



Ajuntament  
de Mataró

# 2020 BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST.



---

Ajuntament de Mataró



## ÍNDEX

Pàg. 3

GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA I COMPTABLE		6
Títol I	Normes generals de la gestió pressupostària (art. 1 al 4)	6
	Art. 1 Règim jurídic	6
	Art. 2 Àmbit temporal i funcional	8
	Art. 3 Responsabilitats i atribucions	8
	Art. 4 Crèdits inicials del Pressupost General	10
	Art. 5 Estructura pressupostària	10
Títol II	Vinculacions jurídiques i modificacions de crèdit (art. 6 al 14)	11
	Art. 6 Vinculacions jurídiques	11
	Art. 7 De les modificacions de crèdits	12
	Art. 8 Crèdits extraordinaris i suplementes de crèdits	13
	Art. 9 Ampliació de crèdits	13
	Art. 10 Transferències de crèdit	13
	Art. 11 Generació de crèdits per ingressos	14
	Art. 12 Incorporació de romanents de crèdit	15
	Art. 13 Baixes per anul·lacions	15
	Art. 14 Tramitació expedients de modificació de crèdit	15
Títol III	De les despeses (art. 15 al 29)	16
Capítol I	Normes generals	16
	Art. 15 Execució pressupostària de despeses	16
	Art. 16 Fases en la gestió de la despesa	17
Capítol II	G. pressupostària: òrgans d'aprovació	18
	Art. 17 Crèdits no disponibles	18
	Art. 18 Retenció del crèdit	19
	Art. 19 Autorització de despeses	20
	Art. 20 Disposició de despeses	22
	Art. 21 Reconeixement de l'obligació	23
	Art. 22 Ordenació del pagament	23
Capítol III	G. pressupostària: procediment administratiu	23
	Art. 23 Procediment general	23
	Art. 24 Despeses de personal	28
	Art. 25 Desp. en béns i serveis i desp. inversió	32
	Art. 26 Desp. financeres: interessos i amortitzacions de documents d'endeutament	69
	Art. 27 Tramitació d'aportacions i subvencions	70
Capítol IV	Despeses a justificar i avançament caixa fixa	91
	Art. 28 Despeses a justificar	91
	Art. 29 Avançaments de caixa fixa	95
Títol IV	Dels ingressos (art. 30 al 36)	97
	Art. 30 Execució pressupostària d'ingressos	97
	Art. 31 Multes de circulació	99



	Art.32 Gestió de la Recaptació	99
	Art.33 Ingressos a compte	101
	Art.34 Comptabilització dels cobraments	101
	Art.35 Comptabilització d'ingressos indeguts	101
	Art.36 Compte de recaptació	103
Títol V	Altres documents (art. 37 al 43)	103
Capítol I	Altres documents no pressupostaris (art. 37 al 38)	103
Capítol II	Avantprojectes i projectes	103
	Art.39 Avantprojectes i projectes	103
Capítol III	Projectes despesa i desp. finançament afectat	104
	Art.40 Projectes de despesa	104
	Art.41 Finançament de projectes de despesa i despesa amb finançament afectat	104
	Art.42 Seguiment dels projectes de despesa i desp. amb finançament afectat	105
Capítol IV	Tresoreria	105
	Art.43 Pla de tresoreria	105
Títol VI	Comptabilitat i tancament pressupostari (art. 44 al 50)	106
Capítol I	Normes generals	106
	Art. 44 Instruccions de tancament de l' exercici	106
Capítol II	Normes per al tancament pressupostari	107
	Art. 45 Llibres compt. suport i emmagatzemament de la informació comptable i financera	107
	Art.46 Reconeixement despeses, aprov.documents de tancament pressup. i comptable i seguiment saldos pendents pagament pressup. tancats	108
	Art.47 Càlcul drets de difícil o impossible recaptació	108
	Art.48 Càlcul desviacions finanç. i romanents crèdit	108
Capítol III		109
	Art.49 Tancament comptable i liquidació de l' exercici	109
Títol VII	Coordinació d'ens dependents (art. 51 al 54)	112
	Art.50 Consell d' Administració	112
	Art.51 Coordinació d'ens dependents	113
	Art.52 Desenvolupament de les mesures per a la centralització de la Tresoreria	113
	Art.53 Desenvolupament de les mesures pel seguiment De les dades econòmiques-financeres	115
Títol VIII	Informació seguiment execució pressupostària i obligacions de Subministrament d'informació a altres administracions	118
	Art. 54 Seguiment sobre execució pressupostària	118
Títol IX	Vigència d'aquestes bases (art. 55 i 56)	119





Disposició addicional	Procediment elaboració i aprovació del pressupost	120
Annex 1	Classificació orgànica	122
Annex 2	Plànol de territorialització de les inversions	126
Annex 3	Classificació funcional desglossat per programes, subprogrames i projectes	128
Annex 4	Models de documents comptables	172
Annex 5	Fitxes per elaborar informe econòmic en avantprojectes i projectes	185
Annexos 6	Models d'acreditació de la justificació de subvenció	188
Annex 7	Contingut dels llibres de comptabilitat	196
Annex 8	Model d'endós	200
Annex 9	Documentació programa de treball de Tresoreria	202
Annex 10	Documentació programa de treball desenvolupament mesures pel seguiment de dades econòmico-financeres	208
Annex 11	Calendari obligacions submint.informació a altres admin.	237
Annex 12	Notes informatives Servei Compres i Contractacions sobre els contractes menors i model informe inici contractació menor	243
Annex 13	Model d'acta de recepció de subministraments o serveis	251



## **Gestió pressupostària i comptable**

### **Títol I**

#### **NORMES GENERALS DE LA GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA**

##### **Article 1r.- Règim jurídic**

###### **a) Règim jurídic pressupostari i modificacions de la normativa**

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

###### **Legislació general:**

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



Legislació en matèria econòmica:

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



- Resolució de 25/07/18, de la Intervenció Gral. Adm. Estat, pel qual es publica l'acord del Consell de Ministres de 20/07/18, que es dóna aplicació a la previsió dels articles 152 i 147 de la Llei General Pressupostària, respecte a l'exercici de la funció interventora en règim de requisits bàsics en l'àmbit dels contractes del sector públic i encàrrecs a medis propis.

Les normes d'auditoria del sector públic i demés legislació vigent en la matèria, i en particular, a aquestes bases d'execució.

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

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

1. Les bases d'execució tindran la mateixa vigència que el pressupost. Si aquest pressupost s'hagués de prorrogar, aquestes bases regirien així mateix durant el període de pròrroga.
2. Aquestes bases s'aplicaran amb caràcter general a l'execució del pressupost de l'Ajuntament.

#### **Article 3r.- Responsabilitats i atribucions**

1. La planificació, coordinació i impuls de la gestió pressupostària correspondrà al Govern municipal i s'executarà a través del Servei de Gestió Econòmica de l'Àrea de Serveis Centrals.
2. Correspon als caps dels serveis la superior responsabilitat com a caps administratius en totes les actuacions de l'Ajuntament d'ajustar totes les seves actuacions al procediment administratiu regulat en la legislació vigent i a les normes que dictin els òrgans de govern.

Els caps dels centres o serveis gestors són els responsables de la instrucció i tramitació dels expedients que impulsin, de conformitat amb les normes i procediments que els correspongui segons la seva naturalesa, i de l'adequat seguiment dels mateixos per a garantir les finalitats preteses, la correcta subjecció a la normativa aplicable, el compliment dels terminis o del calendari fixat, i del compliment dels requisits formals que els sigui exigibles.



3. El pressupost es gestionarà de forma descentralitzada de manera que correspondrà als centres o serveis gestors la gestió de les respectives classificacions orgàniques (i programes) del Pressupost. Als efectes d'aquestes bases d'execució i dels procediments que les complementin, s'entén per centre o servei gestor aquell àmbit organitzatiu responsable de la gestió d'un sector d'actuació municipal, plasmats en el pressupost en uns crèdits pressupostaris, ubicats en una o en diverses partides pressupostàries.
4. Correspondrà al Servei d'Intervenció les funcions de control intern respecte de la gestió econòmica de l'Ajuntament i dels ens dependents, d'acord amb les normes generals i les contingudes en aquestes bases d'execució.
5. Correspon al Servei de Comptabilitat portar i desenvolupar la comptabilitat financera de l'Ajuntament d'acord amb les normes generals i les contingudes en aquestes bases.
6. Correspon al Servei de Comptabilitat la inspecció de la comptabilitat dels ens dependents de l'Ajuntament d'acord amb els procediments continguts en aquestes bases.
7. Correspon al Servei de Gestió Econòmica l'elaboració del pressupost, les seves modificacions, el seguiment de la seva execució i dels projectes d'inversió i la coordinació econòmica dels ens dependents d'acord amb les normes generals i les contingudes en aquestes bases d'execució.
8. La gestió del pressupost respectarà la iniciativa dels serveis gestors, comportant que els documents comptables s'iniciïn en els serveis gestors que els gravaran provisionalment en l'aplicació de gestió pressupostària (documents A, D, AD, O, ADO, PJ\_ADOP, justificacions de pagaments a justificar, reintegraments,...), i especificaran en l'aplicació la descripció i concepte de l'operació així com el període al qual correspon l'operació i el número d'expedient electrònic de G-TM. Correspon, en tot cas, als serveis gestors, generar les operacions comptables de gestió pressupostària requerides per aquestes bases i pels procediments de gestió aprovats.

Per a l'exercici de les funcions comptables i de control pressupostari, existirà una interlocució directa entre els Serveis Gestors, Gestió Econòmica i Comptabilitat per al subministrament i intercanvi d'informació.

9. Les funcions que en matèria de registre i tramitació de les operacions pressupostàries s'assignen a les àrees i serveis gestors, les podrà assumir el Servei de Gestió Econòmica quan el baix volum d'operacions o l'estructura administrativa d'aquests serveis faci ineficient la descentralització. En aquest cas, el Servei de Gestió Econòmica actuarà per compte del servei gestor i executarà els procediments i les accions que se li encomanin.

Els serveis gestors que habitualment fan ús d'aquest procediment són els següents:

- Servei d'Ingressos
- Servei d'Atenció Ciutadana



10. Amb subjecció a les normes de gestió pressupostària i a les presents bases, **el/la regidor/a d'Administració, Bon Govern i Mobilitat** podrà dictar els procediments o les instruccions als quals s'hauran d'ajustar els diferents òrgans i serveis en l'execució del pressupost. Aquests procediments s'incorporaran, annexats, a les presents bases d'execució. Els procediments que es dictin per l'alcaldia en els transcurso de la vigència d'aquestes bases, o la modificació dels existents, comportarà l'automàtica modificació del corresponent annex a les bases.

#### Article 4t.- Crèdits inicials del Pressupost General

1. El Pressupost General de l'Ajuntament **per a l'exercici 2020**, està integrat per:

- a) Ens administratius

PRESSUPOST	DESPESES	INGRESSOS
Ajuntament	147.665.610,00	147.665.610,00

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

SOCIETAT	DESPESES	INGRESSOS
Aigües de Mataró, SA	18.770.443,00	19.853.873,00
Promocions Urbanístiques de Mataró, SA	11.760.262,00	12.773.497,00

- c) Estats de previsió d'ingressos i despeses de les Entitats públiques empresarials municipals, que es detallen:

ENTITAT PÚBLICA	DESPESES	INGRESSOS
Parc Tecnocampus Mataró-Maresme	3.984.750,00	4.503.055,00
Mataró Audiovisual	1.194.078,61	1.194.078,61

L'import consolidat de despeses del Pressupost General és de **176.712.962,78€**, una vegada s'han eliminat les operacions internes d'acord amb el què preveu l'article 117.1 del RD. 500/1990.

#### Article 5è.- Estructura pressupostària

1. L'estructura dels estats de despeses i d'ingressos s'adapta a la normativa que es desprèn de l'ordre EHA/3565/2008 de 3 de desembre de 2008 (BOE núm. 297), modificada per ordre HAP/419/2014, de 14 de març.



2. Els crèdits de l'estat de despeses es presenten classificats de la següent manera:

- Per classificació orgànica, aquesta estructura orgànica es compon de sis dígits numèrics: el primer dígit correspon a l'àrea, el segon dígit correspon a direcció o adjunta, el tercer i quart dígit correspon al servei i el cinquè i sisè dígit correspon a la secció. **Així mateix existeix una estructura orgànica transversal que es compon de 6 dígits numèrics que no representen Àrees, Direccions, Serveis o Seccions. En aquesta estructura transversal només s'hi aplicaran despeses de capítol 1.**

S'adjunta la classificació orgànica en l'annex 1.

- Per classificació per programes, amb detall a nivell de 6 dígits. Els tres primers dígits corresponen a l'àrea de despesa, política de despesa i grup de programes, el quart dígit al programa i el cinquè al subprograma.

Per a les partides pressupostàries del capítol VI d'inversions, s'afegeix una classificació territorial en el sisè dígit segons la distribució territorial que s'adjunta en l'annex 2.

A més hi ha una codificació addicional per projectes o activitats que no forma part de la partida pressupostària però sí que està detallada en l'aplicació de gestió pressupostària. Aquesta classificació consta de dos dígits que corresponen a l'any i tres dígits més per detallar cada projecte o activitat.

S'adjunta la classificació per programes amb el desglossament per programes, subprogrames i projectes com a annex 3.

- Per classificació econòmica amb detall a nivell de partida, cinc dígits.
3. L'estructura de l'estat d'ingressos es presenta classificada per categoria econòmica (a nivell de concepte, 5 dígits), per categoria per programes (a nivell de 6 dígits) i classificació orgànica amb l'estructura detallada en els apartats anteriors d'aquest article.

## **Títol II**

### **VINCULACIONS JURÍDIQUES I MODIFICACIONS DE CRÈDIT**

#### **Article 6è.- Vinculacions jurídiques**

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



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

En queden exceptuats:

- el Capítol I despeses de personal, per al qual la classificació orgànica no operarà amb cap limitació a nivell jurídic.
- En el Capítol I, les dues partides d'hores extres i gratificacions del personal 320100/920250/13002 – hores laborals i 320100/920250/15100 – gratificacions funcionaris han d'anar en una bossa de vinculació separada.
- En el Capítol I, **la partida de productivitat 320100/920250/15000 – productivitat no ha d'estar vinculada.**
- Per a la resta de capítols, les partides de les Direccions d'Ensenyament, Cultura i Esports que la classificació orgànica operarà a nivell del **quart** dígit.
- les partides de l'Àrea de **Qualitat Urbana** que no siguin del Capítol I per a les quals s'estableixen els següents nivells de vinculació:
  - Respecte a la classificació orgànica, una bossa de vinculació formada per les partides que els quatre primers dígits siguin el 7100 i 7101, una altra formada per les que els quatre primers dígits siguin el 7102, una altra formada per les que els quatre primers dígits siguin el 7103, **una altra formada per les que els 4 primers dígits siguin el 7104** i una altra formada per les partides que els dos primers dígits siguin el 70 i el 72.
  - Respecte a les classificacions per programes i econòmica, el primer dígit.

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

#### **Article 7è. - De les modificacions de crèdits**

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

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

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





### **Article 8è. - Crèdits extraordinaris i suplements de crèdits**

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

En els casos en què, existint dotació pressupostària per un o diversos articles dintre d'un mateix capítol, es pretengui imputar despeses a altres articles, conceptes, subconceptes, partides, del mateix capítol, quan les aplicacions pressupostàries que els hi corresponguin no figurin obertes en l'aplicació de gestió pressupostària, no serà precisa modificació pressupostària, es podran obrir directament les aplicacions pressupostàries. En tot cas s'ha de respectar l'estructura pressupostària indicada en l'article 5è d'aquestes bases.

### **Article 9è.- Ampliació de crèdits**

- 1.- Segons l'establert en l'article 178 del RDLeg. 2/2004 i 39 del R.D. 500/9.
- 2.- L'ampliació de crèdits exigirà la tramitació d'un expedient en el qual el servei gestor acrediti el reconeixement en ferm de drets o la recaptació, segons s'hagi assenyalat en aquest article, en major quantia que els previstos en el pressupost d'ingressos per aquells conceptes que es trobin afectats al crèdit que es pretén ampliar. El crèdit disponible inicial de les aplicacions pressupostàries serà, però, utilitzable sense l'esmentat requisit.
- 3.- L'aprovació dels expedients d'ampliació de crèdit correspon al/la regidor/a delegat/da que correspongui.

### **Article 10è.- Transferències de crèdit.**

- 1.- Quan s'hagi d'efectuar una despesa aplicable a una aplicació pressupostària, el crèdit de la qual sigui insuficient i resulti possible minorar el crèdit d'altres aplicacions pressupostàries corresponents a diferents nivells de vinculació jurídica, sense alterar la quantia total de l'estat de despeses, s'aprovarà un expedient de transferència de crèdit, d'acord amb allò establert en els articles 179 i 180 del RD Leg. 2/2004, 40 a 42 del RD 500/1990.
- 2.- Les transferències de crèdit entre aplicacions pressupostàries del capítol I de despeses de personal, necessàries per la comptabilització dels documents comptables O corresponents a les retribucions i quotes patronals de la seguretat social de la nòmina, es tramitaran des del Servei de Gestió Econòmica.



- 3.- L'aprovació de les transferències de crèdit, quan afectin a aplicacions pressupostàries de diferents àrees de despesa, correspon al Ple de l'Ajuntament.
- 4.- L'aprovació de transferències de crèdit entre aplicacions pressupostàries de la mateixa àrea de despesa o entre aplicacions pressupostàries del capítol I, correspondrà **al/la regidor/a delegat/a d'Administració, Bon Govern i Mobilitat**, amb proposta del/la regidor/a delegat/da corresponent.
- 5.- En els expedients els serveis gestors acreditaran que els crèdits que es proposen disminuir s'estimen reductibles sense pertorbació del respectiu servei.
- 6.- Les transferències de crèdits aprovades **pel/la regidor/a delegat/a d'Administració, Bon Govern i Mobilitat**, seran executives des de la seva aprovació.
- 7.- Les transferències de crèdit de qualsevol classe estaran subjectes a les següents limitacions:
  - a) No afectaran els crèdits ampliables ni els extraordinaris concedits durant l'exercici.
  - b) No es podran minorar els crèdits que hagin estat incrementats amb suplementos o transferències, excepte quan afectin a crèdits de personal.
  - c) No es podran minorar els crèdits incorporats com a conseqüència de romanents no compromesos procedents de pressupostos tancats. En aquest cas, s'entendrà exclusivament el crèdit incorporat com a romanent i no el crèdit total de l'aplicació pressupostària a la qual s'ha incorporat.
  - d) No s'incrementaran crèdits que, com a conseqüència d'altres transferències, hagin estat objecte de minuciació, excepte que afectin a crèdits de personal.

