

**ANUNCI**

de l'Ajuntament de Canovelles, sobre l'aprovació del pressupost, les seves bases d'execució, la plantilla de personal i el Pla estratègic de subvencions per a l'exercici 2023.

L'Alcalde President de l'Ajuntament de Canovelles, fa públic que, contra l'acord adoptat per la Corporació en sessió Plenària del dia 24 de novembre de 2022, d'aprovació inicial del Pressupost General de l'Ajuntament de Canovelles, les seves bases d'execució per a l'exercici de 2023, el Pla estratègic de subvencions així com la plantilla de personal que comprèn tots els llocs de treball reservats a funcionaris, personal laboral i eventual, no s'ha presentat cap reclamació, raó per la qual s'entenen definitivament aprovats. Es transcriu a continuació el resum per capítols de cada pressupost que l'integra, de conformitat amb el que disposa l'article 169.3 del Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, les seves bases d'execució, el Pla estratègic de subvencions i la plantilla orgànica així com la modificació de la relació de llocs de treball de conformitat amb allò que disposa l'article 28 del Reglament de personal al servei de les entitats locals.

DESPESES		
CAPÍTOLS	DENOMINACIÓ	2023
<b>A) OPERACIONS CORRENTS</b>		
1	DESPESES DE PERSONAL	7.529.016,43 €
2	DESPESES EN BÉNS CORRENTS I SERVEIS	7.715.835,10 €
3	DESPESES FINANCERES	60.100,00 €
4	TRANFERÈNCIES CORRENTS	1.474.580,68 €
		<b>16.779.532,21 €</b>
<b>B) OPERACIONS DE CAPITAL</b>		
6	INVERSIONS REALS	419.300,00 €
7	TRANSFERÈNCIES DE CAPITAL	11.350,00 €
8	ACTIUS FINANCERS	2.000,00 €
9	PASSIUS FINANCERS	325.000,00 €
		<b>757.650,00 €</b>
	<b>TOTAL PRESSUPOST DESPESES</b>	<b>17.537.182,21 €</b>

INGRESSOS		
CAPÍTOLS	DENOMINACIÓ	2023
<b>A) OPERACIONS CORRENTS</b>		
1	IMPOSTOS DIRECTES	8.280.000,00 €
2	IMPOSTOS INDIRECTES	110.000,00 €
3	TAXES I ALTRES INGRESSOS	2.447.060,45 €
4	TRANSFERÈNCIES CORRENTS	6.215.761,81 €
5	INGRESSOS PATRIMONIALS	70.320,00 €
		<b>17.123.142,26 €</b>
<b>B) OPERACIONS DE CAPITAL</b>		
6	ALIENACIÓ D'INVERSIONS REALS	0,00 €
7	TRANSFERÈNCIES DE CAPITALS	114.039,95 €
8	ACTIUS FINANCERS	0,00 €
9	PASSIUS FINANCERS	300.000,00 €
		<b>414.039,95 €</b>
	<b>TOTAL PRESSUPOST INGRESSOS</b>	<b>17.537.182,21 €</b>



Ajuntament  
de Canovelles

## BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST

EXERCICI 2023

AJUNTAMENT CANOVELLES



## ÍNDEX

<b><u>TÍTOL I. NORMES GENERALS</u></b>	07
<b><u>CAPÍTOL I. NORMES GENERALS I ÀMBIT D'APLICACIÓ</u></b>	07
Article 1. Règim jurídic pressupostari	07
Article 2. Àmbit temporal i funcional	08
Article 3. Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera	08
Article 4. Delimitació del grup municipal	08
Article 5. Imports i composició pressupost general	09
Article 6. Estructura pressupostària	10
Article 7. Delimitació de l'aplicació dels crèdits pressupostaris	11
Article 8. Vinculació jurídica	11
Article 9. Gestió aplicacions pressupostàries	12
<b><u>CAPÍTOL II. LES MODIFICACIONS DE CRÈDIT</u></b>	13
Article 10. Modificacions pressupostàries: Principis generals	13
Article 11. Crèdits extraordinaris i suplementes de crèdit	13
Article 12. Tramitació dels expedients de crèdits extraordinaris i suplementes de crèdit	14
Article 13. Transferències de crèdit	15
Article 14. Generació de crèdits	15
Article 15. Incorporació de romanents de crèdit	16
Article 16. Baixes per anul·lació	17
Article 17. Crèdits ampliables	17



<b><u>TÍTOL II. GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA I COMPTABLE</u></b>	19
<b><u>CAPÍTOL I. SISTEMA DE GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA</u></b>	19
Article 18. Configuració del sistema de gestió pressupostària i comptable	19
Article 19. Finalitats del sistema de gestió pressupostària i comptable	19
Article 20. Organització del sistema de gestió pressupostària i comptable	19
Article 21. Funcions de la Intervenció	19
Article 22. Informació al Ple sobre l'execució pressupostària	20
<b><u>CAPÍTOL II. NORMES GENERALS PER A L'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST DE DESPESES</u></b>	20
Article 23. Anualitat pressupostària	20
Article 24. Fases execució pressupost de despeses	20
Article 25. Situacions dels crèdits pressupostaris	21
Article 26. Doc.de gestió comptable suport entrada dades sistema informació comptable	22
Article 27. Procés gestió doc. comptable	22
<b><u>CAPÍTOL III. TRAMITACIÓ DE LA DESPESA</u></b>	23
Article 28. Tramitació de la despesa	23
Article 29. Retenció de crèdit	23
Article 30. Reconeixement extrajudicial del crèdit	23
Article 31. Autorització o disposició (document AD)	23
Article 32. Reconeixement de l'obligació	26
Article 33. Ordenació de pagament	29
<b><u>CAPÍTOL IV. PROCEDIMENT ADMINISTRATIU</u></b>	30
Article 34. Fases autorització i disposició de la despesa independent	30
Article 35. Acumulació de fases autorització i disposició de la despesa	30



Article 36. Acumulació de fases autorització i disposició de la despesa i reconeix oblig.	30
Article 37. Cessió drets cobrament	31
<u>CAPÍTOL V. DESPESES DE PERSONAL</u>	31
Article 38. Despeses de personal corresponent a l'exercici	31
Article 39. Regulació del complement de productivitat	32
Article 40. Indemnitzacions per raó del servei	34
Article 41. Indemnitzacions per assistència a òrgans col·legiats	34
Article 42. Assignacions als grups polítics	34
Article 43. Assistència a sessions	35
<u>CAPÍTOL VI. TRAMITACIÓ DE LES SUBVENCIONS</u>	35
Article 44. Tramitació aportacions i ajuts / subvencions atorgades	35
<u>CAPÍTOL VII. INVERSIONS</u>	37
Article 45. Projectes de despesa	37
Article 46. Despeses finançament afectat	37
Article 47. Despeses plurianuals	37
Article 48. Constitució fiances	38
<u>CAPÍTOL VIII. NORMES I PROCEDIMENTS DE CONTRACTACIÓ ADMINISTRATIVA</u>	38
Article 49. Contractació. Marc legal	38
Article 50. Contracte menor (art. 118, 131 i 153 LCSP)	39
Article 51. Tramitació factures	40
<u>CAPÍTOL IX. PAGAMENTS A JUSTIFICAR I BESTRETES DE CAIXA FIXA</u>	40



Article 52. Pagaments a justificar	40
Article 53. Pagaments avançats a la prestació de serveis	41
Article 54. Bestretes de caixa fixa	42
<b><u>TÍTOL III. EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST D'INGRESSOS</u></b>	<b>44</b>
<b><u>CAPÍTOL I. NORMES GENERALS DE GESTIÓ DEL PRESSUPOST D'INGRESSOS</u></b>	<b>44</b>
Article 55. Normes generals d'organització de la gestió del Pressupost d'Ingressos	44
Article 56. Documents comptables del Pressupost d'Ingressos	44
<b><u>CAPÍTOL II. NORMES DE GESTIÓ D'INGRESSOS TRIBUTARIS</u></b>	<b>45</b>
Article 57. Normes generals de gestió i recaptació	45
Article 58. Compromís d'ingrés	45
Article 59. Reconeixements de drets	45
Article 60. Reconeixement del dret/Devolucions d'ingressos indeguts	46
Article 61. Gestió de tributs i altres ingressos de dret públic	46
Article 62. Mitjans cobrament	47
Article 63. Comptabilització cobraments	47
Article 64. Aplicació finances i préstecs	48
<b><u>CAPÍTOL III. ENDEUTAMENT A CURT I LLARG TERMINI</u></b>	<b>49</b>
Article 65. Operacions de tresoreria	49
Article 66. Operacions de crèdit a curs i llarg termini per inversions	49
Article 67. Alienacions del Patrimoni Municipal del Sòl	49
<b><u>TÍTOL IV. COMPTABILITAT I TANCAMENT EXERCICI</u></b>	<b>51</b>



Article 68. Instruccions tancament exercici	51
Article 69. Operacions prèvies en l'estat de despeses	51
Article 70. Operacions prèvies en l'estat d'ingressos	52
Article 71. Tancament pressupost	52
Article 72. Tancament comptable i liquidació exercici	53
<b><u>TÍTOL V. LA TRESORERIA</u></b>	54
Article 73. Definició i règim jurídic	54
Article 74. Pla de Disposició de fons de la Tresoreria	54
<b><u>TÍTOL VI. CONTROL I FISCALITZACIÓ</u></b>	55
Article 75. Modalitats de control intern	55
Article 76. Formes d'exercir el control	55
Article 77. Procediment per a l'exercici de la funció interventora sobre les despeses i pagaments	55
Article 78. Control financer	60
Article 79. Fons contingència	61
<b>Disposició final</b>	62
<b>Annex 1. Instruccions despeses</b>	64
<b>Annex 2. Principi importància relativa</b>	66
<b>Annex 3. Facturació electrònica</b>	69



## **TÍTOL I. NORMES GENERALS**

### **CAPÍTOL I. NORMES GENERALS I ÀMBIT D'APLICACIÓ**

#### **Article 1. Règim jurídic pressupostari**

L'elaboració, gestió, execució i liquidació del Pressupost de l'Ajuntament de Canovelles, així com l'exercici de control intern es regirà per la normativa general aplicable als ens locals:

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local (LRBRL).
- Llei 27/2013, de 27 de desembre, de racionalització i sostenibilitat de l'Administració Local.
- Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya.
- Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.
- Llei 47/2003, de 26 de novembre, General Pressupostària.
- Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel que s'aprova el text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals (TRLRHL).
- Reial decret 500/1990, de 20 d'abril, pel que es desenvolupa el Capítol primer del Títol sisè de la Llei 39/1988, de 28 de desembre, reguladora de les Hisendes locals, en matèria de pressupostos (RD 500/1990).
- Ordre HAP/419/2014, de 14 de març, per la que es modifica l'Ordre EHA/3565/2008, per la que s'aprova l'estructura dels Pressupostos dels Ens Locals.
- Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, per la que s'aprova la Instrucció del model Normal de Comptabilitat Local.
- Reial decret 1463/2007, de 2 de novembre, pel que s'aprova el reglament de desenvolupament de la Llei 18/2001, en quan la seva aplicació a les entitats locals, modificada pel RD 773/2015, de 28 d'agost.
- Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la que s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials.
- Llei 15/2010, de 5 de juliol, per la que s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials.
- Llei 9/2017, de 8 novembre, de Contractes del Sector Públic, per la que es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE de 26 de febrer de 2014 (LCSP)
- Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera (LOEPSF).
- Ordre HAP/2082/2014, de 7 de novembre, per la que es modifica l'Ordre HAP/2105/2012, d'1 de octubre, per la que es desenvolupen les obligacions de subministrament d'informació previstes a la LOEPSF.
- Reial decret llei 17/2014, de 26 de desembre, de mesures de sostenibilitat financera de les Comunitats Autònomes i entitats locals i altres de caràcter econòmic.
- 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 16 de juny de 2021, de la Intervenció General de l'Administració de l'Estat, per la qual es publica l'Acord del Consell de Ministres de 15 de juny de 2021, pel que es modifica el de 30 de maig de 2008, pel qual 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





- Resolució de 25 de juliol de 2018, de la Intervenció General de l'Administració de l'Estat, per la qual es publica l'Acord del Consell de Ministres de 20 de juliol de 2008, pel qual 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 mitjans propis Normes d'Auditoria del Sector Públic.
- Aquestes Bases.
- Instruccions i circulars dictades pel Ple Municipal i l'Alcaldia.

1. El Pressupost General de l'Ajuntament de Canovelles es presenta d'acord amb el que disposen l'Ordre EHA/3565/2008, de 3 de desembre, modificada per l'ordre HAP/419/2014, de 14 de març, per la qual s'aprova l'estructura dels pressupostos de les entitats locals, el TRLRHL i el RD 500/1990, quant a contingut, la gestió, l'execució, la liquidació i la consolidació d'aquests pressupostos.

2. La gestió del Pressupost General es fa d'acord amb aquestes Bases d'Execució, amb el Reial Decret 500/990 esmentat i d'acord amb allò que disposen el TRLRHL, i el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, aprovada per Decret Llei 2/2003, de 28 d'abril. En tot cas la Llei General Pressupostària tindrà caràcter de norma supletòria.

3. La comptabilitat de l'execució del Pressupost i la seva liquidació es faran d'acord amb aquestes Bases d'Execució, i el que disposen les lleis citades en els apartats anteriors i específicament la Instrucció del model normal de comptabilitat local, aprovada per l'Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, i amb el compliment de la LOEPSF i demés normes, reglaments, etc. que la desenvolupin.

## **Article 2. Àmbit temporal i funcional**

L'exercici pressupostari coincidirà amb l'any natural. La vigència de les bases serà la mateixa que la del Pressupost. En cas de pròrroga del mateix, aquestes Bases seguiran regint durant aquest període.

Aquestes bases s'aplicaran a l'execució del Pressupost de l'Ajuntament, dels seus organismes autònoms i altres ens dependents de l'Entitat local, en allò que per a aquests s'indiqui expressament.

## **Article 3. Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera**

En les diverses actuacions que ha de dur l'Ajuntament i els seus ens dependents en matèria pressupostària i financera s'hauran d'atendre els següents principis:

- Principi d'estabilitat pressupostària: L'elaboració, aprovació i execució del pressupost i demés actuacions que afectin a les despeses o ingressos es realitzarà en un marc d'estabilitat pressupostària, entès aquest com una situació d'equilibri o superàvit estructural.
- Principi de sostenibilitat financera: Les actuacions de l'ajuntament i de les entitats detallades en el punt primer estaran subjectes al principi de sostenibilitat el qual implica la capacitat per a finançar els compromisos de despesa presents i futurs dins dels límits de dèficit i deute públic fixats per les lleis.



#### Article 4. Delimitació del grup municipal

La informació anirà referida a la suma dels imports, expressats en euros, de:

- Entitat local principal
- Organismes Autònoms dependents de la entitat local principal.
- Ens públics vinculats o dependents de la entitat local principal, que prestin serveis o produeixin béns que no es financin majoritàriament amb ingressos comercials.

Els ens que conformin el perímetre de consolidació s'agafaran de la informació que consta en l'Inventari d'Ens del Sector Públic Local.

#### Article 5. Import i composició del pressupost General

El Pressupost General de l'Ajuntament de Canovelles constitueix l'expressió xifrada, conjunta i sistemàtica de les obligacions que, com a màxim, pot reconèixer la corporació i dels drets amb venciment o que es preveu realitzar durant l'exercici.

El pressupost general de l'Ajuntament de Canovelles per al 2023 s'ha elaborat anivellat en el seu estat d'Ingressos i de despeses.

DESPESES		
CAPÍTOLS	DENOMINACIÓ	2023
	<b>A) OPERACIONS CORRENTS</b>	
1	DESPESES DE PERSONAL	7.529.016,43 €
2	DESPESES EN BÉNS CORRENTS I SERVEIS	7.715.8315,10 €
3	DESPESES FINANCERES	60.100,00 €
4	TRANFERÈNCIES CORRENTS	1.474.580,68 €
		<b>16.779.532,21 €</b>
	<b>B) OPERACIONS DE CAPITAL</b>	
6	INVERSIONS REALS	419.300,00 €
7	TRANSFERÈNCIES DE CAPITAL	11.350,00 €
8	ACTIUS FINANCERS	2.000,00 €
9	PASSIUS FINANCERS	325.000,00 €
		<b>757.650,00 €</b>
	<b>TOTAL PRESSUPOST DESPESES</b>	<b>17.537.182,21 €</b>



INGRESSOS		
CAPÍTOLS	DENOMINACIÓ	2023
	<b>A) OPERACIONS CORRENTS</b>	
1	IMPOSTOS DIRECTES	8.280.000,00 €
2	IMPOSTOS INDIRECTES	110.000,00 €
3	TAXES I ALTRES INGRESSOS	2.447.060,45 €
4	TRANSFERÈNCIES CORRENTS	6.215.761,81 €
5	INGRESSOS PATRIMONIALS	70.320,00 €
		<b>17.123.142,26 €</b>
	<b>B) OPERACIONS DE CAPITAL</b>	
6	ALIENACIÓ D'INVERSIONS REALS	0,00 €
7	TRANSFERÈNCIES DE CAPITALS	114.039,95 €
8	ACTIUS FINANCERS	0,00 €
9	PASSIUS FINANCERS	300.000,00 €
		<b>414.039,95 €</b>
	<b>TOTAL PRESSUPOST INGRESSOS</b>	<b>17.537.182,21 €</b>

#### Article 6. Estructura pressupostària

1. L'estructura del pressupost s'ajusta a l'Ordre HAP/419/2014, de 14 de març, per la que es modifica l'Ordre EHA/3565/2008, per la que s'aprova l'estructura dels Pressupostos dels Ens Locals, d'acord amb les següents classificacions:

a) Orgànica: classifica les despeses d'acord amb l'òrgan que les duu a terme. Es distingeix un únic òrgan de gestió: Ajuntament (1).

Determinat segons l'estructura organitzativa de l'ens local:

- 100 a 110 Àrea de Serveis a les Persones, Benestar i Acció Comunitària
- 200 a 202 Àrea del Territori i Serveis a la Ciutadania
- 300 a 310 Àrea de Govern i Planificació de la Ciutat

Codi	Descripció
100	RELACIONS CIUTADANES
101	COOPERACIÓ I SOLIDARITAT
102	SALUT PÚBLICA I COMUNITÀRIA
103	SERVEIS SOCIALS
104	POLÍTIQUES D'IGUALTAT I COL·LECTIVITAT
105	ESPORT



106	GENT GRAN I POLÍTIQUES INTERGENERACIONALS
107	EDUCACIÓ
108	CULTURA
110	INFÀNCIA I JOVENTUT
200	URBANISME, ESPAI PÚBLIC I SERVEIS
201	SOSTENIBILITAT, MEDI NATURAL I TRANSICIÓ ENERGÈTICA
202	DINAMITZACIÓ OCUPACIONAL I PROMOCIÓ ECONÒMICA
300	RECURSOS INTERNS
302	HISENDA
303	RECURSOS HUMANS
304	SOCIETAT DEL CONEIXEMENT
308	COMUNICACIÓ I RELACIONS INSTITUCIONALS
310	GOVERNACIÓ

Per programes: classifica la despesa d'acord amb la seva destinació final (finalitat i/o objectiu). Es desglossa en: Àrea de Despesa, Política de Despesa, Grup de Programes, programes i podran crear-se subprogrames si es considera necessari.

Econòmic: classifica la despesa d'acord amb la seva naturalesa econòmica i atenent a la codificació de: Capítol, Article, Concepte i Subconcepte.

- **Projectes de despesa i inversió** Tenen la consideració de projectes de despesa:
  - Els projectes d'inversió inclosos en l'annex d'inversions que s'annexa al Pressupost General
  - Les despeses amb finançament afectat.
  - Les despeses pressupostàries que es determinin a efectes del seu seguiment i control individualitzat.

Els projectes de despesa s'identificaran amb un codi que ha de ser invariable per a tota la vida de l'actuació. Aquest haurà de contenir:

- Exercici d'inici del projecte
- Número de projecte
- La codificació del tipus de projecte. Ha de permetre identificar, si es tracta d'un súper projecte, projecte, expedient, els subexpedients inclosos i si es tracta d'un projecte d'inversions amb finançament afectat o d'altre tipus.
- Exercici d'inici

2. L'aplicació pressupostària, definida per la conjunció de les classificacions per programes, econòmica i orgànica, constitueix la unitat bàsica d'informació sobre la qual s'efectuarà el control comptable dels crèdits i de les seves modificacions i de les operacions d'execució de la despesa.

3. Es podrà procedir a donar d'alta en el pressupost de despeses, aplicacions pressupostàries sense consignació inicial sempre que existeixi crèdit dins dels corresponents nivells de vinculació jurídica establerts en l'article 8è.

4. Les previsions de l'estat d'ingressos s'han classificat distingint:

a) Econòmic: classifica l'ingrés d'acord amb la seva naturalesa econòmica i atenent a la codificació de: Capítol, Article, Concepte i Subconcepte, sense distingir-se classificació orgànica



L'aplicació d'ingressos es comptabilitzarà en el nivell més desagregat possible de concepte o subconcepte pressupostari.

#### **Article 7. Delimitació de l'aplicació dels crèdits pressupostaris**

Amb càrrec als crèdits de l'estat de despeses només es podran contreure obligacions derivades de despeses realitzades durant l'exercici i s'aplicaran exclusivament a les finalitats autoritzades en el Pressupost o per les modificacions aprovades. El compliment de tal limitació es verificarà a nivell de vinculació jurídica establerta a l'apartat següent. No obstant, i amb caràcter excepcional, podran aplicar-se als crèdits del Pressupost vigent en el moment del seu reconeixement les obligacions a les que fa referència l'article 26 del RD 500/90.

#### **Article 8. Vinculació jurídica**

De conformitat amb el que disposen els articles 28 i 29 del RD 500/1990, s'estableixen els següents nivells de vinculació jurídica:

##### 1. Límit quantitatiu i qualitatiu

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 limitatiu dins del nivell de vinculació jurídica que s'estableix en el punt següent.

##### 2. Nivell de vinculació

S'estableix com a nivell de vinculació jurídica per a tot el Pressupost de despeses de l'Ajuntament:

##### Despeses de personal (Capítol I):

- Respecte a la classificació per programes, l'àrea de despesa
- Respecte a la classificació econòmica, el capítol

##### Despeses en béns corrents i serveis; i financeres (Capítol II i III):

- Respecte a la classificació per programes, l'àrea de despesa
- Respecte a la classificació econòmica, el capítol.
- Respecte a la classificació orgànica, primer dígit de la unitat orgànica.

##### Transferències corrents i de Capital (Capítol IV i VII):

- Respecte a la classificació per programes, l'àrea de despesa
- Respecte a la classificació econòmica, el capítol.
- Respecte a la classificació orgànica, primer dígit de la unitat orgànica.
- Les aportacions i subvencions recollides nominativament en el pressupost de despeses, el nivell de vinculació serà la pròpia aplicació pressupostària.

##### Inversions reals (Capítol VI)

- Respecte a la classificació per programes, política de despesa
- Respecte a la classificació econòmica, el capítol.
- Respecte a la classificació orgànica, primer dígit de la unitat orgànica.

##### Actius financers (Capítol VIII) i Passius financers (Capítol IX)

- Respecte a la classificació per programes, l'àrea de despesa
- Respecte a la classificació econòmica, el capítol.



- Respecte a la classificació orgànica, primer dígit de la unitat orgànica.
3. La classificació orgànica es desenvoluparà fins el nivell de centre o servei gestor, de manera que, en cap cas, diferents centres o serveis gestors comparteixin una mateixa vinculació jurídica.
  4. En els crèdits declarats ampliables la vinculació jurídica s'estableix a nivell d'aplicació pressupostària.
  5. El control comptable de les despeses es realitzarà sobre l'aplicació pressupostària i el fiscal sobre el nivell de vinculació.

#### **Article 9. Gestió aplicacions pressupostàries**

Àmbit de gestió: CENTRALITZADA: Els Regidors, en les aplicacions pressupostàries que per definició de les bosses de vinculació els siguin assignades, podran requerir a l'alcaldia els recursos necessaris pel correcte desenvolupament dels serveis que representen.

