Codi Segur de Verificació:
44661fe7-ba95-4318-a77b-a0bdf6fa7330
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081206_2026_1971997
Data d'impressió: 29/10/2026 13:58:24
Pàgina 1 de 52

SIGNATURES
1.- Guillem Montagut Marquès (TCAT) (Alcalde), 13/10/2026 17:18

Ajuntament de Matadepera

BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST GENERAL EXERCICI 2027

BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST GENERAL EXERCICI 2027 3

1- NORMES GENERALS 4

BASE 1. NORMATIVA REGULADORA 4
BASE 2. ÀMBIT D'APLICACIÓ 4
BASE 3. INFORMACIÓ DE L'ESTAT DE TRAMITACIÓ DEL PRESSUPOST 5
BASE 4. ESTABLIMENT DELS NIVELLS DE LES VINCULACIONS JURÍDIQUES 5

2 – MODIFICACIONS DE CRÈDIT 5

BASE 5. MODIFICACIONS DE CRÈDIT. 5
1.- Crèdits extraordinaris i suplements de crèdits. 5
2.- Transferències de crèdits. 6
3.- Crèdits ampliables 6
4.- Generació de crèdits per ingressos. 6
5.- Incorporació de crèdits 7
6.- Baixes per anul·lació. 7
BASE 6. REASSIGNACIÓ DE CRÈDITS. 7
BASE 7. CREACIÓ I DESGLOSSAMENT D'APLICACIONS PRESSUPOSTÀRIES 7

3- GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA I DESPESA PÚBLICA 7

BASE 8. PRINCIPI D'ESPECIALITAT TEMPORAL DEL CRÈDIT. DESPESES PLURIANUALS. 7
Despeses plurianuals 8
BASE 9. PROCEDIMENT DE TRAMITACIÓ DELS RECONEIXEMENTS EXTRAJUDICIALS DE CRÈDIT D'OBLIGACIONS (REC). 8
BASE 10. OMISSIÓ DE LA FUNCIÓ INTERVENTORA (OFI). 9
BASE 11. CRÈDITS NO DISPONIBLES 12
DESPESES DE PERSONAL 13
BASE 12. DESPESES DE CAPÍTOL 1 13
BASE 13. COMISSIONS DE SERVEI AMB DRET A INDEMNITZACIÓ 14
BASE 14. RETRIBUCIONS DELS MEMBRES ELECTES AMB DEDICACIÓ EXCLUSIVA O PARCIAL. 15
BASE 15. RETRIBUCIONS I INDEMNITZACIONS DELS MEMBRES ELECTES. 15
BASE 16. SERVEIS EXTRAORDINARIS I COMPLEMENT DE PRODUCTIVITAT 15
BASE 17. AJUTS SOCIALS 16
DESPESES CORRENTS EN BÉNS I SERVEIS. 16
BASE 18. ACUMULACIÓ DE FASES. 16
BASE 19. AUTORITZACIÓ 16
BASE 20 . DISPOSICIÓ. 16
BASE 21. RECONEIXEMENT DE L'OBLIGACIÓ. 17
BASE 22. RECEPCIÓ DELS CONTRACTES. 19
BASE 23. CONTRACTES MENORS. 19
Normes comunes 19
Tramitació de pagaments menors 20
Tramitació dels contractes menors 20
BASE 24. DESPESES PROTOCOL·LÀRIES. 21
DESPESES PER TRANSFERÈNCIES I SUBVENCIONS 22
Subvencions de concurrència competitiva. 22
BASE 25. AUTORITZACIÓ. 22
BASE 26. DISPOSICIÓ. 22
BASE 27. RECONEIXEMENT DE L'OBLIGACIÓ I PAGAMENTS A COMPTE. 22
BASE 28. AJUTS D'EMERGÈNCIA SOCIAL. 23
BASE 29. ASSIGNACIONS A GRUPS POLÍTICS 23
29.1.- Despeses elegibles 24
29.2.- Procediment de presentació de la documentació justificativa de la dotació dels grups municipals 25
29.3.- Requisits de la documentació del compte justificatiu 25

AJUNTAMENT DE MATADEPERA
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Matadepera (https://seu-e.cat/web/matadepera). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

AJUNTAMENT DE MATADEPERA
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Matadepera (https://seu-e.cat/web/matadepera). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Ajuntament de Matadepera

29.4.- Control de les dotacions econòmiques i transparència....26
DESPESES D'INVERSIONS REALS.....27
BASE 30. BÉNS INVENTARIABLES....27
DESPESES FINANCERES.....27
BASE 31. AUTORITZACIÓ I DISPOSICIÓ.....27
BASE 32. RECONEIXEMENT DE L'OBLIGACIÓ I ORDENACIÓ DEL PAGAMENT.....28
PROCEDIMENTS ESPECIALS D'EXECUCIÓ DE LA DESPESA.....28
BASE 33. PAGAMENTS A JUSTIFICAR....28
1.- Sol·licitud de pagament a justificar.....29
2.- Formes d'expedició i execució de les ordres de pagament "a justificar".....29
3.- Situació i disposició dels fons.....30
4.- Habilitació pel pagament a justificar.....31
5.- Comunicacions a la tresoreria.....31
6.- Justificació.....32
7.- Seguiment, fiscalització i comptabilització....32
BASE 34. BESTRETES DE CAIXA FIXA.....33

4- GESTIÓ DELS INGRESSOS....37

BASE 35. RECONEIXEMENT DE DRETS....37
BASE 36. GESTIÓ DE TRIBUTS I ALTRES INGRESSOS DE DRET PÚBLIC....38
BASE 37. MITJANS DE COBRAMENT....38
BASE 38. COMPTABILITZACIÓ DELS COBRAMENTS....39
BASE 39. AJORNAMENTS O FRACCIONAMENTS....39
BASE 40. DEVOLUCIÓ D'INGRESSOS INDEGUTS.....40
BASE 41. CANVI DE FINANÇAMENT DELS PROJECTES INCLOSOS A L'ANNEX D'INVERSIONS I MODIFICACIÓ DE LES PREVISIONS D'INGRESSOS.....40

5-TRESORERIA....40

BASE 42. DE LA PLANIFICACIÓ FINANCERA.....40
BASE 43. ACTES D'ARQUEIG.....41
BASE 44. PAGAMENTS MATERIALS.....41
BASE 45. TERMINI DE PAGAMENT.....42
BASE 46. PERSONES PERCEPTORES DEL PAGAMENT.....42
A. Cessió de drets de cobrament de certificacions o factures.....43
B.- Embargaments de crèdits.....44
C.- Contractes de factoring.....44
BASE 47. MOVIMENTS INTERNS DE TRESORERIA.....44
BASE 48. OPERACIONS DE CRÈDIT....45
BASE 49. REGULACIÓ DELS EXCEDENTS TEMPORALS DE TRESORERIA....46
BASE 50. FIANCES I DIPÒSITS.....46
BASE 51. MANTENIMENT DE TERCERS.....47

6- CONTROL INTERN....48

BASE 52. FISCALITZACIÓ DE DESPESES.....48
BASE 53. CONTROL POSTERIOR....49
BASE 54- FISCALITZACIÓ D'INGRESSOS.....49
BASE 55. INFORMACIÓ PERIÒDICA PEL PLE.....49

7- TANCAMENT DE L'EXERCICI PRESSUPOSTARI.....50

BASE 56. OPERACIONS PRÈVIES EN L'ESTAT DE DESPESES....50
a. Dotació anual d'amortitzacions.....50
b. Dotació anual de provisió per a insolvències.....50
c. Despeses i ingressos diferits.....51

8- DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA....52

DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA 1. ADAPTACIÓ DELS SISTEMES D'INFORMACIÓ COMPTABLE.....52

9- DISPOSICIONS FINALS....52

Codi Segur de Verificació:
44661fe7-ba95-4318-a77b-a0bdf6fa7330
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081206_2026_1971997
Data d'impressió: 29/10/2026 13:58:24
Pàgina 3 de 52
SIGNATURES
1.- Guillem Montagut Marquès (TCAT) (Alcalde), 13/10/2026 17:18

Ajuntament de Matadepera

DISPOSICIÓ FINAL 1. MODIFICACIÓ DE LES BASES 52
DISPOSICIÓ FINAL 2. INSTRUCCIONS I ACLARIMENTS 52
DISPOSICIÓ FINAL 3. MODIFICACIÓ DE LA NORMATIVA 52

BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST GENERAL EXERCICI 2027

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

AJUNTAMENT DE MATADEPERA
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Matadepera (https://seu-e.cat/web/matadepera). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació:
44661fe7-ba95-4318-a77b-a0bdf6fa7330
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081206_2026_1971997
Data d'impressió: 29/10/2026 13:58:24
Pàgina 4 de 52
SIGNATURES
1.- Guillem Montagut Marquès (TCAT) (Alcalde), 13/10/2026 17:18

Ajuntament de Matadepera

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

Base 1. Normativa reguladora

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

- 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.
- Reial decret 128/2018, de 16 de març pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional.

Base 2. Àmbit d'aplicació

AJUNTAMENT DE MATADEPERA
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Matadepera (https://seu-e.cat/web/matadepera). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació:
44661fe7-ba95-4318-a77b-a0bdf6fa7330
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081206_2026_1971997
Data d'impressió: 29/10/2026 13:58:24
Pàgina 5 de 52
SIGNATURES
1.- Guillem Montagut Marquès (TCAT) (Alcalde), 13/10/2026 17:18

Ajuntament de Matadepera

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.

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 amb préstec, ingressos corrents i/o romanent de tresoreria per a despeses generals, en aquest cas la vinculació jurídica si operarà.
e) Capítol 4 i 7 referent a subvencions nominatives les aplicacions pressupostàries seran vinculants en si mateixes.

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

2 – MODIFICACIONS DE CRÈDIT

Base 5. Modificacions de Crèdit.

