



Ajuntament
de Matadepera

BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST GENERAL

S'estableixen les presents Bases del Pressupost, de conformitat amb el previst a 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

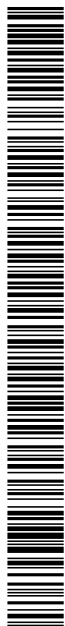
Sense perjudici de la resta de normativa que pugui resultar aplicable, l'aprovació, gestió, execució i liquidació del Pressupost General de l'Ajuntament, així com l'exercici de control intern haurà de regir-se per:

- || 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

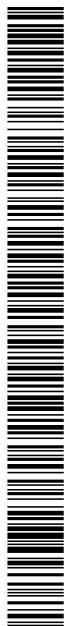
1.- Els nivells de vinculació jurídica, són:

- 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 justificatiu de la necessitat de la mesura, precisant-se la classe de modificació a realitzar, les partides pressupostàries a les quals afecta i els mitjans o recursos que han de finançar-la.



Ajuntament
de Matadepera

Crèdits extraordinaris i suplementes 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 suplementes 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. A més, s'hauran de 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.

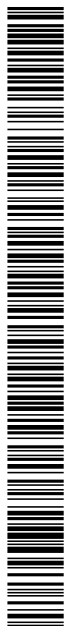
La proposta serà informada per la Intervenció, que comprovarà si s'ajusta a la normativa pressupostària i valorarà el seu efecte en quant a compliment dels objectius d'estabilitat pressupostària i regla de despesa.

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>

3





Ajuntament
de Matadepera

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 ingrés. 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.

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.

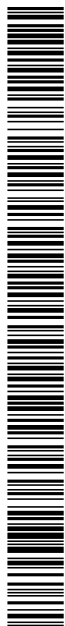
2.- Malgrat el que es disposa a l'apartat anterior s'aplicaran als crèdits del pressupost vigent en el moment del seu reconeixement les obligacions següents:

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>

4





Ajuntament
de Matadepera

- 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. 182.3 del TRLHL es requerirà la prèvia incorporació dels crèdits corresponents.
- 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, recollida de residus, 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 contretes en exercicis anteriors, de conformitat amb l'ordenament jurídic, per a les quals s'hagi anul·lat crèdit en l'exercici de procedència o s'hagi dotat un crèdit específic destinat a donar cobertura a aquestes obligacions. En aquest cas no serà exigible l'aprovació d'un expedient de reconeixement extrajudicial de crèdit.

Base 9- Procediment de tramitació dels reconeixements extrajudicials de crèdit d'obligacions (REC)

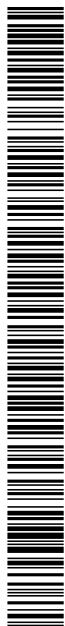
D'acord, amb l'Informe del Tribunal de Cuentas nº 1415, de fiscalització dels expedients de reconeixements extrajudicials de crèdit aprovats per les entitats locals en l'exercici 2018, el reconeixement extrajudicial de crèdits es configura com un procediment extraordinari per a la imputació al pressupost d'obligacions derivades de compromisos de despesa que, independentment de l'exercici d'origen, han estat indegudament compromeses donant lloc a un supòsit de nul·litat de ple dret, havent-se declarat, o no, la nul·litat de l'acte, quan hagin donat lloc a un enriquiment injust de l'administració. Segons el mateix informe, es procedent establir a les Bases d'execució del pressupost el procediment d'aprovació dels reconeixements extrajudicials de crèdit d'obligacions (REC) donada la inexistència d'una normativa reguladora d'aquesta figura.

L'aprovació del REC en cap cas esmena els defectes de l'expedient, ja que la seva finalitat és únicament la imputació en el pressupost corrent de les obligacions derivades de despeses compromeses indegudament, sense perjudici de que s'hagin d'exigir les responsabilitats corresponents per haver-se realitzat despeses sense consignació pressupostària i/o sense cobertura contractual i/o amb un procediment contractual no adient.

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

Qualsevol REC ha d'estar vinculat a la resolució d'un procediment d'omissió de la funció interventora o bé al resultat del procediment de revisió d'ofici. L'òrgan competent per aprovar-lo serà el Ple de la corporació.

Prèviament a la tramitació del REC, caldrà resoldre l'omissió de la funció interventora en els termes establerts a l'article 28 del RD 424/2017, amb la finalitat que, un cop emès el preceptiu informe de la Intervenció general, el President de la corporació decideixi si continua el procediment o no i altres actuacions que, si s'escau, siguin procedents.

L'expedient d'omissió de la funció interventora, que es tramitarà per l'àrea gestora de la despesa, d'ofici o a instància de la Intervenció general, continuarà, com a mínim, els extrems següents:

