

Ajuntament de
Vilassar de Mar**2020****BASES D'EXECUCIÓ DEL
PRESSUPOST AJUNTAMENT DE
VILASSAR DE MAR****TEXT CONSOLIDAT AMB LA
REGULACIÓ DE LES NOVES LLEIS
EL RD 424/2017 DE RÈGIM JURÍDIC
CONTROL INTERN A LES ENTITATS
DEL SECTOR PÚBLIC LOCAL,
EL RD 128/2018 DE RÈGIM JURÍDIC
DE FUNCIONARIS D'ADMINISTRACIÓ
LOCAL AMB HABILITACIÓ DE
CARÀCTER NACIONAL I LA
RESOLUCIÓ DE 25/07/18 DE LA
INTERVENCIÓ GRAL. ESTAT
RESPECTE A L'EXERCICI DE LA
FUNCIÓ INTERVENTORA EN RÈGIM
DE REQUISITS BÀSICS EN L'ÀMBIT
DELS CONTRACTES DEL SECTOR
PÚBLIC.**

Codi Segur de Verificació: 68a69609-69ce-466c-ab7c-6bfc7583156
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01010014_2019_5416825
Data d'impressió: 31/01/2020 12:19:43
Pàgina 2 de 80

SIGNATURES
1.- DAMIA DEL CLOT TRIAS - DNI 77610392C (SIG) (Alcalde), 05/12/2019 15:15



AJUNTAMENT DE VILASSAR DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a
<https://bpm.vilassardemar.cat/OAC/ValidarDoc.jsp> - Utilitzi el 'Codi Segur de Verificació' que apareix a la capçalera.



ÍNDEX		Pàg. 3
PRIMERA PART.- GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA I COMPTABLE		5
Títol I	Normes generals de la gestió pressupostària (art. 1 al 4)	5
	Art. 1 Règim jurídic pressupostari i modificacions de la normativa	5
	Art. 2 Àmbit temporal i funcional	7
	Art. 3 Crèdits inicials del Pressupost General	7
	Art. 4 Estructura pressupostària	7
Títol II	Vinculacions jurídiques i modificacions de crèdit (art . 5 al 13)	8
	Art. 5 Vinculacions jurídiques	8
	Art. 6 De les modificacions de crèdits	8
	Art. 7 Crèdits extraordinaris i suplementes de crèdits	9
	Art. 8 Ampliació de crèdits	9
	Art. 9 Transferències de crèdit	10
	Art.10 Generació de crèdits per ingressos	10
	Art.11 Incorporació de romanents de crèdit	11
	Art.12 Baixes per anul·lacions	11
	Art.13 Tramitació expedients de modificació de crèdit	11
Títol III	De les despeses (art. 14 al 27)	11
Capítol I	Normes generals	11
	Art.14 Execució pressupostària de despeses	12
	Art.15 Fases en la gestió de la despesa	12
Capítol II	G. pressupostària: òrgans d'aprovació	12
	Art.16 Crèdits no disponibles	12
	Art.17 Retenció del crèdit	13
	Art.18 Autorització de despeses	13
	Art.19 Disposició de despeses	14
	Art.20 Reconeixement de l'obligació	15
	Art.21 Ordenació del pagament	15
Capítol III	G. pressupostària: procediment administratiu	16
	Art.22 Despeses de personal	16
	Art.23 Desp. en béns i serveis i desp. inversió	19
	Art.24 Desp. financeres: interessos i amortitzacions d'operacions d'endeutament	27
	Art.25 Tramitació d'aportacions i subvencions	28
Capítol IV	Despeses a justificar i avançament caixa fixa	34
	Art.26 Despeses a justificar	35
	Art.27 Avançaments de caixa fixa	37
Títol IV	Dels ingressos (art. 28 al 34)	38
	Art.28 Execució pressupostària d'ingressos	38
	Art.29 Multes de circulació	39
	Art.30 Gestió de la Recaptació	39
	Art.31 Ingressos a compte	41
	Art.32 Comptabilització dels cobraments	41
	Art.33 Comptabilització d'ingressos indeguts	41
	Art.34 Compte de recaptació	41
Títol V	Altres operacions (art. 35 al 41)	42
Capítol I	Altres operacions no pressupostàries	42



	(art. 35 al 36)	
Capítol II	Avantprojectes i projectes	42
	Art.37 Avantprojectes i projectes	42
Capítol III	Projectes despesa i desp. finançament afectat	43
	Art.38 Projectes de despesa	43
	Art.39 Finançament de projectes de despesa i despesa amb finançament afectat	43
	Art.40 Seguiment dels projectes de despesa i desp. amb finançament afectat	43
Capítol IV	Tresoreria	43
	Art.41 Pla de tresoreria	43
	Art.42 Pla disposició de Fons	44
Títol VI	Comptabilitat i tancament pressupostari (art. 43 al 50)	44
Capítol I	Normes generals	44
	Art. 43 Sistema comptable	44
	Art. 44 Instruccions de tancament de l' exercici	44
Capítol II	Normes per al tancament pressupostari	45
	Art. 45 Llibres compt. suport i emmagatzemament de la informació comptable i financera	45
	Art.46 Reconeixement d'operacions i aprovació d'operacions de tancament pressup. i comptable	46
	Art.47 Seguiment saldos pend. pagament de tancats	46
	Art.48 Càlcul drets de difícil o impossible recaptació	46
	Art.49 Càlcul desviacions finanç. i romanents crèdit	46
Capítol III		47
	Art.50 Tancament comptable i liquidació de l' exercici	47
Títol VII	Informació seguiment execució pressupostària i obligacions de Subministrament d'informació a altres administracions	50
	Art. 51 Seguiment sobre execució pressupostària	50
Títol VIII	Vigència d'aquestes bases (art. 52 i 53)	50
	SEGONA PART.- CONTROL INTERN.	51
Annexos 1	Models d'acreditació de la justificació de subvenció	59
Annex 2	Contingut dels llibres de comptabilitat	63
Annex 3	Model d'endós	66
Annex 4	Model actes recepció inversió subministrament i serveis	68
Annex 5	Calendari obligacions submin. informació a altres administ.	76

Aquestes bases d'execució es componen de dues parts: una primera part que regula la gestió pressupostària i una segona que regula el control i fiscalització de la gestió econòmica, financera i pressupostària.

Primera part: Gestió pressupostària i comptable

Títol I

NORMES GENERALS DE LA GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA

Article 1r.- Règim jurídic pressupostari i modificacions de la normativa

- a) L'elaboració, aprovació, gestió, execució i liquidació del pressupost, s'haurà de subjectar a la normativa general aplicable a l'Administració local:

Legislació general:

- Llei 7/1985 de 2 d'abril, Reguladora de les bases de Règim Local modificada per la Llei 11/1999, de 21 d'abril (LBRL).
- Reial Decret Llei 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les disposicions vigents en matèria de Regim Local.
- Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals.
- Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.
- Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, pel que s'aprova el Text refós de la Llei de contractes del sector públic.
- Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic.
- Directiva 2014/24/UE, de 26 de febrer, sobre contractació pública.
- Directiva 2014/23/UE, de 26 de febrer, relativa a l'adjudicació de contractes de concessió.
- Decret Llei 3/2016, de 31 de maig, de mesures urgents en matèria de contractació pública.
- Llei 27/2013, de 27 de desembre, de racionalització i sostenibilitat de l'administració local (LRSAL).
- Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions i el seu reglament aprovat per Reial Decret 887/2006.
- Llei 19/2013, de 19 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
- Llei 15/2014, de 16 de setembre, de racionalització del sector públic i altres mesures de reforma administrativa.
- Llei 16/2015, de 21 de juliol, de simplificació de l'activitat administrativa de l'Administració de la Generalitat i dels governs locals de Catalunya i d'impuls de l'activitat econòmica.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.
- Llei 40/2015 d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
- RD 128/2018, de 16 de març, de règim jurídic de funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional



Legislació en matèria econòmica:

- RDLeg. 2/2004, de 5 de març, que aprova el text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, modificat per la Llei estatal 8/2013.
- RD 500/1990, de 20 d'abril, que desenvolupa el TRLRHL en matèria de pressupostos.
- Ordre EHA/3565/2008 de 3 de desembre, que aprova l'estructura dels pressupostos de les entitats locals, modificada per ordre HAP/419/2014, de 14 de març.
- Llei orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera (LOEPSF), modificada per la Llei orgànica 4/2012, de 28 de setembre i per la Llei orgànica 9/2013.
- Reial Decret 1463/2007, de 2 de novembre, pel qual s'aprova el reglament de desenvolupament de la Llei 18/2001, de 12 de desembre, d'estabilitat pressupostària, en la seva aplicació a les entitats locals i en allò que no contradigui la nova LOEPSF.
- Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el sector públic.
- Ordre HAP/492/2014, de 27 de març, per la que es regulen els requisits funcionals i tècnics del registre comptable de factures de les entitats de l'àmbit d'aplicació de la Llei 25/2013, de 27 de desembre.
- Ordre HAP/1074/2014, de 24 de juny, per la qual es regulen les condicions tècniques i funcionals que ha de reunir el punt general d'entrada de factures electròniques, modificada per l'Ordre HAP /1650/2015, de 31 de juliol.
- Llei 3/2004, de 29 de desembre, modificada per la Llei 15/2010, de 5 de juliol, per la que s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials.
- Reial Decret 635/2014, de 25 de juliol, pel qual es despleguen la metodologia de càlcul del període mitjà de pagament als proveïdors de les administracions públiques i les condicions i el procediment de retenció de recursos dels règims de finançament, que preveu la Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, modificat per RD 1040/2017, de 22 de desembre.
- Ordre HAP/2105/2012, d'1 d'octubre, per la que es desenvolupen les obligacions de subministrament d'informació previstes en la LOEPSF, modificada per l'Ordre HAP/2082/2014, de 7 de novembre.
- Reial Decret Llei 20/2012, de 13 de juliol de mesures per a garantir l'estabilitat pressupostària i el foment de la competitivitat.
- Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre que aprova la Instrucció del model normal de comptabilitat per a l'administració local (ICAL 2013).
- Reial Decret 2188/1995, de 28 de desembre, que desenvolupa el règim de control intern exercit per la Intervenció General de l'Estat.
- Ordre HAP/2075/2014, de 6 de novembre, per la que s'estableixen els criteris de càlcul del cost efectiu dels serveis prestats per les entitats locals.
- Llei 47/2003, de 26 de novembre, General Pressupostària.
- Reial decret 424/2017, de 28 d'abril, pel qual es regula el règim jurídic del control intern a les entitats del sector públic local.
- Resolució de 25/07/18, de la Intervenció Gral. Adm. Estat, pel qual es publica l'acord del Consell de Ministres de 20/07/18, que es dona aplicació a la previsió dels articles 152 i 147 de la Llei General Pressupostària, respecte a l'exercici de la funció interventora en règim de requisits bàsics en l'àmbit dels contractes del sector públic i encàrrecs a medis propis.

Les normes d'auditoria del sector públic i demés legislació vigent en la matèria, i en particular, a aquestes bases d'execució i al manual de procediments de gestió econòmica.



Es faculta a la Intervenció a donar les instruccions que siguin precises, totes elles dirigides a complementar, interpretar, aclarir i coordinar tota actuació relativa a la gestió pressupostària, tant en la seva vessant d'ingressos com de despeses.

b) 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 queden automàticament adaptades als canvis produïts.

c) Gestió de tercers

Per poder donar d'alta o modificar tercers per a la realització de qualsevol tràmit de gestió pressupostària o comptable, serà requisit indispensable disposar del NIF, CIF, tarja fiscal o document equivalent i, sempre que sigui possible, el mail i el telèfon de contacte.

Article 2n.- Àmbit temporal i funcional

1. Les bases d'execució tindran la mateixa vigència que el pressupost. Si aquest pressupost s'hagués de prorrogar, aquestes bases regirien així mateix durant el període de pròrroga.
2. Aquestes bases s'aplicaran amb caràcter general a l'execució del pressupost de l'Ajuntament.
3. En l'aplicació de les normes establertes en aquestes bases, s'encomana a les Àrees la superior responsabilitat com a caps administratius en totes les actuacions de l'Ajuntament, del procediment administratiu regulat en la legislació vigent i de l'adequació d'aquest procediment.

Article 3r.- Crèdits inicials del Pressupost General

1. El Pressupost General de l'Ajuntament per a l'exercici 2019, està integrat per:

a) Ens administratius

PRESSUPOST	CRÈDITS DESPESES	CRÈDITS INGRESSOS
Ajuntament	21.654.753,50€	21.654.753,50€
Patronat Municipal	1.257.728,07€	1.257.728,07€

b) Estats de previsió d'ingressos i despeses de les Societats mercantils de capital íntegrament municipal, que es detallen:

SOCIETAT	DESPESES	INGRESSOS
Societat Municipal	657.171,92€	936.679,73€

L' import consolidat de despeses del Pressupost General és de 22.319.974,90€, una vegada s'han eliminat les operacions internes d'acord amb el què preveu l'article 117.1 del RD. 500/1990.

Article 4t.- Estructura pressupostària



1. L'estructura dels estats de despeses i d'ingressos s'adapta a la normativa que es desprèn de l'ordre EHA/3565/2008 de 3 de desembre de 2008 (BOE núm. 297), modificada per ordre HAP/419/2014, de 14 de març.
2. Els crèdits de l'estat de despeses es presenten classificats de la següent manera:
 - Per classificació orgànica, aquesta estructura orgànica es compon de 3 dígits alfanumèrics.
 - Per classificació per programes, amb detall a nivell de 5 dígits. Els tres primers dígits corresponen a l'àrea de despesa, política de despesa i grup de programes, el quart dígit al programa i el cinquè al subprograma.
 - Per classificació econòmica amb detall a nivell de partida, cinc dígits.
3. L'estructura de l'estat d'ingressos es presenta classificada per categoria econòmica (a nivell de concepte, 5 dígits), per classificació orgànica i funcional.

Títol II

VINCULACIONS JURÍDIQUES I MODIFICACIONS DE CRÈDIT

Article 5è.- Vinculacions jurídiques

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

2.- S'estableix com a nivell de vinculació jurídica per a tot el pressupost de despeses de l'Ajuntament: **el capítol** (1 primer dígit) respecte a la classificació econòmica, **Política de despesa** (segon dígit) respecte a la classificació per programes.

En queden exceptuats:

- el Capítol I despeses de personal, que serà a nivell de programes (àrea de despesa) i la classificació econòmica (capítol).

3.- En els crèdits declarats ampliables, la vinculació jurídica s'estableix a nivell de l'aplicació pressupostària.

Article 6è. - De les modificacions de crèdits

1- Quan s'hagi d'efectuar una despesa que excedeixi del nivell de vinculació jurídica, es tramitarà un expedient de modificació de crèdit amb subjecció a les particularitats regulades en aquest capítol.

2- Qualsevol modificació de crèdits exigeix una proposta raonada de la variació, i es valorarà la incidència que aquesta pogués tenir en la consecució dels objectius fixats en el moment d'aprovar el pressupost.

3- Tot expedient de modificació de crèdit serà informat per la Intervenció, restant aquests exclosos de la fiscalització prèvia limitada.



4- No es considerarà modificació de crèdit la creació d'una nova aplicació pressupostària de despeses dins un nivell de vinculació jurídica que no suposi una variació quantitativa d'aquesta i que no respongui a una subvenció nominativa. En tot cas, s'ha de respectar l'estructura pressupostària vigent, aprovada per l'Ordre EHA/3565/2008. La creació d'una d'aquestes aplicacions requereix una proposta motivada del Cap d'Àrea. De la creació d'aquestes noves aplicacions, se n'ha de donar compte en la memòria del compte general.

5- No es considera modificació de crèdit la creació d'una aplicació en el pressupost d'ingressos que no generi crèdit en l'estat de despeses, sinó únicament una major definició del subconcepte pressupostari. De la creació d'aquestes noves aplicacions d'ingressos, se n'ha de donar compte en la memòria del compte general.

Article 7è. - Crèdits extraordinaris i suplements de crèdits

Aquestes modificacions pressupostàries es regulen segons estableix el RDLeg. 2/2004 en l'article 177 i el Real Decret 500/1990 en el seus articles 34 a 38. També cal tenir en compte el què estableixi en cada moment la Llei orgànica 2/2012 d'Estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera, que actualment regula en l'article 12.5 que els ingressos que s'obtinguin per sobre del previst, es destinaran íntegrament a reduir el nivell de deute públic.

En els casos en què, existint dotació pressupostària per un o diversos articles dintre d'un mateix capítol, es pretengui imputar despeses a altres articles, conceptes, subconceptes, partides, del mateix capítol, quan les aplicacions pressupostàries que els hi corresponguin no figurin obertes en l'aplicació de gestió pressupostària, no serà precisa modificació pressupostària, es podran obrir directament les aplicacions pressupostàries.

L'aprovació dels expedients d'ampliació de crèdit correspon al Ple.

Article 8è.- Ampliació de crèdits

1.- Segons l'establert en l'article 178 del RDLeg. 2/2004 i 39 del R.D. 500/9.

2.- L'ampliació de crèdits exigirà la tramitació d'un expedient en el qual l'Àrea acreditat el reconeixement en ferm de drets o la recaptació, segons s'hagi assenyalat en aquest article, en major quantia que els previstos en el pressupost d'ingressos per aquells conceptes que es trobin afectats al crèdit que es pretén ampliar. El crèdit disponible inicial de les aplicacions pressupostàries serà, però, utilitzable sense l'esmentat requisit.

3.- L'aprovació dels expedients d'ampliació de crèdit correspon a l'Alcalde.

Es declaren partides ampliables les que es detallen a continuació:

DESPESES		INGRESSOS	
Codificació pressupostària	Denominació	Concepte d'ingressos afectats	Denominació
22708	Serveis de recaptació ORGT	39211	Recàrrec de constrenyiment

D'acord amb l'establert en l'article 39 del RD 500/90, només es podran modificar a l'alça les partides del Pressupost de despeses finançades amb recursos afectats detallades en aquest article, sempre que s'acrediti el reconeixement ferm de majors drets sobre els previstos en el Pressupost d'ingressos afectats pel crèdit que es pretén ampliar.



Article 9è.- Transferències de crèdit.

1.- Quan s'hagi d'efectuar una despesa aplicable a una aplicació pressupostària, el crèdit de la qual sigui insuficient i resulti possible minorar el crèdit d'altres aplicacions pressupostàries corresponents a diferents nivells de vinculació jurídica, sense alterar la quantia total de l'estat de despeses, s'aprovarà un expedient de transferència de crèdit, d'acord amb allò establert en els articles 179 i 180 del RDLeg. 2/2004, 40 a 42 del R.D. 500/1990.

2.- L'aprovació de les transferències de crèdit, quan afectin a aplicacions pressupostàries de diferents àrees de despesa, correspon al Ple de l'Ajuntament.

3.- L'aprovació de transferències de crèdit entre aplicacions pressupostàries de la mateixa àrea de despesa o entre aplicacions pressupostàries del capítol I, correspondrà a l'alcalde amb proposta del/la regidor/a delegat/da corresponent.

4.- En els expedients els caps d'àrea acreditaran que els crèdits que es proposen disminuir s'estimen reductibles sense pertorbació del respectiu servei.

5.- Les transferències de crèdit de qualsevol classe estaran subjectes a les següents limitacions:

- a) No afectaran els crèdits ampliables ni els extraordinaris concedits durant l'exercici.
- b) No es podran minorar els crèdits que hagin estat incrementats amb suplementos o transferències, excepte quan afectin a crèdits de personal.
- c) No es podran minorar els crèdits incorporats com a conseqüència de romanents no compromesos procedents de pressupostos tancats. En aquest cas, s'entendrà exclusivament el crèdit incorporat com a romanent i no el crèdit total de l'aplicació pressupostària a la qual s'ha incorporat.
- d) No s'incrementaran crèdits que, com a conseqüència d'altres transferències, hagin estat objecte de minoració, excepte que afectin a crèdits de personal.

Article 10è.- Generació de crèdits per ingressos

1.- La generació de crèdit en el pressupost de despeses ve regulada en l'article 181 del RDLeg. 2/2004 i articles 43 a 45 del R.D. 500/1990.

2.- En aquests expedients els caps d'àrea acreditaran els ingressos que hagin de finançar el crèdit a generar segons estableix l'article 44 del R.D. 500/1990.

3.- Per poder generar crèdit finançat amb noves o majors subvencions, quan hi hagi crèdit disponible per poder realitzar la despesa, caldrà que es prevegi que la resta de subvencions pressupostades de l'àrea s'executaran a final d'any.

4.- Quan s'aprovin execucions subsidiàries de les quals l'Ajuntament se n'hagi de rescabalar econòmicament, s'incoarà expedient de generació de crèdit.

5.- Correspondrà l'aprovació d'aquest tipus de modificació pressupostària a l'alcalde amb proposta del/la regidor/a delegat/da corresponent.



Article 11è.- Incorporació de romanents de crèdit.

- 1.- Liquidat el pressupost, s'elaborarà un estat comprensiu dels romanents de crèdit, definits en l'article 47 del R.D. 500/1990, no utilitzats del pressupost, d'acord amb allò regulat en l'article 40 d'aquestes Bases.
- 2.- La incorporació al pressupost de l'exercici següent dels romanents referits, quedarà subordinada a l'existència de recursos financers d'acord amb l'establert en l'article 48 del R.D. 500/1990.
- 3.- La incorporació de romanents es podrà aprovar abans que la liquidació del pressupost quan:
 - a) Es tracti de romanents de crèdit de despeses finançades amb ingressos afectats.
- 4.- Correspondrà a l'alcalde l'aprovació de l'expedient de modificació de crèdit per incorporació de romanents.

Article 12è.- Baixes per anul·lacions

- 1.- Quan l'alcalde estimi que el saldo d'un crèdit és reductible o anul·lable sense perjudici del servei, podrà ordenar la incoació de l'expedient de baixa per anul·lació que serà aprovat pel Ple.

Article 13è. - Tramitació dels expedients de modificació de crèdit

Els expedients de totes les modificacions pressupostàries exposades en els articles anteriors seguiran la següent tramitació:

- 1.- A l'expedient s'hi inclourà la proposta del cap d'àrea que acrediti la modificació que es proposa, les aplicacions pressupostàries i conceptes pressupostaris, les quanties proposades, i aquells extrems que siguin requisits particulars de cada tipus de modificació segons allò regulat en el RDLeg. 2/2004, R.D. 500/1990 i en els articles 6è a 12è d'aquestes bases.
- 2.- Quan l'expedient afecti a aplicacions pressupostàries gestionades per diferents àrees i també els expedients d'incorporació de romanents, seran iniciats en el servei d'Intervenció i a ell es remetràn les propostes de modificació des de les àrees segons l'establert en el punt 1. Des d'Intervenció es confeccionarà la proposta conjunta de modificació pressupostària.
- 3.- Els expedients de modificació de crèdit seran enviats a Intervenció perquè emeti el seu informe preceptiu.
- 4.- Els expedients de modificacions pressupostàries seran arxivats a Intervenció.

