



## AJUNTAMENT DE SANTA COLOMA DE GRAMENET

### EDICTE

El pressupost general de l'exercici 2020 de l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet es va aprovar definitivament pel Ple de data 16 de desembre de 2019, formant part de l'expedient les bases d'execució del pressupost, amb el contingut següent:

#### **“CAPÍTOL I.- NORMES GENERALS**

##### **Article 1.- Principis generals**

1. L'aprovació, gestió, execució i liquidació del Pressupost General s'ajustarà a les disposicions legals següents:

- Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel que s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals.
- Reial Decret 500/1990, de 20 d'abril, pel que es desenvolupa el Capítol I del Títol VI de la Llei reguladora de les hisendes locals, en matèria de pressupostos.
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.
- Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre per la que s'aprova la Instrucció del model normal de Comptabilitat per a l'Administració local (en endavant ICAL).
- Ordre EHA/3565/2008 de 3 de desembre, per la que s'estableix l'estructura dels pressupostos de les entitats locals, modificada per l'Ordre HAP/419/2014, de 14 de març.
- Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera.
- Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el Sector Públic.
- Les presents Bases d'Execució, així com, per la resta d'ordenances, instruccions o circulars dictades pel Ple municipal o, qualsevol altre òrgan municipal.
- RD 424/2017, de 28 d'abril, que regula el règim jurídic del control intern a les entitats del Sector Públic Local.

##### **Article 2.- Àmbit d'aplicació**

1. Les presents Bases s'aplicaran a l'execució i desenvolupament del Pressupost General. Així, seran d'aplicació a l'organisme autònom i altres ens dependents de l'Entitat Local, tenint en compte les peculiaritats que es detallaran.

2. Aquestes Bases tindran la mateixa vigència que el Pressupost General i, en cas de pròrroga, també giraran en aquest període.

##### **Article 3.- Pressupost general**

1. El Pressupost General de l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet està integrat pels pressupostos individuals de l'Ajuntament i el Patronat de la Música, així com l'estat de previsions d'ingressos i despeses de les societats mercantils de capital íntegrament municipal Gramepark,SA i Grameimpuls,SA essent els seus imports globals els que consten a l'expedient



pressupostari.

#### **Article 4.- Tancament de l'exercici**

1. La Intervenció General Municipal elaborarà, d'acord amb les atribucions que li atorga la Regla 9 e) de la ICAL, abans del 31 d'octubre, les instruccions tècniques reguladores del tancament de l'exercici, que seran aprovades per l'Alcaldia, o òrgan en què delegui.

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

- a) Dates límit per a l'aprovació de les modificacions de pressupost pels diferents òrgans competents.
- b) Dates límit per a omplir els comunicats de variacions de les nòmines a l'efecte de fixar l'últim dia per lliurar la nòmina del mes de desembre a la Intervenció General Municipal.
- c) Data de pagament per part de la Tresoreria General Municipal dels havers i les pagues extraordinàries del mes de desembre.
- d) Data límit per a l'entrada en la Intervenció General municipal dels documents.
- e) Data límit i formes de tramitació de les comandes a la central de compres i dels documents comptables durant el mes de desembre.
- f) Dates límit perquè la Tresoreria General Municipal realitzi pagaments durant el mes de desembre.
- g) Requisits de tancament dels manaments alliberats a justificar i de les bestretes de caixa fixa.
- h) Procediment per a l'anul·lació dels saldos pressupostaris d'autoritzacions i disposicions pressupostàries a l'efecte de determinar els romanents de crèdit.
- i) Dates límit perquè els serveis gestors informin del destí dels romanents de crèdit amb finançament afectat disponibles, a l'efecte de la confecció de l'expedient d'incorporació d'aquests romanents.
- j) Normes en relació al calendari d'execució dels expedients de contractació administrativa que s'aprovin l'últim trimestre de l'exercici i l'execució dels quals ultrapassi el 31 de desembre i no tinguin la consideració de despesa plurianual.
- k) Normes relatives a la gestió i recaptació dels ingressos tributaris, devolucions d'ingressos, tramitacions de baixes, etc.
- l) Facultats de la Intervenció General Municipal en el cas de pròrroga del pressupost respecte a la determinació dels crèdits que integraran el pressupost prorrogat.

## **CAPÍTOL II.- ESTRUCTURA PRESSUPOSTÀRIA**

### **Article 5.- Estructura pressupostària**

1. L'estructura del Pressupost General té en compte la naturalesa econòmica dels ingressos i de les despeses, i les finalitats i objectius de les despeses, d'acord amb els criteris establerts a l'article 167 del RDL 2/2004 i a l'Ordre del Ministeri d'Economia i Hisenda de 3 de desembre de 2008.

2. D'acord amb l'article 167.2 del RDL 2/2004, l'Entitat ha optat per establir l'ús de la classificació orgànica i, per tant, l'aplicació de despeses vindrà formada per les classificacions orgànica, per programes i econòmica, mentre que l'aplicació d'ingressos estarà formada per les classificacions orgànica i econòmica.



### 2.1 Pressupost de despeses:

- Classificació orgànica: Formada per quatre dígits corresponents a la Tinència d'Alcaldia, la Direcció de Serveis, el Servei i el Programa.
- Classificació per programes: Formada per cinc dígits corresponents a l'Àrea de despesa, la Política de despesa, el Grup de programes, el Programa i el Subprograma.
- Classificació econòmica: Formada per set dígits corresponents al Capítol, l'Article, el Concepte, el Subconcepte que està format de dos dígits i la Partida que està formada de dos dígits.
- Projecte: es distingeix exercici, tipus de projecte, identificador despesa i número d'ordre.

### 2.2 Pressupost d'ingressos:

- Classificació orgànica: Formada per quatre dígits corresponents a la Tinència d'Alcaldia, la Direcció de Serveis, el Servei i el Programa. Aquesta classificació no és d'aplicació en l'Organisme Autònom.
- Classificació econòmica: Formada per cinc dígits corresponents al Capítol, l'Article, el Concepte i el Subconcepte que està format de dos dígits.
- Projecte: es distingeix exercici, tipus de projecte, identificador despesa i número d'ordre.

3. L'aplicació constitueix la unitat sobre la que es realitzarà el registre comptable de la despesa, establint-se que el control i fiscalització es farà al nivell de vinculació jurídica establert a l'article 7è.

## **CAPÍTOL III.- PRESSUPOST DE DESPESES**

### **Article 6.- Els crèdits de despeses**

1. Els crèdits aprovats a l'estat de despeses del Pressupost es destinaran a la finalitat específica que els assigna el Pressupost General o les seves modificacions degudament aprovades, tenint caràcter limitatiu i vinculant. Per tant, no es podran adquirir uns compromisos de despeses per import superior, als esmentats crèdits, essent nuls de ple dret els acords, resolucions i actes administratius que no compleixin aquesta norma. En compliment de l'esmentada limitació, es verificarà el nivell de vinculació jurídica que s'estableix a l'article següent.

2. La segona Tinenta d'alcaldeessa de l'Àrea d'Economia, Serveis Interns, Treball Universitats, Innovació i Transparència podrà donar d'alta aplicacions de despeses no previstes inicialment en el pressupost, prèvia conformitat de l'Interventor/a, sense que calgui aprovació del Ple, sempre i quan no modifiquin el total de crèdit preexistent en el nivell de vinculació jurídica que els sigui pertinent.

### **Article 7.- Vinculacions jurídiques**

1. D'acord amb l'article 172.2 del RDL 2/2004 i els articles 28 i 29 del RD 500/1990, s'estableixen els següents nivells de vinculació.

#### 1.1 Com a norma general els crèdits vincularan:

- Classificació orgànica: a nivell de Servei (3r dígit).
- Classificació per programes: a nivell d'Àrea de despesa (1r dígit).
- Classificació econòmica: a nivell de Capítol (1r dígit).



1.2 Pels crèdits de Capítol I de Despeses de personal:

- Classificació per programes: a nivell d'Àrea de despesa (1r dígit).
- Classificació econòmica: a nivell de Capítol (1r dígit).

1.3 Pels crèdits de despeses que es declarin ampliables a l'article 39 d'aquestes Bases el nivell de vinculació és la pròpia aplicació.

1.4 Els crèdits assignats a un projecte de despeses vincularà amb sí mateix, quedant subjecte a les limitacions qualitatives i quantitatives que aquest fet estableix.

1.5 Els crèdits consignats en aplicacions de subvencions i transferències nominatives, restaran vinculats a la pròpia aplicació. Es consideraran nominatives aquelles en les quals la descripció de l'aplicació pressupostària de l'estat de despeses contingui explícitament el nom del beneficiari i la seva dotació pressupostària. No es consideraran nominatives aquelles aplicacions pressupostàries que únicament facin referència a la finalitat de la despesa.

### **Article 8.- Situacions dels crèdits**

1. Els crèdits consignats en el Pressupost de despeses podran trobar-se en qualsevol de les tres situacions següents:

- Crèdits disponibles
- Crèdits retinguts pendents d'utilització
- Crèdits no disponibles

En principi, tots els crèdits per despeses es trobaran en la situació de crèdits disponibles.

### **Article 9.- Retenció del crèdit**

1. L'article 31 del RD 500/1990 defineix l'acte de Retenció del crèdit com la certificació d'existència de saldo suficient per a l'autorització d'una despesa o d'una transferència de crèdit.

Hi ha tres tipus de retencions de crèdit:

- Retenció de crèdit pendent d'ús
- Retenció de crèdit per transferència
- Retenció de crèdit per no disponibilitat

2. La retenció de crèdit pendent d'ús, signada per l'Interventor/a, serà l'informe de consignació establert a l'article 219.2 del RDL 2/2004, i la seva tramitació serà la següent:

2.1 Els centres gestors faran una "RC prèvia" que, acompanyada dels documents acreditatius, s'enviarà a Intervenció per la seva validació i posterior conversió a "RC definitiva".

3. La retenció de crèdit per transferència, és l'operació prèvia a la modificació de crèdit esmentada i, cal efectuar-la sobre el crèdit de la pròpia aplicació, no de la vinculació jurídica.

3.1 Igualment, els centres gestors faran una "RC prèvia" que, acompanyada de la proposta de transferència de crèdit, enviaran a Intervenció per la seva validació i posterior conversió a "RC



definitiva”.

4. La retenció de crèdit per no disponibilitat immobilitza la totalitat o part del saldo de crèdit d'una aplicació pressupostària declarant-lo com a no susceptible d'utilització.

La declaració de no disponibilitat no suposarà l'anul·lació del crèdit, però amb càrrec del saldo declarat no disponible no podrà acordar-se autorització de despeses ni transferències i el seu import no podrà ser incorporat al Pressupost de l'exercici següent.

#### **Article 10.- Fases d'execució del pressupost de despeses**

1. La gestió del pressupost de despeses de l'Ajuntament i del Patronat Municipal de Música es realitzarà d'acord amb les fases establertes a l'article 184 del RDL 2/2004 i a l'article 52 del RD 500/1990, que són les següents:

- a) Autorització de la despesa (A)
- b) Disposició de la despesa (D)
- c) Reconeixement de l'obligació (O)
- d) Ordenació del pagament (P)

2. No obstant, i en els casos establerts als articles 21 i 22 d'aquestes Bases, un mateix acte administratiu de gestió del Pressupost podrà acumular més d'una fase d'execució de despeses, produint l'acte administratiu que les acumuli els mateixos efectes que els actes per separat.

2.1 Els actes acumulatius podran ser, únicament:

- a) Autorització – Disposició (AD)
- b) Autorització – Disposició – Reconeixement de l'obligació (ADO)

3. Independentment dels diferents apunts o documents comptables portats a terme pel Servei de Comptabilitat, tots els actes de contingut econòmic seran objecte de fiscalització per la Intervenció de Fons, de conformitat amb el capítol VII d'aquestes Bases.

#### **Article 11.- Configuració del sistema de gestió pressupostària i comptable**

El sistema de gestió pressupostària i comptable 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 el que s'estableix en el TRLRHL i en la ICAL 2013.

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

#### **Article 12.- Finalitats del sistema de gestió pressupostari i comptable**

Les finalitats del sistema comptable municipal són les especificades en l'article 205 del TRLRHL i en la Regla 13 de la ICAL 2013, i es poden desglossar de la manera següent:



Finalitats de gestió, que es resumeixen en:

- a) Subministrar informació econòmica i financera per a la presa de decisions polítiques i de gestió.
- b) Establir el balanç de l'entitat: composició, situació i variacions i determinar els resultats econòmic patrimonials.
- c) Determinar els 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 Tresoreria.
- 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'anàlisi i divulgació:

- a) Facilitar la informació per a la confecció dels comptes nacionals del subsector d'administracions públiques i les estadístiques econòmic financeres per part del Ministeri d'Hisenda.
- b) Subministrar informació d'utilitat a associacions, institucions, empreses i ciutadans en general.

### **Article 13.- Normes generals de gestió de la comptabilitat**

1. La gestió de la comptabilitat està desconcentrada i cada Àrea té, com a mínim, un centre gestor que podrà tramitar únicament les operacions prèvies següents: "RC", "A", "D", "O", "AD" i "ADO".

2. Aquestes operacions prèvies seran enviades al Servei de Comptabilitat i, una vegada validades, quedaran registrades als corresponents llibres de comptabilitat, actuant la Intervenció municipal com a central comptable única .

3. El registre de les operacions comptables s'efectua sobre les bosses de vinculació, així, encara que no hi hagi consignació en una aplicació determinada, l'operació es comptabilitzarà si la bossa de vinculació té saldo disponible.

### **Article 14.- Funcions de la Intervenció General en matèria comptable**

Centralitzar la recepció d'informació generada per les àrees gestores de la despesa, la Tresoreria General municipal i la pròpia Intervenció.

En l'exercici de les funcions comptables que s'estableixen l'article 204 del TRLRHL, i en la Regla 9 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 establertes en 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 de l'organisme autònom i les societats mercantils dependents.
- Portar i desenvolupar la comptabilitat financera i el seguiment, en termes financers, de



l'execució dels pressupostos, així com de la inspecció de la comptabilitat de l'organisme autònom 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.
- Demanar de l'organisme autònom 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 del moviment de la Tresoreria per operacions pressupostàries independents i auxiliars del pressupost i de la seva situació.
- Elaborar l'Avanç de la Liquidació del pressupost corrent que s'ha d'unir al Pressupost de l'entitat local, a que es refereix l'article 18 b) del RD 500/90 i determinar la seva estructura de conformitat amb el que estableixi el Ple.

### **Article 15.- 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 per conducte de la Presidència, per trimestres vençuts, informació sobre l'execució dels pressupostos, excepte el corresponent al 4t trimestre, que es remetrà en el moment de donar compte de la liquidació del pressupost.

La informació a que es refereix l'apartat anterior serà l'elaborada per la Intervenció General Municipal i presentada al Ministeri d'Hisenda i Administracions Públiques en compliment de l'Ordre HAP/2105/2012, d'1 d'octubre, per la que es desenvolupen les obligacions de subministrament d'informació previstes en la Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera.

### **Article 16.- Òrgans competents per l'aprovació de despeses**

#### **16.1 Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet**

D'acord amb el decret 7304/2019, de 12 de juliol, de formació de la Junta de Govern Local i delegacions, l'òrgan competent per a l'aprovació de les fases d'autorització i disposició de despeses serà el següent:

#### **a) Contractes:**

- La despesa derivada de contractes d'obres que correspongui amb el valor estimat del contracte de menys de 80.000 euros és competència delegada dels tinents d'alcaldeia dins del seu àmbit competencial.
- La despesa derivada de contractes de subministrament i de serveis que correspongui amb el valor estimat del contracte de menys de 35.000 euros és competència delegada dels tinents d'alcaldeia dins del seu àmbit competencial.
- La despesa derivada de la contractació privada, de concessions sobre béns de l'Ajuntament, de l'adquisició de béns immobles i drets subjectes a la legislació



patrimonial, així com de l'alienació del patrimoni municipal (excepte l'alienació de béns de valor històric o artístic qualsevol que sigui el seu valor), quan el seu pressupost base de licitació sigui inferior als 35.000 euros, és competència delegada dels tinents d'alcaldeia dins del seu àmbit competencial.

- La despesa derivada de contractes d'obres, subministraments i serveis que superi els límits de contractació establerts en els punts anteriors serà competència de la Junta de Govern Local amb el límit del 10% dels recursos ordinaris del pressupost o, en qualsevol cas, amb el límit de la quantia de 6.000.000 d'euros, inclosos els contractes de caràcter plurianual quan la seva duració no sigui superior a 4 anys, pròrrogues incloses sempre que l'import acumulat de totes les anualitats no superi ni el percentatge indicat ni la quantia assenyalada.
- La despesa derivada de la contractació privada, de concessions sobre béns de l'Ajuntament, de l'adquisició de béns immobles i drets subjectes a la legislació patrimonial, així com de l'alienació del patrimoni municipal (excepte l'alienació de béns de valor històric o artístic qualsevol que sigui el seu valor), quan el seu pressupost base de licitació superi el límit establert en els punts anteriors, serà competència de la Junta de Govern Local amb el límit del 10% dels recursos ordinaris del pressupost o, en qualsevol cas, amb el límit de l'import de 3.000.000 d'euros.

En cas de superar-se els límits previstos en aquest article, la competència serà del Ple.

#### b) Subvencions:

- Concurrencia: La Junta de Govern Local serà competent per a l'aprovació de les bases reguladores de subvencions, de la convocatòria així com del seu atorgament.
- Concessió directa:
  - L'alcaldeia serà competent per a l'aprovació de les subvencions de concessió directa a la que fa referència la lletra c) de la disposició desena de l'ordenança municipal de subvencions que tenen per objectiu fer front a situacions d'urgència o emergència, respectivament.
  - La Junta de Govern Local serà competent per a l'aprovació de les subvencions de concessió directa a les que fa referència la lletra a), b) i d) de la mateixa disposició desena, que són les subvencions nominatives, les que vinguin imposades per una norma de rang legal i aquelles de caràcter excepcional a les quals s'acreditin les raons d'interès públic, social, econòmic o humanitari, o altres degudament justificades que dificultin la seva convocatòria pública.

#### c) Adquisicions de béns:

De conformitat amb l'establert en l'apartat a), l'autorització i disposició de despeses derivades de l'adquisició de béns serà competència dels tinents d'alcaldeia amb el límit de 35.000 euros. Quan el seu valor superi els 35.000 euros i no sobrepassi ni el 10% dels recursos ordinaris del pressupost ni l'import de 3.000.000 euros serà competència de la Junta de Govern Local. A partir d'aquest límit la competència recau sobre el plenari





municipal.

#### d) Transferències a ens dependents

L'autorització i disposició de despeses a favor dels ens dependents fins al límit de 15.000 euros serà competència dels tinents d'alcalde. A partir de 15.000 euros i fins als límits establerts en l'apartat a) d'aquest article serà competència de la Junta de Govern Local. A partir dels límits fixats, la competència recau sobre el plenari municipal.

#### e) Altres despeses:

S'atribueixen a les tinències d'alcalde l'autorització i disposició de les despeses del seu àmbit competencial, dintre del límit propi de l'alcalde i amb el límit de les que han estat delegades a la Junta de Govern Local.

En els supòsits no compresos en els apartats anteriors, l'autorització i disposició de despeses correspon a l'òrgan competent determinat en cada cas per la LRBRL, sense perjudici de la delegació efectuada al següent paràgraf en favor de les tinències d'alcalde

#### 16.2 Organisme autònom:

Pel que fa a l'organisme autònom, el seu president serà competent per a l'aprovació de despeses, fins a 15.000 euros.

La Junta de Govern de l'Organisme Autònom és competent per aprovar despeses a partir de 15.000 € i fins el 10% de l'import dels recursos ordinaris aprovats per a l'exercici. Superat el percentatge anterior, la competència correspon al Plenari de l'Ajuntament.

### **Article 17.- Autorització de la despesa (A)**

1. L'Autorització de despeses constitueix l'inici del procediment d'execució de la despesa. Comporta l'emissió del document comptable "A".

1.1 És l'acte administratiu en virtut del qual s'acorda la realització d'una despesa determinada, d'import cert o aproximat per al qual es reserva la totalitat o part d'un crèdit pressupostari.

2. L'òrgan competent serà l'establert a l'article 16 d'aquestes bases.

### **Article 18.- Casos de preceptiva autorització**

1. En totes aquelles despeses que siguin objecte d'expedient de contractació, exceptuant únicament els contractes menors, es tramitarà a l'inici de l'expedient el document "A", per import igual al cost del projecte o preu màxim marcat d'inici de licitació.

2. Només en casos d'extrema urgència es faran encàrrecs prescindint del tràmit d'Autorització.



En aquest cas, el Servei prepararà la documentació per a la tramitació de l'expedient que s'enviarà a Intervenció el primer dia hàbil següent.

### **Article 19.- Disposició de la despesa (D)**

1. La Disposició o el compromís de despeses és l'acte mitjançant el qual s'acorda la realització d'una despesa prèviament autoritzada. Comporta l'emissió del document comptable "D".

Té rellevància jurídica respecte a tercers i vincula a l'Entitat per a la realització d'una despesa concreta i determinada, tant en la seva quantia com en les condicions de la seva execució.

2. L'òrgan competent serà l'establert a l'article 16 d'aquestes bases.

### **Article 20.- Reconeixement d'una obligació (O)**

1. Reconeixement de l'obligació és l'acte mitjançant el qual es declara l'existència d'un crèdit exigible per l'adjudicatari o proveïdor d'una despesa autoritzada i compromesa, prèvia acreditació documental de la realització de la prestació o el dret del creditor. En tot cas, els proveïdors hauran aportat, prèviament, el model de tercers original on s'indiquin les seves dades identificatives i bancàries (IBAN). Per tant, si el proveïdor no ha facilitat les dades bancàries les factures seran rebutjades i no tindran entrada al Registre General de l'Ajuntament o de l'Organisme Autònom.

2. Com a regla general, l'únic document acreditatiu acceptat per al reconeixement de l'obligació és la factura electrònica. En el cas de reconeixement d'obligacions derivades de l'atorgament de subvencions es podran acceptar altres documents sempre i quan així quedi establert a les corresponents bases reguladores (memòries d'activitats, documents presentats a la Seguretat Social, etc.).

3. Pel reconeixement d'obligacions i ordenació del pagament en els contractes d'obres, el servei tècnic municipal expedirà mensualment certificacions de l'obra executada durant l'esmentat període. Un cop aquesta certificació hagi estat expedida, el contractista disposarà del termini de la regla 7 de la Instrucció de Gestió del Registre Centralitzat de Factures (Annex II) , per expedir i presentar al Registre General de l'Ajuntament la corresponent factura.

4. Les factures expedides pels contractistes es presentaran al Registre General de l'Ajuntament o de l'Organisme Autònom, que remetrà les factures al Registre Centralitzat de factures dependent de la Intervenció Municipal, i hauran de complir els requisits establerts a la Instrucció de Gestió del Registre Centralitzat de factures, que s'adjunta com annex II a aquestes Bases.

5. L'òrgan competent per aprovar el reconeixement d'obligacions, conseqüència de despeses degudament autoritzades i contractades, serà els/les Tinentes d'Alcalde/ssa delegats/des per l'Alcaldia dins del seu àmbit competencial, excepte en el cas de les obligacions reservades expressament a l'Alcaldia.

6. Malgrat l'anterior, en el cas de Reconeixements Extrajudicials de crèdits procedents d'exercicis anteriors, la seva aprovació correspondrà per delegació del Ple Municipal, a la Junta de Govern Local. L'aprovació d'aquests crèdits no obvia l'existència d'un expedient de contractació, si fa el cas, informant prèviament la intervenció sobre aquest fet.



7.- El termini per procedir al reconeixement de les obligacions dels subministraments i prestacions de serveis realitzades a l'exercici anterior, amb càrrec a l'esmentat exercici serà la data que s'indiqui en les normes de tancament, sempre que la factura o document substitutiu hagi tingut l'entrada dins de l'exercici al qual s'imputarà la despesa.

### **Article 21.- Autorització – Disposició (AD)**

1. Aquelles despeses que responen a compromisos legalment adquirits per la Corporació originaran la tramitació de document "AD" per l'import de la despesa imputable a l'exercici. Per a l'aprovació d'aquesta operació, es requerirà informe del servei justificatiu de la despesa compromesa.

2. Concretament pertanyen a aquest grup els que es detallen a continuació:

- Despeses plurianuals, per l'import de l'annualitat compromesa.
- Arrendaments.
- Contractes de tracte successiu (neteja, recollida d'escombraries, manteniment, enllumenat, etc.)
- Interessos de préstecs concertats a llarg termini.
- Quotes d'amortització de préstecs concertats a llarg termini.
- Contractes menors.
- El supòsit previst a l'art. 168. a). 2n de la Llei de Contractes del Sector Públic, en el cas, de les adjudicacions de contracte que només es puguin fer a un empresari determinat, per raons tècniques o artístiques o per motiu de drets d'exclusiva.
- Inscripcions a cursos en els quals el pagament es realitzi directament a l'entitat organitzadora.
- Aranzels i honoraris de registre públics.

### **Article 22.- Autorització – Disposició – Obligació (ADO)**

1. D'acord amb l'article 20 de les presents bases d'execució, el document acreditatiu seran els que s'estableixen a l'article 20.2 .