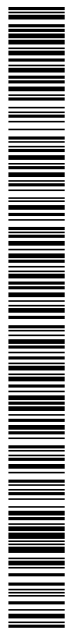
- a) Un informe subscrit pel cap de l'àrea gestora en el que, com a mínim, consti:
 - La descripció detallada de la despesa, amb inclusió de totes les dades necessàries per a la seva identificació, fent constar, al menys, l'objecte de la despesa, l'import, la naturalesa jurídica i la data de realització
 - L'aplicació pressupostaria amb càrrec a la qual es proposa imputar la despesa.
 - La justificació de la necessitat de promoure la despesa efectuada i la seva idoneïtat per a la finalitat perseguida.
 - Les causes per les quals s'ha incomplert el procediment establert amb ommissió de la funció interventora
 - Els criteris pels quals es va seleccionar el tercer per a realitzar l'actuació.
 - Si l'actuació realitzada pel proveïdor ha estat o no per ordre de l'Administració, i si aquesta ha estat o no de bona fe.
 - La constatació que les prestacions s'han dut a terme efectivament i, en el seu cas, si és possible restituir o retornar el que s'ha rebut.
 - La factura detallada de la prestació realitzada degudament conformada pel responsable del servei i, si és el cas, certificació d'obra i recepció formal de l'obra o servei.
 - La justificació que els preus aplicables son correctes i adequats al preu de mercat
 - En el seu cas, la conveniència d'acudir a la via d'indemnització de danys i perjudicis derivada de la responsabilitat patrimonial de l'Administració com a conseqüència d'haver-se produït un enriquiment injust a favor seu.
- b) Un informe de la Secretaria general o, en el seu cas del serveis jurídics, valorant la procedència de la revisió dels actes dictats, llevat que aquesta resulti contrària a l'equitat, a la bona fe, al dret dels particulars o a les lleis, segons determina l'article 110 de la Llei 39/2015.
- c) Un cop l'òrgan interventor disposi de l'informe justificatiu del responsable de l'àrea gestora de l'expedient com, si s'escau, de l'informe jurídic de la secretaria sobre la procedència d'instar la revisió d'ofici, emetrà, en el termini de 10 dies hàbils, informe sobre l'omissió de la funció interventora, que no tindrà naturalesa d'informe de fiscalització amb el contingut que estableix l'article 28 del RD 424\2017.

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>

6





Ajuntament
de Matadepera

Un cop elaborat l'expedient, l'àrea gestora responsable de la despesa, el traslladarà a l'Alcalde/President de l'entitat local per tal que pugui decidir si continua, o no, el procediment i les altres actuacions que, si s'escau, procedeixin.

En els casos en què l'omissió de la funció interventora faci referència a obligacions o despeses competència del ple, l'alcalde-president de l'entitat haurà de sotmetre a decisió del ple si continua el procediment i les altres actuacions que, si s'escau, procedeixin.

Base 10. 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.

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 11- 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 12. 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.

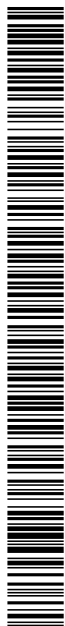
b) L'obertura d'un procediment per a la selecció de nou personal requerirà la tramitació d'un document comptable d'autorització de despesa, per la quantia de les retribucions de la persona contractada, en funció de la data d'incorporació prevista. L'aprovació de les Bases i l'obertura del procediment selectiu comportarà l'aprovació de la despesa.

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>

7





Ajuntament
de Matadepera

c) El nomenament de funcionaris, o la contractació de personal laboral, comportarà la disposició de la despesa i requerirà la tramitació d'un document comptable de compromís de despesa 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 meritàdes 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 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 a 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 meritàdes 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. També es farà constar que s'ha verificat que la totalitat de les persones incloses a la nòmina han prestat serveis a l'Ajuntament i en conseqüència s'ha meritat el dret al cobrament.

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 meritàdes 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.

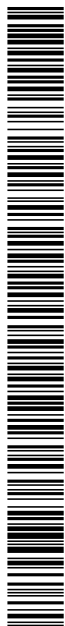
La competència per a aprovar la relació de nòmines i el reconeixement de l'obligació és de l'Alcalde.

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>

8





Ajuntament
de Matadepera

Els pagaments de nòmines i de les assegurances socials es realitzaran per transferència bancària.

Base 13. 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 es competència de la Regidoria corresponent amb la conformitat del cap del servei i d'acord amb el formulari d'autorització aprovat per l'Ajuntament.

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

Base 14. 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.

Base 15. Retribucions i indemnitzacions dels membres electes.

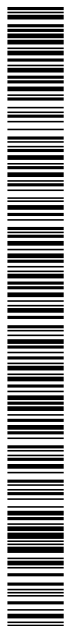
D'acord amb allò que estableix l'article 75.1 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local, el règim jurídic, estatutari i de retribució específic dels membres electes de la Corporació és l'establert en l'acord del Ple en vigor. Aquest

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

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 informe de la secretaria general, 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 16. 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.

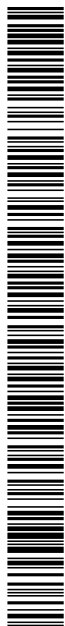
Base 17. Ajuts socials

La justificació de despesa per la concessió d'ajuts al personal al servei de la Corporació, es realitzarà mitjançant factura degudament abonada, d'acord amb allò establert al conveni col·lectiu.

DESPESES CORRENTS EN BÉNS I SERVEIS I INVERSIONS REALS.

Base 18. 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.





Ajuntament
de Matadepera

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 19. 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.

L'aprovació de l'expedient de contractació i obertura del procediment d'adjudicació comportarà l'aprovació de la despesa. Es tramitarà un document d'autorització de despesa d'exercici corrent i, en el cas de despeses plurianuals, un document d'autorització de despesa d'exercicis posteriors, per l'import màxim de la despesa. L'òrgan competent per a aprovar l'expedient de contractació ho serà per a autoritzar la despesa.

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

Base 20 . Disposició.

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.

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

Base 21. Reconeixement de l'obligació.