#### **Article 11è.- Generació de crèdits per ingressos**

- 1.- La generació de crèdit en el pressupost de despeses ve regulada en l'article 181 del RDLeg. 2/2004 i articles 43 a 45 del R.D.500/1990.
- 2.- En aquests expedients els serveis gestors acreditaran els ingressos que hagin de finançar el crèdit a generar segons estableix l'article 44 del RD 500/1990.
- 3.- Per poder generar crèdit finançat amb noves o majors subvencions, quan hi hagi crèdit disponible per poder realitzar la despesa, caldrà que es prevegi que la resta de subvencions pressupostades de l'àrea s'executaran a final d'any.
- 4.- Quan s'aprovin execucions subsidiàries de les quals l'Ajuntament se n'hagi de rescabalar econòmicament, s'incoarà expedient de generació de crèdit.



5.- En aquests expedients, normalment la classificació per programes a nivell de programa, subprograma i també el projecte serà la mateixa en les aplicacions pressupostàries de despeses que en els conceptes d'ingrés als quals es generi el crèdit.

6.- Correspondrà l'aprovació d'aquest tipus de modificació pressupostària **al/la regidor/a delegat/da d'Administració, Bon Govern i Mobilitat** amb proposta del/la regidor/a delegat/da corresponent.

#### **Article 12è.- Incorporació de romanents de crèdit.**

1.- Liquidat el pressupost, s'elaborarà un estat compresiu dels romanents de crèdit, definits en l'article 47 del R.D. 500/1990, no utilitzats del pressupost, d'acord amb allò regulat en l'article 42è d'aquestes Bases.

2.- La incorporació al pressupost de l'exercici següent dels romanents referits, quedarà subordinada a l'existència de recursos financers d'acord amb l'establert en l'article 48 del RD 500/1990.

3.- La incorporació de romanents es podrà aprovar abans que la liquidació del pressupost quan:

- a) Es tracti de romanents de crèdit de despeses finançades amb ingressos afectats.
- b) Per als romanents de crèdit que no corresponguin a despeses finançades amb ingressos afectats, quan s'inclogui en l'expedient informe del Servei de Gestió Econòmica en el qual s'informi respecte a la raonabilitat de què aquesta incorporació no provoqui romanent de tresoreria per a despeses generals negatiu.

4.- Correspondrà **al/la regidor/a delegat/da d'Administració, Bon Govern i Mobilitat** l'aprovació de l'expedient de modificació de crèdit per incorporació de romanents.

#### **Article 13è.- Baixes per anul·lacions**

1.- Quan l'alcalde, o bé per delegació **el/la regidor/a delegat/da d'Administració, Bon Govern i Mobilitat**, estimi que el saldo d'un crèdit és reductible o anul·lable sense perjudici del servei, podrà ordenar la incoació de l'expedient de baixa per anul·lació que serà aprovat pel Ple.

#### **Article 14è. - Tramitació dels expedients de modificació de crèdit**

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



1.- A l'expedient s'hi inclourà un informe-proposta del servei gestor que acrediti la modificació que es proposa, les aplicacions pressupostàries i conceptes pressupostaris, les quanties proposades, i aquells extrems que siguin requisits particulars de cada tipus de modificació segons allò regulat en el RDLeg. 2/2004, R.D. 500/1990 i en els articles 7è a 13è d'aquestes bases.

2.- Els expedients modificatius seran iniciats en el Servei de Gestió Econòmica i a ell es remetran les propostes de modificació des dels serveis gestors segons l'establert en l'article 7.2. Quan l'expedient afecti a aplicacions pressupostàries gestionades per diferents serveis i també en els expedients d'incorporació de romanents, el Servei de Gestió Econòmica confeccionarà la proposta conjunta de modificació pressupostària.

3.- Posteriorment es trametan al Servei d'Intervenció perquè emeti el seu informe preceptiu.

4.- El Servei de Gestió Econòmica registrarà els documents comptables provisionals que donen suport a les modificacions pressupostàries que es tramiten.

5.- Un cop aprovada la modificació pressupostària per l'òrgan competent i d'acord amb l'executivitat d'aquest acord, el Servei de Comptabilitat procedirà a la seva comptabilització definitiva.

6.- Els expedients de modificacions pressupostàries seran arxivats pel Servei de Gestió Econòmica.

### **Títol III**

#### **DE LES DESPESES**

#### **CAPÍTOL I - NORMES GENERALS**

##### **Article 15è.- Execució pressupostària de despeses**

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



## **Article 16è.- Fases en la gestió de la despesa**

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

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

2.- Els expedients s'iniciaran en els serveis gestors que incorporaran, quan correspongui, els documents comptables que gravaran provisionalment en l'aplicació de gestió pressupostària (documents A, D, AD, O, ADO, PJ\_ADOP, justificacions de pagaments a justificar, reintegraments, ...) i especificaran en l'aplicació la descripció i concepte del document així com el període al qual correspon la despesa i el número d'expedient electrònic de GTM. En els documents comptables de contractes menors (ADMENOR i ADO), també hi haurà de constar el codi CPV. Aquests documents suportaran les operacions comptables.

Correspon, en tot cas, als serveis gestors emetre els documents comptables de gestió pressupostària.

Per als serveis que les funcions en matèria de registre i tramitació de les operacions pressupostàries, estiguin assignades al Servei de Gestió Econòmica, per a la seva comptabilització, caldrà que el servei gestor envii al Servei de Gestió Econòmica la factura conformada pel cap del servei, amb indicació de la partida i projecte on s'ha d'imputar la despesa i el número de document previ en cas que s'hagi formalitzat un contracte amb el proveïdor.

Els serveis gestors enviaran els expedients al Servei de Comptabilitat per iniciar el procediment de fiscalització prèvia limitada, d'acord amb el procediment que es regula en l'article 5è de les Instruccions de control intern de la gestió econòmica de l'Ajuntament de Mataró i de les entitats dependents.

Des del Servei de Comptabilitat es remetran al Servei de d'Intervenció, quan correspongui, per a la seva fiscalització prèvia limitada, segons ve regulat als següents articles d'aquestes bases.

Aprovats per l'òrgan competent correspondrà al Servei de Comptabilitat la seva comptabilització definitiva.

El registre comptable definitiu es realitzarà a partir de la informació que consta en els documents comptables.



3.- En els documents comptables hi figurarà la signatura del cap del servei gestor de la despesa com a proponent. En els documents comptables que iniciïn la tramitació de la despesa (documents A, AD, ADO i PJ\_ADOP) hi figurarà, a més, el vist i plau del/la cap/coordinador/a d'Àrea o director/a al qual correspongui. En ambdós casos, s'identificaran els signataris amb el nom i cognoms.

Queden exceptuats de la signatura amb el vist i plau del/la coordinador/a d'àrea o director/a:

- els documents comptables A complementaris negatius i AD corresponents a les adjudicacions dels contractes, emesos per facilitar la gestió pressupostària de les despeses de l'exercici corrent, d'acord amb el què estableix l'article 25.2 d'aquestes bases.
- els documents AD complementaris negatius i AD complementaris positius tramitats per aquells contractes aprovats amb càrrec a dues o més partides pressupostàries, quan sigui necessari variar l'import a imputar a cada partida, sense necessitat de variar el muntant total del contracte, d'acord amb el què estableix l'article 20.5 d'aquestes bases.

Queden exceptuats de la signatura del cap del servei gestor de la despesa, els documents comptables O corresponents al traspàs automàtic de la nòmina a la comptabilitat.

El model dels documents comptables s'adjunta com a annex 4

4.- Els/les caps/coordinadors/es d'Àrea o directors/es poden delegar en els/les caps de servei la firma amb el vist i plau dels documents comptables en els termes de l'article 12 de la Llei 40/2015 de règim jurídic. Hauran de comunicar aquesta delegació al Servei de Gestió Econòmica. Les delegacions s'adjuntaran en un annex a les bases d'execució.

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

## **CAPÍTOL II - GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA: ÒRGANS D'APROVACIÓ**

### **Article 17è.- Crèdits no disponibles**

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

2.- La declaració de no disponibilitat de crèdits, així com la seva reposició a disponible, resta delegada en **el/la regidor/a delegat/da d'Administració, Bon Govern i Mobilitat.**



3.- D'acord amb l'article 173.6 del RDLeg. 2/2004, que aprova el text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, la disponibilitat dels crèdits pressupostaris quedarà condicionada a:

- a) L'existència de documents fefaents que acreditin compromisos fermes d'aportació, en cas d'ajudes, subvencions, donacions o altres formes de cessió de recursos per tercers tinguts en compte en les previsions inicials del pressupost a efecte de la seva anivellació i fins a l'import previst en els estats d'ingressos en vista a l'afectació d'aquests recursos en la forma prevista per la llei o, si s'escau, a les finalitats específiques de les aportacions a realitzar.
- b) La concessió de les autoritzacions que preveu l'article 53, de conformitat amb les regles contingudes en el capítol VII del títol I d'aquesta llei, en el cas que hi hagi previsions inicials dins del capítol IX de l'estat d'ingressos.

4.- La reposició a disponible dels crèdits, es produirà quan es tingui constància del compliment dels supòsits assenyalats, sense més tràmit. Aquesta restitució a disponible correspondrà al Servei de Comptabilitat, a sol·licitud del Servei de Gestió Econòmica.

5.- D'acord amb l'article 18.4 del RDL 8/2013, de 28 de juny, de mesures urgents contra la morositat i de suport a les entitats locals amb problemes financers, s'ha constituït un Fons de Contingència per import corresponent al 0,5% de les despeses no financeres, el qual està consignat a la partida 300000 929110 50000.

Aquest import restarà retingut com a crèdit no disponible des del moment de l'aprovació del pressupost. La seva restitució a disponible correspondrà a **el/la regidor/a delegat/da d'Administració, Bon Govern i Mobilitat**.

#### **Article 18è.- Retenció del crèdit**

1.- A l'inici de la tramitació d'un expedient de despeses a finançar amb càrrec a consignacions del pressupost, el Centre Gestor tramitarà Retenció de Crèdit. S'incorporarà a l'expedient les referències relatives a aquesta Retenció. No serà necessària la seva tramitació en els casos en què l'expedient s'incorpora directament una operació comptable A o AD provisional, o es tracti de despeses menors (inclosos els contractes menors), segons està previst en aquestes Bases.

2. la Retenció de Crèdit serà sol·licitada pel Centre Gestor al Servei de Comptabilitat i mitjançant document RC provisional que indiqui, com a mínim:

- Descripció de l'operació que promou.
- Import pel qual es requereix la retenció de crèdit.
- Partida pressupostària proposada.
- Altra informació que es consideri necessària per a una millor identificació de l'operació.



3. Validada la retenció de crèdit, el servei de comptabilitat la gravarà en definitiu i la remetrà al Centre Gestor.

### **Article 19è.- Autorització de despeses**

- 1.- L'autorització de la despesa ve regulada en els articles 54 i 55 del RD 500/1990.
- 2.- Amb efectes per al càlcul dels límits per a l'autorització de despeses, els recursos ordinaris del pressupost municipal per al 2020 s'han calculat amb l'import pressupostat en els capítols I al V del pressupost d'ingressos, que ascendeix a 129.517.830,69€. El límit del 10% queda fixat en 12.951.783,07€.
- 3.- Les competències per a l'aprovació de l'autorització de la despesa de l'Ajuntament, d'acord amb els vigents decrets de "Creació, composició i competències de la Junta de Govern Local" i de "Delegació de competències a regidors delegats"

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

A.1) Els/les regidors/es delegats/des seran competents per:

- Autoritzar les despeses dels contractes inclosos en l'àmbit d'aplicació de la Llei de contractes del sector públic, fins a 1.000.000 euros de valor estimat pels contractes d'obres i, fins a 250.000€ de valor estimat del contracte per la resta de contractes, i amb una durada no superior a quatre anys, incloses les eventuais pròrrogues. (el valor estimat dels contractes correspon al pressupost de licitació sense IVA, més l'import de les possibles pròrrogues, modificacions i primes).
- Autoritzar les despeses derivades de l'acord de delegació de la gestió de la recaptació a l'Organisme de Gestió Tributària de la Diputació de Barcelona al que es refereix l'article 32 d'aquestes bases, les quals seran tramitades tal com estableix l'article 23, apartat de reconeixement de l'obligació, punt 3 d'aquestes bases.
- Autoritzar la resta de despeses, incloses les aportacions de capital i subvencions, quan el seu import no sobrepassi la quantia de 500.000€, incloses les despeses de caràcter plurianual el nombre d'exercicis als quals es puguin aplicar no sigui superior a quatre i la seva quantia, en la suma d'annualitats, no superi 500.000€.
- Autoritzar les despeses d'adquisició i alienació de béns i drets subjectes a la legislació patrimonial quan el seu valor o import, en els termes establerts a l'article 100.1 de la Llei de Contractes del Sector Públic, sigui inferior a 30.000€.





A.2) **La Junta de Govern** serà competent per:

- **Autoritzar les despeses** dels contractes inclosos a l'àmbit d'aplicació de la Llei de contractes del sector públic, a partir d'1.000.000 d'euros dels valor estimat pels contractes d'obres i, de 250.000 euros de valors estimat del contracte per a la resta de contractes, fins el 10% dels recursos ordinaris del pressupost, segons la quantia indicada a les Bases d'Execució, i en tot cas fins els 6.000.000 d'euros (excepte pels contractes privats que en tot cas serà fins a 3.000.000 d'euros dels pressupost amb IVA inclòs) i amb una duranda no superior a quatre anys, incloses les eventuais pròrrogues, sempre que l'import acumulat de totes les seves anualitats no superi ni el percentatge indicat, referit als recursos ordinaris del pressupost del primer exercici, ni la quantia assenyalada.
- **Autoritzar les despeses de modificacions de contractes no previstes en els plecs.**
- Autoritzar les despeses derivades de l'adquisició i alineació de béns i drets subjectes a la legislació patrimonial quan el seu valor o import, en els termes establerts a l'article 100.1 de la Llei de contractes del sector públic, sigui com a mínim de 30.000 euros i no superi el 10% dels recursos ordinaris del pressupost ni l'import de 3.000.000€.
- Autoritzar la resta de despeses, incloses les aportacions de capital i subvencions, quan el seu import sigui superior a 500.000€ i no sobrepassi els 6.000.000€. S'inclouen aquelles despeses de caràcter plurianual la quantia de les quals sigui, en la suma d'anualitats, superior a 500.000€ i no sobrepassi els 6.000.000€ i el nombre d'exercicis als quals es puguin aplicar no sigui superior a quatre.

**B) Competències del Ple:**

B.1) Són competències del **Ple**:

- **Autoritzar la despesa dels contractes inclosos a l'àmbit d'aplicació de la Llei de contractes del sector públic, quan pel seu valor estimat o per la seva durada, no correspongui a l'alcalde.**
- Autoritzar les despeses d'adquisició i alienació de béns i drets subjectes a la legislació patrimonial quan el seu valor o import, en els termes establerts a l'article 100.1 de la Llei de contractes del sector públic, superi el 10% dels recursos ordinaris del pressupost o l'import de 3.000.000€.
- **Autoritzar les despeses d'adquisició i alienació de béns declarats de valor històric o artístic qualsevol que sigui el seu valor.**
- La resta de despeses sempre i quan el seu import sobrepassi el 10% dels recursos ordinaris i en tot cas els 6.000.000€.



B.2) Delegades en **la Junta de Govern**: Les atribucions conferides al Ple en l'article 174.5 del RDLeg. 2/2004 que aprova el text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals i en la disposició addicional segona del RDLeg. 3/2011, queden delegades a la Junta de Govern sempre que l'import acumulat de totes les anualitats, IVA inclòs, no excedeixi del 10% dels recursos ordinaris i en tot cas de 6.000.000€.

4.- En principi, l'òrgan competent per aprovar el document comptable invers serà el mateix òrgan que va autoritzar la despesa, s'entendrà no obstant això automàticament aprovat el document comptable A complementari negatiu en el cas de l'existència d'acord formal, disposant la despesa per menor import al crèdit autoritzat.

#### **Article 20é.- Disposició de despeses.**

1.- La disposició de la despesa ve regulada en els articles 56 i 57 del R.D. 500/1990.

2.- Els òrgans competents per aprovar la disposició de despeses seran els mateixos que per l'autorització, assenyalats en l'article anterior.

3.- Per a les despeses de consums d'aigua, a l'inici de l'exercici es tramitarà un document AD per l'import de la previsió de despeses de tot l'exercici. Aquestes AD's inicials quedaran aprovades amb l'acord d'aprovació del pressupost.

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

5.- Per a les despeses de prestació dels serveis de retirada de vehicles de la via pública amb grua i gestió del dipòsit de vehicles municipal per part de l'empresa PUMSA, es tramitaran AD a l'inici de l'exercici. Aquestes AD's inicials quedaran aprovades amb l'acord d'aprovació del pressupost.

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



#### **Article 21è.- Reconeixement de l'obligació.**

- 1.- El reconeixement de l'obligació ve regulat en els articles 58 al 60 del R.D. 500/1990.
- 2.- El reconeixement d'obligacions referides en el punt anterior així com l'aprovació de totes les factures, és competència **del/la regidor/a d'Administració, Bon Govern i Mobilitat** segons decret de l'alcalde de delegació de data **18 de juny del 2019**.
- 3.- Correspondrà a la **Junta de Govern** l'aprovació del reconeixement extrajudicial de crèdits. L'expedient es tramitarà des del Servei de Gestió Econòmica i en ell s'hi podran acumular diverses despeses.

#### **Article 22è.- Ordenació del pagament**

- 1.- L'ordenació del pagament ve regulada en els articles 186 al 189 del RDLeg. 2/2004 i als articles 61 al 66 del R.D. 500/1990.
- 2.- L'òrgan competent per a l'ordenació de pagaments amb caràcter general és **el/la regidor/a d'Administració, Bon Govern i Mobilitat**, segons decret de delegació de l'alcalde de data **18 de juny del 2019**.

### **CAPITOL III –G. PRESSUPOSTÀRIA: PROCEDIMENT ADMINISTRATIU**

#### **Article 23è.- Procediment general**

##### Autorització de la despesa

- 1.- L'autorització de despeses requerirà la formació d'un expedient, en el qual s'hi haurà d'incorporar el document comptable A.
- 2.- En el cas que s'hagi de tramitar el document comptable invers a l'autorització de la despesa, document A complementari negatiu, s'acompanyarà al mateix un informe del tècnic del servei gestor explicant la procedència del document invers.