2. Pertanyen a aquest grup entre d'altres:

- Crèdits a justificar.
- Despeses locomoció.
- Inscripcions a cursos.
- Interessos de demora no corresponents a expedients de contractació.
- Altres despeses financeres.
- Ajudes per atendre necessitats peremptòries que satisfacin finalitats de caràcter social.
- Transferències a favor de l'organisme autònom i societats municipals que integren el grup municipal i que no estiguin previstes nominativament en el pressupost.
- Retribucions variables al personal incloses a la nòmina mensual, com hores extres, endarreriments i altres conceptes similars.
- Inscripcions a cursos que el pagament es realitza per part del personal de la Corporació.
- Pagaments de quotes a les comunitats de propietaris.
- Despeses per a la publicació d'edictes de liquidacions/factures que no tinguin entrada



mitjançant el registre electrònic.

- Quotes de participació en organismes i altres ens.

3. L'òrgan competent per a l'aprovació de la despesa serà l'establert a l'article 16 d'aquestes Bases.

### **Article 23.- No acumulació de fases**

1. Resta expressament prohibida l'acumulació d'actes en tota despesa en la què preceptivament sigui necessari iniciar un procediment de contractació que excedeixin els límits quantitius dels contractes menors segons els diferents tipus assenyalats a la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contracte del sector Públic, per la que es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014 i que es relacionen a l'article 32 de les presents Bases d'Execució.

2. Totes aquelles compres de subministraments i serveis que siguin, atesa la seva necessitat i continuïtat temporal, previsibles i programades, caldrà que es regeixin pel que determina la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contracte del sector Públic.

### **Article 24.- Fraccionament de la despesa**

1. Caldrà autoritzar prèviament aquelles despeses o conjunt d'elles que precisin un pressupost previ i constitueixin una unitat d'actuació adreçada a la consecució d'un objectiu unitari, encara que estigui conformat per múltiples actuacions, controlant, expressament, de no fraccionar la despesa ni imputar-la a programes diferents.

2. L'expedient haurà d'abastar la totalitat de l'objecte del contracte i comprendrà tots i cadascun dels elements que siguin precisos per a ell. No podrà fraccionar-se un contracte amb objecte de disminuir la quantia del mateix i eludir així els requisits de publicitat, el procediment o la forma d'adjudicació que correspongui.

### **Article 25.- Ordenació de pagament**

1. L'ordenació de pagament és l'acte mitjançant el qual, en base a una obligació reconeguda, s'expedeix la corresponent ordre de pagament (document "P").

2. L'ordenació de pagaments de l'Ajuntament és competència de la segona Tinenta d'alcaldeessa de l'Àrea d'Economia, Serveis Interns, Treball Universitats, Innovació i Transparència, per delegació de l'Alcaldeessa. A l' Organisme Autònom, la competència per ordenar pagaments correspon al President de l'organisme.

3. L'ordenació de pagaments, amb caràcter general, s'efectuarà en base a relacions d'ordres de pagament que elaborarà la Tresoreria Municipal, de conformitat a l'article 14 de la Llei Orgànica 2/2012, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera i a l'article 187 del TRLRHL.

4. Per a la cessió de crèdits serà necessari que, de forma prèvia, l'obligació estigui reconeguda per l'Ajuntament. La sol·licitud serà presentada, segons el model habilitat, al registre municipal per part de l'empresa o particular degudament signada per persona legitimada a l'efecte, sense fer constar cap termini de pagament i aquesta presentarà:



- Diligència d'acceptació de l'entitat endossatària (Banc, Caixa, etc.).
- Diligència de fedatari públic de legitimitat de les signatures del proveïdor i de l'entitat endossatària.
- Diligència de presentació de l'Impost de transmissions patrimonials i actes jurídics documentals, que caldrà tramitar davant de la Direcció General de Tributs del Departament d'Economia i Finances de la Generalitat o ens que la substitueixi en les seves funcions.

L'Ajuntament resoldrà per decret de la segona Tinenta d'alcaldeessa de l'Àrea d'Economia, Serveis Interns, Treball Universitats, Innovació i Transparència l'aprovació de l'operació de cessió del crèdit corresponent i notificarà la mateixa als interessats. A l' Organisme Autònom, la competència per aprovar les cessions dels crèdits correspon al President de l'organisme.

5. L'Ajuntament podrà tramitar i pagar part de les subvencions a les Associacions ciutadanes d'acord amb el sistema "Circuit de comerç social" derivat del projecte Digipay4Growth, de conformitat amb el que es contempla en el Reglament Municipal que va aprovar el Ple municipal de forma definitiva en sessió de data 31 de maig de 2016, per tal de desenvolupar aquest nou sistema de moneda digital, sense perjudici de que es pugui regular la seva aplicació a altres àmbits de la despesa pública.

#### **Article 26.- Despeses de personal**

En relació a les despeses del Capítol I, s'observaran les regles següents:

1. L'aprovació de la plantilla i relació de llocs de treball pel Ple suposa l'autorització de la despesa de les retribucions bàsiques i complementàries. Per l'import d'aquestes, corresponent als llocs de treball efectivament ocupats, es tramitarà a començaments d'exercici document "AD".

2. Les nòmines mensuals compliran la funció de document "O" i, constituïran la justificació de les retribucions del personal, a tal efecte, haurà de constar la diligència del/a responsable de Recursos Humans, acreditativa de que el personal relacionat ha prestat els serveis durant el període corresponent. Les nòmines seran aprovades per la segona Tinenta d'alcaldeessa de l'Àrea d'Economia, Serveis Interns, Treball Universitats, Innovació i Transparència, o el President de l'Organisme Autònom.

2.1. El dia 20 de cada mes, o el que pertoqui segons les instruccions de tancament de l'exercici per al desembre, Recursos Humans haurà de trametre a la Intervenció la nòmina, adjuntant les resolucions i informes que justifiquin les altes, baixes i la resta de les variacions respecte a la nòmina del mes anterior.

3. El nomenament de funcionaris, o la contractació de personal laboral, originarà la tramitació de successius documents "AD" per import igual a la despesa que es compromet a aquell exercici pressupostari.

4. Respecte a les quotes per Seguretat Social, a l'inici de l'exercici es tramitarà document "AD" per import igual a les cotitzacions previstes. Les possibles variacions originaran documents complementaris o anul·lacions d'aquell.

5. En relació a la resta de despeses del Capítol I, si són obligatòries i conegudes a principi d'any es tramitarà el corresponent document "AD".

6. Si les despeses fossin variables, en funció de les activitats que puguin dur a terme la



Corporació o de les circumstàncies personals dels perceptors, es gestionaran d'acord amb les normes generals recollides en aquestes Bases, segons l'article 22.2.

7. En els supòsits que per motiu de vacances, falta de personal o comunicació de l'administració de l'Estat sense temps per a una imputació dels conceptes pressupostaris de la quota patronal de la Seguretat Social s'autoritza que el pagament de la seguretat social es realitzi a càrrec d'un concepte no pressupostari, amb imputació pressupostària posterior. Els dos expedients, el decret d'aprovació del pagament no pressupostari per l'import comunicat, com el decret d'aprovació de la imputació pressupostària seran tramitats per urgència, i serà obligatòria la imputació pressupostària de la quota del mes anterior abans de un nou pagament no pressupostari.

### **Article 27.- Subvencions i transferències**

1. La tramitació de subvencions estarà subjecta a la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions; al Reial Decret 887/2006 de 21 de juliol, que aprova el Reglament que desenvolupa la Llei 38/2003; a la Llei 19/2013 de 9 de desembre, de transparència accés a la informació pública i bon govern; a la llei 15/2014, de 16 de setembre, de racionalització del Sector Públic i altres mesures de reforma administrativa; a les Resolucions de l'IGAE sobre la Base de Dades Nacional de Subvencions de desembre de 2015; a l'Ordenança General de Subvencions aprovada per l'Ajuntament i al Decret 179/1995, de 13 de juny, pel que s'aprova el Reglament d'Obres, Activitats i Serveis dels ens locals.

2. Segons l'article 8.3 de l'esmentada Llei 38/2003, la gestió de les subvencions es realitzarà d'acord amb els principis següents:

- Publicitat, transparència, concurrència, objectivitat, igualtat i no discriminació.
- Eficàcia en el compliment d'objectius fixats per l'Ajuntament.
- Eficiència en l'assignació i utilització dels recursos públics.

3. Només podran ésser atorgades de forma directa, les següents subvencions:

- Les previstes nominativament al Pressupost inicial.
- Aquelles que vinguin imposades per una norma en rang de llei, que seguiran el procediment de concessió establert per la pròpia normativa.
- Amb caràcter excepcional, aquelles subvencions en què s'acreditin raons d'interès públic, social, econòmic o humanitari, o altres raons degudament justificades que dificultin la convocatòria pública.

4. En el cas d'aportacions obligatòries a altres Administracions, si l'import és conegut, a l'inici de l'exercici es tramitarà el document "AD". Si no es coneix l'import exacte, es tramitarà una retenció de crèdit pendent d'ús per l'import estimat.

5. Als expedients de les subvencions directes caldrà tramitar el document "AD" en el moment de l'aprovació de la "convocatòria instrumental".

6. Per tal de donar compliment a la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern:

Les subvencions que es prevegi atorgar en règim de concurrència pública s'iniciaran amb l'aprovació i publicació al BOPB de les Bases reguladores de la subvenció

Les bases reguladores de la concessió de subvencions i ajuts públics que es puguin atorgar per un import superior a 10.000€ han d'incloure l'obligació dels beneficiaris, si són persones jurídiques, de comunicar a l'òrgan concedent, la informació relativa a les retribucions de llurs



òrgans de direcció o administració, a l'efecte de fer-les públiques. En els supòsits legals en què no s'apliqui un procés de concurrència per a atorgar les subvencions o els ajuts, aquesta obligació l'ha d'incloure l'acte o el conveni corresponent.

La tramitació de la fase "A" es produirà en el moment d'aprovació de la convocatòria. L'aprovació de la fase "D" es produirà en el moment de concessió a un tercer determinat.

7. El document comptable a tramitar per les ajudes o auxilis destinats a atendre necessitats peremptòries que satisfacin finalitats de caràcter social serà un "ADO", sense perjudici que de forma ordinària es realitzen els pagaments mitjançant bestreta de caixa fixa.

8. La concessió de qualsevol tipus de subvenció requerirà la formació d'un expedient en què constin els requisits establerts en l'Ordenança General de Subvencions i a la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions. La seva gestió comptable es realitzarà mitjançant el programa "ACCEDE" de gestió de subvencions, contemplant tots els requisits precisos per el seu enviament a la Base de Dades Nacional de Subvencions, serà necessària l'acreditació d'aquest extrem de forma prèvia a la fiscalització de l'expedient.

9. En la tramitació del document "O", el servei adjuntarà informe del compliment de les finalitats de la concessió de la subvenció i la correcte justificació d'aquesta per part del beneficiari.

10. El receptor de qualsevol subvenció no podrà tenir deutes amb l'Ajuntament, així com, haurà de trobar-se al corrent de la resta de les obligacions tributàries i de la Seguretat Social. Quan el beneficiari sigui deutor amb motiu d'un deute vençut, líquid i exigible, l'Ajuntament haurà d'acordar la compensació. D'acord amb el que s'estableix a l'article 34.5 de la Llei 38/2003, de 17 de desembre, General de Subvencions, no es podrà realitzar el pagament de subvencions en tant el beneficiari no estigui al corrent de les seves obligacions tributàries i amb la Seguretat Social o sigui deutor per resolució de procedència de reintegrament. Per aquesta raó, els serveis gestors hauran d'aportar, en el moment del reconeixement de les obligacions de subvencions, certificacions acreditatives del compliment d'aquestes circumstàncies, o bé, informe justificatiu del servei gestor d'haver realitzat aquestes comprovacions.

11. Les aportacions previstes al pressupost a favor de l'organisme autònom i societats municipals es transferiran en funció de les seves necessitats de tresoreria.

12. Les transferències a favor de l'organisme autònom i societats municipals que integren el grup municipal i que no estiguin previstes nominativament en el pressupost, es podran tramitar amb el document comptable "ADO" i es transferiran en funció de les seves necessitats de tresoreria.

13. L'Annex VII d'aquestes Bases d'Execució recull el Pla estratègic de subvencions de l'exercici previst en l'article 8.1 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.

### **Article 28.- Despeses d'inversió**

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



2. Tota la despesa inclosa en el Capítol VI “Inversions reals”, en la fase de reconeixement d’obligacions requerirà que prèviament s’hagi tramitat l’alta del bé en el programa informàtic de Gestió de Patrimoni, excepte en el cas d’obres en curs que serà exigible en el moment de l’aprovació de l’última certificació.

3. Sense perjudici de l’establert a l’apartat anterior, seran imputables al capítol VI del vigent pressupost de despeses, les adquisicions de béns que reuneixin els requisits següents:

- a) Que no siguin béns fungibles.
- b) Que tinguin una durada previsible superior a un any.
- c) Que siguin despeses previsiblement no reiteratives.
- d) Que tinguin un valor unitari superior a 180 euros, en cas d’equips per al procés d’informació.
- e) Que tingui un valor unitari superior a 300 euros, per a la resta de béns.

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

5. Els serveis podran imputar al Capítol VI “Inversions reals” i incloure a l’inventari municipal l’adquisició de béns que compleixin les característiques a), b) i c) de l’apartat 3.

6. La disposició dels crèdits aprovats pel Capítol VI “Inversions Reals” es realitzaran mitjançant Projectes de despeses.

7. Els serveis gestors presentaran a l’inici de l’exercici el calendari de realització dels projectes inclosos al capítol VI, a excepció de les adquisicions de material inventariable, amb expressió de les dades mínimes següents:

- Dates d’encàrrec i conclusió del projecte.
- Data d’aprovació del projecte.
- Data d’inici del procediment de licitació.
- Data d’adjudicació.
- Data d’inici de l’obra.
- Data de la primera certificació.
- Ritme d’execució de la despesa mensual.
- Data de lliurament de l’obra.

8. La dotació a l’amortització anual dels béns de l’immobilitzat es calcula aplicant el mètode lineal en funció dels anys de vida útil considerats per a cada tipus de bé i que, bàsicament, són els següents:

CODI GPA	CLASSIFICACIÓ BÉ	ANYS DE VIDA
1101	Edificis	50
1102	Infraestructura Pública	20
110302	Edificis considerats com Inversió Immobiliària	50
300101	Equips procés d’informació	5
300102	Inversió general en equipament informàtic	4
3101	Vehicles	10
3201	Maquinària	10
3301	Mobiliari	10
330105	Fons Bibliogràfic i audiovisual	6





3302	Activitat oci i espectacles	10
600201	Software	5
7001	Semovents	5
B002	Edificis patrimoni públic del sol	50
C10101	Edificis històrico-artístics	50
I001	Inversions sobre elements no inventariables	1
	Altres immobilitzats	10

### **Article 29.- Projecte de despeses**

1. S'entendrà com a projecte de despeses aquella unitat de despesa pressupostària perfectament identificable, en termes genèrics o específics, l'execució de la qual, s'efectua amb càrrec a crèdits d'una o diverses aplicacions pressupostàries i s'estenguí a un o més exercicis, requereixi un seguiment i control individualitzat.

2. Per a la creació dels projectes de despeses, els serveis gestors sol·licitaran l' "Alta de Projecte Comptable" al Servei de Comptabilitat mitjançant el document adjunt ANNEX III, on inclouran les dades següents:

- Descripció de la despesa.
- Si es tracta d'un projecte "d'Obres en curs".
- Data prevista d'inici del projecte.
- Data prevista de finalització del projecte.
- Anualitats a les quals s'estén la seva execució.
- Inici previst de la percepció d'ingressos.
- Final previst de la percepció d'ingressos.

3. Les modificacions de consignacions i previsions de projectes s'hauran de sol·licitar amb el document inclòs com ANNEX IV i requerirà per la seva tramitació el vistiplau de la prefectura de Serveis Econòmics.

4. El seguiment i control dels Projectes de despesa d'inversió tindrà com a objecte establir un control individualitzat dels projectes i de les anualitats de l'execució pressupostària, per tal de facilitar la gestió i el control de l'inventari.

5. Als projectes de despeses amb finançament afectat, la disponibilitat dels crèdits per a la disposició de la despesa restarà condicionada al compromís ferm d'aportació i/o a la formalització de l'operació d'endeutament en el cas que es financi amb préstec.

### **Article 30.- Les despeses plurianuals**

Es podran adquirir compromisos de despeses que s'hagin d'estendre a exercicis posteriors a aquell en que s'autoritzi, sempre que la seva execució s'iniciï en el propi exercici i es destini a finançar aquells supòsits que preveu l'article 174 del Reial Decret 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Reguladora d'Hisendes Locals, sempre que el volum total de les despeses compromeses pels propers quatre exercicis no superi els límits establerts a l'article 82 del RD 500/1990. Com a requisit previ a l'autorització, s'haurà de certificar per l'Interventor que no es superen els límits establerts.

En cas que es variïn els percentatges esmentats, el Ple aprovarà la plurianualitat, previ informe del servei gestor justificatiu de les causes i l'expedient serà degudament informat per la Intervenció municipal.



En aquells acords on s'aprovin despeses que afectin exercicis futurs, s'haurà de realitzar l'operació comptable prèvia corresponent, abans de la seva aprovació, indicant a l'acord l'anualitat, aplicació pressupostària i import de l'anualitat i requerirà per a la seva tramitació el vistiplau de la prefectura de Serveis Econòmics. En els expedients de contractació, caldrà, també, que aquesta emeti informe sobre el compliment dels principis d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera a que es refereix la D.A.3ª LCSP.

Un cop aprovada la despesa restarà comptabilitzada definitivament l'operació, com qualsevol altre despesa. Als exercicis afectats a aquesta despesa, es comptabilitzarà l'operació corresponent al començament del mateix de forma automàtica per part del servei de comptabilitat. Correlativament, en els pressupostos s'haurà de preveure la dotació necessària per aquestes obligacions. En el traspàs de l'operació es comprovarà si existeix saldo suficient o és necessari realitzar alguna modificació per part dels serveis gestors. En el cas de que l'import de l'operació hagi estat modificat per motius legals (canvi IVA, augments IPC, etc. ) s'haurà de complementar l'operació, per part del servei gestor, per la diferència necessària fins a cobrir la totalitat del compromís.

### **Article 31.- Contractes menors**

1. Els límits econòmics dels contractes menors, segons estableix l'article 118 de la LCSC són els següents sense IVA:

- Contractes menors d'obres fins a 39.999 €
- Contractes menors de subministrament fins a 14.999 €
- Contractes menors de serveis i d'altres fins a 14.999 €

Les despeses que no sobrepassin els límits esmentats no estaran subjectes a fiscalització prèvia limitada que estableix l'article 51 de les presents bases.

2. La tramitació dels contractes menors requerirà que la prestació no es podrà iniciar amb anterioritat a l'autorització de la despesa corresponent, amb caràcter general.

### **Article 32.- Procediments de contractació**

1. Els procediments de contractació es determinen en funció del VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE, és a dir, el preu del contracte, sense incloure l'IVA, i tenint en compte el pressupost dels lots que al seu cas l'integrin, així com les possibles pròrrogues, d'acord amb el següent quadre:

PROC. OBERT	PROC. OBERT SIMPLIFICAT	PROC. OBERT SUPERSIMPLIFICAT	CONTRACTES SUBJECTES A REGULACIÓ HARMONITZADA
OBRES A PARTIR DE 2.000.000€ I INFERIOR A 5.548.000€	OBRES INFERIOR A 2.000.000€	OBRES INFERIOR A 80.000€	OBRES, CONCESSIÓ D'OBRES I CONCESSIÓ DE SERVEIS A PARTIR DE 5.548.000€



SUBMINISTRAMENT I SERVEIS A PARTIR DE 100.000€ I INFERIOR A 221.000€	SERVEIS I SUBMINISTRAMENT INFERIOR A 100.000 €	SERVEIS I SUBMINISTRAMENT INFERIOR A 35.000 €	SUBMINISTRAMENT A PARTIR DE 221.000€
			SERVEIS A PARTIR DE 221.000€ O 750.000€ (SERVEIS DE L'ANNEX IV)

2. De conformitat amb l'article 167 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic es podran adjudicar per procediment negociat, només quan es doni algun dels supòsits enumerats a l'esmentat article. Per altra banda, es podrà utilitzar el procediment negociat sense publicitat en els casos esmentats a l'article 168 de la Llei 9/2017.

3. Els plecs de clàusules administratives tendiran a reduir els criteris de valoració consistents en judicis de valor, en la contractació d'obres, serveis i subministraments, tot afavorint els criteris de selecció objectiva i els criteris quantificables econòmicament.

### **Article 33.- Ordres de pagament a justificar**

1. Tindran la condició d'ordres de pagament a justificar les quantitats que es lliurin per atendre despeses pressupostàries, quan els documents justificatius de les mateixes no es puguin acompanyar en el moment d'emetre les corresponents ordres de pagament.

2. Les ordres de pagament a justificar seran lliurades per l'òrgan que fos competent per a autoritzar la despesa i s'aplicaran als crèdits pressupostaris que els pertocuin.

3. Poden ésser perceptors d'ordres de pagament a justificar els membres de la Corporació i funcionaris que a continuació es relacionen: L'Alcalde/ssa, els/les tinents d'alcalde/ssa, el/la Secretari/a, l'Interventor/a, el/la Trosorer/a, els/les directors/res, els/les caps de servei i aquelles persones que autoritzi el/la tinent d'alcalde/ssa de l'àrea gestora.

4. Com a norma general, no es podran lliurar ordres de pagament a justificar per import superior a 3.000 € en despeses imputables al pressupost de l'Ajuntament i a 1.500 € per l'Organisme Autònom.

5. Independentment de l'aplicació pressupostària a la que correspongui imputar la despesa, serà necessària la conformitat de segona Tinenta d'alcalde/ssa de l'Àrea d'Economia, Serveis Interns, Treball Universitats, Innovació i Transparència en la tramitació de lliuraments de fons a justificar per quantitats compreses entre 3.000,00 i 30.050,61 euros. Serà aquesta Tinència d'Alcaldia Executiva qui proposarà a la Junta de Govern l'aprovació de lliuraments de fons a justificar per imports superiors a 30.050,62 euros.

6. Quan l'habilitat del crèdit a justificar realitzi pagaments subjectes a retenció d'IRPF, en el mateix moment que hagi realitzat aquest pagament, haurà de transferir al compte municipal ordinari titularitat de l'Ajuntament que estableixi la Tresoreria, l'import corresponent a aquesta retenció.

7. En el termini de 3 mesos, els perceptors hauran d'aportar a la Intervenció els documents justificatius del pagament a justificar, reintegrant a la Tresoreria les quantitats no invertides mitjançant ingrés en el compte municipal ordinari titularitat de l'Ajuntament que estableixi la



Tresoreria

8. Per a la petició d'un nou crèdit caldrà tenir justificat el crèdit precedent, i en tot cas, al tancament de l'exercici pressupostari hauran d'estar justificats i reintegrades totes les ordres de pagament a justificar.

9. De la custòdia dels fons lliurats es responsabilitzarà el perceptor.

#### **Article 34.- Bestretes de caixa fixa**

El seguiment i control de les bestretes de caixa fixa s'efectuarà a través del sistema d'informació comptable, d'acord amb la Regla 34 i següents de la Instrucció del Model Normal de Comptabilitat Local i d'acord amb les normes que es dictin per la segona Tinenta d'Alcaldessa, regidora delegada d'Economia, Serveis interns, Treball, Universitats, Innovació i Transparència, a proposta de la Intervenció General i a aquestes bases d'execució.

34.1.- De conformitat amb el que es disposa a l'article 73 del Reial Decret 500/1990, de 20 d'abril, i a l'article 190 tenen la consideració de bestretes de caixa fixa les provisions de fons, de caràcter no pressupostari i permanent, que es realitzin a favor dels habilitats que s'autoritzen per a l'atenció immediata i posterior aplicació al pressupost de l'exercici en curs, de les despeses corrents de caràcter periòdic i repetitiu que individualment no superin els 3.000 €, llevat les despeses corresponents a les partides 221, 22602 i 22699 que podran ser superiors; en concret la despesa que estigués establerta per norma o tarifa pública, com els impostos, tarifes de publicació, despeses postals o aranzels de notaris i registradors; que seran ateses pels habilitats sense limitacions pel que fa al seu import.

Els habilitats de bestretes de caixa fixa seran autoritzats per la segona Tinenta d'Alcaldessa, regidora delegada d'Economia, Serveis interns, Treball, Universitats, Innovació i Transparència, prèvia proposta dels serveis corresponents.

Les despeses que hagin d'atendre els habilitats amb càrrec a les provisions de fons de que disposin en concepte de bestretes de caixa fixa aniran degudament conformades.

34.2.- En els informes de sol·licitud esmentats i ateses les necessitats dels diferents serveis, proposaran les aplicacions pressupostàries de caire corrent i imports anuals que es poden tramitar com bestretes de caixa fixa, així com les persones que actuaran com a gestores de la despesa. Aquesta proposta, fiscalitzada per la Intervenció General Municipal, s'eleva a resolució de la segona Tinenta d'Alcaldessa, regidora delegada d'Economia, Serveis interns, Treball, Universitats, Innovació i Transparència. Aquest import no podrà superar de forma global els 5.000 €, a excepció de la bestreta que s'atorgui a benestar social per fer front a ajudes socials que no podrà superar els 110.000 euros.