Qualsevol modificació de crèdit exigeix un informe justificatiu de la necessitat de la mesura, precisant-se la classe de modificació a realitzar, les aplicacions pressupostàries a les quals afecta i els mitjans o recursos que han de finançar-la.

1.- Crèdits extraordinaris i suplements de crèdits.

AJUNTAMENT DE MATADEPERA
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Matadepera (https://seu-e.cat/web/matadepera). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació:
44661fe7-ba95-4318-a77b-a0bdf6fa7330
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081206_2026_1971997
Data d'impressió: 29/10/2026 13:58:24
Pàgina 6 de 52
SIGNATURES
1.- Guillem Montagut Marquès (TCAT) (Alcalde), 13/10/2026 17:18

Ajuntament de Matadepera

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.

2.- Transferències de crèdits.

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

3.- 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.

4.- 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.

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

AJUNTAMENT DE MATADEPERA
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Matadepera (https://seu-e.cat/web/matadepera). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació:
44661fe7-ba95-4318-a77b-a0bdf6fa7330
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081206_2026_1971997
Data d'impressió: 29/10/2026 13:58:24
Pàgina 7 de 52
SIGNATURES
1.- Guillem Montagut Marquès (TCAT) (Alcalde), 13/10/2026 17:18

Ajuntament de Matadepera

5.- 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.

6.- 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 desglossament 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 (Circular IGAE nº 2/1985, del 11 de març). 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 resignar el crèdit entre les aplicacions pressupostàries noves o desglossades.

3- GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA I DESPESA PÚBLICA

Base 8. Principi d'especialitat temporal del crèdit. Despeses plurianuals.

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:

AJUNTAMENT DE MATADEPERA
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Matadepera (https://seu-e.cat/web/matadepera). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació:
44661fe7-ba95-4318-a77b-a0bdf6fa7330
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081206_2026_1971997
Data d'impressió: 29/10/2026 13:58:24
Pàgina 8 de 52
SIGNATURES
1.- Guillem Montagut Marquès (TCAT) (Alcalde), 13/10/2026 17:18

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.

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 perjuí del repartiment de competències per a actuar com a òrgan de contractació que realitza la normativa de contractes del sector públic.

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

D'acord, amb l'Informe del Tribunal de Comptes 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.

AJUNTAMENT DE MATADEPERA
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Matadepera (https://seu-e.cat/web/matadepera). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació:
44661fe7-ba95-4318-a77b-a0bdf6fa7330
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081206_2026_1971997
Data d'impressió: 29/10/2026 13:58:24
Pàgina 9 de 52
SIGNATURES
1.- Guillem Montagut Marquès (TCAT) (Alcalde), 13/10/2026 17:18

Ajuntament de Matadepera

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.

No tindran la consideració de reconeixement extrajudicial de crèdits (REC) les despeses d'exercicis anteriors que hagin d'imputar-se al pressupost corrent i que corresponguin a:

- Endarreriments a favor del personal
- Compromisos de despesa degudament adquirits en exercicis anteriors
- Despeses derivades de contractes degudament tramitats.
- Despeses derivades de resolucions per expropiacions, d'òrgans judicials, sancions o tributs.

La tramitació d'un expedient de reconeixement extrajudicial de crèdit exigirà necessàriament:

a) Existència de dotació pressupostària específica, adequada i suficient per la imputació de la despesa. En cas de no existir dotació pressupostaria haurà de tramitar-se el corresponent expedient de modificació de crèdits de forma prèvia a l'acord de reconeixement d'obligacions.

b) L'existència de l'informe d'omissió de la funció interventora previst a l'article 9 anterior, que posi de manifest les infraccions de l'ordenament jurídic que qualifiquen l'acte com a nul, proposant el reconeixement de les obligacions per raons d'economia processal.

La competència per al reconeixement extrajudicial de crèdits correspon al Ple de la Corporació municipal.

Base 10. Omissió de la funció Interventora (OFI).

En els casos què, segons les disposicions aplicables, o bé davant l'existència d'una obligació indegudament compromesa detectada (contractació irregular: contracte prorrogat irregularment, contracte menor mal tramitat o contractació verbal), en els que la funció interventora fos preceptiva i s'hagués omès, no es podrà reconèixer l'obligació, ni tramitar el pagament, ni intervenir favorablement aquestes actuacions fins que es conegui i resolgui l'esmentada omissió.

AJUNTAMENT DE MATADEPERA
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Matadepera (https://seu-e.cat/web/matadepera). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació:
44661fe7-ba95-4318-a77b-a0bdf6fa7330
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081206_2026_1971997
Data d'impressió: 29/10/2026 13:58:24
Pàgina 10 de 52
SIGNATURES
1.- Guillem Montagut Marquès (TCAT) (Alcalde), 13/10/2026 17:18

Ajuntament de Matadepera

a) Inici expedient.

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

b) Un informe subscrit pel cap de l'àrea gestora en el que haurà d'incorporar la següent informació:

- 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.

- 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. (acreditant que les prestacions s'han realitzat efectivament).

- 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.

- La justificació que els preus aplicables son correctes i adequats al preu de mercat.

- Les causes per les quals s'ha incomplert el procediment establert amb omissió de la funció interventora

- Els criteris pels quals es va seleccionar el tercer per a realitzar l'actuació.

- Declaració expressa sobre:

  o 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.

  o Si existeix la possibilitat o no de restitució del bé rebut i/o devolució de l'aportat.

  o 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.

c) Informe de la Secretaria general o dels serveis jurídics.

Es valorarà la procedència de la revisió dels actes dictats, llevat que aquesta resulti contraria 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.

AJUNTAMENT DE MATADEPERA
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Matadepera (https://seu-e.cat/web/matadepera). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació:
44661fe7-ba95-4318-a77b-a0bdf6fa7330
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081206_2026_1971997
Data d'impressió: 29/10/2026 13:58:24
Pàgina 11 de 52
SIGNATURES
1.- Guillem Montagut Marquès (TCAT) (Alcalde), 13/10/2026 17:18

Ajuntament de Matadepera

d) Informe d'Omissió de la Funció Interventora (OFI).

Un cop la Intervenció 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 i que haurà de redactar-se de forma que inclogui ordenada i separadament, els següents apartats: (d'acord amb el que estableix l'article 28 del RD 424\2017).

1.1. Descripció detallada de la despesa, amb inclusió de totes les dades necessàries per la seva identificació, fent constar al menys els següents extrems:

- Òrgan gestor
- Objecte de la despesa
- Import
- Naturalesa jurídica de la despesa (tipus de contracte)
- Data de realització
- Aplicació pressupostari
- Exercici econòmic al qual s'imputa la despesa.

1.2. Exposició dels incompliments normatius que, a judici de l'interventor, es van produir en el moment en que es va adoptar l'acte amb l'omissió de la preceptiva fiscalització o intervenció prèvia, enunciant expressament els preceptes infringits.

1.3. Constatació de què les prestacions s'han dut a terme efectivament i de que el seu preu s'ajusta al mercat, per la qual cosa es tindran en compte les valoracions de l'informe subscrit que constarà a l'expedient del cap de l'àrea gestora.

1.4. Comprovació de que existeix crèdit pressupostari adequat i suficient per tal de satisfer l'import de la despesa.

1.5. Possibilitat i conveniència de la revisió dels actes dictats amb infracció de l'ordenament que es considerarà en base al fet de si les prestacions s'han dut a terme i en la seva valoració, així com dels incompliments legals que s'hagin produït. La revisió derivarà en la indemnització de danys i perjudicis derivada de la responsabilitat patrimonial de l'Administració per enriquiment injust, si bé per raons d'economia processal sols serà pertinent instar la revisió quan sigui presumible que l'import de les indemnitzacions sigui inferior al que es proposi.

La intervenció es pronunciarà sobre la possibilitat i conveniència d'instar la revisió d'ofici, acudint a la via d'indemnització de danys i perjudicis, en cas d'instar-la aquesta seguirà els tràmits establerts a l'article 106 i successius de la Llei 39/2015 del Procediment Administratiu Comú.

e) Continuïtat del procediment.

AJUNTAMENT DE MATADEPERA
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Matadepera (https://seu-e.cat/web/matadepera). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació:
44661fe7-ba95-4318-a77b-a0bdf6fa7330
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081206_2026_1971997
Data d'impressió: 29/10/2026 13:58:24
Pàgina 12 de 52
SIGNATURES
1.- Guillem Montagut Marquès (TCAT) (Alcalde), 13/10/2026 17:18

Ajuntament de Matadepera

o En el cas que l'òrgan interventor detectes infraccions de l'ordenament jurídic, a més de la pròpia omissió del tràmit preceptiu de funció interventora, que qualifiquen l'acte com anul·lable.

Es procedirà a que l'òrgan titular de la competència (alcalde o Ple) convalidi l'omissió de la funció interventora i a la convalidació dels incompliments normatius detectats com a conseqüència d'infraccions de l'ordenament jurídic, els quals són susceptibles d'esmena, acordant la continuïtat del procediment, i si s'escau, el reconeixement de les obligacions corresponents.

Si existeix crèdit pressupostari en el moment del meritament de la despesa, l'aprovació de la convalidació de l'acte i la corresponent aprovació de la despesa correspon a l'Alcalde.

o En el cas que l'òrgan interventor detectes infraccions de l'ordenament jurídic, a més de la pròpia omissió del tràmit preceptiu de funció interventora, que qualifiquen l'acte com nul.

a) Si determina la possibilitat de convalidació de l'omissió de la funció interventora acordant la continuïtat del procediment i, si s'escau, per raons d'economia processal, el reconeixement de les obligacions corresponents, l'òrgan competent per al reconeixement d'obligacions derivades d'actes nuls serà el Ple de la corporació municipal.