Avaluació de l'estabilitat:

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

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

- a) Es considerarà que no tenen repercussions i efectes sobre l'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera aquelles despeses que s'autoritzin amb càrrec als pressupostos vigents, les quals no tinguin caràcter plurianual i que no hagin de generar despeses futures de funcionament o manteniment o aquestes no siguin significatives. A aquests efectes, es consideren significatives les despeses futures que, anualment, puguin ser superiors a 50.000€. Per a les despeses dels capítols IV i VII, es considerarà que compleixen l'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera si no tenen caràcter plurianual.
- b) Igualment, es considera que no tenen repercussions i efectes sobre l'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera aquelles despeses corrents de caràcter plurianual quan, a més de donar compliment als requeriments de l'apartat a) anterior, les autoritzacions de despesa amb càrrec a exercicis futurs tenen cabuda en el marc pressupostari, considerant la despesa anual. Es considera que tenen cabuda en el marc pressupostari si es preveu que es finançaran amb recursos pressupostaris de l'Àrea o Servei, fet del qual se n'haurà de deixar constància a l'informe que s'emeti o bé amb majors ingressos compromesos.
- c) La resta de despeses que s'autoritzin hauran d'incorporar una memòria aprovada pel Consell de Direcció o subscripta pel coordinador/a o director/a, amb el vist i plau del gerent, la qual haurà de justificar de forma raonada les despeses presents i futures que l'actuació que es promou pot generar, la forma de ser finançada. L'informe haurà de detallar i justificar el finançament d'aquestes despeses el qual pot tenir el seu origen en uns majors ingressos esperats, una reducció de costos o de recursos provinents d'altres previsions pressupostàries de l'Àrea o Servei. Quan els recursos anteriors no siguin suficients per a finançar les despeses indicades, caldrà un informe previ favorable del Servei de Gestió Econòmica el qual justifiqui que l'actuació podrà ser finançada amb altres recursos pressupostaris i que, per tant, els efectes i repercussions de la mateixa sobre l'estabilitat pressupostària i la sostenibilitat financera són assumibles per l'Ajuntament.

Quan l'actuació correspongui a equipaments, la memòria s'haurà d'ajustar al que reguli l'article 39è d'aquestes bases.



- d) En relació a les despeses de personal, s'entén que una contractació o incorporació no té repercussions i efectes sobre l'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera quan tingui per objecte cobrir una vacant prevista i suficientment dotada econòmicament a la plantilla de personal o les seves modificacions. Per les contractacions de fora de plantilla, s'entén que una contractació o incorporació no té repercussions i efectes sobre l'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera quan el compromís de la despesa tingui cabuda en els crèdits disponibles de les partides pressupostàries afectades i que la continuïtat d'aquestes partides i les seves dotacions s'hagin previst en els marcs pressupostaris dels exercicis futurs.

El següent quadre mostra un resum de com procedir en cada cas:

Despeses no plurianuals	Fins a 50.000€ => informe a)	Superiors a 50.000€ => informe c)
Despeses corrents plurianuals	Fins a 50.000€ => informe b)	Superiors a 50.000€ => informe c)
Despeses inversions plurianuals	En tots els casos informe c)	

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

6.- La fiscalització prèvia limitada de l'Interventor comportarà la revisió dels extrems següents:

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

#### Disposició de la despesa

1.- Amb caràcter previ a l'aprovació de la disposició, es tramitarà un expedient, en el qual s'hi inclourà el document comptable D.



2.- Quan, a l'inici de l'expedient de despesa, es conegui la quantitat exacta i el nom del perceptor, s'acumularan les fases d'autorització i disposició i es tramitarà el document comptable AD.

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

#### Reconeixement de l'obligació

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

2.- Tal com s'ha descrit en l'article 16è, els serveis gestors enregistraran provisionalment els documents comptables "O" en l'aplicació de gestió pressupostària i els enviarà al Servei de Comptabilitat per iniciar el procediment de fiscalització prèvia limitada o intervenció. Una vegada fiscalitzats o intervinguts, es podran confeccionar relacions per a la seva aprovació per **el/la regidor/a delegat/da d'Administració, Bon Govern i Mobilitat**. Aprovades les relacions, el Servei de Comptabilitat realitzarà la seva comptabilització definitiva.

3.- Quan, per la naturalesa de la despesa, siguin simultànies les fases d'autorització-disposició-reconeixement de l'obligació, aquestes es podran acumular i es tramitarà el document comptable ADO. Pertanyen a aquest grup: dietes, despeses de locomoció, interessos de demora, altres despeses financeres, avançaments reintegrables a funcionaris, contractes menors de menys de 5.000€ (IVA apart), pagaments a justificar, els justificants dels pagaments per bestreta de caixa fixa i les despeses derivades de l'acord de delegació de la gestió de la recaptació a l'Organisme de Gestió Tributària de la Diputació de Barcelona al que es refereix l'article 32è d'aquestes bases.

4.- Previ a l'acord de liquidació de la despesa o reconeixement de l'obligació es procedirà a la intervenció de la liquidació de la despesa, que estableixen els articles 18 i 19 del RD 424/2017 pel qual es regula el règim jurídic del control intern de les entitats del sector públic local.

5.- La Intervenció de la liquidació de la despesa de les obligacions que es reconeguin es durà a terme pel Servei de Comptabilitat. D'aquesta intervenció se'n deixarà constància mitjançant signatura en el document comptable. La responsabilitat del Servei de Comptabilitat es limitarà exclusivament a verificar:

- a) Que les obligacions responen a despeses aprovades (fases prèvies de la despesa aprovades) i, si escau, fiscalitzades favorablement, llevat que l'aprovació de la despesa i el reconeixement de l'obligació s'hagin realitzat simultàniament.



- b) Que els documents justificatius de l'obligació s'ajusten a les disposicions legals i reglamentàries que siguin aplicables. En tot cas, en la documentació haurà de constar:
1. Identificació del creditor
  2. Import exacte de l'obligació
  3. Les prestacions, serveis o altres causes de les que derivi l'obligació del pagament.
- c) Que s'ha comprovat materialment, quan sigui procedent, l'efectiva i conforme realització de l'obra, servei, subministrament o despesa, i que ha estat realitzada en el seu cas la comprovació.

#### Ordenació del pagament

1.- L'ordenació de pagaments, amb caràcter general, s'efectuarà en base a les relacions d'ordres de pagament que elaborarà la Tresoreria, de conformitat amb el pla de disposició de fons, excepte els supòsits d'urgència que prevegin les bases d'execució.

Aquestes ordres de pagament hauran d'anar diligenciades pel/la tesorera/a, que expressarà la seva conformitat respecte a:

- Que es dicten sobre obligacions reconegudes que consten registrades en el sistema comptable o corresponen a operacions de naturalesa no pressupostària que correspon el seu pagament.
- Que els pagaments es realitzen a favor del creditor original o bé del cessionari o endossatari, en cas que s'hagués realitzat la cessió del dret de cobrament i que la cessió s'hagi posat en coneixement fefaent a la Intervenció municipal per a la seva presa de raó.

2.- La Tresoreria Municipal farà la signatura dels endossos prèvia comprovació que l'obligació ha estat fiscalitzada, la factura està conformada i el sol·licitant no és deutor de la Hisenda Local i hagi constituït la fiança, quan correspongui. S'adjunta el model d'endós com annex 8 d'aquestes bases.

#### Fitxes de control

Els expedients hauran d'incorporar, emplenada i diligenciada pel centre gestor per a cadascuna de les fases de gestió, la o les fitxes de control que figuren annexades a les instruccions de control intern de la gestió econòmica de l'Ajuntament i de les entitats dependents, les quals permeten garantir que l'expedient conté els documents, acords, dictàmens, informes, ... que es requereixen per al control, intervenció i/o fiscalització prèvia de conformitat amb el que estableix l'article 5è de les instruccions de control intern de la gestió econòmica de l'Ajuntament i de les entitats dependents.



#### Gestió de tercers

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

#### **Article 24è.- Despeses de personal**

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

- a) Des de la Direcció de Recursos Humans, per al personal en plantilla amb places ocupades a l'1 de gener, es tramitarà el corresponent document AD per les despeses necessàries per atendre les obligacions de nòmina anual i seguretat social a càrrec de l'Ajuntament, que resultarà de l'aprovació del pressupost per al present exercici. A aquesta relació d'AD's s'hi acompanyarà el justificant de la seva correlació amb la relació valorada de llocs de treball que consta en l'expedient del pressupost de l'exercici i quedarà aprovada amb l'acord d'aprovació del pressupost. Aquests documents seran revisats pel Servei de Comptabilitat i registrats.

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

- b) Per aquelles places que estiguin vacants, el/la responsable de Recursos Humans sol·licitarà al Servei de Comptabilitat que expedeixi retencions de crèdit, indicant en la mateixa sol·licitud els imports i aplicacions pressupostàries a les quals s'ha d'aplicar la retenció. En el moment del traspàs de la nòmina mensual, el/la responsable de Recursos Humans sol·licitarà que s'alliberi el crèdit de les vacants no cobertes aquell mes, indicant en el mateix escrit quina és la quantia que correspon alliberar. També es podrà sol·licitar donar de baixa RC's amb un informe signat pel/la responsable de Recursos Humans que indiqui que la plaça no es cobrirà en aquest exercici o en un període determinat i on especifiqui la finalitat d'aquest crèdit.
- c) Els expedients d'altres de personal, així com els de canvis de llocs de treball, hauran d'incorporar informació respecte a les activitats de cost a les quals van assignats.





- d) Per als supòsits d'incorporacions de nou personal a partir del tancament de la primera nòmina, Recursos Humans disposarà fins a l'entrega de la nòmina del més següent a la contractació per aportar la documentació corresponent a la fiscalització d'intervenció. Amb l'excepció per aquells mesos en els quals la manca del document comptable previ no permeti la comptabilització de la nòmina d'aquell mes.
- e) Les convocatòries de places ocupades per personal interí o laboral temporal es podran remetre a fiscalització prèvia sense el document comptable, el qual es tramitarà en el moment que es coneguin els imports amb precisió.
- f) Per les remuneracions pels conceptes de productivitat, gratificacions i hores extres serà necessari que el/la responsable de Recursos Humans informi que han estat prestats els serveis especials i consti el corresponent decret d'autorització de l'òrgan competent. Es tramitaran documents AD's per l'import mensual aprovat.
- g) Les retribucions a percebre pels membres de la corporació amb dedicació exclusiva o **parcial** així com les **indemnitzacions** per assistència efectiva a **òrgans col·legiats municipals** seran de conformitat a allò que estableix l'acord del Ple de data **9 de juliol del 2019**. Les despeses extraordinàries de representació seran reconegudes amb la presentació dels justificants corresponents.
- h) La concessió de préstecs al personal generarà la tramitació del document ADO en la partida de despeses i del corresponent CIC en el concepte d'ingrés, instat pel/la responsable de Recursos Humans, amb la conformitat de Recursos Humans que acrediti que la concessió corresponent s'ajusta a la normativa.
- i) En altres conceptes que tinguin assignades despeses destinades a satisfer serveis prestats per un agent extern, caldrà la presentació de factura, segons allò que preveu l'article 25è.
- j) L'expedient de nòmina que es remeti a fiscalització ha d'incorporar:
  - Resum brut de nòmina
  - Resum brut de nòmina nominal
  - Llistat de regularitzacions brut
  - Llistat de nòmina per partides
  - Relació d'altres i baixes
  - Llistat de bestretes i deduccions judicials
  - Llistat de quotes sindicals
  - Llistat de personal amb liquidació de vacances
  - Còpia dels decrets de totes les altres, baixes i variacions incloses
  - Llista de comprovació de desquadrament nòmina i partides



- ADO'S de les partides corresponents de retribucions i seguretat social per a totes les suplències del mes, acompanyades de la relació de totes les suplències amb indicació de l'acord que va aprovar cada contractació. Els ADO'S de suplències es tramitaran en el moment del tancament de la nòmina des del Servei de Comptabilitat.
- L'informe signat pel/la responsable de Recursos Humans, amb el detall especificat en l'apartat de fiscalització d'aquest mateix article.

L'expedient del primer tancament de nòmina s'enviarà al Servei de Gestió Econòmica per a la seva fiscalització i aprovació entre 4 i 5 dies abans del pagament de la nòmina.

- k) Les quotes de seguretat social queden justificades mitjançant les liquidacions corresponents.
- l) La comptabilització de la nòmina mensual, es tramitarà des del Servei de Comptabilitat i seguirà el següent procediment:
  - Es comptabilitzaran els documents comptables O corresponents a la nòmina del mes, les quotes patronals de la seguretat social així com els documents ADO corresponents a les suplències.
  - Quan el termini de pagament de la nòmina no permeti comptabilitzar els documents O previs al pagament, es podrà comptabilitzar ordre de pagament no pressupostària per l'import net de la nòmina mensual i posteriorment es comptabilitzaran els documents comptables O.
  - Les variacions de nòmina des del primer tancament fins a la finalització del mes en curs es comptabilitzaran com a una segona nòmina en el mes següent. Addicionalment s'adjuntarà un informe explicatiu de les variacions respecte del primer tancament de nòmina, signat pel/la responsable de Recursos Humans.
- m) L'expedient de nòmina s'ha d'enviar a comptabilitat que gravarà els documents comptables en provisional i s'enviarà per a la seva fiscalització prèvia. Serà tramès a comptabilitat per a la seva aprovació i comptabilització definitiva. Posteriorment s'enviaran les relacions a la Tresoreria perquè aquesta elabori les relacions d'ordres de pagament tal com ve regulat en l'article 23è.

La fiscalització prèvia limitada inclourà els extrems generals que estableix el RDLeg. 2/2004, els assenyalats a l'article 5è de les Instruccions de control intern de la gestió econòmica de l'Ajuntament i de les entitats dependents i a més els següents:

Fases d'autorització i disposició de despeses:

- Per a nomenaments o contractes de personal caldrà informe tècnic de Recursos Humans que motivi el compliment de la legalitat en matèria de selecció o provisió. En concret:
  - Que s'acrediten els resultats del procés selectiu per part de l'òrgan competent.



- Que s'adequa el nomenament o contracte que es formalitza amb el que disposa la normativa vigent.
- Que les retribucions que s'assenyalen en el nomenament o contracte s'ajusten a l'acord de condicions del personal funcionari o al Conveni col·lectiu que sigui aplicable i d'acord amb la RLT vigent i, si es tracta d'un contracte al marge del Conveni, que consti a l'expedient la justificació del mateix.

A més, per al nomenament o contractació de personal fix:

- Que el lloc a cobrir figura detallat en la relació o catàleg de llocs de treball i està vacant a la plantilla, amb identificació del lloc de la RLT.
  - Que s'ha complert el requisit de publicitat de la corresponent convocatòria en els termes que estableix la normativa que en cada cas resulti d'aplicació.
- Per a les pròrrogues de contractació de personal laboral temporal:
    - Que la durada del contracte no supera el termini previst a la legislació vigent.

En qualsevol cas, l'informe tècnic de referència portarà el vist-i-plau de la Direcció de Recursos Humans **i organització** o d'una de les caps de Servei de Recursos Humans **i organització**.

#### Fase de reconeixement d'obligacions:

- Informe del/la director/a de Recursos Humans **i organització** amb la documentació adjunta que correspongui i que es manifesti dels següents termes:
  - Que la nòmina recull a tots els empleats amb dret a percepció de retribucions corresponent al període que correspongui.
  - Que els conceptes retributius són els correctes per a cada un dels perceptors, d'acord amb la seva situació administrativa.
  - Que no figura en la nòmina cap treballador que hagi causat baixa o cessament en un lloc de treball, no tenint el dret a percebre retribucions.
  - Que les retribucions recollides en la nòmina corresponen a serveis prestats pel personal que s'inclou en la mateixa, i els imports dels quals corresponen així mateix amb els aprovats en els acords o resolucions prèviament adoptades pels òrgans competents i autoritzats en els contractes, convenis i disposicions legals vigents. Així mateix, que s'han practicat les retencions preceptives i pels imports establerts legalment.
  - Que s'ha acreditat la prestació dels serveis que originen remuneracions en concepte de gratificacions pels serveis especials o extraordinaris o hores extraordinàries, així com, en el seu cas, de la procedència de l'abonament del complement de productivitat, d'acord amb la normativa interna reguladora de la mateixa.



- En tractar-se de les nòmines de caràcter ordinari i de les unificades de període mensual, que es fa comprovació aritmètica, que es realitza efectuant el quadre del total de la nòmina amb el que resulti del mes anterior més la suma algebraica de les variacions incloses a la nòmina del mes que es tracti.
- En els supòsits d'alta i variacions de nòmina s'ha d'adjuntar:
  - En tractar-se d'alts càrrecs, còpia de l'acord de nomenament o document en què s'indiqui la data de la seva publicació oficial.
  - En tractar-se d'alts càrrecs, diligència de la corresponent presa de possessió.
  - En tractar-se d'alts càrrecs, informe de les retribucions.
  - En tractar-se de personal de nou ingrés, còpia del pla o de l'expedient de contractació o nomenament sobre el qual s'ha exercit la fiscalització de la despesa, i del contracte o nomenament formalitzat en tot cas.

#### Article 25è.- Despeses en béns i serveis i despeses d'inversió

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

D'acord amb la normativa vigent, els procediments per a la contractació que realitza l'Ajuntament s'estableixen majoritàriament en funció del valor estimat del contracte (preu del contracte sense IVA, tenint en compte les possibles pròrrogues, modificacions i primes).

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

PROCEDIMENT OBERT	PROCEDIMENT OBERT SIMPLIFICAT (Els criteris avaluables mitjançant judici de valor no poden superar el 25% i si són prestacions de caràcter intel·lectual, el 45%)	PROCEDIMENT OBERT SIMPLIFICAT ABREUJAT (No és aplicable a prestacions de caràcter intel·lectual i només pot tenir criteris automàtics)	PROCEDIMENT OBERT SUBJECTE A REGULACIÓ HARMONITZADA
<b>OBRES</b> SUPERIOR A 2.000.000 € I INFERIOR A 5.350.000 €	<b>OBRES</b> IGUAL O INFERIOR A 2.000.000 €	<b>OBRES</b> INFERIOR A 80.000 €	<b>OBRES, CONCESSIÓ D'OBRES I</b> A PARTIR DE 5.350.000 €
<b>SUBMINISTRAMENTS I SERVEIS</b> SUPERIOR A 100.000 € I INFERIOR A 214.000 €	<b>SUBMINISTRAMENTS I SERVEIS</b> IGUAL O INFERIOR A 100.000 €	<b>SUBMINISTRAMENTS I SERVEIS</b> INFERIOR A 35.000 €	<b>SUBMINISTRAMENTS</b> A PARTIR DE 214.000 €
			<b>SERVEIS</b> A PARTIR DE 214.000 € o 750.000 € (Serveis de l'Annex IV)



S'adjunten en l'annex 12 les notes informatives 1 i 2/2018 del Servei de Compres i Contractacions sobre els contractes menors.

En els contractes d'obra es podrà iniciar el procediment de contractació una vegada aprovat inicialment el projecte, incloent en el plec de clàusules administratives la condició suspensiva de què en el cas que no s'aprovi definitivament el projecte, la convocatòria quedarà sense efectes.

**Quan la despesa correspongui a un projecte al què es refereix l'article 39è d'aquestes bases, caldrà adjuntar amb el document A provisional, l'informe a què fa esment aquell article.**

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

Per facilitar la gestió pressupostària, per a les despeses de l'exercici corrent, el servei gestor podrà tramitar document A complementari negatiu per l'import total i AD per l'import a adjudicar.

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

3.- Per l'import consignat en l'aplicació pressupostària 310903 932230 22708 – Contractació serveis recaptació recàrrec constrenyiment, a l'inici de l'exercici es tramitarà document comptable RC de retenció de crèdit.

