

## **CAPÍTOL I. Normes generals**

### **BASE 1a. Règim jurídic**

1. L'aprovació, la gestió, l'execució i la liquidació del pressupost general de l'Ajuntament de Salt per a l'exercici 2024 es regiran per la normativa general següent, aplicable a les entitats locals:

- a) Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals (TRLRHL).
- b) Reial decret 500/1990, de 20 d'abril, pel qual es desenvolupa el TRLRHL.
- c) Llei orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.
- d) Reial decret 1463/2007, de 2 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament de desenvolupament de la Llei 18/2001, 12 de desembre, d'estabilitat pressupostària, en la seva aplicació a les Entitat locals.
- e) Reial Decret 424/2017, de 28 d'abril, pel que qual es regula el règim jurídic del control intern en les entitats del Sector Públic Local. (RCI)
- f) Ordre EHA/3565/2008, de 3 de desembre, per la que s'aprova l'estructura dels pressupostos de les entitats locals, modificada per l'Ordre HAP/419/2014, de 14 de març.
- g) Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, per la qual s'aprova la Instrucció del model normal de comptabilitat local.
- h) Llei 38/2003, 17 de novembre, general de subvencions.
- i) Reial decret 887/2006, 21 de juliol, pel que s'aprova el Reglament de la Llei general de subvencions.
- j) Llei 9/2017, 8 de novembre, de contractes del sector públic.
- k) Llei 47/2003, 26 de novembre, general pressupostària.
- l) Llei 58/2003, 17 de desembre, general tributària.
- m) Llei 15/2010, 5 de juliol, de modificació de la Llei 3/2004, 29 de desembre, per la qual s'estableixen mesures de lluirà contra la morositat en les operacions comercials.
- n) Llei 25/2013, 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures del sector públic.
- o) Reial decret 1619/2012, 30 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament pel que es regulen les obligacions de facturació.
- p) Llei 7/1985, 2 d'abril, de bases del règim local. (LRBRL)

- q) Decret legislatiu 2/2003, 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- r) Llei 39/2015, 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPACP)
- s) La resta de normativa sectorial aplicable a les entitats locals.

### **BASE 2a. Àmbit temporal i funcional d'aplicació**

1. La vigència de les bases serà la mateixa que la del pressupost, i en cas de pròrroga pressupostària aquestes continuaran essent aplicables durant el mateix període, incloses les modificacions, si n'hi haguessin.
2. Les presents bases s'aplicaran a l'execució i el desenvolupament del pressupost de l'Ajuntament.
3. Les societats mercantils amb participació total o majoritària de l'Ajuntament estaran sotmeses al règim de comptabilitat pública, sens perjudici que s'adaptin a les disposicions del Codi de comerç i altra legislació mercantil, i al Pla general de comptabilitat vigent.

### **BASE 3a. Modificació de les bases**

Aquestes bases podran ser modificades pel Ple de la Corporació a proposta de l'Alcalde-president, previ informe de la Intervenció General i amb els mateixos tràmits d'aprovació que els d'aprovació del pressupost.

### **BASE 4a. Instruccions i aclariments**

La Intervenció General emetrà circulars i instruccions de desenvolupament d'aquestes Bases en aquells 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.

### **BASE 5a. Modificacions de la normativa**

En el cas de qualsevol modificació a la normativa estatal o autonòmica que comporti la necessitat d'adaptar-hi aquestes bases d'execució del pressupost, s'entendrà que és d'aplicació immediata i es considerarà que queda automàticament adaptada als canvis produïts.

### **BASE 6a. Crèdits inicials del pressupost general**

1. El pressupost general per a l'exercici 2024 està integrat per:
  - a) El pressupost de l'Ajuntament, el qual ascendeix, anivellat en despeses i ingressos, a 36.211.934,79€

b) L'estat de previsió d'ingressos i despeses de GESTORA URBANÍSTICA NOU SALT SL, el capital de la qual pertany íntegrament a l'Ajuntament, que ascendeix a 1.253.759,62€

2. L'import consolidat del pressupost general és de 36.958.906,41€ pel que fa a despeses i ingressos, després d'eliminar les operacions internes d'acord amb el que estableix l'article 117.1 del Reial decret 500/1990.

3. Les quantitats consignades per a despeses fixen, inexorablement, el límit d'aquestes. Els qui contradiguin aquesta disposició seran directament i personalment responsables del pagament, sens perjudici que aquestes obligacions siguin nul·les respecte l'Ajuntament, de conformitat amb el que preveu l'article 173.2 del Reial decret legislatiu 2/2004.

### **BASE 7a. Estructura pressupostària**

1. L'estructura del pressupost de l'Ajuntament s'ajusta a l'Ordre del Ministeri d'Economia i Hisenda EHA/3565/2008, de 3 de desembre de 2008, modificada per l'Ordre HAP/419/2014, de 14 de març, i els crèdits consignats en l'estat de despeses del pressupost de l'Ajuntament es classifiquen segons els criteris orgànic, per programes i econòmic. En conseqüència, l'aplicació pressupostària es defineix per la combinació de les classificacions orgànica (a dos dígits), per programes (a cinc dígits) i econòmica (a cinc dígits), i constitueix la unitat sobre la qual s'efectuarà el registre comptable de les operacions d'execució de la despesa. El control fiscal es farà al nivell de vinculació jurídica que estableix la base 8a.

2. La classificació orgànica recull la distinció per àrees d'actuació, les quals se subdivideixen en subàrees. La classificació orgànica del pressupost corporatiu és la següent:

#### **ÀREA 1: Alcaldia**

10	Alcaldia
14	Ciutadania i Integració
16	Oficina d'habitatge

#### **ÀREA 2: Administració general i promoció econòmica**

20	Administració general
21	Informàtica
23	Administració financera

24	Promoció econòmica
25	Promoció de la ciutat

### ÀREA 3: Urbanisme, obres i serveis

30	Medi ambient
31	Urbanisme i obres
32	Serveis urbans
33	Serveis públics
34	Subministres
35	Gent Gran
36	Manteniment d'instal·lacions
37	Manteniment d'edificis

### ÀREA 4: Serveis comunitaris

40	Ensenyament
41	Cultura
42	Acció social, cooperació i solidaritat
43	Salut
45	Esports
46	Joventut i lleure
47	Festes

### ÀREA 5: Seguretat ciutadana

50	Seguretat ciutadana, protecció civil i circulació.
----	----------------------------------------------------

## ÀREA 8: Gestió d'espais

80	Gestió d'espais culturals Coma Cros
81	Gestió d'espais culturals El Canal

## ÀREA 9: Deute públic

99	Deute públic
----	--------------

**3.** L'estructura de l'estat d'ingressos del pressupost s'ha ajustat a la classificació establerta a l'annex III de l'Ordre EHA/365/2008, de 3 de desembre, modificada per l'Ordre HAP/419/2014, de 14 de març, amb els articles, conceptes i subconceptes que s'ajusten a la naturalesa dels ingressos previstos.

Així mateix, s'utilitza la classificació orgànica per tal d'identificar l'àrea responsable de la seva gestió.

**4.** S'adjunta com **annex 5** la classificació per programes emprada per la definició dels crèdits d'aquest pressupost.

### **BASE 8a. Vinculació jurídica**

**1.** Els crèdits per a despeses es destinaran exclusivament a la finalitat específica per a la qual hagin estat autoritzats en el pressupost general o en les seves modificacions degudament aprovades, i tindran caràcter limitador i vinculant. En conseqüència, no es podran adquirir compromisos de despesa en una quantia superior a l'import dels crèdits esmentats, i seran nuls de ple dret els acords, les resolucions i els actes administratius que infringeixin aquesta norma, sens perjudici de les responsabilitats que s'hagin originat. El compliment d'aquesta limitació es verificarà al nivell de vinculació jurídica establert en l'apartat següent.

**2.** Es considera necessari, per a una gestió adequada del pressupost, establir la vinculació dels crèdits per a despeses següent, que haurà de respectar, en tot cas:

- i. El nivell subàrea pel que fa a la classificació orgànica (2 dígits).
- ii. El nivell de grup de programa pel que fa a la classificació per programes (3 dígits).
- iii. El nivell d'article pel que fa a la classificació econòmica (2 dígits).

Amb les excepcions següents:

- a) Els crèdits declarats ampliables en les presents bases tindran caràcter vinculant a nivell d'aplicació pressupostària.
- b) Els crèdits que recullin projectes amb finançament afectat tindran caràcter vinculant a nivell de classificació orgànica, subprograma i capítol (2-5-1), a excepció del capítol 6 que la vinculació serà (2-5-5) per als crèdits de projectes amb finançament afectat. La vinculació del capítol 6 per als crèdits finançats exclusivament amb fons propis serà la general (2-3-2).
- c) Els crèdits relatius a la classificació orgànica 36 i 37 (manteniments) tindran caràcter vinculant a nivell àrea de despesa i article (0-1-2).
- d) Els crèdits del capítol 1 tindran caràcter vinculant a nivell d'àrea de despesa i capítol (0-1-1).
- e) Els crèdits del capítol 4 tindran caràcter vinculant a nivell d'aplicació pressupostària. (2-5-5)
- f) Els crèdits relatius a subministres: energia elèctrica, combustibles i carburants, gas, i comunicacions telefòniques es vincularan a nivell d'àrea de despesa i subconcepte (0-1-5).
- g) Els crèdits dels capítols 3 i 9 del pressupost de despesa es vincularan a nivell de classificació orgànica, àrea de despesa i capítol (2-1-1).

**3.** No es considerarà modificació de crèdit la creació d'una nova aplicació pressupostària dins un nivell de vinculació jurídica que no suposi una variació quantitativa d'aquesta. En tot cas, s'haurà de respectar l'estructura pressupostària vigent. La creació d'una d'aquestes aplicacions requerirà la sol·licitud del centre gestor que s'annexarà a l'expedient que intervenció indiqui. Per donar d'alta l'aplicació pressupostària dins la bossa de vinculació, intervenció validarà que la mateixa s'ajusta als criteris establerts a l'Ordre d'estructura pressupostària i a aquestes bases d'execució.

**4.** No es considerarà modificació de crèdit la creació d'un concepte en el pressupost d'ingressos que no generi crèdit en l'estat de despeses, sinó únicament una major definició del concepte pressupostari.

### **Base 9a. Sistema de gestió pressupostària i comptable**

1. El sistema de gestió pressupostària i comptable de l'Ajuntament de Salt (SICAL) es configura com un registre, elaboració i comunicació d'informació sobre l'activitat econòmica, financera i pressupostària desenvolupada durant l'exercici comptable, d'acord amb el que estableix el TRLRHL i la ICAL normal.

2. L'objectiu del sistema pressupostari i comptable (SICAL) és registrar totes les operacions de naturalesa pressupostària, econòmica, financera i patrimonial que es produeixin en l'àmbit de l'entitat comptable (Ajuntament de Salt), així com

mostrar, mitjançant els estats i informes, la imatge fidel del seu patrimoni, de la seva situació financera, dels seus resultats i de l'execució del seu pressupost.

3. Tots els actes que hagin de causar una anotació comptable han d'estar degudament acreditats amb el corresponent justificant, en paper o per qualsevol mitjà electrònic, informàtic o telemàtic, sempre que se n'asseguri la validesa i eficàcia jurídica que posi de manifest la seva realització. El registre comptable de totes les operacions ha d'estar suportat informàticament en el SICAL, que es considera suport únic i suficient, sens que sigui necessària la seva conservació en paper.

4. Les operacions comptables es tramiten, vinculades a un expedient administratiu, i es conserven en suport electrònic. El departament d'informàtica de l'Ajuntament de Salt és el responsable d'adoptar les mesures informàtiques de seguretat que garanteixin la informació, el contingut i la conservació de la informació comptable durant un període de 6 anys comptats des de la tramesa als òrgans de control extern dels comptes anuals.

5. D'acord amb la regla 38 de la ICAL normal, la diligència "nota d'intervenció" es pot realitzar mitjançant certificació mecànica efectuada pel mateix equip informàtic.

## **CAPÍTOL II. Modificacions de crèdit**

### **BASE 10a. Modificacions de crèdit**

1. Quan s'hagi de realitzar una despesa per la qual no existeixi consignació i s'excedeixi del nivell de la vinculació jurídica establerta en aquestes Bases es tramitarà un expedient de modificació Pressupostària que es regirà per l'establert al TRLHL i al RD 500/90. Aquestes poden ser:

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

2. Els expedients de modificació pressupostària s'iniciaran mitjançant un informe de l'àrea, acompanyat per la corresponent proposta del responsable de l'àrea o servei en la qual es justifiqui, amb les raons que la motiven i la incidència en la consecució dels objectius de despeses previstos.

Una vegada formats els expedients de modificació, hauran de ser informats per la Intervenció de Fons, i se sotmetran als tràmits d'aprovació que es regulen en les

bases següents. En tot cas, els expedients que hagi d'aprovar el Ple hauran de ser prèviament sotmesos al dictamen de la Comissió Informativa de Serveis Generals i Econòmics, Serveis a les Persones, Acció Social i Habitatge.

**3.** No es consideren modificacions de crèdit, i per tant no requerirà més que un ajust econòmic-comptable, la creació d'una aplicació pressupostària, dins d'una bossa de vinculació jurídica que no suposi variació quantitativa a la mateixa, sinó únicament una major definició del concepte econòmic, en els termes de l'article 8.3 d'aquestes bases.

**4.** Tots els expedients de modificació de crèdits s'informaran per l'Interventor i es numeraran correlativament als efectes de la justificació del Compte General de l'Ajuntament.

### **BASE 11a. Òrgans competents per l'aprovació de les modificacions de crèdit**

#### **PLE:**

Crèdits extraordinaris

Suplements de crèdit

Baixes per anul·lació

Transferències de crèdit, quan suposin canvis d'àrea de despesa, a excepció de les modificacions de crèdit que afectin al capítol 1.

#### **ALCALDE o òrgan en qui delegui:**

Transferències de crèdit dins la mateixa àrea de despesa i les que afectin al capítol 1 de personal.

Ampliacions de crèdit

Generacions de crèdit

Incorporació de romanents de crèdit

#### **JUNTA DE GOVERN LOCAL:**

Transferències de crèdit dins la mateixa àrea de despesa que afectin a diferents classificacions orgàniques, a excepció de les transferències que afectin al capítol 1 de personal, que seran sempre competència de l'Alcalde quan la modificació afecti el crèdit consignat (tant per transferències positives com negatives) al capítol 1.

**1.** Les modificacions de crèdit aprovades per un òrgan diferent del Ple són executives des de l'adopció de l'acord d'aprovació.

**2.** Als expedients de modificació de crèdits, l'aprovació dels quals sigui competència del Ple municipal, els hi són d'aplicació les mateixes normes d'informació, publicitat i reclamacions establertes per l'aprovació del Pressupost General a l'article 169 del TRLHL.

3. En tots els expedients de modificació de crèdits s'hauran de complir els principis de la Llei d'Estabilitat pressupostària i d'acord amb els criteris del SEC 95 i l'establert a aquestes Bases.

#### **BASE 12a. Crèdits extraordinaris i suplement de crèdit**

1. Si durant l'exercici s'ha de realitzar una despesa que no es pugui endarrerir a l'exercici següent i per la qual no hi hagi crèdit previst al pressupost de despeses es pot aprovar la modificació pressupostària mitjançant crèdit extraordinari.

2. Si el crèdit fos insuficient i no ampliable s'aprovarà un suplement de crèdit.

3. Les fonts de finançament dels crèdits extraordinaris i suplement de crèdits seran:

- a) Romanent líquid de tresoreria.
- b) Nous o majors ingressos efectivament recaptats sobre els previstos en algun concepte del pressupost.
- c) Anul·lacions o baixes de crèdits d'altres partides del pressupost no compromeses, les dotacions de les quals siguin reduïbles sense pertorbació justificada per la prestació del servei.
- d) Les despeses aplicables als capítols 6, 7, o 8, es podran finançar amb recursos procedents de subvencions i altres ingressos afectats així com per operacions de crèdit, sempre que compleixin els requisits determinats pel TRLHL i la resta de legislació vigent d'aplicació.

#### **BASE 13a. Ampliacions de crèdits.**

1. Tal com indica l'article 39 del Reial decret 500/1990, l'ampliació de crèdit és l'augment del pressupost de despeses concretat en un increment del crèdit pressupostari d'alguna de les aplicacions pressupostàries enunciades expressament i taxativament en aquesta base, i d'acord amb els recursos afectats a aquestes aplicacions que no procedeixin d'operacions de crèdit. Perquè es pugui procedir a l'ampliació, caldrà el reconeixement previ i en ferm de majors drets sobre els previstos en el pressupost d'ingressos que es trobin afectats al crèdit que es pretén ampliar.

2. En particular, es declaren ampliables les aplicacions pressupostàries següents, afectades als conceptes indicats de l'estat d'ingressos del pressupost de la corporació.