Títol III

DE LES DESPESES

CAPÍTOL I - NORMES GENERALS



Article 14è.- Execució pressupostària de despeses

L'execució del pressupost de despeses ve regulat en els articles 172 al 176 i del 183 al 190 del RDLeg. 2/2004 i en els articles 24 al 33 i del 52 al 88 del R.D. 500/1990. Els següents articles regulen les normes específiques aplicables a l'estructura organitzativa de l'Ajuntament.

Article 15è.- Fases en la gestió de la despesa

1.- La gestió del pressupost de despeses es realitzarà en les fases següents

- a) Autorització de la despesa
- b) Disposició de la despesa
- c) Reconeixement de l'obligació
- d) Ordenació del pagament

2.- Els tràmits i propostes s'iniciaran a l'àrea corresponent i especificaran l'aplicació la descripció i concepte de l'operació així com el període al qual correspon la despesa.

Tot seguit s'enviaran a Intervenció per iniciar el procediment de fiscalització prèvia limitada, d'acord amb el procediment que es regula en l'article 61è d'aquestes bases i emetin els documents comptables (documents A, D, AD, O, ADO, ADOPJ, justificacions de pagaments a justificar, reintegraments, ordres d'ingrés i pagament extrapressupostàries, ...)

El registre comptable es realitzarà a partir de la informació que consta a les propostes o documents tramesos per les àrees.

Aprovats per l'òrgan competent correspondrà a Intervenció la seva comptabilització definitiva.

3.- En els documents comptables hi figurarà la signatura del cap d'àrea i/o el regidor de la despesa com a proponent. S'identificaran els signataris amb el nom i cognoms.

4.- Els procediments administratius de gestió i els òrgans competents per a la seva aprovació es regularan en el capítol següent.

CAPÍTOL II - GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA: ÒRGANS D'APROVACIÓ

Article 16è.- Crèdits no disponibles

1.- Quan un/a regidor/a consideri necessari retenir, total o parcialment, el crèdit d'una aplicació pressupostària, de la qual en sigui responsable de l'execució, formularà una proposta raonada.

2.- La declaració de no disponibilitat de crèdits, així com la seva reposició a disponible, correspon al Ple d'acord amb la seva regulació en l'article 33 del R.D. 500/1990.



3.- D'acord amb l'article 18.4 del RDL 8/2013, de 28 de juny, de mesures urgents contra la morositat i de suport a les entitats locals amb problemes financers, s'ha constituït un Fons de Contingència per import de 180.000€ en base al pressupost prorrogat, de les despeses no financeres, el qual està consignat a la partida SG 92000-50000.

Article 17è.- Retenció del crèdit

1.- Quan la quantia de la despesa, o la complexitat en la preparació de l'expedient ho aconsellin, es podrà sol·licitar a Intervenció que expedeixi retencions de crèdit.

2.- Per l'import de les aplicacions pressupostàries de capítol 1, així com les corresponents aplicacions pressupostàries de seguretat social, a l'inici de l'exercici es tramitarà el document comptable RC de retenció de crèdit.

En el moment de la contractació de personal fora de plantilla i amb la tramitació dels documents mensuals de suplències, es tramitaran els documents comptables AD i RC/.

2.- Per aquelles places que estiguin vacants, el/la responsable de Recursos Humans, sol·licitarà a Intervenció que expedeixi retencions de crèdit, indicant en la mateixa sol·licitud els imports i aplicacions pressupostàries a les quals s'ha d'aplicar la retenció. En el moment del traspàs de la nòmica mensual, el/la responsable de Recursos Humans sol·licitarà que s'alliberi el crèdit de les vacants no cobertes aquell mes, indicant en el mateix escrit quina és la quantia que correspon alliberar. També es podrà sol·licitar donar de baixa RC's amb un informe signat per/la responsable de Recursos Humans que indiqui que la plaça no es cobrirà en aquest exercici o en un període determinat i on especifiqui la finalitat d'aquest crèdit.

4.- Per l'import de les aplicacions pressupostàries de despeses de productivitat i despeses (Fons social), a l'inici de l'exercici es tramitarà el document comptable RC de retenció de crèdit. Amb la tramitació de l'expedient de despeses de productivitat i despeses socials (Fons social) es tramitaran els documents comptables ADO i RC complementari negatiu

Article 18è.- Autorització de despeses

1.- L'autorització de la despesa ve regulada en els articles 54 i 55 del R.D. 500/1990.

2.- Amb efectes per al càlcul dels límits per a l'autorització de despeses, els recursos ordinaris del pressupost municipal per al 2019 s'han calculat amb l'import pressupostat en els capítols I al V del pressupost d'ingressos, que ascendeix a 21.049.360,25€. El límit del 10% queda fixat en 2.104.936,02€.

3.- La competència per a l'aprovació de l'autorització de la despesa de l'Ajuntament ve regulada, d'acord amb l'actual interpretació del decret de delegació i la seva adaptació a la normativa vigent:

A) Per delegació de l'alcalde, són competents:

A.1) La Junta de Govern serà competent per:

- Autoritzar les despeses derivades de l'acord de delegació de la gestió de la recaptació a l'Organisme de Gestió Tributària de la Diputació de Barcelona al que es refereix l'article 30 d'aquestes bases, les quals seran tramitades tal com estableix l'article 20.5 d'aquestes bases.

- En matèria de contractació, per aprovar els projectes tècnics d'obra, els plecs de condicions i les adjudicacions (autoritzacions i disposicions) dels contractes inclosos a l'àmbit d'aplicació del Text refós de la Llei de contractes del sector públic de 2017 o norma que el substitueixi, en les quanties següents:
 - A partir del límit màxim previst per al procediment negociat sense publicitat en Les contractacions de tota classe cada classe de contractes i sempre que no superin el 10% dels recursos ordinaris del pressupost ni els 6.000.000€, inclosos els de caràcter plurianual quan la seva durada no sigui superior a quatre anys, sempre que l'import acumulat de totes les seves anualitats no superi ni el percentatge indicat, referit als recursos ordinaris del pressupost del primer exercici, ni la quantia assenyalada.

En els contractes adjudicats per la Junta de Govern, les atribucions que li corresponen com a òrgan de contractació es limiten a la interpretació del contracte, les modificacions no contemplades en els plecs i la resolució dels mateixos.

- Autoritzar les despeses derivades de l'adquisició de béns immobles i drets subjectes a la legislació patrimonial quan el seu valor no superi el 10% dels recursos ordinaris del pressupost ni l'import de 3.000.000€.

B) Competències del Ple:

B.1) Són competències del Ple:

- Autoritzar les despeses derivades de l'adquisició de béns immobles i drets subjectes a la legislació patrimonial quan el seu valor superi el 10% dels recursos ordinaris del pressupost i, en qualsevol cas, l'import de 3.000.000€.
- La resta de despeses sempre i quan el seu import sobrepassi el 10% dels recursos ordinaris i en tot cas els 6.000.000€. També és competent el Ple per a l'autorització de despeses derivades de contractes i concessions plurianuals quan l'import acumulat de totes les seves anualitats superi el percentatge indicat i, en tot cas, quan sigui superior a la quantia assenyalada en aquest apartat.

Article 19é.- Disposició de despeses.

- 1.- La disposició de la despesa ve regulada en els articles 56 i 57 del R.D. 500/1990.
- 2.- Els òrgans competents per aprovar la disposició de despeses seran els mateixos que per l'autorització, assenyalats en l'article anterior.
- 3.- Amb caràcter previ a l'aprovació de la disposició, es tramitarà un expedient, en el qual s'hi inclourà el document comptable D.
- 4.- Quan, a l'inici de l'expedient de despesa, es conegui la quantitat exacta i el nom del perceptor, s'acumularan les fases d'autorització i disposició i es tramitarà el document comptable AD.
- 5.- Per a les despeses de consums d'aigua, a l'inici de l'exercici es tramitarà un document AD per l'import de la previsió de despeses de tot l'exercici. Aquestes AD's inicials quedaran aprovades amb l'acord d'aprovació del pressupost.



6.- Per la previsió de despeses a abonar al Consorci de Tractament de RSU del Maresme en concepte de tractament de brossa, tractament de matèria orgànica i transferència recollida selectiva, es tramitaran AD a l'inici de l'exercici. Aquestes AD's inicials quedaran aprovades amb l'acord d'aprovació del pressupost.

7.- a).- En el cas que s'hagi de tramitar el document comptable invers a la disposició de la despesa, document D/, s'acompanyarà al mateix un informe del tècnic del servei gestor explicant la procedència del document invers.

b).- En principi, l'òrgan competent per aprovar el document comptable invers serà el mateix òrgan que va aprovar el compromís de la despesa. No obstant, quan es tracti de compromisos amb condicions variables (operacions d'endeutament, despeses de consums, ...) i també per aquells contractes aprovats amb càrrec a dues o més partides pressupostàries, quan sigui necessari variar l'import a imputar a cada partida, sense variar el muntant total del contracte, correspondrà l'aprovació dels documents A/, D/, AD/, o A, D, AD complementàries, segons les condicions del contracte inicial, a la Junta de Govern.

Article 20è.- Reconeixement de l'obligació.

1.- El reconeixement de l'obligació ve regulat en els articles 58 al 60 del R.D. 500/1990.

2.- El reconeixement d'obligacions referides en el punt anterior així com l'aprovació de totes les factures, és competència de la Junta de Govern Local segons decret de l'alcalde de delegació de data 27 de juliol de 1999.

3.- Correspondrà al **Ple** l'aprovació de despeses corresponents a exercicis anteriors al 2019 a imputar al pressupost del 2019, incloses les despeses comptabilitzades en el compte 413 a 31 de desembre del 2018, sempre que no corresponguin a despeses descrites en l'article 18è.3.B). Requerirà informe acreditant que les aplicacions pressupostàries en què s'imputen mantindran el crèdit necessari per al servei al qual va destinat. L'expedient es tramitarà des d'Intervenció i en ell s'hi podran acumular diverses despeses.

4.- La fase de reconeixement d'obligacions exigeix la tramitació del document comptable 'O'.

5.- Els documents comptables "O" es realitzaran a Intervenció i iniciaran el procediment de fiscalització prèvia limitada. Una vegada fiscalitzats Intervenció podrà confeccionar relacions per a la seva aprovació per la Junta de Govern Local (aquesta competència està delegada en la Junta de Govern Local per decret d'alcaldia 35/99, de 27 de juliol). Aprovades les relacions, Intervenció realitzarà la seva comptabilització definitiva.

Quan, per la naturalesa de la despesa, siguin simultànies les fases d'autorització-disposició-reconeixement de l'obligació, aquestes es podran acumular i es tramitarà el document comptable ADO. Pertanyen a aquest grup: dietes, despeses de locomoció, interessos de demora, altres despeses financeres, avançaments reintegrables a funcionaris, contractes menors, pagaments a justificar, els justificants dels pagaments per bestreta de caixa fixa, les despeses derivades de l'acord de delegació de la gestió de la recaptació a l'Organisme de Gestió Tributària de la Diputació de Barcelona al que es refereix l'article 30 d'aquestes bases.

Article 21è.- Ordenació del pagament

1.-L'ordenació del pagament ve regulada en els articles 186 al 189 del RDLeg. 2/2004 i als articles 61 al 66 del R.D. 500/1990.

2.- L'òrgan competent per a l'ordenació de pagaments és l'alcalde.

3.- L'ordenació de pagaments, amb caràcter general, s'efectuarà en base a les relacions d'ordres de pagament que elaborarà la Tresoreria, de conformitat amb el pla de disposició de fons i la necessària prioritat de les despeses d'interessos i d'amortització de capital del deute públic, les despeses de personal i les obligacions concretes en exercicis anteriors. Els documents corresponents a les fases prèvies de l'ordenació s'enviaran des d'Intervenció a la Tresoreria Municipal per a l'elaboració dels pagaments individualitzats o de relacions. Elaborades les ordres de pagament o relacions en l'aplicació de gestió pressupostària, es passaran a la Intervenció de Fons per a la intervenció formal, la qual es podrà fer juntament amb la material si s'acompanyen les ordres de transferència o documents de pagament. En qualsevol cas, el/la tesorera/a s'assegurarà que les ordres de pagament o les relacions vènen autoritzades per l'Ordenador de Pagaments.

4.- La Tresoreria Municipal farà la signatura dels endossos prèvia comprovació que l'obligació ha estat fiscalitzada, la factura està conformada i el sol·licitant no és deutor de la Hisenda Local i hagi constituït la fiança, quan correspongui. S'adjunta el model d'endós com annex 3 d'aquestes bases.

CAPITOL III –G. PRESSUPOSTÀRIA: PROCEDIMENT ADMINISTRATIU

Article 22è.- Despeses de personal

Quant a les despeses del capítol I, s'observaran les regles següents:

- Per al personal en plantilla amb places ocupades així com personal contractat fora de plantilla l'1 de gener, es tramitarà el corresponent document AD per les despeses necessàries per atendre les obligacions de nòmina anual i seguretat social a càrrec de l'Ajuntament, que resultarà de l'aprovació del pressupost per al 2019. A aquesta relació d'AD's s'hi acompanyarà el justificant de la seva correlació amb la relació valorada de llocs de treball que consta en l'expedient del pressupost de l'exercici i quedarà aprovada amb l'acord d'aprovació del pressupost.

Per les valoracions de llocs de treball que s'aprovaran durant l'exercici, no incloses en la RLT de l'expedient d'aprovació del pressupost del 2019, caldrà l'expedient que contingui l'informe tècnic de Recursos Humans de valoració de llocs de treball (identificant el lloc de treball, motius de nova valoració i l'efecte econòmic de la modificació), les actes del Comitè i de la Junta de personal conforme han estat informats, l'informe jurídic de compliment de la legalitat i la proposta d'acord d'aprovació del Ple. Amb el corresponent expedient es portaran a fiscalitzar els documents AD complementaris.

- Per aquelles places que estiguin vacants, el/la responsable de Recursos Humans sol·licitarà a la Intervenció de Fons que expedeixi retencions de crèdit, indicant en la mateixa sol·licitud els imports i aplicacions pressupostàries a les quals s'ha d'aplicar la retenció. En el moment del traspàs de la nòmina mensual, el/la responsable de Recursos Humans sol·licitarà que s'alliberi el crèdit de les vacants no cobertes aquell mes, indicant en el mateix escrit quina és la quantia que correspon alliberar. També es podrà sol·licitar donar de baixa RC's amb un informe signat pel/la responsable de Recursos Humans que indiqui que la plaça no es cobrirà en aquest exercici o en un període determinat i on especifiqui la finalitat d'aquest crèdit.
- Les convocatòries de places ocupades per personal interí o laboral temporal seran sotmeses a fiscalització prèvia tot i que la despesa ja està inclosa en els documents AD de l'apartat a).

- d) Les convocatòries de processos selectius per cobrir places vacants de personal funcionari o laboral, seran sotmeses a fiscalització prèvia. Originaran la tramitació de documents A en aquells casos que no hi hagi el crèdit retingut amb document RC.

Una vegada finalitzat el procés selectiu, es portaran a fiscalitzar els documents A/ o RC/ i AD.

- e) Les convocatòries de processos selectius per a llistes d'espera per cobrir possibles vacants de personal funcionari o laboral, seran sotmeses a fiscalització prèvia.
- f) Per les remuneracions pels conceptes de productivitat, gratificacions i hores extres serà necessari que el/la responsable de Recursos Humans informi que han estat prestats els serveis especials i consti el corresponent decret d'autorització de l'òrgan competent. Es tramitaran documents AD's per l'import mensual aprovat.
- g) Les retribucions a percebre pels membres de la corporació amb dedicació exclusiva o plena així com les assignacions per assistència efectiva a sessions plenàries seran de conformitat a allò que estableix l'acord del Ple de data 23 de juliol del 2015. Les despeses extraordinàries de representació seran reconegudes amb la presentació dels justificants corresponents.
- h) Les retribucions bàsiques i complementàries del personal eventual, funcionari i laboral es justificaran mitjançant les nòmines mensuals.

Les quotes de seguretat social queden justificades mitjançant les liquidacions corresponents.

La comptabilització de la nòmina mensual, seguirà el següent procediment:

1. S'emetrà ordre de pagament no pressupostària per l'import net de la nòmina mensual i a continuació es comptabilitzaran els documents comptables O corresponents a la nòmina del mes i les quotes patronal de seguretat social. La documentació que justificarà el pagament i la comptabilització de la nòmina serà:
 - Resum brut de nòmina
 - Resum brut de nòmina nominal
 - Llistat de regularitzacions brut
 - Llistat de nòmina per partides
 - Relació d'altres i baixes
 - Llistat de bestretes i deduccions judicials
 - Llistat de quotes sindicals
 - Llistat de personal amb liquidació de vacances
 - Còpia dels decrets de totes les altes, baixes i variacions incloses
 - Llista de comprovació de desquadrament nòmina i partides
 - AD's de les partides corresponents de retribucions i seguretat social per a totes les suplències del mes, acompanyades de la relació de totes les suplències amb indicació de l'acord que va aprovar cada contractació. Les AD's de suplències es tramitaran en el moment del tancament de la nòmina des d'Intervenció.

Les variacions de nòmina des del primer tancament fins a la finalització del mes en curs es comptabilitzaran com a una segona nòmina en el mes següent. Addicionalment s'adjuntarà un informe explicatiu de les variacions respecte del primer tancament de nòmina, signat pel responsable de Recursos Humans.



SIGNATURES

1.- DAMIA DEL CLOT TRIAS - DNI 77610392C (SIG) (Alcalde), 05/12/2019 15:15

- i) La concessió de préstecs al personal generarà la tramitació del document ADO en la partida de despeses i del corresponent CIC en concepte d'ingrés, instat pel/la responsable de Recursos Humans, amb la conformitat de Recursos Humans que acrediti que la concessió corresponent s'ajusta a la normativa.
- j) En altres conceptes que tinguin assignades despeses destinades a satisfer serveis prestats per un agent extern, caldrà la presentació de factura, segons allò que preveu l'article 23è.

Tal com s'estableix en l'article 15è, l'enregistrament en l'aplicació pressupostària dels documents comptables (A, D, AD, O ADO, Ordres d'ingrés i pagament extrapressupostàries) el realitzarà des d'Intervenció així com la seva fiscalització. Referent als complements aplicats a la nòmina del mes, s'enviarà còpia dels documents comptables a l'àrea de Recursos Humans. La intervenció enviarà les relacions a la Tresoreria per tal que aquesta elabori les relacions d'ordres de pagament tal com ve regulat en l'article 21è.

2. Abans del dia 5 del mes següent es tramitaran els documents AD's de les aplicacions pressupostàries corresponents de retribucions i seguretat social per a totes les suplències del mes. Aquestes AD's aniran acompanyades de la relació de totes les suplències amb indicació de l'acord que va aprovar cada contractació. A continuació, i en tot cas abans del dia 10 del mes següent, es comptabilitzaran els documents comptables O corresponents a la nòmina del mes anterior i les quotes patronals de seguretat social. La documentació justificativa consistirà en:

- Llistat de nòmina per partides
- Relació d'altres i baixes
- Llistat de personal amb liquidació de vacances
- Còpia dels decrets que sustentin les variacions
- Informe explicatiu de les variacions respecte del primer tancament de nòmina, signat pel/la responsable de Recursos Humans.

La fiscalització prèvia limitada inclourà a més dels extrems generals que estableix el RDLeg. 2/2004, els següents:

- En les fases d'autorització i disposició de despeses :

- 1) Per nomenaments o contractes de personal caldrà informe tècnic de Recursos Humans que motivi el compliment de la legalitat en matèria de selecció o provisió, que la persona té la titulació adequada per la plaça, així com la identificació del lloc de treball a ocupar amb les corresponents retribucions fent constar si es tracta de Relació de Llocs de Treball, programa, subvenció o qualsevol altre supòsit legalment establert i la seva dotació pressupostària. En el cas de vacants es farà constar la plaça.

En qualsevol cas, l'informe tècnic de referència portarà el vist-i-plau de la Direcció de Recursos Humans.

No obstant, en qualsevol moment la Intervenció de Fons pot requerir l'informe que consideri oportú.

- 2) Per als supòsits d'incorporacions de nou personal per casos de substitució per IT o AT o programes, Recursos Humans disposarà fins el dia 15 del més següent a la contractació per aportar la documentació corresponent a la fiscalització d'Intervenció. Amb l'excepció del mes de desembre que s'haurà d'entregar abans del 24 de desembre i per aquells mesos en els quals la manca del document comptable previ no permeti la comptabilització de la nòmina d'aquell mes.

- En les fases de reconeixement d'obligacions :



- 1) Que les nòmines estiguin signades pel/la responsable de Recursos Humans.
2) Que amb l'ordre de pagament no pressupostària i amb la comptabilització de les O's hi consta la documentació indicada en el punt h). 2 d'aquest article.

Article 23è.- Despeses en béns i serveis i despeses d'inversió

1.- En aquelles despeses que han de ser objecte d'un expedient de contractació, es tramitarà, a l'inici de l'expedient, el document A, per import igual al cost del projecte o pressupost elaborat pels serveis tècnics.

Els tipus de procediments per a la contractació i límits de quantia queden detallats en el següent quadre d'acord amb la normativa de contractació vigent

CONTRACTE MENOR	PROCEDIMENT OBERT O RESTRINGIT NO SUBJECTE A REGULACIÓ HARMONITZADA	PROCEDIMENT OBERT O RESTRINGIT SUBJECTE A REGULACIÓ HARMONITZADA
OBRES INFERIOR A 40.000 €	OBRES INFERIOR A 5.548.000 €	OBRES A PARTIR DE 5.548.000 €
SUBMINISTRAMENT I SERVEIS INFERIOR A 15.000 €	SUBMINISTRAMENT I SERVEIS (EXCEPTE ELS SERVEIS SOCIALS I ELS SERVEIS ESPECÍFICS DE L'ANNEX XIV DIR.) INFERIOR A 221.000 €	SUBMINISTRAMENT I SERVEIS (EXCEPTE ELS SERVEIS SOCIALS I ELS SERVEIS ESPECÍFICS DE L'ANNEX XIV DIR.) A PARTIR DE 221.000 €
	SERVEIS SOCIALS I ELS SERVEIS ESPECÍFICS DE L'ANNEX XIV DIRECTIVA, INFERIOR A 750.000 €	SERVEIS SOCIALS I ELS SERVEIS ESPECÍFICS DE L'ANNEX XIV DIRECTIVA, A PARTIR DE 750.000 €
		CONCESSIÓ D'OBRES I SERVEIS A PARTIR DE 5.225.000 €

QUADRE RESUM			
	Menor	Procediment obert Contracte no subjecte a Regulació harmonitzada	Contractes Subjectes a Regulació harmonitzada
Obres i concessió d'obres públiques	Fins a 40.000 euros	Valor estimat entre 40.000 i 5.548.000 d'euros	Valor estimat igual o més de 5.548.000 euros
	Art. 118 LCSP 2017	Articles 20.1; 23.1.a) i 318.b) LCSP	
Subministraments i serveis	Fins a 15.000 euros	Entre 15.000 i 221.000 euros	Valor estimat igual o més de 221.000 euros (Article 22. b LCSP)
	Art. 118 LCSP 2017	Article 318 LCSP	



En els contractes d'obra es podrà iniciar l'esmentat procediment un cop aprovat inicialment el projecte, incloent en el plec de clàusules administratives la condició suspensiva de què en el cas que no s'aprovi definitivament el projecte, la convocatòria quedarà sense efecte.