4.- Els supòsits en els quals es podran acumular les fases d'autorització i compromís de la despesa són els següents:

- Despeses compromeses plurianuals, per l'import de l'anualitat compromesa.
- Arrendaments.
- Subministraments d'aigua
- Interessos i quotes d'amortització de préstecs
- Subvencions nominatives
- Aportacions a Organismes Autònoms i Societats Mercantils Municipals
- Despeses del tractament de residus per part del Consorci per al Tractament de Residus Sòlids Urbans.
- **Despeses de prestació de serveis de retirada de vehicles de la via pública amb grua i gestió del dipòsit de vehicles municipal per part de l'empresa PUMSA.**

5.- Quan, per la naturalesa de la despesa, siguin simultànies les fases d'autorització-disposició-reconeixement de l'obligació, aquestes es podran acumular, i es tramitarà el document comptable ADO.



Pertanyen a aquest grup les despeses referides als contractes menors de menys de 5.000€, sense incloure l'IVA. Aquestes es tramitaran de la següent manera (vegeu notes informatives del Servei de Compres i Contractacions sobre els contractes menors i model d'informe d'inici de contractació menor, incloses en l'annex 13 d'aquestes bases):

- Contractes de serveis i subministrament:
  1. El cap de servei haurà d'indicar que es tracta d'un contracte menor.
  2. Document comptable ADO.
  3. Aprovació de la despesa.
  4. Factura que compleixi els tràmits reglamentaris, conformada pel servei corresponent.
- Contractes d'obres: el mateix tràmit que els anteriors però caldrà incorporar un pressupost i també un projecte si les normes específiques ho requereixen. En aquests contractes, l'aprovació de la despesa es farà en un decret únic. El centre gestor podrà sol·licitar garantia que es retindrà del pagament de la factura.

#### 6.- Formalització del contracte:

Complimentats els requisits per a poder procedir a la formalització del contracte i amb anterioritat a la mateixa, l'expedient s'ha de remetre al Servei d'Intervenció acompanyat d'un certificat que acredita la interposició o no de recurs especial en matèria de contractació contra l'adjudicació o, en tractar-se d'un expedient en el que s'ha interposat recurs/os, que s'ha dictat resolució expressa de l'òrgan competent, ja sigui desestimant-los o acordant l'aixecament de la suspensió.

La intervenció fiscalitzarà l'expedient de conformitat amb l'abast fixat a les instruccions de control intern de la gestió econòmica de l'Ajuntament i de les entitats dependents. Quan no calguin reparaments o observacions, la fiscalització es materialitzarà mitjançant diligència de "intervingut o conforme", signada per l'interventor, sobre el mateix certificat.

#### 7.- El reconeixement de l'obligació queda regulat en els articles 21 i 23.

En les despeses del capítol II i capítol VI, en béns corrents i serveis i inversions, amb caràcter general s'exigirà la presentació de la factura corresponent.

D'acord amb la Llei 25/2013 del 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el sector públic, els proveïdors hauran de remetre factures electròniques a l'Ajuntament.

Estaran obligats a l'ús de la factura i a la seva presentació a través del punt general d'entrada que correspongui, les entitats que determina la Llei 25/2013.



### **Requisits de les factures**

Les factures expedides pels contractistes hauran de complir els requisits establerts en el Reial decret 1496/2003, de 29 de novembre, per a la seva validesa legal, i en qualsevol cas, com a mínim, les dades següents:

- Identificació clara de l'Ajuntament (Nom, CIF)
- Identificació del contractista (Nom, CIF o NIF)
- Adreça
- Número i data de la factura
- Descripció suficient del subministrament o del servei
- IVA desglossat de la base imposable, tret de les excepcions contemplades en les normatives i en cas de no subjecció o exempció, cal fer constar la referència al corresponent precepte legal.

Es podran admetre excepcionalment tiquets “amb IVA inclòs” quan es tracti de serveis o adquisicions en establiments que tinguin admès per la legislació vigent aquest sistema de facturació, sempre que detallin suficientment els productes subministrats. Els tiquets hauran de contenir:

- Número de tiquet o val i data
- NIF, nom i cognom, raó o denominació social de l'exponentador
- Tipus impositiu aplicat o l'expressió “IVA inclòs”
- Contraprestació total

A les actes de recepció d'obres, regulades en l'article 243 de la Llei 9/2017 de contractes del sector públic, s'hi farà constar l'import total de l'adjudicació del contracte i la quantia de l'obra que es recepciona, fent-hi constar si està pendent o no de certificació i si està pendent o no de liquidació. S'adjuntarà còpia de la certificació o informe de final d'obra signada pel tècnic responsable.

Quan es rebin les factures i una vegada enregistrades, les factures rebudes en paper es traslladaran al servei gestor i les factures rebudes electrònicament o en format digital PDF, seran impreses directament per cada servei gestor, per tal que puguin ser conformades pel cap del servei i opcionalment també pel tècnic corresponent. S'identificarà el signatari, en ambdós casos, amb nom i cognoms, i càrrec. Si el servei o el subministrament s'ha efectuat de conformitat i d'acord amb les condicions contractuals, els serveis gestors **signaran** les factures.

Excepcionalment, per a les factures dels Serveis de Compres i Contractacions i **Desenvolupament Sostenible** de subministraments d'electricitat, energia calorífica, gas, telèfon i material d'oficina, la conformitat de les factures s'entendrà efectuada amb la signatura de la relació comptable de reconeixement d'obligacions per part del/la cap del Servei. **Aquestes factures no s'adjunten en paper amb el document comptable, consten registrades a l'aplicació de gestió pressupostària.**



Respecte a les certificacions d'obra, caldrà adjuntar-les a les factures i es farà constar la conformitat per part dels serveis tècnics en ambdós documents.

Si una factura no és conforme, es retornarà al proveïdor per escrit amb un informe on es faran constar els motius de dita anul·lació, motius que també hauran de constar a l'aplicació de gestió pressupostària.

**Des de la data l'entrada de la factura en el Registre fins que es rep al Servei de Comptabilitat per a la seva fiscalització prèvia limitada, el termini màxim que pot transcórrer és de 15 dies naturals.**

**En el cas que s'excedeixi reiteradament aquest termini, caldrà adoptar mesures per reduir-lo, com per exemple la delegació prevista en l'article 16.4 d'aquestes bases.**

#### **Factures rectificatives negatives/abonaments de factures**

Les factures rectificatives negatives/abonaments de factures, s'enregistraran i conformaran igual que la resta de factures. Per a la seva tramitació:

- Si abonen una factura de l'exercici actual que no està pagada, el servei gestor tramitarà el document complementari negatiu que correspongui.
- Si abonen una factura de l'exercici actual que està pagada, el servei gestor tramitarà document de reintegrament.

Aquests documents s'han de tramitar conjuntament amb una o diverses factures del mateix proveïdor per tal que Tresoreria pugui descomptar l'import o bé adjuntar el document de l'ingrés bancari. L'aprovació dels documents de reintegrament de factures correspon al/la regidor/a delegat/da d'Administració, Bon Govern i Mobilitat.

Si la factura penja d'un contracte, el servei gestor podrà tramitar document AD complementari pel mateix import del reintegrament, per restituir el crèdit a la fase AD. Aquest document AD una vegada signat, es passarà a definitiu amb el mateix acord que va aprovar l'AD inicial.

- Si abonen una factura corresponent a un exercici anterior normalment s'hauran de comptabilitzar com un ingrés.

#### **Estats de les factures i abonaments**

Les factures i abonaments que constin a l'aplicació de gestió pressupostària poden estar en un dels següents estats:





- Registrada: quan es traspassen de l'AOC i quan es carreguen automàticament o de forma manual les factures presentades en paper o en format digital PDF.
- Pendent àrea gestora: aquest estat es pot utilitzar quan ja s'ha imprès la factura i està en tràmit per a la seva conformitat.
- Permet comptabilitzar: estat previ a la comptabilització d'una factura, una vegada s'han informat totes les dades necessàries (descripció, partida, projecte, document previ, retenció d'IRPF, tipus d'IVA, ...).
- Comptabilitzada: estat automàtic d'una factura que ja està comptabilitzada (en provisional o definitiu).
- Proposta pagament: estat automàtic d'una factura que ja s'ha tramitat l'ordre de pagament.
- Pagada: estat automàtic d'una factura ja pagada
- Pagada parcialment: estat automàtic d'una factura no abonada que s'ha pagat parcialment.
- Retornada al proveïdor: factura que ha estat retornada al proveïdor. En les factures electròniques genera una comunicació al proveïdor i cal indicar el motiu del retorn.
- Factura no tramitada: factura que no es pot retornar al proveïdor però que tampoc es pot tramitar per diversos motius. Cal informar el motiu en el memoràndum.
- Abonament compensat: abonaments sobre factures ja pagades de l'exercici o d'exercicis anteriors, que es tramiten amb document RCOR\_OI o DR\_OI i que aquests documents no queden enllaçats amb l'abonament. En el memoràndum s'ha de fer constar el document amb el qual s'ha compensat l'abonament.
- Anul·lada: és un estat automàtic que mostra en cas que sigui el proveïdor que tira enrere la factura electrònica des de la plataforma corresponent E-FACT o FACE per no ser conforme.
- Conformada: és un estat opcional. S'acostuma a utilitzar quan hi ha signatura electrònica i el tècnic corresponent dóna la conformitat a la factura.
- En edició: és un estat opcional per si es registren factures manualment. Fins que no es guarda la factura, aquesta estaria "En edició".



### **Terminis de pagament de les factures**

8.- La Llei 3/2004 de mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials, amb la darrera modificació aprovada per RD 4/2013, estableix que el termini de pagament, si no hi ha fixada data o termini de pagament en el contracte, serà de 30 dies naturals des de la data de recepció de les mercaderies o prestació dels serveis. També estableix que si legalment o en el contracte s'ha disposat d'un procediment d'acceptació o comprovació mitjançant el qual s'hagi de verificar la conformitat dels béns o els serveis d'acord amb el contracte, la seva durada no podrà excedir de 30 dies naturals a comptar des de la data de recepció dels béns o la prestació dels serveis. En aquest cas, el termini de pagament serà de 30 dies després de la data d'acceptació o verificació dels béns o serveis.

L'Ajuntament fixa un procediment d'acceptació o comprovació per a la conformitat dels béns o els serveis amb una durada màxima de 30 dies a comptar des de la data de recepció dels béns o la prestació dels serveis.

A efectes del còmput del termini anterior, es considera la data de registre de la factura com a data de recepció dels béns o prestació dels serveis. Així mateix, es considera com a data d'acceptació i conformitat dels béns o serveis, la data d'aprovació de la factura que correspon a la data d'aprovació del document comptable, excepte en les certificacions d'obra que es considera la data de la certificació d'obra com a data de conformitat.

Per tant, entre la data d'aprovació de la factura i la data de pagament, el termini màxim és de 30 dies naturals i des de la data de recepció de la factura fins el seu pagament, el termini màxim és de 60 dies naturals.

9.- A efectes del càlcul de la ràtio del període mig de pagament a proveïdors (PMP), regulat en el Reial decret 635/2014, de 25 de juliol, modificat per Reial decret 1040/2017 de 27 de desembre, s'estableix que es calcularà el termini de pagament tal com s'indica tot seguit:

- Mentre no es disposi d'un sistema d'administració electrònica dels expedients **connectat amb l'aplicació de gestió pressupostària** que permeti tenir constància de la data d'acceptació i conformitat dels béns i serveis, es considerarà que aquesta acceptació es produeix amb l'aprovació de les factures (que es correspon amb la data d'aprovació dels documents comptables), excepte a les certificacions d'obra, que es considera la data de la certificació com a data de conformitat.
- Per a les factures que encara no hagin estat aprovades, es prendrà com a data inicial per al càlcul del PMP la data del registre d'entrada de la factura.



### **Actuacions de control en relació a la tramitació de les factures**

10.- D'acord amb l'article 10 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:

Els òrgans o unitats administratives que tinguin atribuïda la funció de comptabilitat a les Administracions Públiques:

- a) Efectuaran requeriments periòdics d'actuació respecte de les factures pendents de reconeixement d'obligació, que seran adreçats als òrgans competents.
- b) Elaboraran un informe trimestral en relació a les factures respecte a les quals hagin transcorregut més de tres mesos des de la seva anotació en el registre i no s'hagi reconegut l'obligació per part dels òrgans competents. Aquest informe serà tramès a l'òrgan de control intern dins dels quinze dies següents a cada trimestre natural de l'any.

Respecte al punt a), amb periodicitat setmanal, quan es realitzen els pagaments de les factures, Tresoreria realitza un seguiment de les factures que han vençut però que no s'han pagat perquè encara no estan aprovades. En aquest cas s'envia per mail un requeriment al servei gestor corresponent, adjuntant la relació de factures pendents, per tal que agilitzin la seva tramitació. En l'expedient trimestral de morositat, s'incorpora un apartat amb els requeriments realitzats durant el trimestre.

Respecte al punt b), en l'informe trimestral de morositat, s'adjunta un quadre amb la informació de les factures que hagin transcorregut més de tres mesos des de la seva anotació en el registre de factures i no s'hagi reconegut l'obligació per part dels òrgans competents, així com les sol·licituds als serveis gestors amb les explicacions dels motius del retard.

#### **11.- Intervenció material de les inversions:**

- a) Abans de liquidar la despesa o reconèixer l'obligació d'una inversió es verificarà materialment l'efectiva realització de les obres, serveis o adquisicions finançades amb fons públics i la seva adequació al contingut del corresponent contracte. S'inclouen en aquest apartat totes les despeses a càrrec del capítol VI inversions reals com ara obres, instal·lacions, subministraments de maquinària, vehicles, mobles, equips per al procés d'informació, projectes tècnics d'obra, despeses de direcció facultativa, ...
- b) Els centres gestors han de sol·licitar a la Intervenció General, o qui delegui, la seva assistència a la comprovació material de la inversió, excepte les que s'hagin tramitat com a contractes menors, amb una antelació de vint dies a la data prevista per a la recepció de la inversió.



- c) La intervenció de la comprovació material es realitzarà per la Intervenció General o en qui delegui. L'Interventor general o el seu delegat podran estar assessorats quan sigui necessària la possessió de coneixements tècnics per a realitzar la comprovació material.
- d) La intervenció de la comprovació material de la inversió es realitzarà, en tot cas, concorrent la Intervenció General, o qui delegui, a l'acta de recepció de l'obra, servei o adquisició de què es tracti. Quan s'apreciïn circumstàncies que ho aconsellin, l'Interventor podrà acordar la realització de comprovacions materials de la inversió durant l'execució de les obres, la prestació de serveis i fabricació de béns adquirits mitjançant contractes de subministraments. Per a les despeses de subministraments i serveis caldrà adjuntar l'acta de recepció de subministraments i/o serveis segons el model adjunt a aquestes bases com a annex núm. 13.
- e) El resultat de la comprovació material de la inversió es reflectirà en acta que serà subscripta per tots els que concorrin a l'acte de recepció de l'obra, servei o adquisició i en la qual es faran constar, si és el cas, les deficiències apreciades, les mesures a adoptar per esmenar-les i els fets i circumstàncies rellevants de l'acte de recepció. En aquesta acta o informe ampliadori podran els concurrents, de manera individual o col·lectiva, expressar les opinions que estimin pertinents.
- f) En els casos en què la intervenció de la comprovació material de la inversió no sigui preceptiva, la comprovació de la inversió es justificarà amb l'acta de conformitat signada per qui van participar en la mateixa o amb un certificat expedit per qui correspongui rebre o acceptar les obres, serveis o adquisicions, en la qual s'expressarà haver-se fet càrrec del material adquirit, especificant amb el detall necessari per a la seva identificació, o haver-se executat l'obra o servei d'acord amb les condicions generals i particular que, en relació amb ells, haguessin estat prèviament establertes.

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

El Servei de Gestió Econòmica elaborarà normes respecte del compte de patrimoni i inventari municipal que implicaran els criteris per a la imputació de despeses al capítol VI del pressupost. En defecte d'aquestes i, amb caràcter general, no tindran caràcter de despeses d'inversió aquelles per a les quals el seu preu unitari sigui inferior a 150€, excepte que s'adquireixin per lots.

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

1. Quan es tracti de despeses que es corresponguin amb treballs de paleta, s'aplicaran a aplicacions pressupostàries de despeses d'inversió en edificis amb la classificació econòmica 622/632.



2. Quan es tracti de despeses en instal·lacions elèctriques, gas, aigua, ....., s'aplicaran a aplicacions pressupostàries de despeses d'inversió,

- a) en edificis amb la classificació econòmica 622/632 si el seu import és inferior a 30.000€.
- b) en instal·lacions amb la classificació econòmica 623/633 si el seu import és igual o superior a 30.000€.

13.- La tramitació de despeses per a l'adquisició de material o serveis informàtics haurà de complir les següents regles, excepte les escoles públiques dependents de la Direcció d'Ensenyament i l'Institut d'FP Miquel Biada:

- Per a la compra d'equips per a procés d'informació (ordinadors, ...) d'import unitari superior als 600€ i de programes informàtics (estàndard, no estàndard, desenvolupament a mida, ...) serà necessari informe del Servei de Sistemes d'Informació i Telecomunicacions de l'Ajuntament previ a l'inici del procediment de compra.
- Per a la contractació de serveis informàtics serà requisit previ a l'inici del procediment de contractació, l'emissió d'informe favorable per part del Servei de Sistemes d'Informació i Telecomunicacions de l'Ajuntament.

La fiscalització prèvia limitada inclourà a més d'allò assenyalat en el Text refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals, el següent:

A) En les despeses derivades **DE CONTRACTES D'OBRES**, amb excepció dels contractes menors :

Fase d'autorització de despesa (A):

1	En tractar-se d'un pressupost base de licitació igual o superior a 500.000€, IVA exclòs, o d'obres que afecten a l'estabilitat, la seguretat i estanquitat, que existeix projecte informat.
2	En tractar-se d'un pressupost base de licitació inferior a 500.000€, IVA exclòs, que s'incorpora a l'expedient pronunciamment exprés que les obres del projecte no afecten l'estabilitat, seguretat o estanquitat de l'obra.
3	Que existeix Plec de Clàusules Administratives particulars o, en el seu cas, document descriptiu.
4	Que existeix informe del Secretari o persona en qui delegui.
5	En tractar-se d'un model de PCA, que el contracte a subscriure és de naturalesa anàloga al que ha informat el secretari o persona delegada.



6	Que existeix acta de replanteig previ.
7	En tractar-se de PCAP o document descriptiu que estableix varis criteris de valoració, que aquests estan directament vinculats amb l'objecte del contracte en base a la millor relació qualitat-preu.
8	En tractar-se d'un expedient on s'utilitza un únic criteri de valoració, que aquest està relacionat amb els costos, podent ser el preu o un criteri basat en la rendibilitat, com el cost del cicle de vida calculat d'acord l'article 148 de la LCSP.
9	En tractar-se d'un expedient on s'utilitzen criteris que depenen d'un judici de valor, que el PCAP o el document descriptiu preveu que la documentació relativa a aquests criteris es presenti en sobre independent de la resta de la proposició.
10	En tractar-se d'un expedient on s'utilitza el negociat com a procediment d'adjudicació, que es compleixen els supòsits previstos a la normativa contractual vigent per aquest tipus de procediment.
11	En tractar-se d'un expedient on s'utilitza el diàleg competitiu com a procediment d'adjudicació, que es compleix algun dels supòsits d'aplicació de l'article 167 de la LCSP.
12	En preveure's modificacions en el PCAP, que aquestes no superen el 20% del preu inicial del contracte i que la clàusula de modificació es formula de forma clara, precisa i inequívoca i amb el detall suficient, en els termes de l'article 204 de la LCSP.
13	En preveure's la utilització de la subhasta electrònica en el PCAP, que els criteris d'adjudicació a què fa referència el procediment de subhasta, es basen en modificacions referents al preu o a requisits quantificables i susceptibles de ser expressats en xifres o percentatges.