### **PRESSUPOST DE LA CORPORACIÓ**

ESTAT DE DESPESES	ESTAT D'INGRESSOS
31.15103.22799 "EXECUCIÓ FORÇOSA Treballs realitzats per altres empreses"	31.39195. "Ordres d'execució"
30.17000.21000 ADM GRAL MEDI AMBIENT, reparació d'infraestructures i béns	31.39800 "indemnitzacions assegurances"
33.15322.21001 "VIES PÚBLIQUES Danys a recuperar de tercers"	
20.92900.22699 "ADM. GRAL. Altres indemnitzacions per danys"	
20.92000.22604 "ADM. GRAL. Despeses jurídiques"	20.39800 "Indemnitzacions assegurances"
50.13301.21300 "SEMÀFORS reparació, manteniment i conservació"	
20.92000.22604 "ADM. GRAL. Despeses jurídiques"	20.39901 "Costes processals"
20.92000.83000 Concessió de bestretes al personal	20.83000 Reintegrament bestretes personal

**3.** Els crèdits declarats ampliables estaran vinculats amb ells mateixos (a nivell d'aplicació pressupostària).

#### **BASE 14a. Transferències de crèdit.**

Quan s'hagi de realitzar una despesa aplicable a una aplicació el crèdit de la qual resulti insuficient i no sigui possible minorar el crèdit d'altres aplicacions corresponents de diferents nivells de vinculació jurídica, sense alterar la quantia total de l'estat de despeses, s'aprovarà un expedient de transferència de crèdit, afectat per les limitacions establertes a l'article 180 del TRLHL i 41 del RD 500/90:

- a) No es podran veure afectats ni els crèdits ampliables ni els crèdits extraordinaris concedits durant l'exercici.
- b) No es podran minorar els crèdits que hagin estat incrementats amb suplementos o transferències, llevat que afectin crèdits de personal, ni tampoc els crèdits incorporats a conseqüència de romanents no compromesos procedents de pressupostos tancats.
- c) No es podran incrementar els crèdits que, a conseqüència d'altres transferències, hagin estat objecte de minoració, excepte quan afectin crèdits de personal.

#### **BASE 15a.- Generacions de crèdits**

1. Podran generar crèdit en l'estat de despeses els ingressos de naturalesa no tributària procedents de les següents operacions:

- a) Aportacions o compromisos fermes d'aportació de persones físiques o jurídiques per finançar, conjuntament amb l'Ajuntament, despeses de la seva competència. En tot cas caldrà que s'hagi produït l'ingrés, el reconeixement del dret o bé que a l'expedient hi obri el document fefaent emès per l'òrgan competent en el qual s'acrediti el compromís ferm d'aportació.
- b) Per ingressos procedents de l'alienació de béns. Quan l'alienació es refereixi a immobilitzat la generació únicament es podrà materialitzar en projectes de despeses d'idèntica naturalesa a l'immobilitzat alienat. Caldrà el compromís ferm d'aportació o bé el reconeixement del dret per poder generar el crèdit.
- c) La prestació de serveis generarà crèdit a l'estat de despeses, sempre que s'hagin liquidat ingressos no tributaris en quantitat superior al pressupostat.
- d) Els ingressos procedents de reemborsament de préstecs podran donar lloc a la generació de crèdits en aquelles aplicacions destinades a nous préstecs.
- e) Reintegrament de pagaments indeguts del pressupost corrent, el cobrament dels quals podrà reposar crèdit en la quantia corresponent.

2. El pagament de despeses conseqüència de les obligacions reconegudes derivades de les generacions de crèdit regulades en els apartats c) i d) es podrà realitzar excepcional i justificadament encara que no s'hagi efectuat efectivament d'ingrés.

### **BASE 16a.- Incorporació de romanents de crèdit**

1. En finalitzar cada exercici, la Intervenció General ha d'elaborar els estats pressupostaris que comprenen els romanents de crèdit d'acord amb el que estableix l'article 47.1 del Reial Decret 500/1990, de 20 d'abril, així com un informe en el qual consti si existeixen o no recursos per al seu finançament. Aquest document es sotmetrà als responsables de la despesa amb la finalitat que facin una proposta raonada de la incorporació de romanents de crèdit, acompanyada dels projectes o documents acreditatius de la certesa de l'execució de l'actuació durant l'exercici.

Si els recursos són suficients la Intervenció General Municipal completarà l'expedient i ho remetrà a l'Alcaldia o òrgan en el qual hagi delegat la seva aprovació, sense perjudici de la incorporació obligatòria de l'article 47.5 del RD 500/90.

**2.** La Incorporació de romanents de crèdit es tramitarà conjuntament amb la liquidació del Pressupost, no obstant això, es pot aprovar la incorporació de romanents de crèdit abans de la liquidació del Pressupost en els casos següents:

- a) Quan es tracti de crèdits de despeses finançats amb ingressos específics.
- b) Quan correspongui a contractes adjudicats durant l'exercici anterior o despeses urgents després que la Intervenció hagi fet l'informe corresponent que permeti avaluar que la Incorporació no produirà dèficit.

**3.** L'alcalde, amb un informe previ de la Intervenció, establirà la prioritat d'actuacions en els casos en què els recursos financers no cobreixin el volum de despesa a incorporar.

**4.** La incorporació de romanents de crèdit es podrà finançar també amb romanent líquid de tresoreria o amb majors ingressos recaptats sobre els totals previstos en el pressupost corrent, en aquest cas, l'aprovació de l'expedient correspondrà al Ple.

**5.** El control i seguiment dels romanents de crèdit, d'acord amb el Model Normal de l'ICAL, s'efectuarà mitjançant el sistema d'informació comptable. No obstant això, es podran establir alternativament altres formes de control, sempre que permetin la seva identificació i seguiment d'acord amb la norma esmentada.

#### **BASE 17a. Baixes per anul·lació.**

**1.** Es pot donar de baixa per anul·lació qualsevol crèdit del pressupost de despeses fins a la quantia corresponent al saldo de crèdit, sempre que aquesta dotació s'estimi reductible o anul·lable i a condició que no es pertorbi el servei respectiu.

**2.** La baixa per anul·lació dels crèdits es podrà originar per:

- a) El finançament de romanents de tresoreria negatius.
- b) El finançament de crèdits extraordinaris i suplement de crèdit.
- c) L'execució d'altres acords del Ple.

**3.** Un cop justificat el fet que no s'origina una pertorbació del servei, es procedirà a tramitar l'expedient, el qual, previ informe de la Intervenció de Fons, haurà de ser aprovat pel Ple. En el cas que la baixa per anul·lació s'origini pel finançament d'un crèdit extraordinari o un suplement de crèdit, es tramitarà d'acord amb el procediment previst per a aquest tipus de modificació.

#### **Base 18a. Fons de contingència per a despeses generals.**

**1.** Es crea el fons de contingència per a despeses generals a l'aplicació pressupostària de despeses número 20.92900.50000 "DESPESES IMPREVISTES Fons de contingència", amb una dotació inicial de 430.000€.

2. Aquest Fons queda automàticament retingut per a transferències, que només es podran dur a terme quan la transferència sigui motivada per atendre necessitats no discrecionals i no previstes en el pressupost inicial, s'hagi confirmat l'import de l'ingrés previst en el pressupost en concepte de participació en els tributs de l'Estat i el pressupost d'ingressos corrent s'estigui executant de manera adequada, cosa que serà objecte d'informe per part de la Intervenció.

## **CAPÍTOL III. Execució del pressupost**

### *SECCIÓ PRIMERA. Execució de la despesa*

#### **BASE 19a. Anualitat pressupostària**

1. Amb càrrec als crèdits de l'estat de despeses, únicament es podran contreure obligacions derivades de despeses efectuades durant l'exercici.
2. No obstant això, i amb caràcter excepcional, s'aplicaran als crèdits del pressupost vigent, en el moment del seu reconeixement, les obligacions següents:
  - a) Les que resultin de la liquidació d'endarreriments al personal. L'òrgan competent per al seu reconeixement serà l'Alcalde.
  - b) Les derivades de compromisos de despeses degudament adquirits en exercicis anteriors, prèvia incorporació dels crèdits corresponents.
  - c) Les procedents del reconeixement extrajudicial, per part del Ple de l'Ajuntament, d'obligacions adquirides en exercicis anteriors, sense consignació pressupostària. En el cas que aquestes despeses tinguin consignació pressupostària en l'exercici corrent, l'òrgan competent per al reconeixement extrajudicial serà l'Alcalde per decret en aplicació de l'article 60 del RD 500/1990.

#### **BASE 20a. Fases de gestió del pressupost de despeses**

1. Els crèdits consignats en el pressupost de despeses es poden trobar en alguna de les situacions següents:
  - a) Crèdits disponibles que no tenen cap més limitació que la seva quantia, calculada d'acord amb el nivell de vinculació jurídica establerta.
  - b) Crèdits retinguts pendents d'utilització. Són reserves de crèdit a nivell de la vinculació jurídica per l'autorització d'una despesa o d'una transferència de crèdit per una quantia determinada. Els Regidors amb delegació i els caps d'àrea podran sol·licitar certificacions d'existència de crèdit respecte de les partides de la seva àrea (classificació orgànica), que seran expedides per l'interventor/a i produiran una reserva de crèdit en la comptabilitat durant el termini màxim d'un mes.

Les propostes d'autorització de despesa tindran la consideració i els efectes d'una reserva de crèdit, en els termes del paràgraf anterior.

Així mateix, es consideraran crèdits retinguts aquells vinculats a un ingrés finalista, fins que s'hagi garantit el compromís d'ingrés per al finançament previst.

En el cas de retencions per a transferències, el nivell de vinculació serà l'aplicació pressupostària.

- c) Crèdits no disponibles, en virtut d'un acte pel qual es bloqueja la totalitat o una part del saldo del crèdit, a nivell de vinculació jurídica, assignat a una aplicació pressupostària, i que es declara com a no susceptible d'utilització. No suposa l'anul·lació del crèdit, però en la part no disponible no es podran acordar autoritzacions de despesa ni transferències, ni podrà ser incorporat al pressupost de l'exercici següent. La no disponibilitat ve condicionada a l'aportació efectiva del crèdit d'ingrés que la sustenta. Mentre no es disposi del compromís d'ingrés, l'aplicació de despesa queda no disponible.

La declaració de no disponibilitat del crèdit i la seva reposició com a disponible correspon al Ple, amb les següent excepcions, que es declaren no disponibles en virtut d'aquestes Bases:

- i. Les aplicacions d'inversió, mentre no es disposi del finançament que sustenta la despesa.
- ii. Les despeses corrents finançades amb ingressos finalistes, incloses les despeses de personal.

**2.** La gestió dels pressupostos de despeses s'efectuarà a través de les fases següents:

- a) Autorització de la despesa (A)
- b) Disposició o compromís de la despesa (D)
- c) Reconeixement i liquidació de l'obligació (O)
- d) Emissió de l'ordre de pagament (P)

**3.** No obstant això, i en determinats casos en què així s'estableixi expressament, un mateix acte administratiu de gestió del pressupost de despeses podrà comprendre més d'una fase d'execució de les assenyalades. En aquest cas, l'acte administratiu que les acumuli produirà els mateixos efectes que si s'acordessin en actes administratius separats. Es poden donar els supòsits següents:

- a) AD: autorització – disposició
- b) ADO: autorització - disposició - reconeixement de l'obligació
- c) ADOP: autorització - disposició - reconeixement de l'obligació- ordenació del pagament

En aquest cas, l'òrgan o autoritat que adopti l'acord haurà de tenir competència per acordar totes i cadascuna de les fases que s'hi inclouen.

**4.** El codi d'operació 100 (RC) per l'autorització d'una despesa que derivi d'un contracte vigent i adjudicat per procediment obert o negociat, o d'un contracte menor amb tramitació simplificada de pagament, es comptabilitzarà provisionalment des dels centres gestors de la despesa, els quals trametran els documents comptables a la Intervenció de Fons o a la secció de comptabilitat per a la seva presa de raó.

**5.** Les fases A, D, AD i ADO es comptabilitzaran provisionalment per la Intervenció de Fons o la secció de comptabilitat, en funció del que determinin les bases d'execució del pressupost.

**6.** La fase O serà tramitada directament pels serveis de comptabilitat, una vegada verificada la prestació a què es refereix l'obligació pel centre gestor (validació de la corresponent factura).

**7.** La Tresoreria municipal efectuarà l'emissió de l'ordre de pagament (P), per al desplegament de la qual podrà dictar les instruccions internes que escaiguin, i hi serà aplicable amb caràcter subsidiari la normativa de l'Administració de l'Estat.

#### **BASE 21a. Autorització de la despesa**

**1.** L'autorització de la despesa constitueix l'inici del procediment d'execució de la despesa, i és l'acte administratiu en virtut del qual s'acorda la realització d'una despesa determinada, en quantia certa o aproximada.

**2.** El règim de competències per a l'autorització de despeses és el que s'estableix en la disposició addicional segona de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, la Llei 7/1985, reguladora de les bases del règim local, i en el 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, així com en la seva legislació concordant. Opera, no obstant, el règim de delegació establert a l'annex 2 d'aquestes bases.

#### **BASE 22a. Disposició de les despeses**

**1.** La disposició o el compromís de despeses és l'acte mitjançant el qual s'acorda la realització d'una despesa prèviament autoritzada. Té rellevància jurídica amb tercers, i vincula l'Ajuntament a la realització d'una despesa concreta i determinada, tant en la seva quantia com en les condicions de la seva execució.

**2.** Els òrgans competents per a la disposició de la despesa són els que la tenen atribuïda per a la seva autorització, d'acord amb l'annex 2 d'aquestes bases, a excepció de l'acte de concessió de subvencions subjectes a procediment de concurrència competitiva, que serà sempre l'Alcalde de la Corporació.

### **BASE 23a. Procediment abreujat de tramitació AD**

1. Mitjançant aquest procediment es podran tramitar els compromisos de despesa legalment adquirits per la corporació que es detallen a continuació:

- a) Les despeses plurianuals, per l'import de l'annualitat compromesa.
- b) Els arrendaments.
- c) Les subvencions nominatives de concessió directa i aquelles en què s'acordi simultàniament la finalitat objecte de subvenció, el beneficiari i la quantia.
- d) Les aportacions a les societats mercantils dependents de l'Ajuntament.
- e) Les adquisicions o els serveis objecte de contractació directa (contracte menor).
- f) En general, totes aquelles despeses que, en el moment d'iniciar-se el tràmit d'emissió de l'ordre de la despesa, estiguin determinades pel que fa a la quantia i al proveïdor, si escau, i aquelles despeses assenyalades en els règims especials que no superin els límits establerts per la contractació.

2. Els òrgans competents per aprovar l'autorització - disposició són els mateixos que els determinats per a l'autorització.

3. Es produirà l'acumulació de les fases AD amb efectes al primer dia de l'exercici econòmic de totes aquelles despeses derivades de compromisos anteriors, sempre que existeixi un compromís ferm i una quantitat certa. Entre altres:

- Romanents de crèdit d'exercicis tancats.
- Despeses de personal actiu i passiu a càrrec de la corporació.
- Lloguers i primes d'assegurances.
- Interessos i amortitzacions de préstecs vius.
- Subvencions i aportacions derivades de convenis vigents.
- D'altres despeses de caràcter plurianual amb les quals l'ens hagi adquirit compromís amb anterioritat a l'inici de l'exercici econòmic.

En tots aquests casos la comptabilització de la fase AD serà automàtica amb efectes 1 de gener de l'exercici econòmic.

### **BASE 24a. Reconeixement de l'obligació**

1. El reconeixement de l'obligació és l'acte mitjançant el qual es declara l'existència d'un crèdit exigible contra l'Ajuntament, derivat d'una despesa autoritzada i compromesa, prèvia acreditació documental, davant l'òrgan competent, de la realització de la prestació o del dret del creditor, de conformitat amb els acords que en el seu dia van autoritzar i comprometre la despesa. El reconeixement de l'obligació comportarà l'expedició del document comptable "O".

**2.** La simple prestació d'un servei o la realització d'un subministrament o obra no són títol suficient perquè l'Ajuntament es reconegui deutor per aquest concepte si el dit servei, subministrament o obra no han estat requerits o sol·licitats per l'autoritat o l'òrgan competent. Si no ha precedit l'autorització corresponent, es podrà produir l'obligació unipersonal de retornar els materials i efectes o d'indemnitzar el subministrador o executant.

**3.** Els documents comptables que incorporin la fase O i ADO es comptabilitzaran amb operació prèvia mitjançant relació comptable Q que, una vegada fiscalitzada per la intervenció, s'eleva a l'aprovació per l'Alcalde-president amb independència de l'import. Una vegada aprovada la relació Q per l'Alcalde-president, es comptabilitzarà definitivament al pressupost mitjançant relació comptable O.

**4.** Els documents comptables que incorporin la fase PMP crearan relacions comptables que, un cop fiscalitzades per la Intervenció, s'elevaran a l'aprovació de l'Alcalde-president.

**5.** Els documents que justificaran la liquidació i el reconeixement de l'obligació seran els que en cada cas s'estableixin en els plecs de condicions economicoadministratives o els que disposi la legislació aplicable a la contractació local.

#### **BASE 25a. Procediment abreujat de tramitació ADO**

**1.** Mitjançant aquest procediment es podran tramitar les obligacions reconegudes legalment i adquirides per la corporació que es detallen a continuació:

- a) La nòmina mensual del personal.
- b) Els contractes de subministrament (aigua, electricitat, gas, telèfon, etc.).
- c) Les despeses de representació.
- d) Les despeses de formació.
- e) Les despeses d'acció social per al personal.
- h) Les despeses d'assegurances i tributs.
- i) En general, les despeses que per les seves característiques requereixin agilitat en la seva tramitació o aquelles en què l'exigibilitat de l'obligació pugui ser immediata, sempre que no estiguin subjectes a un procediment de contractació excepte el procediment de contractació menor simplificat.

**2.** Els òrgans competents per aprovar l'autorització - disposició - reconeixement de l'obligació són els mateixos que els determinats per a l'autorització.

#### **BASE 26a. Procediment simplificat: fases ADOP (autorització, disposició, reconeixement de l'obligació i ordenació de pagament)**

1. Podran acumular-se quan es donin els requisits anteriors, i es tracti de petites despeses no superiors a 200€ com adquisició de petit material, indemnització per raó del servei, etc.