En relació a la comptabilització es tindrà en compte:

- a. s'efectuaran retencions de crèdit per l'import de la bestreta en aquelles aplicacions pressupostàries en les quals es prevegi aplicar les despeses, segons informe previ del servei.
- b. en l'expedició de les ordres de pagament no s'utilitzaran les retencions de crèdit efectuades, excepte si el crèdit disponible fóra insuficient, o quan, per estar l'exercici molt avançat o per altres



raons, no procedirà la reposició de fons, en aquest cas les ordres de pagament s'aplicaran a les respectives aplicacions a càrrec de les retencions de crèdit.

34.3.- La utilització del sistema de bestretes de caixa fixa comporta seguir estrictament les següents instruccions:

1. Compte corrent de l'habilitat. La Tresoreria municipal, mitjançant Decret de la segona Tinenta d'Alcalde, regidoria delegada d'Economia, Serveis interns, Treball, Universitats, Innovació i Transparència, disposarà l'obertura dels comptes corrents restringits corresponents a nom d'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet, amb la denominació de "compte de bestretes de caixa fixa – nom del departament o servei gestor de la bestreta", si aquest no en disposés de cap compte actiu en el moment de petició de la bestreta. Cada compte tindrà un mínim de dos titulars que es nomenaran per al cas concret, un dels quals serà el Tresorer Municipal.

Es farà un lliurament des de la Tresoreria de l'Entitat a la Tresoreria restringida de l'habilitat. Per a la disposició de fons caldrà la signatura necessàriament, de l'habilitat de la bestreta de caixa fixa.

Els comptes dels habilitats tindran caràcter de comptes restringits de pagaments dins la pròpia comptabilitat municipal i s'integraran a l'Acta d'Arqueig de la Tresoreria.

Els imports per a la constitució de les bestretes i posteriors reposicions de fons s'abonaran per transferència al compte corrent de l'habilitat que en cada cas correspongui.

2. Funcions de l'habilitat. Els habilitats hauran de registrar els pagaments a tercers i facilitar el compte justificatiu dels pagaments efectuats. Per la Intervenció o la Tresoreria es facilitarà l'accés al referit mòdul informàtic de gestió. Les funcions a realitzar, en síntesi, són les següents:

- 1) Comptabilitzar les operacions en el moment de produir-se.
- 2) Ordenar les transferències i efectuar personalment els pagaments mitjançant xec, o al comptat de petits imports.
- 3) Practicar les retencions obligatòries que siguin preceptives
- 4) Verificar que els documents aportats són suficients, segons els requisits del procediment establert.
- 5) Custodiar els fons encomanats.
- 6) Conformar totes les factures, tiquets o rebuts que es presentin com a justificants de la despesa que es vulgui pagar mitjançant el sistema de les bestretes de caixa fixa.
- 7) Practicar els arqueigs i conciliacions que calgui.
- 8) Facilitar els estats de situació de tresoreria en les dates previstes.
- 9) Rendir els comptes d'acord amb el procediment i terminis establerts i reintegrar les quanties no invertides al compte operatiu de l'Ajuntament al tancar la bestreta de caixa fixa.
- 10) Aquelles altres que se li puguin encomanar.

Els habilitats de les bestretes amb la signatura en el document de la factura s'entendrà que l'obra, servei o subministrament s'ha efectuat d'acord amb les condicions contractuals que s'hagin pogut establir, inclòs el preu, i recepció de conformitat. Serà la figura del responsable del



contracte.

Els/les habilitats/des, o els/les empleats/des municipals que aquests/es designin, a través del programa informàtic de comptabilitat de l'Ajuntament i amb la deguda autorització de la Intervenció o de la Tresoreria per a accedir-hi, registraran els justificants. Aquestes justificacions seran adjuntades d'acord amb les condicions i requisits del sistema BIC.

Les altes de nous tercers s'hauran de realitzar seguint els criteris i les indicacions del Servei de comptabilitat.

3. Pagament de despeses. La realització material del pagament efectiu per part dels habilitats s'acreditarà mitjançant els següents sistemes:

- a) Pagament per transferència. Serà el sistema usual i normal de pagament a tercers per qualsevol concepte.
- b) Pagament per Xec. Podran expedir-se xecs bancaris o talons a favor de tercers com a medi de pagament extraordinari. Caldrà especificar, a l'informe de petició de la bestreta, la possibilitat de fer servir aquest mitjan de pagament, per tal que sigui autoritzat en la resolució de creació de la bestreta.
- c) Pagament en Metàl·lic. Aquest sistema de pagament solament s'utilitzarà atenent raons d'excepcionalitat i d'eficàcia administrativa per a atendre despeses de petita quantia i de caràcter urgent.
- d) Pagament amb tarja bancària de dèbit. De forma raonada, amb informe favorable de la Intervenció municipal, es podrà sol·licitar que les bestretes puguin efectuar els pagaments mitjançant aquest fórmula que haurà d'ésser especificada en l'informe de petició i aprovada en la resolució de creació de la bestreta.

4. Compte justificatiu de pagaments. Dintre dels 15 dies següents al venciment de cada trimestre i amb referència a l'anterior, o quan s'esgoti l'import màxim autoritzat, l'habilitat tramitarà mitjançant el procediment BIC el compte justificatiu dels pagaments efectuats. Una vegada instat el procediment arribarà a la Intervenció General, de forma automatitzada, per a la seva fiscalització i posterior aprovació de la segona Tinenta d'Alcalde, regidoria delegada d'Economia, Serveis interns, Treball, Universitats, Innovació i Transparència.

La Intervenció de l'Ajuntament de Santa Coloma emet els protocols que regeixen el contingut i format de la documentació a presentar a la justificació de les bestretes de Caixa fixa i els pagaments a justificar, com guies de compliment.

Una vegada aprovats els justificants per l'Òrgan competent, s'efectuarà la reposició amb càrrec al saldo disponible de l'aplicació pressupostària o bossa de vinculació. No obstant, excepcionalment, es podrà efectuar la reposició encara que no s'hagin aprovat els justificants presentats en el document establert a l'efecte si la suma d'aquests coincideix amb l'extracte bancari, el saldo del compte està conciliat i prèvia presentació d'informe de petició d'ampliació de la bestreta, que suposarà una excepció al límit dels 5.000€ d'import màxim.

Cas que la inexistència de saldo lliure a l'aplicació pressupostària o bossa de vinculació impliqui



aplicar la justificació contra l'import retingut, no es podrà fer cap més reposició mentre no s'habiliti més crèdit mitjançant expedient de modificació del pressupost.

#### 5. Situació dels fons.

- a) Els fons lliurats tindran la consideració de fons públics i formaran part del Tresor Públic Municipal.
- b) Els interessos que puguin produir-se en el compte de l'habilitat s'ingressaran en el compte corrent de l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet que determini la Tresoreria Municipal.
- c) Aquests comptes no podran tenir saldo negatiu i no podran percebre cap ingrés que no sigui de l'Ajuntament i per transferència bancària (comptes exclusivament de pagament segons disposa l'art. 197.1 c) del RDL 2/2004 TRLRHL).
- d) No es podran fer servir de cap manera, per atendre obligacions diferents a l'objecte del lliurament.
- e) Per part de la Intervenció General i la Tresoreria s'establirà un Pla de Control que regularà un protocol de comprovació a realitzar en dates aleatòries amb l'objectiu d'assegurar el control i bona utilització dels fons.

#### 6. Requisits dels comptes que haurà de retre l'habilitat:

- a) En el seu aspecte formal el compte justificatiu que ha de retre l'habilitat es compon d'un estat comptable, en el que caldrà establir l'import a aplicar i el reintegrament del sobrant, si procedeix.
- b) El compte es retrà trimestralment i, en tot cas, a finals d'any d'acord amb les normes de tancament de l'exercici, degudament signat per l'habilitat i relacionat segons model facilitat per la Intervenció.
- c) La segona Tinenta d'Alcalde, regidora delegada d'Economia, Serveis interns, Treball, Universitats, Innovació i Transparència, a prèvia petició dels habilitats interessats i amb l'informe favorable de la Intervenció valorarà la necessitat o no de reintegrar els sobrants en poder de l'habilitat en acabar l'exercici, en cas contrari a 31 de desembre s'hauran de reintegrar els sobrants en poder de l'habilitat, llevat d'aquells que hagin estat objecte de conciliació com, per exemple, talons bancaris expedits i pendents de carregar en compte.
- d) Als comptes s'acompanyarà un extracte bancari de data a data que haurà de coincidir (o conciliar-se) amb els moviments del compte a justificar.

7. Requisits dels justificants. Els justificants hauran de complir amb el contenir els requisits mínims establerts pel Reial Decret 1619/2012, de 30 de novembre, d'acord amb les concrecions i excepcions establertes al protocol i modificacions emesos des de la Intervenció municipal.

#### 8. Fiscalització. La fiscalització de la Intervenció es realitzarà en els següents moments:

- 1) En el moment de la proposta de lliurament d'acord amb el Reial Decret 424/2017, de 28 d'abril, pel qual es regula el règim jurídic del control intern en les entitats del Sector Públic Local, de 28 d'abril, pel qual es regula el règim jurídic del control intern en les entitats del Sector Públic Local, comprovant:
  - a) Competència de l'autoritat competent.
  - b) Que s'adapta a les instruccions contingudes en les Bases d'execució del pressupost pel que fa a imports, límits i destinació dels fons.



2) En la presentació dels comptes, en aquest cas segons prescriu l'article 27 del mateix text legal, amb els següents requisits complementaris:

- a) Si el compte es presenta degudament completat en el sistema informàtic establert.
- b) Si la documentació s'adapta als protocols de complementació actualitzats per la Intervenció.
- c) Si es troba dins del termini i comprèn la carta de pagament, ambdós requisits referits a 31 de desembre.
- d) Si són correctes les despeses, el justificants i llurs aplicacions pressupostàries.
- e) Es comprovarà que s'hagi seguit el procediment aplicable en cada cas.

34.4.- El/la President/ta de l'Organisme Autònom Municipal podrà autoritzar Bestretes de caixa fixa amb les mateixes limitacions i condicions aplicables al propi Ajuntament.

34.5.- Per part de la segona Tinenta d'Alcaldessa, regidoria delegada d'Economia, Serveis interns, Treball, Universitats, Innovació i Transparència, a proposta de la Intervenció General, es dictaran les instruccions oportunes de posada en marxa i gestió de les bestretes.

### **Article 35.- Gestió del Fons de Contingència**

1. El fons de contingència regulat en l'article 31 de la Llei orgànica 2/2012 d'Estabilitat pressupostària està previst per necessitats urgents de caràcter no discrecional i no ajornables que puguin aparèixer durant l'exercici.

2. A partir de la sessió plenària del mes de setembre es podrà utilitzar el fons de contingència per a les necessitats de despesa que es generin en les aplicacions vinculades a despeses de subministraments (llum, aigua, gas, carburants i telefonia) previ informe justificatiu del servei en el qual es posarà de manifest les causes de la desviació pressupostària i l'impacte pressupostari futur. Tanmateix, el fons es podrà emprar per atendre a despeses que prèvia validació per part de la Direcció d'Economia i Finances donin compliment als requisits que s'esmenten a l'apartat primer d'aquest article.

3. En cas que no sigui necessària la utilització del fons de contingència, aquest podrà ser assignat a disminuir l'endeutament, en cas contrari, generarà superàvit pressupostari en compliment dels principis contemplats en la Llei d'Estabilitat pressupostària i Sostenibilitat Financera.

### **Article 36.- Destí del superàvit pressupostari**

En el supòsit que de la liquidació pressupostària en termes consolidats resulti superàvit, aquest es destinarà a les previsions de l'article 32 de la LOEPSF. Per la part a destinar a reduir endeutament net que s'escaigui, la Tresoreria Municipal proposarà a la Junta de Govern Local la relació de crèdits a amortitzar i les seves quanties, les quals estaran condicionades al compliment de les obligacions que en matèria de terminis de pagaments s'estableixen a la Llei 3/2004, de 29 de desembre, que estableix mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials.

## **CAPÍTOL IV.- MODIFICACIONS DE CRÈDIT**

### **Article 37.- Principis generals**





1. Quan s'hagi de realitzar una despesa per a la que no existeixi consignació pressupostària a l'aplicació o a nivell de vinculació jurídica de despeses es tramitarà l'expedient de modificació de crèdit entre les modalitats contingudes en aquest capítol IV en consonància amb l'article 34 del Reial Decret 500/1990.

2. Els expedients de modificació de crèdit s'iniciaran mitjançant informe elaborat pel servei gestor que contingui:

- Justificació de la conveniència de la despesa.
- Prioritats, terminis i fases de les despeses que s'imputaran.
- En cas de despeses d'inversions, informe tècnic de la valoració de la despesa i de l'aprovació del projecte.
- Precisió de les fonts de finançament afectades

3. Les modificacions de crèdit estaran subjectes al compliment del principi d'Estabilitat Pressupostària introduït amb la LO 2/2012 d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera. D'acord amb el que s'estableix a l'article 11 de la Llei d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera, l'elaboració, aprovació i l'execució dels pressupostos i altres actuacions que afectin a despeses i ingressos de les administracions públiques es sotmetran al principi d'estabilitat pressupostària. Pel que respecta a les modificacions de crèdit, el compliment d'aquest principi es verificarà amb periodicitat trimestral a partir de les dades consolidades que es faciliten al Ministeri d'Hisenda i Administracions Públiques.

4. El centre gestor enviarà la proposta de modificació de crèdits a Serveis Econòmics, perquè es doni la conformitat, tot verificant el compliment de l'estabilitat pressupostària i la traslladi a la Intervenció de fons perquè sigui informada de la seva procedència.

5. Una vegada informada positivament la proposta de modificació, Serveis Econòmics continuarà els tràmits d'aprovació que correspongui a cada tipus de modificació, si la tramitació no s'ha establert per a aquestes bases en el servei corresponent.

6. Els expedients que siguin competència de ple es tramitaran per part dels Serveis Econòmics sobre la base dels informes de petició dels centres gestors. Aquests informes de petició han de tenir entrada als Serveis Econòmics 11 dies hàbils abans de la data en què s'hagin de dur els expedients formats i fiscalitzats a la Secretaria General. Aquest termini s'ampliarà durant l'últim trimestre de l'any i en consonància amb el termini de fiscalització, a 13 dies hàbils.

Els informes de petició de crèdit, en el termini indicat anteriorment, vindran acompanyats de tota la documentació complementària com per exemple les operacions de retenció de crèdit degudament signades, en funció de la modalitat de crèdit sol·licitada.

### **Article 38.-Transferències de crèdits entre aplicacions de despeses**

1. Aquest tipus de modificació de crèdit permet transferir els excessos de dotació d'unes aplicacions per dotar-ne d'altres.

1.1 Cal tenir en compte que si són aplicacions que formen part de la mateixa bossa de vinculació, no serà necessari fer la transferència entre aplicacions, excepte si afecten a projectes de despeses.

2. Les modificacions adoptades s'hauran de compensar mútuament i no podran anar en perjudici



de les dotacions destinades a:

- Despeses obligatòries en virtut d'imperatius legals
- Compromisos adquirits per l'Ajuntament
- Despeses vinculades a ingressos finalistes.

3. Les transferències de crèdit estaran subjectes a les limitacions següents:

- No afectaran als crèdits ampliables, ni als extraordinaris concedits durant l'exercici.
- No es podran minorar 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.
- No incrementaran crèdits que, com a conseqüència d'altres transferències, hagin estat objecte de minoració, excepte quan afecti a crèdits de personal.

4. Els expedients de modificació de crèdit per transferència entre aplicacions s'iniciaran a petició del centre gestor. Aquests expedients, una vegada conformatos per Serveis Econòmics, i informats per la Intervenció Municipal, seran aprovats d'acord amb la normativa vigent i els acords de delegacions aprovats, per l'òrgan que tingui la competència de la prefectura directa del personal quan afectin únicament a crèdits del personal, i en la resta de casos, per:

- Ple municipal, quan afectin a aplicacions amb diferent àrea de despesa. Quan l'aprovació de la transferència de crèdit correspongui al Ple, haurà de seguir el procediment d'informació, reclamacions i publicitat establert als articles 169, 170 i 171 del RDL 2/2004.
- Decret de la segona Tinenta d'alcaldeessa de l'Àrea d'Economia, Serveis Interns, Treball Universitats, Innovació i Transparència quan no siguin competència de ple.

5. Per transferir crèdits i recursos d'un projecte de despeses a un altre s'haurà de tramitar un expedient de transferències de crèdits, fins i tot, en el cas que tots els projectes estiguin assignats a la mateixa aplicació o bossa de vinculació, essent d'aplicació la tramitació establerta en els apartats anteriors.

### **Article 39.- Ampliació de crèdits**

1. Segons l'article 39 del RD 500/1990, l'ampliació de crèdits és una modificació de crèdit a l'alça del pressupost de despeses, concretada en un augment del crèdit pressupostari d'alguna de les aplicacions relacionades a l'apartat 3 d'aquest article, i en funció dels recursos afectats a cada una d'elles.

2. Per procedir a l'ampliació de crèdit és necessari el reconeixement de més drets dels previstos inicialment als conceptes d'ingrés als que la despesa estigui afectada, que també es relacionen a l'apartat següent.

3. Es declaren ampliables les aplicacions següents:

<b>APLICACIONS DE DESPESES</b>	<b>CONCEPTES D'INGRÉS</b>
2000.94301.4640200 "Transferències AMB PMTE"	2000.42010 "Participació en els tributs de l'Estat (Àrea Metropolitana)"
3100.13301.2279903 "Arrossegament vehicles"	3100.32600 "Arrossegament vehicles"
2400.92013.8310000	2400.83000



"Crèdits al personal"	"Reintegrant crèdits al personal" (*)
7700.15110.2100300	7700.39904
"Execució d'obres subsidiàries"	"Desperfectes i obres exec. subsidiària"
8410.93201.2270800	8410.39211
"Despeses per la gestió de l'ORGT de l'executiva"	"Recàrrec de constrenyiment"
8410.93201.2279917	3100.39120
"Despeses per la gestió de l'ORGT de les multes"	"Multes de trànsit"
8410.93201.2279918	0000.11500
"Despeses per la gestió de l'ORGT de la voluntària IVTM"	"Impost vehicles tracció mecànica"
7810.15300.2100300	7810.39904
"Execució obres subsidiàries (guals)"	"Desperfectes i obres d'exec. subsidiària"
5411.33402.2279910	5411.34403
"Contractes activitats artístiques i culturals"	"Utilització Teatre J M Sagarra"
5412.33401.2279910	5412.34401
"Contractes activitats artístiques i culturals"	"Utilització Auditori Can Roig i Torres"
8400.24100.4490101	8400.51402
"Transferències a Grameimpuls, SA per operacions financeres"	"Ingressos d'operacions financeres amb Grameimpuls"
8400.15000.4490101	8400.51401
"Transferències a Gramepark, SA per operacions financeres"	"Ingressos d'operacions financeres amb Gramepark"

(\*) Només seran ampliables aquells reintegraments de bestretes o préstecs que es realitzin dins de l'exercici pressupostari.

4. L'ampliació de crèdits exigirà la tramitació d'expedient, incoat per la unitat administrativa responsable de l'execució de la despesa.

4.1 Es declararan automàticament ampliables per ingressos tributaris efectivament recaptats les aplicacions de despeses i conceptes d'ingressos que es financin amb contribucions especials aprovades pel ple.

4.2 L'aprovació dels expedients d'ampliació de crèdit, que afectin al Pressupost de l'Ajuntament correspon a la segona Tinenta d'alcalde de l'Àrea d'Economia, Serveis Interns, Treball Universitats, Innovació i Transparència, per delegació de l'Alcalde.

4.3 Els expedients d'ampliació de crèdit que afectin al Pressupost de l' Organisme Autònom seran aprovats pel seu president.

#### **Article 40.- Generació de crèdits per ingressos**

1. Podran generar crèdits a l'estat de despeses, els ingressos següents de naturalesa no tributària:

- Les aportacions o compromisos fermes d'aportació de persones físiques o jurídiques per a finançar, junt amb l'Ajuntament o amb el seu Organisme Autònom, despeses de competència local, una vegada comprovada l'existència formal del compromís d'aportació.
- L'alienació de béns municipals, sent precís que s'hagi procedit al reconeixement del dret.



- La prestació de serveis, pels quals s'hagin liquidat preus públics en quantia superior als ingressos pressupostats. En aquest cas, la disponibilitat dels crèdits de despesa generats resta condicionada a l'efectiva recaptació dels drets.
- El reintegrament de pagaments indeguts amb càrrec al pressupost corrent, el cobrament del qual podrà reposar crèdit en la quantia corresponent.

2. Els expedients de generació de crèdit per nous ingressos s'iniciaran a petició del centre gestor i, previ informe de la Intervenció, sempre amb la validació de Serveis econòmics, seran aprovats pel mateix òrgan competent per aprovar aquests nous ingressos no previstos al pressupost, generadors del crèdit. Es tindrà en compte el compliment dels requisits següents:

- En el cas d'aportacions i compromisos fermes d'aportacions, que la Junta de Govern Local hagi aprovat l'acceptació, excepte quan s'aprovi en el mateix acte.
- En el cas d'alienació de béns, que el Ple Municipal hagi aprovat l'operació generadora de l'ingrés, excepte quan s'aprovi en el mateix acte.
- En el cas de prestació de serveis, que s'hagi aprovat la liquidació de preus públics.
- En el cas de reintegrament de pagaments indeguts, que aquest s'hagi recaptat.

3. La petició del servei d'aprovació de la generació de crèdit haurà de posar de manifest si els crèdits disponibles en les corresponents aplicacions de l'estat de despeses són suficients per atendre l'activitat generadora de l'ingrés. En cas que els crèdits siguin suficients, el servei farà constar que la despesa que es vol augmentar no estava prèviament pressupostada, detallarà com es justificarà la despesa en cas que sigui necessari per rebre els nous ingressos així com els terminis d'execució i justificació de la despesa.

4. Per l'aprovació de l'expedient de generació de crèdit, el servei haurà d'emetre informe en el que detallarà com s'ha de justificar la despesa en cas que sigui necessari per rebre els nous ingressos i en el que es farà constar que la despesa que es vol augmentar no estava prèviament pressupostada.

#### **Article 41. Crèdits extraordinaris i Suplements de crèdit**

1. Els crèdits extraordinaris són aquelles modificacions del pressupost de despeses mitjançant les quals s'assigna crèdit per a la realització d'una despesa específica i determinada que no pot demorar-se fins a l'exercici següent i per a la que no hi ha crèdit.

2. Els suplements de crèdit són aquelles modificacions del Pressupost de despeses en les que, amb les mateixes circumstàncies anteriors en relació a la despesa a realitzar, el crèdit previst resulta insuficient i no pot ser objecte d'ampliació.

3. Els Serveis Econòmics elaboraran l'expedient que haurà d'incloure una memòria justificativa de la necessitat de la modificació, les aplicacions pressupostàries a les que afecta i, els mitjans o recursos amb què es finança, acreditant:

- El caràcter específic i determinat de la despesa a realitzar i la impossibilitat de posposar-la a exercicis següents.
- Justificar la inexistència de crèdit, en el cas del crèdit extraordinari, o la insuficiència de crèdit a l'aplicació corresponent, en el cas del suplement de crèdit.

3. Aquest tipus de modificacions podran finançar-se mitjançant:

- Romanent líquid de tresoreria.
- Nous o majors ingressos efectivament recaptats sobre els totals previstos en algun



concepte del pressupost corrent.

- Anul·lacions o baixes de crèdits d'altres aplicacions del pressupost vigent no compromeses i que la seva reducció no afecti al normal funcionament del servei.
- Operacions de crèdit. Només per finançar despeses d'inversió.

4. L'informe d'Intervenció haurà de comprovar:

- Que es tracti d'una despesa específica i determinada, no ajornable fins a l'exercici següent.
- L'efectiva inexistència o insuficiència de crèdit per atendre la despesa. Cal tenir en compte el nivell de vinculació jurídica dels crèdits.
- Si es finança amb nous ingressos es precisen els mateixos requisits que s'exigeixen per figurar com a previsió inicial del pressupost, és a dir, una estimació de la liquidació final de l'exercici.
- Si es finança amb majors ingressos s'exigeix l'efectiva recaptació.
- Que la resta d'ingressos del pressupost s'estiguin executant amb normalitat, exceptuant els de caràcter finalista.
- El compliment del principi d'estabilitat pressupostària.

5. La proposta de modificació, previ informe d'Intervenció, serà sotmesa a l'aprovació del Ple i caldrà continuar amb el procediment d'informació, reclamacions i publicitat establert als articles 169, 170 i 171 del RDL 2/2004.