Quan la despesa correspongui a un projecte al què es refereix l'article 37è d'aquestes bases, caldrà adjuntar al document A provisional, l'informe a què fa esment aquell article.

2.- Coneguts l'adjudicatari i l'import exacte de la despesa, es tramitarà document D de disposició de la despesa.

En el cas que el procediment de contractació s'hagi iniciat amb l'aprovació inicial del projecte, l'adjudicació no es proposarà fins que aquest hagi estat aprovat definitivament.

CONTRACTES MENORS

Es consideren contractes menors els contractes de valor estimat inferior a 40.000€ quan es tracti de contractes d'obres, els contractes de valor estimat inferior a 15.000€ quan es tractin de contractes de subministrament o de serveis. També podrà efectuar-se la contractació d'acord amb les normes establertes pel contracte menor, els contractes privats de valor estimat inferior a 15.000€, excepte els contractes privats de subscripció a revistes i altres publicacions, qualsevol que sigui el seu suport i el contracte privat d'accés a al informació continguda en bases de dades especialitzades, quan en ambdós casos, el seu valor estimat no superi el llinar dels contractes subjectes a regulació harmonitzada, d'acord amb l'article 22.1.b) LCSP.

Les quantitats citades i altres llinars econòmics que es fixin no inclouen l'import de l'Impost sobre el Valor Afegit.

Els contractes menors es poden adjudicar directament a qualsevol empresari amb capacitat d'obrar i que compti amb l'habilitació professional necessària per a realitzar la prestació, seguint la tramitació establerta en els articles següents.

Els contractes menors no podran tenir una durada superior a un any, no podran ser objecte de pròrrogues (encara que la durada total del contracte sigui inferior a un any), ni revisió de preus i per la seva aprovació no caldrà la constitució de la garantia definitiva.

L'empresa o contractista individual adjudicatari del contracte menor tindrà dret al pagament del preu convingut un cop la prestació hagi estat realitzada, sota la modalitat de pagament total o parcial, mitjançant abonaments a compte, sempre que així s'estableixi en el contracte, o, en el cas de contractes de tracte successiu, mitjançant pagament en cada un dels venciments que s'hagin estipulat. El pagament del preu en el contracte privat de subscripció a revistes i altres publicacions, qualsevol que sigui el seu suport i el pagament del preu en el contracte privat d'accés a la informació continguda en bases de dades especialitzades es farà de la forma prevista en les condicions que regeixin aquests contractes, essent admissible el pagament amb anterioritat al lliurement o realització de la prestació, sempre que aquesta modalitat de pagament respongui als usos habituals del mercat.

Per tal que l'òrgan de contractació pugui aprovar el contracte menor i la seva corresponent despesa cal que a l'expedient hi consti la documentació següent:

- Informe proposta de contractació menor, en el qual hi constarà com a mínim la informació següent:

La descripció de l'objecte, la idoneïtat i necessitat de la seva contractació, l'expressa justificació que no s'està alterant l'objecte del contracte per evitar l'aplicació de les regles generals de contractació, la constatació que el contractista no ha subscrit, durant l'any pressupostari en curs, més contractes menors que individualment o



conjuntament superin la quantitat límit establerta per a cada tipus de contractes. Aquesta limitació econòmica no s'aplicarà quan les prestacions objecte dels contractes sigui qualitativament diferents i no formin una unitat i en el cas que a l'objecte del contracte menor hi concorrin raons d'exclusivitat establerts a l'article 168 a) 2 de la LCSP, i justificació de la insuficiència de mitjans (en el cas de contractes de serveis).

-Pressupost de realització de l'objecte del contracte per part del contractista. En el cas que l'import sense incloure iva superi els 4.000€ en el cas de subministraments i serveis i de 8.000€ en cas d'obres, s'hauran de sol·licitar 3 ofertes, i ha de constar el detall de les mateixes i motivació de l'elecció de l'oferta econòmica més avantatjosa.

-En el contracte menor d'obres, si escau, el corresponent projecte o memòria valorada quan les normes específiques així ho requereixin, si escau, informe de supervisió quan els treballs afectin a l'estabilitat, la seguretat o estanquitat de l'obra, d'acord amb l'article 235 LCSP.

Tramitació simplificada de pagaments menors

Es tramitarà de forma simplificada les despeses corrents de serveis i subministraments, sempre que tinguin un valor estimat individualitzat inferior a **1.000 euros** i el sistema de pagament utilitzat sigui la bestreta de caixa fixa o el sistema anàleg especificat en aquest article.

L'Àrea proposarà i motivarà anualment les despeses i les aplicacions pressupostàries sobre les quals es podran atendre els pagaments menors. L'òrgan de contractació aprovarà aquesta relació, prèvia fiscalització de la Intervenció general en els termes establerts a l'article 25.1 del Reial decret 424/2017, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el règim jurídic del control intern de les entitats del sector públic local (RCI), que siguin aplicables a aquest procediment.

Un cop autoritzat, l'àrea podrà executar les despeses menors, que podrà agrupar en un expedient únic anual. A l'expedient se li incorporaran les factures degudament conformades que hauran de reunir els requisits establerts en la Llei de contractes del sector públic i demés normativa concordant. La factura, conjuntament amb el document comptable ADO es trametrà a intervenció, que, mitjançant relacions conjuntes, tramitarà l'aprovació dels pagaments menors i les lliurà a tresoreria pel seu pagament.

L'Àrea serà la responsable de constatar, en cada moment, l'existència de crèdit per a la realització de la despesa menor amb tramitació simplificada, que no s'està alterant l'objecte del contracte per evitar l'aplicació de les regles generals de contractació i que no ha subscrit, durant l'any pressupostari en curs, més contractes menors que individualment o conjuntament superin la quantitat límit establerta pels contactes de serveis i subministraments. Aquesta limitació econòmica no s'aplicarà quan les prestacions objecte dels contractes sigui qualitativament diferents i no formin una unitat i en el cas que a l'objecte del contracte menor hi concorrin raons d'exclusivitat establerts a l'article 168a.)2 de la LCSP.

Requisits de les factures

Registre de factures

1. El registre d'entrada de factures ajusta 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 preveuen aquestes Bases.



2. Tots els proveïdors que hagin lliurat béns o prestat serveis poden expedir i remetre factura electrònica. En tot cas, estan obligades a usar la factura electrònica i a presentar-la a través del punt general d'entrada que correspongui les entitats següents:
 - a) Societats anònimes
 - b) Societats de responsabilitat limitada.
 - c) Persones jurídiques i entitats sense personalitat jurídica que no tinguin nacionalitat espanyola.
 - d) Establiments permanents i sucursals d'entitats no residents en territori espanyol en els termes que estableix la normativa tributària.
 - e) Unions temporals d'empreses.
 - f) Agrupació d'interès econòmic, agrupació d'interès econòmic europea, fons de pensions, fons de capital de risc, fons d'inversions, fons d'utilització d'actius, fons de regularització del mercat hipotecari, fons de titularització hipotecària o fons de garantia d'inversions.
3. Les factures electròniques presentades en el corresponent punt general d'entrada de factures electròniques s'ha de trametre electrònicament al registre comptable de factures.
4. Les factures en paper s'han de presentar en el registre general de l'entitat corresponent, el qual les ha de trametre diàriament a intervenció amb la finalitat que les registre comptable de factures.
5. Les factures rebudes han d'incloure com a mínim la informació establerta a l'article 5.3 de l'Ordre HAP/492/2014, de 27 de març, per la qual es regulen els requisits funcionals i tècnics del registre comptable de factures, i que tot seguit es detalla:
 - a. Data expedició de la factura.
 - b. Data de presentació de la factura en el registre administratiu.
 - c. Número d'identificació fiscal o número d'identificació equivalent de l'emissor de la factura.
 - d. Nom i cognoms, raó o denominació social de l'obligat a emetre la factura.
 - e. Número de factura i, si escau, de sèrie.
 - f. Import de l'operació, inclòs l'IVA (o l'impost equivalent).
 - g. Unitat monetària en què estigui expressat l'import.
 - h. Codi dels òrgans competents en la tramitació de la factura, codificat d'acord amb el directori DIR3 d'unitats administratives gestionats per la Secretaria d'Estat d'Administracions Públiques.
6. La recepció de la factura en el punt general d'entrada de factures electròniques i la seva anotació en el registre comptable de factures únicament té els efectes que, d'acord amb la LPACAP, es deriven de la seva presentació en un registre administratiu.
7. Al registre comptable de factures no s'han d'anotar els documents següents:
 - a) Factures amb dades incorrectes o que ometin dades, el qual n'impedeixi la tramitació, ni tampoc factures corresponents a altres administracions públiques.
 - b) Albarans
 - c) Factures proformes
 - d) Rebuts
 - e) Justificants de bestretes de caixa fixa o de pagaments a justificar, els quals s'han d'anotar al seu registre respectiu.
 - f) Tributs
 - g) Aportacions a entitats de les quals l'Ajuntament és membre.
 - h) Certificacions d'obra, les quals s'han d'anotar al seu registre.
 - i) Minutes
 - j) Altres documents que no compleixin els requisits expressats a l'apartat 5 d'aquesta base.

Tràmit de conformitat o disconformitat de les factures



1. Una vegada anotades al registre comptable, les factures s'han de distribuir telemàticament entre les àrees gestores de la despesa, d'acord amb la identificació de l'òrgan que figuri a la factura.
2. Per la gestió de factures, totes les àrees seran responsables d'identificar el contracte tramitat a què correspon cada factura i supervisar les dades bàsiques perquè la factura pugui ser conformada o, en cas contrari rebutjada.
3. Cada cap d'Àrea serà el responsable de verificar que les obres, béns o serveis s'ha realitzat d'acord amb les condicions i preus de contractació aprovats.
4. El termini per verificar la factura és de 5 dies a comptar de la data en què el registre de factures l'ha tramesa.
5. En el cas que la factura no sigui conforme a les condicions contractuals, serà rebutjada, i l'àrea comunicarà aquest rebuig per escrit al proveïdor, amb indicació dels defectes observats i l'avertiment que s'interromp el còmput a efecte del pagament.
6. Les comunicacions internes referents a la tramitació de factures s'han de fer preferentment per mitjans electrònics, mitjançant el programari de tramitació de les factures que permet gestionar-ne la conformitat i totes les incidències derivades del procediment. A aquest efecte, i amb la finalitat d'evitar retards en la tramitació, els usuaris han de consultar periòdicament el gestor documental, el qual els anirà informant de les tasques pendents.

Informes i requeriment de les factures.

1. D'acord amb els articles 10 i 12 de la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el sector públic, la persona responsable de l'Àrea ha de dur a terme les actuacions següents:
 - a) Requeriments periòdics respecte de les factures registrades i pendents del reconeixement de l'obligació.
 - b) Informe trimestral amb la relació de les factures de les quals no s'hagi reconegut l'obligació tres mesos després d'haver-se'n fet l'anotació. Aquest informe s'ha de trametre durant els 15 dies següents a cada trimestre natural de l'any a l'òrgan de control intern.
2. De conformitat amb l'article 4 de la Llei 15/2010, de 5 de juliol, la Intervenció ha d'elaborar trimestralment un informe sobre el compliment dels terminis de pagament de les obligacions de les entitats que formen part del sector públic de l'Ajuntament de Vilassar de Mar.

Certificats d'obra

1. Les certificacions d'obra les ha d'expedir la persona que n'exerceixi la direcció tècnica. Han d'expressar l'enunciat de l'obra, l'acord que la va autoritzar i, si escau, la data del document administratiu de formalització, la quantitat que s'ha de satisfer, ja sigui a compte o per saldo i liquidació d'aquesta, i el període al qual correspon la certificació.
2. D'acord amb els articles 198.4 i 243.1 de la LCSP, les certificacions d'obra ordinàries s'han d'aprovar en el termini de 30 dies comptats des de la seva expedició, i la certificació final, en el termini de 3 mesos comptats des de la recepció de les obres. A aquests efectes, l'àrea ha de tramitar la resolució administrativa corresponent.

9.- Diferenciació comptable entre immobilitzat i la despesa

S'imputaran al capítol VI del pressupost de despeses totes aquelles que siguin necessàries per posar en funcionament la inversió.



Podem definir **immobilitzat** com el conjunt de béns materials, immaterials i drets susceptibles de valoració econòmica, que compleixen, a més les característiques de permanència en el temps i la utilització en la producció de béns i serveis públics o constitueixin una font de recursos del subjecte comptable.

Les **despeses** es defineixen com aquells desemborsaments que l'organització fa en virtut del tràfic normal de la seva activitat i que s'imputen al compte de resultats de l'exercici durant el qual tenen lloc.

Els desemborsaments econòmics fets a través del capítol VI del pressupost de despeses de l'entitat es destinen a la creació o l'adquisició de béns de naturalesa inventariable necessari per al funcionament operatiu de l'entitat, i per tant s'han d'activar i el seu import passa a incrementar el volum d'immobilitzat, i la seva amortització anual afecta el compte de resultats durant la seva vida econòmica.

En canvi, els desemborsaments fets a través del capítol II tenen el tractament de despeses i no passen a formar part de l'inventari de l'entitat, el seu import afectarà al compte de resultats de l'exercici.

S'estableixen els criteris **qualitatius i quantitius**, per diferenciar entre:

- . Desemborsaments que suposen béns o millores sobre béns existents i que, per tant, es gestionen com a immobilitzat, seguint la política d'amortitzacions que els correspongui.
- . Desemborsaments tractats com a despeses, que s'imputen a l'exercici.

Criteris qualitatius

Els criteris generals que permeten qualificar un desemborsament econòmic com un nou bé inventariable són els següents:

- I. Desemborsaments fets davant qualsevol nova incorporació de terrenys o d'immobles.
- II. Desemborsaments fets en virtut de qualsevol adquisició d'un bé.
- III. Desemborsament satisfets per adquisicions de maquinària nova i altres béns amb una vida útil superior a l'any.

I els criteris generals per qualificar un desemborsament econòmic com una inversió o millora sobre el bé inventariable són els següents:

- I. Els que es fan per satisfer les ampliacions i les millores substancials que suposen un increment en el valor dels béns d'immobilitzat.
- II. Les reparacions i la renovació d'unitats que redundin en un valor més gran, més utilitat o la prolongació de la vida útil, després de descomptar prèviament el valor de les unitats retirades.

En canvi s'ha de tractar com a **despeses**:

- I. Els desemborsaments necessaris per al manteniment i la conservació d'un bé per garantir-ne un funcionament eficaç i continuat.



- II. Les despeses de reparació i renovació que no afegixin valor al bé ni n'augmentin la vida útil.
- III. Qualsevol element amb una vida útil inferior a un any o que no compleixi les condicions de valor que s'exposen a l'apartat següent, com ara petit material d'oficina.

En definitiva, es consideren despeses de l'exercici en què s'adquireixen i no són susceptibles de control per part de l'entitat.

Críteris quantitius

Com a complement als críteris qualitius es defineix, per a cada classificació, un criteri econòmic o quantitiu d'activació que serveixi de suport a l'hora de diferenciar entre bé inventariable i despesa.

Aquest criteri desenvolupa uns valors mínims tant pel que fa a l'adquisició d'un bé com a les millores o les inversions fetes sobre béns ja existents.

Adquisició: béns objecte d'inventari.

Millora: el valor mínim de millora indica el valor mínim que ha de tenir una inversió per augmentar les prestacions o les dimensions d'un bé existent i perquè es consideri inventariable.

La Intervenció elaborarà normes respecte del compte de patrimoni i inventari municipal que implicaran els críteris per a la imputació de despeses al capítol VI del pressupost.

En defecte d'aquest estudi i, amb caràcter general, no tindran caràcter de despeses d'inversió aquelles per a les quals el seu preu unitari sigui inferior a 150€.

S'hauran d'inventariar, aquelles despeses que encara que el preu unitari sigui inferior a 150€ i la vida útil superior a l'any, s'adquireixin més de 10 unitats.

Les despeses d'inversió en edificis, quan no corresponguin a l'edificació inicial, s'aplicaran segons el següent criteri:

1. Quan es tracti de despeses que es corresponguin amb treballs de paleta, s'aplicaran a aplicacions pressupostàries de despeses d'inversió en edificis amb la classificació econòmica 622/632.
2. Quan es tracti de despeses en instal·lacions elèctriques, gas, aigua,, s'aplicaran a aplicacions pressupostàries de despeses d'inversió,
 - a) en edificis amb la classificació econòmica 622/632 si el seu import és inferior a 30.000€
 - b) en instal·lacions amb la classificació econòmica 623/633 si el seu import és igual o superior a 30.000€.

10.- La tramitació de despeses per a l'adquisició de material o serveis informàtics haurà de complir les següents regles:

- Per a la compra d'equips per a procés d'informació (ordinadors, impressores, ...) d'import unitari superior als 600€ i de programes informàtics (estàndard, no estàndard, desenvolupament a mida, ...) serà necessari informe del departament d'Informàtica de l'Ajuntament previ a l'inici del procediment de compra.

- Per a la contractació de serveis informàtics serà requisit previ a l'inici del procediment de contractació, l'emissió d'informe favorable per part del departament d'Informàtica de l'Ajuntament i la Regidora de Noves Tecnologies.

Avaluació de l'estabilitat:

1.- Els acords d'autorització de qualsevol despesa, excepte les despeses menors i els contractes menors, hauran de valorar les repercussions i efectes que la mateixa pot tenir sobre l'estabilitat pressupostària i la sostenibilitat financera de l'Ajuntament, de conformitat amb el que requereix l'article 7.3 de la Llei 2/2012 d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera.

2.- Per a valorar les repercussions i efectes sobre l'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera, s'hauran de seguir les següents regles:

- a) Es considerarà que no tenen repercussions i efectes sobre l'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera aquelles despeses que s'autoritzi amb càrrec als pressupostos vigents, les quals no tinguin caràcter plurianual i que no hagin de generar despeses futures de funcionament o manteniment o aquestes no siguin significatives. A aquests efectes, es consideren significatives les despeses futures que, anualment, puguin ser superiors a 10.000€. Per a les despeses dels capítols IV i VII, es considerarà que compleixen l'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera si no tenen caràcter plurianual.
- b) Igualment, es considera que no tenen repercussions i efectes sobre l'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera aquelles despeses corrents de caràcter plurianual quan, a més de donar compliment als requeriments de l'apartat a) anterior, les autoritzacions de despesa amb càrrec a exercicis futurs tenen cabuda en el marc pressupostari, considerant la despesa anual. Es considera que tenen cabuda en el marc pressupostari si es preveu que es finançaran amb recursos pressupostaris de l'Àrea o Servei, fet del qual se n'haurà de deixar constància a l'informe que s'emeti o bé amb majors ingressos compromesos.
- c) La resta de despeses que s'autoritzi hauran d'incorporar una memòria subscripta pel cap d'Àrea, amb el vist i plau del regidor, la qual haurà de justificar de forma raonada les despeses presents i futures que l'actuació que es promou pot generar, la forma de ser finançada. L'informe haurà de detallar i justificar el finançament d'aquestes despeses el qual pot tenir el seu origen en uns majors ingressos esperats, una reducció de costos o de recursos provinents d'altres previsions pressupostàries de l'Àrea. Quan els recursos anteriors no siguin suficients per a finançar les despeses indicades, caldrà un informe previ favorable del Servei d'Intervenció el qual justifiqui que l'actuació podrà ser finançada amb altres recursos pressupostaris i que, per tant, els efectes i repercussions de la mateixa sobre l'estabilitat pressupostària i la sostenibilitat financera són assumibles per l'Ajuntament.
- d) En relació a les despeses de personal, s'entén que una contractació o incorporació no té repercussions i efectes sobre l'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera quan tingui per objecte cobrir una vacant prevista i suficientment dotada econòmicament a la plantilla de personal o les seves modificacions. Per les contractacions de fora de plantilla, s'entén que una contractació o incorporació no té repercussions i efectes sobre l'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera quan el compromís de la despesa tingui cabuda en els crèdits disponibles de les partides pressupostàries afectades i que la continuïtat d'aquestes partides i les seves dotacions s'hagin previst en els marcs pressupostaris dels exercicis futurs.

El següent resum mostra de com procedir en cada cas:

Despeses no plurianuals Fins a 10.000€ => informe a) Superiors a 10.000€ => informe c)
Despeses corrents plurianuals Fins a 10.000€ => informe b) Superiors a 10.000€ => informe c)
Despeses inversions plurianuals En tots els casos informe c)

5.- De la valoració anterior se n'haurà de deixar constància a l'expedient. En els casos a), b) i d) anteriors, n'hi haurà suficient amb una manifestació de que s'acompleix un o altra requisit que s'incorpori a l'informe del cap d'àrea que justifica l'autorització i proposta de despesa.

6.- La fiscalització prèvia limitada d'Intervenció comportarà la revisió dels extrems següents:

- a) L'existència de la memòria justificativa dels efectes i repercussions de l'actuació sobre l'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera de l'Ajuntament, subscripta pel cap de servei, o, en el seu cas, que l'informe del cap de servei que acompanya la proposta fa esment a que es troba en un dels supòsits de l'apartat a) o b) del punt 4 anterior. Per a les despeses dels capítols IV i VII, es considerarà que compleixen l'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera si no tenen caràcter plurianual.
- b) Que a la vista de la informació que figura en l'expedient no es desprèn cap indicati de que la qualificació de l'actuació d'entre un dels tres supòsits següents sigui errònia.
- c) En el cas de supòsit contemplat en el punt 4 c) anterior, que la memòria incorpora avaluacions que siguin concloents sobre els efectes i repercussions sobre l'estabilitat pressupostària i la sostenibilitat financera de l'Ajuntament.