2. Es justificarà mitjançant factura, albarà o tiquet, amb diligència acreditativa de la prestació del servei.

### **BASE 27a. Documents necessaris per al reconeixement de l'obligació**

1. Per al reconeixement d'obligacions, caldrà trametre al Departament d'Intervenció, amb vista al seu trasllat a l'òrgan competent, el document acreditatiu de la realització de la prestació o del dret del creditor, segons el que correspongui. A aquest efecte, es consideren documents justificatius els que s'indiquen tot seguit:

a) En les despeses de personal (capítol 1), la nòmina mensual s'acreditarà mitjançant el llistat informàtic elaborat pel Departament de Recursos Humans, que comprèn la relació del personal i les seves retribucions, acreditatiu del fet que el personal inclòs en la dita relació ha prestat efectivament els serveis.

Pel que fa a les quotes de la Seguretat Social, l'obligació s'acredita mitjançant el rebut de liquidació de cotitzacions i el quadre comptable de liquidació de la Seguretat Social per a centres gestors, emès pel Departament de Recursos Humans.

b) En les despeses de béns corrents i serveis (capítol 2) s'exigirà, amb caràcter general, la presentació de la factura. No obstant això, la factura es podrà substituir per talonaris de vals numerats o tiquets expedits per màquines registradores en les operacions següents:

i. Vendes al detall.

ii. Subministraments d'hostaleria i restauració prestats per restaurants, bars, cafeteries i establiments similars.

iii. Subministraments de combustible.

iv. Despeses d'autopistes, pàrquings i qualsevol mitjà de transport públic.

En tot cas, els vals o tiquets hauran de contenir el número "i", si escau, la sèrie, el número d'identificació fiscal o el codi d'identificació de l'expenedor, el tipus impositiu aplicat o l'expressió *IVA inclòs*, i la contraprestació total.

En el cas de les despeses d'assegurances, es considera document acreditatiu la fotocòpia, visada pel centre gestor, del rebut que es lliura un cop fet efectiu el pagament.

c) En les despeses financeres (capítols 3 i 9), les despeses per interessos i amortització que originin un càrrec directe en el compte bancari s'hauran de justificar amb la liquidació bancària de cada operació.

d) En les transferències corrents (capítol 4) o de capital (capítol 7), l'obligació es reconeixerà en virtut dels justificants que acreditin degudament el compliment de la condició establerta en la seva concessió, a excepció de les subvencions concedides amb bestreta.

e) En les despeses d'inversió en obra (capítol 6), el proveïdor o contractista haurà de presentar la factura corresponent, que s'adjuntarà a la certificació d'obra emesa per la direcció de l'obra.

f) En els supòsits no previstos expressament, serà necessari qualsevol altre document que acrediti fefaentment el reconeixement de l'obligació.

2. Totes les factures hauran d'incorporar el número de RC/AD definitiu que acrediti la disponibilitat del crèdit pressupostari.

### **BASE 28a. Factures i certificacions d'obra**

1. Totes les factures emeses en suport paper o electrònic pels proveïdors de l'Ajuntament seran trameses directament i sense intermediaris al registre d'entrada de factures per a la seva anotació, en el termini de trenta dies a comptar de la data d'entrega efectiva dels subministres o prestació del servei.

2. El registre d'entrada de factures del Departament d'Intervenció de l'Ajuntament de Salt s'ajusta en el seu funcionament a 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, així com al que es preveu en aquestes bases.

3. Les factures expedides pels creditors hauran de complir els requisits següents:

a) Per aquells qui no estiguin obligats a emetre factura electrònica: que es tracti d'un document original. Per aquells qui estiguin obligats a emetre factura electrònica, haurà de reunir els requisits tècnics determinats a la Llei 25/2013, de 27 de desembre, i normativa de desplegament.

b) Que compleixi els requisits d'expedició de factures que preveu el Reial Decret 1619/2012, 30 de novembre, pel que s'aprova el Reglament pel que es regulen les obligacions de facturació.

*i.* Identificació clara de l'entitat receptora: nom, NIF i domicili de l'Ajuntament de Salt.

*ii.* Nom o raó social del proveïdor o contractista, amb el codi d'identificació fiscal corresponent i el domicili.

*iii.* Número de factura i, si escau, sèrie.

*iv.* Lloc i data d'emissió.

*v.* Descripció suficient del servei o subministrament.

*vi.* Nom i classe de les unitats servides i preus unitaris.

- vii. Import de la factura que constituirà la base imposable de l'IVA, el tipus impositiu, la quota de l'IVA i el preu total. Quan la quota es repercuteixi dins el preu, s'indicarà únicament el tipus tributari aplicat i s'incorporarà l'expressió *IVA inclòs*, si així està autoritzat. Si la factura comprèn el lliurament de béns i serveis subjectes a tipus impositius diferents en aquest impost, s'haurà de diferenciar la part de l'operació subjecta a cada tipus.
  - viii. Número de RC o AD definitiu, que haurà facilitat l'àrea gestora de la despesa.
- c) Que se'n desprengui de forma clara i concreta el concepte que empara la factura.
  - d) Que els impostos i/o retencions aplicats s'ajustin a la normativa vigent.
  - e) Les certificacions d'obra hauran de ser expedides pel tècnic director, amb una relació clara i precisa de l'obra executada durant el període certificat. S'hi expressarà l'obra, l'acord que la va autoritzar i, si escau, la data del document administratiu de formalització o l'escriptura atorgada, la quantitat que s'ha de satisfer, ja sigui a compte o per saldo i liquidació d'aquesta, el període al qual correspon la certificació, l'aplicació pressupostària a la qual s'ha d'imputar i la declaració que el seu abonament és procedent pel fet que s'ha efectuat d'acord amb el que assenyalen les normes establertes i amb les reserves pactades per a la seva recepció. S'uniran a les certificacions els estats de mesurament i valoració corresponents.

4. En el supòsit que les factures no compleixin els requisits esmentats, el registre d'entrada de factures procedirà a retornar-les al proveïdor mitjançant escrit en què es detallin les dades que falten per a la seva rectificació, i modificarà la situació de la factura en el registre. Un cop el proveïdor hagi rebut aquest ofici, haurà d'emetre la factura rectificativa; és a dir, amb datació i numeració posteriors a la inicial. La factura inicial (incorrecta) quedarà en la situació AN (anul·lada) i s'haurà d'emetre el corresponent abonament pel proveïdor.

5. D'acord amb l'article 198.4 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic l'Ajuntament de Salt ha d'abonar el preu de les obligacions en el termini de trenta dies a comptar de la data d'aprovació de l'obligació.

El Departament d'Intervenció de l'Ajuntament requerirà per escrit als centres gestors o als tècnics responsables, que justifiquin per escrit la no-tramitació de la proposta de reconeixement de l'obligació de les factures que porten més de quinze dies anotades al registre. D'acord amb l'article 198.4 abans esmentat, el termini per aprovar les factures i certificacions d'obra és de trenta dies a comptar de la data de presentació al Registre de Factures.

## **BASE 29a. Prescripció d'obligacions**

1. En els termes establerts a l'article 25 de la Llei 47/2003, 26 de novembre, General pressupostària, a excepció de l'establert en lleis especials, prescriuran als quatre anys:

a) El dret al reconeixement o liquidació per l'Ajuntament de Salt de tota obligació que no s'hagués sol·licitat amb la presentació de documents justificatius en els termes indicats a les bases 27 i 28. El termini comptarà des de la data en què es va acabar el servei o la prestació determinant de l'obligació o des del dia en què el dret es va poder exercir.

b) El dret a exigir el pagament de les obligacions ja reconegudes i liquidades si no fos reclamat pels seus creditors legítims o drethavents. El termini es comptarà des de la data de notificació del reconeixement o liquidació de la respectiva obligació.

2. A excepció del que determinin lleis especials, la prescripció s'interromprà d'acord amb les disposicions del dret civil.

3. Les obligacions amb càrrec a l'Ajuntament de Salt que hagin prescrit seran baixa de comptabilitat, prèvia la tramitació de l'expedient corresponent.

### **BASE 30a. Tramitació de les contractacions**

1. De conformitat amb el previst a la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic (LCSP), els expedients de contractació es tramitaran amb els procediments que s'hi estableixen.

2. La preparació i adjudicació dels contractes que no siguin menors es farà d'acord amb la LCSP. En aquests casos, s'haurà de tramitar a l'inici de l'expedient el document comptable "A" per l'import de licitació que figuri en l'expedient de contractació.

Un cop s'hagi adjudicat el contracte a un tercer determinat i per un import exacte, es tramitarà el document comptable "D". Si escau, per la diferència existent entre el document "A" i el document "D", es tramitarà i s'aprovarà al mateix temps la baixa d'adjudicació, que es reflectirà en el document "A", que s'incorporarà a l'expedient de contractació. Tanmateix, i quan es tracti de contractes d'obra, a la fase "D" s'hi inclourà una quantia addicional que mai superarà el 10% de l'import d'adjudicació ni l'import de la fase "A".

3. Per tal de tenir una correcta planificació de la contractació els expedients de contractació es podran ultimar en l'exercici 2023 sense l'existència de crèdit pressupostari adequat i suficient, inclús amb l'adjudicació i formalització del corresponent contracte, sempre que la seva execució s'hagi d'iniciar en l'exercici 2024. Per tal de poder procedir a la tramitació anticipada d'aquests expedients s'haurà de preveure de forma expressa en el plec de clàusules administratives particulars la condició suspensiva o resolutòria d'existència de crèdit adequat i suficient per al finançament de les obligacions derivades del contracte en el pressupost de l'exercici 2024.

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

5. D'acord amb la Disposició addicional tercera de la Llei 9/2017 de contractes del sector públic, l'òrgan interventor assistirà a la recepció material de tots els contractes, excepte dels contractes menors, en exercici de la funció de fiscalització material de les inversions. S'estarà a l'establert a la Instrucció d'Intervenció número 02/2021, reguladora de la funció interventora en la recepció material de la inversió per l'exercici d'aquesta funció .

6. Els expedients de contractació menor es regiran per la Instrucció sobre la tramitació de contractes menors a l'Ajuntament de Salt, vigent en cada moment<sup>1</sup>.

## *SECCIÓ SEGONA. Normes de tramitació de les subvencions*

### **BASE 31a. Règim jurídic**

1. El marc legal pel qual es regeixen les subvencions és constituït per:

- a) La Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.
- b) El Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei general de subvencions.
- c) La legislació bàsica de l'Estat, reguladora de l'Administració local (art. 72 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, i art. 189.2 i 214.2 de la Llei reguladora de les hisendes locals, Text refós aprovat per Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març).
- d) La legislació de la comunitat autònoma (art. 239 i 240 del Text refós de la Llei municipal de règim local de Catalunya i art. 118 a 129 del Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, aprovat per Decret 179/1995, de 13 de juny).
- e) Normativa europea (art. 92 i 93 del Tractat de la Unió Europea, i Reial decret 1755/1987, de 23 de desembre, i disposicions concordants).
- f) Les presents Bases d'execució del pressupost de l'Ajuntament de Salt.

### **BASE 32a. Ajudes per atendre necessitats peremptòries de caràcter social.**

S'exclouen d'aquesta regulació general els supòsits previstos en l'article 121 del ROAS, entre els quals cal destacar les ajudes o els auxilis per atendre necessitats peremptòries que satisfacin finalitats de caràcter social.

### **BASE 33a. Despeses no subvencionables**

---

<sup>1</sup> Aprobada per decret d'alcaldia de 3/02/2020.

Les subvencions tenen sempre caràcter voluntari i eventual; per tant, no obliga l'Ajuntament a concedir-les, ni dóna dret al sol·licitant a rebre-les. L'atorgament no podrà mai respondre a criteris de mera liberalitat ni ser invocades com a precedent. Per tant, el fet d'haver-les rebut en un exercici no suposa l'atorgament forçós en exercicis posteriors.

No seran subvencionables les següents despeses encara que estiguin degudament acreditades:

- Despeses financeres.
- Despeses que no tinguin com finalitat l'objecte de la subvenció o no siguin directament imputables a l'activitat subvencionada.
- L'import corresponent a IVA excepte en el cas que el beneficiari no estigui subjecte a l'impost i acrediti que les quotes suportades de l'IVA en el desenvolupament del projecte no tenen caràcter deduïble.
- Dietes i manutenció a excepció d'aquelles despeses que repercuteixin de manera general a la població i en cap cas de forma interna a l'entitat.

#### **BASE 34a. Tipus de subvencions.**

**1.** Subvenció ordinària (concurrència pública). S'entendrà com a subvenció ordinària l'ajut, suport econòmic directe o indirecte, que es concedeixi als peticionaris que així ho hagin sol·licitat de forma explícita, dins dels terminis i les condicions que estableixin les bases específiques de la convocatòria i que abastin o responguin, entre d'altres, a una proposta concreta de l'activitat o activitats ordinàries d'una entitat, col·lectiu, associació o particular, sigui quina sigui la forma d'atorgament.

**2.** Subvencions nominatives, seran aquelles que nominativament estiguin previstes expressament en el pressupost municipal. És a dir que a la descripció de l'aplicació pressupostària s'indiqui el beneficiari de la subvenció de forma expressa. S'adjunta relació als annexes de les bases d'execució del pressupost.

**3.** Subvencions excloses de concurrència, quan a la descripció de l'aplicació pressupostària s'indiqui de manera expressa l'objecte de la subvenció, però no es concreti el seu beneficiari. S'adjunta relació als annexes de les bases d'execució del pressupost.

**4.** S'entendrà com a subvencions indirectes les de caràcter no pecuniari o en espècie, a saber, les que l'Ajuntament presta i no suposen despesa econòmica, com la cessió de diferents espais i materials. Els costos que es generin per qualsevol dels serveis esmentats seran valorats pels ens locals i el seu import serà comunicat a l'entitat, associació, col·lectiu o persona beneficiària. S'utilitzarà el cost del servei aportat com a subvenció indirecta per fixar el valor del total concedit.

**4.** Les subvencions imposades per normes amb rang de llei es regiran per la seva pròpia normativa.

**5.** Les subvencions que siguin conseqüència d'un instrument aprovat amb caràcter general o d'un acte, contracte o concert, podran ser concedides directament, sempre que hagin complert les exigències de publicitat i concurrència. Tindran aquesta condició i s'atorgaran directament les aportacions a organismes autònoms de l'entitat local, de la Generalitat de Catalunya i de l'Estat, a mancomunitats, consorcis, associacions i federacions de municipis i altres entitats i institucions públiques, en les quals l'Ajuntament hagi acordat participar.

**6.** La convocatòria (juntament amb l'extracte ) i la resta de documentació determinada a la circular d'intervenció d'11 de maig de 2016, serà remesa a intervenció per tal de donar compliment a l'article 20.8 LGS i que aquesta sigui publicada al BOP per la BDNS.

### **BASE 35a . Condició de beneficiari**

**1.** És requisit indispensable per poder acollir-se a una subvenció que les persones jurídiques beneficiàries de les ajudes concedides per l'Ajuntament realitzin l'activitat objecte de subvenció en el municipi de Salt, o bé que l'actuació subvencionada beneficiï directament el municipi de Salt o els seus ciutadans; i que els seus objectius tinguin una finalitat no lucrativa.

També podran acollir-s'hi les persones físiques, sempre que les activitats, tant públiques com privades, per a les quals demanin subvenció es realitzin sense finalitat lucrativa i amb caràcter finalista.

En ambdós casos les activitats hauran d'estar enquadrades en Cultura, Esports, Festes i Barris, Acció Social, Gent Gran, Cooperació i Solidaritat, Ensenyament, Medi Ambient, i altres d'interès públic.

**2.** Caldrà que els beneficiaris de les ajudes concedides per l'Ajuntament de Salt estiguin al corrent de les seves obligacions tributàries i de la seguretat social, i que compleixin amb la resta de requisits imposats per la llei 38/2003 general de subvencions i el seu reglament de desenvolupament.

### **BASE 36a. Tramitació dels expedients per la concessió de subvencions.**

**1.** Cada àrea gestora redactarà i tramitarà les diferents bases específiques per a l'atorgament de les subvencions que els corresponguin. L'òrgan competent per aprovar aquestes bases específiques serà la Junta de Govern Local. Aquest acte no està subjecte a fiscalització prèvia.

**2.** Serà competent per acordar la convocatòria de subvencions i la resolució de la convocatòria amb el seu atorgament, l'alcalde de la Corporació. L'acord de convocatòria generarà el corresponent document comptable A.

**3.** Les convocatòries seran anunciades, entre altres, mitjançant el tauler d'anuncis, a la seu electrònica, tramesa de circulars a les entitats, etc., i es garantirà, en tot cas, el seu coneixement efectiu per part de tots els potencialment beneficiaris.

4. En la sol·licitud, llevat que s'especifiqui documentació complementària en les bases específiques de les convocatòries, haurà d'incloure la documentació següent:

- a) Sol·licitud adreçada a l'alcalde-president, on se n'especifiqui la convocatòria i l'ajuda sol·licitada.
- b) Memòria explicativa de l'activitat, en què es detallin les persones o col·lectius a qui va adreçada, en el cas de les convocatòries ordinàries, o memòria del programa, projecte o activitat, en les directes. En tots els casos s'hauran d'especificar horaris, preus, dates, lloc, etc.
- c) Pressupost total de les activitats, en les ordinàries, o pressupost total del programa, projecte o activitat, degudament detallat i amb indicació dels ingressos i despeses, els ajuts rebuts i/o sol·licitats i les fonts de finançament previstes.
- d) Pressupost total de l'actuació per la que se sol·licita ajuda, desglossat entre ingressos i despeses.
- e) Justificació del caràcter local de l'activitat.