#### **Article 41.bis Baixes per anul·lació**

1. Quan la segona Tinenta d'Alcalde, regidora delegada d'Economia, Serveis interns, Treball, Universitats, Innovació i Transparència, consideri que el saldo d'un crèdit és deduïble 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 42. Incorporació de romanents de crèdit**

1. Podran incorporar-se als corresponents crèdits del Pressupost de Despeses de l'exercici següent, sempre que hi hagi els recursos suficients:

- Els crèdits extraordinaris, els suplementos de crèdit i les transferències que s'hagin aprovat a l'últim trimestre de l'exercici, per a ser utilitzats en les mateixes despeses que van motivar la seva autorització.
- Els crèdits que constitueixen compromisos de despeses degudament adquirits en exercicis anteriors.
- Els crèdits per operacions de capital.
- Els crèdits autoritzats en funció de l'efectiva recaptació dels drets afectats.
- Els crèdits de projectes finançats amb ingressos afectats.

2. Amb caràcter general, la liquidació del pressupost precedeix la incorporació de romanents.

Malgrat això, aquesta modificació es pot aprovar abans de la liquidació del pressupost en els casos següents:

a) Quan es tracti de despeses finançades amb ingressos específics afectats.

b) Quan corresponguin a contractes adjudicats en l'exercici anterior o a despeses urgents, amb



l'informe previ de la Intervenció, on s'avaluï que la incorporació no produirà dèficit.

3. Per a l'elaboració de l'expedient, el Servei de Comptabilitat formarà un estat que contingui els saldos susceptibles d'incorporació a l'exercici següent:

- Els saldos de disposicions de despesa.
- Els saldos d'autoritzacions respecte a disposicions de despesa i els crèdits disponibles de les aplicacions afectades per expedients de concessió de crèdits extraordinaris, suplementes de crèdit i transferències, aprovats o autoritzats a l'últim trimestre de l'exercici.
- Els saldos d'autoritzacions respecte a disposicions de despesa i els crèdits disponibles de les aplicacions destinades a finançar compromisos de despesa degudament adquirits a exercicis anteriors.
- Els saldos d'autoritzacions respecte a disposicions de despesa i els crèdits disponibles de les aplicacions relacionades amb l'efectiva recaptació de drets afectats.

4. Aquest estat se sotmetrà a informe dels responsables de cada centre gestor, per tal que formulin la proposta raonada d'incorporació de romanents, proposta que s'acompanyarà dels projectes o documents acreditatius de la certesa de l'execució de la corresponent actuació al llarg de l'exercici.

5. Comprovat l'expedient per la Intervenció, s'eleva a l'aprovació de la segona Tinenta d'alcalde de l'Àrea d'Economia, Serveis Interns, Treball Universitats, Innovació i Transparència, per delegació de l'Alcalde. Una vegada aprovat, es donarà compte al plenari de la corporació a la primera sessió que es convoqui.

6. Els crèdits que emparin projectes finançats amb ingressos afectats s'incorporaran obligatòriament, excepte que es desisteixi total o parcialment de l'execució de la despesa.

7. En cap cas podran ser incorporables els crèdits que, declarats no disponibles pel Ple, continuïn en aquesta situació quan es liquidi el pressupost. I, tampoc podran incorporar-se els romanents de crèdit ja incorporats a l'exercici anterior, excepte que siguin romanents finançats amb ingressos afectats.

#### **Article 42.bis Inversió financera sostenible:**

La inversió, per tal de ser considerada com a finançament sostenible ha d'anar amb càrrec als programes de despesa recollits al RD-L 1/2018 de data 30 de març, sense perjudici de les modificacions que sobre el mateix es puguin produir.

El servei gestors que tinguin intenció d'executar inversions financeres sostenibles, hauran de remetre a Serveis Econòmics la fitxa "*Sol·licitud d'inici d'expedient d'inversió financera sostenible*" que figura a l'Annex V abans del 30 d'abril de l'exercici, per tal que la prefectura doni el vistiplau al compliment dels requisits establerts a la norma reguladora d'aquesta tipologia d'inversions i iniciï el corresponent expedient de modificació de crèdit.

Tanmateix, els serveis gestors que executin inversió financera sostenible, hauran de complimentar la fitxa "*Retiment de l'execució d'inversió financera sostenible*" que es troba a l'annex VI referida a l'exercici anterior, abans del 31 de gener de l'exercici següent.



## **CAPÍTOL V.- PRESSUPOST D'INGRESSOS**

### **Article 43.- Reconeixement de drets**

Procedirà el reconeixement de drets tan aviat com es conegui que ha existit una liquidació a favor de l'ajuntament o organisme autònom; caldrà atènyer-se a les regles següents:

- En les liquidacions de contret previ, d'ingrés directe, s'ha de comptabilitzar el reconeixement de drets quan s'aprovin les liquidacions.
- En les liquidacions de contret previ, ingrés per rebut, la comptabilització del reconeixement del dret té lloc després de l'aprovació del padró.
- En les autoliquidacions, i ingressos sense contret previ, quan es presentin i s'hagi ingressat el seu import.
- En interessos i altres rendes, el reconeixement de drets s'origina en el moment de la meritació.

### **Articles 44.- Cobrament de tributs i preus públics**

El Servei de Gestió Tributària elaborarà els padrons de tributs (impostos, taxes i contribucions especials) de cobrament periòdic, i els serveis gestors comunicaran les incidències conegudes que puguin afectar a aquests.

Al mes de desembre, segona Tinenta d'alcaldeessa de l'Àrea d'Economia, Serveis Interns, Treball Universitats, Innovació i Transparència, aprovarà i ordenarà publicar el calendari fiscal dels tributs de cobrament periòdic, a aplicar a l'exercici següent, fent constar que els padrons s'exposaran al públic quinze dies abans d'iniciar-se els respectius períodes de cobrament i per termini d'un mes.

Així mateix, es publicarà el període per a pagar en voluntària els preus públics de caràcter periòdic.

### **Article 45.- Comptabilització dels cobraments**

1. Els ingressos mentre no es conegui la seva aplicació pressupostària, es comptabilitzaran com a Ingressos pendents d'aplicació. Sense perjudici dels quals, els fons estaran integrats en la caixa única.

Per aquells ingressos que des del moment inicial es conegui la seva aplicació pressupostària, es formalitzarà manament d'ingrés, aplicat al concepte pressupostari procedent i expedit en el moment en què la Intervenció conegui que s'han ingressat els fons.

L'aplicació a la comptabilitat dels drets reconeguts, anul·lacions i cancel·lacions que gestioni el Departament de Recaptació o l'Organisme de Gestió Tributària es realitzarà mensualment, mitjançant relacions comptables.

2. Quan els serveis gestors tinguin informació sobre la transferència de diners procedents de subvencions, hauran de comunicar-la a Tresoreria, a fi que pugui efectuar-se el puntual seguiment.

La Tresoreria controlarà que no existeixi cap abonament en comptes bancaris pendent de formalització comptable, com a ingressos pendents d'aplicació, corresponent a la Intervenció Municipal la seva aplicació al pressupost d'ingressos segons la informació que faciliti el



Departament de Recaptació o els corresponents serveis gestors.

3. En el cas de que algun servei de l'ajuntament recapti ingressos municipals aquests hauran de ser ingressats al compte de titularitat municipal que ordeni la Tresoreria, com a màxim, el dia laborable següent al cobrament de l'ingrés. 4. Devolucions d'ingrés: Les devolucions d'ingressos, el reembossament del cost de les garanties als administrats, així com els interessos de demora i altres costes derivades de les devolucions, s'imputaran a l'aplicació pressupostària d'ingressos a la que corresponguin, minorant els drets liquidats, com a excepció al principi de pressupost brut.

#### **Article 46.- Saldos de cobrament dubtós**

1. El criteri per a calcular els saldos de cobrament dubtós de l'exercici és el que es preveu al nou article 193 bis "Drets de recaptació difícil o impossible" del Text Refós de la Llei reguladora d'Hisendes Locals, aprovat mitjançant Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, modificat per la Llei 27/2013 de 27 de desembre de Racionalització i Sostenibilitat de l'Administració Local.

Els drets de difícil o impossible recaptació, tant en el cas de l'Ajuntament com del seu Organisme Autònom, es dotaran per a tots els capítols del pressupost d'ingressos llevat dels drets reconeguts per subvencions i transferències corrents i de capital procedents d'altres administracions públiques, que no seran objecte de provisió.

- a) Els drets pendents de cobrament liquidats dintre dels pressupostos dels dos exercicis anteriors al que correspongui la liquidació, es minoraran, com a mínim, en un 25 per cent.
- b) Els drets pendents de cobrament liquidats dintre dels pressupostos de l'exercici tercer anterior al que correspongui la liquidació, es minoraran, com a mínim, en un 50 per cent.
- c) Els drets pendents de cobrament liquidats dintre dels pressupostos dels exercicis quart i cinquè anteriors al que correspongui la liquidació, es minoraran, com a mínim, en un 75 per cent.
- d) Els drets pendents de cobrament liquidats dintre dels pressupostos dels restants exercicis anteriors al que correspongui la liquidació, es minoraran en un 100 per cent.

Aquest criteri serà susceptible d'ajust a l'alça, sempre i quan quedi degudament justificat el motiu, i es desprengui de l'anàlisi individualitzat de les operacions que restin pendents de cobrament.

### **CAPÍTOL VI.- TRESORERIA I ENDEUTAMENT**

#### **Article 47.- Tresoreria Municipal**

1. Constitueixen la Tresoreria Municipal tots els recursos financers de l'Ajuntament i del seu organisme autònom, tant per operacions pressupostàries com no pressupostàries.

2. La gestió dels fons de la Tresoreria Municipal es regirà pel principi de caixa única.

3. Correspondrà al Tresorer/a elaborar el Pressupost anual de tresoreria del qual es donarà compte a segona Tinenta d'alcalde/a de l'Àrea d'Economia, Serveis Interns, Treball Universitats, Innovació i Transparència i a la Intervenció.

4. Es faculta a la Tresoreria Municipal per realitzar inversions financeres temporals per la





rendibilitat dels excedents de tresoreria, assegurant la liquiditat per tal de complir les obligacions en els corresponents terminis de venciment. La documentació que se'n derivi d'aquestes inversions haurà d'estar signada per la segona Tinenta d'alcaldeessa de l'Àrea d'Economia, Serveis Interns, Treball Universitats, Innovació i Transparència i el/la Interventor/a i el/la Tresorer/a.

5. Amb l'objectiu d'una millor gestió de la Tresoreria i compliment de la Llei 3/2004, de 29 de desembre, que estableix mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials, s'efectuarà el pagament efectiu de les ordres de pagament degudament aprovades els dies 5 i 20 de cada mes. D'acord amb el que estableix el Reial Decret 1040/2017, de 22 de desembre, pel que es modifica el Reial Decret 635/2014, de 25 de juliol, pel que es desenvolupa la metodologia de càlcul del període mitjà de pagament a proveïdors de les Administracions, el procediment d'acceptació de comprovació dels béns o serveis prestats, correspon a la data d'aprovació de l'obligació reconeguda tant en certificacions d'obra com en altre tipus de béns o serveis lliurats.

6. En casos de justificada urgència i necessitat, la Tresoreria realitzarà pagaments fora d'aquest termini. El servei tramitarà a la Tresoreria informe raonat de les causes que han motivat la urgència.

7. La forma de pagament ordinària serà la transferència bancària. Només es pagarà mitjançant l'emissió de xec aquell pagament en el que s'hagi motivat degudament, amb un informe del servei gestor i petició del beneficiari del pagament, la seva necessitat, així com a determinades expropiacions, quan així es sol·liciti.

8. El/la Tresorer/a autoritzarà junt amb l'Ordenador de pagaments i l'Interventor/a les ordres de pagament que s'efectuïn. No obstant, per una gestió més àgil i eficient de la Tresoreria Municipal, els traspessos de fons entre comptes corrents de titularitat de l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet podran estar autoritzats únicament pel Tresorer/a.

9. Els avals bancaris i les assegurances de caució, mentre estiguin vigents, estaran dipositats a la Tresoreria Municipal i hauran de tenir legitimada i intervinguda la firma per notari o fedatari públic, no tenint validesa, entre d'altres, el bastanteg de poders que realitza l'assessoria jurídica de la Caixa General de Dipòsits o Advocacia de l'Estat.

10. Quan els serveis gestionin despeses amb operadors intracomunitaris, o altres situacions en les que sigui d'aplicació la inversió del subjecte passiu d'IVA, caldrà informar prèviament a la Tresoreria. S'informarà sobre la forma de comptabilització d'aquestes operacions per tal de poder efectuar-se les corresponents declaracions a la Hisenda Pública Estatal.

11. Per tal que la concertació del crèdit a curt termini amb les entitats financeres estigui centralitzat a l'Ajuntament, s'autoritza que l'Ajuntament concedeixi operacions de tresoreria a la societat municipal Grameimpuls SA, per tal que pugui executar i pagar la despesa que està subvencionada, fins a l'import màxim següent:

- Per les subvencions atorgades a l'Ajuntament i gestionades i executades per Grameimpuls: el total de crèdits definitius consignats i en situació de disponibles en els projectes de despesa d'aquelles aplicacions amb econòmic "transferències a Grameimpuls".
- Per les subvencions atorgades directament a Grameimpuls per part de les administracions atorgants: el total de les subvencions atorgades per les diferents administracions i que restin pendents de cobrament.



Es considerarà que aquestes operacions de tresoreria són retornades per Grameimpuls:

- Per les subvencions atorgades a l'Ajuntament i gestionades i executades per Grameimpuls: amb la presentació per part de Grameimpuls a l'Ajuntament de la documentació justificativa de la despesa executada i pagada.
- Per les subvencions atorgades directament a Grameimpuls per part de les administracions atorgants: amb l'ingrés per part de Grameimpuls a l'Ajuntament de la quantitat corresponent.

La concessió d'aquestes operacions serà aprovada per la segona Tinenta d'alcaldeessa de l'Àrea d'Economia, Serveis Interns, Treball Universitats, Innovació i Transparència, en funció de les necessitats de tresoreria de la societat Grameimpuls, les quals seran informades per la gerència de la societat i s'hauran de cancel·lar en el termini màxim d'un any.

12. D'acord a la normativa vigent es deixa sense efectes l'obligatorietat de la Regla 27. de l'annex II de la Instrucció de gestió del registre centralitzat de factures i altres documents emesos pels contractistes de retre compte al Ple i al Departament d'Economia i Finances de la Generalitat de Catalunya dels informes trimestrals de morositat.

#### **Article 48.- Autorització de l'endeutament**

1. Per aquest exercici s'autoritza a l'organisme autònom i a les societats de capital íntegrament municipal a concertar noves operacions de crèdit a llarg termini pel mateix import que les amortitzacions de l'exercici. D'aquesta manera el deute viu total (disposat i no disposat) a final de l'exercici, tenint en compte les operacions de crèdit a llarg i curt termini, serà igual o inferior a l'existent a final de l'exercici anterior. En el cas que algun d'aquests ens del grup municipal, tingui la necessitat de contractar operacions de crèdit per sobre d'aquest límit requerirà l'aprovació del Ple Municipal.

2. L'autorització de les operacions de crèdit restaran subjectes a la normativa prevista als articles 48 i següents del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovat pel RDL 2/2004, així com l'establert a la disposició addicional catorzena del Reial Decret Llei 20/2011, de 30 de desembre pel que s'aproven les mesures urgents en matèria pressupostària, tributària i financera per la correcció del dèficit públic i en la disposició addicional 98 de la Llei 3/2017, de 27 de juny, de pressupostos generals de l'Estat per a l'any 2017, o normativa que modifiqui aquestes previsions legals.

3. L'ajuntament podrà concertar operacions de cobertura de tipus d'interès de préstecs a llarg termini mitjançant la contractació de les modalitats de permuta financera o altres que ofereixin el mercat d'acord amb el contracte marc d'operacions financeres elaborat per la Associació Espanyola de Banca Privada.

4. S'autoritza a la segona Tinenta d'alcaldeessa de l'Àrea d'Economia, Serveis Interns, Treball Universitats, Innovació i Transparència, per la signatura dels contractes que es derivin de la concertació operacions d'endeutament per part de l'Ajuntament i l'organisme autònom.



## **CAPÍTOL VII.- CONTROL I FISCALITZACIÓ**

### **Article 49.- Principis generals**

L'exercici de la funció interventora prevista en el Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, que aprova el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, es durà a terme per la Intervenció de Fons, d'acord amb el que estableix el Reial Decret 424/ 2017, de 28 d'abril que regula el règim jurídic del control intern a les entitats del Sector Públic Local, amb el principi d'autonomia funcional sobre el conjunt de l'activitat financera i tots els actes amb contingut econòmic.

### **Article 50.- Àmbit de la fiscalització**

1. L'Ajuntament i els seu organisme autònom estaran subjectes a una fiscalització prèvia, pel sistema de fiscalització limitada, amb el contingut que es determina en aquesta normativa, amb caràcter general de tot acte, document o expedient, susceptible de produir obligacions de contingut econòmic. Només en queden exclosos:

- Les despeses de quantia indeterminada, donat que s'aplicarà la fiscalització plena de forma prèvia.
- Els expedients que per precepte legal no estiguin sotmesos a fiscalització prèvia limitada que són els següents:
  - Despeses de material no inventariable.
  - Contractes menors.
  - Despeses periòdiques, un cop intervinguda la despesa corresponent al període inicial de l'acte del qual deriven i les seves modificacions.
  - Altres despeses menors de 3.005,06 euros que, d'acord amb la normativa vigent, es facin efectives mitjançant les bestretes de caixa fixa.
- Els expedients que per precepte legal estiguin sotmesos a fiscalització prèvia plena. En aquest sentit, d'acord amb l'article 179 del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, que aprova el text refós de la llei municipal i de règim local de Catalunya, serà necessari informe previ de l'Interventor/a per adoptar els acords següents:
  - Quan ho sol·liciti el President de la Corporació o un terç dels seus membres.
  - Quan es tracti de matèries per a les quals la llei exigeixi un quòrum de votació especial.

2. La fiscalització prèvia dels drets i ingressos de l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet i els seu organisme autònom, se substitueix per anotacions en registres de comptabilitat. A aquests efectes, el/la Cap del Servei de Comptabilitat quedarà facultat per la signatura dels documents acreditatius de la formalització comptable. Tot l'anterior sense perjudici del que s'estableix a l'apartat 5.2 de l'Annex I d'aquestes bases. Com excepció, els actes d'ordenació i pagament material derivats de la devolució d'ingressos indeguts estaran sotmesos a fiscalització prèvia.

3. La intervenció prèvia limitada, tant de la despesa com dels ingressos, estarà subjecte a una



fiscalització plena posterior, mitjançant les oportunes tècniques d'auditoria i mostreig, dins el marc de les actuacions de control financer del Pla Anual de control financer i Auditoria pública.

4. Als efectes del que determina l'article 220 Real Decret Legislatiu 2/2004 de 5 de març i els articles 223.2 i 296.1 del Reglament d'Obres, Activitats i Serveis dels Ens Locals en relació al control financer atribuït a l'Interventor i, en el seu cas, al Tresorer de l'Ajuntament, les empreses municipals estaran sotmeses a una auditoria de comptes, tant financera com de legalitat que s'exercirà per professionals externs. Així mateix, per a la realització de les funcions de control financer de la resta de serveis locals i organisme autònom, si els mitjans personals de la Intervenció no són suficients, es podran contractar professionals d'empreses externes, les quals actuaran sota la direcció de la Intervenció.

### **Article 51.- Fiscalització prèvia limitada de la despesa**

1. A aquests efectes la Intervenció es limitarà a comprovar en tots els expedients sotmesos a fiscalització limitada prèvia:

- L'existència de crèdit pressupostari suficient i adequat a la naturalesa de la despesa o obligació que es compromet, tenint en compte els nivells de vinculació jurídica que figuren a les bases d'execució.
- Que l'òrgan al qual s'eleva la proposta és el competent legalment.
- Que el reconeixement de les obligacions respon a despeses aprovades i fiscalitzades favorablement.
- En cas d'urgència, que consta la seva declaració, a la proposta d'acord, previ informe justificatiu.
- Que en els casos d'expedients tramitats mitjançant documents O o ADO, s'acrediti l'existència formal de documents justificatius de les obligacions que es proposen reconèixer.
- Que en casos de compromisos de despesa amb caràcter plurianual, s'ha donat compliment al què estableix l'article 174 del RDL 2/2004.
- Que es compleixen els extrems que es detallen a l'ANNEX I de les presents Bases d'Execució i en el que no hi consti, s'aplicarà l'Acord del Consell de Ministres vigent en cada moment sobre la funció interventora en règim de requisits bàsics, de conformitat amb l'art. 13 RD 424/2017.

2. La Intervenció rebrà l'expedient original complet, amb tots els justificants i informes, quan estigui en disposició de ser aprovat per l'òrgan competent La Intervenció disposarà de 8 dies laborables, anteriors a la data de tancament de l'ordre del dia de la Junta de Govern Local o del Ple que inclogui aprovar l'expedient, per efectuar la seva fiscalització prèvia limitada i, de 5 dies laborables, per a la fiscalització prèvia limitada dels expedients que correspongui aprovar per decret.

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

2.1 Durant l'últim trimestre de l'any, els terminis anteriors passaran a ser de 10 dies laborables.

### **Article 52.- Resultat de la fiscalització**

1. Si la Intervenció considera que l'expedient sotmès a fiscalització compleix els requisits



establerts a les presents bases, farà constar la seva conformitat mitjançant diligència signada sense necessitat de motivar-la, validant la relació comptable de despeses i el document de proposta d'acord. Per a les resolucions en format electrònic es realitzarà diligència electrònica que quedarà incorporada a la corresponent resolució.

2. En cas contrari, la Intervenció manifestarà la seva disconformitat sobre els actes, documents o expedients fiscalitzats, formulant les seves objeccions i observacions per escrit.

3. En el supòsit que la Intervenció aprecii incompliments de requisits i tràmits no essencials en els expedients de fiscalització prèvia plena, podrà emetre informe favorable condicionant l'eficàcia de l'acord a la subsanació prèvia dels defectes, que s'haurà de justificar. En cas contrari, s'entendrà formulat reparament i s'aplicarà el paràgraf següent.

4. Si les objeccions es refereixen a l'incompliment dels requisits bàsics de l'art. 51,1 d'aquestes bases, l'Interventor formularà reparament que suspendrà la tramitació i es seguirà l'art. 12 i s.s. del RD 424/2017, comunicant al servei gestor el reparament i atorgant un termini de 15 dies hàbils perquè manifesti la seva conformitat o disconformitat.

### **Article 53.- Omissió de la Intervenció**

En els casos en què 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 la mencionada omissió.

Si la Intervenció, al conèixer l'expedient, observa alguna de les omissions indicades en l'apartat anterior, ho manifestarà així al servei gestor que l'hagi iniciat i emetrà al mateix temps la seva opinió respecte de la proposta, amb la finalitat que, un cop afegit aquest informe a les actuacions, pugui, el titular del servei gestor que el va iniciar, sotmetre'l a la decisió de l'Alcaldia o al Ple de la corporació perquè adopti la resolució que procedeixi. L'emissió de l'opinió en els casos en què la fiscalització sigui preceptiva i s'hagués omès, no suposarà la transformació de l'acte invàlid, sinó que simplement s'entendrà "convalidat" l'acte a l'efecte 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 què s'adopti un acord amb omissió de la fiscalització.

Encara que existeixi consignació, si l'objecció es basa en una falta absoluta de procediment, la convalidació, en el sentit abans indicat, correspondrà a l'òrgan titular de la competència, Alcaldia o Ple, i no a l'òrgan que exerceixi la competència per delegació, excepte que sigui la Junta de Govern.

En cas que la convalidació l'efectuï l'Alcaldia, es donarà compte al Ple seguint el procediment establert anteriorment.

Sobre el que s'estableix anteriorment podrà fer excepció, únicament en aquells casos en què l'expedient es trobi en un moment del procediment que permeti resoldre les omissions abans d'adoptar els acords, o sigui, abans que tingui eficàcia davant tercer.

Aquest informe no tindrà naturalesa de fiscalització, haurà de redactar-se de manera que inclogui ordenadament i separada, els apartats següents:



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

- Servei gestor
- Objecte de la despesa
- Import
- Naturalesa jurídica (tipus de contracte, subvenció, conveni, etc)
- Data de realització
- Concepte pressupostari i exercici econòmic a què s'imputa

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

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

d) Comprovació que hi ha crèdit pressupostari adequat i suficient per a satisfer l'import de la despesa.

A la presentació de l'expedient per a l'aprovació de l'òrgan competent, per part del servei gestor que el va iniciar, caldrà informe del servei gestor sobre la concurrència dels requisits de l'enriquiment injust produït i que reculli els extrems a) i c) abans esmentats, i si escau, les observacions que consideri convenient 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 en el seu favor.

#### **Article 54.- Actes de conversió i convalidació administrativa**

Els actes de conversió o convalidació administrativa regulats en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, només podran comportar reconeixement extrajudicial de crèdits a càrrec de la secció pressupostària origen de la despesa corresponent. Seran tramitats i justificats pels serveis administratius de la mateixa secció, amb un informe previ de la Secretaria i la Intervenció General, i s'hi hauran de fer constar, si escau, la possible exigència de responsabilitats.