Fase d'adjudicació de la despesa (D, AD):

1	En proposar-se una adjudicació que no s'ajusta a la proposta formulada per la Mesa de contractació, que existeix decisió motivada de l'òrgan competent per a l'adjudicació.
2	En identificar-se ofertes amb valors anormals o desproporcionats, que existeix constància de la sol·licitud de la informació als licitadors que presumiblement es troben en aquesta situació i de l'informe del servei tècnic corresponent.
3	En tractar-se d'un expedient sense constitució de Mesa de contractació d'acord amb el previst a la normativa, que existeix conformitat de la classificació concedida al contractista que es proposa com a adjudicatari amb la que s'exigeix en el PCAP.
4	En tractar-se d'un expedient on s'utilitza el negociat com a procediment d'adjudicació, 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 aplicades per l'òrgan de contractació, així com dels avantatges obtinguts en la negociació.



Ajuntament de Mataró

5	En tractar-se d'un expedient on s'utilitza el negociat com a procediment d'adjudicació i que es dona algun dels supòsits de l'article 167 de la LCSP, que s'ha publicat l'anunci de licitació corresponent.
6	En tractar-se d'un contracte amb preus provisionals d'acord amb l'article 102.7 de la LCSP, que es detallen en el contracte els extrems previstos a les lletres a), b) i c) del citat article.
7	Que s'acredita la constitució de la garantia definitiva, excepte en els casos previstos en l'article 107.1 de la LCSP.
8	Que s'acredita que el licitador que es proposa com a adjudicatari està al corrent de les seves obligacions tributàries i amb la Seguretat Social.

Fase de reconeixement d'obligacions (O - certificacions d'obra excepte certificació final):

1	Que existeix certificació, autoritzada pel facultatiu director de l'obra, amb la conformitat dels serveis corresponents de l'òrgan gestor. En tot cas, que en la primera factura del contracte s'ha constituït la garantia, quan correspongui. D'acord amb la Llei de contractes del sector públic, la garantia es podrà constituir mitjançant retenció del seu import en el moment del pagament de la factura (aquest punt també pot ser d'aplicació als contractes menors formalitzats).
2	En tractar-se d'avançaments previstos a l'article 240.2 de la LCSP, que aquesta possibilitat està prevista en el PCAP i que s'ha prestat la garantia exigida.
3	En tractar-se d'abonaments de certificació d'obra que inclouen revisió de preus, que es compleixen els requisits exigits a l'article 103 de la LCSP i que no està expressament exclosa la possibilitat de revisió en el PCAP ni en el contracte.
4	En tractar-se de la primera certificació en contractació conjunta de projecte i obra, que existeix projecte informat, que el projecte ha sigut aprovat per l'òrgan de contractació i que existeix acta de replanteig previ.
5	Que s'aporta factura de l'empresa adjudicatària, en els termes que preveu el RD 1619/2012, de 30 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament pel qual es regulen les obligacions de facturació.

Fase de reconeixement d'obligacions (O - certificació final):

1	Que existeix certificació final, autoritzada pel facultatiu director de l'obra.
2	En tractar-se d'un pressupost base de licitació igual o superior a 500.000€, IVA exclòs, o d'obres que afecten l'estabilitat, la seguretat o l'estanquitat, que existeix projecte informat.



Ajuntament de Mataró

3	En tractar-se d'un pressupost base de licitació inferior a 500.000€, IVA exclòs, que s'incorpora a l'expedient pronunciant express que les obres del projecte no afecten l'estabilitat, seguretat o estanquitat de l'obra.
4	Que s'acompanya acta de conformitat de la recepció de l'obra o, en el seu cas, acta de comprovació a la qual es refereix l'article 168 del RGLCAP o acta de comprovació i medició a la qual es refereix l'article 246 de la LCSP.
5	En tractar-se d'abonaments de certificació d'obra que inclouen revisió de preus, que es compleixen els requisits exigits a l'article 103 de la LCSP i que no està expressament exclosa la possibilitat de revisió en el PCAP ni en el contracte.
6	Que s'aporta factura de l'empresa adjudicatària, en els termes que preveu el RD 1619/2012, de 30 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament pel qual es regulen les obligacions de facturació.

Fase de reconeixement d'obligacions (O - liquidació):

1	Que existeix informe favorable del facultatiu director de l'obra
2	En tractar-se d'un pressupost base de licitació igual o superior a 500.000€, IVA exclòs, o d'obres que afecten a l'estabilitat, la seguretat i estanqueïtat, que existeix projecte informat.
3	En tractar-se d'un pressupost base de licitació inferior a 500.000€, IVA exclòs, que s'incorpora a l'expedient pronunciant express que les obres del projecte no afecten l'estabilitat, seguretat o estanquitat de l'obra.
4	Que s'aporta factura de l'empresa adjudicatària, en els termes que preveu el RD 1619/2012, de 30 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament pel qual es regulen les obligacions de facturació.

B) En les despeses derivades de **CONTRACTACIÓ CONJUNTA DE PROJECTES I OBRA**, quan sigui possible establir l'import estimatiu de les obres, amb excepció dels contractes menors:

Fase d'adjudicació de la despesa (D, AD):

1	Que s'aporta justificació sobre la seva utilització d'acord amb l'article 234.1 de la LCSP.
2	Que existeix avantprojecte o, en el seu cas, les bases tècniques a les que s'ha d'ajustar el projecte.
3	Que existeix PACP o, en el seu cas, document descriptiu.
4	Que existeix informe jurídic





5	En tractar-se d'un model de PCA, que el contracte a subscriure és de naturalesa anàloga al que ha informat el/la assessor/a jurídic/a.
6	Que el PCAP o el document descriptiu estableix, per a la determinació de l'oferta econòmicament més avantatjosa, criteris directament vinculats a l'objecte del contracte.
7	En tractar-se d'un expedient on s'utilitzen criteris que depenen d'un judici de valor, que el PCAP o el document descriptiu preveu que la documentació relativa a aquests criteris es presenti en sobre independent a la resta de la proposició.
8	En tractar-se d'un expedient on s'utilitza el negociat com a procediment d'adjudicació, que es compleixen els supòsits previstos a la normativa contractual vigent per aquest tipus de procediment.
9	En tractar-se d'un expedient on s'utilitza el diàleg competitiu com a procediment d'adjudicació, que es compleix algun dels supòsits d'aplicació de l'article 167 de la LCSP.
10	En preveure's modificacions en el PCAP, que aqueste no superen el 20% del preu inicial del contracte i que la clàusula de modificació es formula de forma clara, precisa i inequívoca i amb el detall suficient, en els termes de l'article 204 de la LCSP.
11	En preveure's la utilització de la subhasta electrònica en el PCAP, que els criteris d'adjudicació a què fa referència el procediment de subhasta, es basen en modificacions referents al preu o a requisits quantificables i susceptibles de ser expressats en xifres o percentatges.
12	En proposar-se una adjudicació que no s'ajusta a la proposta formulada per la Mesa de contractació, que existeix decisió motivada de l'òrgan competent per a l'adjudicació.
13	En identificar-se ofertes amb valors anormals o desproporcionats, que existeix constància de la sol·licitud de la informació als licitadors que presumiblement es troben en aquesta situació i de l'informe del servei tècnic corresponent.
14	En tractar-se d'un expedient sense constitució de Mesa de contractació d'acord amb el previst a la normativa, que existeix conformitat de la classificació concedida al contractista que es proposa com a adjudicatari amb la que s'exigeix en el PCAP.
15	En tractar-se d'un expedient on s'utilitza el negociat com a procediment d'adjudicació, 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 aplicades per l'òrgan de contractació, així com dels avantatges obtinguts en la negociació.
16	En tractar-se d'un expedient on s'utilitza el negociat com a procediment d'adjudicació i que es dona algun dels supòsits de l'article 167 de la LCSP, que s'ha publicat l'anunci de licitació corresponent.
17	En tractar-se d'un contracte amb preus provisionals d'acord amb l'article 102.7 de la LCSP, que es detallen en el contracte els extrems previstos a les lletres a), b) i c) del citat article.



Ajuntament de Mataró

18	Que s'acredita la constitució de garantia definitiva, excepte en els casos previstos en l'article 107.1 de la LCSP.
19	Que s'acredita que el licitador que es proposa com a adjudicatari està al corrent de les seves obligacions tributàries i amb la Seguretat Social.

C) En les despeses derivades de **CONTRACTACIÓ CONJUNTA DE PROJECTES I OBRA**, quan, en el cas de l'article 234.5 de la LCSP no sigui possible establir l'import estimatiu de les obres, amb excepció dels contractes menors:

Fase d'adjudicació de la despesa (AD projecte):

1	Que s'aporta justificació sobre la seva utilització d'acord amb l'article 234.1 de la LCSP.
2	Que existeix avantprojecte o, en el seu cas, les bases tècniques a les que s'ha d'ajustar el projecte.
3	Que existeix PCAP o, en el seu cas, document descriptiu.
4	Que existeix informe jurídic.
5	En tractar-se d'un model de PCA, que el contracte a subscriure és de naturalesa anàloga al que ha informat el/la assessor/a jurídic/a.
6	Que el PCAP o el document descriptiu estableix, per a la determinació de l'oferta econòmicament més avantatjosa, criteris directament vinculats a l'objecte del contracte.
7	En tractar-se d'un expedient on s'utilitzen criteris que depenen d'un judici de valor, que el PCAP o el document descriptiu preveu que la documentació relativa a aquests criteris es presenti en sobre independent de la resta de la proposició.
8	En tractar-se d'un expedient on s'utilitza el negociat com a procediment d'adjudicació, que es compleixen els supòsits previstos a la normativa contractual vigent per aquest tipus de procediment.
9	En tractar-se d'un expedient on s'utilitza el diàleg competitiu com a procediment d'adjudicació, que es compleix algun dels supòsits d'aplicació de l'article 167 de la LCSP.



10	En preveure's modificacions en el PCAP, que aquestes no superen el 20% del preu inicial del contracte i que la clàusula de modificació es formula de forma clara, precisa i inequívoca i amb el detall suficient, en els termes de l'article 204 de la LCSP.
11	En preveure's la utilització de la subhasta electrònica en el PCAP, que els criteris d'adjudicació a què fa referència el procediment de subhasta, es basen en modificacions referents al preu o a requisits quantificables i susceptibles de ser expressats en xifres o percentatges.
12	En proposar-se una adjudicació que no s'ajusta a la proposta formulada per la Mesa de contractació, que existeix decisió motivada de l'òrgan competent per a l'adjudicació.
13	En identificar-se ofertes amb valors anormals o desproporcionats, que existeix constància de la sol·licitud de la informació als licitadors que presumiblement es troben en aquesta situació i de l'informe del servei tècnic corresponent.
14	En tractar-se d'un expedient sense constitució de Mesa de contractació d'acord amb el previst a la normativa, que existeix conformitat de la classificació concedida al contractista que es proposa com a adjudicatari amb la que s'exigeix en el PCAP.
15	En tractar-se d'un expedient on s'utilitza el negociat com a procediment d'adjudicació, 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 aplicades per l'òrgan de contractació, així com dels avantatges obtinguts en la negociació.
16	En tractar-se d'un expedient on s'utilitza el negociat com a procediment d'adjudicació i que es dona algun dels supòsits de l'article 167 de la LCSP, que s'ha publicat l'anunci de licitació corresponent.
17	En tractar-se d'un contracte amb preus provisionals d'acord amb l'article 102.7 de la LCSP, que es detallen en el contracte els extrems previstos a les lletres a), b) i c) del citat article.
18	Que s'acredita la constitució de la garantia definitiva, excepte en els casos previstos en l'article 107.1 de la LCSP.
19	Que s'acredita que el licitador que es proposa com a adjudicatari està al corrent de les seves obligacions tributàries i amb la Seguretat Social.



Fase d'adjudicació de la despesa (AD obra):

1	En tractar-se d'un pressupost base de licitació igual o superior a 500.000€, IVA exclòs, o d'obres que afecten a l'estabilitat, la seguretat i estanquitat, que existeix projecte informat.
2	Que existeix acta de replanteig previ.

D) En les despeses derivades de **CONTRACTES DE CONCESSIÓ D'OBRES**, amb excepció dels contractes menors:

Fase d'autorització de la despesa (A):

1	Que existeix estudi de viabilitat o, en el seu cas, estudi de viabilitat econòmica financera.
2	En tractar-se d'expedients de concessió d'obres públiques en què procedeix l'avantprojecte de construcció i explotació de l'obra, que aquest consta a l'expedient.
3	En tractar-se d'un pressupost base de licitació igual o superior a 500.000€, IVA exclòs, o d'obres que afecten a l'estabilitat, la seguretat i estanquitat, que existeix projecte informat.
4	En tractar-se d'un pressupost base de licitació inferior a 500.000€, IVA exclòs, que s'incorpora a l'expedient pronunciant express que les obres del projecte no afecten l'estabilitat, seguretat o estanquitat de l'obra.
5	Que existeix Plec de Clàusules Administratives particulars o, en el seu cas, document descriptiu.
6	Que existeix informe del Secretari o persona en qui delegui.
7	En tractar-se d'un model de PCA, que el contracte a subscriure és de naturalesa anàloga al que ha informat el secretari o persona delegada.
8	Que existeix acta de replanteig previ.
9	En tractar-se de PCAP o document descriptiu que estableix varis criteris de valoració, que aquests estan directament vinculats amb l'objecte del contracte en base a la millor relació qualitat-preu.
10	En tractar-se d'un expedient on s'utilitza un únic criteri de valoració, que aquest està relacionat amb els costos, podent ser el preu o un criteri basat en la rendibilitat, com el cost del cicle de vida calculat d'acord l'article 148 de la LCSP.
11	En tractar-se d'un expedient on s'utilitzen criteris que depenen d'un judici de valor, que el PCAP o el document descriptiu preveu que la documentació relativa a aquests criteris es presenti en sobre independent de la resta de la proposició.
12	En tractar-se d'un expedient on s'utilitza el negociat com a procediment d'adjudicació, que es compleixen els supòsits previstos a la normativa contractual vigent per aquest tipus de procediment.
13	En tractar-se d'un expedient on s'utilitza el diàleg competitiu com a procediment d'adjudicació, que es compleix algun dels supòsits d'aplicació de l'article 167 de la LCSP.



14	En preveure's modificacions en el PCAP, que aquestes no superen el 20% del preu inicial del contracte i que la clàusula de modificació es formula de forma clara, precisa i inequívoca i amb el detall suficient, en els termes de l'article 204 de la LCSP.
15	En preveure's la utilització de la subhasta electrònica en el PCAP, que els criteris d'adjudicació a què fa referència el procediment de subhasta, es basen en modificacions referents al preu o a requisits quantificables i susceptibles de ser expressats en xifres o percentatges.
16	Que la durada del contracte prevista en el PCAP o el document descriptiu s'ajusta al que preveu la normativa contractual vigent.

Fase d'adjudicació de la despesa (D, AD):

1	En proposar-se una adjudicació que no s'ajusta a la proposta formulada per la Mesa de contractació, que existeix decisió motivada de l'òrgan competent per a l'adjudicació.
2	En identificar-se ofertes amb valors anormals o desproporcionats, que existeix constància de la sol·licitud de la informació als licitadors que presumiblement es troben en aquesta situació i de l'informe del servei tècnic corresponent.
3	En tractar-se d'un expedient on s'utilitza el negociat com a procediment d'adjudicació, 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 aplicades per l'òrgan de contractació, així com dels avantatges obtinguts en la negociació
4	En tractar-se d'un expedient on s'utilitza el negociat com a procediment d'adjudicació i que es dona algun dels supòsits de l'article 167 de la LCSP, que s'ha publicat l'anunci de licitació corresponent
5	En tractar-se d'un contracte amb preus provisionals d'acord amb l'article 102.7 de la LCSP, que es detallen en el contracte els extrems previstos a les lletres a), b) i c) del citat article.
6	Que s'acredita la constitució de la garantia definitiva, excepte en els casos previstos en l'article 107.1 de la LCSP.
7	Que s'acredita que el licitador que es proposa com a adjudicatari està al corrent de les seves obligacions tributàries i amb la Seguretat Social.

Fase de reconeixement d'obligacions (O - abonaments per aportacions durant la construcció):

1	Que existeix certificació, autoritzada pel facultatiu director de l'obra, amb la conformitat dels serveis corresponents de l'òrgan gestor.
---	--



Ajuntament de Mataró

2	En tractar-se d'avançaments previstos a l'article 240.2 de la LCSP, que aquesta possibilitat està prevista en el PCAP i que s'ha prestat la garantia exigida.
3	En tractar-se d'abonaments que inclouen revisió de preus, que es compleixen els requisits exigits a l'article 103 de la LCSP i que no està expressament exclosa la possibilitat de revisió en el PCAP ni en el contracte.
4	En tractar-se de la certificació final, que està autoritzada pel facultatiu director de l'obra i que s'acompanya acta de comprovació a la qual es refereix l'article 168 del RGLCAP.
5	En tractar-se de la certificació final i quan la garantia del contracte és igual o superior a 500.000€, IVA exclòs, o d'obres que afecten l'estabilitat, la seguretat o l'estanquitat, que hi ha informe.
6	Que s'acompanya acta de comprovació d'acord amb l'article 256 de la LCSP.

Fase de reconeixement d'obligacions (O - abonaments per aportacions al final de la construcció o de la concessió):

1	En tractar-se d'una construcció, que s'acompanya l'acta de comprovació d'acord amb l'article 256 de la LCSP.
2	En tractar-se d'una concessió, que existeix acta de recepció, excepte que els plecs hagin previst la demolició de l'obra.

Fase de reconeixement d'obligacions (O - abonaments al concessionari per la retribució per la utilització de l'obra):

1	En tractar-se d'abonaments que inclouen revisió de preus, que es compleixen els requisits exigits a l'article 103 de la LCSP i que no està expressament exclosa la possibilitat de revisió en el PCAP ni en el contracte.
2	Que s'aporta factura de l'empresa adjudicatària, en els termes que preveu el RD 1619/2012, de 30 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament pel qual es regulen les obligacions de facturació.