Article 24è.- Despeses financeres: interessos i amortitzacions d'operacions d'endeutament

1.- A l'inici de l'exercici es tramitaran documents comptables AD pels imports d'amortitzacions i interessos de les operacions de préstec concertades, d'acord amb l'annex adjunt a l'expedient del pressupost general de l'exercici. Aquests documents resultaran aprovats amb l'aprovació del pressupost.

Les operacions de crèdit, d'acord amb l'establert per l'art. 20 del RDLeg. 3/2011, tindran la naturalesa de contractes privats i els expedients per a la seva concertació seran tramitats per la Tresoreria la qual farà les propostes d'adjudicació de les operacions, que seran aprovades per l'òrgan que correspongui, previ informe d'Intervenció. Amb la tramitació i aprovació d'expedients de noves operacions de préstec es confeccionaran documents comptables pels imports previstos d'interessos i amortitzacions.

D'acord amb l'article 19è.7.b) d'aquestes bases, es tramitaran documents comptables AD/ o AD pels imports que resultin de modificacions en les condicions previstes de les operacions de préstec.

Les despeses per interessos i amortitzacions que originin un càrrec en compte bancari s'hauran de justificar amb el document de liquidació d'interessos i amortitzacions o amb el càrrec bancari. Aquests documents originaran la tramitació del document comptable O.

Produït el càrrec, la Tresoreria emetrà el justificant de l'obligació, conformat pel tesorera/a municipal i el remetrà a la Intervenció General per a la fiscalització i intervenció.

La conformitat de la Tresoreria Municipal es donarà quan l'operació compleixi els següents requisits:



- a) Que els interessos i, si s'escau, les quotes d'amortització deriven d'un contracte degudament formalitzat i vigent.
 b) Que es respecten els terminis del contracte.
 c) Que les quanties deriven del contracte anterior i han estat correctament calculades per l'entitat financera.

2.- Per la resta de despeses financeres, inclosos els interessos de les operacions de tresoreria, es confeccionaran documents comptables ADO, l'aprovació dels quals correspondrà a la Junta de Govern Local.

Article 25è.- Tramitació d'aportacions i subvencions

Regulació jurídica:

1. La concessió de subvencions per a l'Ajuntament ve regulada en el reglament de subvencions i del registre d'entitats de l'Ajuntament aprovat pel Ple de l'Ajuntament en data 21 de desembre de 1995 i en aquells preceptes regulats en la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.
2. L'article 20.8.b) de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, estableix que les administracions atorgants de subvencions hauran de trametre a la Base de Dades Nacional de Subvencions, les subvencions concedides, amb indicació, segons escaigui, de la convocatòria, el programa i el crèdit pressupostari al qual s'imputin, persona beneficiària, quantitat concedida i objectiu i finalitat de la subvenció. No seran publicades les subvencions concedides quan la publicació de les dades de la persona beneficiària per raó de l'objecte de la subvenció pugui ser contrària al respecte i a la salvaguarda de l'honor, la intimitat personal o familiar de les persones físiques en virtut d'allò establert per la Llei Orgànica 1/1982, de 5 de maig, de protecció civil del dret a l'honor, a la intimitat personal i familiar i a la pròpia imatge, i hagi estat previst en la seva normativa reguladora.

A l'empara del precepte citat, així com d'acord amb els articles 7 i 8 de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal, no seran publicats els ajuts i les subvencions concedides per raons socials, els quals són:

- Ajuts a l'habitatge per a famílies monoparentals, per als exercicis 2018 i 2019.
- Ajuts econòmics del Reglament municipal de prestacions econòmiques d'urgència social.

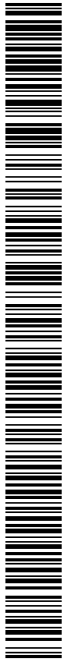
Procediment

- 2.a) Les subvencions es poden concedir mitjançant concurrència competitiva o, excepcionalment, de forma directa.
- 2.b) La concurrència competitiva és el procediment ordinari de concessió de les subvencions.

Les subvencions poden atorgar-se directament no sent preceptiva la concurrència competitiva en els casos següents:

Quan estiguin consignades nominativament en el Pressupost general inicial de l'Ajuntament (incloses a les Bases d'Execució del pressupost) o en modificacions de crèdits aprovades pel Ple.

Es considera que una subvenció està consignada nominativament en el Pressupost general quan el nom del beneficiari figura en una aplicació inclosa en el pressupost inicial o en modificacions posteriors aprovades



pel Ple. El crèdit disponible d'aquesta aplicació pressupostària és l'import màxim de la subvenció a concedir.

Subvencions, l'atorgament o la quantia de les quals està imposada a l'Administració per una norma de rang legal.

Amb caràcter excepcional, aquelles altres subvencions per a les quals s'acrediten raons d'interès públic, social, econòmic o humanitari, o altres de degudament justificades, que en dificultin la convocatòria pública mitjançant concurrència competitiva.

- 2.c) La tramitació dels procediments de concessió esmentats en qualsevol de les seves fases, haurà de fer-se utilitzant mitjans electrònics, informàtics i telemàtics, habilitats a l'efecte, sempre que en els corresponents instruments reguladors s'estableixi la seva admissibilitat.

Expedients de concessió de subvencions

3. L'expedient administratiu que promogui programes de subvencions, inclourà el document comptable A d'acord amb les bases particulars i convocatòries que les regulin.
4. Amb l'adjudicació de les subvencions, es tramitarà el document comptable D.
5. La justificació dels fons concedits per part del beneficiari, implicarà la tramitació del document comptable "O" que iniciarà el servei gestor quan s'acordi la transferència, sempre que el pagament no estigui subjecte al compliment de determinades condicions.

Si el pagament de la transferència estigués condicionat, la tramitació del document "O" tindrà lloc per haver-se complert les condicions fixades en el seu atorgament, adjuntant acreditació del servei gestor que justifiqui el compliment d'aquelles.

No es podran reconèixer obligacions de subvencions a favor d'entitats que siguin beneficiàries de subvencions anteriors, quan hagi transcorregut el termini de justificació i aquestes no hagin estat justificades.

6. Excepcionalment es tramitarà el reconeixement de l'obligació, prèvia a la justificació, d'acord amb el què estableix l'article 6 de l'esmentat reglament aprovat pel Ple en data 21 de desembre de 1995. En aquests casos, excepte que es reguli altra cosa en el conveni acordat, el pagament avançat de la subvenció serà com a màxim el 70% del total import atorgat, i es pagarà el 30% restant un cop hagi estat justificat, per part del beneficiari, el 100% de l'import total atorgat com a subvenció. En tots els casos, el conveni haurà d'indicar l'import o percentatge que es vol fer efectiu per avançat que, en els casos que superi el 70%, caldrà la motivació o causa que concorre.
7. Per a l'atorgament de prestacions econòmiques d'urgència social (emergents, urgents i ordinàries) s'expediran ordres de pagament a justificar per cada beneficiari.
8. Correspondrà l'aprovació de les justificacions a la Junta de Govern Local.

Justificació:





9. La justificació dels fons atorgats ve regulada en el reglament i en la Llei General de Subvencions i registre d'entitats esmentades en el punt primer d'aquest article.

Amb caràcter general, per a justificar l'aplicació dels fons rebuts, la documentació que haurà d'aportar el beneficiari ve regulada en el capítol V del reglament de subvencions i del registre d'entitats de l'Ajuntament de Vilassar de Mar i a més caldrà aportar justificació del pagament de les despeses en què consisteix la justificació.

També es tindrà en compte el següent:

- a) Quan la destinació de la subvenció sigui efectuar una obra o una instal·lació, caldrà que un tècnic dels serveis municipals es presenti en el lloc on es facin els treballs i estengui una acta de l'obra executada.
- b) Quan l'import subvencionat sigui igual o superior a 40.000€ per l'execució d'una obra o a 15.000€ per l'adquisició de subministraments de béns d'equip o de serveis, caldrà que en la justificació el beneficiari aportí un mínim de 3 ofertes que va sol·licitar per a la contractació i informe justificant que en l'elecció del proveïdor s'han acomplert els criteris d'eficiència i economia.
- c) Es consideren ajuts individuals o d'urgència social aquells que es concedeixen per tal de pal·liar situacions objectives de necessitat a persones en situació de risc social o econòmic. Serà document suficient per a la justificació de la subvenció, l'informe dels professionals dels serveis bàsics d'atenció social que acrediti la correcta justificació de la despesa.

Les justificacions corresponents a prestacions econòmiques d'urgència social (emergents, urgents i ordinàries), en cap cas es poden agrupar en tercers genèrics i s'han d'aplicar a la comptabilitat a cada beneficiari.

En el termini de tres mesos del seu pagament, l'àrea haurà de lliurar a la Intervenció els documents justificatius del pagament i s'hauran de reintegrar les quantitats que no s'hagin invertit. En tot cas a 31 de març han de quedar justificats tots els pagaments realitzats al desembre de l'any anterior.

- d) En les subvencions a Entitats Públiques, un certificat de l'Interventor de l'organisme referent a la correcta aplicació dels fons.
- e) Si la subvenció té per objecte cobrir dèficits, com ara la prestació de determinats serveis, estructurals o d'altres, el beneficiari ha de portar els estats comptables de l'exercici corresponent a la subvenció: balanç de situació, compte de resultats i l'informe d'auditoria quan sigui obligatori.
- f) En el cas que s'aportin justificants de subcontractacions, caldrà tenir present que la seva autorització haurà d'estar prevista en el corresponent conveni o en les bases reguladores de les subvencions, tot això d'acord amb l'article 29 i concordants de la Llei general de subvencions.
- g) L'IVA dels justificants queda exclòs de la subvenció si el beneficiari no és un consumidor final i se'l pot deduir.
- h) Amb caràcter general, els imports justificats seran de quantia igual o superior al doble de la subvenció atorgada. En les subvencions nominatives, els convenis que regulin les mateixes, podran determinar aquells casos en els quals sigui suficient justificar el 100% de l'import atorgat.



Compensacions:

10. Quan el beneficiari sigui el deutor d'un deute municipal vençut, que sigui líquid i exigible, l'Ajuntament en podrà acordar la compensació.

Aportacions als Grups Municipals

11. De conformitat amb el que preveu l'article 73.3 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, El Ple de l'Ajuntament podrà assignar als grups polítics constituïts una dotació econòmica amb càrrec als pressupostos anuals, que comptarà amb un component fix idèntic per a tots els grups i un variable en funció del nombre de membres de cadascun.

Els grups polítics hauran de portar una comptabilitat específica de la dotació a què fa referència aquesta base, que posaran a disposició de Ple de la corporació sempre que aquest ho demani.

Aquestes dotacions es faran efectives en un pagament únic.

La justificació de la destinació d'aquestes assignacions es farà anualment durant el mes de gener i referida a l'exercici anterior, amb l'excepció de l'any en què es constitueixi una nova corporació, en que la justificació es farà durant el mes de juliol.

A tal efecte, el portaveu de cada grup polític emetrà una declaració responsable en què s'acrediti la correcta aplicació del fons i compliment del que estableix la Llei 7/1985, de Bases de Règim Local, en el seu article 73.3.

12. Les aportacions amb destí a les despeses socials del personal de l'Ajuntament, es gestionaran **mitjançant el Fons Social per la via d'aportacions a la Junta de Personal i Comitè de Laborals. Es considerarà document acreditatiu de l'aplicació de Fons la relació justificativa de les despeses realitzades que hauran de ser certificades per/la responsable de Recursos Humans.**

Abonament de quotes:

13. Si es tracta de quotes a abonar a d'altres administracions, entitats públiques o privades, derivades d'acords d'adhesió de l'Ajuntament a aquestes, per a les quals l'ens beneficiari no emeti factura, s'imputaran al capítol IV del pressupost, a la partida que correspongui d'acord amb la classificació pressupostària. S'entendrà que aquests pagaments es corresponen amb aportacions per a les quals s'han acreditat raons d'interès públic, social, econòmic o humanitari o altres degudament justificades, llevat les que superin els 3.000€.

Subvencions nominatives:

14. Les subvencions nominatives del pressupost municipal inclouen:
- Aportacions dineràries
 - Infraestructures i serveis: cessió d'infraestructures i serveis municipals
 - Ús anual d'equipaments: correspon a la cessió de locals municipals i estan valorats a preu de lloguer.
 - Subministraments: correspon a les despeses de subministraments a càrrec de l'Ajuntament.

Les subvencions nominatives de l'exercici 2019, són les següents:

SUBVENCIONS NOMINATIVES

SI	1.057.600,00
23120-46600-Transferències altres entitats	13.000,00
FONS CATALA COOPERACIO AL DESENVOLUPAMENT	13.000,00
23120-48000-A famílies/Inst. Sense Lucre S.Socials/Dona	14.500,00
ASSOC. VEINS I VEINES EL BARATO	500,00
ASSOCIACIÓ AFECTATS PARKINSON	1.000,00
AULA EXTENSIÓ UNIVERSITÀRIA DE VILASSAR DE MAR	2.000,00
FUNDACIO ONCOLLIGA	2.000,00
FUNDACIO PRIVADA EL MARESME	8.000,00
VILADONA	1.000,00
31100-48000-A famílies/Inst. sense Lucre Accions Salut	40.000,00
FUNDACIO CASAL DE CURACIO	40.000,00
32300-41000-Transf. Al Patronat Municipal Escoles Bressol	450.000,00
PATRONAT MPAL. ESCOLES BRESSOL	450.000,00
32300-48000-A famílies/Inst. sense Ensenyament Preesc/Pr	106.000,00
ESCOLA DEL MAR	23.000,00
ESCOLA ELS ALOCS	14.000,00
ESCOLA PEREZ SALA	25.000,00
ESCOLA PLA DE L'AVELLA	13.000,00
ESCOLA PRESENTACIO DE LA MARE DE DEU	10.000,00
ESCOLA VAIXELL BURRIAC	21.000,00
32400-48000-A famílies/Inst. sense Lucre Ensenyament	23.000,00
INS PERE RIBOT	11.000,00
INS VILATZARA	12.000,00
32600-48000-A famílies/Inst. sense lucre serv. Comp. Edu	108.500,00
AGRUPAMENT ESCOLTA ATZAVARA	2.000,00
AMIPA ESCOLA DEL MAR	20.000,00
AMPA ESCOLA VAIXELL BURRIAC	2.500,00
AMPA PLA DE L'AVELLA	4.000,00
COLLEGI PARROQUIAL SANT FELIU	3.000,00
ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL	14.000,00
ESCOLA DEL MAR	3.000,00
ESCOLA ELS ALOCS	4.500,00
ESCOLA PEREZ SALA	28.500,00





ESCOLA PLA DE L'AVELLA	1.000,00
ESCOLA PRESENTACIO DE LA MARE DE DEU	1.500,00
ESCOLA VAIXELL BURRIAC	17.500,00
ESCOLTES CATALANS (AE INTAYLLU)	2.000,00
INS PERE RIBOT	3.500,00
INS VILATZARA	1.500,00
32600-48001-A famílies/Inst. sense Lucre	45.000,00
ASSOCIACIO AULA DE MUSICA DE VILASSAR DE MAR	45.000,00
33300-48000-A famílies/Inst. sense lucre Museus	700,00
MUSEU MARÍTIM BARCELONA	700,00
33400-46500-Transf. Al Consell Comarcal del Maresme	1.500,00
CONSELL COMARCAL DEL MARESME	1.500,00
33400-48000-A famílies/Inst. sense lucre Promoció Cultural	100.700,00
AGRÍCOLA VILASSAR DE MAR SCCL	1.500,00
AGRUPACIO VILASSART	9.000,00
AMICS DE LA BRESSOLA	200,00
AMICS DE LA SARDANA	6.000,00
ASOCIACIÓN DAIMIELEÑOS VILASSAR Y COMARCA	600,00
ASSOCIACIO BRICBARCA	9.000,00
ASSOCIACIO CULTURAL FIROBI	3.500,00
ASSOCIACIÓ DE PESSEBRISTES DE VILASSAR DE MAR	1.200,00
ASSOCIACIÓ DE VOLUNTARIS NOU VENTS	2.000,00
ASSOCIACIO LA TROPA TEATRE	5.500,00
ASSOCIACIÓ PUNTAIRES CENTRE CIVIC PASSEIG	1.000,00
ASSOCIACIO VEINS, C/S.LLORENÇ	600,00
ASSOCIACIO VILASSANESA ACTIVITATS LLEURE	18.000,00
ATENEU VILASSANES	20.000,00
CENTRE ESTUDIS VILASSARENCS	2.500,00
COMISSIO FESTES, DEL BARATO	5.000,00
CORAL ENGLANTINA	4.100,00
GRUP D'OPINIO, DE VILASSAR	500,00
JOVENTUTS MUSICALS VILASSAR	6.800,00
OMNIUM CULTURAL	100,00
PARROQUIA SANT JOAN DE VILASSAR DE MAR	2.500,00
PATRONAT PARROQUIAL	600,00
SLOT MEETING	500,00



33700-48000-A famílies/Inst. sense lucre Oci T. Lliure G.Gran	8.000,00
ASSOCIACIO CIVICA I SOCIAL DE LA GENT GRAN	6.000,00
ASSOCIACIÓ CÍVICA I SOCIAL DE LLUIS JOVER	2.000,00
33710-46500-Transf. Al Consell Comarcal del Maresme	2.500,00
AJUNTAMENT DE _____ (CONCURS MÚSICA JOVE)	2.500,00
33710-48000-A famílies/Inst. sense lucre Oci T. Lliure Joventut	6.000,00
ASSAMBLEA DE JOVES DE VILASSAR DE MAR	4.000,00
CORAL SONS I TRONS	2.000,00
34100-48000-A famílies/Inst. sense lucre Prom/Foment Esport	90.000,00
CENTRE EXCURSIONISTA VILASSAR	8.500,00
CLUB CICLISTA VILASSAR	2.500,00
FUNDACIO UE VILASSAR	73.000,00
PENYA BARCELONISTA	1.000,00
UNIO ESPORTIVA VILASSAR DE MAR	5.000,00
43120-48000-A famílies/Inst. sense lucre Comerç	25.000,00
ASSOCIACIÓ DE COMERCIANTS I VENEDORS DEL MERCAT	2.000,00
VILASSAR COMERÇ	23.000,00
43200-46700-AI Consorci Promoció Turística Costa del Maresme	3.200,00
CONSORCI DE PROMOCIÓ TURÍSTICA COSTA DEL MARESME	3.200,00
49100-48002-A famílies/Inst. sense lucre Societat Informació	3.000,00
LOCALRET	3.000,00
92000-46600-Transferències altres entitats	17.000,00
CONSELL COMARCAL DEL MARESME	17.000,00

(**) El Fons Català de Cooperació al desenvolupament rebrà les aportacions tant per projectes propis com per als que gestioni com a entitat col·laboradora.

Les aportacions al Fons Català de Cooperació al desenvolupament es gestionaran en les fases d'atorgament, pagament i justificació de forma diferenciada per projectes de cooperació. El pagament de les aportacions per cada projecte queda condicionat a la justificació i acreditació per part del Fons Català de Cooperació al desenvolupament a l'Ajuntament de Vilassar de Mar de les aportacions anteriors per al mateix projecte.

Les aportacions de l'Ajuntament als Ens dependents caldrà ajustar-les a final d'any per mantenir l'equilibri pressupostari de l'entitat. En cap cas aquest import podrà superar l'aportació prevista en el pressupost. En el cas que les entitats a final d'any tinguin un excés d'aportació, l'entitat comptabilitzarà aquest escreix com un passiu a retornar a l'Ajuntament a l'exercici següent.

CAPÍTOL IV-

DESPESES A JUSTIFICAR I AVANÇAMENTS DE CAIXA FIXA

Article 26è.- Despeses a justificar.

1.- Només s'expediran ordres de pagament a justificar amb motiu d'adquisicions o serveis necessaris quan no sigui possible disposar de comprovants amb anterioritat a la seva realització o per a l'atorgament de prestacions econòmiques d'urgència social.

2.- S'expediran amb càrrec als corresponents crèdits pressupostaris i s'acomodaran al Pla de disposició de fons de la Tresoreria.

3.- Quan es lliurin fons a justificar per atendre despeses d'emergència, en aplicació del què disposa l'article 120 de la Llei de contractes del sector públic, la proposta de despesa es podrà comptabilitzar encara que no es compleixin els requisits enumerats per a les despeses a justificar ordinàries.

En cas que no hi hagi crèdit suficient, la proposta de pagament tindrà el caràcter de no pressupostària i s'aplicarà al compte 413 de creditors per operacions pendents d'aplicar al pressupost.

Quan posteriorment sigui aprovada la despesa, l'aplicació al pressupost es farà mitjançant un document ADOP en formalització, amb la finalitat de cancel·lar el corresponent deutor no pressupostari.

4.- Seran aprovats per acord de la Junta de Govern Local.

5.- La tramitació administrativa i d'enregistrament dels pagaments a justificar i de les justificacions seguirà el procediment regulat en l'article 15è d'aquestes bases.

6.- El lliurament d'ordres de pagaments a justificar estarà sotmès a la següent regulació:

a) Ordres de pagaments a justificar a habilitats amb caràcter esporàdic.

Es podran expedir manaments a justificar amb caràcter esporàdic als càrrecs electes, amb un acord exprés previ de l'òrgan competent on hi consti:

- Nom de l'habilitat
- Concepte pel qual s'expedeix el manament a justificar
- Aplicació pressupostària d'imputació
- Quantia

b) Ordres de pagaments a justificar als habilitats amb caràcter reiteratiu.

S'expediran a aquells habilitats que s'acordi expressament mitjançant un acord de l'òrgan competent.

Les ordres de pagament a justificar de caràcter reiteratiu, tindran els mateixos requisits especificats en els apartats anteriors, i a més a més, per als habilitats d'ordres de pagament de caràcter reiteratiu, amb un acord previ de l'òrgan competent, també es podrà:

- Obrir un compte corrent per a cadascun d'ells amb la següent denominació: "Ajuntament de Vilassar de Mar, compte corrent a justificar per a despeses de", on s'ingressaran els fons lliurats a justificar. Aquests comptes constaran en l'estat de Tresoreria de l'Ajuntament i seran objecte d'un control especial d'acord amb el què preveu l'apartat 7 d'aquest article.



c) Registre dels pagaments als creditors finals

El registre comptable dels pagaments als creditors finals, es realitzarà simultàniament amb el registre de la justificació.