5. Les àrees que tramitin convocatòries tindran en compte, **a priori**, els següents criteris i determinant uns valors concrets en cada una de les bases:

- a) Anàlisi i estudi de la documentació requerida i el seu compliment dels requisits generals.
- b) Les actuacions d'abast i/o interès local i la participació ciutadana.

De forma general, es tindrà en compte a l'hora de valorar les sol·licituds per la determinació de la quantia de l'ajuda:

- a) Altres ingressos econòmics que es rebin, com poden ser: quotes de socis, altres subvencions, entrades per activitats, de la publicitat, etc. En aquest sentit, es valorarà la documentació aportada que planifiqui un finançament diversificat.
- b) La qualitat, rigor, seriositat i propostes de continuïtat del projecte, programa o activitats que es presentin, així com la trajectòria del peticionari i la seva capacitat d'innovació i adequació a la realitat local.
- c) La creació de noves entitats en aquells àmbits en què el municipi tingui alguna mancança.
- d) La predisposició a col·laborar amb l'Ajuntament en aquelles accions que puguin respondre a uns objectius comuns per a ambdues parts.
- e) Les activitats de caire obert i participatiu (no restringit quant a participants), prioritzant les que siguin d'interès públic i municipal.
- f) Aquells projectes, programes o activitats que propiciïn la interrelació i col·laboració entre els diferents col·lectius del municipi.
- g) Aquells projectes, programes o activitats que afavoreixin les relacions intergeneracionals, la integració i l'atenció a la diversitat.

Les convocatòries de les respectives bases prioritzaran els criteris enumerats i es puntualitzaran en les bases específiques.

**6.** Rebudes les sol·licituds, i d'acord amb els criteris establerts i de les específiques que es fixin en cada convocatòria, s'informaran per les diferents àrees, per a la seva aprovació per l'alcalde de la Corporació.

**7.** En cas que la documentació aportada sigui incorrecta o incompleta, es notificarà al peticionari perquè l'esmeni. Si en el termini de 10 dies hàbils no han presentat la documentació sol·licitada, es declararà el desistiment en els termes establerts a la llei 39/2015 de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

**8.** Els actes d'atorgament de subvencions i ajuts hauran de tenir en qualsevol cas la seva cobertura pressupostària. Els crèdits pressupostaris globals destinats a subvencions i ajuts s'han d'anar aplicant en funció dels plans, programes aprovats i acords adoptats, i s'han d'enumerar les subvencions concedides per tal de facilitar-ne el control.

**9.** Amb l'acord de concessió de l'ajuda es generarà la fase D de gestió de la despesa.

**10.** Per l'aprovació dels convenis en les subvencions nominatives o excloses de concurrència, s'estarà a la delegació de competències que consten l'annex 2 d'aquestes bases. L'acord de concessió d'aquest tipus de subvencions i l'aprovació dels convenis reguladors generarà el document comptable AD.

### **BASE 37a. Reconeixement de l'obligació i pagament**

**1.** Realitzada l'actuació subvencionada caldrà procedir a la seva justificació dins el termini establert a la convocatòria i amb els requisits i documents establerts a les bases, conveni i/o convocatòria de la subvenció. A la vista de la justificació presentada el tècnic responsable del centre gestor emetrà informe manifestant expressament "D'acord amb el que preveuen les bases d'execució del pressupost, el sotassignant ha comprovat que els justificants s'adeqüen a la finalitat de la subvenció concedida". Així mateix, l'informe tècnic s'haurà de pronunciar sobre els següents extrems:

- Que el compte justificatiu s'ha presentat en el termini fixat a la convocatòria i s'ajusta a la modalitat establerta a l'ordenança general de subvencions.
- Que es respecten, en el seu cas, els percentatges de despesa subvencionable que s'ha fixat a la convocatòria.
- Que, en el seu cas, existeix evidència que l'activitat subvencionada s'ha realitzat.
- Que les despeses que es justifiquen guarden una relació directa amb l'objecte de la subvenció i corresponen al període que se subvenciona.

- Que no la justificació no incorpora despesa no susceptible de ser subvencionada.
- Que s'ha verificat que el beneficiari de la subvenció esta al corrent de les seves obligacions tributàries i de la seguretat social.
- Que s'ha constatat la referència al suport de l'Ajuntament en qualsevol acte, acció de publicitat o difusió de programes, activitats, inversions o actuacions que siguin objecte de subvenció.
- Que no s'observen causes per les quals la subvenció hagi de ser revocada o, en el cas de pagaments efectuats, que aquests hagin de ser reintegrats total o parcialment.
- Que s'ha verificat el compliment d'altres requisits exigits al conveni, resolució o a les bases i la convocatòria segons s'escaigui.

Una vegada l'activitat subvencionada hagi estat justificada i informada favorablement es procedirà a reconèixer l'obligació per l'Ajuntament i comportarà automàticament el naixement del dret a percebre els fons a favor del beneficiari. L'òrgan competent serà sempre l'Alcalde de la Corporació i el reconeixement de l'obligació generarà el document comptable O.

**2.** El pagament s'efectuarà mitjançant el procediment legalment establert i segons les previsions econòmiques de l'Ajuntament, i d'acord amb la naturalesa de l'activitat, el projecte o programa presentat.

**3.** Tanmateix, i sempre i quan les bases de la convocatòria ho prevegin o consti en el conveni regulador de la subvenció nominativa, es podrà concedir una bestreta per la quantia que s'hi determini. En aquest cas, en el moment de l'atorgament de l'ajuda es comptabilitzaran les fases AD i posteriorment les fases O per l'import de la bestreta. Els fons lliurats restaran a la intervenció com a pendents de justificació, qui en portarà un exhaustiu control.

### **BASE 38a. Justificació**

**1.** Les bases de la convocatòria o bé el conveni regulador de la subvenció nominativa incorporarà el termini màxim de justificació, així com la documentació que ha de contenir la justificació. Serà causa de revocació la presentació de la justificació fora del termini establert.

**2.** En cap cas, es podrà concedir cap nova subvenció si el beneficiari té un reintegrament pendent.

**3.** L'Administració podrà comprovar el valor de mercat de les despeses subvencionades, pels mitjans establerts en l'art.32 de la Llei 38/2003 general de subvencions.

**4.** Caldrà, com a norma general, presentar en els registres corresponents, per tal de justificar la subvenció:

- a) El compte justificatiu d'acord amb el contingut del model que consta a l'annex 4 d'aquestes bases.
  - b) Documentació complementària:
    - i. Un exemplar de tota la documentació i propaganda escrita o gràfica relativa a l'activitat o programa subvencionat.
    - ii. S'indicarà l'existència d'altres ajuts rebuts d'organismes públics o privats i s'especificarà el valor dels serveis prestats per l'ens local en concepte de subvenció en espècie.
    - iii. El grau de compliment de l'activitat o programa.
    - iv. El nombre de participants.
- 5.** Les despeses s'acreditaran mitjançant factures i demás documents de valor probatori equivalent, amb validesa en el tràfic mercantil. No seran acceptats aquells justificants que no tinguin validesa jurídica, que no reuneixin els requisits del Reial Decret 1619/2012, o que no permetin acreditar el compliment de la prestació subvencionada.
- 6.** L'Ajuntament podrà fer totes les comprovacions que li calguin abans i després d'atorgar l'ajut, així com durant el desenvolupament de l'activitat objecte de l'ajut i/o conveni, valorant especialment la certesa de la documentació presentada pel sol·licitant.
- 7.** Totes les activitats programades pels beneficiaris acollides a aquestes bases i les corresponents bases de convocatòria hauran de fer aparèixer en la documentació i propaganda escrita o gràfica les següents llegendes:  
"en conveni amb l'Ajuntament de Salt" o "amb el suport de l'Ajuntament de Salt" .  
Així mateix, apareixerà el logotip de l'Ajuntament. Aquesta documentació serà facilitada per l'àrea gestora de la respectiva convocatòria.
- 8.** En cas de revocació o reintegrament total o parcial la competència serà de l'Alcalde.

### *SECCIÓ TERCERA. Circuit de la despesa*

#### **BASE 39a. Circuit de la despesa**

- 1.** Totes les factures arribaran directament a Intervenció, on es farà el registre d'entrada.

Les factures que no continguin els requisits establerts a la base 28.3.b seran retornades al proveïdor per a la seva rectificació. Queden excloses del punt 28.3.b.viii) les factures de subministres (llum, telèfon, gas, aigua, combustible i carburants).

2. El procediment de contractació menor i el circuit de la despesa serà regulat per Instrucció aprovada per Decret d'alcaldia, en desenvolupament de l'article 118.1 de la Llei 9/2017 de contractes del sector públic.

3. Per a la resta de despeses, derivades de procediments de contractació:

**a) Despesa d'energia elèctrica, combustible, carburants, gas, comunicacions telefòniques i aigua.**

Per les factures emeses per aquests concepte no caldrà que incloguin cap número d'RC o AD, sinó que es carregaran directament a l'aplicació pressupostària corresponent.

Les factures s'imputaran directament a l'orgànica 34. SUBMINISTRES, detallades per subprogrames, i es traslladaran a l'Àrea Serveis públics, que donarà la seva conformitat a la factura.

Es distingirà:

Factures de combustible i carburants:

Excepte el combustible gastat pels vehicles de la Policia Municipal i el gas butà de l'escola de belles arts, la resta seran comprovades per l'àrea de Serveis Públics.

La comprovació de les lectures de consum serà aleatòria, i s'haurà de revisar tot almenys dues vegades l'any. Si hi hagués discrepàncies entre els consums aprovats i la comprovació real es procedirà a regularitzar amb l'empresa subministradora.

Factures de subministrament elèctric i gas:

Les factures detallades per subprogrames es traslladaran a l'àrea de Serveis Públics, que aleatòriament revisarà tant el preu com la conformitat de les lectures.

Les lectures de comptadors es revisaran d'acord a un pla intern de la pròpia àrea i s'haurà de revisar tot almenys dues vegades l'any. Si hi hagués discrepàncies entre els consums aprovats i la comprovació real es procedirà a regularitzar-ho amb l'empresa subministradora.

Factures de telèfon:

Els consums de telèfon seran controlats i validats per l'àrea de serveis públics i/o l'enginyer municipal. S'imputaran a l'orgànica 34.

Factures d'aigua:

En el supòsit de subministrament d'aigua, serà el tècnic de l'àrea de Serveis Públics qui determinarà si el consum aplicat pel cànon de la Generalitat és correcte.

**b) Despesa derivada de procediments de contractació, subvencions i ajudes a famílies.** (inclosa neteja amb independència de l'import)

Les àrees faran arribar a Intervenció les propostes de Junta de Govern Local o els decrets per tal que es puguin generar els documents comptables A i D, o AD.

Els documents A - D tindran caràcter previ i es signaran electrònicament, fins el moment de la notificació de l'acord, en què es comptabilitzaran com a definitius.

S'enviarà un correu electrònic a l'àrea amb aquest núm. AD definitiu per tal que el pugui fer arribar al proveïdor i aquest el faci constar en la factura.

La factura, referenciada amb l'AD arribarà a Intervenció i es registrarà.

Les factures, quan no sigui possible identificar l'acte administratiu d'autorització i disposició de la despesa (fases RC i AD) seran retornades al proveïdor.

#### *SECCIÓ QUARTA. Despeses plurianuals*

##### **BASE 40a. Despeses plurianuals**

1. Es podran adquirir compromisos de despesa que estenguin els seus efectes econòmics a exercicis posteriors a aquell en què s'autoritzi o comprometin, sempre que la seva execució s'iniciï en el dit exercici i a condició que, a més, s'inclouguin en algun dels casos següents:

- a) Inversions i transferències de capital.
- b) Els contractes sotmesos a la Llei de contractes del sector públic (LCSP), que no puguin ser estipulats o que resultin antieconòmics per a un any, circumstància que haurà de ser degudament justificada en un informe tècnic.
- c) Arrendament de béns immobles.
- d) Càrregues financeres dels deutes de l'Ajuntament.
- e) Transferències corrents que es derivin de convenis subscrits per l'Ajuntament amb altres entitats públiques o privades sense ànim de lucre.

2. El nombre d'exercicis a què es poden aplicar les despeses enumerades en els apartats a), b) i e) no pot ser superior a quatre. Així mateix, en els casos inclosos en els apartats a i e, la despesa que s'imputa a cada un dels exercicis futurs autoritzats no podrà excedir la quantitat que resulti d'aplicar als crèdits inicials en la bossa de vinculació de l'any en què es va comprometre l'operació, els percentatges següents: en l'exercici immediatament següent, el 70 %, en el segon exercici, el 60 %, i en el tercer i quart exercicis, el 50 %. S'exceptuen d'aquests límits les beques i ajudes de tracte successiu, així com els convenis de col·laboració regulats per la Llei 40/2015, 1 d'octubre, de règim jurídic del Sector Públic.

3. Independentment del que estableixen els apartats anteriors, per als programes i projectes amb finançament afectat es podran adquirir compromisos de despesa que s'hagin d'estendre a exercicis futurs fins a l'import que es determini per a cada

anualitat. En aquest sentit, els percentatges esmentats s'aplicaran sobre els crèdits inicials un cop deduïda l'anualitat corresponent al projecte.

4. En casos excepcionals, el Ple de la corporació podrà ampliar el nombre d'anualitats i també incrementar els percentatges a què es refereix el punt anterior.

5. Els compromisos de despesa plurianuals han de ser objecte d'una comptabilització adequada i independent, i en tot cas abans de procedir a l'autorització i compromís de la despesa, la Intervenció de Fons haurà d'informar del compliment dels límits quantitius esmentats anteriorment.

6. La competència per acordar la plurianualitat serà la de l'òrgan que tingui atribuïda la competència per raó del termini i la quantia en el procediment de contractació.

#### *SECCIÓ CINQUENA. Projectes de despesa amb finançament afectat*

##### **BASE 41a. Despeses amb finançament afectat**

1. Són despeses amb finançament afectat aquelles que, per les seves característiques o per prescripció legal, es financen amb aportacions o ingressos específics que tenen una relació objectiva i directa amb la despesa per finançar, d'acord amb la normativa vigent, com ara subvencions i operacions de crèdit.

2. El seguiment i el control dels projectes de despesa amb finançament afectat es realitzarà a través del sistema d'informació comptable i inclourà totes les operacions de gestió pressupostària que els afectin durant el seu període d'execució, s'estengui a un o a més exercicis. A tal efecte, tots els projectes de despesa s'identificaran, tant en l'estat de despeses com en el d'ingressos, mitjançant un codi únic i invariable al llarg de la seva execució. El format d'aquest codi és el següent: "any origen / centre gestor / ref. del projecte".

En el cas de despeses amb finançament afectat per despesa corrent que la intervenció consideri degudament diferenciat amb el sistema d'informació comptable no serà necessària la creació d'un projecte de despesa específic.

3. Els projectes de despesa amb finançament afectat contindran, almenys, la informació següent:

- a) Codi identificatiu i descripció del projecte.
- b) Any d'inici i anualitats a què s'estendrà la seva execució.
- c) Per a cadascuna de les anualitats, descripció de la despesa i aplicació o aplicacions pressupostàries a través de les quals es realitzarà.

- d) Per a cadascuna de les anualitats, identificació dels agents finançadors i conceptes pressupostaris d'ingressos en els quals es recullen els recursos afectats.
  - e) Quantia total de la despesa estimada inicialment, ingressos previstos.
  - f) Per a cadascun dels agents finançadors, coeficient de finançament.
4. Qualsevol alta, modificació o supressió d'aquests projectes haurà de ser comunicada pels centres gestors a la Intervenció de Fons, que, si escau, procedirà a la seva codificació, creació o actualització, mitjançant resolució de l'Alcalde-president.

#### **Base 42a. Projectes de despesa amb finançament afectat mitjançant subvencions**

1. La codificació de projectes de despesa amb finançament afectat mitjançant subvencions a favor de l'Ajuntament, i que no estiguin prèviament recollits i definits en aquestes bases, correspondrà a la Intervenció de Fons, prèvia comunicació de l'inici de l'expedient per part del centre gestor.
2. L'acord d'acceptació de la subvenció o d'aprovació del conveni incorporarà l'aprovació de la creació del projecte de despesa amb finançament afectat codificat per la Intervenció de Fons, amb el detall següent:
  - a) Codi i descripció del projecte.
  - b) Aplicacions pressupostàries a què s'imputaran les despeses previstes, import per a cadascuna d'elles i distribució per anualitats.
  - c) Conceptes del pressupost d'ingressos a què s'imputaran les aportacions de cadascun dels agents finançadors, import de les aportacions i distribució per anualitats.
  - d) Coeficient de finançament per a cada agent finançador.
3. Acceptada la subvenció o aprovat el conveni, si les despeses i els ingressos previstos no estan recollits en les previsions inicials del present pressupost, el centre gestor sol·licitarà a la Intervenció de Fons la incoació de l'expedient de generació de crèdit corresponent, d'acord amb el que preveu la base 14a.
4. El centre gestor comunicarà a la Intervenció de Fons el reconeixement de drets a favor de l'Ajuntament, corresponents al projecte definit, per tal que procedeixi a la seva gravació, d'acord amb la base 46a "Reconeixement de drets". La Intervenció de Fons facilitarà als centres gestors, un formulari per a la comunicació d'aquests reconeixement de drets a favor de l'Ajuntament, el qual inclourà la informació següent:
  - a) Identificació del projecte de despesa.
  - b) Despesa total prevista.

- c) Finançament total previst, amb especificació per a cada agent de l'import de la subvenció i del coeficient de finançament.
- d) Agent al qual s'han tramès justificacions de despesa i, per tant, cal procedir a reconèixer els drets.
- e) Reconeixement de drets anteriors, si n'hi ha: import acumulat de la despesa executada i justificada amb anterioritat, coeficient de finançament i drets reconeguts fins al moment de l'agent esmentat.
- f) Informació dels nous drets que cal reconèixer: import de la despesa, coeficient de finançament i import dels nous reconeixements de drets.