L'expedient de conversió o convalidació administrativa contindrà com a mínim els documents següents:

- Memòria justificativa subscripta pel tècnic responsable del servei gestor de la despesa i conformada pel regidor/a corresponent, sobre els extrems següents:
  - o Justificació de la necessitat de la despesa efectuada i causes per les quals s'ha incomplert el procediment juridicoadministratiu.
  - o Data o període de realització.
  - o Import de la prestació realitzada.



- Garanties que procedeixin o dispensa motivada.
- Informe tècnic de valoració en què es faci constar que les unitats utilitzades són les estrictament necessàries per a l'execució de la prestació i que els preus aplicats són correctes i adequats al mercat o es contenen en el quadre de preus aprovat.
- Factura detallada de la prestació realitzada degudament conformada pels responsables del Serveis i, si és el cas, certificat d'obra.
- Informe del Serveis corresponent, que la imputació al pressupost corrent de la despesa, no suposa una limitació a l'execució de les restants obligacions de l'any en curs.
- En el cas que sigui necessària la tramitació d'una modificació de crèdits, informe del Servei corresponent d'acord amb el que estableix l'article 37 d'aquestes Bases.
- Informe juridicoadministratiu del Servei corresponent.
- Document comptable d'Autorització, Disposició de Despesa, Reconeixement i Liquidació de l'Obligació.
- Qualsevol altre document que hom cregui adient per a una millor justificació de la despesa.

### **Article 55.- Informació al Ple**

El compliment de l'article 218 del TRLRHL de donar compte al Ple de les resolucions adoptades pel president de l'entitat contràries als reparaments de la Intervenció, es farà en el moment de l'aprovació de la liquidació, en aquest informe a més s'incorporarà altra informació com la corresponent a la revisió dels comptes justificatius dels pagaments a justificar i les bestretes de caixa fixa i de les despeses amb omissió de fiscalització prèvia.

Els informes definitius que siguin relatius als controls financers realitzats per la Intervenció municipal seran tramesos als òrgans gestors i a l'Alcaldia, essent aquesta última l'encarregada de la seva presentació al Ple de la Corporació.

### **Article 56.- Fiscalització plena posterior**

La Intervenció de Fons, amb el suport de professionals externs en el seu cas, portarà a terme la fiscalització plena posterior, que es realitzarà en base a una mostra aleatòria i representativa dels expedients, seguint el següent procediment:

La mostra se seleccionarà en base a l'univers d'operacions i resolucions, i es procedirà a la seva fiscalització plena.

### **Article 57.- Realització de la fiscalització plena i emissió d'informe**

Els Serveis gestors de la despesa, prèvia sol·licitud de la Intervenció de fons, facilitaran la documentació complerta de les operacions i expedients que hagin estat seleccionats.

La Intervenció de Fons procedirà a la fiscalització plena emetent el corresponent informe escrit amb constància de les condicions, limitacions, conclusions i recomanacions, en el seu cas.

Aquest informe serà enviat als serveis gestors de l'Ajuntament i al director de l' Organisme Autònom, amb la finalitat que puguin efectuar les observacions que considerin oportunes en el termini de 10 dies hàbils, remetent les mateixes a la Intervenció de Fons, aquesta podrà canviar el seu informe, a la vista de les al·legacions presentades.



Els informes de la fiscalització plena emesos durant l'exercici s'uniran amb annex separat al Compte General, dins de l'informe anual de control intern, passaran a informe de la Comissió Especial de Comptes i, se'n donarà compte al Ple de la Corporació.

### **Article 57 bis: Pla d'acció**

Per tal de garantir una gestió regular i eficaç dels fons públics, i amb l'objectiu d'aconseguir un major rigor en el control econòmic-pressupostari la Intervenció, en virtut de l'article 2.1 del Reial decret 424/2017, de 28 d'abril, pel qual es regula el règim jurídic del control intern en les entitats del Sector Públic Local, exerceix el control intern mitjançant l'exercici de la funció interventora i control financer.

L'exercici d'aquesta funció, d'acord amb les previsions de l'article 37 del Reial Decret 424/2017, s'exercirà anualment per l'òrgan interventor i incorporarà a l'expedient d'aprovació del compte general, un informe resum dels resultats del control intern efectuat en l'exercici, en el qual es posaran de manifest les febleses, deficiències, errors i incompliments detectats en les actuacions de l'Entitat i que seran susceptibles de provocar perjudicis per a la Tresoreria o per a la seva pròpia gestió.

D'acord amb el que preveu l'article 38, el president de la corporació formalitzarà un pla d'acció en el termini de 3 mesos desde la dació de compte de l'informe al Ple. El pla haurà de contenir:

Les mesures correctores precises, el responsable d'implementar-les i el calendari de realització de les mateixes.

Les mesures abasten tant a l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet al Patronat Municipal de la Música i a les societats mercantils Gramepark,SA i Grameimpuls,SA.

Els directores/es d'àrea, presidents d'organismes autònoms i els gerències de les societats mercantils trametran a la Direcció d'Economia i Finances, totes aquelles mesures a implementar i la seva calendarització per tal de revertir la situació manifestada a l'informe anual elaborat per la Intervenció municipal. Aquesta tramesa de mesures de correcció es durà a terme en el termini d'un mes a comptar desde de la data de dació de compte al ple de l'informe anual.

Un cop elaborat el pla d'acció serà tramès a l'òrgan interventor de l'entitat local que valorarà la seva adequació i informarà al plenari de la correcció per tal que aquest òrgan col·legiat pugui fer-ne el seguiment corresponent.

## **CAPÍTOL VIII.- SOCIETATS MERCANTILS**

### **Article 58.- Informació a remetre als Serveis Econòmics a fi de poder elaborar el pressupost general de la corporació.**

1. Des de Serveis Econòmics es notificarà a les societats mercantils de capital íntegrament municipal la data màxima en què han de remetre la documentació necessària per poder elaborar el Pressupost General de la Corporació.

2. La documentació que cal que remeti cada societat és la següent:

- Els estats de previsió de despeses i ingressos, els quals es componen del compte d'exploració, del compte d'altres resultats i el compte de pèrdues i guanys.
- Els programes anuals d'actuació, inversions i finançament que es componen de:
  - a) L'estat d'inversions reals i financeres a realitzar durant l'exercici.
  - b) L'estat de les fonts de finançament de les inversions amb especial referència a les





- aportacions a percebre de qualsevol dels ens del grup municipal.
- c) La relació dels objectius a assolir i de les rendes que s'espera generar.
  - d) Memòria de les activitats que vagin a dur-se a terme durant l'exercici.

3. Els estats de previsió dels comptes d'exploració, d'altres resultats i de pèrdues i guanys s'elaboraran i presentaran d'acord amb el Pla General de Comptabilitat vigent per a les empreses espanyoles o amb les seves adaptacions sectorials.

#### **Article 59.- Informació a remetre als Serveis Econòmics en relació a la situació de l'endeutament de les societats municipals**

1. Les societats municipals resten autoritzades alhora que sotmeses a allò establert al Capítol VI, article 49, d'aquestes Bases d'execució, sobre endeutament i assegurances de tipus d'interès.

2. De forma particular, precisaran la prèvia autorització del Ple de la corporació i de l'informe de la Intervenció, per a la concertació d'operacions de crèdit a llarg termini, quan excedeixin dels límits definits a l'article esmentat. En aquest cas, hauran de comunicar les característiques economicofinanceres del contracte a signar per procedir a la seva avaluació.

3. Tanmateix, les societats mercantils comunicaran a Serveis Econòmics la concertació de tot tipus d'operacions financeres i remetran còpia dels contractes que les suportin. La tramesa d'aquesta documentació haurà d'efectuar-se en el decurs del mes anterior a la formalització de l'operació i servirà perquè es tramiti, si és el cas, la corresponent sol·licitud de comunicació o autorització davant la Direcció General de Política Financera i Assegurances de la Generalitat de Catalunya.

4. Trimestralment, cada societat mercantil trametrà la documentació següent:

- Comunicació de les quantitats disposades de cada pòlissa de crèdit concertada.
- Comunicació del deute viu de cada préstec concertat, tipus d'interès que s'ha aplicat i el termini que resta per a la finalització del préstec.
- Comunicació de les garanties que implica cada préstec, en especial les hipotecàries.
- Comunicació de les operacions en tràmit, amb suport documental sobre les condicions financeres d'aquestes (interès, principal, dates de formalització i venciment, comissions aplicades).

#### **Article 60- Informació a remetre a la Intervenció a fi de poder elaborar el compte general de la corporació**

1. Per a la confecció del Compte General de la corporació, les societats mercantils remetran a la intervenció la documentació necessària abans del 15 de maig de l'exercici següent al que corresponguin.



2. Aquesta documentació constarà de:

- Els Comptes Anuals (Balanç de situació, Compte de pèrdues i guanys i memòria).
- L'acord del Consell d'Administració de l'aprovació dels Comptes Anuals.
- L'informe d'auditoria.
- El document justificatiu de la presentació dels Comptes Anuals en el Registre Mercantil.

3. A més, la informació següent per a l'elaboració de la consolidació dels estats financers dels ens subjectes a consolidació (Ajuntament, Patronat de la Música, Gramepark SA i Grameimpuls SA ).

- Comunicació d'ajuts i subvencions rebuts o bé atorgats a altres ens del grup, detallant l'import, el motiu, les quantitats cobrades/pagades, dates de concessió i de cobrament/pagament.
- Comunicació de les operacions comercials entre ens del grup municipal, detallant imports, concepte, venciments, dates, cobraments/pagaments efectuats.
- Individualització dels saldos dels ens del grup que figuren als respectius balanços de situació com a clients i proveïdors, o com administracions públiques deutores/credidores.
- Comunicació d'operacions financeres entre ens del grup, com ara operacions de tresoreria, bestretes de fons, avals rebuts o atorgats.
- Comunicació d'operacions singulars, com ara permutes de béns entre ens del grup i les seves implicacions en la imposició indirecta (IVA) en cas d'aplicació de diferents tipus impositius.

Detall dels fluxos de tresoreria que permetin determinar els pagaments i cobraments efectius de l'exercici en relació a les despeses i ingressos que els generen.

- Operacions comercials, creditícies i subvencions amb tercers que estiguin participats en el seu capital per qualsevol dels ens dependents, Organisme Autònom o les societats mercantils.
- En cas de produir-se una venda d'immobilitzat, comunicar el valor net comptable que es dóna de baixa (diferència entre el valor comptable i l'amortització acumulada d'aquell bé), el preu de venda acordat i el guany o pèrdua que comporta l'operació.
- Breu descripció, quan n'hi hagi, dels fets que conformen els epígrafs del compte de pèrdues i guanys corresponents a despeses/ingressos extraordinaris i despeses i pèrdues/ingressos i beneficis d'altres exercicis
- Respecte a les operacions de crèdit, detall de l'import total disposat i amortitzat durant l'exercici per a cada operació.



## DISPOSICIÓ FINAL

S'autoritza a la segona Tinenta d'alcaldeessa de l'Àrea d'Economia, Serveis Interns, Treball Universitats, Innovació i Transparència, per a què dicti les instruccions i resolucions que siguin necessàries per al desenvolupament, execució, interpretació i compliment de les presents Bases d'Execució.



## **ANNEX I – REQUISITS I TRÀMITS A COMPROVAR PER LA INTERVENCIÓ EN ELS EXPEDIENTS SOTMESOS A FISCALITZACIÓ PRÈVIA**

1. Expedients de personal
2. Expedients de contractació
  - a. Contractes d'obres
  - b. Contractes de Subministrament
  - c. Contractes de serveis
  - d. Contractes de Gestió de Serveis Públics
  - e. Contractes administratius especials
3. Abonament d'indemnitzacions i pagament d'interessos de demora a contractistes
4. Contractes de caràcter patrimonial
5. Convenis de col·laboració entre l'Ajuntament i altres ens públics o particulars
6. Atorgament de subvencions
7. Expedients de responsabilitat patrimonial
8. Expedients de despesa derivats d'expropiació forçosa
9. Actes de resolució de recursos administratius amb contingut econòmic

### **1. EXPEDIENTS DE PERSONAL**

#### **1.1 Propostes de contractació del personal laboral fix i funcionari:**

- a) Existència d'informe jurídic que acrediti:
- Haver complert els requisits legals de selecció (publicitat de les corresponents convocatòries i procés selectiu).
  - Acreditació dels resultats del procés selectiu.
  - Adequació de les retribucions al lloc de treball a ocupar de conformitat amb el conveni i altra normativa reguladora.
  - Adequació del contracte que es formalitza amb la normativa vigent.
- b) Existència d'informe del Director/a de Recursos Humans acreditant que els llocs a cobrir figuren detallats a la relació de llocs de treball i que es troben vacants, i la seva relació a la plantilla dotada pressupostàriament.

#### **1.2 Propostes de contractació de personal laboral no permanent (contractacions per substitucions i personal de fora la plantilla):**

- a) Existència d'informe jurídic que acrediti:
- Haver complert els requisits legals de selecció (publicitat de les corresponents convocatòries i procés selectiu).
  - Els resultats del procés selectiu.
  - Adequació de les retribucions al lloc de treball a ocupar de conformitat amb el conveni i altra normativa reguladora.
  - Que la modalitat contractual proposada es troba dins de les previstes per la normativa vigent.
  - Informe de petició de contractació realitzada pel servei gestor.



### **1.3 Pròrroga de contractació de personal laboral no permanent:**

- a) Acreditació mitjançant informe jurídic que la duració total del contracte no superi el que preveu la legislació vigent.

### **1.4 Propostes de contractació de personal eventual i directiu:**

- a) Informe jurídic que acrediti l'acompliment de les característiques bàsiques del lloc de treball aprovades per l'òrgan competent.

### **1.5 Expedients de nòmines de retribucions del personal**

- a) Que les nòmines estiguin signades pel Director/a de Recursos Humans.
- b) En les nòmines de caràcter ordinari i les de període mensual, comprovació aritmètica que es realitzarà efectuant el quadre total de la nòmina amb el que resulti del mes anterior més la suma algebraica de les variacions incloses en la nòmina de que es tracti.
- c) Justificació documental de les variacions mitjançant les corresponents resolucions administratives i informe on consti la relació de les incidències produïdes.

### **1.6 Expedients de modificacions de plantilla i catàleg de llocs de treball**

- a) Informe del servei gestor sobre la necessitat de la proposta i l'avaluació del compliment de les limitacions de la taxa de reposició d'efectius vigent.
- b) Informe jurídic sobre la procedència i el contingut de la proposta.

### **1.7 Per la resta d'expedients, caldrà, al menys, informe del servei gestor sobre la necessitat i procedència de la proposta, i informe jurídic sobre la seva legalitat.**

## **2. EXPEDIENTS DE CONTRACTACIÓ**

Els expedients corresponents a licitacions de contractes, tant si la despesa vinculada té caràcter plurianual, incorporaran un informe que posi de manifest la previsió de compliment dels principis d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera, d'acord amb l'article 7.3 de la Llei Orgànica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera així com a l'apartat tercer de la Disposició Addicional 3a de la Llei 9/2017 de Contractes del Sector Públic.

### **2.1 EXPEDIENTS DE CONTRACTES D'OBRES**

#### **2.1.1 Aprovació o autorització de la despesa, Document "A"**



- a) Existència del projecte d'obres (o memòria valorada) informat pel responsable municipal i aprovat definitivament. Si es sotmet a aprovació simultània, que l'adjudicació es condiciona a l'aprovació definitiva del projecte.
- b) Existència de plec de clàusules administratives particulars informat per Secretaria General.
- c) L'adjudicació dels contractes es realitzarà utilitzant una pluralitat de criteris d'adjudicació en base a la millor relació qualitat-preu. Els criteris de selecció que han de servir de base per l'adjudicació del contracte s'establiran als plecs de clàusules administratives particulars o en el document descriptiu, tenint en compte les previsions de l'article 145 de la Llei 9/2017, de Contractes de Sector Públic.
- d) Existència d'acta de replanteig previ i disponibilitat del terreny signada pel tècnic municipal.
- e) Quan es prevegi la utilització de diversos criteris d'adjudicació o d'un únic criteri diferent del preu, que el plec de clàusules administratives particulars o el document descriptiu estableix els paràmetres objectius per identificar les ofertes anormalment baixes.
- f) Que el plec de clàusules administratives particulars estableix que la documentació relativa als criteris la ponderació que depenguin d'un judici de valor es presenta separada de la resta de la proposició.
- g) Que el plec de clàusules administratives particulars o el document descriptiu estableix almenys una de les condicions especials d'execució que s'enumeren en l'article 202.2 de la Llei de Contractes del Sector Públic i l'obligació de l'adjudicatari de complir les condicions salarials dels treballadors conforme al Conveni col·lectiu sectorial d'aplicació.
- h) Quan es proposi com a procediment d'adjudicació el procediment obert simplificat, comprovar que es compleixen les condicions que preveu l'article 159.1 de la Llei de Contractes del Sector Públic. En el cas que aquest procediment es tramiti segons el que preveu l'article 159.6 de l'esmentada Llei, es verificarà que no es supera el valor estimat fixat en aquest apartat i que entre els criteris d'adjudicació no n'hi ha cap avaluable mitjançant judicis de valor.
- i) Quan es prevegi en el plec de clàusules administratives particulars la possibilitat de modificar el contracte en els termes de l'article 204 de la Llei de Contractes del Sector Públic, verificar que el percentatge previst no és superior al 20 per 100 del preu inicial; i que la modificació no pot suposar l'establiment de nous preus unitaris no previstos en el contracte.
- j) Que el plec de clàusules administratives particulars estableix que la documentació relativa als criteris la ponderació que depenguin d'un judici de valor es presenta separada de la resta de la proposició.
- k) Si l'adjudicació prevista és mitjançant procediment negociat, que existeix justificació de la necessitat de recórrer a aquest procediment.

### **2.1.2 Compromís o disposició de la despesa, Document "D"**

- a) Proposta de la Mesa de Contractació o decisió motivada de l'òrgan de contractació en el cas que no s'adjudiqui d'acord amb la proposta de la Mesa.
- b) Quan es declari l'existència d'ofertes amb valors anormals o desproporcionats, que existeix constància de la sol·licitud d'informació als licitadors que les han presentat i de l'informe del servei tècnic corresponent.
- c) Si és una adjudicació segons procediment negociat, elecció del contractista i condicions de negociació del contracte.
- d) Quan es faci servir el procediment negociat, que existeix constància a l'expedient de les invitacions cursades, de les ofertes rebudes i de les raons per a la seva acceptació o rebutg.
- e) Acreditació que la selecció ha estat degudament publicitada i s'ha realitzat de forma objectiva.
- f) Constitució de les garanties per part de l'adjudicatari
- g) Acreditació que l'adjudicatari està al corrent de les seves obligacions fiscals i amb la seguretat social.



### **2.1.3. Aprovació de certificacions d'obres, Document "O"**

- a) Que la certificació estigui autoritzada pel director de l'obra i conformada pel tècnic municipal.
- b) En la primera certificació, comprovar la constitució de la garantia definitiva.

### **2.1.4. Aprovació de les liquidacions d'obres (última certificació), Document "O"**

- a) Comprovar la no existència de desviacions respecte el projecte aprovat.
- b) Certificació o acta de conformitat de la recepció de l'obra.
- c) Alta a l'Inventari General, mitjançant el programari de Gestió del Patrimoni.
- d) Intervenció favorable de la comprovació material de la inversió.

### **2.1.5 Expedients de modificació de projecte d'obres que suposin un increment del cost de l'obra derivat de la introducció d'unitats d'obra no compreses en el projecte, unitats noves no previstes, o les característiques de les quals siguin substancialment diferents de les compreses en el contracte (mateix contractista), Document "AD"**

- a) Que existeix projecte del modificat aprovat per l'òrgan competent (si és el cas).
- b) Informe de Secretaria.
- c) Proposta del Director Facultatiu de l'Obra sobre els nous preus a fixar. Aquests preus es basaran en els costos elementals fixats en la descomposició dels preus unitaris integrats en el contracte.
- d) Quan correspongui, l'existència de l'acta de replanteig prèvia signada pel Director de l'obra.
- e) Acreditació de la conformitat del contractista
- f) Que les modificacions del contracte, aïllades i conjuntament, no alterin el preu en quantia superior en més o menys el 10% del preu inicial, o representin una alteració substancial del projecte inicial. Si és superior, que la modificació i condicions estiguin previstes al plec.
- g) Quan la tramitació d'un modificat exigeixi la suspensió temporal de l'execució de les obres i això suposi greus perjudicis per l'interès públic i se sol·liciti continuar provisionalment les obres, que l'import màxim previst no superi el 10% del preu inicial del contracte.
- h) Que la modificació s'ajusti a les previsions de l'article 242 de la Llei 9/2017, de Contractes del Sector Públic.

### **2.1.6. Expedients d'obres accessòries o complementàries. Document "AD"**

- a) quan es proposi l'adjudicació al mateix contractista de l'obra principal, informe que justifiqui el compliment dels requisits de l'art. 205.2 de la Llei 9/2017, de Contractes del Sector Públic
- b) acreditació que no es supera el límit del 50% del preu primitiu del contracte.

### **2.1.7 Pròrroga del contracte**

- a) Informe del servei que justifiqui la necessitat de la pròrroga, així com, que les condicions són les mateixes que les del contracte original i que no supera els límits de durada previstos al plec.
- b) Que la pròrroga no estigui prohibida al plec de clàusules administratives particulars.
- c) Informe jurídic de Secretaria General



## **2.2 EXPEDIENTS DE CONTRACTES DE SUBMINISTRAMENTS**

### **2.2.1 Aprovació o autorització de la despesa, Document "A"**

- a) Existència de plec de clàusules administratives particulars, i en el seu cas, plec de prescripcions tècniques del subministrament, informats per Secretaria General.
- b) L'adjudicació dels contractes es realitzarà utilitzant una pluralitat de criteris d'adjudicació en base a la millor relació qualitat-preu. Els criteris de selecció que han de servir de base per l'adjudicació del contracte s'establiran als plecs de clàusules administratives particulars o en el document descriptiu, tenint en compte les previsions de l'article 145 de la Llei 9/2017, de Contractes de Sector Públic.
- c) Que el plec de clàusules administratives particulars o el document descriptiu estableix, per a la determinació de la millor oferta, criteris vinculats a l'objecte del contracte; que quan s'utilitzi un únic criteri, aquest estigui relacionat amb els costos, d'acord amb l'article 146.1 de la Llei de Contractes del Sector Públic; si l'únic criteri a considerar és el preu, s'ha de verificar que aquest sigui el del preu més baix.
- d) Que el plec de clàusules administratives particulars estableix que la documentació relativa als criteris la ponderació que depenguin d'un judici de valor es presenta separada de la resta de la proposició.
- e) Si l'adjudicació prevista és mitjançant procediment negociat, que existeixi justificació de la necessitat de recórrer a aquest procediment.

### **2.2.2 Compromís o disposició de la despesa, Document "D"**

- a) Proposta de la Mesa de Contractació o decisió motivada de l'òrgan de contractació en el cas que no s'adjudiqui d'acord amb la proposta de la Mesa.
- b) Quan es declari l'existència d'ofertes amb valors anormals o desproporcionats, que existeix constància de la sol·licitud de la informació als licitadors comprès en les mateixes i de l'informe del servei tècnic corresponent.
- c) Si és una adjudicació segons procediment negociat, elecció del contractista i condicions de negociació del contracte.
- d) Quan es faci servir el procediment negociat, que existeix constància a l'expedient de les invitacions cursades, de les ofertes rebudes i de les raons per a la seva acceptació o rebuig.
- e) Acreditació que la selecció ha estat degudament publicitada i s'ha realitzat de forma objectiva.
- f) Constitució de les garanties per part de l'adjudicatari
- g) Acreditació que l'adjudicatari està al corrent de les seves obligacions fiscals i amb la seguretat social.

### **2.2.3. Reconeixement d'obligacions a favor del contractista, Document "O"**

- a) En cas d'abonaments a compte, i/o bestretes, que estava previst al plec i a més en el primer pagament, comprovar la constitució de la garantia exigida, al seu cas.
- b) Que la factura de l'adjudicatari compleix els requisits previstos al Reial Decret 1619/2012.
- c) Que existeix conformitat amb el subministrament realitzat.
- d) En el cas de bens inventariables alta a l'inventari tramitada mitjançant el programari de Gestió del Patrimoni

### **2.2.4 Modificacions del contracte**





- a) Informe del servei que justifiqui la modificació del contracte i el compliment dels articles 203, 204, 205, 206 i 207 de la Llei 9/2017, de Contractes del Sector Públic.
- b) Acreditació que s'ha realitzat el tràmit d'audiència del contractista.
- c) Que les modificacions del contracte, aïllades i conjuntament, no alterin el preu en quantia superior en més o menys el 10% del preu inicial, o representin una alteració substancial del mateix, per les modificacions no previstes en el plec. Si és superior, que la modificació i condicions estiguin previstes al plec.
- d) Reajustament de la garantia pel nou preu del contracte.
- e) Informe jurídic de Secretaria General.

