



## ANUNCI

DECRET D'ALCALDIA S1/D/2018-1452, de 8 de juny, pel qual s'aprova la normativa reguladora de les bestretes de caixa fixa i les despeses per dietes, desplaçament i representació.

La normativa vigent sobre bestretes de caixa, que fou aprovada per Decret d'Alcaldia el 6 d'octubre de 2004, té com a clara referència el RD 725/1989 i ha quedat obsoleta. Convé tant la seva actualització com estendre l'àmbit d'actuació a totes les entitats que configuren el Sector Públic Municipal, per avançar en la necessària homogeneïtzació de determinats aspectes de la gestió econòmica i financera.

En ús de les atribucions que tinc conferides per l'article 13 de la Carta Municipal de Barcelona, i 22 del Reglament Orgànic Municipal, disposo:

Primer. Aprovar la normativa reguladora de les bestretes de caixa fixa i les despeses per dietes, desplaçaments i representació:

### PRIMERA. ÀMBIT D'APLICACIÓ

L'establert en aquest decret s'aplicarà a l'Ajuntament de Barcelona, i a tots els organismes autònoms, entitats empresarials, societats mercantils, consorcis i fundacions que formen part del grup municipal, que es relacionen en l'annex.

A tal fi, els consells d'administració dels organismes autònoms, d'entitats empresarials i societats mercantils, els patronats de les fundacions, i els òrgans de govern de les altres entitats municipals participades majoritàriament per l'Ajuntament de Barcelona adaptaran la seva normativa interna a l'establert en aquest decret i seran responsables de la seva aplicació efectiva.

Els i les directors/es de serveis generals, o assimilats, de cada sector, Districte, empresa i ens municipal, seran els encarregats/des de difondre i fer complir aquest decret.

### Bestreta de caixa fixa

#### SEGONA. CONCEPTE

1. D'acord amb el que disposa l'art 190 del RDL 2/2004 i 73 del RD 500/1990 les bestretes de caixa fixa són lliuraments a l'habilitat de fons a justificar per finançar despeses corrents de caràcter periòdic o reiteratiu, tals com dietes, despeses de locomoció, material d'oficina no inventariable, conservació i altres de característiques semblants.
2. S'utilitzaran quan s'acrediti la impossibilitat d'obtenir el justificant de la despesa de manera prèvia a l'emissió de l'ordre de pagament.
3. Resta limitada la seva aplicació al Capítol II del pressupost de despeses, les despeses de Capítol I, concepte 162 i, transferències corrents a famílies i institucions sense ànim de lucre – Capítol IV, article 8, concepte 480 - del pressupost.

#### TERCERA. LÍMITS QUANTITATIUS

La Gerència Municipal determinarà anualment, mitjançant decret, l'import a lliurar als habilitats per a la gestió de les bestretes de caixa dels Sectors i Districtes, dins el programa anual general en el què es recolliran els totals sectorials, seguint el tràmit que preveu l'article 3 núm. 2 del Reial Decret 725/1989, de 16 de juny.

#### QUARTA. HABILITATS

La Tresoreria Municipal, el Sector, el Districte disposarà d'una única habilitació, dirigida pel corresponent habilitat.

Els habilitats, -excepte el de Tresoreria que dependrà exclusivament del tesorer- dependran orgànicament del/de la director/a de Recursos corresponent o càrrec equivalent i exerciran les funcions següents:

- Comprovació que les despeses estan dins les autoritzades a tramitar-se per aquest procediment.
- Execució de les despeses i emissió de les ordres de pagament d'acord amb la normativa vigent aplicable.
- Verificació que els comprovants base per a la justificació de les despeses estan degudament autoritzats.
- Verificació que els imports es lliuren mitjançant els procediments idonis per cada tipus de pagament.
- Custòdia dels fons en metàl·lic.
- Registre de les operacions comptables d'acord amb el que disposi la direcció de comptabilitat.
- Confecció dels comptes justificatius de les quantitats lliurades, d'acord amb les instruccions que dicti la Intervenció General.
- Control i conciliació mensual del compte restringit de pagament de bestretes, d'acord amb les instruccions que emeti la Tresoreria Municipal.
- Rendició dels comptes de les quantitats entregades.