**5.** Un cop executada tota la despesa i justificada la subvenció a l'agent o agents finançadors, el centre gestor comunicarà a la Intervenció de Fons, mitjançant el formulari corresponent, el tancament del projecte de despesa, i hi farà constar la informació següent:

- a) Identificació del projecte de despesa.
- b) Despesa total prevista.
- c) Finançament total previst, amb especificació per a cada agent de l'import de la subvenció i el coeficient de finançament.
- d) Despesa efectivament realitzada, amb especificació dels imports de les obligacions reconegudes per exercici i per cada aplicació pressupostària.
- e) Finançament final, amb especificació dels imports dels drets reconeguts per exercici i per agent.

#### **Base 43a. Projectes de despesa amb finançament afectat mitjançant operacions de crèdit**

**1.** La codificació i definició de projectes de despesa amb finançament afectat mitjançant operacions de crèdit, i que no estiguin prèviament recollits i definits en aquestes bases, correspondrà a la Intervenció de Fons, la qual tramitarà l'expedient d'aprovació de la creació del projecte mitjançant resolució de la Presidència.

**2.** Les operacions d'execució de la despesa que tramitin els centres gestors, en totes les seves fases, incorporaran el codi de projecte definit per la Intervenció de Fons.

### **CAPÍTOL IV. Gestió dels ingressos**

#### **Base 44a. Fases del pressupost d'ingressos**

**1.** La gestió del pressupost d'ingressos de l'exercici corrent s'efectuarà a través de les fases següents, les quals poden ser successives o simultànies:

- a) CI: Compromís d'ingrés
- b) RD: Reconeixement del dret
- c) I: Ingrés

#### **Base 45a. Compromís d'ingrés**

Quan l'Ajuntament tingui coneixement d'una aportació o uns compromisos en ferm d'aportacions, així com d'altres ingressos d'entitats o persones físiques o jurídiques, públiques o privades, s'haurà de tramitar un compromís d'ingrés.

#### **BASE 46a. Reconeixement de drets**

1. Es procedirà al reconeixement dels drets tan aviat com es conegui l'existència d'una liquidació a favor de l'Ajuntament.

2. A aquest efecte, es realitzarà l'anotació comptable, de conformitat amb les regles següents:

- a) En les liquidacions de contret previ i ingrés directe, es comptabilitzarà el reconeixement del dret quan s'aprovi la liquidació.
- b) En el cas de subvencions o transferències que s'hagin de rebre d'altres administracions, entitats o particulars i que estiguin supeditades al compliment de determinats requisits, el dret reconegut es comptabilitzarà amb càrrec al compromís d'ingrés en el moment que es confirmen uns deutes efectius a favor de l'Ajuntament (obligació reconeguda per l'ens concedent) o per l'ingrés efectiu.
- c) Quant a la participació en tributs de l'Estat, es comptabilitzarà, de manera simultània, el reconeixement i el cobrament de l'entrega.
- d) En les liquidacions de contret previ i ingrés per rebut, es comptabilitzarà en el moment de l'aprovació de la relació de rebuts a càrrec del Departament d'Intervenció.
- e) En les autoliquidacions i els ingressos sense contret previ, quan s'hagi ingressat l'import a càrrec del Departament de Tresoreria.

#### **BASE 47a. Cobraments**

1. L'entrada de fons en la Tresoreria de la corporació pot ser tant material com virtual.

2. El cobrament material dels ingressos tributaris provinents de XALOC, seran comptabilitzats per la Tresoreria com un ingrés pendent d'aplicació, i posteriorment el Departament de Comptabilitat procedirà a la seva formalització en el concepte pressupostari o no pressupostari que correspongui. Pel que fa a la resta d'ingressos, el departament de comptabilitat procedirà a la seva comptabilització

directa, a excepció d'indicació en contra de la Tresoreria. Es generaran relacions "I" per l'aprovació de la seva aplicació.

3. L'ingrés virtual en la Tresoreria es pot originar per la comptabilització de:

- a) Compensacions de subvencions.
- b) Descomptes de la nòmina de personal.
- c) Altres descomptes que afectin pagaments.

#### **Base 48a. Anul·lació de drets**

1. L'anul·lació de drets per qualsevol causa o motiu exigeix l'existència prèvia d'un acord motivat d'anul·lació, en virtut del qual s'hagi d'anul·lar totalment o parcialment la liquidació d'un dret reconegut. Els drets per anul·lar es poden trobar en dues situacions diferents:

- a) Drets pendents de cobrament.
- b) Drets ja cobrats.

2. Els drets pendents de cobrament es poden anul·lar per:

- a) Anul·lació de liquidacions quan es reconegui d'ofici o a instància de la persona interessada, per part de l'entitat o per resolució de l'òrgan competent, la improcedència d'una liquidació prèviament efectuada.
- b) Concessió d'ajornaments o fraccionaments arran dels quals el venciment del dret s'escaigui en un exercici posterior.

3. Les anul·lacions de drets ja cobrats constitueixen devolucions d'ingrés, i produeixen un pagament amb reembossament als interessats, dels imports que van ingressar indegudament a la Tresoreria de l'entitat.

#### **Base 49a. Cancel·lació de drets**

1. La cancel·lació de drets per insolvència del deutor, cobraments en espècie i altres causes exigeix l'existència prèvia d'un acord motivat de cancel·lació.

2. En el cas concret de la cancel·lació de drets per insolvència, es requereix una declaració prèvia de fallida que provi la insolvència del deutor.

#### **Base 50a. Devolucions d'ingrés**

1. Les devolucions d'ingressos es produeixen per dos motius:

- a) Devolucions d'ingressos duplicats o en excés.
- b) Devolucions d'ingressos per anul·lació de liquidacions: s'apliquen al pressupost d'ingressos en què es produeixen, independentment del pressupost en què es va aplicar l'ingrés, minorant la recaptació del corresponent concepte pressupostari (art. 165.3 del RDL 2/2004 i art. 11.2 del RD 50/1990).

**2.** El procediment de devolució d'ingrés es pot iniciar d'ofici o a instància de la part interessada.

**3.** En el cas de devolucions d'ingrés per duplicitat o per pagament en excés, el Departament de Tresoreria tramitarà l'expedient i efectuarà el pagament a la vista de la documentació facilitada per gestió tributària i fiscalitzada per la intervenció.

### **Base 51a. Fiances i dipòsits**

Les fiances i els dipòsits que hagin de constituir els contractistes o altres persones a favor de l'Ajuntament, tindran caràcter d'operacions no pressupostàries.

La devolució es tramitarà mitjançant el document comptable corresponent, intervingut per la Intervenció de Fons, que anirà acompanyat del trasllat de l'acte administratiu adient de cancel·lació o devolució.

## **CAPÍTOL V. Tresoreria**

### **BASE 52a. Emissió de l'ordre de pagament**

**1.** L'emissió de l'ordre de pagament és l'acte mitjançant el qual l'ordenant del pagament, sobre la base d'una obligació reconeguda i liquidada i amb la finalitat d'alliberar-se'n, expedeix l'ordre de pagament contra la Tresoreria de l'Ajuntament.

**2.** De conformitat amb l'article 62.1 del Reial decret 500/90, de 20 d'abril i l'article 186 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, l'emissió de l'ordre de pagament correspon a l'Alcalde-President o qui legalment el substitueixi.

**3.** L'acte administratiu de l'emissió de l'ordre de pagament s'efectuarà d'acord amb el que estableix l'article 66 del Reial decret 500/1990, de manera que l'ordenació es materialitzarà en relacions d'ordres de pagament que recolliran com a mínim i per cadascuna de les obligacions incloses, els seus imports brut i líquid, la identificació del creditor i l'aplicació o aplicacions pressupostàries a les que s'han d'imputar les operacions, que hauran de coincidir, en tot cas, amb les obligacions reconegudes que corresponen, llevat en el seu import, que podrà ser pel total de l'obligació o per un import menor a compte

Aquestes relacions d'ordres de pagament seran autoritzades per l'Alcalde i intervingudes per l'Interventor de fons, que es lliuraran al Tresorer a fi que es procedeixi al pagament efectiu.

**4.** No es podrà expedir cap ordre de pagament si no es compleixen els requisits següents:

b) Que es justifiqui com cal l'obligació de pagament.

c) Que hi hagi legitimitat de títol i no s'observi cap infracció legal ni error material.

- d) Que l'obligació estigui legalment intervinguda per la Intervenció de Fons.
- e) Que l'ordre de pagament porti annexats els documents de suport.

**5.** Segons el que estableix l'article 187 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, l'emissió de l'ordre de pagament s'efectuarà, amb caràcter general, de conformitat amb el pla de disposició de fons de la Tresoreria.

### **Base 53a. Pla de disposició de fons (PDF) i Pla de Tresoreria**

- 1.** La Tresoreria proposarà el Pla de disposició de fons i s'aprovarà per resolució de l'Alcalde-president, del qual se'n donarà publicitat a través de la seu electrònica de la Corporació.
- 2.** El PDF és una disposició administrativa de caràcter general que conté l'ordre de prelació dels pagaments, les normes d'aplicació, i els sistemes, procediments i dates de pagament, amb què actuarà la Tresoreria Municipal.
- 3.** El Pla de Tresoreria tindrà una projecció o programa corresponent a tot l'exercici econòmic amb una previsió o pressupost mensual dels moviments de fons previstos, que es detallaran en la periodicitat que determini el Pla de Disposició de Fons. El seguiment i control mensual de disposició de fons s'efectuarà per la Tresoreria, i les seves desviacions retroalimentaran i rectificaran les previsions inicials.

### **Base 54a. Pagament material**

- 1.** La realització material dels pagaments l'efectua la Tresoreria. Com a norma general, els pagaments tenen lloc mitjançant transferència bancària, que es fa efectiva en el compte o dipòsit designat pel creditor.
- 2.** Les ordres de transferència s'autoritzen, d'una manera individual o mitjançant relacions de transferències, amb la signatura de l'Alcalde, de l'Interventora i de la Tresoreria o dels substituïts respectius, d'acord amb la relació de persones autoritzades per disposar de fons del comptes dels quals és titular l'Ajuntament de Salt.
- 3.** En les ordres de transferència s'ha de consignar l'entitat de crèdit que l'executa, la qual la designa la Tresoreria.
- 4.** Les relacions de transferències degudament autoritzades es podran enviar per via telemàtica per a la seva tramitació. Aquesta transmissió de la informació de les ordres de transferència per via telemàtica es validarà o s'autoritzarà únicament amb la signatura electrònica, o amb les claus de seguretat assignades per l'entitat de crèdit a la Tresoreria o a la seva substituta.
- 5.** Els pagaments derivats de l'endeutament financer (quotes d'amortització i dels interessos i les despeses financeres) i altres pagaments bancaris (comissions per a serveis de gestió de la recaptació i serveis a la tresoreria) s'efectuen mitjançant

càrrec en compte i s'apliquen posteriorment a les aplicacions pressupostàries corresponents amb acumulació de les fases ADOPR. La signatura de la tesorera a la relació A comportarà la conformitat amb què la despesa es correspon a despeses degudament comprovades i verificades. S'hi adjuntaran els documents justificatius.

**6.** Els pagaments a favor de l'Agència Tributària corresponents a tributs, així com els corresponents a les quotes de la Seguretat Social, es podran realitzar mitjançant el document justificatiu del pagament signat conjuntament per l'Alcalde, l'Interventora i la Tresorera, o els seus substituïts respectius, d'acord amb la relació de persones autoritzades per disposar de fons dels comptes dels quals és titular l'Ajuntament de Salt.

### **Base 55a. Bestreta al CBS**

La transferència prevista al pressupost municipal a favor del Consorci de Benestar Social Salt - Gironès, aplicació pressupostària: 42.23101.46700, qui té delegat l'exercici de competències municipals, es pagarà com a bestreta durant l'exercici pendent de regularitzar amb la liquidació del pressupost i a la vista de la subvenció del contracte programa de la Generalitat efectivament rebuda.

Per al pagament d'aquesta transferència, es procedirà al pagament d'una dotzena part mensualment.

En cas que durant l'exercici s'incrementi l'import de l'aplicació de despesa per alguna modificació de crèdit, l'increment podrà ser incorporat a la bestreta mensual a raó dels mesos que manquin fins a 31/12 o bé podrà ser transferit íntegrament en un sol pagament al CBS.

A l'exercici següent, i a la vista de la liquidació del pressupost del CBS, es regularitzarà l'import concedit.

### **BASE 56a. Pagaments per justificar**

**1.** Tindran el caràcter de pagament per justificar les ordres de pagament els documents justificatius de les quals no es puguin adjuntar en el moment de la seva expedició.

**2.** Aquest procediment per efectuar pagaments fora de la gestió normal de la despesa s'ha d'utilitzar només excepcionalment, en aquells casos en què no es pugui aportar prèviament la documentació justificativa del subministrament o servei realitzat. Tampoc no s'haurà de fer servir aquest procediment si l'atenció de les despeses esmentades es pot efectuar a través de les bestretes de caixa fixa que hi hagi a aquest efecte.

**3.** El document comptable en què es formalitzaran les ordres de pagament "per justificar" serà l'ADOPJ. Es portarà un control separat dels ADOPJ emesos, dels terminis per a la seva justificació i d'aquells que han estat justificats.

**4.** L'expedició, l'execució, el règim i el procediment de justificació de les ordres de pagament per justificar s'han d'ajustar a les regles següents:

- a) Les ordres de pagament s'expediran sobre la base de la resolució d'autorització establerta per decret del president o òrgan que tingui delegada l'execució de la despesa, previ informe de la Intervenció de Fons i amb càrrec als crèdits pressupostaris corresponents.
- b) L'expedició d'ordres de pagament per justificar s'haurà d'acomodar al pla de disposició de fons de la Tresoreria.
- c) No es podran expedir ordres de pagament per justificar quan no s'hagi justificat la inversió dels fons percebuts amb anterioritat.
- d) Els perceptors dels fons restaran obligats a justificar la despesa en el termini màxim de tres mesos. Excepcionalment, l'Alcalde podrà ampliar el termini, previ informe de la Intervenció de Fons.
- e) La justificació dels fons es realitzarà mitjançant la presentació de documents que puguin donar lloc al reconeixement de l'obligació i que s'ajustaran a allò previst al Reial Decret 1619/2012, de 30 de novembre, pel que s'aprova el Reglament pel que es regulen les obligacions de facturació. Pel cas que el proveïdor que hagi emès la factura es trobi obligat a l'ús de factura electrònica i a la seva presentació en el punt general d'entrada de factures electròniques, en els termes de l'article 4 de la Llei 25/2013. Les factures hauran de ser signades pel caixer pagador, i la signatura de la factura acreditarà la realització efectiva i conforme de les despeses o serveis.
- f) El compte justificatiu serà aprovat per resolució d'alcaldia, prèvia fiscalització de la intervenció general.
- g) Els fons solament poden ser destinats a les finalitats per a les quals es van concedir i, en tot cas, es prohibeix la contractació de personal amb càrrec a aquests fons, com també efectuar despeses derivades d'operacions de capital o inversions.
- h) Un cop finalitzat el termini màxim fixat, si no s'ha presentat la justificació corresponent o si aquesta és insuficient, s'exigirà el reintegrament de la quantia lliurada, sens perjudici d'instruir un expedient de constrenyiment.

#### **BASE 57a. Bestretes de caixa fixa**

##### **1) Concepte:**

Les bestretes de caixa fixa són provisions de fons de caràcter no pressupostari i permanent, que es realitzen a caixes habilitades a l'efecte per atendre pagaments derivats de despeses corrents del pressupost de l'exercici, que no estiguin sotmeses a fiscalització prèvia i que tinguin caràcter periòdic o repetitiu, amb posterior aplicació al pressupost de l'any en què es produeixen. Només podran

pagar-se amb càrrec a bestretes de caixa fixa, les despeses descrites anteriorment que compleixin les següents condicions:

- a) Estiguin incloses en la casuística de despeses i partida econòmica indicades en aquestes bases (ANNEX NÚM. 6) o aquelles altres despeses, que complint les condicions establertes en aquestes bases siguin autoritzades expressament per l'alcalde.
- b) Hi hagi crèdit adequat i suficient dins del nivell de vinculació jurídica de l'aplicació corresponent per realitzar la despesa.

#### 2) Quantia i límit:

La quantia de les Bestretes de Caixa Fixa concedides serà per un import fix, que no podrà excedir de 1.000,00€. Excepcionalment aquest límit es podrà ampliar fins a 4.000,00€ per les bestretes que atenguin despeses d'Alcaldia (habilitat núm. 7) i serveis generals i publicacions (habilitat núm. 3).

No podran realitzar-se amb càrrec a Bestretes de Caixa Fixa pagaments individualitzats superiors a 1.000,00€, ni acumular-se en un sol justificant, pagaments que es derivin de diverses despeses, ni fraccionar una única despesa en diversos pagaments.

#### 3) Sol·licitud de constitució i òrgan d'aprovació:

S'efectuarà mitjançant informe del cap de l'àrea o servei adreçat a l'Alcalde, recollint els següents aspectes:

- a) Justificació de la sol·licitud de la Bestreta de Caixa Fixa.
- b) Despeses per a les que se sol·licita, motivant el caràcter periòdic o repetitiu de les mateixes i les aplicacions pressupostàries que quedarien afectades (enquadrades en les partides econòmiques relacionades a l'ANNEX 6), així com l'import sol·licitat, que ha de ser igual o inferior al establert en aquestes bases. Estimativament es preveurà una despesa de 100,00€ per cada aplicació pressupostària indicada a l'informe de sol·licitud.
- c) La proposta de designació del funcionari o personal laboral de la mateixa àrea o servei per tal que actuï com a caixer pagador habilitat (d'ara endavant HABILITAT)

#### 4) Procediment de constitució

Una vegada rebut l'informe sol·licitant la constitució de la bestreta s'incoarà expedient de concessió de la mateixa. Aquest expedient serà incoat i instruït des de TRESORERIA.