## CAPÍTOL II. LES MODIFICACIONS DE CRÈDIT

#### **Article 10. Modificacions pressupostàries: Principis generals**

1. Quan s'hagi de realitzar una despesa específica i determinada que no pugui demorar-se fins a l'exercici següent i que excedeixi el nivell de vinculació jurídica disponible, sense que hi hagi crèdit pressupostari suficient, es tramitarà un expedient de modificació de crèdits subjectant se a les normes fixades a l'article 34 del RD 500/90, així com a les particularitats que regula aquestes bases.
2. Qualsevol modificació de crèdits exigeix proposta raonada de la variació, i es valorarà la incidència que aquesta modificació pugui tenir en la consecució d'objectius fixats en el moment d'aprovar el pressupost. La proposta serà acompanyada d'una justificació de la necessitat de la mesura, que haurà de precisar les aplicacions pressupostàries que afecta i els mitjans o recursos que han de finançar-la.
3. L'expedient de modificació pressupostària serà sotmès a la Intervenció de conformitat amb el que disposa el TRLRHL i el RD 500/1990, per a què emeti el preceptiu informe i n'efectuï la tramitació comptable que recull la ICAL.
4. Les modificacions de crèdit aprovades pel Ple no seran executives fins que no s'hagi complert el tràmit de publicitat posterior a l'aprovació definitiva.
5. **Les modificacions de crèdit aprovades per un òrgan diferent del Ple són executives des de l'adopció de l'acord d'aprovació.**



**6. Les modificacions de crèdit s'aprovaran pel Ple de conformitat amb el que disposen els articles 177 i següents del TRLRHL i articles 34 a 51 del RD 500/90, tret ampliacions de crèdit, transferències de crèdit que afectin a la mateixa àrea de despesa o afectin a crèdits de personal, generacions de crèdit i incorporació de romanents de crèdit que es tramitaran i aprovaran d'acord amb els procediments especials establerts a aquestes bases.**

7. Els expedients de modificació de crèdits aprovats sobre el pressupost prorrogat mantindran la seva vigència i s'entendran realitzats sobre el pressupost definitiu.

8. Totes les modificacions de crèdit es sotmetran als principis d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.

#### **Article 11. Crèdits extraordinaris i suplementes de crèdit**

1. Quan s'hagi de realitzar alguna despesa que no pugui retardar-se fins l'exercici següent i no existeixi crèdit, o el consignat fos insuficient, en el Pressupost de l'Ajuntament, s'incoarà un expedient de crèdit extraordinari en el primer cas o de suplement de crèdit, en el segon, d'acord amb el que preveu l'article 177 del TRLRHL i els articles 35 a 38 del RD 500/1990.
2. D'acord amb el que estableix l'article 177 del TRLRHL, per finançar els crèdits extraordinaris i els suplementes de crèdits, es podran fer servir les fonts següents:
  - a) El Romanent líquid de Tresoreria, procedent del tancament del pressupost de l'exercici anterior.
  - b) Nous o majors ingressos efectivament recaptats sobre els totals previstos en algun concepte del pressupost corrent. Cal acreditar que els ingressos previstos en el pressupost es vénen efectuant amb normalitat, excepte en aquells que tinguin caràcter finalista.
  - c) Anul·lacions o baixes de crèdits de despeses d'altres aplicacions del pressupost no compromeses, les dotacions de les quals es considerin reduïbles, sense pertorbació del servei.
  - d) Excepcionalment, i per acords adoptats amb el quòrum establert per l'article 47.3 de la LRBRL (vot favorable de la majoria absoluta del nombre legal de membres de la Corporació), es consideraran recursos efectivament disponibles per a finançar nous o majors despeses, per operacions corrents (capítols I, II, III i IV), que expressament siguin declarats necessaris i urgents i es reconegui la insuficiència d'altres mitjans de finançament dels que preveuen en els apartats anteriors, els procedents d'operacions de crèdit en que es donin conjuntament les condicions previstes a l'article 177.5 del TRLRHL, que són les següents:
    - Que el seu import total anual no superi el 5% dels recursos per operacions corrents del pressupost de l'entitat.
    - Que la càrrega financera total de l'entitat, inclosa la derivada de les operacions projectades, no superi el 25% dels recursos esmentats.
    - Que les operacions quedin cancel·lades abans de que es procedeixi a la renovació de la Corporació que les concerta.



3. Els crèdits extraordinaris i els suplementes de crèdit per a despeses d'inversió podran finançar-se, a banda dels recursos indicats en l'apartat anterior, amb els procedents d'operacions de crèdit.
4. En el cas de que calgui fer una despesa per a la qual no hi ha crèdit i el finançament de la qual hagi de procedir de recursos tributaris afectats, es podrà tramitar un expedient de crèdit extraordinari finançat amb una operació de crèdit amb la qual es pugui anticipar, si cal, l'import de la recaptació de tributs.

#### Article 12. Tramitació dels expedients de crèdits extraordinaris i suplementes de crèdit

1. Han de ser incoats dins les unitats administratives que tinguin a càrrec seu la gestió dels crèdits objecte de modificació, per ordre de l'alcalde .
2. Cal adjuntar a la proposta una memòria justificativa de la necessitat de fer la despesa dins de l'exercici i de la inexistència o insuficiència de crèdit en el nivell en què hagi estat establerta la vinculació jurídica.
3. Els expedients de crèdits extraordinaris i suplementes de crèdit del pressupost de l'Ajuntament i dels organismes autònoms seran sotmesos a l'aprovació del Ple, previ informe de la Intervenció
4. Un cop aprovats inicialment, els expedients seran exposats al públic, previ anunci en Butlletí de la Província, durant quinze dies hàbils, durant els quals els interessats podran presentar reclamacions. Si durant el període esmentat no s'han presentat reclamacions, la modificació de crèdit quedarà aprovada definitivament i, en cas contrari, haurà de resoldre el Ple en el termini d'un mes a comptar a partir del final del període d'exposició al públic. Una vegada la modificació estigui aprovada definitivament, caldrà publicar-la al Butlletí de la Província, seguint el que disposa l'article 169 del TRLRHL.
5. Els acords de l'Ajuntament que tinguin per objecte l'habilitació o suplement de crèdits en cas de calamitats públiques o de naturalesa similar d'excepcional interès general, seran immediatament executius des de l'aprovació inicial i, en conseqüència, a partir d'aquest moment es podrà aplicar la despesa, sense perjudici de les reclamacions que es promoguin en contra, les quals hauran de substantivar-se dins dels vuit dies següents a la presentació i es consideraran desestimades si no es notifica la seva resolució al recurrent en l'esmentat termini.

#### Article 13. Transferències de crèdit

1. Es considera transferència de crèdit, la modificació del pressupost de despeses que, sense alterar-ne la quantia global, fa que s'imputi l'import total o parcial d'un crèdit a altres aplicacions pressupostàries amb diferent nivell de vinculació jurídica. Per tant, no tindran la consideració legal de transferències, les alteracions de crèdit entre aplicacions pressupostàries que pertanyin a un mateix nivell de vinculació jurídica.
2. L'aprovació de les transferències de crèdit en els Pressupostos de l'Ajuntament quan afectin aplicacions de diferents àrees de despesa correspon al Ple de l'Ajuntament, excepte quan les baixes i altes afectin a crèdits de personal.





3. L'aprovació de les transferències de crèdit en les aplicacions de la mateixa àrea de despesa, o entre aplicacions del Capítol I, és competència de l'alcalde.

4. Pel que fa a l'efectivitat de les transferències de crèdits que han de ser aprovades pel Ple, serà aplicable el règim que regula l'article 10, punt 4 i 6.

Les transferències de crèdits aprovades per l'alcalde són executives des del moment de ser aprovades.

5. Les transferències de crèdits de qualsevol classe estaran subjectes a les limitacions que estableixen els articles 179 i 180 del TRLRHL:

- a) No afectaran els crèdits ampliables ni els extraordinaris concedits durant l'exercici.
- b) No podran minorar-se els crèdits que hagin estat incrementats amb suplementos o transferències, excepte quan afectin a crèdits de personal, ni els crèdits incorporats com a conseqüència de romanents no compromesos procedents de pressupostos tancats. En l'últim cas (incorporació de romanents), es considerarà no transferible via transferència de crèdit aprovada per l'Alcalde, l'import del crèdit de l'aplicació pressupostària que derivi de la modificació d'incorporació de romanents; l'import del crèdit de l'aplicació aprovat en el pressupost inicial sí que serà transferible mitjançant modificació de transferència de crèdit aprovada per l'Alcalde.
- c) No incrementaran crèdits que com a conseqüència d'altres transferències hagin estat objecte de disminució, excepte quan afectin a crèdits de personal.

6. Les limitacions de l'apartat anterior no afectaran les transferències de crèdit que es refereixin als programes d'imprevistos i funcions no classificades ni seran d'aplicació quan es tracti de crèdits modificats com a conseqüència de reorganitzacions administratives aprovades pel Ple.

#### **Article 14. Generació de crèdits**

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

- a) Aportacions o compromisos fermes d'aportació de persones físiques o jurídiques per finançar, conjuntament amb l'Ajuntament o amb algun dels seus organismes autònoms, despeses de competència local. Perquè s'habiliti el crèdit, és requisit indispensable l'acord formal de concessió de l'aportació.
- b) Alienació de béns municipals. Perquè s'habiliti el crèdit, és requisit indispensable que s'hagi procedit al reconeixement dels drets.
- c) Reembossament de préstecs.
- d) Prestació de serveis, per la qual s'hagin liquidat preus públics, en una quantia superior als ingressos pressupostats.
- e) Reintegrament de pagaments indeguts amb càrrec al pressupost corrent, pel que fa a la reposició de crèdit en la corresponent aplicació pressupostària.

2. Per procedir a la generació de crèdit serà requisit indispensable:

- a) En els supòsits establerts en els apartats a) i b) del punt anterior, el reconeixement del dret o existència formal del compromís ferm d'aportació.
- b) En els supòsits establerts en els apartats c) i d), el reconeixement del dret, si bé la disponibilitat dels crèdits estarà condicionada a l'efectiva recaptació dels drets.
- c) En el supòsit de reintegraments de pressupost corrent, l'efectivitat del cobrament del reintegrament.

3. Quan es conegui el compromís ferm de fer una aportació a favor de l'Ajuntament, o quan s'hagi recaptat algun dels ingressos descrits en el punt 1, en una quantia superior a la que preveu el pressupost, s'ha d'avaluar si els crèdits disponibles a les partides corresponents de l'estat de despeses són suficients per finançar l'increment de despesa que es preveu que es necessitarà en el desenvolupament de les activitats generadores de l'ingrés. En cas que el volum de crèdit esmentat sigui suficient, no serà procedent tramitar l'expedient de generació de crèdits.

En el supòsit que la despesa no estigui prevista en el pressupost o els crèdits es considerin insuficients, la unitat gestora del servei corresponent incoarà expedient en què es justificarà l'efectivitat dels cobraments o la fermesa del compromís, com també l'aplicació que ha de ser habilitada o incrementada.

4. En el susdit expedient cal preveure les conseqüències econòmiques del fet que el compromís d'aportació no arribi a materialitzar-se en cobrament, precisant el finançament alternatiu que, si s'escau, caldrà aplicar.

L'expedient de generació de crèdits serà aprovat per l'alcalde.

#### **Article 15. Incorporació de romanents de crèdit**

1. Amb referència a l'exercici anterior, la Intervenció ha d'elaborar un estat que compregui:

- Els saldos de disposicions de despesa, a càrrec dels quals no s'ha procedit al reconeixement d'obligacions.
- Els saldos d'autoritzacions respecte a disposicions de despesa i crèdits disponibles en les aplicacions afectades per expedients de concessió de crèdits extraordinaris, suplement de crèdit i transferències de crèdits, aprovats durant el darrer trimestre.
- Els saldos d'autoritzacions respecte a disposicions de despesa i crèdits disponibles en les aplicacions destinades a finançar compromisos de despeses degudament adquirits en exercicis anteriors.
- Els saldos d'autoritzacions respecte a disposicions de despesa i crèdits disponibles en els capítols VI, VII, VIII i IX.
- Els saldos d'autoritzacions respecte a disposicions de despesa i crèdits disponibles en aplicacions correlacionades amb la recaptació efectiva de drets afectats.

2. Cal constatar l'existència d'ingressos afectats, ja que els crèdits corresponents, en qualsevol cas, han de ser incorporats.

3. Aquests documents es sotmetran als responsables de les àrees gestores de la despesa amb la finalitat que facin una proposta raonada de la incorporació de romanents de crèdit, acompanyada dels projectes o documents acreditatius de la certesa de l'execució de l'actuació durant l'exercici. Si els recursos són suficients, la Intervenció completarà l'expedient i el remetrà a l'òrgan competent, sense perjudici de la incorporació obligatòria de l'article 47.5 del RD 500/19 90

4. La incorporació de romanents de crèdits es podrà finançar amb romanent líquid de tresoreria, amb nous o majors ingressos recaptats sobre els previstos en el pressupost corrent, amb recursos financers recaptats o compromisos fermes d'aportació afectats, i amb anul·lació o baixes d'altres crèdits dels pressupost corrent.



5. En cas que els recursos financers no siguin suficients per cobrir el volum de despesa derivat de la incorporació de romanents, el regidor/a d'Economia i Hisenda, amb informe previ de la Intervenció, ha d'establir la prioritat d'actuacions; amb aquesta finalitat, cal tenir en compte la necessitat d'atendre en primer lloc el compliment d'obligacions que resultin de compromisos de despesa aprovats l'any anterior.
6. Amb caràcter general, la liquidació del Pressupost precedirà la incorporació de romanents. No obstant això, la susdita modificació es podrà aprovar abans que la liquidació del pressupost en els casos següents:
  - a) Quan es tracti de crèdits de despeses finançats amb ingressos específics afectats.
  - b) Quan corresponguin a contractes adjudicats en l'exercici anterior o a despeses urgents, amb informe previ de la Intervenció en què s'avalui que la incorporació no produirà dèficit.
7. L'aprovació de la incorporació de romanents correspon a l'alcalde.
8. L'aprovació de la modificació és executiva des del moment en què s'hagi adoptat l'acord corresponent.
9. Així mateix, serà competència de l'alcalde l'anul·lació durant l'exercici del romanent de crèdit incorporat quan es tingui la certesa que pel que resta d'exercici no s'hagi d'utilitzar, podent-se aplicar, en el seu cas, els recursos financers que es desafeccionin d'aquest romanent de crèdit per al finançament d'altres modificacions del Pressupost.

#### **Article 16. Baixes per anul·lació**

1. Quan l'alcalde consideri que el saldo d'un crèdit és reduïble o anul·lable, sense pertorbació del servei pot ordenar la incoació de l'expedient de baixa per anul·lació, i la retenció de crèdit corresponent.
2. L'aprovació correspon al Ple.

#### **Article 17. Crèdits ampliables**

1. L'ampliació de crèdits és la modificació a l'alça del Pressupost de despeses que es concreta en l'augment del crèdit pressupostari en funció del reconeixement en ferm de majors drets sobre els previstos en el Pressupost d'ingressos que es trobin afectats al crèdit que es pretén ampliar.
2. L'ampliació de crèdits exigeix la tramitació d'expedient, incoat per la unitat administrativa responsable de l'execució de la despesa en la qual s'acrediti el reconeixement de majors drets sobre els que preveu el Pressupost d'Ingressos.
3. L'ampliació quedarà condicionada a que en els conceptes d'ingressos es contraguin majors ingressos sobre el pressupostat en quantia igual o superior a l'ampliació de crèdits de despeses que es vulgui efectuar.
4. L'aprovació dels expedients d'ampliació de crèdit que afecten el Pressupost de l'Ajuntament correspon a l'Alcalde.
5. Es consideren únicament com a crèdits ampliables els que es relacionen a continuació:  
Aplicació de Despesa



**Ajuntament  
de Canovelles**

300.9200.22699 "ALTRES DESPESES DIVERSES"

Aplicació d'Ingrés

39800 "INDEMNITZACIONS ASSEGURANCES DE NO VIDA"

Aplicació de Despesa

303.9200.83000 "PRÉSTECES A CURT TERMINI: BESTRETES DE PERSONAL"

Aplicació d'Ingrés

830.00 "REINTERGRAMENT DE PRÉSTECES A CURT TERMINI"

Únicament es farà per la part de l'ingrés afectat efectivament recaptat i que sigui necessari per procedir a executar la despesa.



## **TÍTOL II. GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA I COMPTABLE**

### **CAPÍTOL I. SISTEMA DE GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA**

#### **Article 18. Configuració del sistema de gestió pressupostària i comptable.**

El sistema de gestió pressupostària de l'Ajuntament es configura com un sistema de registre, elaboració i comunicació d'informació sobre l'activitat econòmica-financera i pressupostària desenvolupada durant l'exercici comptable, d'acord amb l'establert al TRLRHL i en la ICAL.

L'objectiu del sistema pressupostari i comptable és el d'enregistrar totes les operacions de naturalesa pressupostària, econòmica, financera i patrimonial que es produeixin, mitjançant els estats i informes i reflectir una imatge fidel del seu patrimoni, de la seva situació financera, dels seus resultats i de l'execució del seu pressupost.

#### **Article 19. Finalitats del sistema de gestió pressupostària i comptable.**

Les finalitats del sistema comptable son les especificades a l'article 205 TRLRHL i a la Regla 12 de la ICAL 2013, podent-se desglossar en:

- **Finalitats de gestió:** Es resumeixen en:
  - a) Subministrar informació econòmica i financera per la presa de decisions polítiques i de gestió.
  - b) Establir el balanç de l'entitat: composició, situació i variacions i determinar el resultats econòmics - patrimonials.
  - c) Determinar es resultats analítics i el cost i rendiment dels serveis.
  - d) Mostrar l'execució del pressupost i el resultat pressupostari.
  - e) Posar de manifest els moviments i situació de la tesoreria.
  - f) Possibilitar l'inventari, el control de l'endeutament i el seguiment individualitzat dels deutors i creditors.
- **Finalitats de control:**
  - a) Possibilitar la formació del Compte General i els estats i comptes a remetre als òrgans de control extern.
  - b) Possibilitar l'exercici dels controls de legalitat, financer i d'eficàcia.
- **Finalitats d'anàlisis i de divulgació:**
  - a) Facilitar la informació per a la confecció dels comptes nacionals del subsector Administracions Públiques i les estadístiques económico-financeres per part del Ministeri d'Hisenda.
  - b) Subministrar informació de la utilitat a associacions, institucions, empreses i ciutadans en general.

#### **Article 20. Organització del sistema de gestió pressupostari i comptable**

El sistema de gestió pressupostària i comptable de l'Ajuntament està organitzat de forma centralitzada.

#### **Article 21. Funcions de la Intervenció**

1. Centralitzar la recepció de la informació generada per las àrees gestores de la despesa, la Tresoreria General municipals i la pròpia Intervenció.
2. En l'exercici de les funcions comptables que s'estableixen a l'article 204 del TRLRHL, i a les Regles 7 i 8 de la ICAL 2013 serà la unitat responsable de:



- Determinar els criteris a seguir per l'entitat en l'aplicació dels principis comptables i normes de valoració establerts a la ICAL 2013.
- Proposar al Ple les normes relatives a l'organització de la comptabilitat, i els procediments a seguir per a la inspecció de la comptabilitat dels organismes autònoms i les societats mercantil dependents.
- Portar i desenvolupar la comptabilitat financera i el seguiment, en termes financers, de l'execució dels pressupostos, així com la inspecció de la comptabilitat dels organismes autònoms i de les societats mercantils dependents de l'entitat.
- Formar el Compte General
- Formar els estats integrats i consolidats dels comptes, d'acord amb les directrius aprovades pel Ple.
- Sol·licitar dels Organismes autònoms i societats mercantils dependents la documentació a integrar en el Compte General.
- Coordinar les funcions o activitats comptables de l'entitat local, emetent les instruccions tècniques oportunes.
- Organitzar el sistema d'arxiu i conservació de la documentació comptable.
- Elaborar la informació periòdica per al Ple de l'execució dels pressupostos i moviments de la tresoreria per operacions pressupostàries independents i auxiliars del pressupost i de la seva situació.
- Determinar l'estructura de l'avenç de liquidació del Pressupost i elaborar l'esmentat avenç.

#### **Article 22. Informació al Ple sobre l'execució pressupostària.**

En compliment de l'article 207 del TRLRHL i les Regles 52 i 53 de la ICAL, la Intervenció General municipal remetrà al Ple de l'entitat via presidència, l'estat d'execució del Pressupost de l'Ajuntament, el resum de moviments de la Tresoreria i la seva situació, i la informació sobre el compliment dels terminis de pagament i tramitació de factures en els termes establerts en la Llei 15/2010, de 5 de juliol, de modificació de la Llei 3/2004, de 29 de desembre, que estableix mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials.

La informació a la que fa referència l'apartat anterior, serà elaborada per la Intervenció General Municipal, i tindrà l'estructura determinada que permeti el programa de comptabilitat local.

## **CAPÍTOL II. NORMES GENERALS PER A L'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST DE DESPESES**

#### **Article 23. Anualitat pressupostària**

1. Amb càrrec als crèdits de l'estat de despeses, només es podran contreure obligacions derivades de despeses realitzades durant l'exercici.
2. Excepcionalment, s'aplicaran als crèdits del Pressupost vigent, en el moment del seu reconeixement, les obligacions següents:
  - a) Les que resultin de la liquidació d'endeutament a favor del personal, el reconeixement dels quals corresponen a l'Alcalde.
  - b) Les derivades de compromisos de despeses degudament adquirides en exercicis anteriors.
  - c) Les procedents d'exercicis anteriors com a conseqüència de la realització d'una despesa no aprovada amb anterioritat, el reconeixement de les quals correspon al Ple.

#### **Article 24. Fases d'execució del pressupost de despeses**



1. La gestió del pressupost de despeses es durà a terme mitjançant les fases d'execució del pressupost establertes als articles 52 a 68 del RD 500/90.

A	Autorització de la despesa
D	Disposició de la despesa
O	Reconeixement de l'obligació
P	Ordenació del pagament

2. En determinades situacions, en les que així s'estableixi expressament en aquestes bases i com a conseqüència dels actes administratius de gestió del Pressupost de despeses regulats al capítol següent, es podran agrupar més d'una fase de les enumerades a l'apartat anterior, poden donar-se els següents supòsits:

Autorització-disposició.

Autorització-disposició-obligació

3. La tramitació de qualsevol fase de despesa haurà de ser proposada pel cap del servei o càrrec equiparable, responsable de l'aplicació de despesa afectada, i serà aprovada per l'òrgan competent en cada cas. La mateixa tramitació es seguirà en el cas de la proposta d'anul·lació de qualsevol fase de la despesa.

4. Les diferents àrees proposaran les despeses i un cop aprovades per l'òrgan competent seran comptabilitzades per la Intervenció. La Intervenció podrà comptabilitzar directament totes aquelles operacions que consideri necessàries per reflectir fidelment la situació creada per actes administratius de la pròpia Corporació, per compromisos o obligacions vàlidament adquirits o per moviments reals de Tresoreria.

#### Article 25. Situacions dels crèdits pressupostaris

1. Els crèdits consignats en el Pressupost de despeses, així com els procedents de les Modificacions pressupostàries poden estar, amb caràcter general, en qualsevol de les situacions següents:

- **Crèdits disponibles.** El principi general és el de la disponibilitat de tots els crèdits que figuren en el pressupost, amb excepció de les despeses que s'hagin de finançar, total o parcialment, mitjançant subvencions, aportacions d'altres institucions o operacions de crèdit que quedin en situació de crèdits no disponibles fins que es formalitzi el compromís per part de les entitats que concedeixin la subvenció o el crèdit.
- **Crèdits retinguts pendents d'ús.** Quan la quantia de la despesa, o la complexitat de la preparació ho aconsellin, el Regidor de l'àrea gestora podrà demanar la retenció de crèdits d'una partida pressupostària. Rebuda la sol·licitud s'expedirà, si és el cas, la certificació d'existència de crèdit.
- **Crèdits no disponibles.** Quan un Tinent d'Alcalde o el Regidor consideri necessari declarar no disponible total o parcialment el crèdit d'una partida pressupostària, de la que és responsable de la seva execució, formularà proposta raonada que es conformarà pel Regidor d'hisenda.  
La declaració de no disponibilitat de crèdits, així com també, la seva reposició a disponible correspon al Ple.

Amb càrrec del saldo declarat no disponible no es podrà acordar autoritzacions de despeses, ni transferències i el seu import no pot ser incorporat al Pressupost de l'exercici següent.



2. Les despeses del capítol VI i VII que s'hagin de finançar totalment o parcialment mitjançant subvencions, aportacions d'altres institucions, operacions de crèdit, contribucions especials, quotes d'urbanització o el producte de l'alienació d'inversions, no es podran adjudicar per la quantia que aquests ingressos financin, fins que es formalitzi el compromís d'ingrés.

3. **Retenció de crèdit.** Es tracta d'un acte mitjançant el qual s'expedeix, respecte d'una partida pressupostària, una certificació d'existència de saldo suficient per a l'autorització d'una despesa o d'una transferència de crèdit per un import determinat, pel qual es produeix una reserva per aquesta despesa o transferència. La regulació de les retencions de crèdit s'estableixen en els articles 31 del RD 500/90.

4. Un cop rebuda la sol·licitud a la Intervenció, s'ha de verificar la suficiència de saldo al nivell en què estigui establerta la vinculació jurídica del crèdit.

5. Un cop expedida la certificació d'existència de crèdit per la Intervenció, l'Alcalde o el Regidor d'Hisenda han d'autoritzar la reserva corresponent.

#### **Article 26. Documents de gestió comptable suport d'entrada de dades al sistema d'informació comptable**

Els documents de gestió comptable de suport de les operacions de despesa d'entrada en el sistema recolliran els fets econòmic-comptables derivats de les operacions d'execució i modificació dels mateixos. Tindran reflexa en la comptabilitat financera i en la pressupostaria.

