres vigent en cada moment respecte a l'exercici de la funció interventora en règim de requisits bàsics, en els supòsits que siguin aplicables a les entitats locals.
- d) Aquells altres extrems que, per la seva transcendència en el procés de gestió, es determinin pel Ple a proposta del President previ informe de l'òrgan interventor

L'òrgan interventor pot formular les observacions complementàries que consideri convenient, sense que, en cap cas, tinguin efectes suspensius en la tramitació dels expedients corresponents.

Base 44. Control posterior

Les obligacions o despeses sotmeses al règim de fiscalització i intervenció limitada prèvia han de ser objecte d'una altra de plena posteriorment, exercida sobre una mostra representativa dels actes, documents o expedients que van donar origen a la fiscalització esmentada, mitjançant l'aplicació de tècniques de mostratge o auditoria, amb la finalitat de verificar que s'ajusten a les disposicions aplicables en cada cas i determinar el grau del compliment de la legalitat en la gestió dels crèdits.

Aquestes actuacions es duren a terme en el marc de les actuacions del control financer que es planifiquen en els termes recollits en el títol III del R.D 424/2017 pel qual pel qual es regula el règim jurídic del control intern en les entitats del Sector Públic Local.

S'emetrà un informe escrit en què es faran constar totes les observacions i conclusions que es dedueixin d'aquest control posterior. Aquest informe s'ha de trametre al Ple amb les observacions que els òrgans gestors puguin efectuar.

Base 45- Fiscalització d'ingressos.

Se substitueix la fiscalització prèvia de drets per la inherent a la nota d'intervenció en comptabilitat i per actuacions de comprovació posteriors mitjançant l'ús de tècniques de mostratge o auditoria.

INTERVENCIÓ GENERAL DE L'AJUNTAMENT DE MATADEPERA

Plaça de l'Ajuntament, 1, 08230 Matadepera, tel. 93 787 02 00, fax. 93 730 00 48,

<https://www.seu-e.cat/web/matadepera>

29





Ajuntament
de Matadepera

Base 46. Informació al Ple.

D'acord amb l'article 218 TRLHL, la Intervenció elevarà informe al Ple de totes les resolucions adoptades per l'Alcalde contraries a les objeccions formulades, així com un resum de les principals anomalies detectades en matèria d'ingressos.

Aquest informe es remetrà al Ple juntament amb la liquidació del Pressupost.

7-TANCAMENT DE L'EXERCICI PRESSUPOSTARI.

Base 47. Operacions prèvies en l'estat de despeses

1. Al final d' exercici, s'ha de verificar que tots els acords municipals que comporten reconeixement de l'obligació han tingut reflex comptable en fase "O".

2.- Els crèdits per a 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 deriven dels punts anteriors i de la incorporació de romanents a què es refereix la base 13.

3.- Les operacions de tancament de l'exercici seran les regulades a l' Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, per la qual s'aprova la Instrucció del model normal de comptabilitat local

4.- Les operacions prèvies al tancament es comptabilitzaran d'acord amb l'ICAL. Als efectes del càlcul d'algunes d'aquestes operacions s'estableixen els següents criteris:

a. Dotació anual d'amortitzacions.

S'hauran d'aplicar com regla general el mètode lineal en funció de la vida útil del bé. Els coeficients d'amortització s'hauran d'establir de forma fixa per a cada tipus de bé.

b. Dotació anual de provisió per a insolvències.

La quantificació dels imports es calcularà tenint en compte el major import segon la recomenació del tribunal de comptes o l'article 193. Bis del TRLHL.

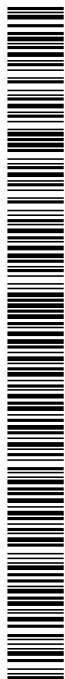
La recomenació de la sindicatura de comptes es manifesta en els termes següents:

Pendent cobrament: Capítols 1 a 3	% Estimació de dubtós cobrament
Any actual	5%
1er any immediat anterior	15%
2n any	40%
3r any	80%

INTERVENCIÓ GENERAL DE L'AJUNTAMENT DE MATADEPERA

Plaça de l'Ajuntament, 1, 08230 Matadepera, tel. 93 787 02 00, fax. 93 730 00 48,

<https://www.seu-e.cat/web/matadepera>





Ajuntament
de Matadepera

4t any i anteriors	100%
--------------------	------

Les multes es dotaran pel 90% de les existents.

L'article 193. bis del TRLHL estableix la següent quantificació mínima:

- a) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los dos ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 25 por ciento*
- b) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos del ejercicio tercero anterior al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 50 por ciento.*
- c) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los ejercicios cuarto a quinto anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 75 por ciento.*
- d) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los restantes ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán en un 100 por ciento."*

e. Despeses i ingressos diferits.

Es tracta de despeses i ingressos sorgits de béns i serveis rebuts i d'ingressos meritats en l'exercici però no registrats per no haver vençut l'obligació de pagament o de dret de cobrament fins l'exercici següent. Es comptabilitzaran d'acord amb l'establert en la ICAL, sempre que la seva quantia sigui superior a 600 € i no es tracti de prestacions de tracte successiu i import anual similar.

Base 48. Operacions prèvies en l'estat d'ingressos

1.- Tots els cobraments fets fins el 31 de desembre han de ser aplicats en el pressupost que es tanca.

2.- S'ha de verificar la comptabilització del reconeixement de drets en tots els conceptes d'ingrés.

8-DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA

Disposició transitòria primera. Adaptació dels sistemes d'informació comptable.

La plena aplicació de les disposicions contingudes en aquestes bases d'execució requereix l'adaptació dels sistemes d'informació comptable de l'entitat. Es faculta a la Intervenció municipal per a portar a terme les actuacions i proposar la realització d'aquelles despeses necessàries per a fer efectiva aquesta adaptació.

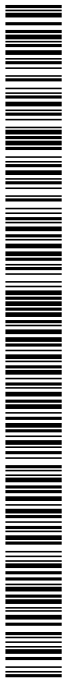
Entre tant es realitzen aquestes operacions, l'aplicació dels preceptes continguts en aquestes bases es realitzarà en la mesura que ho permeten els sistemes d'informació comptable existents en cada moment.

9-DISPOSICIÓ FINAL.

INTERVENCIÓ GENERAL DE L'AJUNTAMENT DE MATADEPERA

Plaça de l'Ajuntament, 1, 08230 Matadepera, tel. 93 787 02 00, fax. 93 730 00 48,

<https://www.seu-e.cat/web/matadepera>





Ajuntament
de Matadepera

En tot allò no previst a les anteriors Bases, s'estarà al que es disposa en les lleis i reglaments vigents, i en concret a la Llei general pressupostària en tot allò que no estigui previst al Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la llei reguladora de les hisendes locals. Tots els dubtes que es promoguin, seran resolts per la Presidència, segons els informes de les Comissions informatives, i la Junta de Govern Local, previs els informes de Secretaria i Intervenció

ANNEX 1. COMPTE JUSTIFICATIU DE LES APORTACIONS DELS GRUPS MUNICIPALS

AJUNTAMENT DE MATADEPERA

GRUP MUNICIPAL DE

EXERCICI

PERIODE

Núm. Registre	Data document	NIF/ CIF	PROVEÏDOR	CONCEPTE	IMPORT	NUM. CONCEPTE

INTERVENCIÓ GENERAL DE L'AJUNTAMENT DE MATADEPERA

Plaça de l'Ajuntament, 1, 08230 Matadepera, tel. 93 787 02 00, fax. 93 730 00 48,

<https://www.seu-e.cat/web/matadepera>

32