7.- Justificació dels fons lliurats a justificar:

- a) En el termini de tres mesos, els habilitats hauran de lliurar al servei gestor els documents justificatius del pagament i hauran de reintegrar les quantitats que no s'hagin invertit. En tot cas a 31 de desembre han de quedar justificades totes les ordres de pagament.
- b) Les justificacions corresponents a prestacions econòmiques d'urgència social, en cap cas es poden agrupar en tercers genèrics i s'han d'aplicar a la comptabilitat a cada beneficiari.
- c) Per a les ordres de pagament que s'hagin expedit a habilitats reiteratius amb compte corrent, a més dels justificants de les despeses realitzades, caldrà acompanyar un informe del/la tesorera/a on es posi de manifest la situació del compte corrent i la liquidació dels interessos quan correspongui.
- d) Les factures i els comprovants que serviran com a justificants de les ordres de pagaments a justificar, seran originals, tindran els mateixos requisits que la resta de factures de l'Ajuntament i hauran de concòrdar amb la finalitat per a la qual es van expedir.
- e) No es podran lliurar noves ordres de pagaments a justificar, pels mateixos conceptes pressupostaris, a habilitats que tinguin fons pendents de justificar i hagi sobrepassat el termini concedit per a la seva justificació.
- f) La custòdia dels fons serà responsabilitat dels habilitats.
- g) Correspondrà l'aprovació de les justificacions a la Junta de Govern Local.

La coordinació i el control dels comptes corrents dels habilitats d'ordres de pagament a justificar de caràcter reiteratiu, correspon a la Tresoreria Municipal, sense perjudici del control de la Intervenció Municipal i es seguiran les següents normes:

- a) Amb la periodicitat que determini la Tresoreria i com a mínim en les primeres quinzenes dels mesos de gener, abril, juliol i octubre i, referits al darrer dia del trimestre immediatament anterior, els habilitats d'ordres de pagaments a justificar que tinguin compte corrent, rendiran comptes al/la tesorera.
- b) Als efectes de la rendició de comptes, els habilitats d'ordres de pagaments a justificar, presentaran al/la tesorera/a els extractes bancaris dels comptes corrents oberts, referides al període a justificar, així com un estat de situació del compte corrent, en el qual hi consti el saldo inicial del compte del període anterior, els ingressos i pagaments del trimestre i s'hauran de realitzar les conciliacions que corresponguin si hi haguessin discrepàncies entre el saldo bancari i el saldo del compte corrent.
- c) Una vegada s'hagin rebut els estats de Tresoreria amb tota la documentació, el/la tesorera/a municipal farà un informe que pot ser favorable o amb objeccions i l'enviarà a la Intervenció Municipal per al seu control.

Intervenció dels pagaments a justificar:

8.- La Intervenció per a l'atorgament de manaments a justificar del pressupost, inclourà, a més dels extrems generals que estableix el RDLeg 2/2004, els següents:

- a) Que les propostes de pagament a justificar es basen en una ordre o resolució d'autoritat competent per autoritzar les despeses a què es refereixen.
- b) Que existeix crèdit i que el crèdit proposat és l'adequat.
- c) Que s'adapten a les normes que regulen l'expedició d'ordres de pagament a justificar amb càrrec als respectius pressupostos de despeses.

- d) Que l'òrgan pagador, a favor del qual es lliurin les ordres de pagament, ha justificat la inversió dels fons que hagi percebut anteriorment pels mateixos conceptes pressupostaris, dins del termini corresponent. No obstant, no correspondrà el reparament per manca de justificació dins del termini de lliuraments anteriors, quan el president de l'entitat autoritzi l'expedició d'una ordre de pagament específica per tal de pal·liar les conseqüències de fets catastròfics, situacions que suposin perill greu o necessitats que afectin directament la seguretat pública.
- e) Que l'expedició d'ordres de pagament a justificar compleix amb el Pla de Disposició de Fons de la tresoreria aprovat pel president de l'entitat, excepte si es tracta de pal·liar les conseqüències de fets catastròfics, situacions que suposin perill greu o necessitats que afectin directament la seguretat pública. S'entendrà que es compleix amb el Pla de Disposició de Fons de la Tresoreria quan les ordres de pagaments a justificar s'emetin amb càrrec a conceptes pressupostaris autoritzats en les bases d'execució del pressupost i s'acomodin a aquest pla en els termes establerts en l'article 21 del Reglament de control intern.

Sobre una mostra de despeses, es comprovarà que corresponen a despeses concretes i determinades que en la seva execució s'hagi seguit el procediment que sigui aplicable en cada cas, que son adequades a la finalitat per a la qual es van lliurar els fons, que s'acredita la realització efectiva i conforme de les despeses o serveis i que el pagament s'ha realitzat al creditor per l'import que es deu.

Article 27è.- Avançaments de caixa fixa.

1.- Amb caràcter d'avançament de caixa fixa, es podran efectuar provisions de fons, a favor del/la tesorera/a de l'Ajuntament, amb els quals es podran atendre les despeses que es relacionen a continuació:

- Reparacions i conservació (material i reparacions petites)
- Material ordinari no inventariable (d'oficina i d'altres)
- Atencions protocol·làries i representatives
- Dietes, despeses de locomoció i altres indemnitzacions
- Combustible
- Anuncis a butlletins oficials
- Correus, comunicacions i trameses
- Subscripcions i publicacions
- Transports
- Aranzels i taxes de registres o altres organismes públics
- Despeses de formació, inscripcions a jornades, seminaris, ... i les despeses dels allotjaments

2.- Els fons destinats al pagament de bestretes de caixa fixa, s'ingressaran en el compte corrent restringit anomenat "Ajuntament de Vilassar de Mar, compte corrent restringit de caixa fixa de tresoreria". Aquest compte constarà en l'Estat de Tresoreria de l'Ajuntament i el seu control es realitzarà de la forma següent:

Trimestralment, i, com a mínim, abans del 31 de desembre, el/la tesorera/a presentarà a la Intervenció un estat de situació del compte corrent de bestreta de caixa fixa, on hi constin el saldo inicial del compte del període anterior, els ingressos i els pagaments realitzats. També s'acompanyaran els extractes bancaris així com un estat de conciliació en cas que hi hagin discrepàncies entre el saldo bancari i el saldo del compte de bestreta de caixa fixa.

Intervenció formalitzarà comptablement els interessos que s'hagin meritat quan correspongui.





3.- La rendició de comptes de la bestreta de caixa fixa per part de l'habilitat, es realitzarà amb la periodicitat que ho aconsellin les necessitats de tresoreria i prèvia presentació dels justificants, es reposaran els fons amb aplicació als conceptes pressupostaris a què corresponguin les quantitats justificades i per la quantia d'aquestes.

4.- La fiscalització de les bestretes de caixa fixa serà realitzada per part de la Intervenció prèviament a la reposició dels fons. A tal efecte, les factures i comprovants que serviran com a justificants, seran originals.

5.- El justificant de qualsevol pagament fet efectiu mitjançant fons procedents de bestretes de caixa fixa, ha de ser la factura del proveïdor, i el comprovant conforme ha cobrat.

6.- Les despeses pagades per bestreta de caixa fixa, seran autoritzades per la Junta de Govern Local.

La quantia de cada despesa pagada amb aquests fons no podrà ser superior, amb caràcter general, a 3.000€.

7.- L'import de la bestreta de caixa fixa s'autoritza en:

Organisme	Import (€)
Ajuntament	18.000€

Títol IV

ELS INGRESSOS

Article 28è.- Execució pressupostària d'ingressos

1.- L'execució del pressupost d'ingressos ve regulada en l'Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, per la qual s'aprova la Instrucció del model normal de Comptabilitat per a l'Administració Local.

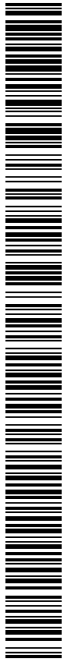
2.- Els documents comptables en l'execució del pressupost d'ingressos s'iniciaran en el Servei d'Intervenció que els enregistrarà en l'aplicació de gestió pressupostària i seran aprovats per l'òrgan competent. S'enviaran a la Intervenció de Fons per a la seva "presa de raó".

A la proposta que s'aporti a aprovació han de constar les següents dades:

1. Raó social o nom del tercer
2. CIF o NIF
3. Número d'expedient

La presa de raó en comptabilitat es farà en els termes de la Regla 38 de la Instrucció del model normal de Comptabilitat per a l'Administració Local aprovada per Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, a partir de la informació que consta en els documents comptables.

No obstant, en el cas d'atorgament de subvencions finalistes que la seva justificació impliqui despesa no finançada amb la mateixa, per a l'acceptació de la subvenció caldrà realitzar la fiscalització prèvia limitada, que consistirà en comprovar que hi ha crèdit suficient per atendre la part de la despesa no finançada per la subvenció.



A tal efecte serà necessari un informe del servei gestor que detalli com es preveu justificar la subvenció atorgada, amb indicació del crèdit de les partides en els quals s'imputarà la part de despesa no finançada per la subvenció atorgada i emetre retencions de crèdit quan correspongui.

3.- L'òrgan competent per aprovar les baixes d'ingressos serà el mateix que hagi aprovat les liquidacions, fins i tot les corresponents a exercicis tancats.

4.- L'òrgan competent per a l'acceptació de subvencions, serà la Junta de Govern.

5.- Per a la justificació de subvencions rebudes, s'estarà al previst a les bases de la corresponent convocatòria i demés normativa. Quan correspongui, el responsable de la seva tramitació o cap d'àrea, emetrà el corresponent Faig Constar que acreditat que les factures relacionades, despeses de personal o altres, han estat aplicades a l'objecte de la subvenció.

6.- Els certificats per a la justificació de les subvencions rebudes s'hauran de sol·licitar a la Intervenció Municipal amb un termini de 15 dies a fi i efecte de poder realitzar les comprovacions oportunes.

Article 29è .- Multes de circulació

Pel que fa a les denúncies d'infracció de trànsit, es procedirà a reconèixer l'import total d'aquestes acceptades per l'ORGT en cada exercici. A final de l'exercici es considerarà en el càlcul dels saldos de dubtós cobrament l'import d'aquestes que no hagin esdevingut com a sanció ferma.

Quan es formalitzin les recaptacions efectives de les multes, quedaran aprovades les bonificacions del 50%, en els casos que procedeixi, amb la corresponent baixa o anul·lació del dret reconegut.

La comptabilització dels ingressos, baixes i anul·lacions de multes de circulació es farà a partir del resum mensual de gestió que elabora l'Organisme de Gestió tributaria de la Diputació de Barcelona, resum que haurà de ser validat per l'òrgan gestor de les multes.

Article 30è.- Gestió de la Recaptació

1.- El Ple de la Corporació Municipal en la sessió del dia 14 de febrer de 1991 va adoptar l'acord de delegar en l'Organisme autònom de Gestió Tributària de la Diputació de Barcelona, les facultats de Recaptació en període voluntari i executiu de les multes de circulació i des de aquesta data s'han ampliat les delegacions dels seus tributs, preus públics, sancions i altres de dret públic municipal, tot això a tenor del que permet l'article 8.1 del RDLeg. 2/2004 i l'article 106.3 de la Llei 7/85, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local. No obstant la Recaptació Municipal continuarà realitzant la recaptació amb període voluntari d'autoliquidacions, ingressos directes sense contret previ (lliurats en mà pels contribuents) i altres conceptes diversos.

Per tal d'iniciar el procediment de recaptació dels ingressos directes i autoliquidacions per part de l'Organisme de Gestió Tributaria de la Diputació de Barcelona, periòdicament s'elaborarà fitxer informàtic comprensiu dels rebuts no cobrats pendents.

Aquest fitxer s'enviarà a l'Organisme de gestió tributaria acompanyat del càrrec resum detallat per conceptes i contrets, càrrec que haurà de ser acceptat per l'organisme un cop processada la informació del fitxer.

2.- L'acord del Ple estableix que la durada o termini per al qual s'acorda la present delegació de funcions es d'un període de dos anys, prorrogable per períodes consecutius d'un any, per reconducció tàcita, la qual es produirà automàticament, llevat que qualsevol d'ambdues administracions acordi deixar sense efecte l'esmentada delegació, fet que haurà de notificar-se en un termini no inferior als sis mesos del venciment d'algun dels terminis.

3.- El contingut de la delegació abastarà l'exercici de les següents funcions :

- 3.1) L'emissió dels instruments cobradors en valors rebuts, corresponents al conjunt de tributs i preus públics de cobrament periòdic i notificació d'aquests, tot això a partir de la informació facilitada per l'Ajuntament.
- 3.2) La pràctica de les liquidacions per ingrés directe, notificació reglamentaria de les mateixes, tributs, preus públics, sancions i altres ingressos de dret públic generades per l'Ajuntament i facilitades per aquest.
- 3.3) La recaptació en període voluntari dels rebuts i liquidacions esmentats en els punts anteriors.
- 3.4) El dictat de la provisió de constrenyiment.
- 3.5) La recaptació en via de constrenyiment dels rebuts i liquidacions que no s'hagin cobrat en període voluntari.
- 3.6) La liquidació d'interessos de demora.
- 3.7) La resolució dels recursos que s'interposin contra els actes anteriors.

4.- L'Ajuntament es reserva la facultat de dictar instruccions tècniques de caràcter general i la possibilitat de poder sol·licitar i obtenir en qualsevol moment informació sobre la gestió, en els terminis previstos a l'article 27 i concordants de la Llei 7/85, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local.

5.- Pel que fa a la comptabilització d'ingressos recaptats per l'Organisme Autònom Local de Gestió Tributària de la Diputació de Barcelona, s'estableix que aquesta presentarà mensualment una aplicació-resum de tots els ingressos municipals recaptats, que haurà de portar com a identificació el número de dret reconegut establert prèviament en l'aplicació de gestió pressupostària.

Pel què fa a la comptabilització de les anul·lacions, les aplicacions que presenta l'ORGT al respecte, no distingeixen entre anul·lacions per insolvència i anul·lacions per prescripció, comptabilitzant-les totes dins el concepte d'insolvència, per tant i com es preveu que el procés d'entrada d'aquestes dades es realitzarà mitjançant una aplicació informàtica, aquestes es comptabilitzaran inicialment en la comptabilitat municipal com a anul·lacions per insolvència, regularitzant-se posteriorment amb periodicitat mensual aquesta situació comptable.

Aquesta regularització es realitzarà a partir del full-resum d'anul·lacions per prescripció que mensualment presentarà l'ORGT, en el qual hi constarà el número de drets reconeguts, conceptes, imports, exercicis comptables que estiguin afectats.

6.- Als efectes de poder portar un control extrapressupostari dels fraccionaments d'ingrés per rebut i ingrés directe que gestioni l'ORGT, aquest elaborarà una relació mensual de fraccionaments, la qual podrà acompanyar

l'aplicació mensual i en la que s'hi haurà de fer constar el detall dels fraccionaments concedits i el seguiment dels mateixos.

Article 31è.- Ingressos a compte.

1.- Tindran la consideració d'ingressos a compte les quantitats satisfetes en els supòsits següents:

a) Quan, dins del període voluntari, s'hagi satisfet una quantitat inferior a la que es deu per un deute tributari que hagués estat notificat correctament.

El procediment de constrenyiment s'iniciarà mitjançant provisió notificada al deutor en la que s'identificarà el deute pendent i se'l requerirà perquè realitzi el pagament amb el recàrrec corresponent.

b) Quan, una vegada vençut el període voluntari, s'hagi pagat la quota tributària, però no el recàrrec de constrenyiment.

En aquest supòsit es requerirà al contribuent perquè aboni l'esmentat recàrrec.

c) Quan el pagament s'efectuï en base a una autoliquidació però l'import satisfet és menor del que resultaria correcte segons les dades de la declaració.

En aquest cas, Intervenció practicarà una liquidació complementària.

Article 32è.- Comptabilització dels cobraments.

1.- Els ingressos, mentre no es conegui l'aplicació pressupostària que els correspon, es registraran des d'Intervenció com a ingressos pendents d'aplicació, i es farà la seva presa de raó. Això no obstant, els fons seran integrats en la caixa única.

2.- Per a la resta d'ingressos que ha de percebre la corporació, es formalitzaran mitjançant una ordre d'ingrés que s'aplicarà al concepte pressupostari procedent des d' Intervenció de Fons per a la seva "presa de raó".

Article 33è.- Comptabilització d'ingressos indeguts.

1.- Els ingressos duplicats es comptabilitzaran en el compte extrapressupostari 4193 d'altres creditors. La delegació de la recaptació en l'ORGT estableix que serà aquest organisme l'encarregat de procedir a la devolució d'ingressos per duplicitat, i es donarà compte de les quanties pendents de retorn en el compte de recaptació de final de cada exercici pressupostari als efectes de la seva integració en la comptabilitat municipal.

Article 34è.- Compte de recaptació

L'Organisme Autònom de Gestió Tributària de la Diputació de Barcelona presentarà els comptes de recaptació a la Tresoreria Municipal. Es procedirà a la seva aprovació per la Junta de Govern, previs informes del/la tesorera/a i de la Intervenció de Fons.





Títol V

ALTRES OPERACIONS

CAPÍTOL I.- ALTRES OPERACIONS NO PRESSUPOSTÀRIES

Article 35è.- Aquestes operacions, ordres d'ingrés i pagament no pressupostàries, seran iniciades per la Intervenció de Fons i realitzarà la seva fiscalització prèvia limitada.

Article 36è.- Per a les devolucions de fiances, el servei d'Intervenció emetrà l'ordre de devolució, previ acreditament que consta en la comptabilitat la fiança constituïda.

CAPÍTOL II.- AVANTPROJECTES I PROJECTES

Article 37è.- Avantprojectes i projectes

L'elaboració d'avantprojectes o projectes d'actuacions futures que en la seva execució i posterior entrada en funcionament generin despesa, requeriran la confecció d'informe econòmic d'avaluació d'aquestes despeses. Exemples d'aquests avantprojectes o projectes són: noves i ampliacions de dependències municipals, de serveis a prestar, d'actuacions municipals, de col·laboracions, ...

L'informe econòmic haurà de contenir:

- Un informe patrimonial que contindrà la fitxa de l'Inventari General de Béns i Drets Municipal de la finca on es realitza l'actuació i on es detallarà la disponibilitat física i jurídica de la finca, així com aquelles circumstàncies que siguin rellevants als efectes de la disponibilitat i de l'execució de la/es actuació/ons projectades.
- Una valoració aproximada de l'execució de l'obra, si correspon, així com valoració aproximada de despeses de funcionament: despeses de personal, manteniment i conservació, consums i subministres, serveis exteriors, despeses financeres,... L'elaboració d'aquest informe serà realitzat pel propi servei gestor amb la col·laboració d'Intervenció.

Abans d'iniciar qualsevol actuació en aquests avantprojectes o projectes, caldrà la confecció de l'informe esmentat, fins i tot abans de la seva presentació a l'equip de govern. En aquests casos, s'haurà de remetre l'expedient a Intervenció.

CAPITOL III.- PROJECTES DE DESPESA I DESPESES AMB FINANÇAMENT AFECTAT

Article 38è.- Projectes de despesa.

Segueixen la regulació establerta en la Secció 2a i 3a del capítol 2 de l'Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre.

Els crèdits assignats a projectes de despesa queden subjectes exclusivament a les vinculacions jurídiques establertes per a les aplicacions pressupostàries amb càrrec a les quals s'ha previst la seva realització, fixades en l'article 5è d'aquestes bases.

Article 39è.- Finançament dels projectes de despesa i despesa amb finançament afectat

Les operacions d'endeutament i d'altres operacions de crèdit previstes en el pressupost aniran destinades al finançament del conjunt de les operacions de capital (despeses d'inversions, transferències de capital i actius financers) consignades en l'estat de despeses del mateix.

L'assignació dels recursos que financen les despeses de capital (capítols VI, VII i VIII) entre els diferents projectes, la determinarà, en cada cas, la Junta de Govern, podent modificar (al llarg de l'exercici) aquesta distribució, a partir de la proposta motivada d'Intervenció, sempre que, en tot cas, es respectin les limitacions dels articles 49.1 i 173.6 del RDLeg. 2/2004 i el què està regulat en el paràgraf anterior. Aquesta proposta es trametarà a la Intervenció de Fons per a la seva fiscalització prèvia limitada.

De les distribucions acordades i de les seves modificacions es comunicarà a les entitats que hagin atorgat aquestes operacions quan corresponguin a operacions formalitzades per finançar un projecte específic i determinat.

S'exclouen del règim anterior els préstecs i les operacions de crèdit que es formalitzin per refinançar o cancel·lar anticipadament altres operacions de crèdit.

Article 40è.- Seguiment dels projectes de despesa i de les despeses amb finançament afectat

La regulació de les despeses amb finançament afectat ve establerta en la secció 3a del capítol 2 de l'Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre.

La Intervenció realitzarà un seguiment d'aquestes despeses i dels projectes de despesa amb la col·laboració dels serveis gestors de la despesa.

CAPITOL IV.- TRESORERIA

Article 41è.- Pla de tresoreria

1.- Correspondrà al/la tesorera/a elaborar les línies bàsiques de funcionament de la Tresoreria Municipal mitjançant la regulació que es descriu a continuació:





2.- El Pla de Tresoreria s'acomodarà en tot cas, al preceptuat pel Pla de Disposició de Fons establert per la Corporació.

3.- La política de pagaments a proveïdors serà conjunta i única en tot el Grup Ajuntament (Patronat, Societat) i es fixarà des de la Tresoreria el termini de pagament general. La coordinació de la Tresoreria del grup la realitzarà la Intervenció.

4.- La gestió dels recursos líquids es portarà a terme sota els criteris d'obtenció de la màxima rendibilitat, s'assegurarà, en qualsevol cas, la liquiditat immediata per tal de complir les obligacions en els corresponents terminis de venciment. Les inversions financeres per la rendibilitat de les puntes de tresoreria seran efectuades per la tresoreria, ratificades per l'Alcalde i se'n donarà compte a la Intervenció de Fons.

5.- Es confeccionaran actes d'arqueig amb la periodicitat que s'estableixi en el Pla de Tresoreria.

6.- Tots els comptes bancaris de l'Ajuntament tindran signatura conjunta dels tres clavers (l'Alcalde-President, la Tresoreria de Fons i la Intervenció de Fons).

7.- Queden exceptuats de la signatura conjunta dels tres clavers els comptes que s'esmenten en l'article 27è (avançaments de caixa fixa).

8.- L'Ajuntament podrà tenir contractes de gestió de pagaments amb entitats financeres per facilitar els pagaments als proveïdors i que aquests disposin de la possibilitat de l'avançament en el cobrament de les seves factures.

Article 42è.- Pla de disposició de Fons

1.- Correspondrà al Tresorer/a l'elaboració del Pla de Disposició de Fons.

2.- Correspondrà a l'Alcaldia-Presidència o òrgan en qui delegui, l'aprovació del Pla de Disposició de Fons o les seves successives modificacions.