### **2.2.5 Pròrroga del contracte**

- a) Informe del servei que justifiqui la necessitat de la pròrroga, així com, que les condicions són les mateixes que les del contracte original i que no supera els límits de durada previstos al plec.
- b) Que la pròrroga no estigui prohibida al plec de clàusules administratives particulars.
- d) Informe jurídic de Secretaria General

## **2.3 EXPEDIENTS DE CONTRACTES DE SERVEIS**

### **2.3.1 Aprovació de l'autorització de la despesa, Document "A"**

- a) Existència de plec de clàusules administratives particulars informat i, en el seu cas, plec de prescripcions tècniques del servei, informats per Secretaria General.
- b) Que l'objecte del contracte es troba perfectament definit.
- c) Existència de l'informe detallat i raonat del servei que justifiqui la insuficiència, la falta d'adequació o la conveniència de la no ampliació dels mitjans personals i materials de l'administració que cobrir les necessitats que es volen contractar.
- f) L'adjudicació dels contractes es realitzarà utilitzant una pluralitat de criteris d'adjudicació en base a la millor relació qualitat-preu. Els criteris de selecció que han de servir de base per l'adjudicació del contracte s'establiran als plecs de clàusules administratives particulars o en el document descriptiu, tenint en compte les previsions de l'article 145 de la Llei 9/2017, de Contractes de Sector Públic.
- d) Que el plec de clàusules administratives particulars estableix que la documentació relativa als criteris la ponderació que depenguin d'un judici de valor es presenta separada de la resta de la proposició.
- e) Si l'adjudicació prevista és mitjançant procediment negociat, que existeixi justificació de la necessitat de recórrer a aquest procediment.
- f) Que la durada del contracte s'ajusti a les previsions de la normativa de contractes del sector públic.

### **2.3.2 Compromís o disposició de la despesa, Document "D"**

- a) Proposta de la Mesa de Contractació o decisió motivada de l'òrgan de contractació en el cas que no s'adjudiqui d'acord amb la proposta de la Mesa.
- b) Quan es declari l'existència d'ofertes amb valors anormals o desproporcionats, que existeix constància de la sol·licitud d'informació als licitadors compresos en les mateixes i de l'informe del servei tècnic corresponent.



- c) Si és una adjudicació segons procediment negociat, elecció del contractista i condicions de negociació del contracte.
- d) Quan es faci servir el procediment negociat, que existeix constància a l'expedient de les invitacions cursades, de les ofertes rebudes i de les raons per a la seva acceptació o rebutg.
- e) Acreditació que la selecció ha estat degudament publicitada i s'ha realitzat de forma objectiva.
- f) Constitució de les garanties per part de l'adjudicatari
- g) Acreditació que l'adjudicatari està al corrent de les seves obligacions fiscals i amb la seguretat social.

### **2.3.3 Reconeixement d'obligacions a favor del contractista, Document "O"**

- a) En cas d'abonaments a compte, i/o bestretes, que estava previst al plec i a més en el primer pagament, comprovar la constitució de la garantia exigida, al seu cas.
- b) Que la factura de l'adjudicatari compleix els requisits previstos al Reial Decret 1619/2012.
- c) Que existeixi conformitat amb el treball realitzat.

### **2.3.4 Modificacions del contracte**

- Informe del servei que justifiqui la modificació del contracte i el compliment de l'article 203, 204, 205, 206 i 207 de la Llei 9/2017, de Contractes del Sector Públic.
- Acreditació que s'ha realitzat el tràmit d'audiència del contractista.
- Que les modificacions del contracte, aïllades i conjuntament, no alterin el preu en quantia superior en més o menys el 10% del preu inicial, o representin una alteració substancial del mateix, per les modificacions no previstes en el plec. Si és superior, que la modificació i condicions estiguin previstes al plec.
- Reajustament de la garantia pel nou preu del contracte.
- Informe jurídic de Secretaria General.

### **2.3.5 Pròrroga del contracte**

- a) Informe del servei que justifiqui la necessitat de la pròrroga, així com, que les condicions són les mateixes que les del contracte original i que no supera els límits de durada previstos al plec.
- b) Que la pròrroga no estigui prohibida al plec de clàusules administratives particulars.
- c) Informe jurídic de Secretaria General.

## **2.3. BIS EXPEDIENTS DE CONTRACTES DE CREACIÓ I INTERPRETACIÓ ARTÍSTICA I LITERÀRIA I D'ESPECTACLES:**

- En les fases A i D s'exigiran els mateixos extrems que el contracte de serveis en general, tenint en compte que les condicions especials d'execució seran d'aplicació només en els procediments subjectes a regulació harmonitzada.

## **2.4 EXPEDIENTS DE CONTRACTES DE CONCESSIÓ DE SERVEIS**

### **2.4.1 Aprovació o autorització de la despesa, Document "A"**

- a) Acord d'establiment del servei.



- b) Existència de plec de clàusules administratives particulars informat i, en el seu cas, plec de prescripcions tècniques, informats per Secretaria General, on consti l'atribució del risc operacional al concessionari.
- c) Que el plec fixi les condicions de prestació del servei i les tarifes a abonar pels usuaris i procediment de revisió, al seu cas, així com cànon a abonar a l'ajuntament, al seu cas.
- d) Que l'objecte del contracte es troba perfectament definit.
- g) L'adjudicació dels contractes es realitzarà utilitzant una pluralitat de criteris d'adjudicació en base a la millor relació qualitat-preu. Els criteris de selecció que han de servir de base per l'adjudicació del contracte s'establiran als plecs de clàusules administratives particulars o en el document descriptiu, tenint en compte les previsions de l'article 145 de la Llei 9/2017, de Contractes de Sector Públic.
- e) Si l'adjudicació prevista és mitjançant procediment negociat, que existeixi justificació de la necessitat de recórrer a aquest procediment.

#### **2.4.2 Compromís o disposició de la despesa, Document "D"**

- a) Proposta de la Mesa de Contractació o decisió motivada de l'òrgan de contractació en el cas que no s'adjudiqui d'acord amb la proposta de la Mesa.
- b) Quan es declari l'existència d'ofertes amb valors anormals o desproporcionats, que existeix constància de la sol·licitud d'informació als licitadors compresos en les mateixes i de l'informe del servei tècnic corresponent.
- c) Si és una adjudicació segons procediment negociat, elecció del contractista i condicions de negociació del contracte.
- d) Quan es faci servir el procediment negociat, que existeix constància a l'expedient de les invitacions cursades, de les ofertes rebudes i de les raons per a la seva acceptació o rebuig.
- e) Acreditació que la selecció ha estat degudament publicitada i s'ha realitzat de forma objectiva.
- f) Constitució de les garanties per part de l'adjudicatari
- g) Acreditació que l'adjudicatari està al corrent de les seves obligacions fiscals i amb la seguretat social.

#### **2.4.3 Reconeixement d'obligacions a favor del contractista, Document "O"**

- a) En cas d'abonaments a compte, i/o bestretes, que estava previst al plec i a més en el primer pagament, comprovar la constitució de la garantia exigida, al seu cas.
- b) Que la factura de l'adjudicatari compleix els requisits previstos al Reial Decret 1619/2012.
- c) Que existeix conformitat amb el treball realitzat.

#### **2.4.4 Modificacions del contracte.**

- a) Informe del servei que justifiqui la modificació del contracte i el compliment dels articles 203, 204, 205, 206 i 207 de la Llei 9/2017, de Contractes del Sector Públic.
- b) Acreditació que s'ha realitzat el tràmit d'audiència del contractista.
- c) Que la modificació del contracte mantingui l'equilibri dels supòsits econòmics que van ser considerats com bàsics en l'adjudicació del contracte.
- d) Reajustament de la garantia pel nou preu del contracte.
- e) Informe jurídic de Secretaria General.

#### **2.4.5 Pròrroga del contracte**



- a) Informe del servei que justifiqui la necessitat de la pròrroga, així com, que les condicions són les mateixes que les del contracte original i que no supera els límits de durada previstos al plec.
- b) Que la pròrroga no estigui prohibida al plec de clàusules administratives particulars.
- c) Informe jurídic de Secretaria General.

## **2.5 EXPEDIENTS DE CONTRACTES ADMINISTRATIUS ESPECIALS**

### **2.5.1 Aprovació o autorització de la despesa, Document "A"**

- a) Existència de plec de clàusules administratives particulars informat i, en el seu cas, plec de prescripcions tècniques del subministrament o servei, informats per Secretaria General.
- b) Que l'objecte del contracte es troba perfectament definit.
- c) Existència de l'informe detallat i raonat del servei que justifiqui els extrems exigits al Text Refós de contractes del sector públic.
- h) L'adjudicació dels contractes es realitzarà utilitzant una pluralitat de criteris d'adjudicació en base a la millor relació qualitat-preu. Els criteris de selecció que han de servir de base per l'adjudicació del contracte s'establiran als plecs de clàusules administratives particulars o en el document descriptiu, tenint en compte les previsions de l'article 145 de la Llei 9/2017, de Contractes de Sector Públic.
- d) Si l'adjudicació prevista és mitjançant procediment negociat, que existeixi justificació de la necessitat de recórrer a aquest procediment.

### **2.5.2 Compromís o disposició de la despesa, Document "D"**

- a) Proposta de la Mesa de Contractació o decisió motivada de l'òrgan de contractació en el cas que no s'adjudiqui d'acord amb la proposta de la Mesa.
- b) Quan es declari l'existència d'ofertes amb valors anormals o desproporcionats, que existeix constància de la sol·licitud d'informació als licitadors compresos en les mateixes i de l'informe del servei tècnic corresponent.
- c) Si és una adjudicació segons procediment negociat, elecció del contractista i condicions de negociació del contracte.
- d) Quan es faci servir el procediment negociat, que existeix constància a l'expedient de les invitacions cursades, de les ofertes rebudes i de les raons per a la seva acceptació o rebuig.
- e) Acreditació que la selecció ha estat degudament publicitada i s'ha realitzat de forma objectiva.
- f) Constitució de les garanties per part de l'adjudicatari
- g) Acreditació que l'adjudicatari està al corrent de les seves obligacions fiscals i amb la seguretat social.

### **2.5.3 Reconeixement d'obligacions a favor del contractista, Document "O"**

- a) En cas d'abonaments a compte, i/o bestretes, que estava previst al plec i a més en el primer pagament, comprovar la constitució de la garantia exigida, al seu cas.
- b) Que la factura de l'adjudicatari compleix els requisits previstos al Reial Decret 1619/2012.
- c) Que existeixi conformitat amb el treball realitzat.

### **2.5.4 Modificacions del contracte**



- a) Informe del servei que justifiqui la modificació del contracte i el compliment dels articles 203, 204, 205, 206 i 207 de la Llei 9/2017, de Contractes del Sector Públic. Acreditació que s'ha realitzat el tràmit d'audiència del contractista.
- b) Que les modificacions del contracte, aïllades i conjuntament, no alterin el preu en quantia superior en més o menys el 10% del preu inicial, o representin una alteració substancial del mateix, en cas de modificacions no previstes al plec. Si és superior, que la modificació i condicions estiguin previstes al plec.
- c) Reajustament de la garantia pel nou preu del contracte.
- d) Informe jurídic de Secretaria General.

### **2.5.5 Pròrroga del contracte**

- a) Informe del servei que justifiqui la necessitat de la pròrroga, així com, que les condicions són les mateixes que les del contracte original i que no supera els límits de durada previstos al plec.
- b) Que la pròrroga no estigui prohibida al plec de clàusules administratives particulars.
- c) Informe jurídic de Secretaria General.

## **2.6 Expedients de revisió de preus de contractes:**

### **2.6.1 Contractes d'obres:**

- a) Per a contractes que derivin de licitacions aprovades amb anterioritat a l'entrada en vigor de la llei 2/2015 de desindexació de l'economia espanyola

- Que s'hagi executat el 20% de l'import del contracte.
- Que hagi transcorregut un any des de la seva adjudicació.
- Que la revisió no estigui expressament exclosa en el plec de clàusules administratives particulars ni en el contracte.
- Informe del servei conforme la revisió es porta a terme d'acord amb la fórmula prevista al plec de clàusules administratives i, dins de les determinacions de l'art.103 i següents de la Llei 9/2017, de Contractes del Sector Públic.

- b) Per a contractes que derivin de licitacions aprovades amb posterioritat a l'entrada en vigor de la llei 2/2015 de desindexació de l'economia espanyola

- Que s'hagi executat el 20% de l'import del contracte.
- Que hagin transcorregut dos anys des de la seva adjudicació.
- Que la revisió periòdica i predeterminada estigui prevista al plec.

Que la revisió es porti a terme d'acord amb la fórmula prevista al plec de clàusules administratives i, dins de les determinacions de l'art. 103 i següents de la Llei 9/2017, de Contractes del Sector Públic.

### **2.6.2 Resta de contractes:**

- a) Per a contractes que derivin de licitacions aprovades amb anterioritat a l'entrada en vigor de la llei 2/2015 de desindexació de l'economia espanyola

- **Que s'hagi executat el 20% de l'import del contracte.**
- **Que hagi transcorregut un any des de la seva adjudicació.**
- Que la revisió no estigui expressament exclosa en el plec de clàusules



administratives particulars ni en el contracte.

- Informe del servei conforme la revisió es porta a terme d'acord amb la fórmula prevista al plec de clàusules administratives i, dins de les determinacions de l'art.103 i següents de la Llei 9/2017, de Contractes del Sector Públic

b) Per a contractes que derivin de licitacions aprovades amb posterioritat a l'entrada en vigor de la llei 2/2015 de desindexació de l'economia espanyola

- **Només procedirà la revisió en els casos en els que el període de recuperació de la inversió sigui igual o superior a 5 anys, calculat d'acord amb el que es disposi al reglament de la llei de desindexació.**

### **3. ABONAMENT D'INDEMNITZACIONS I PAGAMENT D'INTERESSOS DE DEMORA A CONTRATISTES**

- Informe jurídic del servei, si tingués assessorament jurídic propi; en cas contrari, informe del servei jurídic central.
- Informe del servei sobre l'exigència, concreció de dades i determinació dels interessos o de la indemnització d'acord a la normativa aplicable.

### **4. CONTRACTES DE CARÀCTER PATRIMONIAL (PERMUTA, ARRENDAMENT, ADQUISICIÓ O AL-LIENACIÓ)**

#### **4.1 Proposta d'adquisició de béns immobles, Document "ADO"**

- Informe jurídic del servei, si tingués assessorament jurídic propi; en cas contrari, informe del servei jurídic central.
- Valoració pericial prèvia.
- Quan es proposi com a procediment d'adquisició del bé immoble l'adquisició directa, que concorrin les circumstàncies previstes a la normativa.

#### **4.2 Contractes d'arrendament de béns immobles, Document "AD"**

- Informe jurídic del servei, si tingués assessorament jurídic propi; en cas contrari, informe del servei jurídic central.
- Còpia del contracte d'arrendament.

#### **4.3 Contractes d'arrendament de béns immobles, Document "O"**

- Comprovació de l'import, generalment mensual, a satisfer com a renda de lloguer.
- En cas d'actualització de la renda, IPC aplicat i conceptes repercutits.
- Que la factura compleix els requisits previstos al Reial Decret 1619/2012.

### **5.CONVENIS DE COL·LABORACIÓ ENTRE L'AJUNTAMENT I ALTRES ENS PÚBLICS O PARTICULARS**

#### **5.1 Convenis que impliquen una despesa per a l'Ajuntament i organisme autònom**

- Informe jurídic sobre el text del conveni i la constatació que el seu objecte no és cap prestació pròpia dels contractes inclosos a la LCSP.



- b) Si implica la concessió d'una subvenció: informe jurídic sobre l'acompliment dels requisits establerts per les subvencions, amb especial justificació del motiu que permet la concessió directa de la subvenció.
- c) Si implica una despesa diferent a una subvenció, els requisits establerts pel tipus de despesa i la forma de control.
- d) Pel cas dels convenis interadministratius, s'estarà a l'article 47,2,a) LRJSP.
- e) Per al reconeixement d'obligacions de subvencions: que hi consta certificat del servei que gestiona la subvenció, acreditant el compliment per part del perceptor dels requisits que estableix la convocatòria en relació al destí de la subvenció, i que hi consta l'acreditació per part del beneficiari d'estar al corrent de les seves obligacions tributàries i amb l'ajuntament, i amb la Seguretat Social, i que no té incoat cap expedient de reintegrament de subvencions.
- f) Per al reconeixement d'obligacions a la resta de casos, existència d'informe del servei gestor acreditant el compliment dels requisits establerts en el conveni per a efectuar els pagaments.
- g) Informe –memòria del serveis gestor justificatiu de la despesa.

## **5.2 Convenis que impliquen un ingrés per a l'Ajuntament i organisme autònom**

Sense perjudici de la presa de raó comptable en matèria d'ingressos que s'estableix a l'article 50.2, en aplicació de l'article 55 del RD17/2014 de 26 de desembre, de mesures de sostenibilitat financera de les comunitats autònomes i entitats locals i altres de caràcter econòmic, pel qual es regula la creació del Registre Electrònic de Convenis del Ministeri d'Hisenda i Administracions Públiques, els expedients que tinguin per objecte la subscripció, pròrroga o extinció de convenis subscrits amb la Generalitat de Catalunya que impliquin obligacions financeres o compromisos de pagament amb càrrec a la mateixa, s'hauran de remetre a aquesta Intervenció amb caràcter previ a la seva aprovació, per tal d'efectuar la seva fiscalització i inscripció a l'esmentat registre.

## **6. EXPEDIENTS D'ATORGAMENT DE SUBVENCIONS**

### **6.1 Aprovació de la despesa, Document "A"**

- a) Informe jurídic conforme les Bases reguladores de la concessió o, en el seu cas, el conveni de col·laboració s'ajusta a la legislació.
- b) Informació pública de les bases en el BOP i tauler d'anuncis
- c) Que hi consta l'acord d' "aprovació i publicació de l'extracte de la convocatòria", així com tots els requisits necessaris per al seu enviament a la Base de Dades Nacional de Subvencions.
- d) Que a la convocatòria hi consta el crèdit pressupostari al que s'imputa la subvenció i quantia total màxima, així com els criteris de valoració de les sol·licituds conforme als establerts a les bases reguladores.
- e) En cas de concessió directa, caldrà justificar que aquesta s'ajusta als supòsits previstos a la normativa vigent i que el beneficiari es troba al corrent d'obligacions tributàries i amb l'ajuntament i amb la seguretat social i no està incurs en les prohibicions de l'art. 13.2 i 3 de la Llei general de subvencions.

### **6.2 Disposició o compromís de la despesa, Document "D"**

- a) Informe sobre l'avaluació de les sol·licituds.
- b) Informe del servei respecte al compliment pels sol·licitants dels requisits per a obtenir la condició de beneficiaris.
- c) Que la proposta de resolució de l'expedient inclou els sol·licitants als que es concedirà la subvenció i la seva quantia.
- d) Publicitat de les subvencions concedides.



### **6.3 Reconeixement de les obligacions, Document "O"**

- a) Informe del servei sobre el compliment per part del beneficiari dels requisits establerts a les bases i la correcta justificació de la subvenció.
- b) Acreditació que el beneficiari es troba al corrent de les seves obligacions tributàries i amb la seguretat social, que no és deutor de la hisenda municipal i que no té incoat un expedient de reintegrament de subvencions.

### **6.4 Revocació de subvencions:**

- a) Informe jurídic.
- b) Informe del servei gestor justificant l'incompliment.
- c) Acreditació del tràmit d'audiència a l'interessat.

## **7. EXPEDIENTS DE RECLAMACIONS PER RESPONSABILITAT PATRIMONIAL**

- a) Existència d'informe del Servei Jurídic
- b) Existència de l'informe del servei que hagi ocasionat la presumpta lesió indemnitzable.
- c) Proposta d'acord estimant la reclamació i declarant l'existència de responsabilitat patrimonial.

## **8. EXPEDIENTS DE DESPESA DERIVATS D'EXPROPIACIÓ FORÇOSA**

1.- Dipòsits previs:

- a) que existeixi declaració d'urgent ocupació dels béns.
- b) que existeixi acta prèvia a l'ocupació.
- c) que existeixi full de dipòsit previ a l'ocupació.

2.- Indemnització per ràpida ocupació:

- a) que existeixi declaració d'urgent ocupació dels béns.
- b) que existeixi acta prèvia a l'ocupació.
- c) que existeixi document de liquidació de la indemnització.

3.- Determinació del justí preu per procediment ordinari i mutu acord:

- a) acord amb el propietari i concreció dels antecedents.
- b) informe dels serveis tècnics de valoració del bé expropiat.

## **9. ACTES DE RESOLUCIÓ DE RECURSOS ADMINISTRATIUS AMB CONTINGUT ECONÒMIC**

- a) informe jurídic
- b) documentació acreditativa.





## **ANNEX II. INSTRUCCIÓ DE GESTIÓ DEL REGISTRE CENTRALITZAT DE FACTURES I ALTRES DOCUMENTS EMESOS PELS CONTRACTISTES**

El Ple de l'Ajuntament, en la sessió del dia 2 de novembre de 2011, va aprovar la Instrucció de gestió del Registre centralitzat de factures emeses pels contractistes. No obstant, la publicació posterior de la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el Sector Públic, així com l'Ordre HAP/492/2014, de 27 de març, per la qual es regulen els requisits funcionals i tècnics del registre comptable de factures, i davant de la previsió d'entrada en funcionament de l'expedient electrònic de contractació i tractament de la despesa, que inclou un tractament electrònic de la tramitació interna de les factures, es fa necessari procedir a l'actualització de l'esmentada Instrucció.

Als efectes de donar compliment a l'establert en la Llei 15/2010, de 5 de juliol, de modificació de la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la que s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en operacions comercials, així com dels continguts dels informes a emetre per part de la Intervenció General, la **Tresoreria** Municipal i el Ple de la Corporació en relació amb el compliment dels terminis de reconeixement i pagament de les obligacions, i en compliment del que disposa l'article 27.7 de la Llei 11/2007, d'accés electrònic als serveis públics, en ús de la capacitat reglamentària de les entitats locals, es dicta la següent:

### **INSTRUCCIÓ REGULADORA**

#### **ÀMBIT D'APLICACIÓ**

REGLA 1. Les disposicions contingudes en la present Instrucció tenen per objecte regular els canvis organitzatius i tècnics necessaris per permetre complir els requeriments en relació al registre, la tramitació interna i el pagament de les factures en els terminis previstos a la Llei 15/2010, de 5 de juliol, de modificació de la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la que s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials; subministrar la informació establerta en la mateixa Llei i a la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el Sector Públic, juntament amb la normativa de desplegament, i en concret l'Ordre HAP/492/2014, de 27 de març, per la qual es regulen els requisits funcionals i tècnics del registre comptable de factures; així com establir en base a la capacitat reglamentària de les entitats locals, i en compliment de les previsions de l'article 27.7 de la Llei 11/2007, d'accés electrònic als serveis públics, l'obligatorietat de la presentació de les factures i altres documents substitutius en format electrònic per a tots els contractistes i proveïdors de l'Ajuntament i els seu Organisme Autònom, sent els seus àmbits d'actuació els següents:

a) Àmbit d'aplicació subjectiu: Abastarà a les següents Unitats administratives:

1. Intervenció General de l'Ajuntament que actua en qualitat de Central comptable única.
2. Unitats administratives gestores de la despesa que componen el Cartipàs Municipal.
3. Tresoreria Municipal de l'Ajuntament.
4. L'Oficina d'Informació i Atenció al Ciutadà.
5. Els tècnics, directors de serveis, coordinadors, caps de serveis de les Àrees gestores de la despesa que tinguin assignada la responsabilitat d'acreditar la realització total o



parcial dels contractes menors i de la resta de contractes d'obres, subministres o serveis formalitzats per l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet.

6. Organisme Autònom de l'Ajuntament.

b) Àmbit d'aplicació objectiu:

Definició dels circuits i de l'organització del subsistema de Registre de totes les factures i d'altres documents emesos pels contractistes integrat en el sistema comptable; la gestió interna de les factures i el seu pagament, així com els requisits dels informes a emetre per part de la Intervenció General, la Tresoreria Municipal i el Ple de la Corporació, per tal de possibilitar el compliment dels requeriments de la Llei 15/2010, de 5 de juliol.

## **PRINCIPIS GENERALS DEL REGISTRE DE FACTURES I ALTRES DOCUMENTS SUBSTITUTIUS**

REGLA 2. Correspondrà a la Intervenció General, en qualitat de Central comptable única, la gestió del Registre de les factures i d'altres documents substitutius emesos pels contractistes.

REGLA 3. La gestió del Registre de factures i altres documents emesos pels contractistes, així com la definició dels seu contingut i el règim de consultes, correspondrà a la Intervenció General a través del Servei de Comptabilitat.

## **REQUERIMENTS DEL REGISTRE DE FACTURES DE LA INTERVENCIÓ GENERAL I DE LES FACTURES I ALTRES DOCUMENTS SUBSTITUTIUS**

REGLA 4. En el Registre de factures i altres documents substitutius de la Intervenció General es registraran obligatòriament les factures i documents substitutius emesos pels contractistes. A partir del 15 de gener de 2015, totes les factures i documents substitutius hauran de presentar-se en el format de factura electrònica vigent en cada moment.

El sistema informàtic municipal garantirà el compliment d'aquesta obligatorietat, ja sigui de forma automatitzada o amb la intervenció del personal de l'Ajuntament.

En tot cas, les àrees gestores s'abstindran de rebre cap factura directament dels contractistes o dels proveïdors.