L'expedient serà informat per la intervenció municipal i resolt per l'Alcalde de la Corporació.

En el sistema informàtic de gestió electrònica d'expedients, els expedients d'aprovació dels comptes justificatius derivats de cadascuna de les bestretes que es concedeixin durant l'exercici, es relacionaran amb l'expedient de concessió de la bestreta de tresoreria.

#### 5) Entrega dels fons

Un cop feta la designació de l'HABILITAT, l'import autoritzat de la Bestreta de Caixa Fixa serà transferit a un compte corrent obert en una de les entitats financeres amb les que l'Ajuntament té contractada col·laboració bancària i financera, designada per la Tresoreria amb l'autorització dels tres clauers i amb la denominació: "BCF, núm. \_\_\_\_\_ àrea/servei \_\_\_\_\_".

Aquest compte no pot presentar en cap moment saldo deutor, i la liquidació dels interessos es consolidarà per l'Entitat financera en el compte corrent operatiu de l'Ajuntament.

#### 6) Procediment per la disposició dels fons:

La disposició de fons amb càrrec al compte corrent s'efectuarà per mitjà de transferències i pagaments amb targeta de dèbit.

Les despeses els pagaments de les quals s'atenguin a càrrec de les Bestretes de Caixa Fixa hauran de seguir la tramitació establerta legalment per a cada cas, de la qual cosa haurà de quedar constància documental, i el seu registre es realitzarà pels habilitats al Submòdul de Bestretes de Caixa Fixa del sistema Informàtic Comptable (SICALWIN), seguint el procediment següent:

#### A) Reserva de crèdit, amb caràcter previ a la despesa:

Sempre que sigui possible, amb caràcter previ a l'execució de la despesa correspon efectuar a la comptabilitat municipal la reserva de crèdit a l'aplicació pressupostària corresponent. Aquesta reserva de crèdit serà signada per l'habilitat. La secció de comptabilitat de l'àrea de serveis econòmics revisarà que l'aplicació pressupostària sigui l'adequada a la naturalesa de la despesa que es vol efectuar.

#### B) Registre de justificants:

Els justificants de la despesa i les factures, hauran de complir amb l'establert a 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. No obstant, s'exclou de l'obligació de presentar en format electrònic els justificants de despesa i les factures que formin part dels comptes justificatius de les bestretes de caixa fixa quan el seu import sigui inferior a 1.000€, en els termes indicats a l'article 4 de l'esmentada llei.

Una vegada realitzada la despesa s'han d'introduir obligatòriament al SICALWIN les següents dades:

- El tercer ha de constar donat d'alta a la comptabilitat, d'acord amb la Instrucció reguladora del fitxer de tercers del Sistema d'informació comptable.
- Dades completes de la factura del tercer.
- Aplicació pressupostària d'imputació de la despesa al pressupost corrent.
- Descripció detallada de la despesa.

#### C) Pagaments a tercers i obtenció del compte justificatiu:

Una vegada rebuda la prestació correspon efectuar el pagament que es pot produir de les següents maneres:

- a) Pagament simultani. En aquells casos en què el pagament es realitzi en el mateix moment de rebre la prestació. Aquest tipus de pagament es podrà efectuar amb targeta de dèbit (càrrec en compte) o transferència. En qualsevol cas, una vegada s'obtingui la factura o tiquet (factura simplificada) caldrà registrar la mateixa a SICALWIN, tal i com es descriu a l'apartat B).
- b) Pagament diferit. En aquells casos en què el pagament es realitzi amb posterioritat a la recepció de la prestació. S'efectuarà el pagament amb transferència i sempre que sigui possible amb fitxer de transferència generat des de SICALWIN. En qualsevol cas la transferència s'efectuarà al número de compte corrent que figuri a la fitxa de proveïdor, i que serà el mateix que constarà al sistema d'informació comptable SICALWIN.

Una vegada efectuats els pagaments i registrats els justificants en el sistema d'informació comptable (SICALWIN) es generarà el compte justificatiu.

No es tramitaran, en cap cas, mitjançant Bestreta de Caixa Fixa despeses a favor de tercers que figurin amb diligència d'embargament a l'Intervenció General.

#### 7) Reposició de fons:

Per l'import dels pagaments realitzats amb càrrec a la Bestreta de Caixa Fixa, l'habilitat podrà sol·licitar l'oportuna reposició de fons. En tot cas, caldrà justificar la bestreta, encara que no hi hagi moviments o no se sol·liciti reposició de fons, un mínim de dues vegades l'any: abans dels dies 30 de juny i 30 de novembre de cada any.

La reposició de fons es tramitarà amb el corresponent compte justificatiu que inclourà, en tot cas:

- a) El document de compte justificatiu emès per SICALWIN, signat per l'habilitat i el regidor o el gerent i els justificants de pagament respectius.

- b) Liquidació del compte bancari, d'acord amb el model facilitat per tresoreria.
- c) Informe on es justificaran els extrems indicats a l'article 118 de la LCSP en relació als contractes menors inclosos dins el compte justificatiu, així com acreditació de la realització efectiva i conforme de les prestacions (obres, serveis i subministres) contractats.

Una vegada instruït l'expedient pel centre gestor, amb la documentació enumerada en el paràgraf anterior, es tramitarà amb una proposta de decret l'aprovació del compte justificatiu i la sol·licitud de reposició de fons. Aquest expedient haurà d'incorporar els següents tràmits:

- 1) Amb una tasca es donarà accés a la Tresoreria per la documentació relativa al compte corrent per a la seva comprovació.
- 2) En el moment de la fiscalització, la Intervenció General verificarà els següents aspectes:

En compliment del que estableix l'article 27 del RD 424/2017, pel qual es regula el règim jurídic del control intern de les Entitats del Sector Públic Local, l'examen dels comptes comprendrà la comprovació de tots els justificants i documents, d'acord amb els següents criteris:

- a) Que corresponen a despeses concretes i determinats en l'execució s'hagi seguit el procediment aplicable a cada cas.
- b) Que les despeses es corresponguin amb els autoritzats a gestionar en les presents bases mitjançant el sistema de Bestreta de Caixa Fixa.
- c) Que s'acredita la realització efectiva i conforme de les despeses o serveis.
- d) Que el pagament s'hagi realitzat a creditor determinat per l'import degut, i si és el cas, que els imports dels pagaments derivats dels mateixos no superin els 1.000,00€
- e) Que la factura o document substitutiu reuneixi els requisits que estableix l'article 6 o 7 del Reglament pel qual es regulen les obligacions de facturació aprovat pel Reial decret 1619/2012, de 30 de novembre.
- f) Que consta el justificant del pagament, Rebut del creditor o document que acredita el pagament de l'import corresponent.  
S'adjuntarà còpia de la transferència bancària, i si no còpia de l'extracte bancari.
- g) Que a l'obligació reconeguda se li hagin aplicat els descomptes que procedeixin d'acord amb la normativa vigent (IRPF, IVA intracomunitari, Fiances, etc.).

Un cop fiscalitzada el compte justificatiu la Intervenció General emetrà el corresponent informe en què posarà de manifest els defectes o anomalies observats o la seva conformitat amb el compte. L'opinió favorable o desfavorable continguda a l'informe es farà constar en el compte examinat, sense que pugui tenir l'informe efectes suspensius respecte l'aprovació del compte.

Un cop fiscalitzada el compte de conformitat, la Intervenció General comptabilitzarà els oportuns documents comptables aplicant els mateixos al pressupost, i expedirà la 'Relació Comptable d'Obligacions – O'.

Un cop fiscalitzat el compte justificatiu, aprovat per Decret d'alcaldia i notificat, la Intervenció General comptabilitzarà a la data del decret els documents comptables aplicant els mateixos al pressupost, i expedirà la 'Relació Comptable d'Obligacions – O'.

La Tresoreria realitzarà la transferència dels fons sol·licitats en la mesura que ho permeti la seva disponibilitat i dins de les previsions de tresoreria.

#### 8) Caixes habilitades

Al capdavant de cada caixa habilitada hi haurà un Caixer habilitat amb nomenament exprés per a l'exercici de les funcions inherents a aquest càrrec.

Sense perjudici de les actuacions a què hi hagués lloc per exigència de responsabilitats, si per la Tresoreria Municipal o per la Intervenció General s'apreciessin irregularitats en el maneig dels fons lliurats mitjançant la constitució de la Bestreta de Caixa Fixa, aquestes es posaran de manifest davant l'Alcalde, el qual podrà suspendre l'abonament de la reposició de fons al referit Bestreta.

#### 9) Funcions dels caixers habilitats

Són funcions dels Caixers habilitats:

- a) Registrar les operacions en el Sistema Informàtic Comptable Municipal (SICALWIN), així com en aquells en què així es determini.
- b) Verificar que els comprovants facilitats per a la justificació de les despeses i els pagaments consegüents, siguin documents autèntics i originals.
- c) Verificar la personalitat dels perceptors mitjançant la documentació procedent en cada cas.
- d) Efectuar els pagaments que corresponguin segons els preceptes d'aquestes bases.
- e) Tramitar la sol·licitud de reposició de fons, rendint el corresponent compte justificatiu.
- f) Efectuar transferències dels pagaments.
- g) El maneig i custòdia dels diners metàl·lics.
- h) Custòdia i conservació de les targeta de dèbit, codis bancaris i els justificants de transferències.
- i) I qualsevol altra derivada de la present regulació i la resta de normativa vigent.

#### 10) Cancel·lació de la bestreta de caixa fixa:

L'Alcalde, previ informe de la Intervenció General i de la Tresoreria, podrà cancel·lar la Bestreta de Caixa Fixa, sent obligatòria la seva cancel·lació amb el cessament del titular de l'òrgan o el canvi de la Corporació, i el Caixer habilitat haurà de reintegrar a la Tresoreria l'import de la Bestreta constituïda.

Totes les bestretes es cancel·laran d'ofici el dia 30 de novembre de cada exercici.

### **BASE 58a. Moviment interns de Fons**

1. Els moviments interns per excedents temporals de tresoreria que es dedueixin dels estats de previsions, efectuats per la Tresoreria, seran autoritzats per aquesta amb l'objectiu de rendibilitzar els recursos municipals de conformitat a l'establert a l'apartat 2 de l'article 198 del RDL 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals. A tal efecte, els excedents podran ser col·locats en comptes financers, imposicions o dipòsits a termini fix oberts a entitats financeres.

La col·locació de fons en aquests comptes financers tindrà el caràcter de moviment intern de fons.

2. Els moviments de fons interns entre comptes bancaris en què el titular sigui l'Ajuntament de Salt es podran realitzar amb l'autorització de la Tresoreria municipal, exclusivament.

3. Les disposicions i reemborsaments d'operacions de tresoreria (comptes de crèdit) es comptabilitzaran d'acord amb la norma de valoració 9ª PASSIUS FINANCERS del Pla General de Comptabilització Pública.

4. Tant els documents comptables corresponents als moviments interns de fons com les disposicions i reemborsaments dels comptes de crèdit requeriran la presa de raó de la Intervenció.

### **BASE 59a. Operacions de crèdit**

L'Ajuntament de Salt podrà acudir a operacions d'endeutament en totes les seves modalitats, a curt i 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 pel que s'aprova el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, en els articles 50, 51, 52 i 53.

S' autoritza la concertació d' operacions a curt termini, fins al límit màxim previst en l' article 51 del RDL 2/2004.

Les operacions de crèdit a curt termini que es concertin per a cobrir situacions transitòries de dèficit 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 formalització dels préstecs i operacions de tresoreria es faran mitjançant document administratiu signat per l'Alcalde i autoritzat sota fe de la Secretària. En els casos excepcionals en què l'entitat de crèdit exigís escriptura pública davant Notari, s'autoritza l'Alcalde per signar els corresponents documents en nom de la Corporació, així com a afectar els ingressos que puguin ésser exigits en garantia.

## **CAPÍTOL VI. Tancament de la comptabilitat**

### **BASE 60a. Liquidació del pressupost**

1. El tancament i la liquidació del pressupost de l'Ajuntament tindrà lloc, pel que fa a la recaptació dels drets i el pagament de les obligacions, el 31 de desembre de l'exercici pressupostari.
2. La confecció dels estats demostratius de la liquidació del pressupost haurà de ser efectuada per la Intervenció de Fons abans de l'1 de març de l'exercici següent.
3. L'aprovació de la liquidació del pressupost correspon a l'Alcalde-president, previ informe de la Intervenció de Fons, i se'n donarà compte al Ple en la primera sessió que se celebri.
4. Com a resultat de la liquidació, cal determinar:
  - a) Els drets pendents de cobrament i les obligacions pendents de pagament a 31 de desembre.
  - b) El resultat pressupostari de l'exercici.
  - c) El romanent de tresoreria.

### **BASE 61a. Drets de difícil o impossible recaptació.**

D'acord amb el previst a la Regla 8 de la Instrucció del model normal de comptabilitat, aprovada per l'Ordre HAP/1781/2013, 20 de setembre, i l'informe 20/2014 de la Sindicatura de Comptes de Catalunya aprovat el 9/09/2014, els criteris per determinar l'import dels drets de cobrament de difícil o impossible recaptació dels capítols 1,2 i 3 relatius als ingressos tributaris, són els següents límits mínims:

<b>Exercici de què prové el deute</b>	<b>% morositat</b>
Capítols 1-2-3, llevat multes de circulació:	
n-4 i anteriors	100
n-3	90

n-2	60
n-1	30
n (exercici corrent)	10
<b>Multes, infraccions i sancions (concepte 391)</b>	
n-4 i anteriors	100
n-3	90
n-2	60
n-1	50
n (exercici corrent)	50

### **BASE 62a. Incorporació de saldos al compte de patrimoni**

1. Els resultats pendents d'aplicació comptabilitzats del subgrup 12 s'aplicaran al compte 100 de patrimoni dins l'exercici següent.
2. Les despeses es consideraran inventariables o no en funció de la seva naturalesa, no en funció de l'import. Els criteris estan establerts al Manual de normes i procediments per a la gestió del patrimoni (integrat per tres toms) aprovat per l'alcaldia d'aquesta corporació mitjançant el decret DECR2016000259 de data 2 de febrer de 2016.
3. Les despeses posteriors al registre inicial incrementaran el valor comptable del bé, i per tant, inventariar-se i incrementar l'actiu del balanç quan es compleixin les dues condicions següents:
  - Que sigui probable que de les mateixes se'n derivin rendiments econòmics futurs o un potencial de servei, addicionals als originals.
  - Quan el seu import sigui superior al mínim aprovat en el manual de normes i procediments per a la gestió del patrimoni (pg. 78 del Tom I).

### **BASE 63a. Criteris per l'amortització dels elements de l'immobilitzat**

1. Els criteris per l'amortització dels elements de l'immobilitzat són els següents:
  - a) Política d'amortització: comptable basada en criteris tècnics.
  - b) Mètode d'amortització: lineal pur complet, de manera que es distribueixen els costos d'amortització linealment al llarg de la vida útil del bé, calculant-se per a cada període, dividint la base amortitzable neta entre els anys que faltin fins a la finalització de la vida útil de l'element a amortitzar.
  - c) Vida útil estimada: es defineixen en el manual de normes i procediments per a la gestió del patrimoni (veure punt 2 de la base anterior) no superant, en cap cas, els períodes màxims d'amortització definits a la resolució de la IGAE de 14 de desembre de 1999.

d) Data d'inici de l'amortització: com a norma general es defineix la data d'alta del bé.

3. Es consideraran no subjectes a amortització les següents categories de béns:

Compte	Descripció
2070	Millores sobre béns rebuts en règim d'arrendament financer
2090	Altres immobilitzats immaterials. Drets reals
2100	Terrenys i béns naturals
2130	Béns de valor històric – artístic
2200	Terrenys considerats com inversió immobiliària
2400	Terrenys del patrimoni municipal del sòl i l'habitatge
2490	Aprofitament urbanístic del patrimoni municipal del sòl i l'habitatge
2500	Accions i participacions en societats mercantils i entitats del grup
2610	Altres immobilitzats financers (bons, obligacions, etc.)
3800	Actius en estat de venda

4. Les normes de valoració posteriors de l'immobilitzat de l'Ajuntament de Salt, serà la de "Model de cost", previst a la 2a part del PGCPAL aprovat per l'Ordre HAP/1781/2013, 20 de setembre, el que comporta que, amb posterioritat al seu reconeixement inicial com actiu, tots els elements de l'immobilitzat material, hauran de ser comptabilitzats a la seva valoració inicial incrementada, si s'escau, pels desemborsaments posteriors, descomptant l'amortització acumulada practicada i la correcció valorativa acumulada pel deteriorament que hagin sofert al llarg de la seva vida útil.

#### **BASE 64a. El Compte general**

1. El Compte general de l'entitat local mostrarà la imatge fidel del patrimoni, de la situació financera, del resultat i de l'execució del pressupost i estarà integrat pels comptes dels següents ens, que es presentaran de forma consolidada en els termes de l'Ordre HAC/836/2023, de 9 de juliol, per la que s'aproven les normes per la formulació dels comptes anuals consolidats en l'àmbit del sector públic local:

a) El compte de la mateixa entitat local.

c) El compte de la societat mercantil GESTORA URBANÍSTICA NOU SALT SL, de capital íntegrament participat per l'entitat local.