Els documents de gestió s'agrupen en: de pressupostos corrents, de pressupostos tancats i de pressupostos futurs.

Es detallaran les diferents situacions dels crèdits sobre els que s'hauran de realitzar cada tipus de document, els moments i normes que emparen la seva expedició, els casos en el que procedeix la seva expedició per procediments informàtics manuals i de forma externa al sistema. Es determinaran també l'existència de relacions numerades substitutives dels documents individuals etc.

També es determinarà la seva estructura i contingut detallant els diferents models de documents de suport per cada agrupació. A mode d'exemple:

**Documents del pressupost de despeses de pressupost corrent:** de Modificació de crèdits, Retenció de crèdits, Autorització de Despeses, Compromís de despeses, Reconeixement de la obligació, Ordre de pagaments, reintegrament de pressupost corrent, Annexos multi aplicació, i documents mixtes i documents inversos.

**Documents del pressupost de despeses per exercicis posteriors:** Retenció de crèdits, Autorització i compromís, així com els documents inversos de les mateixes.

Per tots aquests documents s'haurà de descriure el seu format, i les dades en la capçalera, part central, i al peu, detallant els elements que han de contenir, número, data de comptabilització, signatures autoritzades de comptabilització etc.

#### **Article 27. Procediments de gestió dels documents comptables**





L'autorització de la despesa, és l'acte mitjançant el qual s'acorda la realització d'una despesa determinada per una quantia certa o aproximada, reservant per a aquesta finalitat la totalitat o part d'un crèdit pressupostari, requerirà la formació d'un expedient (document comptable A).

La disposició o compromís de la despesa és l'acte pel qual s'acorda la realització de les despeses, prèviament autoritzades, per un import exactament determinat. És un acte amb rellevància jurídica front a tercers, vinculant l'Ajuntament a la realització d'una despesa concreta i determinada tant en quantia com en les condicions d'execució.

El reconeixement de l'obligació és l'acte mitjançant el qual es declara l'existència d'un crèdit exigible contra l'Ajuntament derivat d'una despesa autoritzada i compromesa.

### **CAPÍTOL III. TRAMITACIÓ DE LA DESPESA**

#### **Article 28. Tramitació de la despesa**

Els serveis gestors inicien els expedients de despesa tramitant la documentació als serveis centrals, que són els únics a utilitzar el programari comptable. Aquestes propostes són validades pel Regidor o un responsable de l'Àrea corresponent.

La Intervenció tramitarà i podrà registrar aquestes peticions com una reserva de crèdit (RC opcional) en l'aplicació de gestió pressupostària.

Si l'ordre pressuposa una sol·licitud d'autorització o un compromís de despesa, els serveis gestors hauran de continuarà la tramitació d'aquesta ordre fins completar l'expedient.

#### **Article 29. Retenció de crèdit**

1. De forma opcional, en qualsevol moment anterior a la tramitació administrativa d'un o diversos expedients de despesa, es podrà efectuar una retenció de crèdit, a fi de reservar la consignació pressupostària corresponent, sense necessitat de cap acte administratiu aprovatori, la qual no estarà sotmesa a fiscalització prèvia.

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

Correspon a la Intervenció l'emissió de la certificació sobre l'existència de crèdit pressupostari adequat i suficient, i la seva comptabilització.

2. A l'inici de l'exercici, de forma opcional, els centres i serveis gestors podran elaborar propostes de retenció de crèdit (document comptable RC) pels imports de despesa que estimativament s'hauran de suportar en el transcurs de l'exercici.

S'inclouen dins d'aquest procediment les despeses o previsions, les següents: subministraments elèctrics, d'aigua, gas i telefonia, càrrega financera dels préstecs, complements retributius, etc.

Aquestes estimacions es podran modificar en el transcurs de l'exercici, incrementant o minorant a mesura que es disposi de més informació o d'informació més precisa.



### **Article 30. Reconeixement extrajudicial de crèdit**

Aquelles despeses suportades en exercicis anteriors que no es van aplicar al Pressupost d'aquell any quan era procedent fer-ho atenent a les normes pressupostàries i comptables, s'hauran de tramitar mitjançant un expedient de reconeixement extrajudicial de crèdits, tot diferenciant si hi ha crèdit adequat i suficient en l'exercici corresponent.

En tot cas aquells reconeixements que es tramitin simultàniament amb una modificació de crèdit extraordinari o suplement de crèdit l'òrgan d'aprovació serà el Ple.

S'incorporarà a l'expedient d'aprovació un informe del responsable del centre o servei gestor sobre els motius que van impedir l'aprovació de la despesa en el seu exercici corresponent.

### **Article 31. Autorització i Disposició (documents A i D)**

#### **1. AUTORITZACIÓ DE LA DESPESA**

1. Autorització de despesa és l'acte en que s'acorda la realització d'una despesa per una quantia certa o aproximada, reservant la totalitat o part d'un crèdit pressupostari.

2. Competències:

2.1. Correspon a l'Alcalde, autoritzar les despeses següents:

- a) Les derivades de contractacions i concessions de tota classe, quan el seu import no superi el 10 per cent dels recursos ordinaris del pressupost, ni, en qualsevol cas els 6 milions d'euros, incloses les de caràcter plurianual quan la seva durada no sigui superior a 4 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.
- b) Les despeses originades per l'adquisició de béns i drets quan el seu valor no superi el 10 per cent dels recursos ordinaris del pressupost ni els 3 milions d'euros, així com l'alienació de patrimoni que no superi el percentatge i la quantia indicada, en els supòsits següents:
  - La de béns immobles sempre que estigui prevista en el pressupost.
  - La de béns mobles, excepte els declarats de valor històric o artístic, l'alienació dels quals no es trobi prevista en el pressupost.

2.2. Correspon al Ple, autoritzar les despeses següents:

- a) Les derivades de contractacions i concessions de tota classe, quan la competència no estigui atribuïda a l'Alcalde, és a dir, quan el seu import superi el 10 per cent dels recursos ordinaris del pressupost, i, en qualsevol cas els 6 milions d'euros, incloses les de caràcter plurianual quan la seva durada sigui superior a 4 anys, i les de menor duració quan l'import acumulat de totes les seves anualitats superi el percentatge indicat, referit als recursos ordinaris del pressupost del primer exercici, i, en qualsevol cas, quan sigui superior a la quantia assenyalada.
- b) Les despeses originades per l'adquisició de béns i drets, quan la competència no estigui atribuïda a l'Alcalde, és a dir, quan el seu valor superi el 10 per cent dels recursos ordinaris del Pressupost i, en tot cas, quan sigui superior a 3 milions d'euros, així com les permutes



de béns immobles, en tots els casos, i les alienacions patrimonials en els supòsits següents:

- Quan es tracti de béns immobles i no estiguin previstes en el pressupost, o de béns mobles que estiguin declarats de valor històric o artístic.
  - Quan estant previstes en el pressupost, superin els percentatges i les quanties anteriors per a les adquisicions de béns i drets.
3. L'alcalde i/o el Ple podrà delegar en la Junta de Govern Local les seves competències per autoritzar despeses, sempre que hagin d'executar-se dins de l'exercici.
  4. Amb caràcter previ a l'aprovació de l'Autorització de despeses, es tramitarà un expedient on figurarà el document comptable "RC".
  5. El règim d'autorització de la despesa es regirà per les instruccions contingudes en l'Annex 1 de les presents Bases d'Execució del Pressupost.
  6. Als efectes de poder determinar l'òrgan competent, necessitat d'autorització ulterior en determinats expedients o altres aspectes, en tindrà en compte els següents imports:

**PRESSUPOST INICIAL INGRESSOS CORRENTS 2023 AJUNTAMENT CANOVELLES**

CAPÍTOL	CONCEPTE	IMPORT
I	IMPOSTOS DIRECTES	8.280.000,00
II	IMPOSTOS INDIRECTES	110.000,00
III	TAXES I ALTRES INGRESSOS	2.447.060,45
IV	TRANSFERÈNCIES CORRENTS	6.215.761,81
V	INGRESSOS PATRIMONIALS	70.320,00
<b>TOTAL OPERACIONS CORRENTS</b>		<b>17.123.142,26</b>
<b>AJUSTOS</b>		
QQUU(396.10)		0,00
CCEE		0,00
MULTES PER INFRACC. URBANÍSTIQUES		0,00
<b>TOTAL AJUSTOS</b>		<b>17.123.142,26</b>
<b>RECURSOS ORDINARIS AJUSTATS</b>		<b>0,00</b>
10% RECURSOS ORDINARIS AJUSTATS		1.712.314,23
20% RECURSOS ORDINARIS AJUSTATS		3.424.628,45
25% RECURSOS ORDINARIS AJUSTATS		4.280.785,57

7. El previst a l'apartat anterior s'entén sense perjudici de les delegacions de competències existents, o de les que es puguin efectuar, segons allò previst a la LRBRL, i altra legislació concordant.
8. L'autorització de despeses que sigui conseqüència d'un procés de contractació correspon al mateix òrgan que és competent per autoritzar la contractació.



## 2. DISPOSICIÓ DE DESPESES

1. Disposició de despesa és l'acte mitjançant el qual s'acorda la realització de despeses, prèviament autoritzades, per un import exacte determinat.
2. Els òrgans competents per aprovar la disposició de despeses són els mateixos assenyalats als apartats anteriors en relació a l'autorització de despeses.
3. Amb caràcter previ a l'aprovació de la Disposició de despeses, es tramitarà un expedient on figurarà el document comptable "A".
4. Les baixes obtingudes amb l'adjudicació de despeses donaran lloc a un document "A/" per l'import de les mateixes, amb la finalitat d'anul·lar l'excés de l'autorització i recuperar el crèdit pressupostari. Quan en algunes de les obres contractades es resolgués el contracte, aquest acte donarà lloc a l'expedició del document "AD/" per la quantitat anul·lada.
5. En les autoritzacions - adjudicacions de despesa iguals o superiors a 3.000 € (IVA Inclòs) serà necessària la presentació prèvia d'una declaració responsable del proveïdor conforme no es troba en cap supòsit d'incapacitat i incompatibilitat per contractar amb les administracions públiques, que disposa de la capacitat tècnica adequada i necessària per prestar el servei, subministrament i/o obra i la presentació dels certificats d'estar al corrent de pagament amb la Seguretat Social, Hisenda, o autoritzar expressament a l'Ajuntament de Canovelles per tal que obtingui de forma directa l'acreditació d'estar al corrent d'obligacions tributàries i amb la Seguretat Social.
6. Quan a l'inici de l'expedient de despesa se'n sàpiga la quantia exacta i es conegui el nom del preceptor, s'han d'acumular les fases d'autorització i disposició, i s'ha de tramitar el document comptable AD.
7. A l'inici de l'exercici, aquelles despeses que corresponguin a compromisos legalment adquirits per la Corporació originaran la tramitació de documents "AD" per l'import de la despesa imputable a l'exercici. També s'inclouran en aquesta tramitació les despeses obligatòries que per qualsevol motiu siguin de prestació habitual.

Forma part a aquest grup els que es detallen:

- Despeses plurianuals, per l'import de l'anualitat compromesa.
- Arrendaments
- Contractes de tracte successiu (neteja de carrers, recollida d'escombraries, manteniment enllumenat públic, etc.)
- Interessos de préstecs concertats.
- Quotes d'amortització de préstecs concertats.
- Quotes de seguretat social, d'acord amb la previsió que es realitzi des de recursos humans.
- Aportació de qualsevol naturalesa a ens d'acord amb obligacions o compromisos municipals vigents.
- Subministraments d'empreses prestadores de serveis general ( telèfon, aigua, gas, electricitat....).
- Despeses de personal.



- Pròrrogues de contractes o convenis.
  - Aportacions a plans de pensions.
8. En els expedients de licitació de despeses plurianuals, en el moment de l'aprovació de l'adjudicació s'hauran de tramitar i aprovar els corresponents documents "AD" de despesa futura.

### **Article 32.Reconeixement de l'obligació**

1. El reconeixement de l'obligació és l'acte mitjançant el qual es declara l'existència d'un crèdit exigible contra l'entitat, derivat d'una despesa autoritzada i compromesa.

2. L'òrgan competent per a reconèixer obligacions és l'Alcalde.

3. Quan el reconeixement d'obligacions sigui conseqüència necessària de la realització efectiva d'una despesa en exercicis anteriors, sense que s'hagi autoritzat el compromís d'aquesta despesa i sense que existeixi consignació pressupostària, la seva aprovació correspon al Ple.

4. Les factures per l'adquisició de subministraments o prestació de serveis, i les certificacions d'obres i altres documents fruit de les autoritzacions i disposicions de despeses requereixen la seva aprovació i reconeixement per l'òrgan competent. A tal efecte cal confeccionar el document comptable "O".

5. Quan, per la naturalesa de la despesa, les fases d'autorització disposició reconeixement de l'obligació siguin simultànies, es poden acumular, i s'ha de tramitar el document comptable "ADO".

6. Quan, un cop autoritzada una despesa, les fases de disposició i reconeixement de l'obligació siguin simultànies, es poden acumular, i s'ha de tramitar el document comptable "DO".

7.- Les factures expedides pels contractistes s'han de presentar al Registre de la Corporació de l'Ajuntament presencialment, per qualsevol mitjà establert a la llei de procediment administratiu així com telemàticament en el canal habilitat a l'efecte , i s'han de regir pel Real Decret 1619/2012, de 30 de novembre, pel que s'aprova el Reglament pel que es regulen les obligacions de facturació, havent de contenir, com a mínim, les dades següents:

- Identificació clara de l'Ajuntament o de l'Organisme Autònom (nom, NIF, adreça).
- Identificació del contractista (nom, NIF, adreça fiscal).
- Número i data d'emissió de la factura.
- Descripció suficient del subministrament, servei, obra, etc.
- Centre gestor que ha efectuat l'encàrrec.
- Número de la referència de l'operació comptable o acord de l'òrgan competent que disposa la despesa, i que va ser comunicat en el moment de l'adjudicació. Les factures que no indiquin aquestes dades podran ser retornades a les persones interessades (proveïdors) per tal que completin la informació a fi i efecte de poder imputar-les degudament.
- Signatura del contractista: imprescindible en el cas de presentació telemàtica.

Així mateix, s'ha d'atendre als límits que obliga la presentació de la factura en format de factura electrònica (Annex 3 de les presents Bases: "Facturació Electrònica").



8. Un cop rebudes les factures al registre i incorporades en el sistema d'informació comptable, es traslladarà l'original a la Intervenció i escanejada al centre gestor per tal que emetin vistiplau els serveis administratius o tècnics, i es tramitarà la operació comptable corresponent de forma provisional. S'ha establert un sistema de gestió de vistiplau amb signatura electrònica per tal d'agilitar-ne la tramitació.

9. Les cessions de crèdits seran tramitades un cop hagin estat reconegudes les obligacions de les que es deriven i hauran de sol·licitar-se per la persona titular del crèdit amb l'acceptació de la persona receptora de la cessió, per mitjà de document signat per ambdues, essent tramitat d'acord amb allò que disposa actualment l'article 200 la LCSP.

10. Les factures que a final de l'exercici no s'han aprovat i no hagin estat retornades i per tant, no hagin estat imputades al pressupost, s'imputaran comptablement al compte 413 i als corresponents comptes, d'acord amb la seva naturalesa econòmica, de pèrdues i guanys.

11. Un cop conformades les factures esmentades, s'han de traslladar a la Intervenció de Fons als efectes de la seva fiscalització i comptabilització ("ADO", "O"), i s'ha d'elaborar una relació de totes les factures que puguin ser elevades a l'aprovació de l'òrgan competent. En els casos que l'òrgan competent sigui l'Alcalde, aquest signarà les relacions de "O's" (reconeixement d'obligacions), de "P's" (ordenació de pagaments) i "R's" (pagaments efectius), i el corresponent Decret d'Alcaldia d'aprovació d'obligacions i pagaments.

12. L'aprovació de factures s'ha de materialitzar mitjançant diligència i signatura que han de constar a la relació elaborada per la Intervenció.

13. Pel que fa a les certificacions d'obra, caldrà adjuntar-hi factures, i en tots dos documents haurà de constar la conformitat per part dels Serveis Tècnics.

14. Aquest acte acreditarà la realització total o parcial del contracte, en els termes previstos a l'article 240 de la LCSP.

15. Documents suficients per al reconeixement de l'obligació:

1. En les despeses del Capítol I, despeses de personal, s'han d'observar les regles següents:

- a) Les retribucions bàsiques i complementàries del personal eventual, funcionari i laboral (articles 10, 11, 12 i 13) s'han de justificar mitjançant la relació de les nòmines mensuals signades pel responsable de Recursos Humans, que acredita el fet que el personal relacionat ha prestat efectivament serveis en el període anterior i que les retribucions que figuren en nòmina són les que correspon al lloc de treball i/o contracte signat.
- b) Les remuneracions pels conceptes de productivitat, hores extraordinàries i gratificacions (articles 13 i 15) requeriran que el Servei de Personal i/o el regidor de règim interior o el de l'Àrea certifiquin que és procedent abonar una quantitat pel concepte de productivitat, d'acord amb la normativa interna que la reguli i que han estat prestats els serveis i/o hores extraordinàries.
- c) Les nòmines tenen la consideració de document comptable "O". Si no s'hagués realitzat el corresponent document comptable "AD" a l'inici de l'exercici, es procedirà mensualment, a realitzar el document comptable "ADO" directament.
- d) Les quotes de Seguretat Social queden justificades mitjançant les liquidacions corresponents, que han de tenir la consideració de document comptable "O". Si no s'hagués realitzat el corresponent



document comptable "AD" a l'inici de l'exercici, es procedirà mensualment, a realitzar el document comptable "ADO" directament.

- e) En altres conceptes, la despesa dels quals està destinada a satisfer serveis prestats per un agent extern, cal presentar factura, segons el que preveu l'article anterior.
2. En les despeses del Capítol II, despeses en béns corrents i serveis, s'exigeix amb caràcter general la presentació de factura. En les despeses de dietes i locomoció (article 23), que poden ser ateses mitjançant bestreta de caixa fixa, un cop justificada la despesa, originen la tramitació de documents comptables "ADO", l'expedició dels quals s'ha de fer per part del departament d'Intervenció i han de ser autoritzades per l'alcalde i/o en el regidor en qui delegui.
3. En les despeses financeres (capítol III) i de passius financers (capítol IX) cal observar les regles següents:
- a) Les despeses per interessos i amortització que originin un càrrec directe en compte bancari s'han de justificar amb la conformitat de la Intervenció respecte al seu ajustament al quadre financer. La Intervenció ha de tramitar un document comptable "O". Si no s'hagués realitzat el corresponent document comptable "AD" previ, es procedirà a realitzar el document comptable "ADO" directament.
- b) S'ha de procedir de la mateixa manera respecte a altres despeses financeres, per bé que la justificació ha de ser més completa i el document comptable "O" s'ha de suportar amb la còpia dels documents formalitzats, o la liquidació dels interessos de demora. Si no s'hagués realitzat el corresponent document comptable "AD" previ, es procedirà a realitzar el document comptable "ADO" directament.
4. En les transferències corrents (capítol IV) o de capital (capítol VII) que l'Ajuntament hagi de satisfer, s'ha de tramitar document comptable "O", que ha d'indicar 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 està condicionat, la tramitació de document comptable "O" ha de tenir lloc pel fet d'haver-se complert les condicions fixades.
- Prèviament s'haurà d'haver tramitar el document comptable "A" en el moment d'aprovació de la convocatòria de subvencions en concurrència competitiva i el document comptable "D" en el moment de resolució del procediment.
- En el cas de subvencions nominatives, es podran acumular ambdues fases.
5. En les despeses d'inversió, el contractista ha de presentar factura, acompanyada, en determinats casos, de la corresponent certificació d'obres, com s'ha indicat en l'article anterior.
6. L'adquisició d'accions exigeix, per tal de que puguin ser pagades, que les susdites accions, o el resguard vàlid, figurin en poder de la Corporació.
7. La concessió de préstecs al personal genera la tramitació de document comptable "ADO", instat pel Servei de Personal, el suport del qual és la sol·licitud de l'interessat i la diligència de Personal que acreditï que la seva concessió s'ajusta a la normativa.

### Article 33. Ordenació de pagament

1. L'ordenació del pagament és l'acte mitjançant el qual l'ordenador de pagaments en base a una obligació reconeguda i liquidada, expedeix ordre de pagament contra la Tresoreria.



2. L'ordenació de pagaments de l'Ajuntament és competència de l'alcalde, el qual podrà delegar-la d'acord amb el que estableix la normativa vigent.
3. En els organismes autònoms, la competència per ordenar pagaments correspon a l'òrgan que es designi als estatuts.
4. L'ordenació de pagaments, amb caràcter general, s'ha d'efectuar sobre la base de relacions d'ordres de pagament que ha d'elaborar la Tresoreria, conforme amb el pla de disposició de fons, tot i que, quan la naturalesa o la urgència del pagament ho exigeixi, l'ordenació del pagament es pot fer individualment.
5. S'ordenarà el pagament de tal manera que el pagament efectiu sigui com a màxim el termini marcat per la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la qual s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials i demés normativa aprovada o que s'aprovi que desenvolupin els terminis de pagament de les Administracions Públiques.
6. Es prohibeix el pagament ajornat del preu dels contractes administratius, excepte en els supòsits en què el sistema de pagament s'estableixi mitjançant la modalitat d'arrendament financer o arrendament amb opció de compra. En aquest últim cas, el límit màxim per al pagament serà de quatre anys, excepte que el Ple Municipal autoritzi un termini superior.
7. Amb caràcter general, el pagament s'efectuarà mitjançant transferència bancària. En els casos en que es justifiqui i és consideri adient per part del departament d'Intervenció, es podran realitzar pagaments mitjançant xecs nominatius.
8. L'acte administratiu de l'ordenació del pagament es materialitzarà, amb caràcter general, amb el document comptable "P".
9. Els pagaments domiciliats en comptes de l'Ajuntament es consideren excepcionals de les previsions de l'article 188 del TRLRHL, relatives a les responsabilitats de l'Interventor municipal respecte dels ordenaments de despeses i pagaments.

## CAPÍTOL IV. PROCEDIMENT ADMINISTRATIU

### **Article 34. Fases d'Autorització i Disposició de despeses independents**

1. En aquelles despeses que han de ser objecte d'un expedient de contractació, mitjançant les formes de contractació previstes en la LCSP, s'ha de tramitar a l'inici de l'expedient un document comptable "A", per un import igual al cost del projecte o pressupost de licitació elaborat pels Serveis Tècnics.
2. Un cop conegut l'adjudicatari i l'import exacte de la despesa, s'ha de tramitar el document comptable "D". Si l'import de l'adjudicació és inferior a l'import que s'havia autoritzat prèviament, es procedirà a barrar la diferència ("A").
3. Successivament, i en la mesura en què tingui lloc efectivament la realització de l'obra, la prestació del servei o el subministrament, s'han de tramitar els documents comptables "O" corresponents.





4. Pertanyen a aquest grup, les despeses que es detallen a continuació:

- a) Realització d'obres d'inversió o de manteniment
- b) Adquisició d'immobilitzat
- c) Altres, la naturalesa de les quals, aconsella la separació entre els actes d'autorització i disposició.

#### **Article 35. Acumulació de les fases d'Autorització i Disposició de despeses**

1. En les despeses derivades d'obligacions legals, en les procedents d'obligacions nascudes en exercicis anteriors, tal com les de caràcter periòdic o plurianual, i en general en aquells supòsits en què quan, a l'inici de l'expedient de despesa, se'n sàpiga la quantia exacta i es conegui el nom del perceptor (l'autorització i el compromís de despesa s'afegeixen en un sol acte), procedirà l'acumulació de les fases d'autorització i disposició, i s'expedirà un document comptable mixt "AD".

2. Pertanyen a aquest grup les despeses que es mencionen a l'article 31.2.7 i 31.2.8 d'aquestes Bases.

3. Els documents comptables "O" s'han de tramitar quan sigui efectiva la realització de l'obra, la prestació del servei, o l'adquisició del bé contractats; a aquest efecte, és suficient la presentació de factures, o el càrrec efectuat en compte bancari.

4. Si no s'hagués realitzat el corresponent document comptable "AD" previ, es procedirà a realitzar el document comptable "ADO" directament.

#### **Article 36. Acumulació de les fases d'Autorització i Disposició de despeses i Reconeixement d'Obligacions**

1. Les adquisicions de béns, serveis i altres despeses no subjectes a procés de contractació, en les quals l'exigibilitat de l'obligació pugui ser immediata, originen la tramitació del document comptable "ADO".

2. Pertanyen a aquest grup:

- a) Adquisició de material petit.
- b) Dietes.
- c) Despeses de locomoció.
- d) Interessos de demora.
- e) Altres despeses financeres.
- f) Bestretes reintegrables.
- g) Altres despeses menors, d'un import, amb caràcter general, inferior als 5.000 €,

Els responsables de la gestió de la despesa tindran cura, de manera especial, de no realitzar l'encàrrec ferm o l'ordre d'execució de la prestació sense l'existència de crèdit pressupostat adequat i suficient al que imputar la despesa de l'operació, fent-se efectiva la seva responsabilitat personal per a fer front a l'import de les operacions realitzades sense tenir en compte la recomanació realitzada.