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

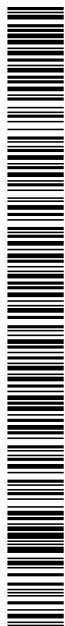
Tots els que prestin serveis o subministraments a la Corporació, hauran de presentar factura d'acord amb el que estableixi el plec de clàusules administratives, o compte

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

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

Les factures es conformaran 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 el qual haurà d'incorporar informe sobre la existència de variacions de partides del projectes i de preus contradictoris.

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.

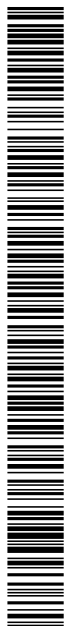
Base 22. Recepció dels contractes.

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.

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

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 23. Contractes menors.

La persona responsable del contracte adjuntarà a l'expedient el model de declaració d'absència de conflicte d'interès (DACI).

L'autorització, disposició i reconeixement de l'obligació dels contractes menors s'ajustarà a les següents indicacions:

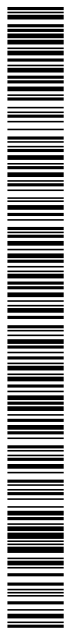
Tramitació simplificada de despeses menors

Conforme a l'article 118.5 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, en la redacció donada per la Disposició final primera del RDL 3/2020, de 4 de febrer, es regula en la present instrucció un procediment similar al sistema de bestretes de caixa fixa, però de caràcter pressupostari, que serà aplicable a les despeses puntuals al capítol econòmic "Capítol 2 – Despeses corrents en béns i serveis".

Així, es podran tramitar de forma simplificada determinades despeses que tinguin un valor estimat individualitzat inferior a 600 € i que tinguin com sistema el procediment de pagament menors que especifica aquest article.

En concret, i amb caràcter no taxatiu, es podran tramitar mitjançant aquest procediment:

- Despeses d'atenció protocol·lària i representativa.
- Despeses diverses derivades d'activitats culturals o esportives, com pica-pica o esmorzars.
- Petis impressions puntuals necessàries per la correcta i necessària actuació de la Administració, como targetes de gos perillós. No s'acceptaran despeses d'impressions derivades de programes, actuacions, publicitat, etc..
- Despeses derivades d'alimentació per causa d'urgència social i per abastiment d'aigua de determinades àrees gestores.
- Despeses de publicacions de reglaments o acords derivades de compliment normatiu.





Ajuntament
de Matadepera

-Altres despeses diverses que per la seva naturalesa, pugui aplicar-se aquesta tramitació simplificada.

El centre gestor ha de proposar les despeses i motivar anualment les despeses i les aplicacions pressupostàries a què es podran aplicar els pagaments menors i remetre a intervenció, que efectuarà la retenció de crèdit corresponent fins un import total de 5.000 €.

Un cop autoritzats, el centre gestor pot executar-les mitjançant proposta de despeses menors signada pel regidor de l'àrea que s'agruparan en un expedient únic.

A l'expedient, s'hi han d'incorporar les factures, conformades degudament, que han de reunir els requisits que estableixen la Llei de contractes del sector públic i la resta de normativa concordant. Les factures es tramitaran i aprovaran mitjançant relacions conjuntes mensuals, les quals es lliuraran a la Tresoreria perquè efectuï els pagaments.

Finalitzat l'exercici, i cada cop que es sol·liciti una nova retenció de crèdit de pagaments menors, el centre gestor ha d'elaborar una relació justificativa de les despeses ateses mitjançant aquest procediment, els justificants i les factures de les quals s'han d'incloure a l'expedient indicat en el punt anterior.

El centre gestor és el responsable de constatar, en cada moment, l'existència de crèdit per efectuar la despesa menor amb tramitació simplificada i que no s'està alterant l'objecte del contracte per evitar l'aplicació de les regles generals de contractació.

L'import total acumulat de les despeses amb el mateix objecte contractual, no podrà excedir de les quantitats assenyalades pel contracte menor, per a cada exercici pressupostari.

Queden exclosos d'aquest procediment els contractes que hagin de qualificar-se com d'obres, conforme a l'article 13 de la Llei 9/2017 de Contractes del Sector Públic, les despeses del capítol 6 "Inversions reals" i els contractes de serveis l'objecte dels quals sigui la redacció de projectes, memòries valorades i direcció d'obres.

No es podrà sol·licitar una nova retenció de crèdit per pagaments menors si no se ha justificat l'expedient anterior.

Procediment de contractació en els contractes de serveis, subministrament i obres de valor estimat fins a 3.000,00€ (iva a part).

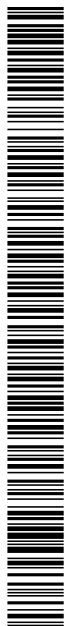
1.- Cada unitat gestora/promotora de la despesa (tècnic) iniciarà el procediment mitjançant l'obertura d'expedient de contracte menor programa de gestió d'expedients.

2.- La unitat gestora de l'expedient que inicia el procés donarà accés a l'expedient als diferents rols que han d'intervenir en el procediment, que seran els següents:

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 responsable de la prestació a contractar:** és el tècnic responsable de la unitat gestora o promotora de la despesa que detecta la necessitat i signa el formulari de contractació menor de valor estimat fins a 3.000 euros, IVA a part.