#### CINQUENA. SITUACIÓ I DISPOSICIÓ DELS FONS. COMPTES RESTRINGITS DE PAGAMENTS

Els fons es situaran en comptes restringits de pagament, titularitat de l'Ajuntament de Barcelona.

Aquests comptes admeten exclusivament com a cobraments l'aportació inicial i les reposicions efectuades des de comptes tesorers municipals, i com a pagaments els enunciats a la base segona.

Les persones habilitades de Sectors, Districtes podran disposar de quantitats en efectiu per a l'atenció de petites despeses i en seran responsables personalment i directament.

És responsabilitat de les persones autoritzades a operar en el esmentats comptes l'efectiu compliment de l'operativa indicada.

La Tresoreria Municipal comunicarà a l'entitat financera la tipologia de moviments autoritzats en el moment d'obertura dels comptes restringits de pagament i verificarà el seu compliment efectiu.

Les sortides de fons del compte restringit de pagaments per dotar els imports en metàl·lic es comptabilitzaran amb un tipus d'assentament específic.

La disposició de les quantitats ingressades en aquests comptes corrents es farà conjuntament per les persones amb firma registrada, que com a mínim seran dues. Cada Sector i Districte designarà les persones que tindran firma en aquests comptes, entre les quals necessàriament figurarà el/la gerent o l'administrador/a.

#### SISENA. AUTORITZACIÓ DE DESPESA I DISPOSICIÓ DELS FONS

1. Es podrà disposar dels fons dels comptes mitjançant xec o transferència bancària a favor de les persones a les quals es lliurin les quantitats.

2. No obstant això, els/les administradors/res de Sectors, Districtes i entitats podran disposar de quantitats en efectiu per a l'atenció de petites despeses que no es puguin pagar amb xec o transferència, i en seran responsables personalment i directament.

3. Cada sortida de caixa haurà d'anar vinculada amb un assentament PTB1 que ha d'identificar la despesa finançada i la persona preceptora de l'import corresponent. S'hauran de complementar els següents camps:

- Perceptor/a. Nom, NIF
- Descripció de la despesa
- Import
- Via de pagament
- Òrgan d'aprovació

4. A la finalització de l'exercici econòmic, caldrà sotmetre el compte a la Intervenció Municipal i es procedirà a ingressar en la Tresoreria els interessos meritats i el saldo dels comptes bancaris a 31 de desembre.

5. La disposició de les quantitats ingressades en aquests comptes corrents es farà conjuntament per les persones amb firma registrada, que com a mínim seran dues. Cada Sector i Districte designarà les persones que tindran firma en aquests comptes, entre les quals necessàriament figurarà el/la gerent o l'administrador/a.



### SETENA. TARGETES DE CRÈDIT

Disposaran de targeta de crèdit emeses per entitats financeres amb càrrec a comptes bancaris titularitat de l'ajuntament de Barcelona l'alcalde/ssa, director/a del Gabinet d'Alcaldia i director/a de Protocol.

El/la tesorera/a serà titular d'una targeta de crèdit per efectuar, a proposta del sector o Districte corresponent, les adquisicions de béns i serveis que exigeixen aquesta modalitat de pagament.

Quan s'hagin d'adquirir béns o serveis que obligatòriament s'han de satisfer mitjançant targeta de crèdit, es cursarà a Tresoreria petició de sol·licitud del pagament.

Un cop efectuada la ordenació de pagament, l'habilitat de Tresoreria efectuarà l'adquisició corresponent.

Excepcionalment mitjançant autorització conjunta de l'ordenador/a de pagament, interventor/a i tesorera/a, es podrà autoritzar l'expedició de targetes de crèdit a favor d'altres directius municipals.

La persona titular de la targeta de crèdit serà responsable de les operacions realitzades amb càrrec a la mateixa.