#### **Article 37. Cessió dels drets de cobrament**

1. Els contractistes que tinguin dret a cobrar de l'Ajuntament, per haver-se reconegut obligacions al seu favor, podran cedir el seu crèdit a favor de tercers.

2. Perquè la cessió de crèdit tingui plena efectivitat, caldrà que s'hagi notificat fefaentment a l'Ajuntament.



3. La Intervenció de fons controlarà que els pagaments efectuats, després de la presa de raó de la cessió de crèdit, es facin a nom del cessionari.
4. No s'atendrà l'embargament del dret a cobrar del contractista si la diligència d'embarg es notifica després de la cessió de crèdit, per quant l'Ajuntament necessàriament ha de pagar al cessionari.
5. Només s'executaran les ordres d'embargament del dret a cobrar reconegut a favor dels contractistes, si tenen algun d'aquests objectes:
  - a) Pagament dels salaris o de les quotes socials acreditats amb motiu de la realització del contracte municipal.
  - b) Pagament de les obligacions concretes pel contractista amb els subministradors relacionats amb el contracte municipal.
  - c) Ordres judicials i/o d'ens superiors

## CAPÍTOL V. DESPESES DE PERSONAL

### **Article 38. Despeses de personal corresponents a l'exercici**

1. Durant el mes de gener següent a l'inici de l'exercici i abans de fer efectiva la primera nòmina d'any, el Servei de Recursos Humans remetrà a la Intervenció municipal el document acreditatiu de les despeses del Capítol I, elaborat i quantificat segons la Classificació de l'Annex de personal aprovat amb el Pressupost, d'acord amb la plantilla i la relació valorada de llocs de treball, per l'import corresponent als llocs de treball efectivament ocupats. Aquest document s'inclourà en una relació comptable i serà aprovat per l'òrgan competent, tramitant-se el corresponent document comptable "AD".
2. Per les despeses variables, els documents comptables que els emparin es gestionaran d'acord amb les normes generals.
3. La justificació de les retribucions del personal es realitzarà mitjançant la nòmina mensual, on constarà la diligència del responsable del Servei de Personal acreditativa de que el personal relacionat ha prestat els serveis durant el període corresponent.
4. Com un document addicional a la nòmina s'ha de fer constar la relació de les incidències existents respecte de la nòmina anterior.
5. Pel que fa a les despeses del Capítol I, cal observar les regles següents:
  - a. El nomenament de funcionaris, o la contractació de personal laboral, origina la tramitació de successius documents comptables "AD" per un import igual a les nòmines que es preveu satisfer durant l'exercici.
  - b. En relació a les quotes per Seguretat Social, a l'inici de l'exercici s'ha de tramitar el document comptable "AD" per un import igual a les cotitzacions previstes. Les possibles variacions originen documents complementaris o inversos d'aquell.
  - c. Pel que fa a la resta de despeses del Capítol I, si són obligatòries i conegudes al començament de l'any, s'ha de tramitar el document comptable "AD" corresponent.



- d. Cas que les despeses siguin variables, segons les activitats que dugui a terme la Corporació o segons les circumstàncies personals dels perceptors, s'han de gestionar d'acord amb les normes generals que recullen els articles següents.

6. Així mateix, s'han de tenir en compte les concrecions explicades en l'article 32.15.1. d'aquestes Bases.

### **Article 39. Regulació del complement de productivitat**

El complement de productivitat està destinat a retribuir, en termes generals, l'especial rendiment, l'activitat extraordinària i l'interès o iniciativa amb que el personal desenvolupa el seu treball.

Procedirà el pagament del complement de productivitat a aquells empleats que, segons proposta dels seus superiors i apreciades per l'Alcaldia hagin mostrat de forma habitual i continuada una actitud o rendiment superior a l'estàndard exigible o que hagi mostrat una disposició o compromís amb la prestació del servei públic o l'organització per sobre del que li seria exigible normalment.

Amb aquest complement es poden retribuir diferents factors o circumstàncies en què els empleats públics desenvolupen el seu treball com ara, i a títol merament enunciatiu, els següents:

1. Quan de forma habitual l'empleat realitzi les seves tasques amb un alt grau d'autonomia i implicació donant una resposta correcta i adequada a incidències, problemes i situacions que correspondria resoldre als titulars d'altres llocs de treball de la cadena de comandament.

2. Quan l'empleat hagi contribuït durant l'exercici natural a una millor prestació del servei públic o a una millora de l'economia o de l'organització de la Corporació com, entre altres supòsits, la reducció dels serveis extraordinaris o l'absentisme.

3. Quan l'empleat hagi hagut de suportar de forma habitual i continuada un increment important de la seva càrrega normal de treball per carències puntuals d'efectius o per absentisme dels companys així com per increments puntuals de treballs que fan necessari l'execució dels mateixos en un temps o terminis determinats. No es percebrà el complement de productivitat en el supòsit regulat en aquest apartat quan per donar sortida a la càrrega de feina addicional l'empleat hagi realitzat serveis extraordinaris percebent les corresponents gratificacions.

4. Quan l'empleat hagi contribuït a la consecució d'un mínim del 50% dels objectius tècnics fixats per cada àrea o departament durant un període concret. En els casos que l'assoliment d'objectius generals no pugui imputar-se a un servei o col·lectiu concret el complement de productivitat podrà ser percebut pel conjunt de la plantilla que hagi contribuït durant l'any natural anterior al compliment dels objectius fixats.

5. Qualsevol altre supòsit d'anàloga significació als anteriors apreciats pe l'Alcaldia.

L'Ajuntament destinarà en el pressupost municipal una quantitat total per a tots els empleats públics per a l'assignació del complement de productivitat, desglossat per grups de programa.

La meritació de la productivitat serà del dia 1 de gener a 31 de desembre de l'any anterior i s'abonarà el mes de març de l'any corrent.



La valoració de la productivitat la realitzaran els responsables polítics o els caps d'àrea anualment, mitjançant un informe o qüestionari en el qual es posaran de manifest l'acompliment dels factors marcats.

Els factors que es tindran en compte per realitzar l'esmentada valoració seran:

### 1-. ESPECIAL RENDIMENT

Producció o resultats superiors als que considerem com a normals:

- a) Per empleats sense especial responsabilitat de comandament o gestió sobre d'altres:
  - a.1. Quantitat de treball (quantificació màxima 0.6%)
  - a.2. Qualitat de treball (quantificació màxima 0.6%)
  
- b) Per empleats amb especial responsabilitat de comandament o gestió sobre d'altres:
  - b.1. Eficàcia en la consecució d'objectius (quantificació màxima 0.6%)
  - b.2. Eficiència en la consecució d'objectius ( quantificació màxima 0.6%)

### 2-. INTERÈS

Fets i/o actituds de l'empleat que, manifestant la seva afecció pel treball encomanat condueixen a una major garantia d'èxit pel treball encomanat i en el desenvolupament del mateix.

- a) Coneixement del seu treball i de la Organització ( quantificació màxima 0,5%)
- b) Col·laboració amb els comandaments ( quantificació màxima 0,3%)
- c) Desenvolupament de la seua formació professional (quantificació màxima0,2%)

### 3-. INICIATIVA

Actitud lliure i espontània de l'empleat, conduint a millorar l'activitat i/o resoldre , o proposta de solucions raonables i lògiques als problemes que sorgeixen en l'entorn dels seu lloc de treball.

- a) Per empleats sense especial responsabilitat de comandament o gestió sobre d'altres:
  - a.1. Supervisió rebuda ( quantificació màxima 0,5%)
  - a.2. Grau d'innovació, participació i comunicació (quantificació màxima 0,5%)
  
- b) Per empleats amb especial responsabilitat de comandament o gestió sobre d'altres:
  - b.1. Motivació induïda (quantificació màxima 0,5%)
  - b.2. Grau d'innovació, participació i comunicació (quantificació màxima 0,5%)

Per als exercicis posteriors la Comissió de Seguiment del Conveni acordarà, si s'escau, l'actualització dels factors de mediació dels complement de productivitat i proposarà la seva modificació al Ple de l'Ajuntament de Canovelles.

### **Article 40. Indemnitzacions per raó del servei**

1. Per l'abonament de les indemnitzacions per raó del servei s'aplicarà el Reial Decret 462/2002, de 24 de març, sobre indemnitzacions per raó del servei.



2. Les indemnitzacions per raó del servei de l'Alcaldia-Presidència i demás càrrecs electes, comportaran el reembossament de les despeses efectuades prèvia justificació o, alternativament es podran acollir al sistema d'indemnitzacions que per Grup I preveu el Reial Decret 462/2002, de 24 març, sobre indemnitzacions pe raó del servei. El personal eventual acreditarà les seves dietes en el grup primer de la normativa esmentada.

3. Les indemnitzacions per raó del servei només es faran efectives quan hi hagi el corresponent resolució de l'òrgan competent autoritzant la sortida, la destinació i la durada de la mateixa.

#### **Article 41. Indemnitzacions per assistència a òrgans col·legiats**

1. Els membres de la Corporació sense dedicació exclusiva o parcial, percebran indemnitzacions per assistència a les sessions dels òrgans col·legiats d'acord amb els acords plenaris adoptats.

2. L'acreditació de l'assistència als òrgans col·legiats serà expedida pel secretari de l'òrgan corresponent.

3. No percebran indemnitzacions per assistència a les sessions dels òrgans col·legiats, els membres de la Corporació que percebin retribucions per l'exercici del seu càrrec amb dedicació exclusiva o parcial.

#### **Article 42. Assignacions als grups polítics**

1. Per les quantitats assignades pel Ple municipal als grups polítics, d'acord amb l'article 73.3 de la LRBRL, modificat per la Llei 11/1999, de 21 d'abril, s'assignen als grups polítics una quantitat fixa anual, prorratejada mensualment, i una de mensual, per cada membre del grup polític, segons els acords plenaris adoptats a l'inici de mandat, que no podrà ser destinada a pagaments de remuneracions de personal de qualsevol tipus al servei de la Corporació, ni a l'adquisició de béns destinats a actius fixos de caràcter patrimonial.

2. A l'inici de l'exercici s'aprovarà el corresponent document comptable AD pels imports totals d'aportació.

3. Mensualment, es procedirà al seu pagament, una vegada aprovat el reconeixement de la obligació.

4. Els grups polítics, segons el que estableix l'article 73.3 de la LRBRL, portaran una comptabilitat específica de la dotació a que fa referència aquest article, que posaran a disposició del Ple sempre que aquest ho demani, sense perjudici de les obligacions fiscals, comptables i de qualsevol altre tipus a les que poden estar obligats.

5. Els imports actuals de les assignacions als grups polítics, segons acord de ple de 27 de juny de 2019, són els següents:

Grup (import mensual)	150,00€
Regidor (import mensual)	100,00€

Aquests imports s'entendran que són automàticament modificats i/o substituïts, amb el mateix sentit i abast, en el moment en què es produeixi la seva modificació per acord del ple municipal.



#### **Article 43. Assistència a sessions**

Segons acord de ple de 27 de juny de 2019, són les següents:

Assistència Ple	210,00€
Assistència JGL	80,00€
Assistència Comissió Informativa i Comissió Especial Comptes	60,00€
Assistència Junta Portantveus	150,00€

Aquests imports s'entendran que són automàticament modificats i/o substituïts, amb el mateix sentit i abast, en el moment en què es produeixi la seva modificació per acord del ple municipal.

### CAPÍTOL VI. TRAMITACIÓ DE LES SUBVENCIONS

#### **Article 44. Tramitació aportacions i ajuts / subvencions atorgades**

1. En el cas d'aportacions obligatòries a altres administracions, si l'import és conegut al començament de l'exercici, s'ha de tramitar el document comptable "AD". Si l'import de l'aportació obligatòria no és conegut, es podrà instar la tramitació del document comptable per part de la Intervenció de Fons per la quantia estimada; en cas que no sigui la quantia exacta final, es procedirà a posteriori a incrementar o disminuir per la diferència.

2. La concessió de subvencions restarà sotmesa a la incoació del corresponent expedient que es tramitarà d'acord amb la Normativa General de Subvencions aprovada per l'Ajuntament, en data 27 de setembre de 2012, així com per la Llei 38/2003, de 17 de novembre General de Subvencions, i el seu reglament aprovat per Real decret de 21 de juliol de 2006, excepte en les subvencions nominatives dotades pressupostàriament.

3. L'òrgan municipal competent per a l'aprovació de la convocatòria de subvencions i ajuts, i de l'atorgament de les mateixes serà la Junta de Govern Local.

No obstant, els ajuts referits a necessitats peremptòries de caràcter social i humanitari que estiguin incloses dins de les aplicacions de serveis socials que s'esmenten a continuació, la competència per l'aprovació i l'atorgament de les mateixes correspondrà a l'Alcaldia:

103 2311 48003 ASSISTENC. SOCIAL PRIMARIA:AJUTS D'URGENCIA I RESCABALAMENTS

103 2311 48005 ASSISTENCIA SOCIAL PRIMARIA: ACOLLIMENTS D'URGENCIA

103 2311 48006 ASSISTENCIA SOCIAL PRIMARIA: AJUTS POBRESA ENERGÈTICA

4. L'expedient d'incoació de concessió de subvencions incorporarà el document comptable A per l'import de la convocatòria. Una vegada s'ha resolt aquesta, es tramitarà per l'import de concessió el document D, el document O es tramitarà a l'aprovar-se la liquidació del compromís de la despesa.

5. Les subvencions nominatives dotades pressupostàriament no seran objecte d'expedient d'incoació de la concessió encara que els procediments de comprovació material i de justificació es sotmetran als mateixos requisits que les subvencions no nominatives. Comptablement es requeriran les fases d'autorització, compromís i liquidació de la despesa i es requerirà certificat de la Intervenció General acreditatiu de que està dotada pressupostàriament.



6. Les subvencions, el beneficiari de les quals s'assenyali expressament en el Pressupost, originen la tramitació del document comptable "AD", un cop el beneficiari i/o el responsable i el regidor de l'àrea corresponent sol·licitin per escrit la concessió de la subvenció i aquesta sigui aprovada per la Junta de Govern Local.

7. Amb independència del tràmit exigít per a l'obtenció del document comptable que sigui necessari, la concessió de qualsevol mena de subvencions requereix la formalització d'expedient en qual consti la destinació dels fons i els requisits necessaris que cal complir per poder procedir al pagament, com també les causes que motivarien l'obligació de reintegrar l'import percebut, de conformitat amb el que s'estableix a l'article 189.2 del TRLRHL.

8. Tot expedient de concessió de subvencions queda sotmès al règim de control financer en aplicació de l'article 214.2 del TRLRHL, en els termes establerts en la Llei General de Subvencions.

9. Perquè es pugui expedir l'ordre de pagament de la subvenció és imprescindible que el Servei gestor acreditat que s'han complert les condicions que s'exigeixen en l'acord de concessió.

Si aquestes condicions, per la seva naturalesa, s'han de complir posteriorment a la percepció de fons, el Servei gestor ha de detallar quin és el període de temps dins el qual, en qualsevol cas, s'han de complir aquelles.

10. En el darrer supòsit, la Intervenció ha de registrar aquesta situació de fons pendents de justificació, per tal de fer-ne el seguiment i proposar les mesures que escaiguin.

No es podrà efectuar cap mena de pagament per concessió de subvencions quan hagi transcorregut el període esmentat en el punt anterior, sense que s'hagi justificat l'aplicació de fons.

11. De manera general, per justificar l'aplicació dels fons rebuts, cal tenir en compte:

- a) Quan la destinació de la subvenció és la realització d'una obra o una instal·lació, caldrà que un tècnic dels Serveis Municipals comparegui en el lloc i estengui acta de l'estat en què es troba l'obra executada.
- b) Quan la destinació és l'adquisició de material fungible, la prestació de serveis o una altra de naturalesa semblant, cal aportar documents originals acreditatius del pagament efectuat.

12. El perceptor de qualsevol subvenció ha d'acreditar que no és deutor de la Hisenda Municipal, extrem que serà verificat pel Tresorer abans de realitzar qualsevol pagament.

13. Quan el beneficiari sigui deutor amb motiu d'un deute vençut, líquid i exigible, l'alcalde pot acordar-ne la compensació.

14. Així mateix, el perceptor de qualsevol subvenció ha de complir tot el marc legal pel qual es regeixen les subvencions que està constituït per:

- La Llei estatal 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, i el seu Reglament de desenvolupament aprovat pel Reial Decret 887/2006, de 21 de juliol.
- La legislació bàsica de l'Estat reguladora de l'administració local (arts. 25 i 72 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local i arts. 40, 189.2. i 214.2 de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, text refós aprovat per RD. Legislatiu 2/2004, de 5 de març) (d'ara endavant LRHL).



- La legislació de la Comunitat Autònoma (arts. 239, 240 i 241 del Text Refós de la Llei Municipal de Règim Local de Catalunya), i (arts. 118 a 129 del Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals aprovat pel Decret 179/1995, de 13 de juny).
- La Normativa europea (Tractat constitutiu de la Unió Europea, arts. 87 a 89, i Reial Decret 1755/1987, de 23 de desembre, i disposicions concordants).
- L'Ordenança de subvencions.
- Les Bases Reguladores i convocatòries que regulin qualsevol subvenció.
- Les Bases d'Execució del Pressupost i la normativa sobre delegació de competències i atribucions dels òrgans de govern de l'Ajuntament vigents en el moment de la concessió.

15. Els expedients de reintegrament de subvencions es regiran pel procediment establert en la Llei General de Subvencions. Les quanties a reintegrar tindran la consideració d'ingressos de dret públic resultant per la seva aplicació el que estableix la Llei General Tributària.

## CAPÍTOL VII. INVERSIONS

### **Article 45. Projectes de despesa**

1. Tenen la consideració de projectes de despesa el conjunt de crèdits destinats a la consecució d'una finalitat determinada.

Aquests crèdits són vinculants en sí mateixos, de manera que no poden ser destinats a cap finalitat diferent de l'especificada en el projecte.

2. Qualsevol projecte de despesa ha d'estar identificat amb un número que es mantindrà invariable al llarg de tota la seva execució i que farà referència a l'any de començament, al tipus i a la identificació del projecte dintre dels iniciats durant el mateix exercici.

### **Article 46. Despeses amb finançament afectat**

1. Els crèdits pressupostaris destinats a realitzar les despeses amb finançament afectat i els ingressos afectats són totes les aplicacions incloses en el Pla d'inversions i que són finançades per contribucions especials, quotes d'urbanització, préstecs, venda de solars, convenis, subvencions, entre d'altres.

2. Si en acabar l'exercici, el volum de drets liquidats pels conceptes esmentats al punt anterior difereix de la suma que pertoca rebre d'acord amb el volum d'obligacions reconegudes aplicades, s'ha de practicar l'ajustament reglamentari en el resultat pressupostari i en el romanent de tresoreria. Tot això s'ha de fer constar en l'expedient de liquidació.

### **Article 47. Despeses plurianuals**

1. Són despeses de caràcter plurianual, aquelles que estenen els seus efectes econòmics a exercicis posteriors a aquell en que s'autoritza i comprometen.





2. Es poden adquirir compromisos de despesa que hagin d'estendre's a exercicis posteriors, sempre que la seva execució s'iniciï en el durant l'exercici corrent i que es trobin en algun dels casos següents:

- a) Inversions i transferències de capital.
- b) Els contractes d'obres, de subministraments, de serveis, de manteniment i arrendaments d'equips que no puguin ésser estipulats o resultin antieconòmics pel termini d'un any.
- c) Arrendaments de béns immobles.
- d) Càrregues financeres dels deutes de l'Entitat i dels seus organismes autònoms.
- e) Transferències corrents que derivin de convenis subscrits amb entitats públiques o privades sense ànim de lucre.

3. El número d'exercicis a que es poden aplicar les despeses referides als apartats a), b) i e) del punt anterior no serà superior a quatre.

4. Tanmateix, els casos inclosos en els apartats a), e) del punt 2, la despesa que s'imputi a cadascun dels exercicis futurs autoritzats no podrà excedir de la quantitat que resulti d'aplicar al crèdit corresponent de l'any en què l'operació es va comprometre, els percentatges següents: en l'exercici immediat següent, el 70 %; en el segon exercici, el 60 %; i en el tercer i quart, el 50 %.

5. Per a finançar els projectes d'inversió que s'enumeren, pot adquirir-se compromisos de despesa per a exercicis futurs fins els límits establerts per la llei reguladora de les hisendes locals segons acordi el Ple de l'Ajuntament.

6. En qualsevol expedient d'autorització de despeses plurianuals ha de figurar un informe de la Intervenció sobre el compliment de la normativa legal i l'estimació de la possibilitat de cobertura en exercicis futurs.

7. En casos excepcionals, el Ple pot aprovar despeses plurianuals que s'hagin d'executar en períodes superiors a quatre anys o les anualitats de les quals excedeixen les quanties que resultarien d'aplicar els percentatges que regula el punt 4.

#### **Article 48. Constitució de fiances**

En cas que la corporació es vegi obligada a constituir alguna fiança comptable corresponent tindrà caràcter de no pressupostària.

Així mateix, per a les fiances que s'han de prestar en els contractes subscrits amb les administracions públiques s'atendrà a allò establert en els art. 106-114 de la LCSP.

### **CAPÍTOL VIII. NORMES I PROCEDIMENTS DE CONTRACTACIÓ ADMINISTRATIVA**

#### **Article 49. Contractació. Marc legal**

- Directiva 2014/24/UE, de 26 de febrer, sobre contractació pública.
- Directiva 2014/23/UE, de 26 de febrer, relativa a l'adjudicació dels contractes de concessió.



- Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del sector públic, per la que es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014.
- Reial decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel que s'aprova el Reglament general de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques.
- Reial decret 773/2015, de 28 d'agost, que modifica determinats preceptes del Reglament General de la Llei de contractes de les administracions públiques, aprovat per el Real Decret 1098/2001, de 12 d'octubre.
- Reial decret 817/2009, de 8 de maig, que desenvolupa parcialment la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de Contractes del sector públic.
- Llei 2/2015, de 30 de març, de desindexació de l'economia espanyola.
- Reial decret 55/2017, de 3 de febrer, pel que es desenvolupa la Llei 2/2015, de 30 març, de desindexació de l'economia espanyola.
- Decret Llei 3/2016, de 31 de maig, de mesures urgents en matèria de contractació pública i la Directiva 2014/24/UE, del Parlament Europeu i del Consell, de 26 de febrer de 2014, sobre contractació pública.
- Normativa de desenvolupament i la resta de normativa de contractació pública estatal i autonòmica que resulti aplicable a l'Administració local, així com plecs de clàusules administratives generals aprovats per l' Ajuntament.
- En temes de contractació s'estarà al que estableix la normativa vigent esmentada o la normativa que la substitueixi, si és el cas.

#### **Article 50. Contracte menor**

1. Els contractes menors no estaran subjectes a fiscalització limitada prèvia. La seva durada no podrà ser superior a un any. Es limita als llindars establerts a l'article 118.1 de la LCSP la subscripció de contractes menors, individual o conjunts, durant l'exercici pressupostari amb un mateix proveïdor.

2. En els contractes menors de pressupost igual o superior als 3.000,00 € (IVA inclòs), cal tramitar una proposta de resolució aprovatòria, un informe justificatiu de la despesa i la corresponent operació comptable AD, i incorporar en l'expedient els informes previstos en l'article 118.3 de la LCSP i, en el cas de contractes de serveis, l'informe previst en l'article 116.4.f) de la LCSP.

També serà necessària la presentació prèvia d'una declaració responsable del proveïdor conforme no es troba en cap supòsit d'incapacitat i incompatibilitat per contractar amb les administracions públiques, que disposa de la capacitat tècnica adequada i necessària per prestar el servei, subministrament i/o obra i la presentació dels certificats d'estar al corrent de pagament amb la Seguretat Social, Hisenda, o autoritzar expressament a l'Ajuntament de Canovelles per tal que obtingui de forma directa l'acreditació d'estar al corrent d'obligacions tributàries i amb la Seguretat Social.

3. En els pagaments menors de valor estimat inferior als 3.000,00 € (IVA inclòs), la tramitació de l'expedient només requereix la incorporació de la factura corresponent. En aquests casos la gestió de les fases de despesa es pot acumular mitjançant operacions comptables ADO, aprovant-se conjuntament tota la documentació necessària segons l'article 118 de la LCSP.



En aquest cas, l'informe de l'òrgan de contractació motivant la necessitat del contracte, la justificació de que no s'està alterant l'objecte del contracte per evitar l'aplicació de les regles de contractació i que el contractista no ha subscrit més contractes menors que individual o conjuntament superin les quantitats recollides en l'article 118.1, s'entendrà recollida en el mateix expedient d'aprovació de les operacions comptables ADO.

En aquest cas, la conformitat de la factura per part dels tècnics responsables equivaldrà a la conformitat amb la necessitat de la contractació.