Pagament a l'autor de l'estudi de viabilitat que no hagi resultat adjudicatari de la corresponent concessió (ADO):

1	Que el PCAP no preveu que el pagament de la compensació sigui realitzat per l'adjudicatari de la concessió.
---	---



2	Que s'aporten els justificants de la despesa realitzada.
---	--

E) En les despeses derivades de **CONTRACTES DE SUBMINISTRAMENT**, amb excepció dels contractes menors:

Fase d'autorització de despesa (A):

1	Que existeix PCAP o, en el seu cas, document descriptiu.
2	Que existeix informe del secretari o persona en qui delegui.
3	Que existeix Plec de prescripcions tècniques del subministrament.
4	En tractar-se d'un model de PCA, que el contracte a subscriure és de naturalesa anàloga al que ha informat el secretari o persona delegada.
5	En tractar-se de PCAP o document descriptiu que estableix varis criteris de valoració, que aquests estan directament vinculats amb l'objecte del contracte en base a la millor relació qualitat-preu.
6	En tractar-se d'un expedient on s'utilitza un únic criteri de valoració, que aquest està relacionat amb els costos, podent ser el preu o un criteri basat en la rendibilitat, com el cost del cicle de vida calculat d'acord l'article 148 de la LCSP.
7	En tractar-se d'un expedient on s'utilitzen criteris que depenen d'un judici de valor, que el PCAP o el document descriptiu preveu que la documentació relativa a aquests criteris es presenti en sobre independent de la resta de la proposició.
8	En tractar-se d'un expedient on s'utilitza el negociat com a procediment d'adjudicació, que es compleixen els supòsits previstos a la normativa contractual vigent per aquest tipus de procediment.
9	Que la durada del contracte prevista en el PCAP o el document descriptiu s'ajusta al que preveu la normativa contractual vigent.
10	En tractar-se d'un expedient on s'utilitza el diàleg competitiu com a procediment d'adjudicació, que es compleix algun dels supòsits d'aplicació de l'article 167 de la LCSP.
11	En preveure's modificacions en el PCAP, que aquestes no superen el 20% del preu inicial del contracte i que la clàusula de modificació es formula de forma clara, precisa i inequívoca i amb el detall suficient, en els termes de l'article 204 de la LCSP.
12	En preveure's la utilització de la subhasta electrònica en el PCAP, que els criteris d'adjudicació a què fa referència el procediment de subhasta, es basen en modificacions referents al preu o a requisits quantificables i susceptibles de ser expressats en xifres o percentatges.



Fase d'adjudicació de despesa (D, AD):

1	En proposar-se una adjudicació que no s'ajusta a la proposta formulada per la Mesa de contractació, que existeix decisió motivada de l'òrgan competent per a l'adjudicació.
2	En identificar-se ofertes amb valors anormals o desproporcionats, que existeix constància de la sol·licitud de la informació als licitadors que presumiblement es troben en aquesta situació i de l'informe del servei tècnic corresponent.
3	En tractar-se d'un expedient on s'utilitza el negociat com a procediment d'adjudicació, 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 aplicades per l'òrgan de contractació, així com dels avantatges obtinguts en la negociació.
4	En tractar-se d'un expedient on s'utilitza el negociat com a procediment d'adjudicació i que es dona algun dels supòsits de l'article 167 de la LCSP, que s'ha publicat l'anunci de licitació corresponent.
5	En tractar-se d'un contracte amb preus provisionals d'acord amb l'article 102.7 de la LCSP, que es detallen en el contracte els extrems previstos a les lletres a), b) i c) del citat article.
6	Que s'acredita la constitució de la garantia definitiva, excepte en els casos previstos en l'article 107.1 de la LCSP.
7	Que s'acredita que el licitador que es proposa com a adjudicatari està al corrent de les seves obligacions tributàries i amb la Seguretat Social.

Fase de reconeixement d'obligacions (O - abonaments a compte):

1	Que existeix la conformitat dels serveis competents amb el subministrament realitzat o fabricat.
2	Que s'aporta factura de l'empresa adjudicatària, en els termes que preveu el RD 1619/2012, de 30 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament pel qual es regulen les obligacions de facturació.
3	En tractar-se d'abonaments que inclouen revisió de preus, que es compleixen els requisits exigits en l'article 103 de la LCSP i que no està expressament exclosa la possibilitat de revisió en el PCAP ni en el contracte.
4	En tractar-se d'avançaments previstos a l'article 198 de la LCSP, que aquesta possibilitat es preveu en el PCAP i que s'ha prestat la garantia exigida.





Fase de reconeixement d'obligacions (O - liquidació):

1	En tractar-se de la recepció de subministrament/s o en el cas d'arrendaments mobles, existeix acord formal: positiu de recepció o conformitat, el qual s'expressarà d'acord amb l'establert en l'article 25.7 i 25.11 de les bases d'execució del pressupost.
2	Que en la primera factura del contracte s'ha constituït la garantia quan correspongui. D'acord amb la Llei de contractes del sector públic, la garantia es podrà constituir mitjançant retenció del seu import en el moment del pagament de la factura (aquest punt també pot ser d'aplicació als contractes menors formalitzats).
3	Que s'aporta factura de l'empresa adjudicatària, en els termes que preveu el RD 1619/2012, de 30 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament pel qual es regulen les obligacions de facturació.
4	En tractar-se d'abonaments que inclouen revisió de preus, que es compleixen els requisits exigits a l'article 103 de la LCSP i que no està expressament exclosa la possibilitat de revisió en el PCAP ni en el contracte.

Pròrroga contractes de subministraments (AD):

1	Que la pròrroga està prevista en el PCAP.
2	Que la durada del contracte prevista en el PCAP o en el document descriptiu s'ajusta al que preveu la normativa contractual vigent.
3	Que existeix informe jurídic.

F) En les despeses derivades de **CONTRACTES DE SERVEIS**, amb excepció dels contractes menors:

Fase d'autorització de despesa (A):

1	Que existeix PCAP o, en el seu cas, document descriptiu.
2	Que existeix informe del secretari o persona en qui delegui.
3	Que existeix Plec de prescripcions tècniques del contracte.
4	Que l'objecte del contracte està perfectament definit, permetent la comprovació de l'exacte compliment de les obligacions per part del contractista.



5	En tractar-se d'un model de PCA, que el contracte a subscriure és de naturalesa anàloga al que ha informat el secretari o persona delegada.
6	En tractar-se de PCAP o document descriptiu que estableix varis criteris de valoració, que aquests estan directament vinculats amb l'objecte del contracte en base a la millor relació qualitat-preu.
7	En tractar-se d'un expedient on s'utilitza un únic criteri de valoració, que aquest està relacionat amb els costos, podent ser el preu o un criteri basat en la rendibilitat, com el cost del cicle de vida calculat d'acord l'article 148 de la LCSP.
8	En tractar-se d'un expedient on s'utilitzen criteris que depenen d'un judici de valor, que el PCAP o el document descriptiu preveu que la documentació relativa a aquests criteris es presenti en sobre independent de la resta de la proposició.
9	Que la durada del contracte prevista en el PCAP o el document descriptiu s'ajusta al que preveu la normativa contractual vigent.
10	En tractar-se d'un expedient on s'utilitza el negociat com a procediment d'adjudicació, que es compleixen els supòsits previstos a la normativa contractual vigent per aquest tipus de procediment.
11	En tractar-se d'un expedient on s'utilitza el diàleg competitiu com a procediment d'adjudicació, que es compleix algun dels supòsits d'aplicació de l'article 167 de la LCSP.
12	En preveure's modificacions en el PCAP, que aquestes no superen el 20% del preu inicial del contracte i que la clàusula de modificació es formula de forma clara, precisa i inequívoca i amb el detall suficient, en els termes de l'article 204 de la LCSP.
13	En preveure's la utilització de la subhasta electrònica en el PCAP, que els criteris d'adjudicació a què fa referència el procediment de subhasta, es basen en modificacions referents al preu o a requisits quantificables i susceptibles de ser expressats en xifres o percentatges.

Fase d'adjudicació de despesa (D, AD):

1	En proposar-se una adjudicació que no s'ajusta a la proposta formulada per la Mesa de contractació, que existeix decisió motivada de l'òrgan competent per a l'adjudicació.
2	En identificar-se ofertes amb valors anormals o desproporcionats, que existeix constància de la sol·licitud de la informació als licitadors que presumiblement es troben en aquesta situació i de l'informe del servei tècnic corresponent.
3	En tractar-se d'un expedient sense constitució de Mesa de contractació d'acord amb el previst a la normativa, que existeix conformitat de la classificació concedida al contractista que es proposa com a adjudicatari amb la que s'exigeix en el PCAP.



4	En tractar-se d'un expedient on s'utilitza el negociat com a procediment d'adjudicació, 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 aplicades per l'òrgan de contractació, així com dels avantatges obtinguts en la negociació.
5	En tractar-se d'un expedient on s'utilitza el negociat com a procediment d'adjudicació i que es dóna algun dels supòsits de l'article 167 de la LCSP, que s'ha publicat l'anunci de licitació corresponent.
6	En tractar-se d'un contracte amb preus provisionals d'acord amb l'article 102.7 de la LCSP, que es detallen en el contracte els extrems previstos a les lletres a), b) i c) del citat article.
7	Que s'acredita la constitució de la garantia definitiva, excepte en els casos previstos en l'article 107.1 de la LCSP.
8	Que s'acredita que el licitador que es proposa com a adjudicatari està al corrent de les seves obligacions tributàries i amb la Seguretat Social.

Fase de reconeixement d'obligacions (O - abonaments a compte):

1	Que existeix certificació de l'òrgan corresponent valorant el treball parcial executat.
2	Que s'aporta factura de l'empresa adjudicatària, en els termes que preveu el RD 1619/2012, de 30 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament pel qual es regulen les obligacions de facturació.
3	En tractar-se d'abonaments que inclouen revisió de preus, que es compleixen els requisits exigits a l'article 103 de la LCSP i que no està expressament exclosa la possibilitat de revisió en el PCAP ni en el contracte.
4	En tractar-se d'avançaments previsió a l'article 198 de la LCSP, que aquesta possibilitat es preveu en el PCAP i que s'ha prestat la garantia exigida.

Fase de reconeixement d'obligacions (O - liquidació):

1	En tractar-se d'expedients de serveis o en els arrendaments mobles, que existeix acord formal i positiu de recepció o conformitat, el qual s'expressarà d'acord amb l'establert en l'article 25.7 i 25.11 de les bases d'execució del pressupost.
2	Que en la primera factura del contracte s'ha constituït la garantia, quan correspongui. D'acord amb la Llei de contractes del sector públic, la garantia es podrà constituir mitjançant retenció del seu import en el moment del pagament de la factura (aquest punt també pot ser d'aplicació als contractes menors formalitzats).



Ajuntament de Mataró

3	Que s'aporta factura de l'empresa adjudicatària, en els termes que preveu el RD 1619/2012, de 30 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament pel qual es regulen les obligacions de facturació.
4	En tractar-se d'abonaments que inclouen revisió de preus, que es compleixen els requisits exigits a l'article 103 de la LCSP i que no està expressament exclosa la possibilitat de revisió en el PCAP ni en el contracte.

Pròrroga contractes de serveis:

1	Que la pròrroga està prevista en el PCAP.
2	Que no es superen els límits de duració que preveuen el PCAP o el document descriptiu.
3	Que existeix informe jurídic.

G) En les despeses derivades de **CONTRACTES D'ENCÀRRECS DE GESTIÓ**, amb excepció dels contractes menors:

Fase d'adjudicació (AD):

1	Que es preveu en els Estatuts o norma de creació de l'entitat encomanada, la condició de mitjà propi personificat amb el contingut mínim previst a l'article 32 de la LCSP.
2	Que existeix informe jurídic.
3	En tractar-se d'encàrrecs de quantia igual o superior a 500.000€, o d'obres que afecten a l'estabilitat, la seguretat i l'estanquitat, que existeix projecte d'obra informat i acta de replanteig previ.
4	En tractar-se d'encàrrecs de quantia inferior a 500.000€, que s'incorpora a l'expedient pronunciant expressament que les obres del projecte no afecten l'estabilitat, seguretat o estanquitat de l'obra.
5	Que s'incorporen els documents tècnics on es defineixen les actuacions a realitzar així com el corresponent pressupost.



Fase de reconeixement de l'obligació (O - abonaments durant l'execució dels treballs):

1	Que existeix certificació o document acreditatiu de la realització dels treballs i la seva corresponent valoració.
2	En tractar-se de pagaments anticipats, que s'ha prestat la garantia exigida.
3	Que s'aporta factura de l'empresa adjudicatària, en els termes que preveu el RD 1619/2012, de 30 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament pel qual es regulen les obligacions de facturació.

Fase de reconeixement de l'obligació (O - liquidació):

1	Que s'acompanya certificació o acta de conformitat de les obres, béns o serveis.
2	En tractar-se d'encàrrecs de quantia igual o superior a 500.000€, o d'obres que afecten a l'estabilitat, la seguretat i estanquitat, que existeix projecte d'obra informat.
3	Que s'aporta factura de l'empresa adjudicatària, en els termes que preveu el RD 1619/2012, de 30 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament pel qual es regulen les obligacions de facturació.

Modificacions de l'encàrrec de gestió (AD):

1	Que existeix informe jurídic.
2	En tractar-se d'encàrrecs de quantia igual o superior a 500.000€, o d'obres que afecten l'estabilitat, la seguretat i l'estanquitat, que existeix projecte d'obra informat i acta de replanteig previ.
3	En tractar-se d'encàrrecs de quantia inferior a 500.000€, que s'incorpora a l'expedient pronunciant express que les obres del projecte no afecten a l'estabilitat, seguretat o estanquitat de l'obra.
4	Que s'incorporen els documents tècnics on es defineixen les actuacions a realitzar així com el corresponent pressupost.



H) En les despeses derivades de **CONTRACTES D'ADQUISICIÓ DE BÉNS IMMOBLES:**

Fase d'autorització de despesa (A):

1	En tractar-se d'una adquisició per procediment obert, que existeix plec de condicions.
2	Que existeix informe del secretari o persona en qui delegui sobre els aspectes jurídics de la contractació.
3	Que existeix informe de valoració pericial prèvia.

Fase d'adjudicació de despesa (D, AD):

1	Que existeix informe jurídic sobre la proposta d'adjudicació.
2	En tractar-se d'una adquisició directa del bé, que concorren les circumstàncies previstes a la normativa i que existeix oferta de venda amb expressió del preu, del termini de vigència de l'oferta i de les condicions del contracte.
3	En tractar-se d'una adquisició per procediment obert, que existeix decisió motivada de l'òrgan competent per a l'adjudicació quan no s'adjudiqui el contracte d'acord amb l'oferta formulada per la Mesa.

I) En els **EXPEDIENTS DE DESPESA DERIVATS D'EXPROPIACIONS FORÇOSES:**

Dipòsits previs (AD):

1	Que existeix declaració d'urgent ocupació dels béns
2	Que existeix acta prèvia a la ocupació
3	Que existeix fulla de dipòsit previ a la ocupació



Indemnització per ràpida ocupació (ADO):

1	Que existeix declaració d'urgent ocupació dels béns
2	Que existeix acta prèvia a la ocupació
3	Que existeix document de liquidació de la indemnització

Determinació del justipreu per procediments ordinaris i de mutu acord (AD):

1	Que existeix la proposta a què fa referència l'article 25.a) del decret de 26 d'abril de 1957 pel qual s'aprova el Reglament de la Llei d'expropiació forçosa.
2	Que existeix informe dels serveis tècnics corresponents en relació amb el valor del bé objecte de l'expropiació.

J) En les despeses derivades de **CONTRACTES D'ARRENDAMENTS DE BÉNS IMMOBLES:**

Fase d'autorització de despesa (A - proposta d'arrendament):

1	Que existeix informe tècnic que recull el corresponent estudi de mercat.
2	En tractar-se d'un arrendament per procediment obert, que existeix plec de condicions.
3	Que existeix informe del secretari o persona en qui delegui sobre els aspectes jurídics de la contractació.

Fase d'adjudicació de despesa (D, AD - concertació de l'arrendament):

1	Que existeix informe jurídic sobre els aspectes jurídics de la proposta.
2	En tractar-se de concert directe d'arrendament, que hi concorren les circumstàncies previstes a la normativa.



Ajuntament de Mataró

3	En tractar-se d'una adquisició per procediment obert, que existeix decisió motivada de l'òrgan competent per a l'adjudicació quan no s'adjudiqui el contracte d'acord amb l'oferta formulada per la Mesa.
---	---

Fase de reconeixement de l'obligació (O):

1	Que existeix la conformitat dels serveis competents amb la prestació realitzada.
2	Que s'aporta factura de l'empresa adjudicatària, en els termes que preveu el RD 1619/2012, de 30 de novembre, pel que s'aprova el Reglament pel que es regulen les obligacions de facturació.

Pròrroga i novació arrendament béns immobles (AD):

1	Que, en el seu cas, existeix informe tècnic que recull el corresponent estudi de mercat.
2	Que, en el seu cas, existeix informe jurídic sobre els aspectes jurídics de la proposta.

K) En les despeses derivades de **CONTRACTES DE CREACIÓ I INTERPRETACIÓ ARTÍSTICA, LITERÀRIA I CONTRACTES PRIVATS D'ESPECTACLES**, amb excepció dels contractes menors:

Fase d'autorització de despesa (A):

1	Que existeix PCAP o, en el seu cas, document descriptiu.
2	Que existeix informe del secretari o persona en qui delegui.
3	Que existeix Plec de prescripcions tècniques del contracte.
4	Que l'objecte del contracte està perfectament definit, permetent la comprovació de l'exacte compliment de les obligacions per part del contractista.
5	En tractar-se d'un model de PCA, que el contracte a subscriure és de naturalesa anàloga al que ha informat el secretari o persona delegada.





6	En tractar-se de PCAP o document descriptiu que estableix varis criteris de valoració, que aquests estan directament vinculats amb l'objecte del contracte en base a la millor relació qualitat-preu.
7	En tractar-se d'un expedient on s'utilitza un únic criteri de valoració, que aquest està relacionat amb els costos, podent ser el preu o un criteri basat en la rendibilitat, com el cost del cicle de vida calculat d'acord l'article 148 de la LCSP.
8	En tractar-se d'un expedient on s'utilitzen criteris que depenen d'un judici de valor, que el PCAP o el document descriptiu preveu que la documentació relativa a aquests criteris es presenti en sobre independent de la resta de la proposició.
9	Que la durada del contracte prevista en el PCAP o el document descriptiu s'ajusta al que preveu la normativa contractual vigent.
10	En tractar-se d'un expedient on s'utilitza el negociat com a procediment d'adjudicació, que es compleixen els supòsits previstos a la normativa contractual vigent per aquest tipus de procediment.
11	En tractar-se d'un expedient on s'utilitza el diàleg competitiu com a procediment d'adjudicació, que es compleix algun dels supòsits d'aplicació de l'article 167 de la LCSP.
12	En preveure's modificacions en el PCAP, que aquestes no superen el 20% del preu inicial del contracte i que la clàusula de modificació es formula de forma clara, precisa i inequívoca i amb el detall suficient, en els termes de l'article 204 de la LCSP.
13	En preveure's la utilització de la subhasta electrònica en el PCAP, que els criteris d'adjudicació a què fa referència el procediment de subhasta, es basen en modificacions referents al preu o a requisits quantificables i susceptibles de ser expressats en xifres o percentatges.