### **CAPÍTOL VII. Informació comptable al Ple**

#### **BASE 65a. Elaboració**

En compliment del que disposen l'article 207 del Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals i les regles 105 i 106 de la ICAL, la Intervenció ha de trametre al Ple la informació per trimestre vençut sobre l'execució del pressupost de la corporació i sobre el moviment i la situació de la tresoreria.

Aquesta informació serà la relativa al trimestre anterior, i es presentarà en el Ple següent a la tramesa d'informació sobre execució pressupostària al MINHAP.

### **BASE 66a. Contingut**

La informació que s'eleva al Ple, a través de l'Alcalde - president, serà la mateixa que constarà a la tramesa trimestral d'informació pressupostària al Ministeri d'Hisenda i Administracions Públiques.

## **CAPÍTOL VIII. Control i fiscalització**

### **BASE 67a. Control intern**

1. D'acord amb el que estableix l'article 219.2 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, el Ple de l'Ajuntament podrà acordar, a proposta de l'Alcalde-president i previ informe de la Intervenció, la fiscalització limitada prèvia, i per tant establir els extrems mínims a fiscalitzar mitjançant l'establiment d'una instrucció de control intern de la gestió econòmica en què s'adaptin els procediments generals de fiscalització regulats per la Intervenció General de l'Estat (IGAE) en el Decret 2188/1995, de 28 de desembre, pel qual es desenvolupa el règim de control intern exercit per la IGAE, i la Resolució de 2 de juny de 2008, de la IGAE, per la qual es publica l'Acord del Consell de Ministres, de 30 de maig de 2008, pel qual es dona aplicació a la previsió dels articles 147 i 152 de la Llei general pressupostària, respecte de l'exercici de la funció interventora en règim de requisits bàsics.

2. D'acord amb el que estableix l'article 223.4 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, el Ple podrà acordar la substitució de la fiscalització prèvia dels drets per la inherent a la nota d'intervenció en comptabilitat i per comprovacions posteriors basades en la utilització de tècniques de mostreig i auditoria.

### **BASE 68a. Control financer de les subvencions**

En compliment de la determinació respecte al control financer de les subvencions, fixada en la vigent Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, la Junta de Govern aprovarà el pla d'auditories pel que fa a les ajudes que l'Ajuntament hagi concedit al llarg de l'exercici 2013.

## **CAPÍTOL IX. Personal i càrrecs electes**

### **BASE 69a. Gratificacions extraordinàries i indemnitzacions al personal**

La quantia i el règim jurídic de les gratificacions extraordinàries i de les indemnitzacions al personal es regeixen pel que s'estableix en el Conveni-acord de les condicions de treball del personal laboral i funcionari de l'Ajuntament de Salt, vigent per a l'exercici.

Les dietes i desplaçaments del personal i dels càrrecs electes que percebin nòmina per tenir algun tipus de dedicació es retribuïran per mitjà de la nòmina mensual, prèvia presentació dels justificants a l'àrea de RRHH.

### **BASE 70a. Indemnitzacions dels càrrecs electes**

1. Les retribucions i assignacions dels membres de la corporació per a l'exercici corrent seran les que es detallen en l'annex 3, i seran vigents mentre el plenari de l'Ajuntament no acordi, dins els límits de la consignació pressupostària disponible, la seva modificació o derogació.

2. Les subvencions als grups municipals no podran destinar-se al pagament de remuneracions del personal de qualsevol tipus al servei de la corporació o a l'adquisició de béns que puguin constituir actius fixos de caràcter patrimonial.

3. Els grups polítics hauran de portar una comptabilitat específica de la dotació a què es refereix el paràgraf anterior, que posaran a disposició del Ple de la corporació sempre que aquest ho demani.

4. Els càrrecs electes tenen dret a percebre indemnitzacions per les despeses efectivament ocasionades, així d'acord amb la documentació justificativa corresponents i pels conceptes i les quanties a les quals es refereix el grup primer del Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei, modificat per l'Ordre HFP/793/2023, de 12 de juliol, per la que es revisa l'import de la indemnització per ús de vehicle particular (0,26€/km per ús de vehicle particular i 0,106€/k m per ús de motocicleta).

## **CAPÍTOL X. Normes específiques per la societat mercantil de capital íntegrament local.**

### **BASE 71a. Estat de previsió d'ingressos i despeses**

1. Abans del dia 15 de setembre de cada any les societats mercantils amb participació total o majoritària de l'Ajuntament, hauran de presentar una previsió d'ingressos i despeses per l'exercici següent, que contindrà:

- a) Compte d'exploració
- b) Compte de resultats
- c) Compte de pèrdues i guanys

d) Pressupost de capital

2. Els comptes d'exploració, de resultats i de pèrdues i guanys s'elaboraran i presentaran d'acord amb el Pla general de comptabilitat vigent per a les empreses espanyoles o amb les seves adaptacions sectorials.

3. Els programes anuals d'actuació, inversió i finançament de les societats mercantils, contindran:

a) Un estat on es recolliran les inversions reals que s'hauran d'efectuar durant l'exercici social.

b) Un estat on s'especificaran les aportacions de l'entitat local, així com les altres fonts de finançament de les inversions.

c) L'expressió dels objectius que es volen aconseguir en l'exercici i, entre ells, les rendes que s'espera que generin.

d) Una memòria de l'avaluació econòmica de la inversió o inversions que s'hagin d'iniciar en l'exercici.

#### **BASE 72a. Compte general**

1. Les societats mercantils amb participació total de l'entitat local formaran el compte general que estarà integrat per: (article 209 del RD 2/2004 de 5 de març):

a) Balanç de situació

b) Compte d'exploració

c) Altres comptes de resultats de l'exercici

d) Quadre de finançament anual

2. El control tindrà per objecte informar sobre l'adequada presentació de la informació financera, del compliment de les normes i directrius que siguin d'aplicació i del grau d'eficàcia i eficiència en la consecució dels objectius previstos.

3. El control financer es realitzarà per procediments d'auditoria de conformitat amb les normes d'auditoria del sector públic. Aquesta auditoria s'adjuntarà als estats i comptes integrants de la liquidació del pressupost general i del compte general consolidats.

Com a resultat del control realitzat haurà d'emetre's informe escrit on es facin constar tantes observacions i conclusions com es dedueixen de l'examen practicat. Els informes, conjuntament amb les al·legacions efectuades per l'òrgan auditat, seran enviats al Ple per al seu examen. (article 220 del RD 2/2004 de 5 de març).

## ANNEXES

### ANNEX 1.-COMPETÈNCIES

Totes les propostes en les fases A-D-O-P de gestió pressupostària de la despesa seran subscrietes per l'alcalde/essa, tinent/a d'alcalde o regidor/a delegat/da, dins l'àmbit de les respectives competències pròpies o delegades.

Sempre serà preferent la delegació específica sobre la general i no existirà concurrència de competències en una mateixa aplicació pressupostària.

La vinculació jurídica del crèdit tindrà en compte les delegacions específiques i establirà el control fiscal al nivell que sigui necessari per desvincular els crèdits afectats per la delegació, que tindrà la consideració de subàrea. Les transferències de crèdit entre partides afectades per diferent delegació, dins el mateix grup de funció, hauran de ser aprovades per la Junta de Govern.

Les propostes en la fase P "ordre de pagament" seran subscrietes pels Serveis Econòmics, seguint el Pla de disposició de fons.

### ANNEX 2. - RESERVES DE COMPETÈNCIES (Delegades i no delegades)

#### a) Tinents d'alcalde, caps d'àrees i regidors delegats

Només per a petites despeses que es tramitin com a contractes menors, amb càrrec a aplicacions dels capítols II de la seva àrea.

<i>FASE DESPESA</i>	<i>VEC (IVA no inclòs)</i>
<i>AUTORITZACIÓ DESPESES</i>	$0,00 \text{ €} < A < 3.000,00 \text{ €}$
<i>DISPOSICIÓ DE DESPESES</i>	$0,00 \text{ €} < D < 3.000,00 \text{ €}$

#### b) Alcalde:

<i>FASE DESPESA</i>	<i>VEC (IVA no inclòs)</i>
<i>AUTORITZACIÓ DESPESES</i>	$0,00 \text{ €} < A \leq 40.000,00 \text{ €}$
<i>DISPOSICIÓ DE DESPESES</i>	$0,00 \text{ €} < D \leq 40.000,00 \text{ €}$
<i>RECONeixEMENT OBLIGACIONS</i>	$0,00 \text{ €} < O \leq 100.000,00 \text{ €}$

<i>ORDRE DE PAGAMENT</i>	<i>0,00 € &lt; P &lt; obligació reconeguda</i>
--------------------------	------------------------------------------------

Així mateix, seran competències reservades a l'Alcaldia la disposició, reconeixement i pagament dels incentius de productivitat, dins els límits autoritzats pel Ple, i aquelles que li atribueixen l'article 51 de la Llei municipal i de règim local de Catalunya i el ROM i, que no tingui expressament delegades. En relació a les subvencions s'estarà al disposat a les bases 30a i següents. També és competència de l'Alcalde, amb independència de l'import, l'aprovació de la fase ADO i O quan s'incloguin en una relació comptable Q.

**c) Junta de Govern**

<i>FASE DESPESA</i>		<i>VEC (IVA no inclòs)</i>
AUTORITZACIÓ DESPESES	Fins al 10% recursos ordinaris	40.000,00€ < A < 3.450.153,48€
DISPOSICIÓ DE DESPESES	Fins al 10% recursos ordinaris	40.000,00€ < A < 3.450.153,48€
RECONeixEMENT OBLIGACIONS		100.000,00€ < O < Compromès

**Excepcions** que amb independència de la fase i l'import seran aprovades per l'Alcalde: la Nòmina, Seguretat Social a càrrec de l'empresa, les operacions de crèdit, aprovació de la taxa del servei de recaptació de XALOC i la bestreta mensual al CBS. En relació a les subvencions s'estarà al disposat a les bases 30a i següents. També és competència de l'Alcalde, amb independència de l'import, l'aprovació de la fase ADO i O quan s'incloguin en una relació comptable Q.

**d) El Ple de l'Ajuntament:**

<i>FASE DESPESA</i>	<i>VEC (IVA no inclòs)</i>
<i>AUTORITZACIÓ DESPESES</i>	3.450.153,48€ < = A < <i>Consignat</i>
<i>DISPOSICIÓ DE DESPESES</i>	3.450.153,48€ < = D < <i>Autoritzat</i>

### ANNEX 3.- DE RETRIBUCIONS I ASSIGNACIONS ALS MEMBRES DE LA CORPORACIÓ

Indemnitzacions alts càrrecs: 20.91200.23300

Òrgan	Membres	Màxim	Import	Total
Ple	19	14	425,00 €	113.050,00 €
Junta de Govern Local	5	50	400,00 €	100.000,00 €
Junta de Portaveus	6	14	495,00 €	41.580,00 €
Consell de Govern	8	50	165,00 €	66.000,00 €
<b>COST TOTAL ANUAL</b>				<b>320.630,00 €</b>

Transferències Grups Municipals: 20.91200.48000

Grups Municipals	Fix	Variable	Membres	Total anual
ERC-AM	200,00 €	150,00 €	6,00	13.200,00 €
PSC-CP	200,00 €	150,00 €	5,00	11.400,00 €
JxS-CM	200,00 €	150,00 €	4,00	9.600,00 €
VOX Salt	200,00 €	150,00 €	4,00	9.600,00 €
IPS-CUP	200,00 €	150,00 €	2,00	6.000,00 €
<b>COST TOTAL ANUAL</b>				<b>49.800,00 €</b>

### ANNEX 4- COMPTE JUSTIFICATIU DE SUBVENCIONS

#### 1.- Dades d'identificació del beneficiari

Nom institució o entitat

NIF

Adreça

Codi Postal  Municipi

Telèfon  Fax  A/e

## **2.- Dades d'identificació de la persona signant de la declaració**

Noms i cognoms

NIF

Càrrec a la institució o entitat

## **3.- Dades d'identificació de l'expedient**

Núm. expedient  Centre gestor

Import concedit  €

Activitat subvencionada

## **4.- Declaració**

La persona signant DECLARA:

**Primer.-** Que s'han executat les activitats/inversions derivades de l'objecte de la subvenció amb el grau de compliment, resultat i incidències que es detallen a continuació (si ho considereu, o bé si així ho estableix les bases de la convocatòria o el conveni regulador, podeu adjuntar la memòria de l'activitat subvencionada)<sup>2</sup>.

**Segon.-** Que la subvenció ha servit per realitzar l'activitat/inversió per a la qual es va concedir.

**Tercer.-** Que els justificants relacionats a continuació han servit per a l'objecte de la subvenció:

Detall dels justificants:

Justificants de despesa, amb validesa en el tràfic jurídic (factures, liquidacions tributàries, etc.)

---

<sup>2</sup> Annexar la documentació editada per l'activitat. Es pot adjuntar qualsevol document aclaridor de qualsevol punt d'aquest compte justificatiu. D'acord amb la Llei 15/1999, de protecció de dades de caràcter personal, us informem que les dades facilitades seran incloses en el fitxer automatitzat del registre de documents de l'Ajuntament de Salt.

- Les factures i justificants de despesa ajuntats i que es relacionen a continuació no inclouen cap import en concepte d'IVA que sigui recuperable o deduïble pel beneficiari de la subvenció.

Proveïdor	CIF/NIF	Núm. factura	Data factura	Concepte	Import	Data pagament
1					€	
2					€	
3					€	
4					€	
5					€	
<b>Total justificat</b>					€	

**Quart.-** Que el cost de l'actuació subvencionada ha estat de  €, que es detalla en la relació de despeses.

**Cinquè.-** Que no s'ha disposat de cap altra subvenció o ingrés afectat per l'activitat/inversió objecte de la subvenció, que sumats a l'atorgat per l'Ajuntament no sobrepassi el seu cost total.

**Sisè.-** Que .....(l'entitat/ens) ha dut a terme el programa o activitat de l'objecte de la subvenció, amb el següent balanç econòmic:

CERTIFICAT DE FINANÇAMENT:

<b>Cost de l'activitat</b>	€
Detall de finançament	Import
1. Subvenció Ajuntament de Salt	
2. Fons Propis (Venta d'entrades, tiquets, ...)	
2.1. Ingressos	
2.2. Ingressos	
2.3. Ingressos	
3. Altres aportacions	
3.1.	
3.2.	
3.3.	
<b>Total finançament</b>	€

**Setè.-** Ens comprometem a comunicar a l'Ajuntament de Salt l'obtenció de qualsevol altra subvenció o ingrés afectat per l'activitat/inversió de què es tracta, que sumats a la subvenció de l'Ajuntament sobrepassin el seu cost total.

**Vuitè.-** Autoritzem a l'Ajuntament de Salt a realitzar les oportunes comprovacions, davant les Administracions competents, per tal de verificar la situació de corrent de les obligacions tributàries i de la seguretat social, en els termes establerts a la llei general de subvencions.

*\*\* En el cas que l'entitat no sigui subjecte passiu de l'IVA per no realitzar operacions subjectes o gaudir d'alguna exempció, caldrà que ho acrediti mitjançant una declaració responsable o un certificat emès per l'AEAT. En cas contrari les despeses justificades hauran de ser sense IVA.*

Així mateix que no s'han percebut subvencions pendents de justificació fora del termini atorgat.