Adicionalment, per les factures d'import inferior a 3.000,00 € (IVA inclòs) però igual o superior a 500,00 € (IVA inclòs), s'haurà de tramitar prèviament proposta de despesa autoritzada pel responsable tècnic i polític, moment en el que s'emetrà el corresponent document comptable RC.

#### **Article 51. Tramitació factures**

Un cop anotada en el registre corresponent, les factures i altres documents originals seran digitalitzats i gestionats per mitjans telemàtics, restant l'original arxivat en les dependències del registre de factures. Posteriorment, es remetrà al centre gestor per tal que puguin ser conformades pel responsable del servei. Si una factura no és conforme serà retornada pel Centre Gestor al contractista, procedint la Intervenció a anotar en el registre de factures aquest fet on es farà constar els motius.

Transcorreguts quinze dies des de l'anotació en el registre de factures sense que s'hagi procedit a tramitar el reconeixement de l'obligació, la intervenció requerirà al corresponent responsable del servei per a que justifiqui per escrit la falta de tramitació de la mateixa. El requeriment es reiterarà als trenta dies, per a donar compliment al requerit per la Llei 15/2010.

(Veure Annex 3 de facturació electrònica).

### **CAPÍTOL IX. PAGAMENTS A JUSTIFICAR I BESTRETES DE CAIXA FIXA**

#### **Article 52. Pagaments a justificar**

1. Tindran la consideració "de a justificar", les ordres de pagament a les que no sigui possible adjuntar els documents justificatius en el moment de la seva expedició. S'expediran a càrrec dels corresponents crèdits pressupostaris, i s'acomodaran al Pla de disposició de fons de la Tresoreria.
2. Qualsevol petició de manament de pagament a justificar ha de venir acompanyada d'un informe justificatiu del responsable del servei gestor de la despesa, on es justifiqui la impossibilitat de fer front a les despeses mitjançant el procediment ordinari.
3. No s'utilitzaran aquests tipus de pagaments quan es conegui l'import exacte i el proveïdor, ja que per aquests casos s'haurà de tramitar el pagament avançat de servei.
4. L'autorització correspon a l'Alcalde.



5. Quan en aplicació del que disposa l'article 72 del RD 500/90, es lliurin fons a justificar per atendre despeses d'emergència, la proposta de despesa podrà comptabilitzar-se encara que no es compleixin els requisits enumerats per als pagaments a justificar ordinaris. En el cas que no existeixi crèdit suficient, la proposta de despesa tindrà el caràcter de no pressupostari, aplicant-se al concepte comptable que determini la Intervenció. Quan en un moment posterior, s'aprovi la despesa, l'aplicació al Pressupost es farà mitjançant un document ADOP en formalització, amb la finalitat de cancel·lar el deutor no pressupostari.
6. Justificació:
  - Els perceptors d'aquests fons queden obligats a justificar l'aplicació de les quantitats rebudes en el termini màxim de tres mesos, i hauran d'ingressar simultàniament a la Tresoreria municipal l'import dels fons sobrants. Tresoreria remetrà la documentació justificativa a la Intervenció per a la seva fiscalització. En tot cas, sempre haurà de ser abans del 31 de desembre de l'exercici corresponent.
  - Les factures i comprovants que es faran servir com a justificants de les ordres de pagament a justificar hauran de ser originals, tindran els mateixos requisits que la resta de factures de l'Ajuntament, i hauran de concordar amb la finalitat per la qual es van expedir; per factures inferiors a 60€, s'acceptarà factura simplificada.
  - No s'admeten com a justificants de manaments a justificar els albarans, per tal d'evitar que es produeixi una duplicitat de pagaments si el proveïdor presenta la factura definitiva a l'Ajuntament.
  - El/la perceptor/a es responsabilitza del compliment de normes específiques com ara la no realització de pagaments en metàl·lic més enllà del previst legalment.
  - No es podran lliurar noves ordres de pagament a justificar, pels mateixos conceptes pressupostaris, a perceptors que tinguin en el seu poder fons pendents de justificació i que se'ls hagi sobrepassat el termini concedit per a la justificació.
  - La custòdia dels fons serà responsabilitat dels perceptors. Pel que fa a la forma i el contingut de la justificació, cal que s'ajustin a les instruccions següents:
    - Els fons només es poden destinar única i exclusivament per a la despesa per a la que van ser expedits, sense que puguin destinar-se a una altra finalitat.
    - Els comprovants han de ser documents originals, correctament expedits. Factura que reuneixi requisits legals, a nom de l'Ajuntament, amb dades emissor i receptor i amb indicació de la descripció. Juntament amb la factura s'haurà d'aportar document "he rebut" signat pel proveïdor o altra document que justifiqui el pagament material i manifestació expressa que els fons s'han destinat a la finalitat per a la qual s'havien concedit. No s'acceptaran factures simplifiades (que substitueixen els anteriors tiquets de caixa) per imports superiors a 60€.
  - El/la perceptor/a es responsabilitza de la custòdia dels fons, havent d'acreditar la gestió no més enllà del final de cada exercici.
7. La coordinació i el control dels comptes corrents i/o efectiu dels perceptors d'ordres de pagament a justificar correspon a la Tresoreria Municipal. El Tresorer farà un informe favorable o amb objeccions i el remetrà a la Intervenció Municipal per el seu control. Als efectes de la rendició de comptes, els perceptors d'ordres de pagament a justificar presentaran al Tresorer extractes bancaris dels comptes corrents oberts referents al període a justificar, i un estat de situació del compte corrent, que hi consti el saldo inicial del compte del període anterior, els ingressos i les despeses del trimestre, havent-se de realitzar les oportunes



conciliacions si existeixen discrepàncies entre el saldo bancari i el saldo del compte corrent. Amb el mateix procediment anàleg es procedirà si es paga en efectiu.

8. Es reconeixeran les obligacions de les esmentades factures mitjançant relacions que hauran de ser aprovades per l'Alcalde, mitjançant Decret d'Alcaldia de reconeixement d'obligacions i ordenació de pagaments.
9. Pel que fa al seguiment, comptabilització i control, regeix l'ordre ministerial HAP/1781/2013, de 20 de setembre, per la qual s'aprova la Instrucció del Model Normal de Comptabilitat Local.

**Article 53. Pagaments avançats a la prestació del servei i/o entrega de subministraments (Pagaments a justificar concrets)**

S'utilitzaran de forma excepcional, quan la gestió dels serveis municipals quedi dificultada pel retard en el pagament de determinades despeses o bé sempre que sigui requisit del proveïdor i no hi hagi cap altra forma de gestionar-ho.

Es podrà autoritzar el pagament avançat al proveïdor prèviament a la prestació del servei i/o entrega del subministrament quan així ho autoritzi l'alcalde.

Serà imprescindible informe de l'àrea gestora justificant-ho i que en el moment d'aprovació de la despesa es conegui l'import exacte de la mateixa (que s'entendrà com a màxim autoritzat) i es designi la persona responsable de justificar els fons avançats.

La justificació es farà mitjançant l'aportació de la factura i informe favorable (o vistiplau) a la Tresoreria en el termini màxim d'1 mes de la data de pagament. En tot cas, sempre haurà de ser abans del 31 de desembre de l'exercici corresponent.

Els tipus de despeses aplicables a aquests pagaments serien del tipus: actuacions artístiques, serveis jurídics i actuacions en infraestructures (elèctriques, aigua, etc.), entre d'altres.

No es podran lliurar noves ordres de pagament avançat, pels mateixos conceptes pressupostaris, a perceptors que tinguin en el seu poder fons pendents de justificació i que se'ls hagi sobrepassat el termini concedit per a la justificació.

**Article 54. Bestretes de caixa fixa**

1. Es poden efectuar provisions de fons, amb caràcter de bestretes de caixa fixa, a favor dels habilitats que es designin, per tal d'atendre despeses derivades d'atencions corrents de caràcter periòdic o repetitiu, com dietes, despeses de viatge, material d'oficina no inventariable, material divers, conservació, ajuts socials i altres de naturalesa similar. La quantia màxima d'aquest fons no pot ser superior a 1.000 €.

2. Es podrà autoritzar una bestreta de caixa fixa quan així ho autoritzi l'alcalde.

3. Els fons destinats al pagament de bestretes de caixa fixa s'ingressaran en el compte corrent restringit denominat "Ajuntament de Canovelles Compte Corrent restringit de caixa fixa de tresoreria" o es pagaran en



metàl·lic amb la deguda signatura del destinatari. Aquest compte constarà relacionat en l'Estat de Tresoreria de l'Ajuntament.

4. A mesura que les necessitats de tresoreria aconsellin la reposició de fons, els habilitats han de retre comptes davant el tresorer, que les conformarà i les traslladarà a la Intervenció per a la seva censura. Els comptes esmentats han de ser aprovats per l'Alcalde.

5. La coordinació i el control dels comptes corrents i/o efectiu dels perceptors de bestretes de caixa fixa correspon a la Tresoreria Municipal. El Tresorer farà un informe favorable o amb objeccions i el remetrà a la Intervenció Municipal per el seu control. La fiscalització de les bestretes de caixa fixa es realitzarà per la Intervenció prèviament a la reposició dels fons.

6. Les factures i comprovants que es faran servir com a justificants de les bestretes de caixa fixa hauran de ser originals, correctament expedits, i tindran els mateixos requisits que la resta de factures de l'Ajuntament, i hauran de concordar amb la finalitat per la qual es van expedir; per factures inferiors a 60€, s'acceptarà factura simplificada. Juntament amb la factura s'haurà d'aportar document "he rebut" signat pel proveïdor o altra document que justifiqui el pagament material i manifestació expressa que els fons s'han destinat a la finalitat per a la qual s'havien concedit.

7. No s'admeten com a justificants de manaments a justificar els albarans, per tal d'evitar que es produeixi una duplicitat de pagaments si el proveïdor presenta la factura definitiva a l'Ajuntament.

8. En el termini de 3 mesos des de l'atorgament de la bestreta, els habilitats han de donar compte al tresorer de les disposicions realitzades i de la situació dels fons. Totes les bestretes de caixa fixa han de estar liquidades abans de l'acabament de l'exercici.

9. No es podran lliurar noves bestretes de caixa fixa a perceptors que tinguin en el seu poder fons pendents de justificació.

11. Pel que fa al seguiment, comptabilització i control, regeix l'ordre ministerial HAP/1781/2013, de 20 de setembre, per la qual s'aprova la Instrucció del Model Normal de Comptabilitat Local.

12. El perceptor de la bestreta de caixa fixa es fa responsable de la custòdia d'aquesta.



## TÍTOL III. EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST D'INGRESSOS

### CAPÍTOL I. NORMES GENERALS DE GESTIÓ DEL PRESSUPOST D'INGRESSOS

#### **Article 55. Normes generals d'organització de la gestió del Pressupost d'Ingressos**

1. Tot fet susceptible de produir el naixement, modificació o cancel·lació de drets, compliment d'obligacions i, en general tot aquell que hagi de donar lloc a anotacions o informacions complementàries estarà fonamentat en un document justificatiu.
2. Les normes generals de gestió dels ingressos tributaris i dels preus públics es regulen en l'Ordenança fiscal General.
3. El registre de les operacions comptables en el Pressupost d'Ingressos es realitzarà:
  - **Ingressos de naturalesa tributària.** Mitjançant la captura directa de la informació utilitzant dels mitjans electrònics d'intercanvi establerts entre el Sistema de Gestió Tributària, tan pels drets reconeguts com per les baixes, fallits i recaptació.
  - **Resta d'ingressos.** Mitjançant l'entrada de les dades a partir dels justificants de l'operació, o en el seu cas del document comptable.
4. La comptabilització de les operacions del Pressupost d'Ingressos es realitzarà:
  - **Per la Unitat de Comptabilitat de la Intervenció General:** Moviments d'altres i modificació dels crèdits inicials, drets reconeguts, baixes, fallits i cobraments dels ingressos pressupostaris, prèvia presentació dels corresponents suports informàtics justificants per part de les unitats de gestió dels ingressos, validats per la Secció de Gestió Tributària, o de la Tresoreria General Municipal segons procedeixi..
  - **Per la Tresoreria General** es realitzaran les precomptabilitzacions dels ingressos no pressupostaris, inclosos els ingressos pendents d'aplicació en els canals corresponents.

#### **Article 56. Documents comptables del Pressupost d'Ingressos**

Són documents de comptabilitat del Pressupost d'Ingressos aquells que serveixen de suport de les anotacions comptables com conseqüència de fets econòmics-comptables motivats per les operacions d'execució del Pressupost d'Ingressos. Aquests documents, a part de l'assentament corresponent en la Comptabilitat Financera afectaran al sistema de gestió pressupostari.

Els documents comptables del Pressupost d'ingressos són:

##### **1. Documents de comptabilitat de modificació de les previsions pressupostàries.**

De modificació de les previsions inicials, en augment i disminució i els corresponents inversos.

Documents de comptabilitat de gestió comptable, que s'agruparan en: de Pressupost Corrent i de Pressupostos Tancats.



D'Instrumentos de cobrament.

- De liquidacions de contret previ en període voluntari.
- De liquidacions de contret previ en període ingrés directe.
- De declaracions-liquidacions
- D'altres liquidacions sense contret previ
- De liquidacions de contret previ i de contret previ ingrés directe en període executiu.

Annexos multiaplicació.

Resums comptables

## **2. Documents específics d'operacions no pressupostàries**

- Arqueig comptable d'ingressos. De caixa
- Arqueig comptable d'ingressos d'altres canals
- Annex recursos d'altres ens
- Moviments interns de tresoreria

## **3. Documents específics de valors en dipòsit**

- Manament de constitució de dipòsits
- Manament de cancel·lació de dipòsits.

## **4. Documents de comptabilitat de control dels agents recaptadors**

- Plecs de càrrec a les oficines recaptadores

## CAPITOL II. NORMES DE GESTIÓ D'INGRESSOS TRIBUTARIS

### **Article 57. Normes generals de gestió i recaptació**

La gestió dels ingressos tributaris es regularà per l'establert en cadascuna de les ordenances fiscals corresponents i per l'Ordenança Fiscal General, així com per l'establert en la Llei General Tributària, i normativa de recaptació.

La formalització dels assentaments derivats de la gestió d'ingressos i de recaptació se sustentaran en els documents comptables definits en l'article 56 d'aquestes Bases.

### **Article 58. Compromís d'ingrés**

Quan es tingui coneixement que l' Ajuntament ha de rebre d'una entitat o persona física o jurídica, pública o privada, un ingrés per finançar o cofinançar les activitats de l'Ajuntament, s'haurà de tramitar un compromís d'ingrés.

Els compromisos d'ingrés seran comptabilitzats per la Intervenció, que haurà de rebre la comunicació oportuna del servei gestor tan bon punt aquest en tingui coneixement.





#### **Article 59. Reconeixements de drets**

1. Procedirà el reconeixement de drets en el moment que es conegui l'existència d'una liquidació a favor d'Ajuntament o dels Organismes autònoms. D'acord amb les següents instruccions:

- a) Liquidacions de contret previ i ingrés directe, el dret es comptabilitzarà en el moment d'aprovar-se la liquidació.
- b) Liquidacions de contret previ i ingrés per rebut, es comptabilitzarà el dret reconegut en el moment d'aprovar-se el padró.
- c) En les autoliquidacions i ingressos sense contret previ quan es presentin i s'hagi ingressat el seu import.
- d) En el supòsit de subvencions o transferències a percebre d'altres Administracions, Entitats o particulars es comptabilitzarà el dret reconegut en el moment que existeixi la confirmació de deutes efectius a favor d'Ajuntament derivats de la justificació efectiva de les despeses o per l'existència d'un acord concret dels ens atorgants.

En el cas de subvencions o transferències a rebre d'una altra Entitat, condicionades al compliment de determinats requisits, és recomanable fer la fase comptable de "Compromís d'Ingrés" (CI).

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

- e) Participació en Tributs de l'Estat, es comptabilitzarà el dret reconegut un cop sigui conegut l'import anual de les bestretes que es rebran en l'exercici. Mensualment, es comptabilitza la fase "I" d'ingrés efectiu.
- f) En els préstecs concertats, en la mesura que tinguin lloc les disposicions successives es comptabilitzarà el reconeixement de drets i el cobrament de les quantitats corresponents.(RDI)
- g) En els interessos i altres rendes, el reconeixement de drets es realitzarà en el moment del seu abonament.(RDI)

2. Amb caràcter general, qualsevol expedient del qual es derivin drets a favor d'Ajuntament, tinguin o no naturalesa tributària, deurà tenir la presa de raó de la Intervenció Municipal on constarà el nombre d'assentament comptable que correspongui al dret reconegut com tràmit previ a la seva aprovació per l'òrgan competent, sigui Decret de l'Alcaldia, Junta de Govern o Ple.

3. Pel que fa a les baixes per economia processal podrà disposar-se la no liquidació o, en el seu cas, l'anul·lació i baixa de la comptabilitat dels deutes de quantia inferior a 10 euros, per considerar-se com a insuficient per a la cobertura del cost que la seva exacció o recaptació representi. L'òrgan competent per aprovar-les serà el regidor/a d'Hisenda Local. Tot això sense perjudici de compliment de la nova Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre.

#### **Article 60. Reconeixement del dret / Devolucions d'ingressos indeguts**

##### Comptabilització per tractament massiu

La comptabilització d'aquestes operacions es podrà fer per incorporació massiva de dades que provinquin de les aplicacions de gestió tributària o d'altres aplicacions, mitjançant la utilització de procediments informàtics o telemàtics. En aquests casos en els processos de validació, les operacions quedaran referenciades a la relació d'operacions comptables que hagi produït.

##### Devolució d'ingressos indeguts

– En els casos que sigui procedent efectuar una devolució d'ingressos indeguts, els centres gestors ho comunicaran a la Intervenció, adjuntant la documentació justificativa, per tal de tramitar la corresponent resolució i aprovar la devolució.



– Un cop aprovada, la Intervenció tramitarà la corresponent ordre de pagament, que serà satisfeta per la Tresoreria.

#### **Article 61. Gestió de tributs i altres ingressos de dret públic.**

1. Pel que fa a la gestió i recaptació dels ingressos de dret públic que ha estat delegada a l'Organisme de Recaptació i Gestió Tributària (ORGT) de la Diputació de Barcelona, serà d'aplicació el que preveuen l'Ordenança General Municipal i l'Ordenança General de Gestió, Inspecció i Recaptació de l'ORGT.

2. L'ORGT elabora els padrons de tributs de cobrament periòdic, i facilita la informació al departament de Rendes i Exaccions de l'Ajuntament, per tal de fer l'aplicació definitiva dels ingressos.

3. El servei d'Hisenda ha d'elaborar els padrons i relacions de cobrament de tributs de cobrament periòdic, i amb aquest fi els serveis gestors han de comunicar les incidències conegudes que puguin afectar aquells. La gestió dels preus públics es realitza per cada servei gestor, el qual és el responsable no només de la seva tramitació si no també de la seva rendició.

4. Abans de l'inici del període de cobrament dels tributs de cobrament periòdic, l'ajuntament ha d'aprovar el calendari fiscal juntament amb l'ORGT s'encarrega de la seva publicació, exposició pública i notificació. L'exposició pública dels padrons compleix la funció de notificació col·lectiva dels deutes de venciment periòdic.

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

L'inici del període executiu comporta l'acreditament del recàrrec i dels interessos de demora que corresponguin, computats sobre la quota liquidada.

6. Els interessos de demora exigibles en la recaptació dels ingressos de dret públic s'aplicaran al tipus d'interès de demora fixat per la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat per a cada un dels exercicis durant els quals s'estén el període de demora.

7. La Intervenció ha d'adoptar les mesures que siguin procedents per assegurar la realització puntual de les liquidacions dels ingressos de dret públic.

8. La direcció de la recaptació correspon a la Tresoreria, que ha d'establir el procediment per verificar l'aplicació de la normativa vigent en matèria de recaptació, amb referència especial a les anul·lacions, les suspensions, els ajornaments i els fraccionaments de pagament.

9. Quan hagi estat delegada la gestió i recaptació dels ingressos de dret públic en un Ens Supramunicipal, el Tresorer farà el seguiment de la gestió i dictarà quantes instruccions tècniques s'escaiguin.

#### **Article 62. Mitjans de cobrament**

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

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



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

4. La compensació entre crèdits i dèbits concurrents es podrà ordenar quan ja hagi transcorregut el període de pagament voluntari sense que el deute s'hagi satisfet i sempre que el creditor de l'Ajuntament no hagi cedit a un tercer el seu dret, en els termes previstos a l'article 39è d'aquestes Bases.

### **Article 63. Comptabilització dels Cobraments**

1. Tots els ingressos mentre no es conegui la seva aplicació pressupostària es comptabilitzaran, per la Tresoreria Municipal com ingressos pendents d'aplicació integrant-se des del moment en que es produeixin en la Caixa única. Una vegada coneguda la seva aplicació pressupostària es procedirà a la seva formalització, per part de la Intervenció municipal, cancel·lant l'ingrés pendent d'aplicació.

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

**3. Quan els centres Gestors tinguin coneixement de la concessió de subvencions deuran de comunicar-lo a la Intervenció i a la Tresoreria Municipal immediatament per perquè es pugui fer el seguiment.**

**Tanmateix, qualsevol variació que afecti a l'import o a les condicions de la subvenció o variacions del projecte subvencionat seran comunicades a la Intervenció i a la Tresoreria.**

4. Setmanalment la Tresoreria municipal posarà en coneixement de la Intervenció, mitjançant la corresponent relació, els ingressos realitzats per a la seva formalització comptable.

5. Els manaments d'ingrés s'expediran per la Intervenció Municipal mitjançant relació que s'extraurà del sistema d'informació comptable i que substituirà als manaments. La relació enumerada i amb tots els elements identificatius dels manaments d'ingrés individuals estarà signada per l'Interventor i el Tresorer.

6. Per la tramitació de qualsevol ingrés o devolució ja sigui tributari o no tributari procedents de:

- Indemnització de danys a la via Pública.
- Convenis amb particulars o administracions.
- Anuncis a càrrec de particulars.
- Avals
- Fiances en metàl·lic.
- Adjudicacions subhasta de vehicles.
- Etc.

Es necessari que figurin les dades següents:



- Nom.
- Adreça.
- NIF.
- Compte bancari on poder realitzar el pagament per devolució d'ingressos.

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

Article 64. Aplicació de fiances i préstecs

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

**2. S'aplicarà el principi de caixa única, inclòs en el cas d'ingressos afectats, comptabilitzant-se els moviments de Tresoreria d'acord amb la Instrucció del Model Normal de Comptabilitat Local.**

### CAPÍTOL III. ENDEUTAMENT A CURT I LLARG TERMINI

#### **Article 65. Operacions de tresoreria**

1. S'autoritza per l'exercici que ha d'estar vigent aquestes bases a un endeutament màxim per operacions a curt termini, en la modalitat d'operacions de tresoreria, de l'import màxim del 30% dels ingressos liquidats per operacions corrents en l'exercici anterior, establert en l'article 51 del TRLRHL.

2. Qualsevol operació d'endeutament a curt termini, en la modalitat d'operació de tresoreria, que afecti a organismes autònoms i societats privades municipals requerirà que s'autoritzi prèviament pel Ple de l'Ajuntament.



3. La Corporació haurà de concertar operacions de tresoreria quan el ritme de l'ordenació de pagaments i la realització dels ingressos faci preveure desequilibris de tresoreria.

#### **Article 66. Operacions de crèdit a curt i llarg termini per inversions**

1. Quan resulti imprescindible per al desenvolupament normal de les activitats d'interès general, l'Ajuntament, els seus Organismes autònoms i les societats mercantils de capital íntegrament municipal podran concertar operacions de crèdit a curt o llarg termini, segons el previst als articles 48 a 55 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovat per R.D. 2/2004, de 5 de març.

2. Correspon a l'Alcalde la concertació de les següents operacions de crèdit:

- a) Aquelles previstes al Pressupost, quan el seu import acumulat dins l'exercici no superi el 10 % dels recursos ordinaris.
- b) Les operacions de tresoreria, quan l'import acumulat de les operacions vives d'aquesta naturalesa no superi el 15 % dels ingressos corrents liquidats l'exercici anterior.

3. S'exclouen de la competència de l'Alcalde la concertació de les operacions de crèdit que excepcionalment hauran de finançar despeses per operacions corrents, en els termes previstos al punt 4 d'aquest article.

4. Correspon al Ple la concertació de les següents operacions de crèdit:

- a) Totes les que hagin de formalitzar els Organismes Autònoms i les societats mercantils de capital íntegrament municipal.
- b) Les operacions a curt i llarg termini, i les de tresoreria, que superin els límits fixats al punt 2, apartats a) i b) del present article.
- c) Les destinades a finançar noves o majors despeses per operacions corrents, expressament declarades necessàries i urgents, quan concorrin les condicions determinades per la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, recollides a les presents Bases.