Fase d'adjudicació de la despesa (D, AD):

1	En proposar-se una adjudicació que no s'ajusta a la proposta formulada per la Mesa de contractació, que existeix decisió motivada de l'òrgan competent per a l'adjudicació.
2	En identificar-se ofertes amb valors anormals o desproporcionats, que existeix constància de la sol·licitud de la informació als licitadors que presumiblement es troben en aquesta situació i de l'informe del servei tècnic corresponent.



3	En tractar-se d'un expedient sense constitució de Mesa de contractació d'acord amb el previst a la normativa, que existeix conformitat de la classificació concedida al contractista que es proposa com a adjudicatari amb la que s'exigeix en el PCAP.
4	En tractar-se d'un expedient on s'utilitza el negociat com a procediment d'adjudicació, 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 aplicades per l'òrgan de contractació, així com dels avantatges obtinguts en la negociació.
5	En tractar-se d'un expedient on s'utilitza el negociat com a procediment d'adjudicació i que es dona algun dels supòsits de l'article 167 de la LCSP, que s'ha publicat l'anunci de licitació corresponent.
6	En tractar-se d'un contracte amb preus provisionals d'acord amb l'article 102.7 de la LCSP, que es detallen en el contracte els extrems previstos a les lletres a), b) i c) del citat article.
7	Que s'acredita la constitució de la garantia definitiva, excepte en els casos previstos en l'article 107.1 de la LCSP.
8	Que s'acredita que el licitador que es proposa com a adjudicatari està al corrent de les seves obligacions tributàries i amb la Seguretat Social.

Fase de reconeixement de l'obligació (O - abonaments a compte):

1	Que existeix certificació de l'òrgan corresponent valorant el treball parcial executat.
2	Que s'aporta factura de l'empresa adjudicatària, en els termes que preveu el RD 1619/2012, de 30 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament pel qual es regulen les obligacions de facturació.
3	En tractar-se d'abonaments que inclouen revisió de preus, que es compleixen els requisits exigits a l'article 103 de la LCSP i que no està expressament exclosa la possibilitat de revisió en el PCAP ni en el contracte.
4	En tractar-se d'avançaments previstos a l'article 198 de la LCSP, que aquesta possibilitat es preveu en el PCAP i que s'ha prestat la garantia exigida.

Fase de reconeixement de l'obligació (O - liquidació):

1	En tractar-se d'una despesa de creació i interpretació artística i literària o d'espectacles o en el cas d'arrendaments mobles, existeix acord formal: positiu de recepció o conformitat, el qual s'expressarà d'acord amb l'establert en l'article 25.7 i 25.11 de les bases d'execució del pressupost.
---	--



Ajuntament de Mataró

2	Que s'aporta factura de l'empresa adjudicatària, en els termes que preveu el RD 1619/2012, de 30 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament pel qual es regulen les obligacions de facturació.
3	En tractar-se d'abonaments que inclouen revisió de preus, que es compleixen els requisits exigits a l'article 103 de la LCSP i que no està expressament exclosa la possibilitat de revisió en el PCAP ni en el contracte.

Pròrroga contractes de creació i interpretació artística i literària i contractes privats d'espectacles (AD):

1	Que la pròrroga està prevista en el PCAP.
2	Que no es superen els límits de duració que preveuen el PCAP o el document descriptiu.
3	Que existeix informe jurídic.

L) En les despeses derivades de **CONTRACTES TRAMITATS EN EL MARC D'UN SISTEMA DE RACIONALITZACIÓ TÈCNICA DE LA CONTRACTACIÓ**, amb excepció dels contractes menors:

Inici de licitació (sense fase pressupostària):

1	Que existex PCAP o, en el seu cas, document descriptiu.
2	Que existeix informe del secretari o persona en qui delegui.
3	En tractar-se d'un model de PCA, que el contracte a subscriure és de naturalesa anàloga al que ha informat el secretari o persona en qui delegui.
4	En tractar-se de PCAP o document descriptiu que estableix varis criteris de valoració, que aquests estan directament vinculats amb l'objecte del contracte en base a la millor relació qualitat-preu.
5	En tractar-se d'un expedient on s'utilitza un únic criteri de valoració, que aquest està relacionat amb els costos, podent ser el preu o un criteri basat en la rendibilitat, com el cost del cicle de vida calculat d'acord l'article 148 de la LCSP.
6	En tractar-se d'un expedient on s'utilitzen criteris que depenen d'un judici de valor, que el PCAP o el document descriptiu preveu que la documentació relativa a aquests criteris es presenti en sobre independent de la resta de la proposició.



Ajuntament de Mataró

7	En tractar-se d'un expedient on s'utilitza el negociat com a procediment d'adjudicació, que es compleixen els supòsits previstos a la normativa contractual vigent per aquest tipus de procediment.
8	En tractar-se d'un expedient on s'utilitza el diàleg competitiu com a procediment d'adjudicació, que es compleix algun dels supòsits d'aplicació de l'article 167 de la LCSP.
9	En preveure's modificacions en el PCAP, que aquestes no superen el 20% del preu inicial del contracte i que la clàusula de modificació es formula de forma clara, precisa i inequívoca i amb el detall suficient, en els termes de l'article 204 de la LCSP.
10	En preveure's la utilització de la subhasta electrònica en el PCAP, que els criteris d'adjudicació a què fa referència el procediment de subhasta, es basen en modificacions referents al preu o als requisits quantificables i susceptibles de ser expressats en xifres o percentatges.

A mes,

En l'inici de licitació d'obra (sense fase pressupostària):

11	En tractar-se d'un pressupost base de licitació igual o superior a 500.000€, IVA exclòs, o obres que afecten a l'estabilitat, la seguretat i estanquitat, que existeix projecte informat.
12	En tractar-se d'un pressupost base de licitació inferior a 500.000€, IVA exclòs, que s'incorpora a l'expedient pronunciant express que les obres del projecte no afecten l'estabilitat, seguretat o estanquitat de l'obra.
13	Que existeix acta de replanteig previ.

En l'inici de licitació de subministrament (sense fase pressupostària):

14	Que existeix Plec de prescripcions tècniques de subministrament.
15	Que la durada del contracte prevista en el PCAP o el document descriptiu s'ajusta al que preveu la normativa contractual vigent.

En l'inici de licitació de servei (sense fase pressupostària):

16	Que existeix Plec de prescripcions tècniques del contracte.
17	Que l'objecte del contracte està perfectament definit, permetent la comprovació de l'exacte compliment de les obligacions per part del contractista.



18	Que la durada del contracte prevista en el PCAP o el document descriptiu s'ajusta al que preveu la normativa contractual vigent.
----	--

Adjudicació de l'acord marc (sense fase pressupostària):

1	En proposar-se una adjudicació que no s'ajusta a la proposta formulada per la Mesa de contractació, que existeix decisió motivada de l'òrgan competent per a l'adjudicació.
2	En identificar-se ofertes amb valors anormals o desproporcionats, que existeix constància de la sol·licitud de la informació als licitadors que presumiblement es troben en aquesta situació i de l'informe del servei tècnic corresponent.
3	En tractar-se d'un expedient sense constitució de Mesa de contractació d'acord amb el previst a la normativa, que existeix conformitat de la classificació concedida al contractista que es proposa com a adjudicatari amb la que s'exigeix en el PCAP.
4	En tractar-se d'un expedient on s'utilitza el negociat com a procediment d'adjudicació, 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 aplicades per l'òrgan de contractació, així com dels avantatges obtinguts en la negociació.
5	En tractar-se d'un expedient on s'utilitza el negociat com a procediment d'adjudicació i que es dona algun dels supòsits de l'article 167 de la LCSP, que s'ha publicat l'anunci de licitació corresponent.
6	En tractar-se d'un contracte amb preus provisionals d'acord amb l'article 102.7 de la LCSP, que es detallen en el contracte els extrems previstos a les lletres a), b) i c) del citat article.
7	Que s'acredita que el licitador que es proposa com a adjudicatari està al corrent de les seves obligacions tributàries i amb la Seguretat Social.

Fase d'adjudicació d'un contracte basat en un acord marc (AD):

1	Que s'acredita la constitució de la garantia definitiva, excepte en els casos previstos en l'article 107.1 de la LCSP.
2	Que s'acredita que el licitador que es proposa com a adjudicatari està al corrent de les seves obligacions tributàries i amb la Seguretat Social.
3	En haver-se adjudicat l'acord marc a més d'un empresari i no establir-se en l'acord tots els termes del contracte, que s'ha sol·licitat oferta escrita a tots els empresaris o almenys a un mínim de 3.



Fase d'adjudicació de la despesa a través de sistemes dinàmics de contractació (AD):

1	Que, si s'escau, s'ha publicat l'anunci al que es refereix l'art.225.2 de la LCSP.
2	Que s'ha convidat a tots els empresaris admesos en el sistema.
3	En proposar-se una adjudicació que no s'ajusta a la proposta formulada per la Mesa de contractació, que existeix decisió motivada de l'òrgan competent per a l'adjudicació.
4	En identificar-se ofertes amb valors anormals o desproporcionats, que existeix constància de la sol·licitud de la informació als licitadors que presumiblement es troben en aquesta situació i de l'informe del servei tècnic corresponent.
5	En tractar-se d'un expedient sense constitució de Mesa de contractació d'acord amb el previst a la normativa, que existeix conformitat de la classificació concedida al contractista que es proposa com a adjudicatari amb la que s'exigeix en el PCAP.
6	En tractar-se d'un expedient on s'utilitza el negociat com a procediment d'adjudicació, 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 aplicades per l'òrgan de contractació, així com dels avantatges obtinguts en la negociació.
7	En tractar-se d'un expedient on s'utilitza el negociat com a procediment d'adjudicació i que es dona algun dels supòsits de l'article 167 de la LCSP, que s'ha publicat l'anunci de licitació corresponent.
8	En tractar-se d'un contracte amb preus provisionals d'acord amb l'article 102.7 de la LCSP, que es detallen en el contracte els extrems previstos a les lletres a), b) i c) del citat article.
9	Que s'acredita que el licitador que es proposa com a adjudicatari està al corrent de les seves obligacions tributàries i amb la Seguretat Social.

M) En les despeses derivades de **FORMALITZACIÓ DE CONTRACTES** (D, AD):

1	Que s'acompanya certificat que acredita la interposició o no de recurs especial en matèria de contractació contra l'adjudicació.
2	En tractar-se d'un expedient en el que s'ha interposat recurs/os, que s'ha dictat resolució expressa de l'òrgan competent, ja sigui desestimant-los o acordant l'aixecament de la suspensió.



N) En les despeses derivades de **MODIFICACIONS DE CONTRACTES (AD)** (excepte encàrrecs de gestió):

1	En tractar-se de modificacions previstes en el PCAP, que aquestes no superen el percentatge màxim del preu del contracte, d'acord amb el PCAP.
2	En tractar-se de modificacions no previstes en el PCAP, que s'acompanya informe tècnic justificatiu dels aspectes previstos a l'article 205 de la LCSP.
3	En tractar-se de modificacions no previstes en el PCAP i la seva quantia, aïllada o conjuntament, sigui superior a un 20% del preu inicial del contracte, IVA exclòs, i el seu preu sigui igual o superior a 6.000.000€, que existeix dictamen del Consell d'Estat o òrgan equivalent de la CA.
4	Que existeix informe Jurídic.

A més,

En les modificacions de contractes d'obres (AD):

5	Que existeix acta de replanteig previ
6	En tractar-se d'un pressupost base de licitació igual o superior a 500.000€, IVA exclòs, o d'obres que afecten a l'estabilitat, la seguretat i estanquitat, que existeix projecte informat.
7	En tractar-se d'un pressupost base de licitació inferior a 500.000€, IVA exclòs, que s'incorpora a l'expedient pronunciant express que les obres del projecte no afecten l'estabilitat, seguretat o estanquitat de l'obra.

En les modificacions de contractes de concessió d'obres (AD):

8	Que existeix acta de replanteig previ
9	En tractar-se d'un pressupost base de licitació igual o superior a 500.000€, IVA exclòs, o d'obres que afecten a l'estabilitat, la seguretat i estanquitat, que existeix projecte informat.
10	En tractar-se d'un pressupost base de licitació inferior a 500.000€, IVA exclòs, que s'incorpora a l'expedient pronunciant express que les obres del projecte no afecten l'estabilitat, seguretat o estanquitat de l'obra.
11	En tractar-se de modificats de contractes, que s'acompanya informe tècnic justificatiu que hi concorren les circumstàncies previstes a l'article 270.2 de la LCSP.



O) En les despeses derivades de **REVISIONS DE PREUS DE CONTRACTES** (AD):

1	Que es compleixen els requisits recollits a l'article 103 de la LCSP.
2	Que la possibilitat de revisió no està expressament exclosa en el PCA ni en el contracte.

P) En les **INDEMNITZACIONS A FAVOR DEL CONTRACTISTA** (ADO):

1	Que existeix informe jurídic.
2	Que existeix informe tècnic.
3	En tractar-se d'un tràmit del procediment que requereix de dictamen del Consell d'Estat o òrgan equivalent de la CA, d'acord amb l'article 191 de la LCSP, que aquest dictamen consta a l'expedient.

Q) En el **PAGAMENT D'INTERESSOS DE DEMORA I DE LA INDEMNITZACIÓ PELS COSTOS DE COBRAMENT** (ADO):

1	Que existeix informe jurídic.
---	-------------------------------

R) En les despeses derivades del **PAGAMENT DE PRIMES O COMPENSACIONS ALS PARTICIPANTS EN EL DIÀLEG COMPETITIU O ALS CANDIDATS O LICITADORS EN EL CAS DE RENÚNCIA A LA CELEBRACIÓ DEL CONTRACTE O DESISTIMENT DEL PROCEDIMENT** (ADO):

1	Que aquesta circumstància està prevista en els Plecs, en l'anunci o en el document descriptiu.
---	--

S) En les **RECLAMACIONS EN CONCEPTE D'INDEMNITZACIÓ DE DANYS I PERJUDICIS PER RESPONSABILITAT PATRIMONIAL** (ADO):

1	En tractar-se de reclamacions de responsabilitat patrimonial d'import igual o superior a 50.000€, que existeix dictamen del Consell d'Estat o òrgan equivalent de la Comunitat Autònoma.
2	Que existeix informe del servei, el funcionament del qual hagi ocasionat presumptament una lesió indemnitzable.





T) En les **RESOLUCIONS DE CONTRACTES** (ADO, AD/)

1	Que existeix informe jurídic.
2	En tractar-se d'un tràmit del procediment que requereix de dictamen del Consell d'Estat o òrgan equivalent de la CA, d'acord amb l'article 191 de la LCSP, que aquest dictamen consta a l'expedient.

**Article 26è.- Despeses financeres: interessos i amortitzacions d'operacions d'endeutament**

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

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

D'acord amb l'article 20è.5 d'aquestes bases, es tramitaran documents comptables AD/ o AD pels imports que resultin de modificacions en les condicions previstes de les operacions de préstec.

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

Produït el càrrec, la Tresoreria emetrà el justificant de l'obligació, conformat pel tesorero municipal i el remetrà a la Intervenció General per a la fiscalització i intervenció. La conformitat del Tresorer Municipal es donarà quan l'operació compleixi els següents requisits:

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



2.- Per la resta de despeses financeres, inclosos els interessos de les operacions de tresoreria, es confeccionaran documents comptables ADO, l'aprovació dels quals correspondrà **al/la regidor/a delegat/a d'Administració, Bon Govern i Mobilitat**.

### **Article 27è.- Tramitació d'aportacions i subvencions**

#### Regulació jurídica:

1. La concessió de subvencions per a l'Ajuntament ve regulada en les bases reguladores aprovades pel Ple de l'Ajuntament en data 4 de desembre de 1997, en aquells preceptes regulats en la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions i en el Reglament municipal de l'Ajuntament de Mataró de prestacions econòmiques d'urgència social (emergents, urgents i ordinàries) aprovat en data 13 de desembre del 2012.
2. L'article 20.8.b) de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, estableix que les administracions atorgants de subvencions hauran de trametre a la Base de Dades Nacional de Subvencions, les subvencions concedides, amb indicació, segons escaigui, de la convocatòria, el programa i el crèdit pressupostari al qual s'imputin, persona beneficiària, quantitat concedida i objectiu i finalitat de la subvenció. No seran publicades les subvencions concedides quan la publicació de les dades de la persona beneficiària per raó de l'objecte de la subvenció pugui ser contrària al respecte i a la salvaguarda de l'honor, la intimitat personal o familiar de les persones físiques en virtut d'allò establert per la Llei Orgànica 1/1982, de 5 de maig, de protecció civil del dret a l'honor, a la intimitat personal i familiar i a la pròpia imatge, i hagi estat previst en la seva normativa reguladora.

A l'empara del precepte citat, així com d'acord amb els articles 7 i 8 de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal, així com el RD 1720/2007 de 21 de desembre, no seran publicats els ajuts i les subvencions concedides per raons socials, els quals són:

- Ajuts a l'habitatge per a famílies monoparentals.
- Ajuts a l'habitatge per a persones pensionistes, jubilades i en atur forçós amb pocs recursos econòmics.
- Ajuts econòmics del Reglament municipal de prestacions econòmiques d'urgència social.



Procediment:

3. L'expedient administratiu que promogui programes de subvencions, inclourà el document comptable A d'acord amb les bases particulars que les regulin. L'expedient ha d'incorporar la proposta de bases reguladores de subvenció, quan no hagin estat aprovades prèviament, la convocatòria de la subvenció i l'informe jurídic que es manifesti sobre la legalitat de les referides bases i de la convocatòria.
4. Amb l'adjudicació de les subvencions, es tramitarà el document comptable D. L'expedient ha d'incorporar informe de l'òrgan instructor en el que consta que els beneficiaris compleixen tots els requisits necessaris per accedir a les subvencions, d'acord amb la informació de la qual disposa i justificació per part del beneficiari d'estar al corrent de les seves obligacions tributària. Per a subvencions d'import inferior als 3.000 euros, serà suficient la declaració responsable de no deutes amb Hisenda i la Tresoreria de la Seguretat Social.
5. La justificació dels fons concedits per part del beneficiari, implicarà la tramitació del document comptable "O" que iniciarà el servei gestor quan s'acordi la transferència, sempre que el pagament no estigui subjecte al compliment de determinades condicions.

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

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

6. Excepcionalment es tramitarà el reconeixement de l'obligació, prèvia a la justificació, d'acord amb el què estableix l'article 22 de les esmentades bases reguladores aprovades pel Ple en data 4 de desembre de 1997. En aquests casos, excepte que es reguli altra cosa en el conveni acordat, el pagament avançat de la subvenció serà com a màxim el 70% del total import atorgat, i es pagarà el 30% restant un cop hagi estat justificat, per part del beneficiari, el 100% de l'import total atorgat com a subvenció. En tots els casos, el conveni haurà d'indicar l'import o percentatge que es vol fer efectiu per avançat que, en els casos que superi el 70%, caldrà la motivació o causa que concorre.