*(Lloc i data) - (Signatures)*

## ANNEX 5. CLASSIFICACIÓ PER PROGRAMES

Programa	Programa	Subprog.
<b>Administració general de la seguretat i protecció civil</b>	<b>130</b>	
Seguretat ciutadana		13000
Comissaria		13001
<b>Seguretat i ordre públic</b>	<b>132</b>	
Seguretat i ordre públic		13200
Unitat canina		13201
<b>Ordenació del trànsit i de l'estacionament</b>	<b>133</b>	
Ordenació del trànsit i estacionament		13300
Semàfors		13301
Aparcament		13320
Estacionament regulat		13303
<b>Movilitat urbana</b>	<b>134</b>	
Movilitat urbana		13400
<b>Protecció civil</b>	<b>135</b>	
Protecció civil		13500
<b>Servei de prevenció i extinció d'incendis</b>	<b>136</b>	
Servei de prevenció i extinció d'incendis		13600
<b>Administració general d'habitatge i urbanisme</b>	<b>150</b>	
Administració general urbanisme		15000
Administració general urbanisme- Sector Sud		15001
<b>Urbanisme</b>	<b>151</b>	
Urbanisme		15100
Patrimoni municipal del sòl		15101
Servei d'informació territorial (SIT)		15102
Execució forçosa		15103
<b>Habitatge</b>	<b>152</b>	
<b>Promoció i gestió d'habitatge de protecció pública</b>	<b>1521</b>	

<b>Conservació i rehabilitació de l'edificació</b>	<b>1522</b>	
Rehabilitació elements comuns		15220
Projectes de renovació urbana		15221
Oficina Salt 70		15222
Reallotjament temporal		15223
ERRP	NOU	15224
<b>Suport a comunitats</b>	<b>1523</b>	
Suport a comunitats		15230
Mediació comunitària		15231
<b>Oficina d'habitatge</b>	<b>1524</b>	
Oficina d'habitatge		15240
Taula d'habitatge		15241
<b>Vies públiques</b>	<b>153</b>	
<b>Accés als núclis de població</b>	<b>1531</b>	
<b>Pavimentació de vies públiques</b>	<b>1532</b>	
Pavimentació de vies públiques		15320
Vies públiques		15322
<b>Conservació d'elements vies públiques</b>	<b>1533</b>	
Serveis Públics		15330
<b>Clavegueram</b>	<b>160</b>	
Clavegueram		16000
<b>Abastament domiciliari d'aigua potable</b>	<b>161</b>	
Abastament domiciliari d'aigua potable		16100
<b>Recollida, gestió i tractament de residus</b>	<b>162</b>	
<b>Recollida de residus</b>	<b>1621</b>	
Recollida de RSU		16210
<b>Gestió de residus sòlits urbans</b>	<b>1622</b>	
<b>Tractament de residus</b>	<b>1623</b>	
Tractament de residus		16230
<b>Neteja viària</b>	<b>163</b>	

Neteja viària		16300
Neteja viària		16301
<b>Cementiri i serveis funeraris</b>	<b>164</b>	
Cementiri		16400
<b>Enllumenat públic</b>	<b>165</b>	
Enllumenat públic		16500
<b>Administració general del medi ambient</b>	<b>170</b>	
Administració general del medi ambient		17000
<b>Parcs i jardins</b>	<b>171</b>	
Parcs i jardins		17100
<b>Protecció i millora del medi ambient</b>	<b>172</b>	
<b>Protecció contra la contaminació acústica, llumínica i atm.</b>	<b>1721</b>	
Protecció medi ambient		17210
Centre naturalista		17211
<b>Pensions</b>	<b>211</b>	
<b>Altres prestacions econòmiques a favor d'empleats</b>	<b>221</b>	
Acció social al personal		22100
<b>Assistència social primària</b>	<b>231</b>	
Serveis socials bàsics		23100
CBS		23101
Aliments		23102
Projectes FCDL		23103
Solidaritat		23104
<b>Foment de l'ocupació</b>	<b>241</b>	
EMO		24100
Projectes ocupacionals		24101
Treball als barris		24110
Enfeina't		24111

Escola Taller		24112
Aturats llarga durada		24120
Joves per l'ocupació		24130
col·laboració social		24140
treball i formació		24150
treball i formació covid		24151
AODL		24160
Projecte Integral		24170
Joves Programa Garantia Juvenil		24180
Projectes singulars		24190
Projecte referent en ocupació juvenil		24191
<b>Protecció de la salubritat pública</b>	<b>311</b>	
SALUT		31100
Eduquem en Salut		31110
Salut jove		31111
Vigilància de la salut		31120
<b>Hospitals, serveis assistencials i centres de salut</b>	<b>312</b>	
<b>Accions relatives a la salut</b>	<b>313</b>	
Vigilància COVID19		31300
<b>Administració general d'educació</b>	<b>320</b>	
Administració general d'educació		32000
<b>Creació de centres docents d'ensenyament infantil i primària</b>	<b>321</b>	
Les Arrels		32110
Nou equipament educatiu MONAR		32113
<b>Creació de centres docents d'ensenyament secundari</b>	<b>322</b>	
<b>Funcionament de centres docents d'ens.inf. i primària i ed. Esp.</b>	<b>323</b>	

La Farga		32300
El Pla		32301
Gegant del Rec		32302
Santaló		32303
Mas Massó		32304
Veinat		32305
Massana		32306
Deveses		32307
Arrels		32308
EB Carrilet		32309
EB Lledoner		32310
Funcionament centres docents		32311
<b>Funcionament de centres docents d'ens. secundari</b>	<b>324</b>	
<b>Vigilància del compliment de l'escolaritat obligatòria</b>	<b>325</b>	
<b>Serveis complementaris d'educació</b>	<b>326</b>	
Aula de música		32600
Beques		32610
Plans educatius		32620
Formació complementària		32630
Escola de belles arts		32640
MRRC21-PMOE	nou	32650
Promoció educativa		32670
<b>Foment de la convivència ciutadana</b>	<b>327</b>	
Integració i convivència		32700
Foment de la convivència: TRAMUNTANA		32701
Projecte Juguem		32702
CP fitxa 7		32703
Gent Gran		32704
FEI		32705
Servei primera acollida immigrants		32706

CENTRE CIVIC		32707
CP F36.2 FOMENT ASSOCIACIONISME		32708
NOU ESPAI PL. CATALUNYA		32709
CAN BORIC		32710
<b>Administració general de cultura</b>	<b>330</b>	
Administració general de cultura		33000
<b>Biblioteques i arxius</b>	<b>332</b>	
<b>Biblioteques públiques</b>	<b>3321</b>	
Biblioteques		33210
<b>Arxius</b>	<b>3322</b>	
Arxius		33220
<b>Equipament culturals i museus</b>	<b>333</b>	
Coma Cros		33300
Equipament culturals i museus		33301
Museu de l'aigua		33310
Teatre de Salt		33311
La Mirona		33312
Mas Llorenç		33313
<b>Promoció cultural</b>	<b>334</b>	
Promoció cultural		33400
Arts escèniques		33401
<b>Protecció i gestió del patrimoni historicoartístic</b>	<b>336</b>	
<b>Instal·lacions d'ocupació del temps lliure</b>	<b>337</b>	
Joventut		33700
Pla local de joventut		33701
La Fàbrica		33702
Brigada Jove		33703
Lleure		33705
Enxarxa't		33706
Varis programes joventut		33707

Casals municipals		33710
<b>Festes populars i celebracions</b>	<b>338</b>	
Celebracions		33804
Festa major		33800
Festes barris		33810
Altres festes		33811
<b>Administració general d'esports</b>	<b>340</b>	
Administració general d'esports		34000
<b>Promoció i foment de l'esport</b>	<b>341</b>	
Activitats esportives		34100
Promoció esportiva		34120
<b>Instal·lacions esportives</b>	<b>342</b>	
Pilastra		34200
Pista poliesportiva		34201
Pavelló		34202
Piscina descoberta		34203
ZE Les Guixeres		34204
ZE Mpal El Pla		34205
Pavelló de gimnàstica		34206
Camp de futbol		34207
Instal·lacions esportives		34208
Pista entrenament		34209
<b>Administració general d'agricultura, ramaderia i pesca</b>	<b>410</b>	
<b>Millora de les estructures agropecuàries i dels sistemes productius</b>	<b>412</b>	
<b>Desenvolupament rural</b>	<b>414</b>	
<b>Protecció i desenvolupament dels recursos pesquers</b>	<b>415</b>	
<b>Altres actuacions en agricultura, ramaderia i pesca</b>	<b>419</b>	
<b>Administració general d'indústria i energia</b>	<b>420</b>	

<b>Indústria</b>	<b>422</b>	
<b>Mineria</b>	<b>423</b>	
<b>Energia</b>	<b>425</b>	
Comunitat energètica local		42500
Planta fotovoltaica ZE		42501
Planta biomassa ZE		42502
<b>Administració gen. comerç, turisme i petites i mitjanes empreses</b>	<b>430</b>	
Promoció de la ciutat		43000
Comerç, turisme i PIMES		43001
<b>Comerç</b>	<b>431</b>	
Comerç 70		43100
<b>Fires</b>	<b>4311</b>	
Fira del cistell		43110
Fira tèxtil		43111
Fira Foodtrucks		43112
Fira de Nadal		43113
<b>Mercats</b>	<b>4312</b>	
Firaires		43120
Fira de la flor i el planter		43121
Altres fires		43122
Mercat municipal		43123
<b>Comerç ambulant</b>	<b>4313</b>	
Comerç		43130
<b>Informació i promoció turística</b>	<b>432</b>	
Activitats de promoció turística		43200
Cuineres de Salt		43201
<b>Desenvolupament empresarial</b>	<b>433</b>	
VIVER D'EMPRESES		43300
Emprenedoria		43301

Renda mínima d'inserció		43302
Salt Xef		43303
<b>Altres actuacions sectorials</b>	<b>439</b>	
PROMOCIÓ ECONOMICA		43900
<b>Administració general del transport</b>	<b>440</b>	
<b>Transport de viatgers</b>	<b>441</b>	
<b>Transport col·lectiu urbà de viatgers</b>	<b>4411</b>	
Transport urbà		44110
<b>Altre transport de viatgers</b>	<b>4412</b>	
<b>Infraestructures del transport</b>	<b>442</b>	
<b>Transport de mercaderies</b>	<b>444</b>	
<b>Administració general d'infraestructures</b>	<b>450</b>	
<b>Recursos hidràulics</b>	<b>452</b>	
Sèquia Monar		45200
<b>Carreteres</b>	<b>453</b>	
<b>Camins veïnals</b>	<b>454</b>	
<b>Altres infraestructures</b>	<b>459</b>	
Altres infraestructures		45900
<b>Recerca i estudis relacionats amb els serveis públics</b>	<b>462</b>	
Investigació i estudis		46200
<b>Recerca científica, tècnica i aplicada</b>	<b>463</b>	
<b>Societat de la informació</b>	<b>491</b>	
RADIO SALT		49100
Publicacions		49102
Societat de la informació		49103
<b>Gestió del coneixement</b>	<b>492</b>	
<b>Protecció de consumidors i usuaris</b>	<b>493</b>	

<b>Òrgans de govern</b>	<b>912</b>	
Organs de govern		91200
Alcaldia		91201
<b>Administració general</b>	<b>920</b>	
Serveis generals		92000
Informàtica		92010
Altres serveis generals		92020
Jutjat de Pau		92030
Prevenió de riscos laborals	NOVA	92040
<b>Coordinació i organització institucional de les entitats locals</b>	<b>922</b>	
Coordinació i organització institucional de les entitats locals		92200
Defensor del ciutadà		92201
<b>Informació bàsica i estadística</b>	<b>923</b>	
<b>Gestió del padró municipal d'habitants</b>	<b>9231</b>	
<b>Participació ciutadana</b>	<b>924</b>	
Consell de ciutat		92400
Participació ciutadana		92401
<b>Atenció als ciutadans</b>	<b>925</b>	
Servei d'atenció al ciutadà (SAC)		92500
<b>Comunicacions internes</b>	<b>926</b>	
Comunicacions internes		92600
<b>Imprevistos i funcions no classificades</b>	<b>929</b>	
Funcions no classificades		92900
<b>Política econòmica i fiscal</b>	<b>931</b>	
Serveis econòmics		93100
<b>Gestió del sistema tributari</b>	<b>932</b>	
Gestió tributaria i recaptació		93200
<b>Gestió del patrimoni</b>	<b>933</b>	

Naus Guixeres		93300
Inversió financera llarg termini		93301
<b>Gestió del deute i de la tresoreria</b>	<b>934</b>	
Gestió del deute i de la tresoreria		93400
<b>Transferències a comunitats autònomes</b>	<b>941</b>	
Transf. CCAA		94100
<b>Transferències a entitats locals territorials</b>	<b>942</b>	
<b>Transferències a altres entitats locals</b>	<b>943</b>	
Consorci Vies Verdes		94300
Consorci Alba Ter		94301
CILMA		94302
Fons català de cooperació		94303
<b>Transferències a l'Administració General de l'Estat</b>	<b>944</b>	
<b>Deute públic</b>	<b>011</b>	
		01100
		01101
		01120
		01121
		01122
		01123
		01124
		01125
		01126
		01127
		01128

**ANNEX 6: DESPESES DE CARÀCTER REPETITIU I PERIÒDIC QUE ES PODEN GESTIONAR AMB BESTRETA DE CAIXA FIXA**

CLASSIFICACIÓ ECONÒMICA	DESCRIPCIÓ
-------------------------	------------

Article	Concepte	Subconcepte	
<b>21</b>			Per a despeses en <b>CONSERVACIÓ, REPARACIÓ I MANTENIMENT</b> de poca entitat, repetitives i periòdiques com operacions de manteniment preventiu.
	210		Infraestructures i béns naturals
	212		Edificis i altres construccions
	213		Maquinària, instal·lacions i utilitatge
	214		Elements de transport
	215		Mobiliari
	216		Equips informàtics i programari
	219		Altres immobilitzat material
<b>22</b>			<b>MATERIAL, SUBMINISTRAMENTS I ALTRES</b>
	<b>220</b>		<b>Material d'oficina</b>
		22000	Material ordinari no inventariable
		22001	Prensa, revistes, llibres i altres publicacions
		22002	Material informàtic no inventariable
	<b>221</b>		<b>Subministres</b>
		22103	Adquisició de combustible en petites quantitats per segades de jardí, desbrossadores, estufes, etc.
		22102	Adquisició de bombones de gas per a forn EMBA
		22104	Adquisició de peces de vestuari, en petites quantitats i per atendre necessitats puntuals.
		22105	Adquisició d'aliments per actes organitzats pels diferents serveis municipals.
		22106	Productes farmacèutics i material sanitari
		22110	Productes de neteja i higiene
		22111	Recanvis de maquinària, utilitatge i elements de transport
		22112	Petit material electrònic, elèctric i de telecomunicacions
		22113	Manutenció d'animals
		22199	Adquisició de petits subministres en establiments oberts al públic (llibreries, ferreteries, drogueries, merceries, etc.)
	<b>222</b>		<b>Comunicacions</b>
		22201	Petites despeses en comunicacions postals
		22203	Informàtiques
		22299	Altres despeses en comunicacions
	<b>223</b>		<b>Transports</b> de tota mena menys del personal
	<b>224</b>		<b>Primes d'assegurances</b> de petit import relatives a pòlisses d'assegurances d'accidents en les activitats infantils, culturals, etc.
	<b>225</b>		<b>Tributs</b>
	<b>226</b>		<b>Despeses diverses</b>
		22601	Atencions protocol·làries i representatives
		22602	Publicitat i propaganda
		22603	Publicacions en diaris oficials
		22604	Jurídics i contenciosos
		22606	Reunions, conferències i cursos
		22607	Oposicions i proves selectives (indemnitzacions als membres dels jurats i tribunals)
		22609	Activitats culturals i esportives
		22699	Altres despeses diverses

<b>23</b>			<b>INDEMNITZACIONS PER RAO DEL SERVEI</b>
	<b>230</b>		<b>Dietes</b>
		23000	Dels membres dels òrgans de govern que no tinguin dedicació.
	<b>231</b>		<b>Locomoció</b>
		23100	Dels membres dels òrgans de govern que no tinguin dedicació.

## ANNEX 7: RELACIÓ DE SUBVENCIONS NOMINATIVES

ORG PROG ECON DESCRIPCIÓ				CR. INICIAL
40	32670	46700	PROM EDUCATIVA, Transf Consorci UNED	4.000,00
42	23102	46702	ALIMENTS - CDA, transferència CBS - CDA	110.000,00
35	32704	47900	GENT GRAN subvenció Fund Les Vetes	6.000,00
40	32000	48000	ENSENYAMENT subv. nominativa UDG càtedra TEKNÉ	12.000,00
40	32620	48000	PEE subvenció nominativa Consell Esportiu del Gironès	1,00
40	32650	48000	MRRC21-PMOE subv nom. Fundació regió del coneixement	7.200,00
35	32704	48000	GENT GRAN subvencio nominativa Casal d'Avis	3.500,00
47	33811	48000	ALTRES FESTES Subv REIS	13.000,00
45	34120	48000	PROM. ESPORTIVA Transf. Fundació Esclerosi Múltiple	700,00
40	32670	48001	PROM. EDUCATIVA Subvenció nominativa ConArteInternacional	27.800,00
80	33300	48001	COMA CROS subv. nom. Federació d'Entitats Socioculturals	46.000,00
16	15221	48002	CONSERV I REHAB DE L'ED. Subv nominativa AAVV Barri Centre	1,00
42	23100	48002	SERVEIS SOCIALS subv nominativa FUND SerGI	7.500,00
43	31100	48002	SALUT conveni col·lab gestió colònies de gats	8.000,00
40	32600	48002	AULA DE MÚSICA Transf. Escola de música del gironès	8.000,00
80	33300	48002	COMA CROS Subv nominativa Ass Art Las Lolas	3.300,00
41	33400	48002	PROM CULTURAL Transf. Assoc. MARRECS	3.000,00
42	23100	48003	SERVEIS SOCIALS Subv. nominativa CARITAS	6.000,00
14	32702	48003	PROJECTE JUGUEM Conveni Penya Bons Aires	3.000,00
41	33400	48003	PROM CULTURAL Transf. Omnium cultural	200,00
25	43130	48003	COMERÇ subvenció nominativa Fed. Unió Empresaris	1,00
42	23100	48004	SERVEIS SOCIALS subv. nominativa Fundació Estany	1.500,00
41	33400	48004	PROM CULTURAL Transf. Cases de la Música	2.000,00
41	33400	48006	PROMOCIÓ CULTURAL Diada del Llibre AAVV Barri dels Escriptor	2.000,00
42	32670	48007	PROM EDUCATIVA Subvenció AMPA Font de l'Abella-Casal d'estiu	3.500,00
42	23100	48008	SERVEIS SOCIALS Subv. AMPA casal estiu escola CEE Palau	1.500,00

## ANNEX 8. RELACIÓ DE SUBVENCIONS EXCLOSES DE CONCURRÈNCIA COMPETITIVA

ORG	PROG	ECON	DESCRIPCIÓ	CR. INICIAL
16	15210	44900	PROM. I GESTIÓ HAB. PROT. PÚBLICA Altres subv. Soc. Mercanti	170.000,00
20	92030	45000	JUTJAT DE PAU, Subvenció mant. instl. i despeses corrents	6.000,00
41	33311	47200	TEATRE DE SALT, Transferència a l'explotació	150.000,00
45	34203	47200	PISCINA subvenció al compte d'explotació concessionari	9.000,00
20	32610	48000	BEQUES premis, beques i pensions a l'estudi	40.000,00
20	91200	48000	ÒRGANS DE GOVERN Altres transferències: partits polítics	49.800,00
31	15100	48001	URBANISME Transferència parking parc monar	180,01
16	23100	48002	SERVEIS SOCIALS Subv. emergències hab. COVID19	12.500,00
14	32702	48005	PROJECTE JUGUEM Convenis de col·laboració amb entitats	41.000,00