REGLA 5. D'acord amb l'article 15.2 de la Llei 15/2010, de 5 de juliol, qualsevol factura o document substitutiu emès pels contractistes a càrrec de l'entitat local, que reuneixin els requisits previstos en la Llei, serà objecte d'anotació al Registre de factures i documents substitutius de la Intervenció General.

La Intervenció registrarà totes les factures i altres documents emesos pels contractistes en el Registre de factures, donant-les el número correlatiu assignat pel sistema comptable. L'esmentat Registre es realitzarà de la següent manera:

1. La presentació de les factures o altres documents emesos pels contractistes es realitzarà en el Punt general d'entrada de factures electròniques.  
No s'anotaran en el Registre comptable de factures les que continguin dades incorrectes o omissió de dades que impedeixen la seva tramitació, les quals seran tornades a l'emissor de procedència amb expressió de la causa del rebuig.



2. Es registrarà al Registre general de l'Ajuntament o de l' Organisme Autònom el mateix dia de la recepció de les factures o altres documents emesos pels contractistes, mitjançant factura electrònica.
3. El Registre general de l'Ajuntament i de l' Organisme Autònom farà arribar a diari al Servei de Comptabilitat totes les factures o altres documents emesos pels contractistes. Dites factures seran registrades, per part del Servei de Comptabilitat, al Registre de factures i altres documents emesos pels contractistes.

REGLA 6. Serà requisit per procedir al registre de factures i dels documents substitutius presentats pels contractistes que aquests compleixin els requeriments establerts en els articles 6, 7, 15 i 16 del RD1619/2012, de 30 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament que regula les obligacions de facturació, i es modifica el Reglament de l'Impost sobre el Valor Afegit.

Igualment serà requisit imprescindible pel seu registre en el Registre de factures que hi consti el número de referència comptable de l'operació "AD" o "D" prèvia corresponent a la seva comanda, regulat a la Regla 19.

En cas d'incompliment dels requisits esmentats, la factura es retornarà al proveïdor o al contractista acompanyada d'un escrit de la Intervenció on constin els motius de la devolució i, simultàniament, s'anotará la baixa de la mateixa en el Registre de factures.

REGLA 7. Els contractistes, d'acord amb els articles 17 i 18 del RD1619/2012, de 30 de novembre, i 4.2 de la Llei 3/2004, de 29 de desembre, estaran obligats a remetre i a registrar els originals de les factures o dels documents justificatius a l'Ajuntament en el moment de la seva expedició i, en tot cas, abans dels 30 dies des de la recepció efectiva de les mercaderies o de la prestació dels serveis.

Per a les factures relatives a certificacions d'obres, aquestes hauran de presentar-se en el termini de 5 dies hàbils des de l'expedició de la corresponent certificació d'obres, a fi de facilitar el compliment dels terminis de pagament previstos a la Regla 13.

REGLA 8. Les factures i documents substitutius es registraran en el Registre de les factures de la Intervenció General mitjançant un codi numèric correlatiu que s'iniciarà amb el número 1 el dia 1 de gener de cada exercici.

REGLA 9. Totes les factures i d'altres documents emesos pels contractistes justificatius de les prestacions realitzades hauran de complir addicionalment al que es preveu a la regla 6, l'acreditació de la prestació total o parcial del contracte d'acord amb els requisits de la Regla 14 d'aquesta Instrucció.

REGLA 10. Les factures o documents substitutius presentats pels contractistes, per ser registrats en el Registre d'Intervenció i pels quals hagi transcorregut el termini de 30 dies des de la realització de la prestació objecte del contracte, assenyalat en els articles 15 i 16 del Reial Decret 1619/2012 i 4.2 de la Llei 3/2004, seran registrades en el Registre de factures de la Intervenció General, fent-hi constar, no obstant, que la infracció és imputable al contractista.

REGLA 11. El Registre de factures i d'altres documents emesos pels contractistes contindrà la informació següent:

1. Data de registre de la factura o del document substitutiu
2. Data d'expedició de la factura o del document substitutiu



3. Data d'expedició de la certificació d'obres, subministres i serveis o de la diligència en el cas dels contractes menors o iguals a 6.000,00€
4. Número de factura i, en el seu cas, de sèrie
5. Nom i cognoms, raó social completa de l'obligat a expedir la factura i del destinatari de les operacions
6. NIF/CIF de tercer atribuït per l'Administració espanyola o, en el seu cas, per la d'un altre estat de la Comunitat Europea, amb que ha realitzat l'operació l'obligat a expedir la factura
7. Adreça, tant de l'obligat a expedir factura, com de l'Ajuntament en qualitat de destinatari de les obligacions, indicant el servei gestor
8. Descripció de les obligacions, determinant l'import brut, la base imposable de l'impost sobre el valor afegit identificant els diferents tipus impositius i les operacions exemptes o no subjectes, així com altres retencions practicades quan escaiguin
9. Quota tributària
10. Import brut total, descomptes i import net
11. Número de referència comptable dels documents "AD" o "D"
12. Data de la baixa en el seu cas

L'acceptació o rebuig de cada factura s'anotàrà en el Registre comptable de factures, deixant constància de la data en que es va produir.

### **FACTURES RECTIFICATIVES**

REGLA 12. Les factures rectificatives que hagin de presentar els contractistes o proveïdors s'ajustaran al mètode de rectificació íntegra, codi 01, que suposarà la baixa de la factura original i la seva substitució per la nova factura rectificativa, que iniciarà la seva tramitació.

### **FORMA D'ACREDITACIÓ DE LA REALITZACIÓ DEL CONTRACTE I DEL CÒMPUT DE LA DATA DE PAGAMENT**

REGLA 13. Una vegada registrades les factures per la Intervenció s'enviaran les factures i documents substitutius als serveis corresponents en el termini de 3 dies hàbils perquè en el termini de 5 dies hàbils procedeixen a l'acreditació de la realització total o parcial del contracte d'acord amb el que disposa la Regla 15.

REGLA 14. D'acord amb l'article 216.4 del Reial decret legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de contractes del sector públic, l'Administració tindrà l'obligació d'abonar el preu de la prestació realitzada dins dels 30 dies següents a la data de l'aprovació de les certificacions d'obres o de les factures o altres documents substitutius.

Per a cada factura es deixarà constància en el sistema d'informació comptable de la data en que s'inicia el còmput del termini de pagament.

REGLA 15. L'acreditació de la realització de les prestacions efectuades pels contractistes de l'Ajuntament, conformitat de la factura, es realitzarà pels caps de serveis de les Àrees gestores de la despesa, i es farà de la forma següent:

- a. Contractes menors d'obres, subministres i serveis. Mitjançant l'informe tècnic que consta a l'expedient electrònic de despeses, pel responsable del servei gestor amb el que manifesti la conformitat en quantitat, preu i qualitat dels béns rebuts o els serveis prestats.



- b. Resta de contractes d'obres, subministres i serveis. Per l'informe tècnic que consta en les corresponents certificacions d'obres, subministres i serveis.

## **FUNCIONAMENT DEL REGISTRE DE FACTURES I DE DOCUMENTS SUBSTITUTIUS**

REGLA 16. Els contractistes o proveïdors de l'Ajuntament presentaran les factures o documents substitutius al Punt general d'entrada de factures electròniques de l'Ajuntament o de l' Organisme Autònom, el qual una vegada comprovat la correcció formal de la factura o document substitutiu li assignarà un número de registre que serà comunicat al contractista o proveïdor.

Els registres generals faran arribar diàriament al Registre de factures i documents substitutius de la Intervenció la totalitat de les factures o documents rebuts.

El Registre de factures i documents substitutius procedirà a la comprovació de la correcció del document, en el cas de que pel sistema informàtic es detecti alguna incorrecció formal, i a la seva tramitació, d'acord amb l'establert a les Regles 6 a 15 d'aquesta Instrucció.

REGLA 17. Serà responsabilitat dels centres gestors de les Unitats administratives de les Àrees de despeses i del Servei de Contractació donar a conèixer als contractistes:

- a. L'existència i funcionament del Punt general d'entrada de factures electròniques, del Registre de les factures dependent de la Intervenció General, així com de l'obligació de que aquestes siguin registrades amb caràcter obligatori en compliment de l'article 5 de la Llei 15/2010.
- b. Que el còmput de l'obligació de l'abonament del preu fixat s'efectuarà, per part de l'Ajuntament, d'acord amb l'establert a la Regla 14 d'aquestes Instruccions.
- c. De l'obligatorietat d'indicar el número de la referència comptable de l'operació "AD" o "D" corresponent a cada factura.

REGLA 18. Als efectes de donar a conèixer a l'organització municipal i als contractistes l'obligació de presentar les factures i documents substitutius en el Punt general d'entrada de factures electròniques de l'Ajuntament o del seu Organisme Autònom, així com de la resta de preceptes inclosos en aquesta Instrucció, s'emetrà per part de la segona Tinenta d'alcaldeessa de l'Àrea d'Economia, Serveis Interns, Treball Universitats, Innovació i Transparència les oportunes Instruccions i s'endegaran les corresponents campanyes informatives.

Tanmateix, a partir de l'entrada en vigor de la present Instrucció, les Unitats administratives gestores de la despesa i el Servei de Contractació, segons escaigui, inclouran en els plec de condicions administratives l'obligació dels contractistes de registrar en el Punt general d'entrada de factures electròniques de l'Ajuntament o de l' Organisme Autònom les factures i el documents justificatius dels contractes formalitzats amb l'Ajuntament, així com els criteris del còmput per l'abonament del preu del contracte, assenyalats a la Regla 16.

## **OBLIGACIONS DE LA INTERVENCIÓ GENERAL, DE LA TRESORERIA MUNICIPAL I DE LES UNITATS ADMINISTRATIVES DE LES ÀREES QUE ACTUEN COM A CENTRES GESTORS DE LA DESPESA.**

REGLA 19. Les Unitats administratives de les Àrees que actuen com a centres gestors de la despesa estan obligades a:



- a) Realitzar amb caràcter previ a l'encàrrec de l'obra, subministrament o prestació de serveis, la generació del document comptable "AD" o "D" prèvia amb càrrec a l'aplicació pressupostària corresponent.
- b) Comunicar al contractista o proveïdor el número de referència comptable prèvia generat a l'apartat anterior, perquè ho faci constar amb caràcter obligatori a la factura que presentarà al Punt general d'entrada de factures electròniques de l'Ajuntament o de l' Organisme Autònom.
- c) Traslladar al Servei de Comptabilitat l'operació prèvia de l'apartat a) per continuar amb la comptabilització definitiva de la mateixa.
- d) Tramitar els oportuns expedients de reconeixement de les obligacions derivats de l'aprovació de la corresponent certificació d'obra o acte administratiu, de conformitat de la prestació realitzada en el termini màxim de 5 dies comptats des de la data del registre de les factures o documents substitutius en el Registre de factures de la Intervenció General.
- e) Retornar a la Intervenció General les factures o documents substitutius, juntament amb l'acreditació de la realització total o parcial del contracte d'acord amb l'establert a la Regla 15.
- f) Aprovar la baixa de les factures o documents substitutius mitjançant un decret on es justifiqui la disconformitat amb el contingut dels documents o amb la realització del contracte, i notificar-lo a la Intervenció.

REGLA 20. La Intervenció General procedirà a la fiscalització del reconeixement de l'obligació i a la seva comptabilització definitiva en el sistema comptable en el termini de 5 dies des de la recepció de l'expedient de reconeixement de l'obligació.

En el cas que la documentació assenyalada a la Regla 9 no sigui complerta, la Intervenció retornarà les factures o documents substitutius als serveis corresponents, perquè en el termini de 24 hores es completi la documentació.

Si el servei ha mostrat la disconformitat amb les factures, la Intervenció les tornarà als contractistes o als proveïdors acompanyades de l'informe justificatiu de la disconformitat i el decret de la baixa, i simultàniament anotarà en el Registre de factures la baixa de la factura o document substitutiu amb la data del decret.

REGLA 21. El procediment d'aprovació de les obligacions reconegudes, incloses les corresponents a les bestretes de caixa fixa, serà l'establert en les Bases d'Execució del Pressupost.

REGLA 22. La Unitat de la Tresoreria de l'Ajuntament abonarà als contractistes el preu del contracte en els terminis assenyalats en la Regla 14 d'aquesta Instrucció, prèvia fiscalització.

## **REQUERIMENTS I INFORMES A EFECTUAR PER PART DE LA INTERVENCIÓ GENERAL**

REGLA 23. El dia 1 de cada mes, el Servei de Comptabilitat extraurà del sistema comptable una relació de totes les factures o documents justificatius pels quals hagi transcorregut 1 mes des de la seva anotació en el Registre de factures i, d'acord amb aquesta informació, requerirà a les Unitats administratives de les Àrees que actuen com a centres gestors de la despesa que li justifiquin els motius pels quals no han tramitat els oportuns expedients de reconeixement de les obligacions derivats de l'aprovació de la corresponent certificació d'obra o acte administratiu de conformitat amb la prestació realitzada.



Les Unitats administratives de les Àrees que actuen com a centres gestors de la despesa, en el termini de 10 dies comptats des de la data de la recepció del requeriment de la Intervenció General, l'hauran informat per escrit i per a cada factura o document justificatiu sobre les causes que han motivat la manca de les aprovacions esmentades.

REGLA 24. El Servei de Comptabilitat confeccionarà un informe trimestral, referenciat al dia 1 de cada trimestre natural vençut, que farà arribar a la Intervenció General, el qual inclourà la relació de les factures o documents justificatius emesos pels contractistes pels quals hagi transcorregut un termini de 3 mesos des de la seva anotació en el Registre de factures i no s'hagin aprovat els reconeixements de l'obligació.

S'adjuntaran a l'informe trimestral del Servei de Comptabilitat els informes emesos per les Unitats que actuen com a centres gestors de la despesa als que es fa referència en la Regla anterior.

REGLA 25. En compliment del que disposa l'article 12.3 de la Llei 25/2013 de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures del sector públic, la Intervenció General realitzarà una auditoria de sistemes anual per verificar que els corresponents registres comptables de factures compleixen amb les condicions de funcionament previstes a l'esmentada llei, i en particular que no restin detingudes factures presentades al Punt general d'entrada de factures electròniques. En aquest informe s'inclourà un anàlisi dels temps mitja d'inscripció de factures al registre comptable, així com el número i la causa de rebuig de les factures a la fase d'anotació en el registre comptable. Igualment s'informarà del termini mitjà de tramitació de les factures.

Així mateix, la Intervenció elaborarà una auditoria de sistemes, a fi de verificar que els corresponents registres comptables de factures compleixen amb les condicions de funcionament previstos a l'esmentada llei.

## **REQUERIMENTS I INFORMES A LA UNITAT DE COMPTABILITAT DE LA INTERVENCIÓ GENERAL EN LA TRESORERIA MUNICIPAL.**

REGLA 26. La Tresoreria Municipal de l'Ajuntament elaborarà un informe trimestral ordenat per la data de registre de la factura o document substitutiu, referenciat al dia 1 de cada trimestre natural vençut, sobre el compliment dels terminis de pagament de les obligacions, que inclourà necessàriament el número i la quantia global de les obligacions pendents de l'Ajuntament, en les que s'estan incomplint els terminis assenyalats en la Regla 14, comptats des de la data d'aprovació de les certificacions d'obres o de les factures.

REGLA 27. De l'informe trimestral de la Tresoreria de l'Ajuntament se'n donarà compte al Ple. L'informe de la Tresoreria Municipal es remetrà al Departament d'Economia i Finances de la Generalitat de Catalunya i al Ministeri d'Hisenda, en els termes prescrits en l'article 4.4. de la Llei 15/2010, de 6 de juliol.

REGLA 28. Es faculta a la segona Tinenta d'alcaldeessa de l'Àrea d'Economia, Serveis Interns, Treball Universitats, Innovació i Transparència, previ informe de la Intervenció i la Tresoreria Municipal per dictar les instruccions corresponents per al desenvolupament d'aquesta Instrucció, així com per determinar el contingut dels informes previstos en la Llei 15/2010.

REGLA 29. En cas de contradicció entre el previst en aquesta Instrucció i les Bases d'Execució del Pressupost vigents en la actualitat, prevaldrà aquesta Instrucció fins a l'adequació de les Bases d'Execució.

Disposició Transitòria. Aquesta Instrucció entrà en vigor el dia 1 de gener de 2020.



### **ANNEX III. FITXA ALTA NOVES APLICACIONS I/O PROJECTES DE DESPESA**

1. INFORMACIÓ DEL SOL·LICITANT:	
Àrea gestora de la despesa:	
Data sol·licitud:	

2. DESCRIPCIÓ DE LA DESPESA QUE S'IMPUTARÀ A LA NOVA APLICACIÓ I/O PROJECTE:

#### 3. INFORMACIÓ DE L'APLICACIÓ PRESSUPOSTÀRIA:

Exercici (1)	Org ànic	Programa (2)	Econòmic (2)	Descripció classificació econòmica	Projecte de despesa vinculat (si n'hi ha)	Import previst
<b>TOTAL</b>						0,00 €

#### 4. INFORMACIÓ GENERAL DEL PROJECTE DE DESPESA NOU (3)

Codi projecte	Nom projecte	Tipus projecte	Obres en curs	Total import projecte	Exercici Inici	Exercici finalitza ció

#### 5. FINANÇAMENT

Agent Finançaador	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	TOTAL
										0,00 €
										0,00 €
										0,00 €
										0,00 €
										0,00 €
										0,00 €
										0,00 €
<b>TOTAL</b>	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €





6. EXECUCIÓ DE LA DESPESA EN ANUALITATS										
EXERCICI	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	TOTAL
%	#iDI V/0!	#iDIV /0!	#iDI V/0!	#iDI V/0!	#iDIV /0!	#iDIV /0!	#iDIV /0!	#iDIV /0!	#iDI V/0!	#iDIV/0!

7. EXECUCIÓ DE LA DESPESA EN ANUALITATS	
Favorable	
Desfavorable:	
<i>Si és desfavorable, motiu</i>	

Signatura:

Vist i plau:

Cap del Servei

Cap de Serv

- (1) Exercici econòmic d'alta de l'aplicació pressupostària
- (2) La sol·licitud d'alta d'aplicacions pressupostàries ha de respectar allò contingut a l'ordre EHA/3565/2008 de 3 desembre que aprova l'estructura dels pressupostos de les entitats locals.
- (3) En compliment del que estableix l'Article 30.-Projecte de despeses de les Bases d'Execució del pressupost



## ANNEX IV. FITXA MODIFICACIÓ DE CONSIGNACIONS I PREVISIONS EN PROJECTES DE DESPESA

Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet		Àrea d'Economia i Hisenda Serveis Econòmics									
<b>ANNEX IV. FITXA MODIFICACIÓ DE CONSIGNACIONS I PREVISIONS EN PROJECTES DE DESPESA</b>											
<b>1. INFORMACIÓ DEL SOL·LICITANT:</b>											
Àrea gestora de la despesa:											
Data sol·licitud:											
<b>2. DESCRIPCIÓ DE LA DESPESA QUE MOTIVA LA MODIFICACIÓ</b>											
<b>3. SITUACIÓ ACTUAL DEL PROJECTE</b>											
Projecte										Despesa consignada	Previsió ingressos
<b>4. INFORMACIÓ DE L'APLICACIÓ PRESSUPOSTÀRIA DE CONSIGNACIÓ A MODIFICAR<sup>(1)</sup>:</b>											
Orgànic	Programa <sup>(2)</sup>	Econòmic <sup>(2)</sup>	Descripció econòmic	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027
TOTAL				0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
<b>5. MODIFICACIONS DE PREVISIONS DE FINANÇAMENT<sup>(1)</sup>:</b>											
Agent Financador				2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027
TOTAL				0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
<b>6. Situació final del projecte</b>											
Projecte								Total Despesa consignada	Total Previsió ingressos		
<b>7. EXECUCIÓ DE LA DESPESA EN ANUALITATS</b>											
Favorable											
Desfavorable:											
<i>Si es desfavorable, motiu</i>											
Signatura: Cap del Servei						Vist i plau: Cap de Serveis Econòmics					
<b>Notes:</b>											
(1) En compliment del que estableix l'Article 30.-Projecte de despeses de les Bases d'Execució del pressupost.											
(2) Les aplicacions pressupostàries ha de respectar allò contingut a l'ordre EHA/3565/2008 de 3 desembre que aprova l'estructura dels pressupostos de les entitats locals.											



## **ANNEX V. SOL·LICITUD D'INICI D'EXPEDIENT D'INVERSIÓ FINANCERAMENT SOSTENIBLE**

### **SOL·LICITUD D'INICI D'EXPEDIENT D'INVERSIÓ FINANCERAMENT SOSTENIBLE**

#### **1. INFORMACIÓ D'INTERÈS:**

Normativa aplicable a la tramitació de l'expedient:

- Disposició addicional 6a de la Llei Orgànica 2/2012 d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera (LOESPF)
- Disposició addicional 16ª de l'RD 2/2004 pel que s'aprova el Text Refós de la Llei Reguladora d'Hisendes Locals (TRLRHL)

Documentació que cal adjuntar a la sol·licitud:

- Projecte executiu de la inversió
- Fitxa d'alta de projectes amb finançament afectat

#### **2. DESCRIPCIÓ MOTIVADA DE LA INVERSIÓ:**

#### **3. APLICACIÓ PRESSUPOSTÀRIA A LA QUE S'IMPUTA LA DESPESA:**

*Detalleu el codi dels apartats 3.1, 3.2 i 3.3*

3.1 Orgànic ( 4 dígits):

3.2 Programa: *Marqueu la casella corresponent al programa en el que s'ha de comptabilitzar la despesa*

- 160. Clavegueram.
- 161. Abastament domiciliari d'aigua potable.
- 162. Recollida, eliminació i tractament de residus.
- 165. Enllumenat públic.
- 172. Protecció i millora del medi ambient.
- 412. Millora de les estructures de les agropecuàries i dels sistemes productius.
- 422. Indústria.
- 425. Energia.
- 431. Comerç.
- 432. Informació i promoció turística.
- 441. Transport de viatgers.
- 442. Infraestructures de transport.
- 452. Recursos hidràulics.
- 463. Investigació científica, tècnica i aplicada.
- 491. Societat de la informació.
- 492. Gestió del coneixement.
- 132. Seguretat i Ordre Públic.
- 133. Ordenació del tràfic i de l'estacionament.
- 135. Protecció civil.
- 136. Servei de prevenció i extinció d'incendis.