- **L'òrgan de contractació:** El Regidor o l'Alcalde és qui assumeix les funcions d'òrgan de contractació d'acord amb l'article 118.3, en virtut de la delegació de competències que s'estableixi a l'efecte.

- **La intervenció:** és qui efectua el document comptable RC i AD.

- **Secretaria:** Es qui dona el vist i plau del decret d'adjudicació.

3.- La unitat gestora complimentarà proposta de despesa, el signarà i el remetrà a l'òrgan de contractació per a la seva signatura.

4- Es sol·licitarà oferta a una empresa amb aptitud per a l'execució del contracte

5- Des del departament d'intervenció es realitzarà, si s'escau, el document comptable RC.

El departament d'intervenció podrà rebutjar la signatura de la proposta en els supòsits de insuficiència o inadequació de consignació pressupostaria

6.- Emès el document RC i annexat a l'expedient, s'aprovarà una vegada a la setmana el decret de aprovació de la despesa, la qual cosa, un cop aprovada pel òrgan competent, suposa l'adjudicació del contracte.

7-La prestació es podrà començar un cop es trobi signat aquest decret, previ informe, si s'escau, del departament de contractació.

8-El decret retornarà a la intervenció per realitzar el document comptable AD.

9-En el cas de contractes d'obres s'haurà d'incorporar el pressupost conformat pel tècnic, sense perjudici que hagi d'existir el corresponent projecte quan normes específiques així ho requereixin. L'informe de supervisió s'elaborarà en el cas que l'execució dels treballs afecti l'estabilitat, seguretat o estanquitat de l'obra.

10.- La unitat gestora de l'expedient comunicarà al contractista l'adjudicació del contracte menor especificant el número d'expedient, la prestació contractada, el preu i qualsevol altre dada que és consideri rellevant. Tanmateix, la comunicació incorporarà les dades mínimes que el contractista haurà de fer constar en la factura, que en tot cas inclourà referència al número d'expedient i la prestació concreta.

11.- La unitat gestora, un cop executat el contracte, incorporarà a l'expedient la factura conformada pel tècnic corresponent i pel regidor de l'àrea que ha promogut la contractació. Aquesta conformació donarà vàlidesa a la factura i acreditarà que el contingut de les dades fiscals que incorpora són les exigides i que la prestació s'ha executat de forma correcta.

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

12.- El departament de contractació incorporarà les dades del contracte en el document "Relació trimestral de contractes menors per contractista", als efectes de la seva posterior publicació en el perfil del contractant de l'Ajuntament.

13.- Periòdicament, com a mínim trimestralment, el departament de contractació publicarà al perfil del contractant la relació de contractes menors d'acord amb l'article 64.3 de la LCSP.

Procediment de contractació en els contractes de serveis i subministrament de valor estimat superior a 3.000,00€.

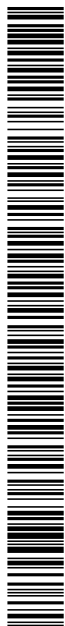
1.- Cada unitat gestora/promotora de la despesa iniciarà el procediment mitjançant l'obertura d'expedient de contracte menor programa de gestió d'expedients.

2.- La unitat gestora de l'expedient que inicia el procés donarà accés a l'expedient als diferents rols que han d'intervenir en el procediment, que seran els següents:

- **El responsable de la prestació a contractar:** És el tècnic responsable de la unitat gestora o promotora de la despesa que detecta la necessitat i signa la memòria de contractació menor de valor estimat des de 3.000 € fins a 15.000 euros, IVA a part.
- **L'òrgan de contractació:** El regidor o alcaldessa és qui assumeix les funcions d'òrgan de contractació d'acord amb l'article 118.3, en virtut de la delegació de competències que s'estableixi a l'efecte.
- **La intervenció:** és qui efectua el document comptable RC i AD.
- **Els Serveis de contractació:** És qui efectua l'informe jurídic.
- **Secretaria:** Es qui dona el vist i plau del decret d'adjudicació.

2.- La unitat gestora (el tècnic) complementarà la següent documentació:

- **Memòria justificativa** on es farà constar, entre altres: l'objecte justificant que no s'està alterant el mateix per a evitar l'aplicació de regles generals de contractació, la justificació de la necessitat, les especificacions tècniques de la prestació, la justificació del procediment, l'òrgan de contractació, el valor estimat, el pressupost i aplicació pressupostària, el termini de durada o execució, el lloc de prestació, el responsable del contracte, el termini de garantia o justificació del no establiment, la forma de pagament del preu i l'entitat proposada per a l'adjudicació. Aquest document també el signarà el regidor com a òrgan de contractació.
- **Sol·licitud de l'oferta** tramesa a una empresa amb aptitud per a l'execució del contracte.
- **Declaració responsable** del contractista, la qual haurà de ser tramesa a l'empresa juntament amb la sol·licitud d'oferta.





Ajuntament
de Matadepera

Així mateix, comprovarà que a l'expedient hi constin el model de sol·licitud de transferència bancària (FORM – 0070) i el model de comunicació de dades per enviaments electrònics (FORM – 0045).

- 3.- El tècnic trametrà l'expedient a intervenció per a que es practiqui la RC.
- 4.- Un cop incorporada la RC el regidor signarà la memòria com a òrgan de contractació i l'expedient s'enviarà a contractació.
- 5.- Els serveis de contractació emetrà informe i trametrà l'expedient al tècnic per proposar l'adjudicació al regidor, el qual, aprovarà la despesa i adjudicarà
- 7.- Un cop adjudicat, la intervenció realitzarà el document comptable AD.
- 8.- La unitat gestora notificarà al contractista l'adjudicació del contracte especificant el número d'expedient, la prestació contractada, el preu i qualsevol altre dada rellevant.