En el cas de que no existeixi dotació pressupostària i estiguéssim davant de despeses adquirides en l'exercici anterior (supòsit d'incompliment del principi d'anualitat pressupostària), es a dir, contractes en els que en el moment de la prestació no tenien suficient crèdit dotat i es van meritar en exercicis anteriors, en aquest cas la convalidació es realitzarà mitjançant l'aprovació dels reconeixements extrajudicials de crèdit d'obligacions (REC) i l'òrgan competent és el Ple.

b) Si determina la possibilitat i la conveniència d'instar la revisió d'ofici, aquesta seguirà els tràmits establerts a l'article 106 i successius de la Llei 39/2015 del Procediment Administratiu Comú.

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.

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.

AJUNTAMENT DE MATADEPERA
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Matadepera (https://seu-e.cat/web/matadepera). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació:
44661fe7-ba95-4318-a77b-a0bdf6fa7330
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081206_2026_1971997
Data d'impressió: 29/10/2026 13:58:24
Pàgina 13 de 52
SIGNATURES
1.- Guillem Montagut Marquès (TCAT) (Alcalde), 13/10/2026 17:18

Ajuntament de Matadepera

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. Despeses de capítol 1

En relació a les despeses del Capítol 1, cal seguir 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.

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 meritades durant el període. El reconeixement d'obligacions es realitzarà juntament amb al reconeixement d'obligacions de la resta de conceptes inclosos en la relació de nòmines.

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

A l'efecte de poder realitzar la fiscalització i control de la despesa de personal, el Servei de Recursos Humans trametrà a la Intervenció, conjuntament amb la nòmina del mes de gener, la plantilla de personal, la relació de llocs de treball actualitzada, les resolucions de concessió de subvencions i qualsevol documentació que es consideri necessària per la realització d'aquesta funció.

En les relacions de nòmines s'adjuntaran els justificants de totes aquelles incidències (altes, baixes, compliment de triennis, modificacions retributives, baixes per malaltia,

AJUNTAMENT DE MATADEPERA
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Matadepera (https://seu-e.cat/web/matadepera). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació:
44661fe7-ba95-4318-a77b-a0bdf6fa7330
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081206_2026_1971997
Data d'impressió: 29/10/2026 13:58:24
Pàgina 14 de 52
SIGNATURES
1.- Guillem Montagut Marquès (TCAT) (Alcalde), 13/10/2026 17:18

Ajuntament de Matadepera

maternitat...) que tinguin efecte en el càlcul de les retribucions meritades en comparació amb el període anterior.

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

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.

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

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 l'Ordre HFP/792/2023 de 12 de juliol de 2023, o disposició legal que es dicti a l'efecte, i el Reial Decret 462/2002, de

AJUNTAMENT DE MATADEPERA
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Matadepera (https://seu-e.cat/web/matadepera). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació:
44661fe7-ba95-4318-a77b-a0bdf6fa7330
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081206_2026_1971997
Data d'impressió: 29/10/2026 13:58:24
Pàgina 15 de 52
SIGNATURES
1.- Guillem Montagut Marquès (TCAT) (Alcalde), 13/10/2026 17:18

Ajuntament de Matadepera

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 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 totes les persones que han assistit.

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.

AJUNTAMENT DE MATADEPERA
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Matadepera (https://seu-e.cat/web/matadepera). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació:
44661fe7-ba95-4318-a77b-a0bdf6fa7330
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081206_2026_1971997
Data d'impressió: 29/10/2026 13:58:24
Pàgina 16 de 52
SIGNATURES
1.- Guillem Montagut Marquès (TCAT) (Alcalde), 13/10/2026 17:18

Ajuntament de Matadepera

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.

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.

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

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.

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

AJUNTAMENT DE MATADEPERA
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Matadepera (https://seu-e.cat/web/matadepera). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació:
44661fe7-ba95-4318-a77b-a0bdf6fa7330
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081206_2026_1971997
Data d'impressió: 29/10/2026 13:58:24
Pàgina 17 de 52
SIGNATURES
1.- Guillem Montagut Marquès (TCAT) (Alcalde), 13/10/2026 17:18

Ajuntament de Matadepera

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 futurs 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 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 RD 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 Llei 25/2013 de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el Sector Públic. Excepcionalment, la intervenció registrarà factures rebudes en format paper quan es tracte de persones físiques no obligades a relacionar-se electrònicament i l'import de la factura sigui inferior a 500,00 euros.

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 la Regidoria de l'àrea,

El tràmit de conformació consistirà en la firma de la factura per part de la persona 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.

La conformitat de la factura implica verificar que les obres, béns o serveis s'han realitzat, i que s'ajusten a les prescripcions i als preus establerts al contracte.

AJUNTAMENT DE MATADEPERA
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Matadepera (https://seu-e.cat/web/matadepera). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació:
44661fe7-ba95-4318-a77b-a0bdf6fa7330
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081206_2026_1971997
Data d'impressió: 29/10/2026 13:58:24
Pàgina 18 de 52

SIGNATURES
1.- Guillem Montagut Marquès (TCAT) (Alcalde), 13/10/2026 17:18

Ajuntament de Matadepera

El termini màxim per conformar la factura és de 7 dies hàbils a comptar des de la remissió per part de la Intervenció un cop anotada al registre de factures.

Una vegada signada la conformitat, es retorna a Intervenció per a ser fiscalitzades i comptabilitzades, i s'elaborarà una relació de totes aquelles factures que poden ser elevades a l'aprovació de l'Alcaldia o òrgan a qui s'hagi delegat.

En cas de que la unitat administrativa tramitadora de la despesa consideri que la factura no es conforme a les condicions contractuals, ha de ser rebutjada, pel que comunicarà aquesta disconformitat per escrit al departament de comptabilitat i requerirà a la persona proveïdora nota d'abonament o de rectificació del document, establint un termini per aquesta actuació a partir del qual es donarà la factura per anul·lada amb indicació dels defectes observats i l'advertiment que s'interromp el còmput a l'efecte de pagament.

Periòdicament es requerirà als responsables dels centres gestors sobre la situació de les factures de la seva competència que es trobin registrades i pendents de conformar, per tal d'actualitzar el registre i poder elaborar l'informe trimestral, i per períodes naturals, segons el disposat a la Llei 15/2010, de 5 de juliol, de modificació de la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la qual s'estableixen mesures contra la morositat en les operacions comercials.

La intervenció elaborarà l'informe trimestral amb la relació de les factures de les quals no s'hagi reconegut l'obligació tres mesos després d'haver-se'n fet l'anotació.

Les certificacions d'obra les ha d'expedir la persona que n'exerceixi la direcció tècnica. Han d'expressar l'enunciat de l'obra, l'acord que la va autoritzar i, si escau, la data del document administratiu de formalització, la quantitat que s'ha de satisfer, ja sigui a compte o per saldo i liquidació d'aquesta, i el període al qual correspon la certificació.

La certificacions d'obra seran signades per la persona adjudicatària i amb el vistiplau de la persona tècnica municipal corresponent, la qual haurà d'incorporar informe sobre la existència de variacions de partides del projectes i de preus contradictoris.

Les certificacions d'obra ordinàries s'han d'aprovar en el termini de 30 dies comptats des de la seva expedició. La certificació final s'ha d'aprovar en el termini de 3 mesos comptats des de la recepció de les obres. A aquests efectes, el responsable de la despesa ha de tramitar la resolució administrativa corresponent.

A partir de l'aprovació de la certificació el contractista presentarà en un termini màxim de 30 dies la factura davant el registre de facturació municipal, i en tot cas el còmput d'interessos en cas de demora no s'iniciarà fins transcorreguts aquests 30 dies de la correcte presentació i sens que l'Administració hagi aprovat la conformitat de la mateixa.

AJUNTAMENT DE MATADEPERA
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Matadepera (https://seu-e.cat/web/matadepera). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació:
44661fe7-ba95-4318-a77b-a0bdf6fa7330
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081206_2026_1971997
Data d'impressió: 29/10/2026 13:58:24
Pàgina 19 de 52
SIGNATURES
1.- Guillem Montagut Marquès (TCAT) (Alcalde), 13/10/2026 17:18

Ajuntament de Matadepera

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 o realització de l'objecte del contracte.

La comprovació material de la inversió per part de la Intervenció es realitzarà d'acord amb la Instrucció 1/2020 de la Intervenció i serà requisit imprescindible per liquidar la obligació.

Base 23. Contractes menors.

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

Normes comunes

Els rols que participen en la gestió dels expedients son els següents:

- ✓ **El responsable del contracte**: És la persona tècnica responsable de la unitat gestora o promotora de la despesa que detecta la necessitat i signa la memòria del contracte.
- ✓ **L'òrgan de contractació**: L'Alcaldia o òrgan en qui es delegui 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**: És qui dona el vistiplau del decret d'adjudicació.

La persona responsable del contracte i l'òrgan de contractació hauran d'incorporar en tots els expedients la declaració d'absència de conflicte d'interès (DACI).

Totes les figures regulades en els apartats següents hauran de tenir el corresponent expedient administratiu. Als efectes de realitzar una tramitació homogènia s'hauran d'utilitzar les plantilles i els circuits de tramitació que en cada moment s'indiquen.

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.

AJUNTAMENT DE MATADEPERA
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Matadepera (https://seu-e.cat/web/matadepera). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació:
44661fe7-ba95-4318-a77b-a0bdf6fa7330
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081206_2026_1971997
Data d'impressió: 29/10/2026 13:58:24
Pàgina 20 de 52
SIGNATURES
1.- Guillem Montagut Marquès (TCAT) (Alcalde), 13/10/2026 17:18

Ajuntament de Matadepera

Tramitació de pagaments menors

De conformitat amb el Decret llei 3/2025, de 4 de març, pel qual s'adopten mesures urgents en matèria de contractació pública s'entenen per pagaments menors els contractes d'obres, serveis i subministraments de valor estimat igual o inferior a 5.000,00 euros (IVA exclòs).