5. Per la seva aprovació per l'òrgan competent, cal un informe de la Intervenció on s'ha d'analitzar la capacitat de l'entitat local per fer front, en els temps, a les obligacions derivades del nou endeutament a concertar. S'acompanyarà a aquest informe del model CL complimentat, regulat en l'Ordre ECF/138/2007 sobre procediments de Tutela Financera dels ens locals.

#### **Article 67. Alienacions del Patrimoni Municipal del Sòl**

1. El producte de les alienacions del Patrimoni Municipal del sòl, que no estiguin afectes al Patrimoni Públic del Sòl i l'Habitatge, definits en l'article 175 del Reial Decret Legislatiu 1/2005, de 26 de juliol, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei d'Urbanisme de Catalunya, es podrà destinar total o parcialment a la reducció del deute viu de l'Ajuntament per operacions a curt i llarg termini subscrietes per a finançar despeses d'inversió, previ acord del Ple Municipal.

2. Quan el producte de les operacions contemplades en l'apartat anterior no es destini total o parcialment a l'amortització del deute viu, el Ple municipal haurà de delimitar a què es destinen les mateixes, en aplicació de l'article 5 del TRLRHL.



Ajuntament  
de Canovelles



## **TÍTOL IV. COMPTABILITAT I TANCAMENT DE L'EXERCICI**

### **Article 68. Instruccions de tancament de l'exercici.**

1. La Intervenció General Municipal elaborarà, si ho considera necessari, d'acord amb les atribucions atorgades per la Regla 9 de la ICAL, abans del 31 d'octubre les instruccions tècniques reguladores del tancament de l'exercici, que hauran de ser aprovades per l'Alcaldia, o l'òrgan en que delegui.

2. Les Instruccions reguladores del tancament de l'exercici contindran com a mínim les següents determinacions:

- Data límit per l'aprovació de les modificacions de pressupost pels diferents òrgans competents.
- Data límit per complimentar els comunicats de variacions de les nòmines als efectes de poder fixar l'últim dia per entregar la nòmina del mes de desembre a la Intervenció General Municipal.
- Data de pagament per part de la Tresoreria General Municipal dels havers i les pagues extraordinàries del mes de desembre.
- Data límit per l'entrada en la Intervenció General municipal dels documents de pagament de la Seguretat Social del mes de novembre.
- Data límit i formes de tramitació de les comandes a la central de compres i dels documents comptables durant el mes de desembre.
- Data límit perquè la Tresoreria General Municipal faci efectiu els pagaments durant el mes de desembre.
- Requisits de tancament dels manaments lliurats a justificar i de les bestretes de caixa fixa.
- Procediment per a l'anul·lació dels saldos pressupostaris d'autoritzacions i disposicions pressupostàries als efectes de determinar els romanents de crèdit.
- Data límit perquè els serveis gestors informin del destí dels romanents de crèdit amb financiació afectada disponibles, als efectes de la confecció de l'expedient d'incorporació dels mateixos.
- Normes en relació al calendari d'execució dels expedients de contractació administrativa que s'aprovin l'últim trimestre de l'exercici i dels quals la seva execució sobrepassi el 31 de desembre i no tinguin la consideració de despesa plurianual.
- Normes relatives a la gestió i recaptació dels ingressos tributaris, devolucions d'ingressos, tramitacions de baixes etc.
- Facultats de la Intervenció General Municipal en el supòsit de pròrroga del pressupost respecte a la determinació dels crèdits que integraran el pressupost prorrogat.

### **Article 69. Operacions prèvies en l'estat de despeses**

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

En relació a les subvencions concedides, el pagament de les quals no hagi estat ordenat al final de l'exercici ja que la percepció efectiva de fons resta condicionada al compliment de determinats requisits, estarà comptabilitzada en fase "AD", comportant l'obligació d'incorporació a l'exercici següent sempre que es compleixin les condicions de l'art. 15è de les presents Bases.

2. Els serveis gestors han de sol·licitar als contractistes la presentació de factures dins l'exercici. Sense perjudici d'això, cal verificar l'estat de determinades despeses per consums o serveis imputables a



l'exercici, el reconeixement d'obligacions de les quals no ha arribat a formalitzar se pel fet de no disposar de factures el dia 31 de desembre.

Quan siguin despeses corrents i figuri informe del servei gestor que justifiqui que ha tingut lloc l'adquisició o el servei, les factures a rebre tenen la consideració de document comptable "O".

Així mateix, les factures registrades amb data posterior a 31 de desembre, però que corresponen a obres, serveis i/o subministraments, la data de la factura dels quals i/o del meritament (a valoració de la Intervenció) és anterior al 31 de desembre, es comptabilitzarà la fase "O" en l'exercici de la data de la factura i/o del meritament (a valoració de la Intervenció), sempre i quan aquest no hagi estat tancat. En el cas que l'exercici estigui tancat, es procedirà a realitzar el reconeixement extrajudicial de crèdits pel Ple, tot separant les obligacions que tenien crèdit adequat i suficient, de les que no.

3. Els crèdits per a despeses que l'últim dia de l'exercici no estiguin afectats al compliment d'obligacions reconegudes quedaran anul·lats, sense més excepcions que les que es deriven dels punts anteriors i de la incorporació de romanents a què es refereix l'article 15 de les presents Bases. Excepcionalment, es podran incorporar aquells que l'òrgan gestor justifiqui raonadament i sota valoració i autorització de la Intervenció.

#### **Article 70. Operacions prèvies en l'estat d'ingressos**

1. Tots els cobraments fets fins el 31 de desembre han de ser aplicats en el Pressupost que es tanca.
2. S'ha de verificar la comptabilització del reconeixement de drets en tots els conceptes d'ingrés, conforme amb el que preveuen els articles 59 i següents de les presents Bases.

#### **Article 71. Tancament del pressupost**

1. Els pressupostos de l'Ajuntament i dels organismes autònoms es liquiden separatament; els estats demostratius de la liquidació i la proposta d'incorporació de romanents s'han d'elaborar abans de l'1 de març de l'any natural següent al que es tanca.
2. La liquidació del pressupost de l'Ajuntament i dels organismes autònoms ha de ser aprovada per l'Alcalde, que en donarà compte al Ple en la primera sessió que celebri.
3. Per determinar el romanent de tresoreria, es deduiran els drets pendents de cobrament que es considerin de difícil o impossible recaptació. Els percentatges a aplicar seran un 5% sobre el pendent de cobrament d'exercici corrent, un 15% sobre el del 200X-1, un 40% sobre el del 200X-2, un 80% sobre el del 200X-3 i un 100% sobre els més antics pels capítols 1, 2 i 3, llevat dels corresponents a multes i sancions que ho seran en un 90% en qualsevol cas. Les quotes urbanístiques i les contribucions especials també s'han de provisionar en els percentatges esmentats anteriorment. Per la resta de capítols s'ha d'efectuar un anàlisi individualitzat dels pendents, calculant-se una provisió per aquells imports dels que existeixi un dubte raonable, sobre el seu cobrament en els propers 365 dies. Aquest criteri és de mínims a aplicar, podent-se incrementar el mateix, raonada i justificadament, per la Intervenció municipal o si la normativa així ho determinés.
4. Les operacions de liquidació del Pressupost es regiran pel que disposen els arts. 183 a 193 del TRLRHL, els arts. 89 a 105 del RD 500/1990, per la Instrucció del Model Normal de Comptabilitat Local i la Llei





**Ajuntament  
de Canovelles**

Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera i demés normes, reglaments, etc. que la desenvolupin.

5. Així mateix, la rendició de comptes es regirà també pel disposat per l'art. 201 del TRLRHL i per la Instrucció del Model Normal de Comptabilitat.

**Article 72. Tancament comptable i liquidació de l'exercici.**

1. Les operacions de tancament de l'exercici es faran d'acord amb l'ICAL. Abans de procedir al tancament de l'exercici es realitzaran les operacions prèvies següents, d'acord amb el que disposa la ICAL.



## **TÍTOL V. LA TRESORERIA**

### **Article 73. Definició i règim jurídic.**

1. Constitueixen la tresoreria de l'entitat local tots els recursos financers, siguin diners, valors o crèdits, de l'entitat local, tant per operacions pressupostàries com extrapressupostàries, regint-se pel principi d'unitat caixa.
2. La tresoreria de les entitats locals es regeix per l'establert en el capítol II del TRLRH, articles 194 a 199 i, en quan els siguin d'aplicació les normes del capítol tercer del títol quart de la Llei 47/2003, de 26 de novembre, General Pressupostària.

### **Article 74. Pla de Disposició de fons de la Tresoreria.**

1. Correspon al Tresorer l'elaboració d'un Pla Trimestral de Disposició de Fons de la Tresoreria .A aquests efectes, aquest Pla contemplarà com a pagaments prioritaris els establerts per la legislació vigents (actualment pagament a entitats financeres, les despeses de personal i la resta d'obligacions concretes en exercicis anteriors).
2. La Gestió dels recursos liquidats s'haurà de portar a terme amb el criteri d'obtenció de la màxima rendibilitat, assegurant-se en tots cas, la liquidat immediata per al compliment de les obligacions en els seus venciments temporals.
3. Els recursos que es puguin obtenir en execució del pressupost es destinen a satisfer el conjunt d'obligacions, llevat que es tracti d'ingressos específics afectats a finalitats determinades; tenen aquesta condició els següents: contribucions especials, quotes urbanístiques i subvencions finalistes.



## **TÍTOL VI. CONTROL I FISCALITZACIÓ**

### **Article 75. Modalitats de control intern**

1. El control intern de la gestió econòmica de la Corporació, dels seus Organismes Autònoms i de les Societats Mercantils dependents, s'efectuarà per la Intervenció General en la triple accepció de: funció interventora, de control financer i control de eficàcia, de conformitat amb l'establert en l'article. 213 del RDL 2/2004 TRLRHL Real Decret 424/2017, de 28 d'abril pel qual es regula el règim jurídic del Control Intern en les Entitats del Sector Públic Local i aquestes Bases.

2. L'exercici de la funció interventora fiscalitzadora, l'ha de dur a terme directament la Intervenció de Fons.

3. La funció interventora o acte fiscalitzador tindrà per objecte fiscalitzar tots els actes de l'Ajuntament i dels seus Organismes Autònoms que comportin el reconeixement i la liquidació de drets i obligacions o despeses de contingut econòmic, els ingressos i despeses que es deriven i la recaptació, inversió i aplicació en general, dels cabdals Públics administrats, amb la finalitat que la gestió s'ajusti a les disposicions aplicables en cada cas.

4. El control financer té per objecte comprovar el funcionament en l'aspecte econòmic financer dels serveis de la Corporació, dels seus organismes autònoms, i de les Societats Mercantils dependents. Aquest control tindrà per objecte: comprovar el funcionament i l'adequada presentació de la informació financera; comprovar el compliment de les normes i directrius que siguin d'aplicació i el grau d'eficàcia i eficiència en la consecució dels objectius previstos. El control financer es farà per procediments d'auditoria d'acord amb les Normes d'Auditoria del Sector Públic.

5. L'exercici de les funcions de control financer i control d'eficàcia es desenvolupa sota la direcció de la Intervenció Municipal, a càrrec dels funcionaris que es designin, els quals podran demanar l'auxili d'auditors externs, quan calgui.

### **Article 76. Formes d'exercir el control**

1. La Intervenció general efectuarà el control intern amb plena independència i autonomia respecte de les autoritats i entitats la gestió de les quals sigui objecte de control, i podrà sol·licitar tots els antecedents i documents necessaris per l'acte de control. Tanmateix, podrà sol·licitar directament als diferents serveis de la Corporació l'assessorament jurídic i informes tècnics que consideri necessaris.

2. Els funcionaris que exerceixin la funció interventora o el control financer hauran guardar reserva en relació als assumptes que coneguin en el desenvolupament de les seves funcions.

### **Article 77. Procediment per a l'exercici de la funció interventora sobre les despeses i pagaments**

#### **1.- Normes particulars de fiscalització.**

##### **1. Despeses exemptes de fiscalització prèvia**

No seran objecte de fiscalització prèvia:

- a) Les despeses de material no inventariable



- b) Els contractes menors
- c) Les despeses de caràcter periòdic i demés de tracte successiu, un cop fiscalitzada la despesa corresponent al període inicial de l'acte o contracte del que deriven o les seves modificacions
- d) Les despeses menors de 3.005,06 € que, d'acord amb la normativa vigent, es facin efectives a través dels sistemes de bestreta de caixa fixa.

### 2. Fiscalització prèvia ordinària

Quedaran sotmesos a fiscalització prèvia ordinària en les fases d'autorització i disposició els següents expedients de despeses:

- a) Els expedients de quantia indeterminada
- b) Els expedients, que suposant la realització de despeses, hagin d'ésser aprovats pel Ple amb quòrum especial.
- c) Quan estigui previst en alguna norma legal o quan ho ordeni expressament l'Alcalde

### 3. Fiscalització limitada prèvia de requisits bàsics

Amb caràcter permanent, quedaran subjectes a fiscalització limitada prèvia de requisits bàsics tots els expedients, actes o documents no assenyalats en els punts 1 i 2 anteriors. Aquesta fiscalització serà completada per una altra posterior amb caràcter ple exercida sobre una mostra representativa, que tindrà com a finalitat verificar que la gestió economicoadministrativa s'ajusta a les disposicions aplicables en cada cas i determinar el grau de compliment de la legalitat en la gestió dels crèdits, i es farà com a part de les funcions de control permanent, dins del control financer.

Els serveis gestors estan obligats a complir tots els tràmits i a formalitzar tots els documents que exigeix la normativa vigent. La Intervenció comprovarà l'existència d'aquests tràmits i/o documents en la fiscalització que efectuarà amb caràcter posterior.

L'òrgan interventor es limitarà a comprovar els requisits bàsics següents:

- a) L'existència de crèdit pressupostari i que el proposat s'adequa a la naturalesa de la despesa o obligació que es proposa contraure. En el cas que el crèdit pressupostari doni cobertura a despeses amb finançament afectat es comprovarà que els recursos que els financen son executius, acreditant-se amb la efectiva materialització de l'ingrés o l'existència de documents fefaents que acreditin la seva efectivitat. Quan es tracti de contraure compromisos de despesa de caràcter pluriennal es comprovarà, a més, si es compleix l'establert en l'article 174 del TRLRHL. S'entendrà que el crèdit és adequat quan financin obligacions a contraure o nascudes i no prescrites a càrrec de la tresoreria de l'entitat local complint els requisits dels articles 172 i 176 del TRLRHL.
- b) Que les obligacions o despeses es generen per l'òrgan competent. En tot cas, es comprovarà la competència de l'òrgan que dicti l'acte administratiu, quan aquest no tingui atribuïda la facultat per l'aprovació de les despeses de les que es tracti.
- c) La resta d'extrems addicionals que estiguin vigents per acord del Consell de Ministres en la fiscalització de requisits bàsics (actualment Resolució de 16 de juny de 2021, de la Intervenció General de l'Administració de l'Estat, per la qual es publica l'Acord del Consell de Ministres de 15 de juny de 2021, pel que es modifica el de 30 de maig de 2008, pel qual es dona aplicació a la previsió dels articles 152 i 147 de la Llei general pressupostaria, respecte a l'exercici de la funció interventora en règim de



requisits bàsics i Resolució de 25 de juliol de 2018, de la Intervenció General de l'Administració de l'Estat, per la qual es publica l'Acord del Consell de Ministres de 20 de juliol de 2008, pel qual 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 mitjans propis)

- d) Aquells altres extrems que s'hagin previst per cada tipus d'expedient en els apartats següents.

### 3.1. Despeses de personal

1. En el procés de selecció de funcionari o personal laboral fix:
  - a) L'existència de bases de la convocatòria
  - b) Informe de recursos humans de les places de plantilla i dels llocs de treball a les que correspon la proposta, amb indicació de la situació en la que es troba, sistema de provisió previst i el detall de les retribucions que li correspon.
2. En el procés de selecció de funcionaris interins:
  - a) Que consta a l'expedient la justificació de la necessitat i urgència del nomenament que exigeix la legislació vigent.
3. Nòmines:
  - a) Que s'acompanya còpia dels acords adoptats per l'òrgan competent que sustenti les variacions produïdes en el mes
  - b) L'existència de relacions acreditatives dels treballs efectivament realitzats fora de la jornada de treball o dels elements objectius que suposin el reconeixement d'una retribució variable, signades pels corresponents caps de departament/àrea.
  - c) Que estiguin signats pel responsable del Servei de Recursos Humans
  - d) Que l'import total coincideixi amb l'import de les obligacions.

### 3.2. Contractes:

- a) En la fase d'autorització de la despesa: l'existència de plec de clàusules administratives particulars informat jurídicament i, si s'escau, de plec de prescripcions tècniques.
- b) En la fase de disposició de la despesa: en el cas del contracte d'obres, l'existència de projecte i d'acte de replanteig previ. Per tots els tipus de contracte, l'existència en l'expedient de la documentació acreditativa de que l'empresari es troba al corrent de les seves obligacions tributàries, amb la Seguretat Social i l'Ajuntament, així com haver dipositat, si s'escau, la garantia definitiva.
- c) En la fase de reconeixement de l'obligació: en els contractes d'obres, que hi consti la certificació d'obra autoritzada pel facultatiu director i amb la conformitat de la persona responsable i en tot cas, en la primera certificació, que s'ha constituït i es manté la garantia. En les certificacions finals, existència d'acte de conformitat de la recepció de l'obra.
- d) En la devolució de fiances o cancel·lacions d'aval: Informe del servei sobre el compliment de les obligacions del contracte i possibles responsabilitats que poguessin exigir-se al contractista. Informe de tresoreria que acrediti la constitució de la fiança i que aquesta no ha estat retornada.

### 3.3. Subvencions:

- a) En la fase de disposició de la despesa (atorgament de la subvenció): Verificació que el conveni o la proposta de resolució contenen totes les condicions i compromisos que estableix la normativa general de subvencions i la particular de l'Ajuntament de Canovelles, i que la subvenció està inclosa en el Pla estratègic de subvencions.



- b) En l'aprovació dels comptes justificatius: verificació del compte justificatiu d'acord amb els requisits establerts als articles 30 a 33 de la LGS i 72, 83 a 90 del RLGS.

4. La fiscalització prèvia de drets es substitueix per l'inherent a la presa de raó a la comptabilitat i per actuacions comprovadores posteriors per mitjà de tècniques de mostreig o auditoria, d'acord amb el disposat en l'article 219.4 del TRLRHL.

#### **2.- Moment i termini per l'exercici de la funció interventora.**

La Intervenció rebrà l'expedient original complet, salvant el disposat en l'article 177 del Reial Decret 2568/86 (ROF), una vegada reunits tots els justificants i emesos els informes preceptius i quan estiguin en disposició que es dicti acord o resolució per qui correspongui.

La Intervenció fiscalitzarà l'expedient en un termini màxim de deu dies a comptar des del següent a la data de recepció. Aquest termini es reduirà a cinc dies computats de igual forma quan s'hagi declarat urgent la tramitació de l'expedient o s'apliqui el regim de fiscalització limitada prèvia, regulat en els articles 219.2 i 3 del TRLRHL.

Quan la Intervenció requereixi assessorament jurídic o els informes tècnics que considerin necessaris, així com els antecedents i documents necessaris per l'exercici de les seves funcions de control intern, es suspendran els terminis esmentats en els apartats anteriors.

#### **3.- Fiscalització de conformitat.**

Si la Intervenció considera que l'expedient objecte de fiscalització s'ajusta a la legalitat, haurà de fer constar la seva conformitat, mitjançant diligència signada sense necessitat de motivar-la.

#### **4.- Reparaments.**

Si en l'exercici de la funció interventora, la Intervenció es manifesta en desacord amb els fons o amb la forma dels actes, documents o expedients examinats haurà de formular les seves objeccions per escrit abans de l'adopció d'acord o resolució.

Si la objecció afecta a l'aprovació o disposició de despeses, reconeixement d'obligacions o ordenació de pagaments, es suspendrà la tramitació de l'expedient en els casos establerts en l'article 12.2 i 12.3 del RD 424/2017, de 28 d'abril, pel que es regula el règim jurídic del control intern en les entitats locals.

En el cas d'expedients subjectes a fiscalització prèvia limitada de requisits bàsics, la Intervenció podrà formular reparament, en la forma i els efectes del paràgraf anterior, en el cas que no es complissin els requisits exigits en l'apartat 1 d'aquest article.

#### **5.- Observacions**

L'òrgan interventor podrà formular les observacions complementàries que consideri convenients, els quals no produiran en cap cas efectes suspensius en la tramitació dels expedients corresponents.

#### **6.- Resolució de discrepàncies**

Quan l'òrgan gestor, al que afecti l'objecció no estigui d'acord amb la mateixa, podrà plantejar a la Intervenció la discrepància, en el termini de quinze dies. La discrepància deurà ser necessàriament motivada, amb cita dels preceptes legals en els quals se sustenti el seu criteri



Quan l'òrgan gestor al que afecti l'objecció, no l'accepti, correspondrà al President de la Corporació de conformitat amb l'establert en l'article 217.1 del TRLRHL resoldre la discrepància i art. 15 del RD 424/2017, de 28 d'abril, sent la seva resolució executiva. Aquesta facultat no serà en cap cas delegable.

No obstant això l'esmentat, correspondrà al Ple la resolució de les discrepàncies quan les objeccions:

- Es basin en la insuficiència o inadequació de crèdit.
- Es refereixin a obligacions o despeses, l'aprovació dels quals sigui de la seva competència.

La resolució de discrepàncies efectuada per l'Alcaldia Presidència o per Consell Plenari, segons les competències a esmentades, a favor dels Òrgans gestors permetrà que l'òrgan qui ha de dictar la resolució administrativa continuï la seva tramitació. No obstant en la part dispositiva de la resolució administrativa haurà de fer-se constar la resolució de la discrepància que literalment és el següent::

En tot cas, en l'expedient deurà figurar un informe del departament gestor que justifiqui la resolució a adoptar.

#### **7.- Resolució de discrepàncies en la fiscalització**

Les discrepàncies que pugin produir-se entre la Intervenció i els diferents òrgans gestors, segons es disposa als articles 215 a 218 del TRLRHL, seran resoltes per l'Alcalde.

#### **8.- Omissió de la Intervenció**

En els casos en els que la Intervenció sigui preceptiva i s'hagi omès, no es podrà reconèixer l'obligació, ni tramitar el pagament ni intervenir favorablement aquestes actuacions fins que es conegui i es resolgui l'esmentada omissió.

Si la Intervenció, al conèixer l'expedient observa alguna de las omissions indicades en l'apartat anterior, ho manifestarà així al departament que l'hagi iniciat i emetrà a la vegada la seva opinió respecte de la proposta, amb la finalitat que, adjuntant aquest informe a les actuacions, pugui, el titular del departament que el va iniciar, sotmetre'l a la decisió de l'Alcalde o al Ple de la Corporació per que adopti la resolució que procedeixi. L'emissió de l'opinió en els casos en que la fiscalització sigui preceptiva i s'hagués omès, no suposarà la transformació de l'acte invàlid si no que simplement s'entendrà "convalidat" l'acte als efectes del seu pagament.

S'entén que la Intervenció té coneixement d'un expedient quan se li ha remès per a ser fiscalitzat, no tenint aquest efecte la presència de la Intervenció en un òrgan en el que s'adopti un acord amb omissió de la fiscalització.

L'establert anteriorment podrà excepcionar-se, únicament en aquells casos en que l'expedient es trobi en un moment del procediment que permeti resoldre les omissions abans d'adoptar els acord, és a dir, abans de que tinguin eficàcia davant de tercers.

Aquest informe no tindrà naturalesa de fiscalització, haurà de redactar-se de forma que inclogui ordenada i separadament, els següents apartats:

a) Descripció detallada de la despesa, incloent totes les dades necessàries per a la seva identificació, fent constar almenys els següents extrems:



- Departament gestor
- Objecte de la despesa
- Import
- Naturalesa jurídica (tipus de contracte, subvenció, conveni etc..)
- Data de realització
- Concepte Pressupostari i exercici econòmic al què s'imputa.

b) Exposició dels incompliments normatius què, segons el parer de l'interventor, es varen produir en el moment en que es va adoptar l'acte amb omissió de la preceptiva fiscalització o Intervenció prèvia, enunciant expressament els preceptes infringits.

c) Constatació de l'existència en l'expedient d'un informe segons el qual les prestacions s'han portat a terme i de què el seu preu s'ajusta al mercat, per la qual cosa es tindran en compte les valoracions i justificants aportats per l'òrgan gestor, què deurà de recaptar els assessoraments o informes tècnics què siguin necessaris per aquest fi.

d) Comprovació de que existeix crèdit Pressupostari adequat i suficient per a satisfer l'import de la despesa.

Per a la presentació de l'expedient a l'aprovació de l'òrgan competent, per part del departament que ho va iniciar, podrà unir-se una memòria que incloïa una explicació de l'omissió de la preceptiva fiscalització o Intervenció prèvia i, en el seu cas, les observacions que estimi convenients respecte de l'informe de la Intervenció.