A partir d'aquí la tramitació serà idèntica que per la modalitat de contractes de fins a 3.000 euros, és a dir, es procedirà a la incorporació de factura, conformació de la mateixa, si s'escau, i publicació conforme l'article 64.3 de la LCSP.

Contracte menor d'obres amb valor estimat superior a 3.000 €

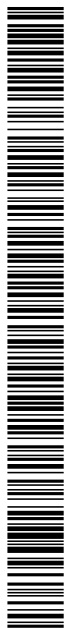
En la tramitació dels contractes menors d'obres serà aplicable tot el que es disposa en el apartat 2, així com el que s'estableix en la normativa que regula el contracte d'obres. En particular, es tindrà en compte el següent:

- Els contractes menors d'obres han de referir-se a obres completes, entenent-se per tals les susceptibles de ser lliurades a l'ús general o al servei corresponent, de conformitat amb el que es disposa en el Reglament General de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques, aprovat per Reial decret 1098/2001, de 12 d'octubre.
- En la sol·licitud d'oferta s'haurà d'incloure el pressupost conformat pel tècnic, sense perjudici que hagi d'existir el corresponent projecte quan normes específiques així ho requereixin.
- L'informe de supervisió s'elaborarà en el cas que l'execució dels treballs afecti l'estabilitat, seguretat o estanquitat de l'obra.

Per la tramitació d'aquests expedients s'utilitzaran els documents normalitzats recollits a la instrucció d'intervenció de contractes menors.

Base 24. 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.





Ajuntament
de Matadepera

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

Subvencions de concurrència competitiva.

Base 25. 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 corresponents documents de despesa d'exercicis futurs. L'òrgan competent per a aprovar la convocatòria ho serà per a autoritzar la despesa.

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

Base 26. 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 concessió de la subvenció es de la Junta de Govern Local.

Subvencions nominatives.

S'acumularan les fases d'autorització i disposició de la despesa. L'aprovació d'aquestes 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.

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

Base 27. Reconeixement de l'obligació i pagaments a compte.

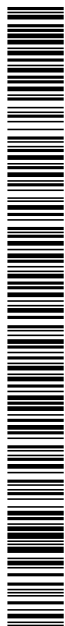
La justificació de la subvenció es realitzarà de la manera prevista en les bases reguladores de la subvenció, d'entre les que permet la Llei General de Subvencions i el seu Reglament. La comprovació de la situació tributària del percepcor de la

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>

18





Ajuntament
de Matadepera

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.

Base 28-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 29. Ajuts a grups polítics d'aquest Ajuntament

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 21 de juliol de 2023, o la seva modificació posterior. Aquestes assignacions, en tot cas, estaran subjectes a les limitacions i condicions de l'esmentat precepte legal.

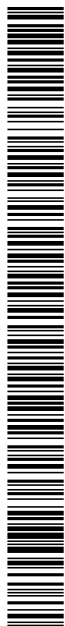
Cada Grup polític haurà de portar una comptabilitat específica de la seva dotació, que posarà a disposició del Ple de la Corporació sempre que aquest ho demani.

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.

Els grups polítics hauran de presentar Declaració responsable sobre el destí de l'ajut atorgat d'acord amb model normalitzat.

Els grups polítics municipals hauran d'estar al corrent de les obligacions fiscals i de qualsevol altre mena a les que estiguin obligats com a perceptors de fons públics.

Per fer efectiva l'aportació inicial el grup municipal haurà de presentar a la tresoreria municipal la corresponent fitxa de creditors.





Ajuntament
de Matadepera

Comprovats els extrems anteriors i a proposta de la Regidoria d'Hisenda, es procedirà a tramitar el procediment de despesa (ADO) per fer efectiu el pagament de les dotacions amb la periodicitat que s'indiqui en l'acord del ple municipal.

Despeses elegibles

1. Seran despeses elegibles les despeses pròpies dels grups municipals destinades a proveir els mitjans materials necessaris per al compliment adequat de les funcions i activitats pròpies dels grups polítics municipals, d'acord amb el que preveu l'art. 73.3. de la LRBRL.

2. Es consideraran despeses pròpies de les activitats i funcionament dels grups polítics municipals als efectes de la correcta justificació del destí dels fons públics rebuts, les següents:

-Arrendaments: despeses derivades del lloguer o arrendament operatiu de béns mobles i immobles.

-Serveis de professionals independents: despeses pels serveis prestats per professionals independents com podrien ser les despeses d'economistes, advocats, auditors, consultors, etc. En aquest cas es requerirà memòria del proveïdor amb detalla dels serveis prestats.

-Primes de segurs: excepte les referides al personal i les de naturalesa financera.

-Serveis bancaris i assimilats: despeses bancàries i assimilades, que no tinguin la consideració de despeses financeres (interessos, costos derivats d'aval, etc.).

-Publicitat, propaganda: despeses satisfetes per aquest conceptes que indica la denominació del compte derivada de l'actuació del grup municipal.

-Subministraments: despeses d'electricitat, telèfon i qualsevol altre subministrament que no tingui la qualitat d'inventariable.