Títol VI

COMPTABILITAT I TANCAMENT PRESSUPOSTARI

CAPÍTOL I.- NORMES GENERALS

Article 43è.- Sistema comptable

1. El sistema comptable d'aquesta Administració, es regirà pel què disposa l'Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, per la qual s'aprova la Instrucció del model normal de comptabilitat local. La normativa comptable que regeix per a l'Administració General de l'Estat tindrà caràcter de supletòria, d'acord amb el què estableix l'article 4.1 a) de la Llei de bases de règim local.
2. El sistema comptable serà homogeni per a tot l'àmbit municipal, excepte les societats privades municipals que es regiran pel Pla de comptabilitat de l'empresa privada.

Article 44è.- Instruccions de tancament de l'exercici



1. Intervenció, d'acord amb les atribucions que li atorga l'Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, per la qual s'aprova la Instrucció del model normal de comptabilitat local, elaborarà, abans del 30 de novembre, les instruccions tècniques reguladores del tancament de l'exercici, que seran aprovades per la Junta de Govern.
2. Les instruccions reguladores del tancament de l'exercici contindran, com a mínim, les següents determinacions:
 - Dates límit per a l'aprovació de les modificacions de pressupost per part dels diferents òrgans competents.
 - Dates límit per a l'entrada de factures de proveïdors i creditors en el Registre Municipal o en el Punt General d'entrada de factures electròniques.
 - Dates límit per a l'enregistrament provisional d'operacions en l'aplicació de gestió pressupostària.
 - Requisits de tancament dels manaments lliurats a justificar i de les bestretes de caixa fixa.
 - Dates límit perquè els serveis gestors informin del destí dels romanents de crèdit amb finançament afectat disponibles, als efectes de la confecció de l'expedient d'incorporació dels mateixos.
 - Facultats de la Intervenció Municipal en el cas de pròrroga del pressupost respecte a la determinació dels crèdits que integraran el pressupost prorrogat.
 - Dates límit per a què els serveis gestors enviïn a Intervenció el detall de les despeses/ingressos meritades en l'exercici però reconegudes en el pressupost de l'exercici següent així com les despeses/ingressos reconeguts en el pressupost actual i que el seu meritament correspon a l'exercici següent.

CAPÍTOL II.- NORMES PER AL TANCAMENT PRESSUPOSTARI

Article 45è.- Llibres de comptabilitat, suport i emmagatzemament de la informació comptable i financera

1. Els llibres de comptabilitat de l'Ajuntament de Vilassar de Mar mitjançant els quals es portarà la comptabilitat seran:
 - a. Llibres de comptabilitat principal
 - Diari general d'operacions
 - Major de comptes
 - Inventaris i balanços
 - Diari d'operacions del pressupost de despeses
 - Major de conceptes del pressupost de despeses
 - Major de conceptes del pressupost d'ingressos
 - Major de conceptes no pressupostaris
 - b. Llibres de comptabilitat auxiliar
 - Llibres de comptabilitat auxiliar del pressupost de despeses
 - Llibres de comptabilitat auxiliar del pressupost d'ingressos
 - Llibres de comptabilitat auxiliar d'operacions no pressupostàries de tresoreria.
 - Llibre d'actes d'arqueig
2. Els llibres de comptabilitat s'adaptaran al contingut establert en l'annex número 2 d'aquestes bases.
3. Els registres comptables de totes les operacions, així com els llibres de comptabilitat descrits en el punt 1 d'aquest article, estaran suportats en el Sistema de Gestió Econòmic-Financera de l'Ajuntament. Aquest és el suport únic i suficient dels mateixos.



4. El departament d'Informàtica municipal serà el responsable d'adoptar les mesures informàtiques de seguretat que garanteixin la informació, el contingut i la conservació de la informació durant un període de 6 anys.
5. El departament d'informàtica, obligatòriament i com a complement al seu protocol establert amb caràcter general de còpies de seguretat i emmagatzematge de dades, confeccionarà, en els suports definits per la Intervenció Municipal i, abans de 31 de desembre, dues còpies de la informació econòmic-financera.

Article 46è.- Reconeixement d'operacions i aprovació d'operacions de tancament pressupostari i comptable

El reconeixement de despeses de l'exercici actual es podrà realitzar fins el 31 de gener de l'exercici següent, sempre i quan correspongui a adquisicions, obres, serveis, prestacions o despeses en general realitzats abans de l'expiració de l'exercici pressupostari actual i amb càrrec als respectius crèdits.

Durant el mes de gener es realitzaran i aprovaran, quan correspongui, totes aquelles operacions pressupostàries i comptables necessàries per a la liquidació pressupostària i tancament comptable de l'exercici anterior.

Article 47è.- Seguiment dels saldos pendents de pagament procedents de pressupostos tancats

Durant l'exercici les àrees faran un seguiment dels saldos pendents de pagament procedents de pressupostos tancats i realitzaran totes aquelles actuacions d'investigació i comprovació dirigides al seu pagament. Per a les obligacions que correspongui donar de baixa, ja sigui per prescripció o anul·lació, remetran l'expedient corresponent a Intervenció que realitzarà la introducció de les operacions provisionals de baixa en la corresponent aplicació de gestió pressupostària. Intervenció confeccionarà els expedients amb la documentació aportada pels diferents serveis i realitzarà la seva fiscalització. Es procedirà a l'aprovació de les baixes d'obligacions pendents de pagament per part de la Junta de Govern.

Article 48è.- Càlcul dels drets de difícil o impossible recaptació

El càlcul dels drets de dubtós cobrament es realitzarà des del Servei de Tresoreria en base al que estableix l'article 103 del R.D. 500/1990 i allò assenyalat en l'article 29è d'aquestes bases.

Per als saldos pendents dels capítols d'ingressos I, II i III, com a norma general es dotarà provisió calculada amb els percentatges aplicats per la Sindicatura en els seus informes 20/2014 i 21/2014, amb els límits mínims que pugui fixar la normativa bàsica de règim local. Les excepcions a aquests criteris són les següents:

1. Per als saldos pendents per als quals realitzem un estudi individual s'hi aplicarà la provisió que determini el mateix.

Per als saldos pendents de la resta de capítols, es dotaran segons estudi que es realitzi per a cada cas concret.

L'import total mínim de la provisió de drets de difícil o impossible recaptació, serà el resultat d'aplicar els límits mínims que fixi la normativa bàsica de règim local.

Article 49è.- Càlcul de les desviacions de finançament i romanents de crèdit

La Intervenció, d'acord amb allò establert en les seccions 1a i 3a del capítol 2 de l'Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, realitzarà la proposta del càlcul dels romanents de crèdit així com d'incorporació d'aquests al pressupost de l'exercici 2019 i de les desviacions de finançament, als efectes de la formulació de la liquidació pressupostària.

CAPÍTOL III

Article 50è.- Tancament comptable i liquidació de l'exercici

1. Les operacions de tancament de l'exercici, seran les que estan regulades a l'Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, per la qual s'aprova la Instrucció del model normal de comptabilitat local.
 La ICAL 2013 suposa un major allunyament de la comptabilitat dels registres pressupostaris, aquest fet pot comportar un increment d'ajustaments a realitzar. Per mesurar quan és procedent fer-los i quan no són rellevants, ens cal aplicar el principi d'importància relativa o error tolerable que podem calcular mitjançant el càlcul de la materialitat que exposem a continuació:

A: Total despesa (compte de resultats) x m

B: Total actiu (balanç) x n

Materialitat = (A+B)/2

Els valors de "m" i "n" hauria d'estar en un interval entre l'1% i el 3%.

Càlcul de l'error tolerable en cada àrea:

$$\text{MATERIALITAT} \times \sqrt{\frac{\text{Saldo de Àrea}}{\text{SumadeSaldosTotesÀrees}}}$$

A través d'aquest càlcul podrem considerar que seran necessaris un seguit d'ajustaments, en una àrea determinada, si l'import de l'error tolerable és superior al valor establert anteriorment mentre que no caldrà considerar-los si és inferior.

Abans del tancament de l'exercici, es realitzaran les operacions prèvies següents, sempre que correspongui la seva comptabilització d'acord amb el què disposa la ICAL i les seves normes de valoració:

- Amortitzacions
- Provisions. S'enregistraran pèrdues de caràcter temporal i reversible pels següents conceptes:
 - a) Correctores de valor:
 - Provisions per depreciació de l'immobilitzat material, immaterial i Patrimoni Públic del Sòl.
 - Per depreciació de valors negociables i crèdits a llarg termini.
 - Per deteriorament de saldos de dubtós cobrament.
 - Per depreciació d'existències
 - b) Per riscos i despeses
 - Provisions per a grans responsabilitats
 - Provisions per depreciació d'existències





- Periodificació
 - Despeses i ingressos anticipats, financers i no financers
 - Despeses i ingressos imputats al Patrimoni Net.
 - Variació d'existències
 - Despeses i ingressos diferits, financers i no financers
- Altres operacions
 - Operacions pendents d'aplicar al pressupost
 - Reclassificació temporal de debèbits i crèdits
 - Reclassificació de moneda diferent a l'euro.

2. Als efectes del càlcul de les operacions prèvies al tancament, s'estableixen els següents criteris, que s'hauran d'aplicar com a mínim al final de l'exercici:

a) Dotació anual d'amortitzacions

Són correccions de valor de caràcter irreversible. S'aplicarà el mètode lineal en funció de la vida útil dels diferents béns, la qual és la següent:

Tipus de bé	Anys de vida útil estimada
Construccions	50
Maquinària, equips i instal·lacions	10
Estris i eines	5
Mobiliari	10
Elements de transport	10
Equips per al procés d'informació	5
Immobilitzat immaterial	4

b) Provisions per depreciació de l'immobilitzat

Es comptabilitzaran quan el valor de mercat del bé sigui inferior al valor net comptable i per la diferència esmentada.

c) Provisions per depreciació de valors negociables

S'aplicarà quan el valor de mercat del bé sigui inferior al valor d'adquisició i per la diferència esmentada.

d) Dotació anual del deteriorament per saldos de dubtós cobrament

Es calcularà d'acord amb l'article 47è d'aquestes bases.

e) Provisions per depreciació d'existències

Es comptabilitzaran quan el valor de mercat del bé sigui inferior al cost de producció o cost d'adquisició i per la diferència esmentada.

f) Provisions per a responsabilitats i per a grans reparacions

Només es comptabilitzen quan tinguem la certesa que es produiran i quan el seu import sigui significatiu. En el cas de la provisió per a responsabilitats, es justificarà mitjançant un informe del servei jurídic i en la de grans reparacions es fonamentarà en un informe tècnic.

g) Periodificacions

En aplicació del principi de meritació a 31 de desembre, la imputació d'ingressos i despeses s'haurà de fer en funció del corrent real de béns i drets amb independència dels moments en què es produeixen els cobraments i els pagaments.



Les anotacions comptables es realitzaran d'acord amb el què estableix la ICAL.

Les periodificacions podran ser dels següents tipus:

g.1 Despeses anticipades, financeres i no financeres

g.2 Ingressos anticipats financers i no financers

Es tracta de despeses i ingressos comptabilitzats en l'exercici que es tanca però que el seu consum es produeix en els següents. Per això, en aplicació del principi de meritació, es donarà de baixa en l'exercici 2015 la part no consumida o utilitzada o s'imputarà l'ingrés, segons correspongui, utilitzant els comptes: 480 "despeses anticipades", 485 "ingressos anticipats a curt termini" 186 "ingressos anticipats a llarg termini", 567 "despeses financeres pagades per anticipat", 568 "ingressos financers cobrats per anticipat".

En aplicació del principi d'importància relativa, no s'enregistraran despeses i ingressos anticipats quan la seva quantia sigui inferior a 1.000€ o quan correspongui a prestacions de tracte successiu i import anual similar.

g.3 despeses a distribuir en diversos exercicis

Corresponen a despeses que tenen una projecció econòmica futura. Es comptabilitzen, amb caràcter general, aquells que estiguin associats a un passiu financer o bé a un fet de naturalesa contractual.

g.4 variació d'existències

Són despeses que recolliran la variació d'existències del grup 3 del PGCP.

h) Despeses i ingressos diferits

Es tracta de despeses i ingressos sorgits de béns i serveis rebuts i d'ingressos meritats en l'exercici però no enregistrats perquè no ha vençut l'obligació de pagament o el dret de cobrament fins el següent exercici.

i) Operacions pendents d'aplicar al pressupost

Corresponen a despeses efectivament realitzades o béns i serveis efectivament rebuts que no han estat aplicats a pressupost.

Totes aquestes despeses constaran en el compte 413 "creditors pendents d'aplicar al pressupost", d'acord amb el què estableix la ICAL. Es comptabilitzaran quan es coneguin i com a mínim abans del 31 de desembre.

j) Reclassificació temporal de debits i credits

Segons la ICAL, al final de l'exercici es farà la reclassificació comptable en rúbriques a curt termini, d'aquells debits i credits enregistrades en rúbriques a llarg termini, per la part d'aquests que el seu venciment sigui el següent exercici.

Pels imports dels venciments dels credits i dels debits que siguin imputables a l'exercici següent i comptabilitzats en els comptes 150, 155 i 158 de la ICAL del model normal, s'abonaran als comptes 500, 505 i 508 i els venciments dels credits a llarg termini comptabilitzats en els comptes 170, 171 i 178, imputables a l'any següent, s'abonaran en els comptes 520, 521 i 528.

3. Intervenció confeccionarà una relació detallada de tots els ajustaments realitzats que s'acompanyarà a l'expedient del Compte General.
4. D'acord amb la Regla 48.1c) de la Instrucció de Comptabilitat per a l'Administració Local, model normal, s'acompanyarà al Compte General de la corporació, com a documentació complementària, els comptes anuals de les entitats dependents, incloses dins de l'àmbit d'aplicació de la Llei 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera. En el cas que alguna entitat no l'hagi lliurat dins del termini legalment establert, ho haurà de fer posteriorment, un cop l'hagi aprovat el seu òrgan competent.

Títol VII

INFORMACIÓ SEGUIMENT EXECUCIÓ PRESSUPOSTÀRIA I OBLIGACIONS DE SUBMINISTRAMENT D'INFORMACIÓ A ALTRES ADMINISTRACIONS

Article 51è.- Seguiment sobre execució pressupostària

1.- Tots els Ens que formen part del grup Ajuntament de Vilassar de Mar, elaboraran amb periodicitat trimestral, el document informatiu de la gestió econòmico-financera, adaptat a les instruccions d'Intervenció segons els models requerits pel MINHAP.

2.- De conformitat amb l'article 207 del RDLeg. 2/2004, la intervenció presentarà trimestralment l'estat d'execució del pressupost acompanyat de la informació complementària que permeti valorar el nivell d'execució. D'aquest estat se'n donarà compte al Ple; si per motius justificats no es pogués aportar l'esmentada informació s'informarà de les causes que ho impedeixen.

3.-Altra informació a comunicar: les dades requerides per d'altres administracions segons la normativa vigent. Actualment aquesta normativa correspon a:

l'Ordre HAP/2105/2012, d'1 d'octubre per la que es desenvolupen les obligacions de subministrament d'informació prevista a la llei orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera, modificada per l'Ordre HAP/2082/2014, de 7 de novembre.

La llei 15/2010, de 5 de juliol per la qual s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials.

RD 635/2014, de 25 de juliol, pel qual es desenvolupa la metodologia de càlcul del període mig de pagament a proveïdors de les Administracions Públiques i les condicions i el procediment de retenció de recursos dels règims de finançament, previstos en la Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera, modificat per RD 1040/2017, de 22 de desembre.

Com annex 5 s'assenyala el calendari i informació que actualment es requereix i que s'anirà adequant segons la normativa vigent en cada moment.

Títol VIII



VIGÈNCIA D'AQUESTES BASES

Article 52è.-

Aquest pressupost entrarà en vigor una vegada s'hagi publicat en la forma prevista en l'apartat 3 de l'article 169 del RDLeg. 2/2004. No obstant això, el pressupost s'aprovarà amb efectes 1 de gener del 2019 i els crèdits en ell inclosos, tindran la consideració de crèdits inicials d'acord amb allò establert en l'article 21 del R.D. 500/1990.

Article 53è.-

Si l'1 de gener del 2020 no ha entrat en vigor el pressupost corresponent a aquell exercici, es considerarà automàticament prorrogat el pressupost de l'exercici 2019 d'acord amb allò estipulat en l'article 21 del R.D. 500/1990. A aquest respecte, durant el mes de desembre les àrees comunicaran a Intervenció, aquells serveis o programes, inclosos en el pressupost inicial del 2019, que hagin de concloure en aquell exercici o estiguin afectats a finançament amb ingressos específics o afectats que, exclusivament, s'haguessin de percebre en l'exercici 2019. La Intervenció prepararà la proposta de pressupost prorrogat que inclourà els capítols de despesa corrent (I,II,III,IV) i el capítol VIII, exceptuant els ajustaments a què fa referència l'esmentat article del R.D. 500/1990.

Article 54è.-

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

Article 55è.-

La Intervenció General podrà emetre 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 de pressupost.

Segona part: Control Intern

1. El control intern de la gestió econòmica de la corporació, del seu patronat i societat mercantils que formen part del sector públic de l'Ajuntament de Vilassar de Mar l'efectuarà la Intervenció en les seves modalitats de funció interventora, funció de control financer, de conformitat amb el que es disposa en el capítol IV del títol VI del TRLRHL, el reial Decret 424/2017, i el Pla anual de control financer.

D'acord amb el TRLRHL, en l'àmbit del sector públic administratiu de l'Ajuntament de Vilassar de Mar la funció interventora l'exerceix la persona titular de la Intervenció General de l'Ajuntament de Vilassar de Mar.

2.El control intern es regeix pel que disposa la normativa reguladora d'aquesta matèria i les instruccions i circulars elaborades per la intervenció de l'Ajuntament de Vilassar de Mar, dels seus organismes autònoms i de les entitats que en depenen.



3.El Ple de l'Ajuntament en sessió celebrada el dia 20 de desembre de 2018 va aprovar el règim de fiscalització i intervenció limitada prèvia de requisits bàsics i aprovació de la fiscalització de drets i ingressos mitjançant presa de raó i control financer.

4. La Intervenció donarà compte al Ple anualment de l'informe anual de control financer corresponent a l'exercici anterior, de conformitat amb l'article 220.4 del TRLRHL i d'acord amb el Pla anual de control financer.

4.5. La funció interventora en l'àmbit de la comprovació material de la inversió

El 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), inclou, com a part integrant de la funció interventora, la intervenció de la comprovació material de la inversió, l'exercici de la qual l'ordenament jurídic l'atribueix a la Intervenció.

La finalitat de la intervenció de la comprovació material de la inversió és la de verificar materialment l'efectiva realització de les obres, serveis i adquisicions finançades amb fons públics i la seva adequació al contingut del corresponent contracte o encàrrec.

El Reial decret 424/2017, de 28 d'abril, pel que es regula el règim jurídic del control intern de les entitats del sector públic local (RCIL) estableix que aquesta assistència a la comprovació material de la inversió serà obligatòria, quan l'import de la inversió sigui igual o superior a 50.000 euros, amb exclusió de l'impost sobre el valor afegit o impost equivalent.

Posteriorment, la Disposició addicional tercera de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic (LCSP), estableix que l'òrgan interventor assistirà a la recepció material de tots els contractes, excepte els contractes menors, en exercici de la funció de fiscalització material de les inversions que exigeix l'article 214.2 d) del TRLRHL. Podrà estar assistit en la recepció per un tècnic especialitzat en l'objecte del contracte, que haurà de ser diferent del director de l'obra i del responsable del contracte.

La intervenció de la comprovació material de la inversió es realitzarà, en tot cas, amb l'assistència del representant de la Intervenció a l'acte de recepció de l'obra, subministrament o servei de què es tracti.

En consideració de tot l'exposat, es redacta aquest procediment

Objecte

El present procediment té per objecte regular les actuacions relatives a la intervenció de la comprovació material de la inversió, de conformitat amb l'establert en el TRLRHL, en el RCIL i en la LCSP, referides a la designació de representant per part de la Intervenció, als resultats dels treballs realitzats a incloure en les corresponents actes de recepció i a la delimitació del seu àmbit d'aplicació, tot això sense perjudici de les actuacions en aquesta matèria que es puguin incloure en el Pla anual de control financer.

Àmbit d'aplicació subjectiu

El present procediment serà d'aplicació a les actuacions d'intervenció de la comprovació material de la inversió respecte al grup Ajuntament de Vilassar.

Àmbit d'aplicació objectiu

El present procediment serà d'aplicació a les següents obres, serveis o adquisicions finançades amb fons públics:

- Les derivades de contractes públics no considerats menors;
- Les derivades de contractes privats d'import igual o superior a 50.000 euros;





- Les derivades d'encàrrecs de gestió a mitjans propis d'import igual o superior a 50.000 euros.

Queden fora de l'àmbit d'aplicació els següents contractes:

- Els contractes públics considerats menors;
- Els contractes privats i els encàrrecs de gestió d'import inferior a 50.000€;
- Aquells contractes que, per no tenir un objecte material, tangible i susceptible de constatació material, no siguin susceptibles de recepció i, per tant, no sigui possible realitzar la seva comprovació material, com per exemple, els serveis de neteja, de seguretat, de postals, d'assistència a la direcció d'obres, de transport i els subministraments d'energia elèctrica, d'aigua, de gas, de combustibles i de carburants, béns i subministraments de reposicions contínues i, en general, qualsevol servei consistent en el desenvolupament d'una activitat.

En aquests darrers casos en què no resulta d'aplicació aquest procediment, la intervenció de la comprovació material de la inversió es substituirà per altres verificacions com ara la comprovació de magatzems, inventaris i consums en el marc de l'exercici del control financer. Per a la realització d'aquestes actuacions de control s'aplicaran les normes i notes tècniques que dicti la Intervenció General de l'Administració de l'Estat.

I. REPRESENTANT DE LA INTERVENCIÓ I NOMENAMENT D'ASSESSORS TÈCNICS ESPECIALITZATS

Sol·licitud del responsable del contracte per a la designació de representant de la Intervenció

El responsable del contracte haurà de sol·licitar a la Intervenció la designació de representant per a la seva assistència a la comprovació material de la inversió en tots els contractes inclosos en l'àmbit objectiu d'aquesta circular, amb una antelació mínima de 20 dies hàbils a la data prevista per la recepció.

Quan es cregui necessari, la Intervenció podrà acordar la realització de comprovacions materials de la inversió durant l'execució de les obres, la prestació de serveis i la fabricació de béns adquirits mitjançant contractes de subministraments.

En general, els actes de recepció parcials seran efectuats exclusivament pel responsable del contracte, a no ser que la Intervenció expressi de forma explícita la voluntat d'assistir a les recepcions parcials.