### VUITENA. JUSTIFICACIÓ DELS PAGAMENTS REALITZATS

Per l'import dels pagaments efectuats amb càrrec a la bestreta l'habilitat podrà sol·licitar trimestralment la reposició de fons o amb una periodicitat inferior sempre i que la quantia sigui superior al 20% dels fons inicialment lliurats.

La sol·licitud de reposició s'acompanyarà de la relació de documents comptables OA, així com les autoritzacions de despesa i justificants de pagament respectius, d'acord amb el preceptes següents:

- Les factures, rebuts o comprovants corresponents s'afegiran a un document OA, on figuraran les dades personals i fiscals del receptor/a.
- Els documents comptables justificatius OA han d'estar referenciats obligatòriament al pagament efectuat. Aquesta correspondència es garantirà pel sistema informàtic de gestió econòmic financer que exigirà la incorporació de l'identificador de l'assentament comptable del pagament (PTB1) com a "assentament anterior" en la informació bàsica del reconeixement d'obligació (OA).
- Les factures, rebuts o altres justificants, que hauran d'acomplir els requisits del RD 1619/2012, de 30 de novembre, o norma que la substitueixi, pel que s'aprova el reglament en el que es regulen les obligacions de facturació, s'han de presentar en el període màxim de 3 mesos des que s'ha realitzat la despesa (data factura/tiquet) i seguint el procediment descrit. Qualsevol despesa que no s'hagi justificat en temps no serà acceptada. Excepcionalment les despeses realitzades durant els mesos de novembre i desembre, es podran justificar com a data màxima el 31 de gener de l'exercici següent.
- Cal la conformitat del/la cap de la dependència o responsable del servei que hagi rebut els materials o les prestacions de serveis, que s'acreditarà mitjançant signatura, degudament identificada, de les factures.
- Únicament es podran justificar amb càrrec a bestretes de caixa fixa, les despeses originades per necessitats municipals, per l'exercici de representació d'interessos municipals o per atencions protocol·làries que realitzin els/les regidors/es, delegats/des, comissionats/des, gerents i directors/es i assimilats/des a nivell 30 i, excepcionalment, altre personal degudament autoritzat/da pel/per la gerent de qui depenguin orgànicament.
- Les despeses protocol·làries dels/les regidors/es i gerents amb persones alienes a l'Ajuntament. La justificació d'aquestes despeses haurà de ser subscripta per les persones interessades, expressant el motiu que les va originar. Amb caràcter excepcional també es podran justificar despeses de la mateixa naturalesa i finalitat realitzades per altres càrrecs de l'Administració municipal, sempre que actuïn amb autorització dels/les regidors/es i gerents corresponents.
- El pagament en efectiu o per taló de les quantitats consignades es justificarà mitjançant document que signarà la persona receptora en el moment de rebre l'import corresponent.
- La relació d'OA, proposada pel habilitat en les condicions i contingut precedent, i aprovada pel/per la gerent del Sector o Districte tindrà el caràcter de compte justificatiu de les despeses satisfetes i pagaments efectuats.

Justificades les despeses finançades amb bestretes en la forma establerta als articles precedents, i amb la fiscalització favorable de l'interventor/a, es procedirà a la reposició dels fons mitjançant transferència d'un compte tesorera al compte restringit de pagament que correspongui.

#### NOVENA. FISCALITZACIÓ DE LES BESTRETES

A part de la tramitació dels documents comptables, la Intervenció Municipal, d'acord amb el que estableix l'article 7 del Reial Decret 725/1989, de 16 de juny, examinarà els documents acreditatius de les despeses i emetrà informe en el supòsit que hi observi defectes o anomalies, a més de dictar les normes oportunes sobre unificació de criteris d'interpretació legal i justificació i inspecció de comptes.

Dins dels primers 5 dies hàbils i, amb referència al darrer del mes anterior, l'habilitat presentarà a Tresoreria Municipal l'arqueig i conciliació de saldos del compte de bestreta corresponent, amb el format i contingut que la Tresoreria estableixi.