-Transports: despeses derivades de desplaçaments realitzats per tercers

-Altres serveis: inclou despeses no compreses en els conceptes anteriors, entre d'altres i a mode indicatiu: material d'oficina no inventariable; premsa, revistes, llibres i altres publicacions no inventariables; material informàtic fungible; serveis de missatgeria o postals; etc.

-Sous i salaris: remuneracions fixes i eventuais del personal al servei del grup municipal.

-Seguretat Social a càrrec de l'entitat: despeses a favor dels organismes de la Seguretat Social per les diferents prestacions que es realitzen.

-Altres despeses socials: despeses de naturalesa social realitzats en compliment d'una disposició legal o voluntària per la formació.

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

Procediment de presentació de la documentació justificativa de la dotació dels grups municipals

El/La regidor/a, portaveu del grup polític municipal, serà el/la responsable d'autoritzar i conformar les despeses i de signar la documentació de la justificació anual de les despeses del grup municipal.

2. 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.

3. La manca o el retard en la presentació del compte justificatiu dins del termini assenyalat en el punt anterior suposarà la paralització de les aportacions al grup municipal incomplidor fins a la seva presentació.

4. En cas de convocatòria de eleccions municipals, el termini de presentació previst a l'apartat 2 anterior finalitzarà pel transcurs de tres mesos des de la data de publicació del decret de convocatòria, i el/la regidor/a portaveu de cada grup polític municipal presentarà a la Regidoria d'Hisenda el compte justificatiu de les despeses pendents de justificar a la finalització del mandat.

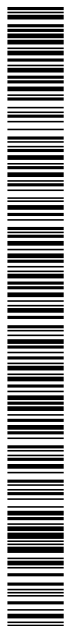
5. En el supòsit de dissolució d'un grup polític per qualsevol causa, el termini per a la presentació del compte justificatiu de l'aportació es presentarà a la Regidoria d'Hisenda en el termini màxim d'un mes a comptar de la data de la sessió del ple municipal en la qual s'hagi pres coneixement d'aquesta dissolució.

Requisits de la documentació del compte justificatiu

1. A la compte justificatiu s'acompanyarà la següent documentació:

- a) Memòria de les actuacions.
- b) Relació detallada de les despeses efectuades d'acord amb el model normalitzat abans esmentats signada pel portaveu o el membre responsable designat pel grup.
- c) Documents justificatius acreditatius de les despeses realitzades, ordenades d'acord amb la relació justificativa esmentada.

Les factures i documents acreditatius hauran d'estar emeses a nom i amb el NIF del grup municipal. Així mateix ha de tenir correctament identificat el concepte i el destí final de la despesa, l'import i el proveïdor i han de complir amb els requeriments del Reial decret 1619/2012, de 30 de novembre, pel que es regulen les obligacions de facturació.





Ajuntament
de Matadepera

- d) Documents acreditatius del pagament de les despeses del punt anterior.

Per cada despesa s'especificarà la forma de pagament i s'ajuntarà el justificant d'aquest. Tractant-se de despeses pagades mitjançant transferència i/o domiciliació s'adjuntarà el corresponent justificant.

En el cas de pagaments en efectiu s'haurà d'acreditar a la factura o document justificatiu: la data de pagament, amb la diligència de "pagat en efectiu", el segell de l'empresa i la signatura del seu representant.

- e) En cas d'aportacions no justificades, s'hauria d'aportar el justificant de reintegrament.

2. Requisits que ha de complir la documentació justificativa presentada amb la documentació específica:

- a) La justificació de les despeses de desplaçament, s'efectuarà mitjançant informe justificatiu que acrediti la celebració de l'acte o que motivi la necessitat del desplaçament i de la seva vinculació a actuacions d'interès públic derivades de l'actuació corporativa, acompanyat de:

1. El bitllet corresponent, en el cas d'utilització de transport públic.
2. Document acreditatiu del quilometratge efectuat si s'ha fet servir transport propi. La indemnització es retribuirà d'acord amb el preu per quilòmetre establert per la legislació vigent. S'accepten com a justificants el tiquets justificatius de les despeses de pàrquings i peatges.

- b) En el cas de que les despeses derivin de prestació de serveis del partit polític al grup polític municipal per les finalitats previstes a l'art. 73.3. de la LBRL. Aquestes s'acreditaran mitjançant l'aportació dels corresponents documents, convenis, contractes o la presentació de la factura justificativa dels serveis prestats quan procedeixi legalment.

- c) Les despeses de personal contractat pel grup municipal, per dur a terme les finalitats previstes a l'art. 73.3 de la LBRL, es justificaran amb l'aportació del full de nòmina, els TC de la Seguretat Social i els pagaments dels conceptes anteriors i de l'IRPF corresponent.

Control de les dotacions econòmiques i transparència

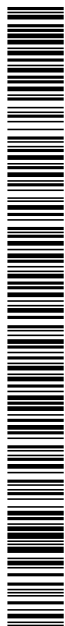
1. L'aprovació del compte justificatiu presentat pels grups polítics municipals de l'Ajuntament serà aprovada pel Ple.
2. La Intervenció Municipal podrà demanar, si s'escau, la documentació complementària directament als grups polítics municipals als efectes de realitzar l'informe de control financer que procedeixi.