La sol·licitud de designació de representant de la Intervenció es realitzarà enviant un correu electrònic a medinamm@vilassardemar.cat. A aquest correu s'hi haurà d'adjuntar el document que figura a l'Annex I d'aquesta circular. Tanmateix, les sol·licituds hauran d'anar acompanyades de la següent documentació:

- El plec de clàusules administratives particulars.
- El projecte tècnic, en el cas d'obres, o el plec de prescripcions tècniques, en la resta de prestacions.
- El contracte.
- Les modificacions aprovades.
- Les certificacions realitzades, inclosa la última. Les certificacions hauran de detallar la totalitat de les partides d'acord amb el projecte, l'amidament acumulat des d'origen i la diferència –per cada partida- entre la despesa executada i la prevista en el projecte.
- L'oferta tècnica, en el cas que s'haguessin aprovat criteris d'adjudicació diferents del preu.
- En el seu cas, les millores proposades i acceptades per l'òrgan de contractació.
- Els documents que acreditin els controls de qualitat o de supervisió realitzats durant l'execució del contracte.

En el cas que la documentació estigui inclosa en l'expedient electrònic únicament caldrà indicar el número del mateix.

Designació de representant de la Intervenció



La designació de representant en aquells contractes l'objecte dels quals sigui susceptible de comprovació serà realitzada per la Intervenció, podent aplicar tècniques de mostreig.

Aquesta tècnica serà utilitzada principalment quan els béns subministrats s'hagin de recepcionar en diferents centres de destinació o bé quan els béns s'hagin tramitat mitjançant lots.

Un cop rebuda la sol·licitud de designació, en el termini màxim de 5 dies la Intervenció comunicarà la designació del representant o, en el seu cas, desestimarà l'assistència.

La intervenció de la comprovació material de la inversió es realitzarà, en tot cas, concorrent la persona designada d'Intervenció, o persona en qui es delegui, a l'acte de recepció de l'obra, servei o adquisició de què es tracti.

Designació d'assessors tècnics especialitzats

La designació de representant podrà anar acompanyada de la designació d'un assessor, o de varis, que hauran de ser personal especialitzat i diferents del director de l'obra i del responsable del contracte, quan s'entengui necessària la possessió de coneixements tècnics per a realitzar la comprovació material de la inversió.

En general, s'entén que la comprovació material requereix la possessió de coneixements tècnics quan els projectes d'obres o els plecs tècnics de contractes de serveis o subministraments hagin estat redactats per tècnics especialitzats com, per exemple, arquitectes, enginyers o qualssevol altres que hagin de disposar de títols acadèmics o professionals, o quan les obres hagin estat encomanades a persones que posseeixin títols de capacitació especial, encara que no hagin participat en la redacció dels projectes.

Modificació de les designacions

Quan posteriorment a la sol·licitud de designació es realitzin noves actuacions o hi hagin circumstàncies que alterin les dades tingudes en compte a efectes de la designació del representant de la Intervenció i/o assessor tècnic, el responsable del contracte haurà de notificar aquestes circumstàncies a la Intervenció, per tal que, si aquesta ho considera convenient, es pugui procedir a la modificació de les designacions efectuades amb anterioritat.

Tanmateix, el representant de la Intervenció i els assessors tècnics designats podran sol·licitar la modificació de la designació efectuada, si de l'examen dels documents que integren l'expedient de la inversió que s'ha de recepcionar, s'aprecien circumstàncies que aconsellen modificar les designacions efectuades amb anterioritat.

II. EXERCICI DE LA INTERVENCIÓ DE LA COMPROVACIÓ MATERIAL DE LA INVERSIÓ

Actuacions prèvies a l'acte formal de recepció

Un cop el responsable del contracte rebí la comunicació de la corresponent designació, el representant de la Intervenció planificarà i coordinarà amb el gestor de la despesa el desenvolupament dels treballs, i concretament determinaran la data i el lloc on tindrà lloc l'acte formal de recepció, sempre d'acord amb el previst a la normativa vigent o al plec de clàusules administratives particulars del contracte.

Prèviament a l'acte de recepció, el representant de la Intervenció haurà de tenir accés a tota la documentació indicada a la clàusula quarta d'aquesta circular.

El representant de la Intervenció podrà sol·licitar al centre gestor i/o responsable del contracte qualsevol altra documentació que, formant part de l'expedient, estimi necessària per a la realització de la comprovació material de la inversió.



Qualsevol incidència sorgida tant en la sol·licitud de la documentació com en l'estudi de la mateixa que impedeixi o dificulti dur a terme la intervenció de la comprovació material de la inversió en temps i forma, se'n deixarà constància en l'acta de recepció.

Exercici de les actuacions d'intervenció de la comprovació material

La intervenció de la comprovació material de la inversió té per objecte verificar l'adequació o correspondència de les obres, subministraments i serveis realitzats amb:

- Les condicions generals i particulars establertes en el projecte d'obres, plecs o documentació equivalent del contracte;
- Les millores ofertades per l'adjudicatari quan hagin estat acceptades per l'òrgan de contractació;
- Les modificacions degudament aprovades conforme la normativa que resulti d'aplicació.

La intervenció de la comprovació material de la inversió es realitzarà, en tot cas, amb la concurrència del representant de la Intervenció i, en el seu cas, de l'assessor designat, a l'acte de comprovació de la inversió de què es tracti, en la data i lloc que prèviament s'hagi acordat.

Resultat de la intervenció de la comprovació material

El resultat de la intervenció de la comprovació material de la inversió es recollirà en la mateixa acta en la que es formalitzi l'acte de recepció previst en la legislació de contractes, o en l'acta de comprovació en el cas que no hi hagi acte de recepció, que s'haurà de subscriure per tots els que assisteixin a l'acte de recepció o comprovació, fent constar, en el seu cas:

- Les deficiències apreciades.
- Les mesures a adoptar per a esmenar-les.
- Els fets i circumstàncies rellevants de l'acte de comprovació, és a dir, aquelles observacions i dificultats trobades en l'exercici de la intervenció material de la inversió.

El pronunciament del representant designat per la Intervenció haurà de concloure amb algun dels següents resultats: "favorable", "favorable amb observacions" o "desfavorable", fent-ho constar de forma expressa en l'acta.

L'acta de recepció signada per totes les persones participants en l'acte s'incorporarà a l'expedient corresponent pel responsable del contracte.

La Intervenció portarà un registre de les comprovacions materials de la inversió que es realitzin.

Resultat de la comprovació material de la inversió "favorable"

El resultat de la comprovació material de la inversió serà favorable quan les obres, subministraments o serveis es trobin en bon estat d'acord amb les condicions generals i particulars establertes en el projecte d'obres, plecs o documentació equivalent del contracte, així com, en el seu cas, amb les millores ofertades per l'adjudicatari, quan hagin estat acceptades per l'òrgan de contractació, i amb les modificacions degudament aprovades conforme la normativa que resulti d'aplicació.

Resultat de la comprovació material de la inversió "favorable amb observacions"

El resultat de la comprovació material de la inversió serà favorable amb observacions quan les obres, subministraments o serveis es trobin en bon estat d'acord amb allò indicat en el punt anterior, no precisant, per tant, una nova acta de recepció i, sempre que, les observacions a formular vinguin determinades per:

- a) Incidències sorgides en la sol·licitud de la documentació i/o estudi de la mateixa que hagin dificultat, limitat o retardat la intervenció de la comprovació material de la inversió en temps i forma.
- b) Diferències entre el realment executat i l'establert en l'expedient objecte de recepció, que degut a l'escassa importància quantitativa no sigui necessari procedir a la corresponent modificació del contracte o encàrrec.
- c) Deficiències, incorreccions o aspectes a millorar en la documentació que integra l'expedient, que es consideri oportú comunicar a l'òrgan gestor de l'expedient per a la seva consideració.
- d) I, en general, aquells altres aspectes detectats en la intervenció de la comprovació material de la inversió que no suposin estar davant d'una execució defectuosa de la inversió.

Resultat de la comprovació material de la inversió "desfavorable"

El resultat de la comprovació material de la inversió serà desfavorable quan les obres, subministraments o serveis no es trobin en bon estat o no s'ajustin a les condicions generals i particulars establertes en el projecte d'obres, plecs o documentació equivalent del contracte, i en el seu cas, a les millores ofertades per l'adjudicatari, quan hagin estat acceptades per l'òrgan de contractació, i a les modificacions degudament aprovades conforme la normativa que resulti d'aplicació. Són supòsits que comporten una opinió desfavorable els següents:

- a) Elements o aspectes no executats o executats incorrectament susceptibles d'esmena en el termini que a tal efecte es concedeixi al contractista o proveïdor.
- b) Modificacions del contracte o encàrrec que han estat executades sense estar aprovades d'acord amb la normativa aplicable. Per tal de determinar si ens trobem davant d'una modificació s'haurà de tenir en compte el següent:
 - 1. La modificació d'un contracte o encàrrec, al suposar l'alteració de les condicions en què es produeix la prestació, suposa igualment l'alteració dels actes administratius de contingut econòmic que van ser fiscalitzats en el seu dia amb motiu de l'aprovació i compromís de la despesa; per tant, encara que la modificació no impliqui augment de la despesa, o inclús suposi una disminució de la mateixa, haurà de ser igualment objecte de fiscalització prèvia la seva aprovació.
 - 2. Excepcionalment, podran introduir-se variacions sense necessitat de prèvia aprovació d'un expedient de modificació, quan aquestes siguin les previstes en els articles 242.4, 301.2 i 309.1 de la LCSP, és a dir, que consisteixen en l'alteració en el nombre d'unitats realment executades sobre les previstes en les medicions del projecte, sempre que no representin un increment de la despesa superior al 10% del preu del contracte.
 - 3. En el cas de contractes de serveis o subministraments a preus unitaris, sense que el nombre total d'entregues de béns o prestacions incloses en l'objecte del contracte es defineixi amb exactitud i, per tant, s'ha aprovat un pressupost màxim, caldrà tenir en compte que, si dins la vigència del contracte les necessitats reals han estat majors, s'haurà de tramitar la corresponent modificació. Haurà d'estar previst en la documentació que regeix la contractació, la possibilitat de modificar el contracte, i s'haurà de tramitar la modificació corresponent prèviament a que s'esgoti el crèdit destinat inicialment.
- c) Treballs o prestacions total o parcialment rebuts i distribuïts prèviament al moment d'efectuar la comprovació material de la inversió.



- d) Ocupació efectiva d'obres o la seva posada en servei per l'ús públic sense la presència del representant de la Intervenció.
- e) Elements o aspectes no executats o executats incorrectament, no susceptibles d'esmena per la seva pròpia naturalesa, o no esmenats en el termini concedit al contractista.

Efectes del resultat de la comprovació material de la inversió amb opinió "desfavorable"

En els casos descrits en l'article anterior s'haurà de procedir de la següent forma:

- a) Elements o aspectes no executats o executats incorrectament susceptibles d'esmena en el termini que a tal efecte es concedeixi al contractista o proveïdor. En aquest cas s'haurà de fer constar en l'acta o en un annex a la mateixa:
 - o Les deficiències apreciades;
 - o Les mesures a adoptar per a esmenar-les;
 - o El termini concedit per l'Administració per a esmenar-les;
 - o I, els fets i circumstàncies rellevants de l'acte de comprovació, és a dir, aquelles observacions i dificultats trobades en l'exercici de la intervenció material de la inversió.

Un cop finalitzat el termini concedit es procedirà a realitzar un nou acte de recepció per tal de comprovar que s'han esmenat les deficiències.

- b) Modificacions del contracte o encàrrec que han estat executades sense estar aprovades d'acord amb la normativa aplicable.

En l'acta es deixarà constància d'aquest fet, posant de manifest la necessitat de posposar la recepció formal en tant no s'adoptin les mesures correctores corresponents, previ compliment dels tràmits que exigeixi la normativa aplicable.

En el cas que l'expedient es trobes en un supòsit d'omissió de la funció interventora, es tindrà en compte el procediment previst en l'article 28 del RCIL i les instruccions que dicti la Intervenció sobre aquesta matèria.

Un cop adoptades les mesures corresponents, el centre gestor i/o responsable del contracte procedirà a convocar novament l'acte formal de recepció.

- c) Treballs o prestacions total o parcialment rebuts i distribuïts prèviament al moment d'efectuar la comprovació material de la inversió, i ocupació efectiva d'obres o la seva posada en servei per l'ús públic sense la presència del representant de la Intervenció.

En l'acta es deixarà constància que s'ha produït la recepció dels treballs sense la presència del representant de la Intervenció i, que per tant, s'ha produït una ommissió de la funció interventora, i que s'haurà de procedir segons el procediment previst en l'article 28 del RCIL i les instruccions que dicti la Intervenció sobre aquesta matèria.

- d) Elements o aspectes no executats o executats incorrectament, no susceptibles d'esmena per la seva pròpia naturalesa, o no esmenats en el termini concedit al contractista. En aquest cas s'haurà de fer constar en l'acta o en un annex a la mateixa:
 - o Les deficiències apreciades;
 - o La procedència de que per part de l'Administració s'adoptin les mesures oportunes que estiguin establertes pels casos d'execució defectuosa en la normativa de contractació, o en el seu cas, en la normativa o documentació del corresponent encàrrec o encomana.





Intervenció prèvia del reconeixement de l'obligació

En el moment d'intervenir el reconeixement de l'obligació derivada de la certificació final de l'obra o liquidació de la inversió en la resta de casos, s'haurà de comprovar si les deficiències assenyalades en l'acta de recepció han estat esmenades o bé si aquelles deficiències assenyalades en l'acta de recepció no esmenables s'han tingut en compte en el moment d'efectuar la valoració final.

Si les deficiències persisteixen, el resultat de la intervenció del reconeixement de l'obligació serà amb objeccions.

Abast de les responsabilitats

En el cas que el representant de la Intervenció realitzi la intervenció de la comprovació material de la inversió assistit d'un tècnic assessor, el criteri del representant de la Intervenció sobre l'adequació dels aspectes tècnics de la inversió a les prescripcions del contracte o encàrrec, es basarà en l'opinió de l'assessor tècnic.

El representant de la Intervenció i, si s'escau, l'assessor designats quedaran exempts de qualsevol responsabilitat quan els possibles defectes o faltes d'adequació de la inversió realitzada amb les condicions generals o particulars de l'execució de la mateixa derivin d'aspectes o condicions d'execució que no donin lloc a un resultat tangible, susceptible de comprovació, o de vicis o elements ocults, impossibles de detectar en el moment d'efectuar la comprovació material de la inversió.

Tampoc hi haurà lloc a l'exigència de responsabilitat en relació a aquelles deficiències o incorreccions respecte de les quals l'esforç que s'hagi d'exigir al representant de la Intervenció i, si s'escau, a l'assessor, per detectar-les fos desproporcionat amb els mitjans personals i materials disponibles per a efectuar l'acte de comprovació.

En els supòsits en què no s'hagi designat assessor tècnic, la responsabilitat exigible al representant de la Intervenció designat quedarà limitada als aspectes i deficiències que es puguin detectar atenent la diligència mitjana exigida als professionals de l'Administració que no requereixen qualificació tècnica en un sector específic objecte de la inversió per a l'exercici de les funcions assignades al seu lloc de treball.

Actuacions de seguiment

La Intervenció inclourà en l'informe-resum a presentar anualment al Ple de la corporació, de conformitat amb el que disposa l'article 37 del RCIL, els resultats més significatius obtinguts en les actuacions de comprovació material de la inversió, així com les mesures correctores proposades en el seu cas.

Entrada en vigor i publicitat

Aquesta procediment desplegarà els seus efectes exclusivament a aquells contractes licitats a partir de l'entrada en vigor del RCIL.



ANNEX 1

**MODELS D'ACREDITACIÓ DE
JUSTIFICACIÓ DE LA SUBVENCIÓ**



Annex I.1 Model d'acreditació de justificació de la subvenció

En [nom i cognom]
CAP D'ÀREA
[càrrec i servei al qual es troba adscrit]

FAIG CONSTAR

Que per part de [indicar nom de l'entitat, persona física o jurídica que correspongui i NIF], s'han acomplert totes i cadascuna de les condicions exigides en l'acord de concessió de la subvenció, de data [indicar data completa] que, per un import total de [posar quantitat en lletres i, dins parentesi, en xifres] euros, fou atorgada per a l'/les activitat/s: [indicar breument activitat o activitats objecte de l'ajut], s'ha comprovat la realització de la/les mateixa/es i acomplert la finalitat per a la qual es va concedir la subvenció. S'han realitzat i són conformes, entre d'altres, les següents comprovacions:

- Han estat presentades factures per import de€, que compleixen amb tots els requisits legals i amb el que estableixen les bases d'execució i també la documentació acreditativa del seu pagament al proveïdor. L'IVA dels justificants queda exclòs de la subvenció si el beneficiari no és un consumidor final i se'l pot deduir. [en el cas que l'import justificat sigui inferior a l'establert a les condicions de l'acord d'atorgament, indicar aquest fet i l'import en què es redueix la subvenció].
- *(En el cas que els imports justificats no siguin superiors o iguals al doble de la subvenció atorgada, especificar l'acord exprés que ho aprova).*
- Ha estat presentada i és conforme la memòria detallada de l'activitat per a la qual es va atorgar la subvenció.
- Ha estat presentada i és conforme la liquidació econòmica de l'activitat objecte de subvenció.
- *(En el cas que la subvenció tingui per objecte cobrir dèficits, s'ha d'incloure la següent:)*
Han estat presentats els estats comptables de l'exercici: balanç, compte de resultats, memòria i l'informe d'auditoria, si era obligatori. Aquests estats han estat tramesos o es trameten ara a Intervenció
- Ha estat presentat i és conforme un exemplar de la documentació i propaganda escrita i gràfica relativa a l'activitat, i conté la llegenda i l'anagrama de l'Ajuntament.
- Es disposa dels certificats conforme l'entitat està al corrent de les seves obligacions tributàries amb la Hisenda Municipal de l'Ajuntament de Vilassar de Mar, amb la Hisenda Pública i amb la Seguretat Social.
- S'ha comprovat la realització de l'activitat objecte de la subvenció, a més de la comprovació de la documentació presentada, i s'avé amb la finalitat per a la qual es va atorgar.
- *(En el cas que la destinació de la subvenció sigui efectuar una obra o una instal·lació:)*
Consta en l'expedient acta estesa per un tècnic municipal de conformitat de l'obra executada i relacionada amb la subvenció atorgada.
- *(Quan l'import subvencionat sigui igual o superior a 50.000€ per l'execució d'una obra o els 18.000€ per l'adquisició de subministraments de béns d'equip o de serveis)*
Han estat presentades un mínim de tres ofertes que va sol·licitar el beneficiari per a la contractació i informe justificant que en l'elecció del proveïdor es van acomplir els criteris d'eficiència i economia.

Codi Segur de Verificació: 68a69609-69ce-466c-ab7c-6bfc7583156
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01010014_2019_5416825
Data d'impressió: 31/01/2020 12:19:43
Pàgina 61 de 80

SIGNATURES
1.- DAMIA DEL CLOT TRIAS - DNI 77610392C (SIG) (Alcalde), 05/12/2019 15:15



- Que d'acord amb la legislació vigent, en cas que l'entitat beneficiària sigui una empresa amb una plantilla igual o superior a vint-i-cinc persones, l'empresa ha indicat els mitjans per a prevenir i detectar cassos d'assetjament sexual i d'assetjament per raó de sexe i d'intervenció en llurs centres de treball (art. 92,7 "in fine" del decret legislatiu 3/2002, de 24 de desembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de finances públiques de Catalunya).
- La documentació aportada i les seves comprovacions consten correctament arxivades a l'expedient sota la custodia d'aquest Servei gestor.

Que comprovades les dades que consten en l'arxiu d'aquest servei, no consta que l'entitat xxxxxxxxxxxxxx tingui cap subvenció pendent de justificació i de la qual hagi finalitzat el termini de justificació.

Vilassar de Mar, [data]



Annex 1.2
Model d'acreditació de justificació de la subvenció

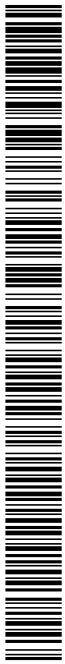
En [nom i cognom]
CAP D'ÀREA

[càrrec i servei al qual es troba adscrit]

FAIG CONSTAR

Que comprovades les dades que consten en l'arxiu d'aquesta àrea, no consta que l'entitat xxxxxxxxxxxx tingui cap subvenció pendent de justificació i de la qual hagi finalitzat el termini de justificació.

Vilassar de Mar, [data]



ANNEX 2

CONTINGUT DELS LLIBRES DE COMPTABILITAT



Diari General d' Operacions.

El Llibre Diari General d'Operacions registrarà de dia en dia totes les operacions de naturalesa econòmica i financera relatives a l'exercici de l'activitat, tant si tenen incidència pressupostària com si no.

Major de Comptes.

El Llibre Major de Comptes recollirà la situació de cadascuna d'aquestes en funció de com hagin estat registrades les operacions en el Diari General d' operacions.

Inventaris i Balanços.

El Llibre d' Inventaris i Balanços s'obrirà amb el balanç inicial detallat i recollirà, anualment, l' inventari, essent aquest el recompte sistematitzat de tots els bens, drets i cargues que constitueixen el patrimoni, degudament valorats. Amb la mateixa periodicitat s'inclourà el Balanç de situació de l'exercici, els Comptes de Resultats, l'estat de canvis en el patrimoni net i l'estat de fluxos d'efectiu.

Diari d' Operacions del Pressupost de Despeses.

El Llibre Diari d'Operacions del Pressupost de Despeses registrarà per ordre cronològic totes les operacions relatives al Pressupost de Despeses.

En aquest Llibre es portaran per separat les agrupacions comptables de pressupost corrent, pressupostos tancats i exercicis futurs.

Major de Conceptes del Pressupost de Despeses.

El Llibre de Conceptes del Pressupost de Despeses recollirà diàriament, per aplicacions pressupostàries, cadascuna de les operacions a que dona lloc l'execució del Pressupost de Despeses, totalitzant al final de cada mes les quantitats anotades.

En aquest llibre es portaran per separat les agrupacions comptables del pressupost corrent, pressupostos tancats i exercicis posteriors.

Major de Conceptes del Pressupost d'Ingressos.

El Llibre Major de Conceptes del Pressupost d'Ingressos recollirà diàriament, les previsions, els compromisos d'ingrés, els drets reconeguts, recaptats i anul·lats de cadascun dels corresponents conceptes, totalitzant al final de cada mes les quantitats anotades.

En aquest llibre es portaran per separat les agrupacions comptables del pressupost corrent, pressupostos tancats i exercicis futurs.