- 153. Vies públiques.
- 171. Parcs i jardins .
- 231. Assistència social primària.
- 321. Creació de Centres docents d'ensenyament infantil i primària
- 323. Funcionament de centres docents d'ensenyament infantil i primària i educació especial .
- 332. Biblioteques i Arxius.
- 333. Equipaments culturals i museus.
- 336. Protecció del Patrimoni Historicoartístic.
- 342. Instal·lacions esportives
- 453. Carreteres.
- 454. Camins veïnals
- 933. Gestió del patrimoni: aplicades a la rehabilitació i reparació d'infraestructures i immobles propietat de l'entitat local afectes al servei públic

Detall de la classificació per programa de despesa ( 5 dígits):

3.3 Econòmic (7 dígits):

#### **4. NATURALSA DE LA DESPESA**

*D'acord amb el que s'estableix a la DA 16<sup>a</sup> del TRLLRHL les inversions susceptibles d'ésser considerades financerament sostenibles no poden incloure despeses de mobiliari, estris o utilatge o vehicles que no es destinin a transport públic. Marqueu les següents caselles de verificació, en cas que la inversió proposada **NO** contingui despeses de la següent naturalesa:*

- Mobiliari
- Estris o utilatge
- Vehicles que no es destinin a transport públic

#### **5. EXECUCIÓ DE LA INVERSIÓ:**

*Especifiqueu la data d'inici i de finalització de la inversió. En cas que la finalització prevista d'aquesta, estengui els seus efectes més enllà del tancament de l'exercici, la seva execució resta condicionada a que l'entitat no incorri en dèficit a la liquidació de l'exercici.*

Data inici:

Data finalització:

#### **6. VIDA ÚTIL:**

*D'acord amb el que s'estableix a la DA 16<sup>a</sup> del TRLLRHL, la vida útil de la inversió ha de ser superior a 5 anys. A títol orientatiu, podeu determinar els anys de vida útil de la inversió a partir de les taules contingudes a l'Annex del Reglament de l'Import de Societats ([RD 1777/2014, de 30 de juliol](#)), o bé la, Resolució de la Intervenció General de l'Estat, per regular determinades operacions comptables a realitzar al final de l'exercici ([Resolució IGAE, de 14 de desembre de 1999](#))*

*La vida útil de la inversió ha de ser coincident amb la que figuri al projecte executiu adjunt.*

Nº anys:



## 7. INVERSIÓ INICIAL I PROJECCIÓ DELS EFECTES PRESSUPOSTARIS I ECONÒMICS:

7.1 Import de la inversió inicial:

7.2 Projectió dels efectes pressupostaris i econòmics al llarg de la vida útil de la inversió:

EXERCICI	DESPESES DE MANTENIMENT		REDUCCIÓ DE DESPESES		INCREMENT D'INGRESSOS	
	APLICACIÓ PRESS.	IMPORT	APLICACIÓ PRESS.	IMPORT	APLICACIÓ PRESS.	IMPORT
2020						
2021						
2022						
2023						
2024						
2025						
Següents						
		0,00 €		0,00 €		0,00 €

## 8. OBSERVACIONS:

I per a que així consti, als efectes de la tramitació de l'expedient d'inversió finançament sostenible, els sota signants expedeixen la següent sol·licitud,

Santa Coloma de Gramenet, a

Signatura

Vist i plau

Vist i plau

Tècnic/a responsable

Cap del Servei Recursos i Prestacions

Director/a de l'Àrea projecte executiu



## ANNEX VI. RETIMENT DE L'EXECUCIÓ DE LA INVERSIÓ FINANCERAMENT SOSTENIBLE

### RETIMENT DE L'EXECUCIÓ DE LA INVERSIÓ FINANCERAMENT SOSTENIBLE

#### 1. DESCRIPCIÓ DE LA INVERSIÓ:

#### 2. APLICACIÓ PRESSUPOSTÀRIA A LA QUE S'IMPUTA LA DESPESA:

##### 2.1 Orgànic:

##### 2.2 Programa:

- 160. Clavegueram.
- 161. Abastament domiciliari d'aigua potable.
- 162. Recollida, eliminació i tractament de residus.
- 165. Enllumenat públic.
- 172. Protecció i millora del medi ambient.
- 412. Millora de les estructures de les agropecuàries i dels sistemes productius.
- 422. Indústria.
- 425. Energia.
- 431. Comerç.
- 432. Informació i promoció turística.
- 441. Transport de viatgers.
- 442. Infraestructures de transport.
- 452. Recursos hidràulics.
- 463. Investigació científica, tècnica i aplicada.
- 491. Societat de la informació.
- 492. Gestió del coneixement.
- 132. Seguretat i Ordre Públic.
- 133. Ordenació del tràfic i de l'estacionament.
- 135. Protecció civil.
- 136. Servei de prevenció i extinció d'incendis.
- 153. Vies públiques.
- 171. Parcs i jardins .
- 231. Assistència social primària.
- 321. Creació de Centres docents d'ensenyament infantil i primària
- 323. Funcionament de centres docents d'ensenyament infantil i primària i educació especial .
- 332. Biblioteques i Arxius.
- 333. Equipaments culturals i museus.
- 336. Protecció del Patrimoni Históricoartístic.
- 342. Instal·lacions esportives
- 453. Carreteres.
- 454. Camins veïnals
- 933. Gestió del patrimoni: aplicades a la rehabilitació i reparació d'infraestructures i immobles propietat de l'entitat local afectes al servei públic

Classificació de programa ( 5 dígit):

##### 2.3 Econòmic:

##### 2.4 Projecte de finançament afectat:

Codi:

Descripció:

#### 3. TERMINI D'EXECUCIÓ DE LA INVERSIÓ:

Data inici:

Data finalització:



4. VIDA ÚTIL:

Nº anys de vida útil:

Nº anys restants de vida útil:

5. INVERSIÓ INICIAL I GRAU D'EXECUCIÓ DELS EFECTES PRESSUPOSTARIS I ECONÒMICS:

5.1 Import de la inversió inicial:

5.2 Execució dels efectes pressupostaris i econòmics en l'exercici

Codi del projecte de despesa	Descripció inversió financera sostenible	Aplicació econòmica	Programa de despesa (3 dígits)	Estimació de les obligacions reconegudes netes en l'exercici	Observacions	CUMPLIMENT DE LA MEMÒRIA ECONÒMICA (1)			
						Ingressos previstos a la memòria econòmica	Ingressos reals obtinguts (drets reconeguts)	Reducció prevista a la memòria de despesa derivada de la inversió	Reducció real de despeses derivades de la inversió
			TOTAL						

(1) El compliment de la memòria econòmica s'ha de presentar amb el mateix detall que les previsions de la fitxa de sol·licitud d'inici d'expedient d'inversió financera sostenible.

6. OBSERVACIONS:

Santa Coloma de Gramenet, a

Signatura

Vist i plau

Vist i plau

Tècnic/a responsable

Cap del Servei Recursos i Prestacions

Director/a de l'Àrea projecte executiu



## **ANNEX VII. PLA ESTRATÈGIC DE SUBVENCIONS**

El pla estratègic de subvencions per a l'exercici 2020 és el previst en l'article 8.1 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, que estableix la necessitat d'elaborar un Pla Estratègic de Subvencions que expressi els objectius i efectes que es pretenen assolir amb la seva aplicació, el termini necessari per a la seva consecució els costos previsibles i les seves fonts de finançament.

El Pla Estratègic de Subvencions de l'Ajuntament en tant que no es defineixin les línies del Pla d'Acció Municipal 2020-2023 tindrà caràcter continuista, mantenint el suport donat en el mandat anterior al voltant dels següents eixos d'actuació:

La ciutat de les persones, progressant en l'atenció a les persones per aconseguir avançar en la igualtat d'oportunitats que volem que caracteritzi Santa coloma.

La ciutat per viure i convida. Millorar i ordenar l'espai públic i el parc d'habitatges optimitzant totes les oportunitats de finançament que ofereixen els plans estratègics propis o d'altres administracions.

La ciutat oberta, governar per i amb els ciutadans i ciutadanes és l'eix dels compromisos referits als canvis en les formes de govern per a guanyar qualitat democràtica.

La ciutat de futur, promocionant la Santa Coloma moderna, inclou les polítiques per donar suport a la Investigació, el Desenvolupament i la Innovació, apostant per les generacions que ara són estudiants, universitaris/àries.

La vigència d'aquest Pla Estratègic de Subvencions és coincident amb el marc pressupostari 2020-2023.

Les aplicacions pressupostàries de capítol 4 (despesa corrent) i capítol 7 (despesa de capital) recullen la despesa prevista en transferències i subvencions per a aquest exercici amb el següent detall:

### **1. SUBVENCIONS PER NATURALSA DE LA DESPESA:**

Capítols	Pressupost 2020:	Pressupost 2021:	Pressupost 2022:	Pressupost 2023:
4. Subvencions corrents	20.037.053,18	20.194.073,58	20.114.073,58	20.114.073,58
7 Subvencions de capital	1.891.961,55	2.000.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00
<b>Total general</b>	<b>21.929.014,73</b>	<b>22.194.073,58</b>	<b>22.114.073,58</b>	<b>22.114.073,58</b>

La distribució de les subvencions del pressupost 2020 per naturalesa econòmica és la següent:

Capítol	Descripció	Import	%
4	Transferències corrents	20.037.053,18	91,37%
7	Transferències de capital	1.891.961,55	8,63%
	Total	21.929.014,73	100,00%





Pel que fa a la les transferències corrents i de capital, del total de les aplicacions corresponents a despesa en Transferències i Subvencions del pressupost, 11.455.402,31€ són transferències que financen als nostres ens dependents, així com altres administracions públiques de les que l'Ajuntament és membre, descomptades aquestes la seva distribució per capítols és la següent:

Capítol	Descripció	Import	%
4	Transferències corrents	10.473.612,42	100,00%
7	Transferències de capital	0,00	0,00%
		10.473.612,42	100,00%

### 1.1 Subvencions i transferències corrents (capítol 4)

Orgànic	Programa	Econòmic	Descripció	Pressupost 2020
1100	92200	4660100	Transferència a la Federació de Municipis de Catalunya	20.000,00
1100	49100	4890901	Quota CCMEUR	500,00
1110	91204	4890500	Transferències als grups municipals	77.701,00
1120	49101	4670200	Transferències a Localret	15.000,00
1200	92400	4890300	Transferències entitats	15.000,00
1500	92400	4890100	Altres transferències (beques estudis PAM)	14.000,00
2000	32606	4110200	Transferència Patronat Municipal de la Música	511.775,34
2000	24100	4490100	Transferències a Grameimpuls, SA	1.700.000,00
2000	24100	4490101	Transferències a Grameimpuls, SA (cofinançament AMB, etc)	500.000,00
2000	24100	4490102	Transferències a Grameimpuls - Serveis laborals RMI i discapacitats	148.000,00
2000	24100	4490200	Fons Pla d'ocupació	900.000,00
2000	15000	4490300	Transferències a Gramepark, SA	1.635.000,00
2000	94301	4640100	Transferències a AMB PAMMU	1.329.116,32
2000	94301	4640200	Transferències a AMB PMTE	3.125.000,00
2000	43300	4790000	Altres subvencions a empreses privades	0,00
2000	93100	4890100	Altres transferències	27.000,00
2000	93100	4890200	Transferència a Xarxa de Municipis per a l'economia social i solidària	1.500,00
2000	23119	4890600	Transferències a les famílies-Majors 65 anys	25.000,00
2000	23120	4890600	Transferències a les famílies-Monoparentals	25.000,00
2000	23122	4890600	Transferències a les famílies-Aturats	110.000,00
2400	92013	4890100	Altres transferències	3.500,00
3100	13200	4890000	Conveni Protecció Civil	5.000,00
5150	23109	4890100	Altres transferències, ajuts i emergències	259.343,51
5150	23109	4890101	Conveni Associació Santa Coloma amb el Sahara (Vacances en pau)	12.000,00
5210	33802	4890100	Conveni Gremi Firaires-Festa Major	26.500,00
5419	23106	4800200	Transferències entitats (Atenció a les famílies)	15.000,00
5419	17200	4890100	Altres transferències (medi ambient i higiene ambiental)	0,00
5419	23113	4890100	Transferències entitats (Polítiques d'igualtat de gènere i LGTBI)	5.035,00
5419	32600	4890100	Transferències entitats (Educació)	5.500,00
5419	92400	4890100	Transferències entitats (Associacionisme veïnal i de gent gran)	17.868,41
5419	23104	4890300	Transferències entitats (Dependència i vulnerabilitat)	11.975,00
5419	31100	4890300	Transferències entitats (Medi ambient i higiene ambiental)	1.550,00
5419	31101	4890300	Transferències entitats (Salut pública i consum)	15.825,00
5419	33400	4890300	Transferències entitats (Cultura)	43.512,72
5419	33702	4890300	Transferències entitats (Infància i Joventut)	5.487,28



5419	92400	4890300	Transferències entitats (Mediació i convivència)	1.375,00
5420	92400	4890101	Conveni Foment Associacionisme Ciutadà-FAVGRAM	13.000,00
5800	33701	4890100	Altres transferències	26.000,00
5900	34100	4890700	Programes esportius	78.000,00
5900	34100	4890801	Conveni Consell Esportiu Barcelonès Nord	35.000,00
5900	34100	4890802	Associació Natació Gramenet - Ús piscina	13.500,00
5900	34100	4890803	Unió Colomenca d'Atelisme - Organització Cross A. Amorós	15.000,00
5900	34100	4890804	Club Patí Gramenet - Festival Patinatge	4.200,00
5900	34100	4890805	Futbol Sala La Unión - 24 hs Futbol Sala	0,00
5900	34100	4890807	Associació Esportiva Serra de Marina - Act. Esportives	0,00
5900	34100	4890808	Futbol Sala García - Promoció Futbol Sala	95.000,00
5900	34100	4890809	AEE Verge de les Neus - Ús Pav. B. Nord	0,00
5900	34100	4890810	Futbol Sala Manenet Rambla - Ús Pav. B. Nord	0,00
5900	34100	4890811	Futbol Sala Ràpid Santa Coloma - Torneig FS	4.500,00
5900	34100	4890812	Club Ciclista Colomenc - Cursa Veterans Festa Major	2.500,00
5900	34201	4890813	Club Deportivo Arrabal Calaf de Gramenet - Can Zam I	0,00
5900	34201	4890814	CF Singuerlín - Can Zam II	0,00
5900	34100	4890815	Fundació Esportiva Grama - Promoció del futbol	123.000,00
5900	34201	4890817	Ampa Lluís Millet - Pistes Nou Oliveres	0,00
5900	34201	4890818	Institut Numància - Pistes esportives	6.500,00
5900	34201	4890819	Institut Can Peixauet - Pistes Esportives	9.500,00
5900	34100	4890820	Associació Espanyola Contra el Càncer-Cursa per la vida	14.200,00
5900	34201	4890821	Centre Esportiu Raval	80.000,00
5900	34201	4890822	Fundación Deportiva Grama - Camp Oliveres	0,00
5900	34201	4890823	Club Esportiu Lluita Braços	0,00
5900	34201	4890824	Institut Les Vinyes-Pistes Esportives	6.500,00
6100	32602	4890100	Transferències Consell Comarcal. Transport escolar	50.000,00
6100	32603	4890100	Conveni Casal del Mestre (Activitats educatives)	8.500,00
6110	32606	4890100	Ajuts educació post obligatòria	50.000,00
6110	32604	4890600	Transferència a les famílies per l'adquisició de llibres	778.270,00
6110	32605	4890601	Transferència a les famílies per l'adquisició d'ordinadors	187.500,00
6140	32302	4890100	Altres transferències	9.000,00
6230	23107	4890902	Conveni Badalona Serveis Assistencials (Bus intermunicipal metadona)	10.500,00
6240	31101	4890100	Conveni Fundació Privada Salut Mental Catalunya (Salut mental adults i joves)	16.200,00
6530	23110	4640000	EMT. Targeta rosa de transport	49.000,00
6531	23111	4800200	Transferències Serveis Socials a Institucions	25.000,00
6533	23101	4790200	Subvenció dèficit explotació concessionari SAD	2.730.000,00
6540	23118	4890100	Altres transferències	0,00
6540	23118	4890101	Conveni Associació Banc del Temps de Santa Coloma de Gramenet (Banc del Temps)	8.000,00
6600	32406	4670100	Transferències a l'Heura	129.000,00
6900	23105	4800100	Transferències Serveis Socials	392.500,00
6900	23105	4800101	Conveni Aspanide (desenvolupament de Projectes d'Atenció Social)	20.000,00
6900	23105	4800102	Conveni Associació Ajuda'm Predegent (Projecte d'estimulació cognitiva)	17.000,00
6900	23105	4800103	Conveni Associació Coordinadora d'Ajuda Unida -ACAU (Programes socials)	16.008,80
6900	23105	4800104	Conveni Fundació Privada Germina (Serveis Centre Obert)	169.537,00
6900	23105	4800105	Conveni El Far Servei Social Protestant (Serveis Centre Obert)	112.857,00
6900	23105	4800106	Conveni Càritas Diocesana de Barcelona (Projecte materno infantil)	10.000,00
6900	23105	4800107	Conveni Associació Casal dels Infants per a l'acció social als barris (Serveis Centre Obert)	46.234,00
6900	23105	4800108	Conveni Fundació Champagnat (Serveis Centre Obert Rialles)	141.028,00
6900	23105	4800109	Conveni Fundació Champagnat (Projecte "Xela" 2019-2019)	82.308,18
6900	23105	4800110	Conveni Casal dels Infants per a l'acció social als barris (Anem i Tornem de l'Escola curs 2018-2019)	103.410,60
6900	23105	4800111	Conveni Habitat3 (Polítiques socials d'habitatge)	82.238,28
6900	23115	4890800	Fons d'ajuts socials	2.893.948,64
7000	15310	4650000	Consell Comarcal-Rondes	25.000,00
7100	92200	4660000	Transferència Associació de Municipis per a la gestió pública de l'Aigua	4.500,00
7110	31103	4650000	Consell Comarcal. Centre d'acolliment d'animals	88.768,50



7120	17200	4890100	Altres transferències	1.500,00
7140	17320	4890902	Quota Red ciudades que caminan	1.800,00
7210	43300	4890100	Subvencions a IBI "cultural"	40.000,00
7210	43300	4890200	Altres subvencions	80.000,00
7300	23115	4890600	Ajuts per a l'emancipació - llogaters	80.000,00
7300	23115	4890601	Ajuts per a l'emancipació - propietaris	24.000,00
7400	15100	4670300	Transferència Consorci Besós	50.000,00
7400	15100	4800001	Beques subjectes a retenció IRPF no incloses a la BDNS	8.500,00
7500	15210	4490300	Transferències a Gramepark,SA	157.979,60
8300	92502	4890100	Altres transferències	1.500,00
8400	15000	4490101	Transferències a Gramepark, SA per operacions financeres	100.000,00
8400	24100	4490101	Transferències a Grameimpuls,SA per operacions financeres	100.000,00
<b>TOTAL</b>				<b>20.037.053,18</b>

## 1.2 Subvencions i transferències de capital (Capítol 7)

Orgànic	Programa	Econòmic	Descripció	Pressupost 2020
2000	15000	7490000	Transferències de capital	1.000.000,00
7500	15210	7490000	Rehabilitació antiga escola Miguel Hernandez	571.961,55
2000	24100	7490000	Transferències de capital a Grameimpuls, SA (mobiliari)	320.000,00
<b>TOTAL</b>				<b>1.891.961,55</b>

## 2.SUBVENCIONS CORRENTS PER POLÍTICA DE DESPESA:

SUBVENCIONS PER POLÍTIQUES DE DESPESA	PRESSUPOST 2020	%
13 - SEGURETAT I MOBILITAT CIUTADANA.	5.000,00	0%
17 - MEDI AMBIENT.	1.500,00	0%
23 - SERVEIS SOCIALS I PROMOCIÓ SOCIAL.	7.476.924,01	71%
24 - FOMENT DE L'OCUPACIÓ.	900.000,00	9%
31 - SANITAT.	33.575,00	0%
32 - EDUCACIÓ.	1.167.770,00	11%
33 - CULTURA.	96.500,00	1%
34 - ESPORT.	487.400,00	5%
43 - COMERÇ, TURISME I PETITES I MITJANES EMPRESSES.	120.000,00	1%
49 - ALTRES ACTUACIONS DE CARÀCTER ECONÒMIC.	500,00	0%
91 - ÒRGANS DE GOVERN.	77.700,00	1%
92 - SERVEIS DE CARÀCTER GENERAL.	66.243,41	1%
93 - ADMINISTRACIÓ FINANCERA I TRIBUTÀRIA.	27.000,00	0%
<b>Total general</b>	<b>10.460.112,42</b>	<b>100%</b>

L'assistència social primària representa el 71% de la despesa en subvencions per a l'exercici 2020, finançades amb recursos propis i amb el Contracte Programa de la Generalitat de Catalunya. De la resta de despeses subvencionades, l'educació, l'ocupació i els esports són les despeses més rellevants.

Pel que fa a l'ocupació, el pressupost inicial de l'Ajuntament només recull la despesa del Plans



d'Ocupació, finançat amb recursos propis. La resta de despesa destinada a fomentar l'ocupació a Santa Coloma de Gramenet es canalitza per la societat municipal Grameimpuls, SA i està finançada bàsicament per subvencions rebudes de la Generalitat de Catalunya i la Diputació de Barcelona.

Tanmateix cal tenir en compte que el Patronat Municipal de la Música preveu en els seus crèdits inicials una plicació pressupostària amb 5.000,00 euros per a la subvenció a famílies de cursos musicals.

### 3.SUBVENCIONS PER FORMA DE CONCESSIÓ

El procediment ordinari per a la concessió de subvencions es tramitarà en règim de concurrència competitiva com estableix l'article 22.1 de la Llei 38/2003 General de Subvencions.

Podran concedir-se de forma directa, com estableix l'article 22.2 de la Llei 38/2003 General de Subvencions les següents:

- Les previstes nominativament en el Pressupost de l'Entitat, en els termes recollits en els convenis i en la normativa reguladora.
- Les que siguin obligatòries per una norma de rang legal.
- Amb caràcter excepcional, aquelles subvencions en que s'acreditin raons d'interès públic, social, econòmic o humanitari, o altres degudament justificades que dificultin la seva convocatòria pública.

En el pressupost 2020 les subvencions nominatives són les que a continuació es relacionen:

Org.	Prog.	Eco.	Descripció	Pressupost 2020
3100	13200	4890000	Conveni Protecció Civil	5.000,00
6900	23105	4800101	Conveni Aspanide (desenvolupament de Projectes d'Atenció Social)	20.000,00
6900	23105	4800102	Conveni Associació Ajuda'm Predegent (Projecte d'estimulació cognitiva)	17.000,00
6900	23105	4800103	Conveni Associació Coordinadora d'Ajuda Unida -ACAU (Programes socials)	16.008,80
6900	23105	4800104	Conveni Fundació Privada Germina (Serveis Centre Obert)	169.537,00
6900	23105	4800105	Conveni El Far Servei Social Protestant (Serveis Centre Obert)	112.857,00
6900	23105	4800106	Conveni Càritas Diocesana de Barcelona (Projecte materno infantil)	10.000,00
6900	23105	4800107	Conveni Associació Casal dels Infants per a l'acció social als barris (Serveis Centre Obert)	46.234,00
6900	23105	4800108	Conveni Fundació Champagnat (Serveis Centre Obert Rialles)	141.028,00
6900	23105	4800109	Conveni Fundació Champagnat (Projecte "Xela" 2019-2019)	82.308,18
6900	23105	4800110	Conveni Casal dels Infants per a l'acció social als barris (Anem i Torrem de l'Escola curs 2018-2019)	103.410,60
6900	23105	4800111	Conveni Habitat3 (Polítiques socials d'habitatge)	82.238,28
5419	23106	4800200	Transferències entitats (Atenció a les famílies)	15.000,00
5150	23109	4890101	Conveni Associació Santa Coloma amb el Sahara (Vacances en pau)	12.000,00
6230	23107	4890902	Conveni Badalona Serveis Assistencials (Bus intermunicipal metadona)	10.500,00
6540	23118	4890101	Conveni Associació Banc del Temps de Santa Coloma de Gramenet (Banc del Temps)	8.000,00
6240	31101	4890100	Conveni Fundació Privada Salut Mental Catalunya (Salut mental adults i joves)	16.200,00
6600	32406	4670100	Transferències a l'Heura	129.000,00
6100	32603	4890100	Conveni Casal del Mestre (Activitats educatives)	8.500,00
5210	33802	4890100	Conveni Gremi Firaires-Festa Major	26.500,00
5900	34100	4890801	Conveni Consell Esportiu Barcelonès Nord	35.000,00
5900	34100	4890802	Associació Natació Gramenet - Ús piscina	13.500,00
5900	34100	4890803	Unió Colomenca d'Atelisme - Organització Cross A. Amorós	15.000,00
5900	34100	4890804	Club Patí Gramenet - Festival Patinatge	4.200,00
5900	34100	4890808	Futbol Sala García - Promoció Futbol Sala	95.000,00
5900	34100	4890811	Futbol Sala Ràpid Santa Coloma - Torneig FS	4.500,00
5900	34100	4890812	Club Ciclista Colomenc - Cursa Veterans Festa Major	2.500,00



5900	34100	4890815	Fundació Esportiva Grama - Promoció del futbol	123.000,00
5900	34100	4890820	Associació Espanyola Contra el Càncer-Cursa per la vida	14.200,00
5900	34201	4890818	Institut Numància - Pistes esportives	6.500,00
5900	34201	4890819	Institut Can Peixauet - Pistes Esportives	9.500,00
5900	34201	4890821	Centre Esportiu Raval	80.000,00
5900	34201	4890824	Institut Les Vinyes-Pistes Esportives	6.500,00
5420	92400	4890101	Conveni Foment Associacionisme Ciutadà-FAVGRAM	13.000,00

#### 4.SUBVENCIONS PER OBJECTIUS DE DESENVOLUPAMENT SOSTENIBLE

SUBVENCIONS PER OBJECTIUS DE DESENVOLUPAMENT SOSTENIBLE	PRESSUPOST 2020	PRESSUPOST 2021	PRESSUPOST 2022	PRESSUPOST 2023
ODS-1 Fin de la pobresa	6.969.070,50	6.969.070,50	6.969.070,50	6.969.070,50
ODS-2 Hambre cero	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
ODS-3 Salud y bienestar	132.843,50	132.843,50	132.843,50	132.843,50
ODS-4 Educación de calidad	1.679.545,34	1.679.545,34	1.679.545,34	1.679.545,34
ODS-5 Igualdad de género	5.035,00	5.035,00	5.035,00	5.035,00
ODS-8 Trabajo decente y crecimiento económico	230.000,00	230.000,00	230.000,00	230.000,00
ODS-10 Reducción de las desigualdades	3.729.975,00	3.729.975,00	3.729.975,00	3.729.975,00
ODS-11 Ciudades y comunidades sostenibles	3.650.741,15	3.920.800,00	3.920.800,00	3.920.800,00
ODS-16 Paz, justicia e instituciones sólidas	66.243,41	66.243,41	66.243,41	66.243,41
ODS-17 Alianzas para lograr los objetivos	4.827.959,83	4.827.959,83	4.747.959,83	4.747.959,83
Resta	636.101,00	631.101,00	631.101,00	631.101,00
Total general	21.929.014,73	22.194.073,58	22.114.073,58	22.114.073,58

“

**Contra l'aprovació definitiva d'aquest expedient, que esgota la via administrativa, es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius de la província de Barcelona d'acord amb l'article 171 del TRLRHL, en el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent de la data de la seva publicació. No obstant això, podreu interposar qualsevol altre recurs si ho considereu convenient.**

Santa Coloma de Gramenet, 16 de desembre de 2019

**La segona tinenta d'alcaldesa de  
l'Àrea d'Economia, Serveis Interns,  
Treball, Universitats, Innovació i  
Transparència,**

**Blanca Padrós Amat**