En tot cas, perquè l'obligació sigui satisfeta necessitarà ser convalidada, convalidació que es tramitarà, per raons d'economia de procediment, acudint a la via de la indemnització de danys i perjudicis derivada de la responsabilitat patrimonial de l'Administració com a conseqüència d'haver-se produït un enriquiment injust a favor seu.

#### **9.- Informació al Ple.**

El compliment de l'article 218 del TRLRHL i la Disposició addicional cinquena del RD 424/2017, de 28 d'abril es farà el que segueix:

1. La intervenció elevarà informe a la sessió plenària de tots els acords adoptats pel President de l'entitat Local que siguin contraris als reparaments, així com un resum de les principals anomalies detectades en els ingressos. Aquest informe servirà només a aspectes i responsabilitats específiques per a l'exercici de la funció de supervisió, sense incloure les qüestions d'oportunitat o conveniència de les accions que fiscalitzi.

Allò contingut en aquest apartat constituirà un tema separat en l'agenda de la reunió plenària corresponent.

El President de la Corporació podrà presentar en el Ple un informe justificatiu de la seva actuació.

2. Sense perjudici de l'anterior, quan hi hagi discrepàncies, el President de l'entitat Local pot elevar la seva resolució a l'òrgan de control competent per raó de la matèria de l'administració que té assignada la tutela financera.





3. L'òrgan interventor remetrà anualment al Tribunal de comptes totes les resolucions i acords adoptats pel President de l'entitat i pel Ple contraris als reparaments formulats, així com un resum de les principals anomalies detectades en matèria d'ingressos. A dita documentació caldrà acompanyar-la dels informes justificatius presentats per la Corporació Local.

#### **Article 78. Control financer**

##### **1.- Àmbit del control financer.**

El control financer, definit en aquestes bases i en l'article 220 del TRLRHL es podrà exercir respecte dels subjectes següents:

**Serveis propis d'Ajuntament.** Podrà consistir en l'examen d'operacions individualitzades i concretes; examen de registres comptables, comptes o estats financers; comprovació material d'inversions i d'altres actius; altres comprovacions proposades per l'Interventor General en atenció a les característiques especials de les activitats realitzades pels serveis sotmès a control.

**Serveis prestats per gestió indirecta** per concessió, gestió interessada i altres formes de gestió, d'acord amb el Plec de condicions i el contracte.

**Organismes Autònoms i Societats Mercantils** depenents o participades per aquests.

**Ens locals, entitats, fundacions, mancomunitats, consorcis participats i particulars per raó de les subvencions,** Crèdits o avals rebuts per part d'Ajuntament.

##### **2.- Informes de control financer.**

L'òrgan de control que ha desenvolupat el control financer haurà d'emetre informe escrit en el qual posin de manifest els fets i les conclusions que es dedueixin, valorant la importància relativa del fet, la seva rellevància qualitativa i quantitativa, així com els efectes que es puguin derivar.

Aquest informe tindrà el caràcter de provisional i es remetrà al servei o ens controlat donant un termini de 15 dies hàbils perquè es puguin efectuar les al·legacions o observacions que consideri convenients.

L'òrgan de control, sobre la base de l'informe provisional, emetrà informe definitiu què contindrà, en el seu cas, les al·legacions rebudes de l'ens controlat i es remetrà al Ple de la corporació per el seu examen.

##### **3.- Mitjans aliens.**

Per a la realització de les funcions de control financer, i si els mitjans personals de la Intervenció no són suficients, és podran contractar amb professionals d'empreses externes, les quals actuaran sota l'adreça de la Intervenció.

##### **4.- Finalitat del control financer.**

El control financer té com finalitat promoure la millora de les tècniques i procediments de gestió econòmic financera, mitjançant les propostes que es dedueixin del seu resultat. Dels informes de control es podrà extraure informació que permeti una millor aplicació dels principis d'eficiència i Economia en la programació i execució de la despesa Pública.

##### **5.- Responsabilitats.**



Quan en la pràctica d'un control, l'Interventor General observi que els fets acreditats en l'expedient podrien ser susceptibles de constituir una infracció administrativa o es derivin responsabilitats comptables o penals, ho deurà posar en coneixement del Regidor d'Hisenda per a la iniciació, dels corresponents procediments.

#### **6.- Pla Anual de control financer.**

La Intervenció elaborarà un Pla Anual de Control Financer en el que es recolliran les actuacions de control permanent i auditoria pública a realitzar durant l'exercici. El Pla Anual inclourà totes aquelles actuacions derivades d'una obligació legal i les que anualment es seleccionin sobre la base d'una anàlisi de riscos consistent amb els objectius que es pretenguin aconseguir, les prioritats establertes per cada exercici i els mitjans disponibles. Aquest s'executarà mitjançant auditories o altres tècniques de control, de conformitat amb les Normes d'Auditories del Sector Públic i les Instruccions que s'apliquin per la Intervenció General de l'Administració de l'Estat.

El Pla Anual de Control Financer serà remès al efectes informatius al Ple de l'Ajuntament.

#### **Article 79. Fons de contingència**

No es dota cap fons de contingència per tal de prevenir possibles desequilibris pressupostaris.

#### **Disposició final.**

Es faculta a l'alcaldia o a l'òrgan en el qual delegui per a dictar quantes disposicions consideri necessàries per a desenvolupar i aclarir l'aplicació d'aquestes bases d'execució.

A tot allò no previst en les presents Bases li serà d'aplicació allò disposat en el Real Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, per el que s'aprova el text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, el Reial Decret 500/1990, de 20 d'abril, pel que es desenvolupa el Capítol primer del Títol sisè de la Llei 39/1988, de 28 de desembre, reguladora de les Hisendes locals, en matèria de pressupostos, així com les normes que desenvolupin les anteriors i la resta de normativa que sigui d'aplicació.



Ajuntament  
de Canovelles

# ANNEXES

## **ANNEX 1. INSTRUCCIONS DE DESPESA**

Instruccions en relació a la contractació d'obres i instal·lacions, de subministraments i de serveis:

### 1. DESPESES FINS A 499,99 €

Per a la contractació d'obres i instal·lacions, de subministraments i de serveis, no es necessària l'autorització per escrit ni per mitjans telemàtics.

Això no exclou la necessitat de la verificació d'existència de crèdit adequat i suficient per a portar a terme la despesa, a través del departament de comptabilitat-intervenció o a través del control de la despesa amb els estats comptables que mensualment envia intervenció a les regidories i tècnics.

Els responsables de la gestió de la despesa tindran cura, de manera especial, de no realitzar l'encàrrec ferm o l'ordre d'execució de la prestació sense l'existència de crèdit pressupostat adequat i suficient al que imputar la despesa de l'operació, fent-se efectiva la seva responsabilitat personal per a fer front a l'import de les operacions realitzades sense tenir en compte la recomanació realitzada.

### 2. DESPESES DES DE 500,00 € FINS A 2.999,99 €

Per a la contractació d'obres i instal·lacions, de subministraments i de serveis igual o superiora 500 € i fins a 2.999,99 € (IVA Inclòs, les despeses hauran de ser tramitades prèviament per mitjà del FIRMADOC pels polítics responsables i conformades pel tècnic/empleat responsable de la despesa.

En relació a l'import d'aquestes factures, s'ha de considerar per actuacions individuals, és a dir, si una factura conté diferents albarans de diferents àrees, per saber si s'ha incomplert la falta d'autorització, s'ha de verificar a nivell individual de cada actuació.

La tramitació de la proposta de despesa serà conformada pel departament de comptabilitat-intervenció de l'Ajuntament, als efectes de comprovar l'existència de crèdit adequat i suficient i emetre document comptable de retenció de crèdit.

Una vegada realitzada la despesa, es registrarà la factura (acompanyada de l'albarà justificant de la recepció) i es passaran tots aquests documents a la intervenció municipal als efectes de la seva comptabilització; posteriorment, aquests documents es passaran a les àrees corresponents per a la conformitat del servei corresponent i es tramitarà l'expedient d'aprovació de la factura. Finalment, els documents es retornen a la intervenció per preparar el seu pagament dins del termini establert.

Els responsables de la gestió de la despesa tindran cura, de manera especial, de no realitzar l'encàrrec ferm o l'ordre d'execució de la prestació sense l'existència de crèdit pressupostat adequat i suficient al que



imputar la despesa de l'operació, fent-se efectiva la seva responsabilitat personal per a fer front a l'import de les operacions realitzades sense tenir en compte la recomanació realitzada.

### 3. DESPESES SUPERIORS A 3.000,00 €

En aquests casos caldrà tramitar expedient de contracte menor.

En aquests casos el DIAGRAMA serà el següent:

1. Tramitació de proposta de despesa al FIRMADOC, signada pel responsable tècnic i polític. En aquest punt es verificarà que el proveïdor proposat no supera els límits del contracte menor de l'article 118.1 de la LCSP, emetent-se diligència en l'aprovació de la proposta.
2. Emissió document comptable de RC Aprovació del contracte menor per la Junta de Govern Local. L'expedient ha de contenir tots aquella documentació que estableix la LCSP i aquestes bases d'execució.
3. Notificació de l'aprovació.
4. Albarà justificant de la rebuda signada pel responsable de compres o del servei.
5. Presentació de la factura acompanyada d'albarà al registre. Registre de la factura.
6. Comptabilitat comprova la seva correcció (suma, dades, tipus IVA, etc.) i passa la factura a l'àrea corresponent per la conformitat del tècnic/empleat responsable de la despesa, i després es retorna.
7. Conformitat de la Intervenció municipal.
8. Aprovació de les relacions de factures i reconeixement de les obligacions per part d'Alcaldia.
9. Ordenar el pagament i Pagament Efectiu dins del termini establert.



## **ANNEX 2. PRINCIPI D'IMPORTÀNCIA RELATIVA**

L'Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, pel qual s'aprova la instrucció del model normal de comptabilitat local, que va entrar en vigor el dia 1 de gener de 2015, ha suposat un major allunyament de la comptabilitat dels registres pressupostaris, comportant un increment en el nombre d'ajustaments a realitzar. Per mesurar quan és procedent fer-se o quan no són rellevants, ens cal aplicar el Principi d'Importància Relativa o de Fet Rellevant.

**Rellevància.** La informació és rellevant quan és d'utilitat per a l'avaluació de successos o per la confirmació o correcció d'avaluacions anteriors. Això implica que la informació ha de ser oportuna i comprendre tota la que tingui importància relativa, és a dir, que la seva omisió o inexactitud pugui influir en la presa de decisions econòmiques de qualsevol dels destinataris de la informació.

**Principi d'Importància Relativa.** L'aplicació dels principis i criteris comptables ha d'estar presidida per la consideració de la importància en termes relatius que aquests i els seus efectes puguin presentar. Per conseqüent, pot ser admissible la no aplicació estricta d'alguns d'aquests, sempre que la importància relativa en termes quantitativa o qualitativa de la variació constatada sigui escassament significativa i no alteri la imatge fidel de la situació patrimonial i de resultats del subjecte econòmic. L'aplicació d'aquest principi no pot implicar en cap cas la transgressió de les normes legals.

A partir de l'anterior, l'Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, defineix la materialitat (importància relativa) com "les omissions o inexactituds són materials, o tenen importància relativa, si poden, individualment o en el seu conjunt, influir en les decisions econòmiques preses pels usuaris en base als estats financers..".

El càlcul del valor de materialitat o importància relativa l'efectuarem:

### **Càlcul de la materialitat**

A: Total despesa(compte resultats) \* m

B: Total actiu (balanç)\*n

---

Materialitat = (A+B)/2

on m=n=3%

Així mateix, les Normes d'Auditoria del Sector Públic defineixen "...la importància relativa pot considerar-se com la magnitud o naturalesa d'un error en la informació que, ja sigui individualment o en el seu conjunt, fa probable que el judici d'una persona raonable s'hagués vist influït, o la seva decisió afectada com a conseqüència d'aquell error o omisió".

El càlcul de l'error tolerable per a cada àrea l'efectuarem:

### **Càlcul error tolerable cada àrea**



Materialitat\*V (Saldo àrea/suma saldos totes àrees)

Pel cas del pressupost 2023 de l'Ajuntament de Canovelles, els càlculs anteriors donarien el següent resultat:

Partim de les dades del Balanç de Situació i del Compte de Resultats econòmic patrimonial obtinguts a partir de la liquidació de l'exercici 2021 de l'Ajuntament de Canovelles.

**Càlcul de la materialitat**

A: Total despesa(compte resultats) \* m

B: Total actiu (balanç)\*n

Materialitat = (A+B)/2

on m=n=3%

A:	15.873.256,85	0,03	476.197,71
B:	44.196.698,68	0,03	1.325.900,96
Materialitat:	<b>901.049,33</b>		

**Càlcul error tolerable cada àrea**

Materialitat\*√ (Saldo àrea/suma saldos totes àrees)

Saldo àrees balanç i compte resultats 2021

Balanç	Saldo	Sdo àrea/suma total sdos	Error tolerable	%
Immobilitzat intangible	58.999,77	0,0004838040	19.819,07	33,59
Immobilitzat material	31.421.619,96	0,2576604338	457.375,01	1,46
Patrimoni públic del sòl	96.000,00	0,0007872096	25.280,97	26,33
Deutors i altres comptes a cobrar	2.193.729,29	0,0179888001	120.850,84	5,51
Efectiu i altres actius líquids equivalents	10.426.349,66	0,0854971125	263.465,83	2,53
Patrimoni	22.912.831,77	0,1878875176	390.568,79	1,70
Resultats exercicis anteriors	12.486.712,04	0,1023922906	288.324,93	2,31
Resultat exercici	1.796.237,27	0,0147293257	109.355,34	6,09
Subv. reb pendents imputar a result.	1.925.354,64	0,0157881011	113.217,49	5,88
Deutes a ll/t	2.139.565,31	0,0175446500	119.349,59	5,58
Deutes a c/t	944.531,78	0,0077452553	79.298,77	8,40
Creditors i altres comptes a pagar	1.967.073,37	0,0161301988	114.437,52	5,82
<b>Cte resultats</b>				
Ingressos tributaris i urbanístics	10.576.447,62	0,0867279308	265.355,48	2,51
Transferències i subvencions rebudes	6.655.239,92	0,0545736346	210.494,14	3,16
Vendes i prestació de serveis	38.632,32	0,0003167889	16.037,38	41,51
Altres ingressos de gestió ordinària	376.735,18	0,0030892662	50.081,37	13,29
Despesa de personal	6.703.941,45	0,0549729920	211.262,91	3,15
Transferències i subvencions concedides	1.325.006,30	0,0108651845	93.921,95	7,09
Altres despeses de gestió ordinària	6.085.280,88	0,0498999133	201.279,00	3,31
Amortitzacions	1.410.090,55	0,0115628839	96.890,60	6,87
Altres partides no ordinàries	732,90	0,0000060099	2.208,92	301,39
Ingressos financers	59.678,90	0,0004893730	19.932,81	33,40
Despeses financeres	37.533,90	0,0003077817	15.807,75	42,12
Deteriorament valor, baixes actius...	311.403,77	0,0025535421	45.532,35	14,62
<b>Suma saldos totes àrees</b>	<b>121.949.728,55</b>	<b>1,0000</b>	<b>901.049,33</b>	<b>0,74</b>



**Ajuntament  
de Canovelles**

En conclusió, podem considerar que un seguit d'ajustaments necessaris, en una àrea determinada, per un import inferior a l'error tolerable, poden ser omesos, sense que es vegi afectada la imatge fidel, mentre que si el seu impacte és superior a l'import de l'error, es procedirà a incorporar els mateixos si no volem que resti afectada la imatge fidel del nostre compte general. No obstant, la intervenció municipal determinarà, si ho considera necessari, si cal fer ajustos a aquelles àrees amb imports inferiors a l'error tolerable, per tal de reflectir la imatge fidel.





### **ANNEX 3. FACTURACIÓ ELECTRÒNICA**

Les factures d'import igual o inferior a 5.000,00€ expedides pels contractistes, a excepció dels subministraments i serveis de telecomunicacions que es detallaran tot seguit, s'han de presentar al Registre de la Corporació de l'Ajuntament presencialment, per qualsevol mitjà establert a la llei de procediment administratiu així com telemàticament per mitjà del Servei de factures eFACT del Consorci d'Administració Oberta de Catalunya (AOC en endavant), i s'han de regir pel Reial Decret 1619/2012, de 30 de novembre, pel que s'aprova el Reglament pel que es regulen les obligacions de facturació, havent de contenir, com a mínim, les dades següents:

- Identificació clara de l'Ajuntament o de l'Organisme Autònom (nom, NIF, adreça).
- Identificació del contractista (nom, NIF, adreça fiscal).
- Número i data d'emissió de la factura.
- Descripció suficient del subministrament, servei, obra, etc.
- Centre gestor que ha efectuat l'encàrrec.
- Número de la referència de l'operació comptable o acord de l'òrgan competent que disposa la despesa, i que va ser comunicat en el moment de l'adjudicació. Les factures que no indiquin aquestes dades podran ser retornades a les persones interessades (proveïdors) per tal que completin la informació a fi i efecte de poder imputar-les degudament.
- Signatura del contractista: imprescindible en el cas de presentació telemàtica.

Les factures d'import superior a 5.000,00€ així com en tot cas les corresponents a subministraments d'energia elèctrica, aigua, gas i serveis de telecomunicacions hauran de ser presentades mitjançant el Servei de factures eFACT de l'AOC i hauran de regir-se pel Reial Decret 1619/2012 contenint com a mínim les dades que s'han especificat anteriorment.

L'enllaç amb el Servei eFACT xxx es trobarà disponible a la pàgina web de la Corporació.



**MODIFICACIÓ DE LA VIGENT PLANTILLA DEL PERSONAL FUNCIONARI, LABORAL I  
EVENTUAL DE L'AJUNTAMENT DE CANOVELLES PER A L'ANY 2023**

**PERSONAL FUNCIONARI**

Escales	Sot escala	Grup	Subgr.	Plaça	T. Places	V	Observacions	
Habilitació Nacional		A	A1	Secretari	1	0		
				Interventor	1	0		
				Tresorer	1	1		
Administr. General	Tècnica	A	A1	Tècnic Administr. Gral.	6	4		
	Administrativa	C	C1	Administratiu	5	2	1 plaça a cobrir per promoció interna	
	Auxiliar	C	C2	Auxiliars Administratiu	8	4	Es cobriran 3 places procedència laboral vacants. S'amortitzarà una plaça per promoció interna a administratiu	
	Subaltern	AP	AP	Conserge	1	0		
Administr. Especial	Tècnica	A	A1	Arquitecte	1	1		
			A1	Arxiver	1	1		
			A1	Tècnic Medi Ambient	1	1		
			A1	Tècnic Fisc. I Control Financer	1	1		
			A2	Arquitecte tècnic	2	2		
			A2	Enginyer tècnic	2	2		
			A2	Tècnic Treball Social	1	0		
			A2	Tècnic Educació Social	1	1		
	A2	Tècnic Administr. Especial	2	2				
	Serveis especials	C	C1	Tècnic auxiliar	1	1		
	Policia Local			A2	Inspector	1	0	
				C1	Sergent	2	2	Es cobrirà amortitzant la plaça de caporal
				C2	Caporal	7	2	Amortitzar 1 plaça cobrint la plaça de Sergent
C2				Agent	26	10	Amortitzar 1 plaça cobrint la plaça de caporal	

72

**PERSONAL LABORAL**

Grup professional	Grup	Subgr.	Plaça	T. Places	V	Observacions
Tècnic superior			Arxiver	1	0	
			Tècnic de serveis socials	1	0	
			Tècnic d'ensenyament	1	1	
			Tècnic d'informàtica	1	1	Es cobrirà amortitzant la plaça de A2
			Tècnic serveis personals	1	0	
Tècnic mitjà		A2	Educador social	1	1	
			Mestre educació infantil	5	2	
			Tècnic de transparència i govern obert	1	1	
			Tècnic acció sociocultural	1	0	
			Tècnic de cultura	2	1	
			Tècnic de promoció econòmica	2	1	
			Tècnic d'esports	1	0	
			Tècnic d'informàtica	2	1	Amortitzar 1 plaça amb la cobertura PL A1
			Tècnic diversitat	1	0	
			Tècnic infància i joventut	1	1	
Tècnic auxiliar		C1	Tècnic esp. relacions ciutadanes i festes	1	0	
			Tècnic esp. biblioteca	2	0	
			Tècnic esp. delineació	1	0	



			Tècnic esp. educació Infantil	11	0	
			Tècnic esp. esports	2	0	
			Tècnic esp. jardineria	1	0	
			Tècnic esp. joventut	1	0	
			Monitor/a de taller	4	4	
			Auxiliars administratius	12	1	Amortitzar 3 places a passar a funcionari
			Encarregat brigada d'obres	1	1	
			Gruista	1	0	
			Oficial 1a electricista	2	0	
			Oficial 1a Jardineria	1	0	
			Oficial 1a obres	4	0	
			Oficial 1a oficis (aula tecnològica)	1	1	
			Aux. Tècnic biblioteca	1	0	
			Tècnic aux. esports	2	0	
			Treballador familiar	1	0	
			Zelador mercat setmanal	1	0	
Subaltern	AP	AP	Conserges	5	1	
			Cuquera Escola Bressol	1	0	
			Notificador	1	0	
			Operaris d'obres i manteniment	5	2	Amortitzar 1 PL amb la cobertura d'1 PL ofic. 1a
			Peó Jardineria	1	0	



## PLA ESTRATÈGIC DE SUBVENIONS EXERCICI 2023

### PLA ESTRATÈGIC DE SUBVENIONS

La Llei General de Subvencions (L 38/2003, de 17 de novembre) estableix en el seu article 8 que les Administracions Públiques amb caràcter previ a l'establiment de subvencions, han de concretar en un pla estratègic de subvencions els objectius i efectes que es pretenen amb la seva aplicació, el termini necessari per a la seva consecució, el costos previsibles i les fonts de finançament, supeditant-se en tot cas al compliment dels objectius d'estabilitat pressupostària.

El Pla Estratègic és un instrument de planificació de les polítiques públiques que té per objecte fonamentar una activitat d'utilitat pública, d'interès social o de promoció d'una finalitat pública.

Atès el seu caràcter programàtic i no normatiu, és un instrument que no genera drets ni obligacions econòmiques o jurídiques enfront de tercers. Així, la seva efectivitat es troba condicionada a la posada en pràctica de les diferents línies de subvencions, les qual es troben supeditades fonamentalment al pressupost de cada exercici.

Les subvencions, com a part de les despeses públiques han d'ajustar-se a les directrius de política pressupostària, orientada pels criteris d'estabilitat i creixement econòmic.

La Llei General de Subvencions també estableix els principis que han de regir en la gestió de les subvencions:

- Publicitat, transparència, concurrència, objectivitat, igualtat i no discriminació.
- Eficàcia en el compliment dels objectius fixats per l'administració atorgant.
- Eficiència en l'assignació i la utilització dels recursos públics.
- Control en la discrecionalitat administrativa.

L'Ajuntament de Canovelles estableix com a 3 grans prioritats: benestar social, educació i ocupació. A l'entorn d'aquestes 3 prioritats es defineixen 3 grans eixos d'actuacions municipals:

#### **1. Treballar per la cohesió social i la millora de la qualitat de vida.**

Portar a terme polítiques que evitin la segregació social i territorial i cooperació municipal per garantir l'accés de tota la població als serveis i prestacions socials. Donar suport a les famílies actualitzant el sistema de serveis socials locals, promovent l'autonomia personal i l'atenció a la dependència, l'esport, la cultura de proximitat, l'educació i la salut pública, entre d'altres.

#### **2. Accions a favor de la convivència ciutadana.**

Fomentar polítiques d'igualtat de gènere, de conciliació laboral i familiar i polítiques d'acollida e integració. Impulsar la ciutadania activa dels joves i la seva emancipació així com l'autonomia e implicació de les persones grans.

#### **3. Promoure un territori sostenible i un desenvolupament econòmic equilibrat.**



Garantir la sostenibilitat mediambiental i el desenvolupament equilibrat del territori, gestionar els espais naturals protegits i els d'interès local i treballar per l'accessibilitat de l'espai públic. Fomentar l'activitat econòmica local i la qualitat de l'ocupació. Consolidar la xarxa de mercats municipals i contribuir a la dinamització turística del territori.

Per dur a terme aquestes prioritats en l'article 5 es defineixen els objectius estratègics del mandat.

### **Article 1 Naturalesa jurídica i requisits bàsics**

Els plans estratègics de subvencions són un instrument de gestió de caràcter programàtic, que es troba mancat de rang normatiu. En conseqüència, no suposa una incidència directa en l'esfera dels particulars, ni la seva aprovació genera obligacions per l'Ajuntament.

La seva efectivitat queda condicionada a l'aprovació de les corresponents convocatòries de les diferents línies de subvenció o de subvencions nominatives, així com de les disponibilitats pressupostàries de cada exercici.