Major de Conceptes no Pressupostaris

El Llibre de Conceptes no Pressupostaris recollirà diàriament els ingressos i pagaments haguts en cadascun dels corresponents conceptes, totalitzant al final de cada mes les quantitats anotades.

Llibres de Comptabilitat Auxiliar del Pressupost de Despeses.

Es portaran els Registres necessaris per recollir, de forma individualitzada i per ordre cronològic, les dades relatives a les ordres de pagament expedides, així com a les anul·lades corresponents a obligacions pressupostàries.

Llibres de Comptabilitat Auxiliar del Pressupost d' Ingressos.

Es portaran els següents Llibres:

Els Registres necessaris per recollir individualment, en la forma que es consideri més convenient d'acord amb els procediments tècnics de l'Entitat, la informació relativa als compromisos d'ingrés, tant concertats com realitzats, liquidacions practicades i anul·lacions i baixes que d'aquestes liquidacions es produeixin.

Un registre de manaments de pagament, on es recolliran per ordre cronològic les dades corresponents als manaments de pagament expedits com a conseqüència de devolució d' ingressos pressupostaris.

Llibres de Comptabilitat Auxiliar d'Operacions no Pressupostàries de Tresoreria.

Es portarà un registre de manaments de pagament on es recolliran, per ordre cronològic les dades corresponents als manaments de pagament i ordres d'ingrés expedits com a conseqüència d'operacions no pressupostàries.

Llibres de Comptabilitat Auxiliar de Tresoreria.

Es portaran els següents llibres:

Un Registre General de Tresoreria – Ingressos, que recollirà, de la forma que es consideri més convenient d'acord amb els procediments tècnics de l'Entitat, la informació relativa als ingressos efectuats a la Tresoreria posant de manifest, tant els produïts de forma material, en Caixes d'Efectiu i comptes bancaris en Entitats Financeres, com els de caràcter virtual o ingressos en formalització.

Un Registre General de Tresoreria – Pagaments, on de forma anàloga a l'anterior, es recolliran els pagaments efectuats.

Auxiliar de comptes bancaris, on es portaran tants comptes com l'Entitat tingui oberts a Entitats Financeres, recollides en cadascuna d'elles, al menys de manera global i diàriament, els ingressos i pagaments efectuats.

Codi Segur de Verificació: 68a69609-69ce-466c-ab7c-6bfc7583156
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01010014_2019_5416825
Data d'impressió: 31/01/2020 12:19:43
Pàgina 66 de 80

SIGNATURES
1.- DAMIA DEL CLOT TRIAS - DNI 77610392C (SIG) (Alcalde), 05/12/2019 15:15



AJUNTAMENT DE VILASSAR DE MAR
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a
<https://bpm.vilassardemar.cat/OAC/ValidarDoc.jsp> - Utilitzi el 'Codi Segur de Verificació' que apareix a la capçalera.

ANNEX 3

MODEL D'ENDÓS



Nom i Cognoms _____
DNI / NIF _____
En representació de _____ NIF _____
Adreça _____
Codi postal i població _____
Telèfon / correu electrònic _____

EXPOSA que, d'acord amb el que disposa la Llei 1/1999 de 5 de gener, Disposició addicional tercera i, pel no previst, en els Codis civil i de comerç vigents, així com en la Llei de contractes del sector públic,

CEDEIX, de forma irrevocable, a l'entitat bancària _____
el crèdit corresponent a la factura número _____, de data _____,
d'import _____

DEMANA que, a l'empara del Reial decret legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de contractes del sector públic i de les Bases d'execució del pressupost vigent de l'Ajuntament de Vilassar de Mar, es prengui raó d'aquest endós i es pagui la factura assenyalada a l'entitat bancària a qui se n'ha cedit el crèdit.

Signatura de l'empresa (segell i data)

Nom i Cognoms _____, amb DNI _____,
en qualitat d'apoderat de l'entitat bancària _____,
amb NIF _____, per aquest acte **ACCEPTA** la cessió del crèdit de l'empresa
_____, que s'haurà d'ingressar al compte corrent núm. _____

Signatura de l'entitat bancària (segell i data)

Advertiment: en el supòsit de factoring cal indicar obligatòriament si aquest és amb recurs o sense recurs.

A la vista del present escrit, prenem raó de la cessió de crèdit de l'esmentada factura i hi donem la conformitat.

AJUNTAMENT DE VILASSAR DE MAR
El/La tesorera/a

(segell i data)

Les Bases d'execució del pressupost municipal vigent estableixen: "La *Tresoreria Municipal farà la signatura dels endossos prèvia fiscalització que l'obligació ha estat aprovada, la factura està conformada i el sol·licitant no és deutor de la Hisenda Local i hagi constituït la fiança, quan correspongui*". Per això, l'efectivitat d'aquest endós, en cas de manca de resposta per part de l'Ajuntament, s'entendrà com a silenci negatiu, en el sentit que l'Ajuntament de Vilassar de Mar no queda vinculat per aquest acord entre particulars fins a emetre resposta expressa.



ANNEX 4

MODELS ACTES DE RECEPCIÓ DE LA INVERSIÓ, SUBMINISTRAMENT I SERVEIS

ANNEX 1

MODEL DE SOL·LICITUD PER A LA DESIGNACIÓ DE REPRESENTANT DE LA INTERVENCIÓ

En compliment del que disposen la DA 3ª de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic i l'article 20 del Reial Decret 424/2017, de 28 d'abril, pel que es regula el règim jurídic del control intern de les entitats del sector públic local, amb la present ES SOL·LICITA a la Intervenció la designació de representant per la seva assistència a la comprovació material de la inversió en el següent contracte:

Títol de l'expedient:	
Naturalesa contracte:	<input type="checkbox"/> Obra <input type="checkbox"/> Subministrament <input type="checkbox"/> Servei <input type="checkbox"/> Privat <input type="checkbox"/> Encàrrec de gestió
Data d'adjudicació:	
Import d'adjudicació:	
Contractista / Proveïdor:	
Data finalització:	
Lots:	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Amb criteris d'adjudicació diferents al preu:	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Amb altres millores:	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Contracte modificat:	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Controls realitzats sobre l'execució del contracte:	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Número de certificacions totals, inclosa la última (en contracte d'obra):	
Altres aspectes d'interès:	

RECEPCIÓ:	Lloc de recepció: (adreça completa)	
	Data recepció prevista:	/ /

Es fa entrega de tota la documentació detallada en la clàusula Quarta de la Circular **xx/20xx** de la Intervenció relativa al desenvolupament de la funció interventora en l'àmbit de la comprovació material de la inversió:

DOCUMENT:	En Expedient:	En paper:
plec de clàusules administratives particulars	[núm. expedient]	<input type="checkbox"/>
projecte tècnic (en obres) / plec de prescripcions tècniques (en la resta)	[núm. expedient]	<input type="checkbox"/>
contracte	[núm. expedient]	<input type="checkbox"/>
modificacions aprovades, en cas d'existir	[núm. expedient]	<input type="checkbox"/>
certificacions realitzades, inclosa la última (en obres)	[núm. expedient]	<input type="checkbox"/>
oferta tècnica (si s'han aprovat criteris d'adjudicació diferents del preu)	[núm. expedient]	<input type="checkbox"/>
millores proposades i acceptades per l'òrgan de contractació, en cas d'existir	[núm. expedient]	<input type="checkbox"/>
documents que acrediten els controls de qualitat o de supervisió realitzats durant l'execució del contracte, en cas d'existir	[núm. expedient]	<input type="checkbox"/>

ACTA DE RECEPCIÓ DE LES OBRES

Núm. Expedient	
Obra contractada (descripció)	
Contractista / Proveïdor	
Preu d'adjudicació (IVA inclòs)	
Termini d'execució	
Acta de comprovació del replanteig	
Data d'inici de les obres	
Termini de Garantia	

Reunits a [lloc reunió], a les [hora] h del dia [dia] del mes de [mes] de 20[dos darrers dígit any], els sotasignants, amb les representacions que s'hi detallen, a fi de recepcionar l'obra, **manifestem**:

Que, un cop analitzades les obres executades, es constata el següent:

En sentit favorable:

- ✓ Que, després de reconèixer i inspeccionar les obres executades, considerem que s'ajusten sensiblement a les projectades en forma i dimensions, com també en la qualitat dels materials.
- ✓ Que, d'acord amb l'article 243.2 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic (LCSP), a partir d'aquesta data comença a comptar el termini de garantia.
- ✓ Que, tal i com preveu l'article 242.4 i) LCSP, l'excés d'amidaments, sempre que en global no representi un increment de la despesa superior al 10% del preu del contracte inicial, serà recollit en la certificació final de l'obra.
- ✓ Que, en conseqüència, donem per rebudes les obres, les lliurem a l'ús públic i queden, per a la seva explotació, sota la jurisdicció del [Nom del departament responsable de l'entitat local].
- ✓ Que aquesta recepció no suposa per ella mateixa la legalització de les obres que es poguessin haver executat sense subjecció al projecte o a les ordres donades per escrit pel director de les obres.
- ✓ Que notifiquem al contractista que el dia [data amidament] realitzarem l'amidament general de l'obra executada d'acord amb l'article 166 del RD 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el reglament general de la Llei de contractes de les administracions públiques.





En sentit desfavorable:

✓ Que s'observen els defectes i/o mancances següents:

✓ Que caldrà adoptar les mesures següents, dins del termini següent:

✓ Altres observacions:

I, perquè consti, estenem aquesta acta i la signem com a prova de conformitat.

El contractista,	El Director facultatiu de l'obra,	El responsable del contracte,

INTERVENCIÓ DE LA COMPROVACIÓ MATERIAL DE LA INVERSIÓ:

Favorable

Favorable amb observacions:

Desfavorable:

La Intervenció de *[Nom entitat local]*,

Intervenció	Assessor/a tècnic/a
-------------	---------------------

ACTA DE RECEPCIÓ DEL SERVEI

Núm. Expedient	
Servei contractat (descripció i quantitat)	
Contractista / Proveïdor	
Preu d'adjudicació (IVA inclòs)	
Termini de Garantia	

Reunits a [lloc reunió], a les [hora] h del dia [dia] del mes de [mes] de 20[dos darrers dígit any], els sotassignants, amb les representacions que s'hi detallen, a fi de recepcionar el servei contractat, **manifestem:**

Que, un cop analitzats els serveis realitzats, es constata el següent:

En sentit favorable:

- Que la qualitat tècnica és adequada i conforme amb l'adjudicació.
- Que, d'acord amb l'article 210 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic (LCSP), a partir d'aquesta data comença a comptar el termini de garantia.
- Que, si durant el termini de garantia s'acredita l'existència de vicis o defectes en els treballs efectuats, l'òrgan de contractació tindrà el dret a reclamar al contractista la seva subsanació, d'acord amb l'article 305 LCSP.
- Que, tal i com preveu l'article 309.1 LCSP en relació als plecs de clàusules administratives aprovades en aquesta licitació, s'ha incrementat el nombre d'unitats a prestar, passant de [nombre d'unitats adjudicades inicialment] unitats adjudicades a [nombre d'unitats prestades] unitats efectivament prestades, representant menys del 10 % del preu del contracte.

En sentit desfavorable:

- Que s'observen les mancances següents:

- Que caldrà adoptar les mesures següents, dins el termini següent:

- Altres observacions:





--

I, perquè consti, estenem aquesta acta i la signem com a prova de conformitat.

El contractista,	El responsable del contracte,

INTERVENCIÓ DE LA COMPROVACIÓ MATERIAL DE LA INVERSIÓ:

(Quan sigui preceptiva)

Favorable

Favorable amb observacions:

--

Desfavorable:

--

La Intervenció de [Nom entitat local],	
Intervenció	Assessor/a tècnic/a

ACTA DE RECEPCIÓ DEL SUBMINISTRAMENT

Núm. Expedient	
Material subministrat (descripció i quantitat)	
Contractista / Proveïdor	
Preu d'adjudicació (IVA inclòs)	
Termini de Garantia	

Reunits a [lloc reunió], a les [hora] h del dia [dia] del mes de [mes] de 20[*dos darrers dígit*s any], els sotassignants, amb les representacions que s'hi detallen, a fi de recepcionar el subministrament contractat, **manifestem**:

Que, un cop reconegut i inspeccionat el subministrament, es constata el següent:

En sentit favorable:

- ✓ Que la qualitat tècnica és adequada i conforme amb l'adjudicació.
- ✓ Que, d'acord amb l'article 210 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic (LCSP), a partir d'aquesta data comença a comptar el termini de garantia.
- ✓ Que, si durant el termini de garantia s'acredita l'existència de defectes en els béns subministrats, el responsable del contracte reclamarà al contractista la reposició dels que resultin inadequats o la seva reparació si fos suficient, d'acord amb l'article 305 LCSP.
- Que, tal i com preveu l'article 301 LCSP en relació als plecs de clàusules administratives aprovades en aquesta licitació, s'ha incrementat el nombre d'unitats a subministrar, passant de [nombre d'unitats adjudicades inicialment] unitats adjudicades a [nombre d'unitats prestades] unitats efectivament subministrades, representant menys del 10 % del preu del contracte.

En sentit desfavorable:

- ✓ Que s'observen les mancances següents:

- ✓ Que caldrà adoptar les mesures següents, dins del termini següent:

- ✓ Altres observacions:

I, perquè consti, estenem aquesta acta i la signem com a prova de conformitat.



Codi Segur de Verificació: 68a69609-69ce-466c-ab7c-6bfc7583156
 Origen: Administració
 Identificador document original: ES_L01010014_2019_5416825
 Data d'impressió: 31/01/2020 12:19:43
 Pàgina 75 de 80

SIGNATURES

1.- DAMIA DEL CLOT TRIAS - DNI 77610392C (SIG) (Alcalde), 05/12/2019 15:15

El contractista,	El responsable del contracte,

INTERVENCIÓ DE LA COMPROVACIÓ MATERIAL DE LA INVERSIÓ:

(Quan sigui preceptiva)

Favorable

Favorable amb observacions:

Desfavorable:

La Intervenció de [Nom entitat local],	
Intervenció	Assessor/a tècnic/a



ANNEX 5

CALENDARI D'OBLIGACIONS DE SUBMINISTRAMENT D'INFORMACIÓ A D'ALTRES ADMINISTRACIONS

Codi Segur de Verificació: 68a69609-69ce-466c-ab7c-6bfc7583156
 Origen: Administració
 Identificador document original: ES_L01010014_2019_5416825
 Data d'impressió: 31/01/2020 12:19:43
 Pàgina 77 de 80

SIGNATURES

1.- DAMIA DEL CLOT TRIAS - DNI 77610392C (SIG) (Alcalde), 05/12/2019 15:15

Calendari 2016	Pressupost, seguiment i tancament comptable	Estat del deute a 31/12/X-1 (*)	Compte General	Morositat	Estabilitat	Pla sanejament, i Pla d'ajust (**)	Informació sobre el cost efectiu dels serveis que es presten	IVA i Model 347	Altres (***)
GENER En el mateix moment de publicar l'anunci definitiu al BOP	Presentació Pressupost X de l'Ajuntament, O.A, Societats i EPES a la Generalitat (EACAT), A partir de la seva aprovació i no hi ha data límit								
Fins al dia 29						Informe del 4t. trimestre de l'interventor sobre l'execució del Pla d'Ajust al MINHAP			
Fins al dia 30								Presentació autoliquidació 4t. trim IVA model 303 a TAEAT	
								Presentació resum anual IVA model 390 a TAEAT	
Fins al dia 30	Informe del 4t. trimestre de l'interventor a l'actualització del pressupost en execució, amb modificacions pressupostàries tramitades i previstes fins a finals d'any a presentar al MINHAP								
Fins al dia 30	Presentació Pressupost aprovat o pròrroga del Pressupost de l'Ajuntament i de tots els ens del grup al MINHAP			Comunicació PMP mensual desembre per entitat i PMP global al MINHAP					
Fins al dia 31				Comunicació informe tutella financera Morositat 4t. Trimestre Ajuntament al MINHAP					
Fins al dia 31		Actualització anual estat del deute a 31/12/X-1 CIR LOCAL al MINHAP							
FEBRER Fins al dia 28				Comunicació PMP mensual gener per entitat i PMP global al MINHAP				Presentació declaració anual d'operacions amb tercers model 347 a TAEAT-	
MARÇ Fins al dia 14	Marc pressupostari a 3 anys (any corrent i 2 següents), B- Presentació de la Liquidació del Pressupost X-1 de l'Ajuntament, i resta d'ens del grup administració pública. Presentació dels comptes anuals formulats pels subjectes i entitats sòciesos al PGCE.								
Fins al dia 30				Comunicació PMP mensual febrer per entitat i PMP global al MINHAP.					



Codi Segur de Verificació: 68a69609-69ce-466c-ab7c-6bfc7583156
 Origen: Administració
 Identificador document original: ES_L01010014_2019_5416825
 Data d'impressió: 31/01/2020 12:19:43
 Pàgina 78 de 80

SIGNATURES
 1.- DAMIA DEL CLOT TRIAS - DNI 77610392C (SIG) (Alcalde), 05/12/2019 15:15



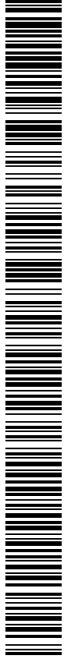
AJUNTAMENT DE VILASSAR DE MAR
 Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a
<https://bpm.vilassardemar.cat/OAC/ValidarDoc.jsp> - Utilitzi el 'Codi Segur de Verificació' que apareix a la capçalera.

Calendari 2016	Pressupost, seguiment i tancament comptable	Estat del deute a 31/12/X-1 (*)	Compte General	Morositat	Estabilitat	Pla sanejament, i Pla d'ajust (**)	Informació sobre el cost efectiu dels serveis que es presten	IVA i Model 347	Altres (***)
ABRIL Fins al dia 30								Presentació autoliquidació 1L IVA model 303 a l'AEAT	
Fins al dia 29	Informe del 1r trimestre de l'interventor a l'actualització del pressupost en execució, amb modificacions pressupostàries tramitades i previstes fins a finals d'any a presentar al MINHAP					Informe del 1r trimestre de l'interventor sobre l'execució del Pla d'Ajust al MINHAP			
Fins al dia 30	Informació sobre el Personal (efectius i retribucions pressupostàries referides a 31/12)			Comunicació PMP mensual març per entitat i PMP global al MINHAP.					
Fins al dia 30				Comunicació informe tutela financera Mesosolst 1r Trimestre Ajuntament Entitats classificades al MINHAP					
Durant el mes d'abril	Presentació Pressupost X i Liquidació Pressupost X-1 de l'Ajuntament i OA a la Diputació (SIEM)								
MAIG Fins al dia 30				Comunicació PMP mensual abril per entitat i PMP global al MINHAP.					
JUNY Fins al dia 30				Comunicació PMP mensual maig per entitat i PMP global al MINHAP					
JULIOL Fins al dia 20								Presentació autoliquidació 2L IVA model 303 A L'AEAT	
Fins al dia 29						Informe del 2n trimestre de l'interventor sobre l'execució del Pla d'Ajust al MINHAP			
Fins al dia 30	Informe del 2n trimestre de l'interventor a l'actualització del pressupost en execució, amb modificacions pressupostàries tramitades i previstes fins a finals d'any a presentar al MINHAP			Comunicació PMP mensual juny per entitat i PMP global al MINHAP.					

SIGNATURES

1.- DAMIA DEL CLOT TRIAS - DNI 77610392C (SIG) (Alcalde), 05/12/2019 15:15

Calendari 2016	Pressupost, seguiment i tancament comptable	Estat del deute a 31/12/X-1 (*)	Compte General	Morositat	Estabilitat	Pla sanejament, i Pla d'ajust (**)	Informació sobre el cost efectiu dels serveis que es prestin	IVA i Model 347	Altres (***)
Fins al dia 31				Comunicació Informe Tuita financera Morositat 2n. Trimestre Ajuntament i Entitats classificades al MINHAP					
AGOST Fins al dia 30				Comunicació PMP mensual juliol per entitat i PMP global al MINHAP.					
SETEMBRE Fins al dia 14					Enviar al Ministeri informació sobre les línies fonamentals del Pressupost (Llei establilit)				
Fins al dia 30				Comunicació PMP mensual agost per entitat i PMP global al MINHAP.					
OCTUBRE Fins al dia 15			Presentació Compte General de l'exercici X-1 a la Sindicatura de Comptes (per convèni la Sindicatura no presenta al TCU); controlar la presentació per part dels Conceges.						
Fins al dia 15			Presentació Objeccions Intervenció Compte General 2015 i Resolucions i acords adoptats contraris als reparaments formulats			Presentar formularis 10-11-12 a Tuita, incloure Auditories, Balanc i PIG article 6 annex 2, Ordre ECF/138/2007, de les entitats del sector AP i no solmeses a fiscalització prèvia.			
Fins al dia 20								Presentació autoliquidació 3t. IVA model 303 a l'AEAT	
Fins al dia 29									
Fins al dia 30	Presentació dels comptes anuals X-1 de les Societats i EPES al MINHAP (GAE) amb informe d'auditoria -B-			Comunicació PMP mensual setembre per entitat i PMP global al MINHAP.		Informe del 3r. trimestre de l'interventor sobre l'estado del Pla d'Ajust al MINHAP			
Fins al dia 30	Informe del 3r. trimestre de l'interventor a l'actualització del pressupost en execució, amb modificacions pressupostàries tramitades i previstes fins a finals d'any a presentar al MINHAP								





Calendari 2016	Pressupost, seguiment i tancament comptable	Estat del deute a 31/12/X-1 (*)	Compte General	Morositat	Estabilitat	Pla sanejament, i Pla d'ajust (**)	Informació sobre el cost efectiu dels serveis que es prestin	IVA i Model 347	Altres (***)
Fins al dia 31				Comunicació informes tancada financers Morositat 3r Trimestre Ajuntament i Entitats classificades al MINHAP					
Fins al dia 31							Informació relativa al cost efectiu dels serveis que es prestin		
NOVEMBRE Fins al dia 30				Comunicació PMP mensual octubre per entitat i PMP global al MINHAP					
DESEMBRE Fins al dia 30				Comunicació PMP mensual novembre per entitat i PMP global al MINHAP					
(*) En l'apartat de l'Estat del deute la CIR LOCAL del MINHAP s'ha d'actualitzar cada cop que hi ha un nova operació de crèdit CIR LOCAL --> actualització diària									
(**) Pla de sanejament a desenvolupar per la Generalitat									
(***) S'han d'actualitzar les bases de dades relatives a l'ens local. Inventari d'ens del sector públic local fins al dia 1 del mes següent de l'acord									