Es poden subscriure contractes que generin pagaments menors per cobrir necessitats de caràcter periòdic o recurrent, sempre que el valor estimat en conjunt dels diversos contractes no excedeixi en una mateixa anualitat el límit màxim per a la contractació menor que correspongui a la tipologia de contracte de què es tracti.

El centre gestor obrirà el corresponent expedient administratiu on inclourà les ofertes econòmiques sol·licitades i comunicarà a la intervenció la necessitat de realitzar la despesa als efectes de garantir l'existència de crèdit adequat i suficient.

Als efectes de diversificar els operadors econòmics escollits, serà necessari sol·licitar diverses ofertes quan l'import del contracte tingui un valor estimat superior a 3.000,00 euros, excepte que es justifiqui la seua impossibilitat.

Efectuada la corresponent retenció es podrà sol·licitar al proveïdor la realització de la prestació corresponent. Les factures hauran d'incorporar el número d'expedient als efectes de poder tramitar l'aprovació de la despesa.

Les retencions de crèdit amb saldo que quedin pendents a al finalitzar l'exercici seran cancel·lades d'ofici per la intervenció municipal.

Tramitació dels contractes menors

La unitat gestora (la persona tècnica) complimentarà la següent documentació:

- **Memòria justificativa** on es farà constar, entre altres: l'objecte (caldrà justificar que no s'està alterant el mateix per 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 l'aplicació pressupostària, el termini de durada o execució, el lloc de prestació, la persona 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 la l'òrgan de contractació.
- En els **contractes menors d'obra**, cal tenir en compte el següent:
  - Els contractes menors d'obres han de referir-se a obres complertes, 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 per la persona tècnica, sense perjudici que hagi d'existir el corresponent projecte quan normes específiques així ho requereixin.

AJUNTAMENT DE MATADEPERA
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Matadepera (https://seu-e.cat/web/matadepera). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació:
44661fe7-ba95-4318-a77b-a0bdf6fa7330
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081206_2026_1971997
Data d'impressió: 29/10/2026 13:58:24
Pàgina 21 de 52
SIGNATURES
1.- Guillem Montagut Marquès (TCAT) (Alcalde), 13/10/2026 17:18

Ajuntament de Matadepera

- L'informe de supervisió s'elaborarà en el cas que l'execució dels treballs afecti l'estabilitat, seguretat o estanquitat de l'obra.

- **Sol·licitud de l'oferta** tramesa a una empresa amb aptitud per a l'execució del contracte. S'haurà de sol·licitar oferta a un mínim de tres empreses, tret que es justifiqui la impossibilitat per obtenir-los.
- **Declaració responsable de la persona contractista**, la qual haurà de ser tramesa a l'empresa juntament amb la sol·licitud d'oferta. Així mateix, es 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).

La persona tècnica remetrà l'expedient a Intervenció per realitzar l'RC. Un cop incorporat l'RC la regidoria signarà la memòria com a òrgan de contractació i l'expedient s'enviarà a contractació.

Els serveis de contractació elaboraran l'informe i trametran l'expedient a la persona tècnica per proposar l'adjudicació a la regidoria, qui aprovarà la despesa i adjudicarà. Un cop adjudicat, la intervenció realitzarà el document comptable AD.

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 la persona contractista haurà de fer constar en la factura, que en tot cas inclourà referència al numero d'expedient i la prestació concreta.

Un cop executat el contracte, la unitat gestora, incorporarà a l'expedient la factura conformada per la persona tècnica corresponent i per la regidoria de l'àrea que ha promogut la contractació. Aquesta conformació donarà validesa 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.

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 produeixin com a conseqüència dels actes de protocol i representació que realitzen les autoritats municipals, sempre que redunden en benefici o utilitat de l'Administració i no s'hagen d'imputar a crèdits específics en altres conceptes.

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

AJUNTAMENT DE MATADEPERA
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Matadepera (https://seu-e.cat/web/matadepera). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació:
44661fe7-ba95-4318-a77b-a0bdf6fa7330
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081206_2026_1971997
Data d'impressió: 29/10/2026 13:58:24
Pàgina 22 de 52

SIGNATURES
1.- Guillem Montagut Marquès (TCAT) (Alcalde), 13/10/2026 17:18

Ajuntament de Matadepera

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.

Les subvenciones nominatives de l'exercici s'adjunten a l'expedient en format annex.

S'acumularan les fases d'autorització i disposició de la despesa (AD). 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 d'acord amb la manera prevista en les bases reguladores de la subvenció, sempre de conformitat amb la Llei General de Subvencions i el seu Reglament. La comprovació de la situació tributària de qui percep la subvenció amb la Hisenda municipal es realitzarà d'ofici, mitjançant consulta a les bases de dades de recaptació.

La competència per a aprovar el reconeixement de l'obligació correspon a l'Alcalde.

AJUNTAMENT DE MATADEPERA
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Matadepera (https://seu-e.cat/web/matadepera). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació:
44661fe7-ba95-4318-a77b-a0bdf6fa7330
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081206_2026_1971997
Data d'impressió: 29/10/2026 13:58:24
Pàgina 23 de 52
SIGNATURES
1.- Guillem Montagut Marquès (TCAT) (Alcalde), 13/10/2026 17:18

Ajuntament de Matadepera

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 (ADO). A l'expedient s'incorporarà, al menys sol·licitud de la persona beneficiària i informe favorable del responsable tècnic de serveis socials.

Base 29. Assignacions a grups polítics

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'ajuts 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, i, en el seu cas, les modificacions posteriors. 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 a l'article 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 una persona representant que haurà d'ésser necessàriament un membre del mateix, sol·licitar un Numero d'Identificació Fiscal del grup polític a l'Agencia Tributària i lliurar el numero d'IBAN del compte corrent a fi que s'ingressin les dotacions econòmiques establertes pel Ple de la Corporació.

La persona representant del grup polític serà la 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 quals 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.

Per a les quantitats assignades pel ple municipal als grups polítics, a l'inici de l'exercici s'aprovarà la corresponent aportació i es tramitarà el document comptable AD pels

AJUNTAMENT DE MATADEPERA
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Matadepera (https://seu-e.cat/web/matadepera). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació:
44661fe7-ba95-4318-a77b-a0bdf6fa7330
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081206_2026_1971997
Data d'impressió: 29/10/2026 13:58:24
Pàgina 24 de 52
SIGNATURES
1.- Guillem Montagut Marquès (TCAT) (Alcalde), 13/10/2026 17:18

Ajuntament de Matadepera

imports totals. Trimestralment, es procedirà al seu pagament, una vegada aprovat el reconeixement de l'obligació.

Per poder rebre les aportacions serà imprescindible haver presentat la documentació justificativa de l'exercici anterior i no tenir quantitats pendents de reintegrament.

29.1.- 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 personals professionals independents: despeses pels serveis prestats per persones professionals independents com poder ser les despeses en matèria d'economia, advocacia , auditori o consultoria, entre d'altres. Caldrà memòria del proveïdor amb el detall dels serveis prestats.
- Primes d'assegurances: 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'avals, etc.).
- Publicitat, propaganda: despeses satisfetes per aquest conceptes derivada de l'actuació del grup municipal.
- Subministraments: despeses d'electricitat, telefonia i qualsevol altre subministrament que no tingui la qualitat d'inventariable.
- Transports: despeses derivades de desplaçaments realitzats per terceres persones
- 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 eventuals del personal al servei del grup municipal.

AJUNTAMENT DE MATADEPERA
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Matadepera (https://seu-e.cat/web/matadepera). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació:
44661fe7-ba95-4318-a77b-a0bdf6fa7330
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081206_2026_1971997
Data d'impressió: 29/10/2026 13:58:24
Pàgina 25 de 52
SIGNATURES
1.- Guillem Montagut Marquès (TCAT) (Alcalde), 13/10/2026 17:18

Ajuntament de Matadepera

- 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 realitzades en compliment d'una disposició legal o voluntària per a la formació.

29.2.- Procediment de presentació de la documentació justificativa de la dotació dels grups municipals

1. La persona regidora, portaveu del grup polític municipal, serà 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 el compte justificatiu per la seva aprovació pel ple, previ informe de la intervenció municipal. A tal efecte els grups municipals utilitzaran el format de compte justificatiu normalitzat i acompanyaran les factures o qualsevol document probatori en el tràfic mercantil, en original o fotocòpia compulsada.

3. 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 la persona regidora 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.

4. 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.

29.3.- Requisits de la documentació del compte justificatiu

1. Al 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, 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.

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

AJUNTAMENT DE MATADEPERA
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Matadepera (https://seu-e.cat/web/matadepera). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació:
44661fe7-ba95-4318-a77b-a0bdf6fa7330
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081206_2026_1971997
Data d'impressió: 29/10/2026 13:58:24
Pàgina 26 de 52
SIGNATURES
1.- Guillem Montagut Marquès (TCAT) (Alcalde), 13/10/2026 17:18

Ajuntament de Matadepera

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 de la persona representant.

e) En cas d'aportacions no justificades, caldrà justificar el reintegrament.

2. Requisits de la documentació justificativa 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 depeses derivin de prestació de serveis del partit polític al grup polític municipal per les finalitat 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.

29.4.- 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.

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.

AJUNTAMENT DE MATADEPERA
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Matadepera (https://seu-e.cat/web/matadepera). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació:
44661fe7-ba95-4318-a77b-a0bdf6fa7330
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081206_2026_1971997
Data d'impressió: 29/10/2026 13:58:24
Pàgina 27 de 52
SIGNATURES
1.- Guillem Montagut Marquès (TCAT) (Alcalde), 13/10/2026 17:18

Ajuntament de Matadepera

DESPESES D'INVERSIONS REALS.