#### Despeses per dietes, desplaçaments i altres despeses de representació

#### DESENA. DESPESES PER DIETES I DESPLAÇAMENTS PER RAÓ DEL SERVEI FORA DEL TERMINI MUNICIPAL

1. Les dietes i desplaçaments es regiran pel RD 462/2002 de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei, i per les ordres EHA/3770/2005 d'1 de desembre i EHA/3771/2005 de 2 de desembre sobre l'ús del vehicle particular, despeses de locomoció i dietes, o normativa que les substitueixi.

2. Les persones de l'organització municipal es classifiquen en els grups següents als efectes del càlcul dels imports de les dietes a què tenen dret:

Grup 1. Càrrecs electes, delegats/des, comissionats/des, gerents, directors/es i assimilats de nivell 28 i 30.

Grup 2. Tècnics/ques superiors grup A1 de nivell 22 fins a nivell 26. Tècnics/ques mitjans grup A2 de nivell 20 fins a 26.

Grup 3. Administratius/ves grup C1 de nivell 16 fins a 22. Auxiliars grup C2 de nivell 14 fins a 18 i resta personal grup E de nivell 12 fins a 14.

3. Les despeses relacionades amb la realització de desplaçaments professionals es classifiquen d'acord amb els següents criteris:

Grups	Categories	Europa Vols de menys de 6 hores Magrib			Transoceànic Vols de més de 6 hores	
		Hotel	Avió	Tren	Hotel	Avió
A	Càrrecs electes	4*	Turista	Turista	4*	Turista
B	Delegats/des Comissionats/des Gerents Directors/es	4*	Turista	Turista	4*	Turista
C	Tècnics/ques	3*	Turista	Turista	3*	Turista

Excepcionalment, per raons mèdiques o de salut, o en funció de la urgència, la disponibilitat de places i el cost, es podran autoritzar serveis de classe superior en els desplaçaments del grup A.

En el cas que coincideixin en un mateix viatge persones de diferents grups, les classes i/o serveis a utilitzar per cada persona, hauran de correspondre als especificats per al grup en què estigui classificat.

En casos justificats, en funció del destí i les circumstàncies d'ocupació de l'hotel, el/la gerent de l'àrea, podrà autoritzar una categoria superior en els hotels en què s'allotgi el personal d'altres grups.

4. L'ús del vehicle privat inclourà la seva identificació.

5. En el cas que les persones representants siguin convidades per part de l'organitzador/a d'un acte, i aquest assumeixi el viatge, allotjament i/o despeses de mantenició, es descomptarà de les dietes a càrrec de fons públics.



6. D'acord amb el decret de data 28 de gener de 2015 sobre les instruccions sobre la contractació de serveis per a l'Administració municipal en relació amb les persones físiques adjudicatàries d'aquestes contractes i persones treballadores d'empreses adjudicatàries i altres qüestions relatives a les implicacions laborals de la contractació administrativa, per tal de donar compliment al que disposa la disposició addicional primera del Reial Decret Llei 20/2012, de 13 de juliol; no es podrà fer cap pagament a la persona física o personal de l'empresa adjudicatària de quantitats en concepte de dietes, ni es podrà indemnitzar per despeses de desplaçament, estades en hotels, viatges, peatges, pàrquings, o altres de naturalesa anàloga.

#### ONZENA. DESPLAÇAMENTS PER RAÓ DEL SERVEI DINTRE DEL TERME MUNICIPAL

Els desplaçaments dintre del terme municipal es faran preferentment en mitjans de transport públic col·lectiu.

Per als desplaçaments en taxi s'haurà de fer servir l'adjudicatari/a de l'acord marc vigent i la despesa anirà contra un expedient de contractació derivat de l'acord marc. La Direcció de Serveis Generals de la Gerència de Recursos serà la responsable d'autoritzar les altes de noves persones usuàries del servei de taxi de flota i, en el seu cas, de la seva revisió i actualització.

Excepcionalment i, prèvia autorització del/la director/a del servei, es podrà abonar per bestreta aquest tipus de despesa, i s'haurà de justificar mitjançant els rebuts o factures corresponents, que inclouran el recorregut, el nom i la signatura de l'usuari/a.