### **Article 2 Àmbit d'aplicació**

S'entén per subvenció, als efectes d'aquest Pla, tota la disposició dinerària realitzada per l'Ajuntament de Canovelles, a favor de persones públiques o privades, i que compleixin els següents requisits:

- Que el lliurement es realitzi sense contraprestació directa dels beneficiaris.
- Que el lliurement estigui subjecte al compliment d'un determinat objectiu, l'execució d'un projecte, la realització d'una activitat, l'adopció d'un comportament singular, o la concurrència d'una situació, havent de complir el beneficiari amb les obligacions materials i formals que s'hagin establert.
- Que el projecte, l'acció o la situació finançada tingui per objecte el foment d'una activitat d'utilitat pública o d'interès social o de promoció d'una finalitat pública.

### **Article 3 Període de vigència del Pla Estratègic de Subvencions**

El Pla Estratègic de Subvencions de l'Ajuntament de Canovelles abasta l'exercici 2023.

### **Article 4 Limitacions a l'establiment de subvencions**

L'establiment de subvencions queda sotmès al compliment dels objectius d'estabilitat pressupostària. Per tant, les consignacions pressupostàries que s'aprovin i les bases reguladores de la seva concessió s'acomodaran en cada moment a aquests objectius.

### **Article 5 Objectius i línies Estratègiques**



L'Ajuntament de Canovelles defineix les seves 3 grans prioritats: cohesió social, convivència ciutadana i desenvolupament econòmic equilibrat. Per satisfer aquestes prioritats es preveuen les següents línies de subvenció:

- Línia estratègica 1: Acció social
- Línia estratègica 2: Cooperació al Desenvolupament
- Línia estratègica 3: Foment de l'associacionisme i participació
- Línia estratègica 4: Promoció de l'Esport.
- Línia estratègica 5: Dinamització Cultural i Educació.
- Línia estratègica 6: Foment econòmic i social

#### **Article 6. Procediment de concessió**

Amb caràcter general les subvencions es concediren en règim de concurrència competitiva. Es podran concedir mitjançant adjudicació directa aquelles subvencions que figurin com a nominatives en els pressupostos municipals.

Aquells supòsits amb els que d'acord amb la naturalesa de la subvenció, la urgència o l'interès públic de la mateixa requereixin un tipus de procediment diferent, requeriren la prèvia justificació corresponent.

#### **Article 7. Finançament**

L'efectivitat de les línies d'ajudes i subvencions incloses en el present pla queden condicionades a l'existència de crèdit adequat i suficient en el corresponent pressupost anual.

Prèviament a la concessió de qualsevol tipus de subvenció es procedirà a la tramitació de l'autorització de despesa corresponent, excepte que es tramitin les convocatòries pel procediment de tramitació anticipada, segons l'establert en les Bases d'execució del pressupost municipal.

#### **Article 8. Control i seguiment del pla estratègic**

El control i seguiment del pla estratègic de subvencions de l'Ajuntament de Canovelles es realitza de forma anual en dos aspectes:

- Control econòmic financer de les subvencions concedides, que està encomanat a la Intervenció de l'Ajuntament de Canovelles, que es realitzarà d'acord amb la legislació vigent.
- Control i seguiment del pla. Durant el primer trimestre de l'exercici cadascun dels serveis responsables elaborarà un informe d'avaluació dels resultats obtinguts amb els programes de subvencions que s'han desenvolupat en l'exercici anterior, analitzant l'estat de consecució dels objectius. Així mateix recolliran les propostes de modificació que es



considerin adients.

## **Article 9. Línies específiques de subvencions**

Com annex al present pla es recullen línies específiques d'ajudes municipals, agrupades en les corresponents línies estratègiques, amb els seus objectius específics, així com el resta de les característiques de les mateixes i la dotació econòmica inicial prevista pel exercici 2023.

Anualment, i en el marc del present pla estratègic, s'haurà d'aprovar la seva actualització, un cop aprovat el pressupost municipal.

## **LÍNIA ESTRATÈGICA 1. ACCIÓ SOCIAL**

### **Objectiu estratègic**

Garantir la cohesió social promovent la convivència, l'autonomia, la igualtat i la inclusió, fomentant el desenvolupament de valors col·lectius i de creació de capital social.

### **Efectes**

- α) Aprofundir el sentiment de comunitat.
- β) Minimitzar la incidència dels factors desencadenants de l'exclusió social
- χ) Cobrir les necessitats socials dels ciutadans i la inclusió sociolaboral de persones amb dificultats.

### **Fonts de Finançament**

El pressupost municipal

### **Cost Econòmic**

El cost econòmic previst per l'exercici 2023, ascendeix a la quantitat de 854.750,00 €

### **Termini de consecució**

Els objectius previstos es mantindran durant tota la vigència del pla

### **Pla d'acció**

El pla d'acció per l'execució d'aquesta línia estratègica es realitzarà mitjançant l'elaboració de les corresponents convocatòries, convenis de col·laboració específics o resolucions per cada una de les següents línies específiques de subvencions.



	LÍNIA DE SUBVENCIÓ	SERVEI GESTOR	IMPORT	MODALITAT
103 2311 48001	ASSISTENCIA SOCIAL PRIMARIA: TARGETES AUTOBUSOS	SERVEIS SOCIALS	40.000,00	DIRECTE/CONCURRÈNCIA
103 2311 48003	ASSISTENC. SOCIAL PRIMARIA:AJUTS D'URGÈNCIA I RESCABALAMENTS	SERVEIS SOCIALS	95.000,00	DIRECTE/CONCURRÈNCIA
103 2311 48005	ASSISTENCIA SOCIAL PRIMARIA: ACOLLIMENTS D'URGÈNCIA	SERVEIS SOCIALS	13.250,00	DIRECTE/CONCURRÈNCIA
103 2311 48006	ASSISTENCIA SOCIAL PRIMARIA: AJUTS POBRESA ENERGÈTICA	SERVEIS SOCIALS	15.000,00	DIRECTE/CONCURRÈNCIA
103 2311 48101	SERVEIS COMPL.EDUCACIO:AJUTS MENJADOR ESCOLAR	SERVEIS SOCIALS	560.000,00	CONCURRÈNCIA
103 2311 48104	SERVEIS COMPL.EDUCACIO:AJUTS CENTRES EDUCATIUS PER IGUALTAT D'OPORTUNITATS	SERVEIS SOCIALS	60.000,00	CONCURRÈNCIA
103 2311 48106	ASSISTENCIA SOC.PRIMAR.:AJUTS PER FACILITAR MOBILITAT PER RAÓ D'ESTUDIS POST-OBLIGATORIS	SERVEIS SOCIALS	20.000,00	CONCURRÈNCIA
103 2312 48107	SUBVENCIIONS: PROJECTES SOCIALS	SERVEIS SOCIALS	20.000,00	CONCURRÈNCIA
103 2313 46700	A COMARQUES :CONVENI COFINANÇ CONSORCI EDUC ESPEC.M.MONTERO	SERVEIS SOCIALS	24.000,00	DIRECTE
103 2313 76700	A COMARQUES :CONVENI COFINANÇ CONSORCI EDUC ESPEC.M.MONTERO	SERVEIS SOCIALS	2.500,00	DIRECTE
103 2313 48004	ASSISTENCIA SOCIAL PRIMARIA: TRANSPORTS DISCAPACITATS	SERVEIS SOCIALS	5.000,00	CONCURRÈNCIA





## LÍNIA ESTRATÈGICA 2. COOPERACIÓ AL DESENVOLUPAMENT

### Objectiu estratègic

Promoure el desenvolupament en els pobles més desfavorits, promovent iniciatives que contribueixin a millorar la qualitat de vida mitjançant ajuts econòmics a projectes de solidaritat i desenvolupament local i ajuts a l'increment de la sensibilitat de la població.

### Efectes

- α) Pal·liar la situació de pobresa de les zones més desfavorides.
- β) Contribuir a la igualtat d'oportunitats dels pobles.
- χ) Recolzar les polítiques públiques basades en un creixement econòmic sostenible.
- δ) Contribuir al mutu enteniment i comprensió.

### Fonts de Finançament

El pressupost municipal

### Cost Econòmic

El cost econòmic previst per l'exercici 2023, ascendeix a la quantitat de 5.000,00 €

### Termini de consecució

Els objectius previstos es mantindran durant tota la vigència del pla

### Pla d'acció

El pla d'acció per l'execució d'aquesta línia estratègica es realitzarà mitjançant l'elaboració de les corresponents convocatòries, convenis de col·laboració específics o resolucions per cada una de les següents línies específiques de subvencions.

LÍNIA DE SUBVENCIÓ			SERVEI GESTOR	IMPORT	MODALITAT	
101	929	49900	PROMOCIÓ DE LA COOPERACIÓ I DESENVOLUPAMENT: SUPPORT ONG'S	COOPERACIÓ I SOLIDARITAT	1.000,00	CONCURRÈNCIA
101	929	49901	PROMOCIÓ COOPERACIÓ I DESENVOLUPAMENT:FONS CATALA COOPERACIO	COOPERACIÓ I SOLIDARITAT	4.000,00	CONCESSIÓ DIRECTE



### LÍNIA ESTRATÈGICA 3. ASSOCIACIONISME I PARTICIPACIÓ

#### Objectiu estratègic

Fomentar la participació ciutadana en la vida política, econòmica, cultural i social del municipi de Canovelles, a través del foment de l'associacionisme.

#### Efectes

- α) Foment de l'associacionisme.
- β) Enfortir la vida associativa del poble.
- χ) Recolzar la implicació de la ciutadania en els afers d'interès municipal.
- δ) Fomentar la millora del cens d'animals domèstics i la recuperació d'animals.
- ε) Facilitar l'accés a la informació dels joves del poble i recolzar-los en la seva formació i desenvolupament de l'autonomia personal.

#### Fonts de Finançament

El pressupost municipal

#### Cost Econòmic

El cost econòmic previst per l'exercici 2023, ascendeix a la quantitat de 6.218,68 €

#### Termini de consecució

Els objectius previstos es mantindran durant tota la vigència del pla

#### Pla d'acció

El pla d'acció per l'execució d'aquesta línia estratègica es realitzarà mitjançant l'elaboració de les corresponents convocatòries, convenis de col·laboració específics o resolucions per cada una de les següents línies específiques de subvencions.

			LÍNIA DE SUBVENCIÓ	SERVEI GESTOR	IMPORT	MODALITAT
200	311	48964	SUBVENCIÓ PROTECC.SALUBRITAT PUBL.:ASSOC GATS CANOVELLES	SOSTENIBILITAT, MEDI NATURAL I TRANSICIÓ ENERGÈTICA	1.300,00	CONCESSIÓ DIRECTE
303	929	48970	AJUT SECCIO SINDICAL: SPPMC	RECURSOS HUMANS	417,17	CONCESSIÓ DIRECTE
303	929	48971	AJUT SECCIO SINDICAL: CSIF	RECURSOS HUMANS	417,17	CONCESSIÓ DIRECTE
303	929	48972	AJUT SECCIO SINDICAL: CCOO	RECURSOS HUMANS	417,17	CONCESSIÓ DIRECTE
303	929	48973	AJUT SECCIO SINDICAL: UGT	RECURSOS HUMANS	417,17	CONCESSIÓ DIRECTE
107	327	46601	FOMENT PER LA CONVIVENCIA CIUTADANA: ASSOC. CIUTATS EDUCADOR	EDUCACIÓ	250,00	CONCESSIÓ DIRECTE
310	135	48901	SUBVENCIÓ ASSOCIACIÓ VOLUNTARIS PROTECCIÓ CIVIL	GOVERNACIÓ	3.000,00	CONCESSIÓ DIRECTE



## LÍNIA ESTRATÈGICA 4. PROMOCIÓ DE L'ESPORT

### Objectiu estratègic

Incentivar pràctiques saludables en la ciutadania a través de la promoció de l'esport.

### Efectes

- a) Incrementar la pràctica de l'esport en el municipi

### Fonts de Finançament

El pressupost municipal

### Cost Econòmic

El cost econòmic previst per l'exercici 2023, ascendeix a la quantitat de 133.352,00 €

### Termini de consecució

Els objectius previstos es mantindran durant tota la vigència del pla

### Pla d'acció

El pla d'acció per l'execució d'aquesta línia estratègica es realitzarà mitjançant l'elaboració de les corresponents convocatòries, convenis de col·laboració específics o resolucions per cada una de les següents línies específiques de subvencions.

	LÍNIA DE SUBVENCIÓ	SERVEI GESTOR	IMPORT	MODALITAT
105 341 48913	PROMOCIO I FOMENT DE L'ESPORT:UNIO ESPORTIVA CANOVELLES	ESPORTS	29.960,00	CONCESSIÓ DIRECTE
105 341 48914	PROMOCIO I FOMENT DE L'ESPORT:CLUB PETANCA CANOVELLES	ESPORTS	2.500,00	CONCESSIÓ DIRECTE
105 341 48915	PROMOCIO I FOMENT DE L'ESPORT:CLUB D'ESCACS	ESPORTS	2.652,00	CONCESSIÓ DIRECTE
105 341 48916	PROMOCIO I FOMENT DE L'ESPORT: CLUB HANDBOL CANOVELLES	ESPORTS	22.140,00	CONCESSIÓ DIRECTE
105 341 48917	PROMOCIO I FOMENT DE L'ESPORT: CLUB DE BASQUET CANOVELLES	ESPORTS	20.100,00	CONCESSIÓ DIRECTE
105 341 48918	PROMOCIO I FOMENT DE L'ESPORT:CLUB ATLETISME CANOVELLES	ESPORTS	18.160,00	CONCESSIÓ DIRECTE
105 341 48920	PROMOCIO I FOMENT DE L'ESPORT:ASSOC ESPORT INSTITUT BELLULLA	ESPORTS	680,00	CONCESSIÓ DIRECTE
105 341 48923	PROM. I FOM.L'ESPORT: ANA ISABEL TOSTADO CASTRO (AUTOMOB)	ESPORTS	306,00	CONCESSIÓ DIRECTE
105 341 48924	PROMOCIO I FOMENT DE L'ESPORT:AMPA ESCOLA J.VERDAGUER	ESPORTS	7.913,00	CONCESSIÓ DIRECTE
105 341 48925	PROMOCIO I FOMENT DE L'ESPORT:AMPA CEIP CONGOST	ESPORTS	7.913,00	CONCESSIÓ DIRECTE
105 341 48926	PROMOCIO I FOMENT DE L'ESPORT: AMPA ESCOLA JOAN MIRO	ESPORTS	7.263,00	CONCESSIÓ DIRECTE
105 341 48927	PROMOCIO I FOMENT DE L'ESPORT:AMPA CEIP ELS QUATRE VENTS	ESPORTS	7.913,00	CONCESSIÓ DIRECTE



105	341	48928	PROMOCIO I FOMENT DE L'ESPORT: OVELLES MARXACANS CURSA SILV.	ESPORTS	680,00	CONCESSIÓ DIRECTE
105	341	48929	PROMOCIO I FOMENT D L'ESPORT: ASSOCIACIÓ MOTORISTA OVES'KAN CANOVELLES	ESPORTS	306,00	CONCESSIÓ DIRECTE
105	341	48930	PROM.I FOM.ESPORT: COMISSIO SANT ANTONI ABAT	ESPORTS	306,00	CONCESSIÓ DIRECTE
105	341	48960	PROMOCIO I FOMENT DE L'ESPORT: CLUB BADMINTON CANOVELLES	ESPORTS	1.880,00	CONCESSIÓ DIRECTE
105	341	48962	PROMOC.I FOMENT ESPORT: ASSOC. AMIGOS KICK-BOXING I MUAI THAI	ESPORTS	680,00	CONCESSIÓ DIRECTE
105	341	48963	PROMOC.I FOMENT ESPORT: SUBVENCIÓ MITJÀ MARATÓ	ESPORTS	2.000,00	CONCESSIÓ DIRECTE



## **LÍNIA ESTRATÈGICA 5. DINAMITZACIÓ CULTURAL I EDUCACIÓ**

### **Objectiu estratègic**

Recolzar, difondre i promocionar el teixit cultural de Canovelles. Preservar i difondre el patrimoni cultural de Canovelles. I contribuir al desenvolupament de les persones mitjançant l'educació.

### **Efectes**

- Recolzar, difondre i promocionar les expressions culturals d'arrel tradicional.
- Recolzar, difondre i promocionar les manifestacions culturals en qualsevol format o disciplina.
- Promoure la igualtat d'oportunitats en l'accés a l'educació.

### **Fonts de Finançament**

El pressupost municipal

### **Cost Econòmic**

El cost econòmic previst per l'exercici 2023, ascendeix a la quantitat de 100.960,00 €

### **Termini de consecució**

Els objectius previstos es mantindran durant tota la vigència del pla

### **Pla d'acció**

El pla d'acció per l'execució d'aquesta línia estratègica es realitzarà mitjançant l'elaboració de les corresponents convocatòries, convenis de col·laboració específics o resolucions per cada una de les següents línies específiques de subvencions.



			LÍNIA DE SUBVENCIÓ	SERVEI GESTOR	IMPORT	MODALITAT
106	3372	48947	PROMOCIO DE LA CULTURA: ASSOCIACIO GENT GRAN DE CANOVELLES	CULTURA	3.500,00	CONCESSIÓ DIRECTE
107	326	48911	SERVEIS COMPLEMENTARIS D'EDUCACIO: UAB CAMPUS ITACA	EDUCACIÓ	900,00	CONCESSIÓ DIRECTE
107	334	48903	PROMOCIÓ DE LA CULTURA: SUBVENCIO ESCOLA CONGOST	EDUCACIÓ	7.897,50	CONCESSIÓ DIRECTE
107	334	48904	PROMOCIO DE LA CULTURA:SUBVENCIO ESCOLA JOAN MIRO	EDUCACIÓ	5.392,50	CONCESSIÓ DIRECTE
107	334	48905	PROMOCIO DE LA CULTURA:SUBVENCIO ESCOLA J.VERDAGUER	EDUCACIÓ	5.347,50	CONCESSIÓ DIRECTE
107	334	48906	PROMOCIO DE LA CULTURA:SUBVENC.ESCOLA ELS QUATRE VENTS	EDUCACIÓ	8.610,00	CONCESSIÓ DIRECTE
107	334	48907	PROMOCIO DE LA CULTURA:SUBVENCIO INSTITUT BELLULLA	EDUCACIÓ	4.510,00	CONCESSIÓ DIRECTE
107	334	48910	PROMOCIO DE LA CULTURA: SECCIO INSTITUT DOMUS D'OLIVET	EDUCACIÓ	2.702,50	CONCESSIÓ DIRECTE
108	3332	46201	AJUNTAMENT DE GRANOLLERS: CONVENI DE COL·LABOR ESCENA GRAN	CULTURA	12.000,00	CONCESSIÓ DIRECTE
108	334	48929	PROM.CULTURA: ENTITAT C.C.RECREAT.ANDALUCIA DE CANOVELLES	CULTURA	4.000,00	CONCESSIÓ DIRECTE
108	334	48931	PROMOCIO DE LA CULTURA: ENTITAT HOGAR EXTREMEÑO	CULTURA	3.800,00	CONCESSIÓ DIRECTE
108	334	48932	PROMOCIO DE LA CULTURA: ENTITAT COLLA GEGANTERA CANOVELLES	CULTURA	2.650,00	CONCESSIÓ DIRECTE
108	334	48933	PROMOCIO DE LA CULTURA: COLLA DE DIABLES DE CANOVELLES	CULTURA	7.650,00	CONCESSIÓ DIRECTE
108	334	48934	PROMOCIO DE LA CULTURA: ENTITAT AAVV AVGDA CANOVELLES	CULTURA	2.050,00	CONCESSIÓ DIRECTE
108	334	48935	PROMOCIO DE LA CULTURA: ENTITAT AAVV PLAÇA PAU CASALS	CULTURA	2.000,00	CONCESSIÓ DIRECTE
108	334	48936	PROMOCIO DE LA CULTURA:ENTITAT AAVV JOAN MIRO	CULTURA	3.000,00	CONCESSIÓ DIRECTE
108	334	48937	PROMOCIO DE LA CULTURA: ENTITAT AAVV CAN DURAN	CULTURA	1.800,00	CONCESSIÓ DIRECTE
108	334	48938	PROMOCIO DE LA CULTURA: ENTITAT CORAL ROSA DE BARDISSA	CULTURA	900,00	CONCESSIÓ DIRECTE
108	334	48939	PROMOCIO DE LA CULTURA:ENTITAT CLUB D'ESTRATEGIA W&W	CULTURA	900,00	CONCESSIÓ DIRECTE
108	334	48940	PROMOCIO DE LA CULTURA:ENTITAT ORGANITZ.MUSICS DE CANOVELLES	CULTURA	1.360,00	CONCESSIÓ DIRECTE
108	334	48941	PROMOCIO DE LA CULTURA: ENTITAT GRUP DE PUNTAIRES CANOVELLES	CULTURA	2.100,00	CONCESSIÓ DIRECTE
108	334	48942	PROMOCIO DE LA CULTURA: ENTITAT AMPA ESCOLA ELS QUATRE VENTS	CULTURA	1.360,00	CONCESSIÓ DIRECTE
108	334	48943	PROMOCIO DE LA CULTURA: ENTITAT AMPA ESCOLA JOAN MIRO	CULTURA	1.100,00	CONCESSIÓ DIRECTE
108	334	48944	PROMOCIO DE LA CULTURA: ENTITAT AMPA ESCOLA JACINT VERDAGUER	CULTURA	1.100,00	CONCESSIÓ DIRECTE
108	334	48945	PROMOCIO DE LA CULTURA: ENTITAT AMPA ESCOLA CONGOST	CULTURA	1.200,00	CONCESSIÓ DIRECTE
108	334	48946	PROMOCIO DE LA CULTURA: AMPA INSTITUT BELLULLA	CULTURA	1.050,00	CONCESSIÓ DIRECTE
108	334	48948	PROMOCIO DE LA CULTURA: ALTRES ENTITATS	CULTURA	2.200,00	CONCESSIÓ DIRECTE
108	334	48949	PROMOCIO DE LA CULTURA:ENTITAT COMISSIO SANT ANTONI ABAT	CULTURA	3.280,00	CONCESSIÓ DIRECTE
108	334	48950	PROMOCIO DE LA CULTURA: ASSEMBLEA JOVE KNDURGNT	CULTURA	700,00	CONCESSIÓ DIRECTE
108	334	48958	PROMOCIO DE LA CULTURA: ONCOVALLES FUND.GRANOLLERS CANCER	CULTURA	900,00	CONCESSIÓ DIRECTE
108	334	48965	PROMOCIO DE LA CULTURA: ASSOC CULTURAL CANOVELLES MEDIEVAL	CULTURA	2.000,00	CONCESSIÓ DIRECTE



108	334	48968	PROMOCIÓ DE LA CULTURA: DAHIRA CHAMSOU DINA	CULTURA	500,00	CONCESSIÓ DIRECTE
108	334	48974	PROMOCIÓ DE LA CULTURA: SUBVENCIÓ ASSOCIACIÓ SORDS DE CANOVELLES	CULTURA	1.000,00	CONCESSIÓ DIRECTE
108	334	48975	PROMOCIÓ DE LA CULTURA: ASSOCIACIÓ CERCLE ARTÍSTIC DE PINTORS	CULTURA	500,00	CONCESSIÓ DIRECTE
108	334	48976	PREMI CONCURS DE PINTURA RÀPIDA	CULTURA	1.000,00	CONCURRÈNCIA



## LÍNIA ESTRATÈGICA 6. FOMENT ECONÒMIC I SOCIAL

### Objectiu estratègic

Afavorir el desenvolupament estratègic del municipi de Canovelles amb la finalitat d'augmentar la qualitat de vida del conjunt de la ciutadania,

### Efectes

- Impulsar i recolzar el teixit comercial, en tant que element vertebrador del municipi.
- Afavorir l'ocupació de persones amb especials necessitats.

### Fonts de Finançament

El pressupost municipal

### Cost Econòmic

El cost econòmic previst per l'exercici 2023, ascendeix a la quantitat de 20.500,00 €

### Termini de consecució

Els objectius previstos es mantindran durant tota la vigència del pla

### Pla d'acció

El pla d'acció per l'execució d'aquesta línia estratègica es realitzarà mitjançant l'elaboració de les corresponents convocatòries, convenis de col·laboració específics o resolucions per cada una de les següents línies específiques de subvencions.

				LÍNIA DE SUBVENCIÓ	SERVEI GESTOR	IMPORT	MODALITAT
202	433	47000	SUBVENCIONS EMPRESES FOMENT DE L'OCUPACIÓ.	SOSTENIBILITAT, MEDI NATURAL I TRANSICIÓ ENERGÈTICA		7.500,00	CONCURRÈNCIA
202	4310	48902	SUBV. COMERÇ ACTIU CANOVELLES-UNIO BOTIGUERS DE CANOVELLES	SOSTENIBILITAT, MEDI NATURAL I TRANSICIÓ ENERGÈTICA		13.000,00	CONCESSIÓ DIRECTE

Contra l'aprovació definitiva del Pressupost podrà interposar-se directament recurs contenciós administratiu, en la forma i terminis que estableixen les normes de l'esmentada jurisdicció, de conformitat amb el que es disposa al número 1 de l'article 171 del Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals.

Canovelles, 29 de desembre de 2022  
L'alcalde, Emiliano Cordero Soria