Base 30. Béns inventariables

1. Són imputables al Capítol 6 "Inversions reals", totes les despeses que siguin susceptibles d'inclusió a l'Inventari municipal i les que es tipifiquen com a despesa d'inversió a l'article 60 i següents de l'Ordre de 3 de desembre de 2008 que estableix l'estructura dels pressupostos dels ens locals.

2. Seran imputables al capítol 6 del vigent pressupost de despeses, les adquisicions de béns que reuneixin els requisits següents:

a) Que no siguin béns fungibles.
b) Que tinguin una durada previsible superior a un any.
c) Que siguin despeses previsiblement no reiteratives.
d) Que tingui un valor unitari superior a l'import que determina el manual de normes i procediments de Gestió patrimonial (GPA) d'acord amb la seva classificació, en el cas de mobiliari superior a 300 euros.

3. Les despeses que no reuneixin les característiques esmentades anteriorment seran imputables al Capítol 2 del vigent pressupost de despeses.

4. Els serveis podran imputar al Capítol 6 "Inversions reals" i incloure a l'inventari municipal l'adquisició de béns que compleixin les característiques a), b) i c) de l'apartat

5. La disposició dels crèdits aprovats pel Capítol 6 "Inversions Reals" es realitzaran mitjançant Projectes de despeses.

DESPESES FINANCERES.

Base 31. 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.

AJUNTAMENT DE MATADEPERA
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Matadepera (https://seu-e.cat/web/matadepera). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació:
44661fe7-ba95-4318-a77b-a0bdf6fa7330
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081206_2026_1971997
Data d'impressió: 29/10/2026 13:58:24
Pàgina 28 de 52
SIGNATURES
1.- Guillem Montagut Marquès (TCAT) (Alcalde), 13/10/2026 17:18

Ajuntament de Matadepera

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 comprengui el termini d'amortització.

Base 32. 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 33. Pagaments a justificar

Tindran el caràcter de "a justificar" les ordres de pagament que, amb caràcter excepcional, es lliurin per atendre despeses pressupostàries quan els documents justificatius dels mateixos no es puguin acompanyar en el moment de la seva expedició. Les persones 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 de manera individual 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.

AJUNTAMENT DE MATADEPERA
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Matadepera (https://seu-e.cat/web/matadepera). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació:
44661fe7-ba95-4318-a77b-a0bdf6fa7330
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081206_2026_1971997
Data d'impressió: 29/10/2026 13:58:24
Pàgina 29 de 52
SIGNATURES
1.- Guillem Montagut Marquès (TCAT) (Alcalde), 13/10/2026 17:18

Ajuntament de Matadepera

Els fons satisfets per la Tresoreria s'imputaran comptablement a l'aplicació 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.

1.- 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 normalitzat, subscrit per la persona tècnica i la regidoria l'àrea justificant la impossibilitat de fer front a les despeses mitjançant el procediment ordinari establert. Cal concretar, en tot cas, l'objecte, l'aplicació pressupostària i l'import.

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

2.- 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 aconsegueix 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'adapten 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

AJUNTAMENT DE MATADEPERA
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Matadepera (https://seu-e.cat/web/matadepera). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació:
44661fe7-ba95-4318-a77b-a0bdf6fa7330
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081206_2026_1971997
Data d'impressió: 29/10/2026 13:58:24
Pàgina 30 de 52
SIGNATURES
1.- Guillem Montagut Marquès (TCAT) (Alcalde), 13/10/2026 17:18

Ajuntament de Matadepera

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.

3.- 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"* adscrit a la persona perceptora dels fons.

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

A aquest efecte, Tresoreria 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 de la persona perceptora 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 de la persona perceptora dels fons, els pagaments que aquesta la persona realitzi a la creditora final -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.

AJUNTAMENT DE MATADEPERA
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Matadepera (https://seu-e.cat/web/matadepera). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació:
44661fe7-ba95-4318-a77b-a0bdf6fa7330
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081206_2026_1971997
Data d'impressió: 29/10/2026 13:58:24
Pàgina 31 de 52
SIGNATURES
1.- Guillem Montagut Marquès (TCAT) (Alcalde), 13/10/2026 17:18

Ajuntament de Matadepera

4.- Habilitació pel pagament a justificar.

Al capdavant dels fons lliurats a justificar es trobarà una persona habilitada que serà designada mitjançant decret d'Alcaldia.

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

Els càrrecs o funcionariat 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 funcionariat habilitat exercirà les següents funcions:

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

5.- Comunicacions a la tresoreria.

Les persones perceptores 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.

AJUNTAMENT DE MATADEPERA
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Matadepera (https://seu-e.cat/web/matadepera). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació:
44661fe7-ba95-4318-a77b-a0bdf6fa7330
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081206_2026_1971997
Data d'impressió: 29/10/2026 13:58:24
Pàgina 32 de 52
SIGNATURES
1.- Guillem Montagut Marquès (TCAT) (Alcalde), 13/10/2026 17:18

Ajuntament de Matadepera

6.- Justificació.

Les persones perceptores de les ordres de pagament a què es refereix la present quedaran obligades 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.

7.- 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 la persona habilitada . Cal 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 de Tresoreria 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.

AJUNTAMENT DE MATADEPERA
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Matadepera (https://seu-e.cat/web/matadepera). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació:
44661fe7-ba95-4318-a77b-a0bdf6fa7330
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081206_2026_1971997
Data d'impressió: 29/10/2026 13:58:24
Pàgina 33 de 52
SIGNATURES
1.- Guillem Montagut Marquès (TCAT) (Alcalde), 13/10/2026 17:18

Ajuntament de Matadepera

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 a la creditora determinada 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 la Intervenció manifestarà la seva conformitat amb el compte o els defectes observats en aquesta. L'opinió favorable o desfavorable continguda en l'informe es farà constar en el compte examinat, sense que tingui aquest informe efectes suspensius respecte de l'aprovació del compte.

d) L'òrgan competent aprovarà, si escau, els comptes, que quedaran a la disposició de l'òrgan de control extern.

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

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

La Intervenció General i la Tresoreria Municipal, mitjançant Instrucció conjunta, podran desenvolupar la regulació de les ordres de pagament a justificar continguda en les presents Bases.

Base 34. Bestretes de caixa fixa.

1. Amb caràcter de bestretes de caixa fixa, es poden efectuar provisions de fons, a favor de persones habilitades, 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)

AJUNTAMENT DE MATADEPERA
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Matadepera (https://seu-e.cat/web/matadepera). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació:
44661fe7-ba95-4318-a77b-a0bdf6fa7330
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081206_2026_1971997
Data d'impressió: 29/10/2026 13:58:24
Pàgina 34 de 52
SIGNATURES
1.- Guillem Montagut Marquès (TCAT) (Alcalde), 13/10/2026 17:18

Ajuntament de Matadepera

- Dietes i despeses de locomoció
- Despeses de publicitat

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

2. Les persones perceptores d'aquests fons quedaran obligades a justificar l'aplicació de les quantitats percebudes al llarg de l'exercici pressupostari en què es constituí 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 la persona habilitada 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, la persona habilitada 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. Les persones habilitades pagadores duran una comptabilitat auxiliar de totes les operacions que realitzin, relatives a bestretes de caixa fixa percebudes, la finalitat

AJUNTAMENT DE MATADEPERA
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Matadepera (https://seu-e.cat/web/matadepera). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació:
44661fe7-ba95-4318-a77b-a0bdf6fa7330
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081206_2026_1971997
Data d'impressió: 29/10/2026 13:58:24
Pàgina 35 de 52
SIGNATURES
1.- Guillem Montagut Marquès (TCAT) (Alcalde), 13/10/2026 17:18

Ajuntament de Matadepera

de la qual és la de controlar la situació que en cada moment presentin les ordres de pagament lliurades per aquest concepte.

Són funcions persones habilitades pagadores:

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 la persona perceptora 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 de 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

AJUNTAMENT DE MATADEPERA
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Matadepera (https://seu-e.cat/web/matadepera). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació:
44661fe7-ba95-4318-a77b-a0bdf6fa7330
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081206_2026_1971997
Data d'impressió: 29/10/2026 13:58:24
Pàgina 36 de 52
SIGNATURES
1.- Guillem Montagut Marquès (TCAT) (Alcalde), 13/10/2026 17:18

Ajuntament de Matadepera

- Aplicació pressupostària
- Responsable del servei que signa la proposta

L'alcaldia de l'Ajuntament és l'òrgan competent per a aprovar, mitjançant decret, previ informe d'intervenció de fiscalització d'acord amb l'establert en el RD 424/2017, el lliurament de les ordres de pagament en concepte de «bestretes de caixa fixa», sempre que no se sobrepassi els 2.000€ 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 la persona interessada 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

AJUNTAMENT DE MATADEPERA
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Matadepera (https://seu-e.cat/web/matadepera). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació:
44661fe7-ba95-4318-a77b-a0bdf6fa7330
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081206_2026_1971997
Data d'impressió: 29/10/2026 13:58:24
Pàgina 37 de 52
SIGNATURES
1.- Guillem Montagut Marquès (TCAT) (Alcalde), 13/10/2026 17:18

Ajuntament de Matadepera

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.

La Intervenció, per si mateixa o per mitjà de les persones que a l'efecte designi, pot realitzar en qualsevol moment les comprovacions que estimi oportunes.

4- GESTIÓ DELS INGRESSOS

Base 35. 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 de particulars; caldrà atenir-se a les regles dels punts següents.

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

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

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

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

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

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

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

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

AJUNTAMENT DE MATADEPERA
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Matadepera (https://seu-e.cat/web/matadepera). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació:
44661fe7-ba95-4318-a77b-a0bdf6fa7330
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081206_2026_1971997
Data d'impressió: 29/10/2026 13:58:24
Pàgina 38 de 52
SIGNATURES
1.- Guillem Montagut Marquès (TCAT) (Alcalde), 13/10/2026 17:18

Ajuntament de Matadepera

Base 36. 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 de Diputació de Barcelona (ORGT), 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 regidoria delegada d' Economia i Hisenda.