#### DOTZENA. ALTRES DESPESES DE REPRESENTACIÓ

1. Les despeses originades en el marc de reunions de treball dins del centre laboral amb personal propi de l'Ajuntament es podran justificar sempre que el seu import no superi els 500 euros mensuals per Regidoria i/o Gerència, en aquest cas, amb autorització expressa del Gerent corresponent.

La Gerència Municipal podrà, en el seu cas, actualitzar aquest import.

Mensualment les Gerències elaboraran un resum d'aquestes despeses.

2. Les despeses de restauració amb persones alienes a l'Ajuntament amb motiu de funcions de representació, atencions protocol·làries o de treball inherents a les mateixes, dels regidors/es, delegats/des, comissionats/des, gerents i directors/es i assimilats/des a nivell 30, i excepcionalment, altre personal degudament autoritzat pel/per la gerent de qui depenguin orgànicament, hauran d'anar contra expedient de contractació.

Excepcionalment, es podrà abonar per bestreta aquest tipus de despesa prèvia autorització del/la gerent.

En tot cas, haurà d'acreditar-se indicant el motiu interès municipal, el nombre d'assistents amb el càrrec de l'organització a la que pertanyen i la seva identificació, amb les factures degudament conformades amb signatura identificada.

Mensualment les Gerències elaboraran un resum d'aquestes despeses on haurà de figurar: peticionari/ària, departament al qual pertany, nom de l'establiment, data, import, nombre de comensals, import per comensal, interès municipal, i detall dels/les assistents.

3. No podran justificar-se les despeses de restaurants o altres de naturalesa similar corresponents a esmorzars ni sopars, a excepció dels càrrecs electes, delegats/des, comissionats/des i gerents. Excepcionalment, altre personal degudament autoritzat pel/per la gerent de qui depenguin orgànicament.

4. No podran justificar-se despeses de restaurants o altres de naturalesa similar que s'haguessin realitzat exclusivament entre personal municipal. Tampoc es podrà realitzar aquest tipus de despesa amb representants d'empreses adjudicatàries de serveis, d'acord amb el decret de data 28 de gener de 2015 sobre les instruccions sobre la contractació de serveis per a l'Administració municipal en relació amb les persones físiques adjudicatàries d'aquestes contractes i persones treballadores d'empreses adjudicatàries i altres qüestions relatives a les implicacions laborals de la contractació administrativa, per tal de donar compliment al que disposa la disposició addicional primera del Reial Decret Llei 20/2012, de 13 de juliol.

5. No s'admetran els suplementes d'àpats consistents en begudes destil·lades, licors, adquisició de tabac, la gratificació voluntària que es doni a qui hagi prestat el servei i, per tant, no poden ser inclosos en el pagament mitjançant la targeta de crèdit municipal, ni ser justificats a l'entitat per a la seva compensació. Cas de produir-se, el personal municipal haurà de retornar l'import corresponent a les esmentades despeses.

6. Les despeses per targetes d'aparcament, lloguer de places, i qualsevol altre mitjà d'aparcament permanent, estaran restringides als càrrecs electes, delegats/des, comissionats/des i gerents.

**TRETZENA. AUTORITZACIÓ DE DESPESES**

Queden delegades en la Gerència Municipal, en les Gerències de Sector i en les Gerències de Districte, l'autorització de les despeses que es puguin generar per aquesta Normativa.

**CATORZENA. DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA**

Aquesta normativa deroga l'anterior, reguladora dels pagaments a justificar en la modalitat de bestretes de caixa fixa, aprovada per Decret d'Alcaldia de 6 d'octubre de 2004, i altra normativa de rang inferior que contravingui aquesta disposició.

**QUINZENA. ENTRADA EN VIGOR**

Aquesta normativa entrarà en vigor l'endemà de la seva publicació en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Segon. Publicar la present disposició al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, a la Gasetta Municipal i al web municipal.

Barcelona, 19 de juny de 2018

El Secretari General  
Jordi Cases i Pallarès