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>

22





Ajuntament
de Matadepera

3. Una vegada aprovats els comptes justificatius, es realitzarà la publicació dels mateixos d'acord amb el *Criteri 1/2018 sobre l'obligatorietat de la publicitat activa de les subvencions als grups polítics de les Corporacions Locals*, aprovat al Ple de la Comissió de Garantia del Dret d'Accés a la Informació Pública (GAIP) del dia 23 de febrer de 2018.

DESPESES FINANCERES.

Base 30. 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.

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 31. 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.

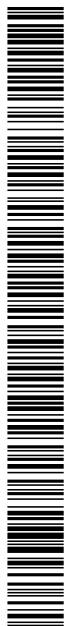
En el cas d'amortitzacions anticipades, la competència per al reconeixement d'obligacions correspon a l'Alcalde.

PROCEDIMENTS ESPECIALS D'EXECUCIÓ DE LA DESPESA.

Base 32. Pagaments a justificar

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

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 €.
- 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.

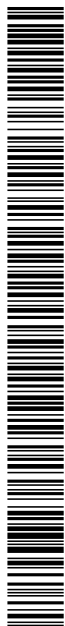
Sol·licitud de pagament a justificar.

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.

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

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:

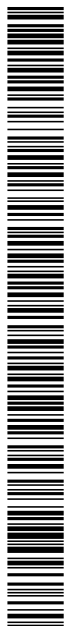
Que les propostes de pagament a justificar es basen en ordre o resolució d'autoritat competent per a autoritzar les despeses a què es refereixin.

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





Ajuntament
de Matadepera

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 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:

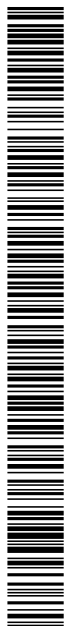
- El control del compte corrent obert per la Tresoreria General, sota la denominació que es fixa en la present Instrucció.
- L'adequat registre administratiu de totes les seves operacions de pagament en la forma que pugui determinar la Intervenció General.
- L'execució dels pagaments amb càrrec als fons a justificar.
- La verificació de que els comprovants que serveixin de base a la justificació de les despeses i dels seus correlatius pagaments, siguin documents autèntics,

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

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 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.

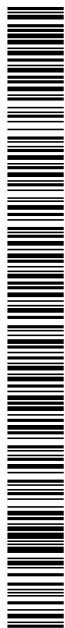
La justificació de l'aplicació de les quantitats rebuda s'efectuarà rendint el compte a la Intervenció General. Quan les quantitats invertides fossin inferiors a les que es van posar a la disposició del comptedant, aquest haurà d'ingressar la diferència en el compte corrent que s'indiqui per la Tresoreria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

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>

27





Ajuntament
de Matadepera

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.

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.

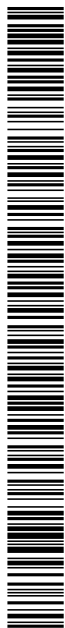
Per la Intervenció general es comprovaran els extrems indicats en l'article 27 del RCI:

- 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.

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

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 33. 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, d'una altra Administració o dels particulars; caldrà atènyer-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.

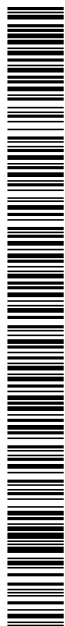
A mesura que tinguin lloc les disposicions successives, s'ha de comptabilitzar el reconeixement de drets i el cobrament de les quantitats corresponents.

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

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

Base 34. 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.

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..

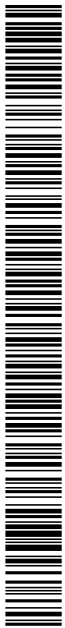
6.- Quan la gestió i la recaptació corresponguin per delegació de l'Ajuntament al Organisme Autònom Local de Gestió Tributària (O.R.G.T.), regiran igualment aquestes bases.

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 Regidora delegada de Economia d'Hisenda.

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 35. 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.





Ajuntament
de Matadepera

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 dèbits 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 36. 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.

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.

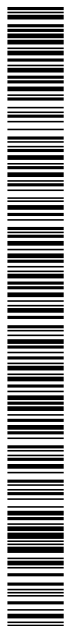
4.- La Tresoreria controlarà que no hi hagi cap abonament en comptes bancaris pendent de formalització comptable.

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 37. 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.





Ajuntament
de Matadepera

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 38. 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.

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 39. 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 40. 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:

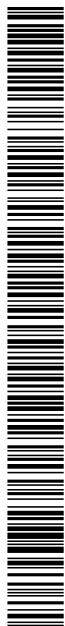
- Material ordinari no inventariable (oficina i altres).
- Comunicacions (pagament pàgina web)
- Dietes i despeses de locomoció
- Despeses de publicitat

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





Ajuntament
de Matadepera

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 constituï 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 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.

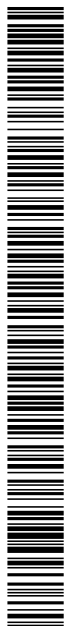
4. El lliurament de fons en concepte de bestreta de caixa fixa s'ha de fer sempre en el compte corrent obert amb aquesta finalitat, tant en el moment de la constitució com en les reposicions que es facin posteriorment. Mentre no es cancel·li, la justificació de despeses amb càrrec als fons lliurats ha 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.

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>

33





Ajuntament
de Matadepera

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.

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:

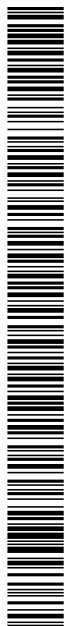
- Àrea de despesa
- Import
- Finalitat
- Aplicació pressupostària
- Responsable del servei que signa la proposta

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>

34





Ajuntament
de Matadepera

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 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.