La competència per a 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 37. Mitjans de cobrament

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

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

AJUNTAMENT DE MATADEPERA
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Matadepera (https://seu-e.cat/web/matadepera). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació:
44661fe7-ba95-4318-a77b-a0bdf6fa7330
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081206_2026_1971997
Data d'impressió: 29/10/2026 13:58:24
Pàgina 39 de 52
SIGNATURES
1.- Guillem Montagut Marquès (TCAT) (Alcalde), 13/10/2026 17:18

Ajuntament de Matadepera

3.- Quan les persones deutores a l'Ajuntament siguin alhora creditores 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 la persona creditora de l'Ajuntament no hagi cedit a un tercer el seu dret.

Base 38. 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 39. Ajornaments o fraccionaments

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

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

AJUNTAMENT DE MATADEPERA
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Matadepera (https://seu-e.cat/web/matadepera). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació:
44661fe7-ba95-4318-a77b-a0bdf6fa7330
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081206_2026_1971997
Data d'impressió: 29/10/2026 13:58:24
Pàgina 40 de 52
SIGNATURES
1.- Guillem Montagut Marquès (TCAT) (Alcalde), 13/10/2026 17:18

Ajuntament de Matadepera

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

Base 40. Devolució d'ingressos indeguts.

La devolució d'ingressos indeguts requerirà l'acreditació del dret a la devolució per part de la persona beneficiaria 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 41. 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-TRESORERIA

Base 42. De la planificació financera.

Anualment, la Tresoreria Municipal elaborarà un Pla de Tresoreria que reflectirà la posició de tresoreria a inici de període, les previsions mensuals dels fluxos de cobraments i pagaments i l'estimació de la posició de tresoreria al final del període. El Pla de Tresoreria no té caràcter normatiu i no vincula jurídicament a la gestió. És un instrument de la Tresoreria amb caràcter informatiu per a la gestió i la seva finalitat és anticipar una situació financera futura d'excedent o de necessitat de tresoreria i poder prendre decisions en conseqüència. Per a la seva elaboració es tindran en compte els calendaris de realització dels ingressos i es tindrà en compte els criteris del Pla de Disposició de Fons i en especial, els terminis de pagament d'obligacions establerts per la normativa sobre contractes del sector públic.

Aquest Pla de tresoreria serà elaborat per la Tresoreria municipal durant el mes de gener i aprovat com a molt tard abans de finals de febrer mitjançant Decret d'Alcaldia.

Així mateix, s'elaborarà un Pressupost de Tresoreria, que s'actualitzarà mensualment i que recollirà els moviments de cobraments i pagaments previstos, la seva realització i qualsevol informació de la que no es disposava en el moment de l'elaboració del Pla de tresoreria i que impliqui una desviació de les previsions.

AJUNTAMENT DE MATADEPERA
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Matadepera (https://seu-e.cat/web/matadepera). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació:
44661fe7-ba95-4318-a77b-a0bdf6fa7330
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081206_2026_1971997
Data d'impressió: 29/10/2026 13:58:24
Pàgina 41 de 52
SIGNATURES
1.- Guillem Montagut Marquès (TCAT) (Alcalde), 13/10/2026 17:18

Ajuntament de Matadepera

Del seguiment del Pressupost de Tresoreria, se n'haurà de proposar i impulsar les mesures que s'escaiguin per a l'acompliment del l'article 13.6 de Llei Orgànica 2/2012, de 27 de abril, d'Estabilitat Pressupostaria i Sostenibilitat Financera, així com de la Llei Orgànica 9/2013, de 20 de desembre, de control del deute comercial al sector públic, la qual estableix que les administracions públiques han de publicar el seu període mitjà de pagament a proveïdors i disposar d'un pla de tresoreria que ha d'incloure al menys, informació relativa a la previsió de pagament a proveïdors de manera que es garanteixi el compliment del termini màxim que fixa la normativa de morositat.

Correspon a l'alcaldia, a proposta de la Tresoreria, l'aprovació del Pla de Disposició de fons, d'acord amb el que estableix l'article 187 del RDL 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei d'Hisendes Locals.

Base 43. Actes d'arqueig.

1. L'acta d'arqueig té funció de ser un estat de comptes que reflecteix la situació de tresoreria i l'import de les operacions realitzades en un període determinat, que proporciona una visió estàtica dels fons líquids de la tresoreria de l'entitat local en una data determinada.

2. Proporciona informació de saldos comptables i bancaris en la data a què fa referència aquest estat comptable.

3. En el cas de discrepància entre els saldos comptables i els bancaris, s'ha d'incorporar un estat conciliatori, que ha de validar per les persones que ostenten la Intervenció i la Tresoreria.

4. D'acord amb el que es disposa a la Instrucció de Comptabilitat per a l'Administració Local s'ha de confeccionar obligatòriament al final de cada exercici i s'ha de remetre a la Sindicatura de Comptes, atès que és un dels documents requerits per a la justificació dels Estats de Comptes Anuals.

5. L'acta d'arqueig s'elaborarà amb la periodicitat i en els casos que regula la normativa, així mateix, en el cas que es produeixin canvis de mandat de les persones que ostenten la Intervenció i la Tresoreria també s'haurà de fer una acta d'arqueig extraordinària.

Base 44. Pagaments materials.

El pagament material de les obligacions s'efectuarà per la Tresoreria Municipal, de conformitat amb l'establert en els articles 198.4 i 210.4 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic i els criteris definits en la Pla de Disposició de Fons. Els documents per a la realització material dels pagaments els elaborarà la tresoreria i s'instrumentaran, amb caràcter general, mitjançant relacions de transferències que inclouran per a cada obligació la identificació de la persona creditora, el número de compte corrent i l'import líquid.

AJUNTAMENT DE MATADEPERA
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Matadepera (https://seu-e.cat/web/matadepera). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació:
44661fe7-ba95-4318-a77b-a0bdf6fa7330
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081206_2026_1971997
Data d'impressió: 29/10/2026 13:58:24
Pàgina 42 de 52
SIGNATURES
1.- Guillem Montagut Marquès (TCAT) (Alcalde), 13/10/2026 17:18

Ajuntament de Matadepera

Els documents de pagament material seran signats per la Tresorera, la Interventora i l'Alcalde o per les persones que els substitueixin.

La signatura del Tresorera en les relacions de pagament material certifica que cadascun de les persones creditores inclosos es troben degudament identificades i que es disposa de la fitxa del creditor degudament complimentada.

Per la seva part, la signatura de la Interventora comportarà haver dut a terme la intervenció material del pagament, prevista a l'article 23 del RD 424/2017, havent-se comprovat els següents extrems: l'òrgan competent, la correcta identitat de la persona perceptora i que la quantia del pagament es correspon a l'import degudament reconegut.

Els pagaments de liquidacions i autoliquidacions de Tributs de l'Estat (IRPF i IVA), de la Generalitat de Catalunya o qualsevol altre organisme públic s'efectuaran d'acord amb els procediments establerts per la normativa reguladora de cada tribut mitjançant el càrrec en compte de l'import de les liquidacions corresponents en el moment de la presentació a una entitat financera o pel procediment telemàtic establert.

El pagament de les obligacions exigibles s'efectuarà per transferència bancària.

Base 45. Termini de pagament.

S'aplicarà, com a termini de pagament de les obligacions reconegudes per operacions comercials, l'establert a l'article 198.4 la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic.
El dia inicial pel còmput del termini d'aprovació de les obligacions serà la data d'expedició de les certificacions d'obra o la data de registre de les factures en el registre administratiu de factures d'Intervenció, amb independència de la data d'entrega efectiva o prestació del servei i de la data d'expedició de les factures.

La data d'inici del còmput del termini de pagament pel preu als contractistes serà la data de reconeixement de l'obligació, un cop efectuat l'acte formal de conformitat per part de la persona responsable.

La tresorera elaborarà trimestralment i per períodes naturals, un informe sobre el compliment dels terminis de pagament de les obligacions reconegudes de l'Ajuntament, que inclourà el número i quantia global de les obligacions pendents en les que s'estigui incomplint el termini de pagament.

Pel que fa a les obligacions reconegudes per operacions no comercials, el termini de pagament serà l'establert, segons el cas, en el conveni o en la resolució de subvenció o ajut del qual en derivin, i estarà supeditat als criteris del Pla de disposició de fons vigent i a les disponibilitats líquides de la tresoreria.

Base 46. Persones perceptores del pagament.

La persona perceptora del pagament serà, en tot cas, aquella persona física o jurídica a favor de la qual s'hagi aprovat el reconeixement de l'obligació, qui haurà prèviament presentat fitxa de tercer a la tresoreria municipal.

AJUNTAMENT DE MATADEPERA
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Matadepera (https://seu-e.cat/web/matadepera). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació:
44661fe7-ba95-4318-a77b-a0bdf6fa7330
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081206_2026_1971997
Data d'impressió: 29/10/2026 13:58:24
Pàgina 43 de 52

SIGNATURES
1.- Guillem Montagut Marquès (TCAT) (Alcalde), 13/10/2026 17:18

Ajuntament de Matadepera

En general, per part de la Tresoreria es requerirà la identificació de la persona creditora. En el cas que aquesta actuï per mitjà de representació, en especial si es tracta d'una persona jurídica, es requerirà a la persona a qui s'hagi de pagar poder suficient atorgat en forma legal.

En cas d'herències, els hereus hauran d'acreditar documentalment la seva condició amb els requisits exigits en el Dret comú.

Només s'atendrà el pagament a persona diferent de l'aprovada en els següents supòsits:

A. Cessió de drets de cobrament de certificacions o factures.

1. La possibilitat de cedir els drets de cobrament davant de l'Administració està regulada a l'art. 200 de la LCSP.

2. Perquè la cessió de crèdits sigui efectiva, caldrà:

a.- La notificació fefaent de l'acord de cessió amb les dades bàsiques que permetin identificar correctament el dret de cobrament cedit, la persona cedent i la persona cessionària, les dades bancàries per efectuar el pagament i les acreditacions de les representacions i apoderaments que corresponguin. La notificació s'ha de presentar, d'acord amb el que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, al registre general de l'entitat, que l'ha de remetre a la seva Tresoreria General.

b.- La data d'entrada de la notificació de l'acord de cessió a la Tresoreria General ha de ser anterior a l'ordre de pagament del crèdit objecte de cessió. En cas contrari, s'ha de notificar a la persona cedent i a la persona cessionària per qualsevol mitjà admès en dret. Abans que la cessió es posi en coneixement de l'Administració, els manaments de pagament a nom de la persona cedent o contractista tindran efectes alliberadors.

c.- No hi pot haver registrada cap notificació de diligència d'embargament judicial o administrativa vigent contra la persona creditora cedent per un import superior al crèdit objecte de la cessió.

3. Un cop comprovada la seva conformitat, es tramitarà el corresponent expedient de cessió de crèdits. Cal registrar la cessió de drets de cobrament al programa de comptabilitat, i s'ha d'expedir el manament de pagament a favor de la persona cessionària, indicant també el nom de qui cedeix.

4. El contingut efectiu del dret de cobrament que se cedeix s'ha de circumscriure, en tot cas, a la quantitat líquida resultant del reconeixement i liquidació de l'obligació econòmica corresponent, amb les deduccions, els reintegraments o els descomptes que sigui procedent practicar al cedent.

5. Totes les excepcions i objeccions que l'Ajuntament pugui oposar contra la persona cedent, en tant que les factures i les certificacions s'entenen com a títols o crèdits causals, es poden fer també contra la persona cessionària, encara que sorgeix o siguin conegudes després de la cessió.

AJUNTAMENT DE MATADEPERA
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Matadepera (https://seu-e.cat/web/matadepera). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació:
44661fe7-ba95-4318-a77b-a0bdf6fa7330
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081206_2026_1971997
Data d'impressió: 29/10/2026 13:58:24
Pàgina 44 de 52
SIGNATURES
1.- Guillem Montagut Marquès (TCAT) (Alcalde), 13/10/2026 17:18

Ajuntament de Matadepera

6. Si la cessió s'efectua incomplint algun dels tràmits o requisits expressats en les normes anteriors, s'ha de suspendre de manera cautelar el pagament i requerir a la persona cedent perquè en el termini de 10 dies hàbils esmeni el defecte observat. Transcorregut aquest termini, caldrà considerar no feta la cessió i notificar-ho a les persones interessades.

B.- Embargaments de crèdits.

En cas d'embargaments de crèdits per a qualsevol òrgan judicial o administratiu que legalment tingui potestat per a fer-ho, el manament de pagament de la certificació o de la factura objecte d'embargament ha de ser expedida a favor de l'òrgan embargant, amb indicació de les dades de la persona embargada.

C.- Contractes de factoring.

Podrà acceptar-se contractes de factoring subscrits pel proveïdor quan les factures o certificacions afectades per l'esmentada cessió no contemplin excepcions ni objeccions per part de l'Ajuntament.

Per a la seva tramitació es prendrà raó per part de la Intervenció, i es complimentaran els següent requisits:

a. Remissió, amb caràcter immediat a la Intervenció General i òrgan de gestió corresponent, de copia autenticada del contracte de factoring en el que hi haurà de constar, de forma expressa, la relació de contractes que hagin concertat l'empresa cedent i l'Ajuntament que siguin objecte del contracte de factoring.

b. En el cas que les factures derivades dels contractes esmentats que siguin objecte de factoring tinguin data anterior a aquest, s'haurà de remetre a la Intervenció, de forma immediata, una relació conformada per part de l'empresa de factoring i per l'empresa cedent, en què hi consti el número, la data d'emissió, l'import i el concepte de totes les factures que es pretenguin "factoritzar".

c. Presentació davant de l'òrgan de gestió de la factura que es cedeix, la documentació en la que hi constarà: la signatura del "cessionari-factor" i del cedent amb identificació del nom, cognoms càrrec i NIF.

S'adjuntarà còpia autenticada de l'escriptura de poder que faculti a les persones signants per cedir factures i acceptar la cessió de les mateixes, respectivament.

Base 47. Moviments interns de tresoreria.

Els moviments de fons interns entre comptes bancaris en què el titular sigui l'Ajuntament de Matadepera es podran realitzar amb l'autorització de la Tresoreria municipal, exclusivament. Es portaran a terme, amb caràcter general, mitjançant la banca electrònica de les entitats financeres, utilitzant el dispositiu o sistema que aquestes tinguin establert en cada moment.

AJUNTAMENT DE MATADEPERA
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Matadepera (https://seu-e.cat/web/matadepera). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació:
44661fe7-ba95-4318-a77b-a0bdf6fa7330
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081206_2026_1971997
Data d'impressió: 29/10/2026 13:58:24
Pàgina 45 de 52
SIGNATURES
1.- Guillem Montagut Marquès (TCAT) (Alcalde), 13/10/2026 17:18

Ajuntament de Matadepera

La Tresoreria Municipal tramitarà els moviments interns de tresoreria que consideri necessaris per procurar una gestió eficient dels recursos que en formen part.

Base 48. Operacions de crèdit

L'Ajuntament podrà contractar operacions d'endeutament en totes les seves modalitats, a curt i a llarg termini, així com operacions financeres de cobertura i gestió de risc i tipus de canvi, sempre i quan es compleixin les condicions que estableix el RDL 2/2004, articles 48 i següents adaptats a l'establert al RD 17/2014, de 26 de desembre, de mesures de sostenibilitat financera de les comunitats autònomes i entitats locals i altres de caràcter econòmic, pel qual s'estableix l'obligació de subjecció al principi de prudència financera totes les operacions a subscriure per part de les Corporacions Locals.

Donat que les operacions de crèdit són contractes exclosos de l'àmbit del Text Refós de la Llei de Contractes del Sector Públic, el procediment de preparació i adjudicació serà el següent:

- Es sol·licitarà ofertes a un mínim de 3 entitats financeres, en el marc de les condicions que s'estableixin pel Decret d'Alcaldia, previ informe de la Tresoreria Municipal i sempre ajustades a criteris de prudència financera.

- S'elaborarà proposta d'adjudicació previ informe de la Tresoreria Municipal, on es valorarà el compliment dels criteris de prudència i el cost que suposa cada oferta rebuda.

- Es podrà obrir un procés de negociació entre les diferents entitats financeres si es considera que les diferències de cost entre les ofertes rebudes poden ser objecte de modificació a favor de la Corporació, si així es considera oportú al moment de sol·licitar les ofertes i s'estableixen els condicionants per aquest procediment.

- Les operacions es concertaran atenent les ofertes més avantatjoses que presentin les entitats financeres en cada moment i es podrà substituir qualsevol operació abans del seu venciment quan es pugui obtenir una altre que representi un cost financer inferior.

El termini màxim d'amortització podrà ser de 30 anys amb la possibilitat d'incorporar un període de carència. La contractació es podrà portar a terme en euros o en divises, i sempre que hi hagi suficient consignació pressupostària per fer front durant l'any a les obligacions que reportin, i que es compleixin els límits legals establerts, o s'obtingui la corresponent autorització.

Les operacions de crèdit a curt termini que es concertin durant l'exercici per a cobrir situacions transitòries de tresoreria tindran una durada màxima d'un any, podent ser cancel·lades abans d'aquest termini segons les necessitats i disponibilitats de tresoreria.

La competència per concertar operacions de crèdit correspon:

AJUNTAMENT DE MATADEPERA
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Matadepera (https://seu-e.cat/web/matadepera). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació:
44661fe7-ba95-4318-a77b-a0bdf6fa7330
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081206_2026_1971997
Data d'impressió: 29/10/2026 13:58:24
Pàgina 46 de 52
SIGNATURES
1.- Guillem Montagut Marquès (TCAT) (Alcalde), 13/10/2026 17:18

Ajuntament de Matadepera

- L'Alcaldia podrà concertar operacions de crèdit a llarg termini quan el seu import acumulat no superi el 10% dels recursos ordinaris previstos en el pressupost.

- Per operacions a curt termini, el límit de la seva competència, també de forma acumulada, s'estableix en el 15% dels ingressos corrents liquidats en l'exercici anterior.

- Per sobre d'aquest límit la competència correspondrà al Ple Municipal.

- Serà competència de l'Alcaldia, sense limitacions, la contractació d'operacions per a substituir-ne d'altres i, fins i tot, diferents instruments financers, sempre que no s'augmenti el nivell de capital viu ni els terminis d'amortització, si les condicions del mercat financer ho aconsellen. D'aquesta substitució se'n donarà compte al Ple Municipal.

- L'alcalde podrà aprovar, executar i formalitzar operacions de cobertura i gestió del risc de tipus d'interès, en qualsevol dels instruments habituals en els mercats financers. Aquestes operacions només podran contractar-se amb la finalitat de gestionar el risc del tipus d'interès de les operacions de tresoreria i crèdit vigents i es podran contractar per l'import total o parcial de l'operació i per un termini igual o inferior al de vigència de l'operació.

Base 49. Regulació dels excedents temporals de tresoreria

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.

La gestió d'aquests excedents s'ha de dur a terme amb el criteri d'obtenció de la rendibilitat màxima, assegurant en tot cas la liquiditat immediata per al compliment de les obligacions en els seus venciments, d'acord amb el que s'estableix al Pla de Disposició de Fons.