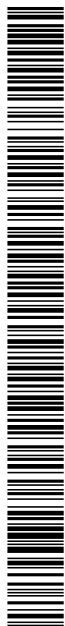
Si a judici de la intervenció els defectes o anomalies no haguessin estat esmenats, l'esmena fos insuficient o no s'hagués rebut cap comunicació en el termini assenyalat en el paràgraf anterior, ho posarà en coneixement de l'alcaldia de l'Ajuntament amb la finalitat que s'adoptin les mesures legals per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

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>

35





Ajuntament
de Matadepera

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 41. Fiances.

Les garanties que s'hagin de constituir a favor de l'Ajuntament de Matadepera es presentaran davant la Tresoreria que exercirà i integrarà les funcions de Caixa General de Dipòsits.

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

A les devolucions de fiances per execució de contractes, serà necessari un informe del responsable del contracte en que s'acrediti 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.

S'autoritza la Tresoreria a fer la devolució dels dipòsits i garanties constituïdes en el termes establerts als respectius acords de devolució.

Si ha transcorregut el termini de cinc anys des de la constitució d'una garantia definitiva, 2 anys des de la constitució d'una garantia provisional o 10 anys d'una garantia urbanística, llevat que la seva naturalesa tingui una durada major o aquesta resulti del document constitutiu, s'autoritza la Tresoreria a adreçar-se a l'òrgan administratiu a la disposició del qual es va constituir l'esmentada garantia definitiva, per constatar la vigència o no de la mateixa, així com la procedència o no de la seva devolució. Una vegada confirmada la no vigència, o si s'escau, transcorregut el termini d'un mes sense que s'hagi rebut resposta sobre l'esmentada garantia, la Tresoreria està habilitada per iniciar l'expedient de baixa corresponent.

Tanmateix, si amb posterioritat es detecta la vigència d'alguna garantia donada de baixa d'acord amb l'apartat anterior, s'adoptaran les mesures necessàries per a la seva rehabilitació.

Base 42. Bestretes de nòmina.

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

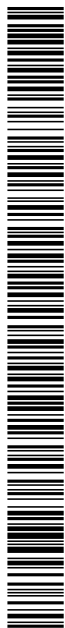
Base 43. Regulació dels excedents temporals de tresoreria

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>

36





Ajuntament
de Matadepera

La Tresoreria General podrà rendibilitzar els seus excedents temporals de tresoreria mitjançant inversions que reuneixin les condicions de liquiditat i seguretat, segons l'establert a l'art. 199.2 del TRLHL, i d'acord amb les previsions d'excedents contemplades al Pla de Tresoreria.

La col·locació dels excedents de tresoreria quan es materialitzi en productes financers a contractar amb una entitat financera, es podrà realitzar de forma directa per part de la Tresoreria sempre que es tracti d'una entitat financera en la qual l'Ajuntament tingui compte obert i el termini no sigui superior a 13 mesos o superior a aquest si resta acreditat que la seva cancel·lació anticipada no suposa un cost addicional.

Base 44. Moviments interns de tresoreria.

La Tresoreria municipal serà competent per la realització de les 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'Alcaldia, la Interventora i la Tresoreria, com a clauers municipals.

Base 45. Mitjans de pagament.

Els pagaments es realitzaran mitjançant transferència bancària al compte indicat per la persona creditora.

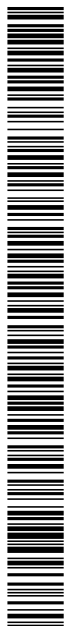
6-CONTROL INTERN

Base 46. Fiscalització de despeses.

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

La Intervenció 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 proposa contraure. En els casos en els quals el crèdit pressupostari doni 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 tracti de contraure compromisos de despeses de caràcter plurianual s'ha de comprovar, a més, si 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.





Ajuntament
de Matadepera

- 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 fixi 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

La Intervenció pot formular les observacions complementàries que consideri convenient, sense que, en cap cas, tinguin efectes suspensius en la tramitació dels expedients corresponents.

Base 47. 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 planifiquin 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 48- 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.

Base 49. Informació al Ple.

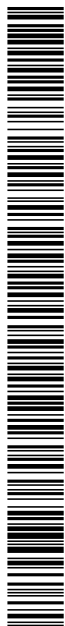
D'acord amb l'article 218 TRLHL, la Intervenció elevarà informe al Ple de totes les resolucions adoptades per l'Alcalde contraries a les objeccions formulades, així com un resum de les principals anomalies detectades en matèria d'ingressos.

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>

38





Ajuntament de Matadepera

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

7-TANCAMENT DE L'EXERCICI PRESSUPOSTARI.

Base 50. 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.

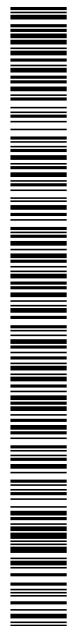
b. Dotació anual de provisió per a insolvències.

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

La recomanació 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%
4t any i anteriors	100%

Les multes es dotaran pel 90% de les existents.





Ajuntament
de Matadepera

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 51. 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.

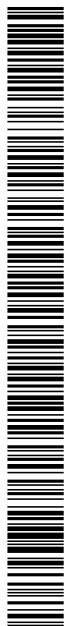
8-DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA

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.



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