Base 50. Fiances i dipòsits.

Les fiances i els dipòsits 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.

AJUNTAMENT DE MATADEPERA
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Matadepera (https://seu-e.cat/web/matadepera). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació:
44661fe7-ba95-4318-a77b-a0bdf6fa7330
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081206_2026_1971997
Data d'impressió: 29/10/2026 13:58:24
Pàgina 47 de 52
SIGNATURES
1.- Guillem Montagut Marquès (TCAT) (Alcalde), 13/10/2026 17:18

Ajuntament de Matadepera

Les fiances o depòsits 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 depòsits constituïts per la Corporació.

A les devolucions de fiances per execució de contractes, serà necessari un informe la persona responsable del contracte en el qual 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'Arquitecta 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 51. Manteniment de tercers.

Tenen la consideració de tercers les persones físiques o jurídiques o les entitats sense personalitat jurídica, públiques o privades, a favor de les quals s'acreditin obligacions o s'expedeixin pagaments derivats d'aquelles obligacions que es reconeguin, que es relacionen amb l'Ajuntament de Matadepera.

Les dades identificadores dels tercers d'alta o modificació, han de ser comunicades pels tercers, d'acord amb les instruccions i el formulari normalitzat publicats a la seu electrònica de l'Ajuntament, així com les dades necessàries per gestionar els pagaments, que s'incorporaran al sistema d'informació comptable.

Les àrees gestores, són les responsables de requerir la documentació necessària per donar d'alta les dades dels tercers en relació amb els creditors amb què es relacionin en la tramitació dels expedients de la seva competència, i l'han de trametre a la Tresoreria. Aquesta, directament o be amb el suport de Serveis Econòmics, és la responsable de registrar-la en el sistema d'informació comptable. En el supòsit que la documentació aportada pel tercer no s'ajusti a les instruccions publicades a la seu electrònica de l'Ajuntament, les àrees gestores ho requeriran per a què s'esmenin les dades i/o els documents.

AJUNTAMENT DE MATADEPERA
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Matadepera (https://seu-e.cat/web/matadepera). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació:
44661fe7-ba95-4318-a77b-a0bdf6fa7330
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081206_2026_1971997
Data d'impressió: 29/10/2026 13:58:24
Pàgina 48 de 52
SIGNATURES
1.- Guillem Montagut Marquès (TCAT) (Alcalde), 13/10/2026 17:18

Ajuntament de Matadepera

El registre i manteniment de les dades de tercers, a l'efecte de pagament de les nòmines, és responsabilitat del departament de recursos humans.

No es podrà tramitar cap pagament, pressupostari o no pressupostari, sense que consti el registre corresponent de la persona interessada en el fitxer comptable de tercers.

6- CONTROL INTERN

Base 52. Fiscalització de despeses.

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

L'Ajuntament, en sessió plenària de 26/07/2021, va aprovar el model de control intern en règim de fiscalització i intervenció limitada prèvia de requisits bàsics per a despeses i obligacions.

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 17del TRLHL.

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

AJUNTAMENT DE MATADEPERA
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Matadepera (https://seu-e.cat/web/matadepera). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació:
44661fe7-ba95-4318-a77b-a0bdf6fa7330
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081206_2026_1971997
Data d'impressió: 29/10/2026 13:58:24
Pàgina 49 de 52
SIGNATURES
1.- Guillem Montagut Marquès (TCAT) (Alcalde), 13/10/2026 17:18

Ajuntament de Matadepera

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 53. 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 duran 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 54- 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.

L'Ajuntament, en sessió plenària de 26/07/2021, va aprovar el model de control inherent a la presa de raó en comptabilitat, com a procediment per a l'exercici de la funció interventora sobre els drets i ingressos de l'entitat local.

Base 55. Informació periòdica pel ple.

D'acord amb l'article 218.1 TRLHL i 15.6 del RD 424/2017, la Intervenció, en ocasió de la dació en compte de la liquidació del pressupost, ha d'elevar al Ple l'informe anual de totes les resolucions adoptades per l'Alcaldia contraries a les objeccions formulades, així com un resum de les principals anomalies detectades en matèria d'ingressos.

D'acord amb l'article 207 del TRLRHL i l'article 16 de l'OHAP/2105/2012, art. 11.1 a de L19/2014 de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. la Intervenció ha de trametre al Ple la informació sobre l'execució del pressupost i del moviment i la situació de la tresoreria de la corporació.

AJUNTAMENT DE MATADEPERA
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Matadepera (https://seu-e.cat/web/matadepera). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació:
44661fe7-ba95-4318-a77b-a0bdf6fa7330
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081206_2026_1971997
Data d'impressió: 29/10/2026 13:58:24
Pàgina 50 de 52

SIGNATURES
1.- Guillem Montagut Marquès (TCAT) (Alcalde), 13/10/2026 17:18

Ajuntament de Matadepera

7- TANCAMENT DE L'EXERCICI PRESSUPOSTARI.

Base 56. 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 l'article 182 del TRLRHL i l'article 47 del RD 500/1990.

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'haurà d'aplicar com a 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.

Mètode d'amortització: lineal pur complet, de manera que es distribueixen els costos d'amortització linealment al llarg de la vida útil del bé, es calculen per a cada període i es divideix la base amortitzable neta entre els anys que faltin fins a la finalització de la vida útil de l'element a amortitzar.

b. Dotació anual de provisió per a insolvències.

El TRLRHL i el RD 500/1990 estableixen que el romanent de tresoreria s'ha de minorar per l'import dels drets pendents de cobrament que es consideren de difícil o impossible recaptació. Un càlcul adequat d'aquest concepte permet que el saldo del romanent de tresoreria reflecteixi els recursos líquids realment disponibles de l'ens local.

D'acord amb els criteris establerts a la normativa d'hisendes locals, (Art. 191.2 i 193 bis del TRLRHL, i art. 103 del RD 500/1990) per determinar l'import dels drets de difícil o impossible recaptació dels capítols I, II i III del pressupost d'ingressos, s'han d'aplicar les regles següents:

a. Els drets pendents de cobrament liquidats dins dels pressupostos dels dos exercicis anteriors al que correspon la liquidació s'han de minorar, com a mínim, en un 25 %.

AJUNTAMENT DE MATADEPERA
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Matadepera (https://seu-e.cat/web/matadepera). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació:
44661fe7-ba95-4318-a77b-a0bdf6fa7330
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081206_2026_1971997
Data d'impressió: 29/10/2026 13:58:24
Pàgina 51 de 52

SIGNATURES
1.- Guillem Montagut Marquès (TCAT) (Alcalde), 13/10/2026 17:18

Ajuntament de Matadepera

b. Els drets pendents de cobrament liquidats dins dels pressupostos de l'exercici tercer anterior al que correspon la liquidació s'han de minorar, com a mínim, en un 50 %.
c. Els drets pendents de cobrament liquidats dins dels pressupostos dels exercicis quart a cinquè anteriors al que correspon la liquidació s'han de minorar, com a mínim, en un 75 %.
d. Els drets pendents de cobrament liquidats dins dels pressupostos de la resta d'exercicis anteriors al que correspon la liquidació s'han de minorar en un 100 %.

Tanmateix, per a l'estimació dels saldos de difícil o impossible recaptació dels capítols 1, 2 i 3 del pressupost d'ingressos a final de l'exercici econòmic es seguiran les recomanacions de la Direcció General de Política Financera, Assegurances i Tresor (DGPFAT) que té en compte els percentatges mínims que figuren als informes 20/2014 i 21/2014 de la Sindicatura de Comptes de Catalunya .

Escalat de percentatges de dotació de saldos de dubtós cobrament a aplicar sobre pendents de cobrament proposats:

- Capítol 1,2 i 3

Any	Percentatge
n	10%
n-1	30%
n-2	60%
n-3	90%
n-4 i anteriors	100%

Excepte en el cas dels saldos de dubtós cobrament de les multes de trànsit, que es dotaran pel 90% de les existents.

- Capítol 4,5,6,7 i 8

No s'aplica escalat de percentatges. L'estimació dels saldos de dubtós cobrament per a aquests capítols s'ha de realitzar de forma individualitzada tenint en compte l'antiguitat, l'import i la naturalesa dels deutes; els percentatges de recaptació obtinguts tant en període voluntari com en via executiva, i l'especificitat del deute.

c. 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.

AJUNTAMENT DE MATADEPERA
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Matadepera (https://seu-e.cat/web/matadepera). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació:
44661fe7-ba95-4318-a77b-a0bdf6fa7330
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081206_2026_1971997
Data d'impressió: 29/10/2026 13:58:24
Pàgina 52 de 52
SIGNATURES
1.- Guillem Montagut Marquès (TCAT) (Alcalde), 13/10/2026 17:18

Ajuntament de Matadepera

Base 57. 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 1. 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- DISPOSICIONS FINALS

Disposició final 1. Modificació de les bases

Aquestes bases poden ser modificades pel Ple de l'entitat local, a proposta del president de la corporació, amb un informe previ de la Intervenció General i amb els mateixos tràmits que els d'aprovació del pressupost.

Disposició final 2. Instruccions i aclariments

La Intervenció General pot emetre circulars i instruccions de desenvolupament d'aquestes bases en els procediments que, per la seva importància o complexitat, es considerin d'especial rellevància, i per resoldre qualsevol dubte que es pugui plantejar en la interpretació d'aquestes bases d'execució del pressupost.

Disposició final 3. Modificació de la normativa

Si es dona el cas d'una modificació de normativa estatal o autonòmica que comporti la necessitat d'adaptar-hi aquestes bases d'execució del pressupost, s'entén que la modificació és d'aplicació immediata i es considera que aquestes bases queden automàticament adaptades als canvis produïts.

AJUNTAMENT DE MATADEPERA
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Matadepera (https://seu-e.cat/web/matadepera). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.