Per als pagaments avançats de subvenció caldrà que en el primer document hi consti acreditació del servei que gestiona la subvenció, segons el model adjunt a aquestes bases com a annex 6.2, acreditant, entre d'altres, que el perceptor no té cap subvenció pendent de justificació i de la qual hagi finalitzat el termini de justificació.



7. Per a l'atorgament de prestacions econòmiques urgents (emergents, urgents i ordinàries ) de caràcter social s'expediran operacions ADOSUB per cada beneficiari.
8. Correspondrà l'aprovació de les justificacions **al/la regidor/a delegat/da d'Administració, Bon Govern i Mobilitat**, excepte els ajuts socials per als quals la tramitació es realitzarà des del servei gestor.
9. **Els expedients de convenis per a l'atorgament de subvencions amb diversos serveis atorgants de la subvenció, s'hauran de tramitar conjuntament en un únic expedient.**

Justificació:

10. La justificació dels fons atorgats ve regulada en les bases reguladores i en la Llei General de Subvencions i en el Reglament de prestacions econòmiques d'urgència social esmentades en el punt primer d'aquest article.

Amb caràcter general, per a justificar l'aplicació dels fons rebuts, la documentació que haurà d'aportar el beneficiari ve regulada en l'article 18 de les bases reguladores esmentades i a més caldrà aportar justificació del pagament de les despeses en què consisteix la justificació. **Per a subvencions que el beneficiari disposi d'una plantilla igual o superior a vint-i-cinc treballadors, haurà d'indicar els mitjans per a prevenir i detectar casos d'assetjament sexual i d'assetjament per raó de sexe i d'intervenció en llurs centres.**

També es tindrà en compte el següent:

- a) Quan la destinació de la subvenció sigui efectuar una obra o una instal·lació, caldrà que un tècnic dels serveis municipals es presenti en el lloc on es fan els treballs i estengui una acta de l'obra executada.
- b) Quan l'import subvencionat sigui igual o superior a 40.000€ per l'execució d'una obra o a 15.000€ per l'adquisició de subministraments de béns d'equip o de serveis, caldrà que en la justificació el beneficiari aportï un mínim de 3 ofertes acreditant que va sol·licitar per a la contractació i informe justificant que en l'elecció del proveïdor s'han acomplert els criteris d'eficiència i economia.
- c) Es consideren ajuts individuals o d'urgència social aquells que es concedeixen per tal de pal·liar situacions objectives de necessitat a persones en situació de risc social o econòmic. Serà document suficient per a la justificació de la subvenció, l'informe dels professionals dels serveis bàsics d'atenció social que acrediti la correcta justificació de la despesa. En aquests casos no serà necessari adjuntar les acreditacions de no deutes indicades en l'apartat I d'aquest article. Així mateix no serà d'aplicació l'apartat 11 d'aquest mateix article, referent a la compensació de deutes.



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

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

- d) En les subvencions a Entitats Públiques, un certificat de l'Interventor de l'organisme referent a la correcta aplicació dels fons.
- e) Si la subvenció té per objecte cobrir dèficits, com ara la prestació de determinats serveis, estructurals o d'altres, el beneficiari ha de portar els estats comptables de l'exercici corresponent a la subvenció: balanç de situació, compte de resultats i l'informe d'auditoria quan sigui obligatori.
- f) En el cas que s'aportin justificants de subcontractacions, caldrà tenir present que la seva autorització haurà d'estar prevista en el corresponent conveni o en les bases reguladores de les subvencions, tot això d'acord amb l'article 29 i concordants de la Llei general de subvencions.
- g) L'IVA dels justificants queda exclòs de la subvenció si el beneficiari no és un consumidor final i se'l pot deduir.
- h) Amb caràcter general, els imports justificats seran de quantia igual o superior al doble de la subvenció atorgada. En les subvencions nominatives, els convenis que regulin les mateixes, podran determinar aquells casos en els quals sigui suficient justificar el 100% de l'import atorgat.
- i) D'acord amb els articles 23 i 88 del RD 887/2006, de 21 de juliol, que aprova el reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de subvencions, els certificats de no deutes amb Hisenda i la Tresoreria de la Seguretat Social tindran una validesa de sis mesos a comptar des de la data d'expedició.

Per a la justificació per part del beneficiari d'estar al corrent de les seves obligacions tributàries amb l'Ajuntament, els serveis gestors hauran d'incloure una diligència segons el model inclòs en aquestes bases com annex 6.5 per a tots els beneficiaris que no tinguin deutes en executiva tant de tributària com de multes. En cas que el beneficiari tingui deutes en executiva, el servei gestor ha d'incloure el certificat de l'ORGT. Recordar l'obligatorietat de l'article 13.2.E i G de la Llei 38/2003 general de subvencions, que estableix que els beneficiaris de subvencions no poden tenir deutes tributaris o amb la Tresoreria de la Seguretat Social.



En tots els casos la diligència de no deutes amb l'Ajuntament o bé el certificat de l'ORGT en cas que hi hagi deutes en executiva, ha de ser actual. No obstant, per les beques de les escoles bressol que atorga la Direcció Municipal d'Ensenyament, s'aportará diligència de no deutes en el moment de la concessió i en el mes de febrer, adjuntant declaració dels pares o tutors dels beneficiaris per al qual es comprometen a no tenir deutes en via de constrenyiment amb l'Ajuntament, amb advertiment del previst a la Llei general de subvencions. En el supòsit que des de la Tresoreria es detecti l'incompliment de no deutes, es requerirà que la Direcció d'Ensenyament aporti informe al respecte.

Quan es tracti d'atorgaments d'aportacions i subvencions a diversos beneficiaris, per a la fiscalització prèvia limitada, l'acreditació d'estar al corrent de les obligacions tributàries amb Hisenda, amb la Tresoreria de la Seguretat Social i amb l'Ajuntament, **s'haurà de** realitzar adjuntant el model adjunt a aquestes bases com a annex 6.3 d'acreditació de no deutes.

Si es tracta d'una subvenció que a final d'any el servei gestor no ha pogut emetre el document d'acreditació del compliment dels requisits segons el model 6.1 de les bases d'execució, s'adjunta la proposta d'aprovació del regidor delegat segons el model facilitat amb la circular de tancament de l'exercici. En aquest cas els documents acreditatius de no deutes amb l'Ajuntament, amb Hisenda i amb la Tresoreria de la Seguretat Social s'hauran d'adjuntar abans de realitzar el pagament.

#### Compensacions:

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

#### Aportacions als Grups Municipals:

12. La dotació que en concepte de transferència corrent percebran els grups municipals, ve determinada i assignada en l'acord del Ple de data **9 de juliol de 2019**. Aquesta assignació es dividirà en mensualitats iguals a efectes del seu pagament i, un cop pagada l'última mensualitat de l'exercici pressupostari, el cap de cada Grup Municipal emetrà certificat en el que hi consti la correcta aplicació dels fons i compliment del que estableix la Llei 7/1985, de Bases de Règim Local, en el seu article 73.3.

**Els Grups municipals portaran una comptabilitat específica de les assignacions percebudes.**



El certificat de justificació junt amb la comptabilitat i tota la documentació justificativa dels ingressos i despeses realitzades durant cada exercici, seran lliurats a la Intervenció municipal durant el primer trimestre de l'any següent a l'exercici pressupostari de què es tracti, per a la seva difusió mitjançant el portal de transparència i restant a disposició del Ple de la Corporació.

També s'aportarà el certificat i la comptabilitat confeccionada i la documentació justificativa corresponent quan es produeixi la dissolució o extinció d'un grup polític municipal i quan es produeixin modificacions en la seva composició. En aquests casos, l'aportació del certificat i la comptabilitat s'ha de realitzar en el termini de dos mesos comptats des de la data en què concorri alguna de les circumstàncies indicades.

### 13. Destí i justificació de les despeses

- I. Les aportacions objecte del present acord s'han de fer servir per a finalitats relacionades amb el funcionament del respectiu grup municipal i no poden destinar-se al pagament de remuneracions de personal al servei de la corporació municipal, de conformitat al que estableixi la legislació vigent en cada moment. Tampoc es podrà destinar a l'adquisició de béns que puguin constituir actius fixes de caràcter patrimonial, ni a la satisfacció de despeses de béns i subministraments que són facilitats per l'Ajuntament, ni a qualsevol altra finalitat que resulti prohibida per la normativa aplicable.

A títol enunciatiu s'admeten, entre d'altres, despeses de naturalesa següent: pagament de lloguers de locals, subministraments i despeses de manteniment que li siguin imputables, material d'oficina, impremta, cartelleria, pancartes, trameses postals, despeses de representació, desplaçaments, honoraris per assessorament extern, despeses de restauració, serveis de comunicació, atencions protocol·làries i despeses generals vinculades al funcionament del Grup Municipal, sempre i quan no hagin estat facilitades per l'Ajuntament.

- II. La justificació de les despeses realitzades directament pels Grups Municipals ha d'incorporar la documentació següent:

- a. La relació detallada de les despeses anuals, agrupades per conceptes específics i indicatius de la destinació efectiva de les aportacions. Aquesta relació es farà pública mitjançant el Portal de Transparència de l'Ajuntament i de la seu electrònica municipal, tal com s'ha assenyalat en el punt 12 anterior.
- b. Les factures girades al Grup Municipal, on constarà de forma clara i detallada el concepte del servei, prestació o subministrament, el preu i el perceptor. S'han d'acompanyar els rebuts o justificació del seu pagament
- c. Els justificants documentals referits a les despeses de restauració han d'acreditar-se indicant el motiu i el nombre d'assistents. En el cas de despeses per desplaçaments cal acreditar l'objecte del viatge.



III. En el cas que els grups municipals facin aportacions al seu respectiu partit polític, s'haurà de presentar la següent documentació:

- a. Un conveni de col·laboració, o acord anàleg, signat entre el grup municipal i el partit polític, que tingui una durada màxima igual al mandat corporatiu i relacioni els tipus dels serveis que el partit prestarà al grup polític. Aquests serveis han d'estar directament relacionats amb els fins específics del partit i vinculats al desenvolupament de l'activitat pròpia i de funcionament del grup municipal. No correspon a l'Ajuntament de Mataró el control de l'activitat econòmica i financera dels partits polítics, que és funció exclusiva del Tribunal de Comptes d'acord amb l'art. 16 de la Llei Orgànica 8/2007, de 4 de juliol, sobre finançament dels partits polítics.
  - b. Una certificació del responsable de la gestió econòmica-financera del partit on s'acrediti que aquestes quantitats s'han utilitzat en els supòsits legals contemplats en el marc jurídic vigent i que figuren com a ingressos a la comptabilitat general del partit presentada al Tribunal de Comptes.
14. La Intervenció municipal incorporarà adjunt a l'informe resum de control intern de cada any, un informe explicant el compliment de tot el que queda aquí regulat respecte a les aportacions als grups municipals.
15. Finalitzat el mandat de les persones electes i conclosa per tant la vigència dels grups municipals constituïts durant el mandat corresponent, s'aportarà a l'òrgan plenari un certificat general justificatiu de les aportacions del mandat i la comptabilitat tancada a la data de finalització del mandat, així com la liquidació corresponent.
- Els imports econòmics aportats per l'Ajuntament que no hagin estat aplicats durant la vigència del grup municipal seran retornats a les arques públiques.
- L'aportació del certificat, de la comptabilitat, de la liquidació i, en el seu cas, l'ingrés dels imports no aplicats, es realitzarà abans del dia anterior a la data de pressa de possessió del nou consistori resultant del procés electoral corresponent.
16. Les persones membres de cada grup municipal són responsables solidàries del compliment de les obligacions derivades de l'aplicació de les disposicions anteriors. La responsabilitat de la presentació davant el Ple de la Corporació del conjunt de documentació que s'especifica en els apartats anteriors serà assumida per la persona portaveu del grup municipal corresponent.
17. S'adjunta com annex 6.4 el model de certificat





Fons social:

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

Abonament de quotes:

19. Si es tracta de quotes a abonar a d'altres administracions, entitats públiques o privades, derivades d'acords d'adhesió de l'Ajuntament a aquestes, per a les quals l'ens beneficiari no emeti factura, s'imputaran al capítol IV del pressupost, a la partida que correspongui d'acord amb la classificació pressupostària.

Subvencions nominatives:

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

Les subvencions nominatives per a l'exercici 2020, són les següents:

			ÚS ANUAL D'EQUIPAMENTS	
	DINERÀRIES	INFRAESTR. I SERVEIS	VALOR ÚS	SUBMINISTRAMENTS
<b>120100 923210 48900 CENTRE DE CONEIXEMENT URBÀ</b>	<b>20.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Fundació Tecnocampus	20.000,00			



Ajuntament de Mataró

			ÚS ANUAL D'EQUIPAMENTS	
	DINERÀRIES	INFRAESTR. I SERVEIS	VALOR ÚS	SUBMINISTRAMENTS
<b>300000 311510 46700 APORTACIÓ AL CONSORCI SANITARI DEL MARESME</b>	<b>100.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Consorti Sanitari del Maresme	100.000,00			
			ÚS ANUAL D'EQUIPAMENTS	
	DINERÀRIES	INFRAESTR. I SERVEIS	VALOR ÚS	SUBMINISTRAMENTS
<b>410200 172420 48900 CONVENIS I SUBV. GESTIÓ AGRÍCOLA I FORESTAL</b>	<b>8.500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Associació de Propietaris del Montnegre i el Corredor	8.000,00			
Associació d'Horts Urbans Bon Recés	500,00			
			ÚS ANUAL D'EQUIPAMENTS	
	DINERÀRIES	INFRAESTR. I SERVEIS	VALOR ÚS	SUBMINISTRAMENTS
<b>420000 241510 48900 SUBVENCIÓ UGT</b>	<b>8.332,53</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
UGT – Unió General de Treballadors	8.332,53			
			ÚS ANUAL D'EQUIPAMENTS	
	DINERÀRIES	INFRAESTR. I SERVEIS	VALOR ÚS	SUBMINISTRAMENTS
<b>420000 241510 48901 SUBVENCIÓ CC.OO.</b>	<b>8.332,53</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Comissions Obreres de Catalunya	8.332,53			
			ÚS ANUAL D'EQUIPAMENTS	
	DINERÀRIES	INFRAESTR. I SERVEIS	VALOR ÚS	SUBMINISTRAMENTS
<b>420000 433510 48900 TRANSF.XARXA MUNICIPIS ECONOMIA SOCIAL I SOLID.</b>	<b>1.500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Xarxa de Municipis per l'Economia Social i Solidària	1.500,00			
			ÚS ANUAL D'EQUIPAMENTS	
	DINERÀRIES	INFRAESTR. I SERVEIS	VALOR ÚS	SUBMINISTRAMENTS
<b>420000 433510 48901 APORTACIÓ A TCM CONVENI HACKATON</b>	<b>3.000,00</b>	<b>1.700,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Fundació Tecnocampus	3.000,00	1.700,00		
			ÚS ANUAL D'EQUIPAMENTS	
	DINERÀRIES	INFRAESTR. I SERVEIS	VALOR ÚS	SUBMINISTRAMENTS
<b>420000 433510 48902 APORTACIÓ FONS FINANÇAMENT PROJECTES ECONOMIA SOCIAL</b>	<b>10.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Fundació Seira	10.000,00			
			ÚS ANUAL D'EQUIPAMENTS	
	DINERÀRIES	INFRAESTR. I SERVEIS	VALOR ÚS	SUBMINISTRAMENTS
<b>420000 433710 46701 APORT. PACTE INDUSTRIAL REGIÓ METROPOLITANA</b>	<b>6.298,61</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Associació Pacte Industrial Regió Metropolitana	6.298,61			



Ajuntament de Mataró

			ÚS ANUAL D'EQUIPAMENTS	
	DINERÀRIES	INFRAESTR. I SERVEIS	VALOR ÚS	SUBMINISTRAMENTS
<b>420200 336110 46500 APORTACIÓ CONSELL COMARCAL FEDER RUTES</b>	<b>65.392,90</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Consell Comarcal del Maresme	65.392,90			
			ÚS ANUAL D'EQUIPAMENTS	
	DINERÀRIES	INFRAESTR. I SERVEIS	VALOR ÚS	SUBMINISTRAMENTS
<b>420200 432160 46700 TRANSFERÈNCIA CONSORCI DE PROMOCIÓ TURÍSTICA</b>	<b>13.856,56</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Consorti de Promoció Turística Costa del Maresme	13.856,56			
			ÚS ANUAL D'EQUIPAMENTS	
	DINERÀRIES	INFRAESTR. I SERVEIS	VALOR ÚS	SUBMINISTRAMENTS
<b>420200 432160 48900 APORTACIONS PROM. CIUTAT A ENTITATS</b>	<b>60.100,78</b>	<b>20.300,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Armats de Mataró		200,00		
Associació Sempervivens		9.500,00		
Associació de Comerciants Casc Antic Mataró	500,00	2.000,00		
Associació de Venedors del Mercat de la Plaça de Cuba	5.662,25	500,00		
Associació de veïns de Cerdanyola	500,00			
Centre Catòlic (Sala Cabanyes)	1.940,00			
Comissió Setmana Santa Mataró	1.940,00	3.000,00		
Gremi d'Hostaleria i Turisme de Mataró i El Maresme	3.000,00			
Hermandad Ntra. Sra. Del Rocío Divina Pastora	1.500,00			
Unió de Botiguers de Mataró (*)	45.058,53	5.100,00		
(*) Aquesta entitat està tramitant el canvi de denominació i la modificació dels estatuts. Una vegada aprovats els canvis, la denominació prevista és "NEM - Negoci Empresa Mataró".				
			ÚS ANUAL D'EQUIPAMENTS	
	DINERÀRIES	INFRAESTR. I SERVEIS	VALOR ÚS	SUBMINISTRAMENTS
<b>420202 432310 46100 APORTACIÓ DIPUTACIÓ ESTUDI TURISME</b>	<b>9.068,95</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Diputació de Barcelona	9.068,95			
			ÚS ANUAL D'EQUIPAMENTS	
	DINERÀRIES	INFRAESTR.	VALOR ÚS	SUBMINISTRAMENTS
<b>710301 172210 48900 CONVENIS I SUBV. MEDI AMBIENT</b>	<b>5.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Associació POSIDONIA 2021 (*)	2.500,00			
Societat de Pesca i Activitats Subaquàtiques	2.500,00			
(*) Condicionada a l'habilitació de crèdit				



Ajuntament de Mataró

			ÚS ANUAL D'EQUIPAMENTS	
	DINERÀRIES	INFRAESTR. I SERVEIS	VALOR ÚS	SUBMINISTRAMENTS
<b>720001 231720 48900 SUBVENCIONS I CONVENIS ATENCIÓ NOVA CIUTADANIA</b>	<b>2.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Creu Roja	2.000,00			
	DINERÀRIES	INFRAESTR. I SERVEIS	VALOR ÚS	SUBMINISTRAMENTS
<b>720500 135110 48900 CONVENIS DE PREVENCIÓ EN PROTECCIÓ CIVIL</b>	<b>55.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>81.933,60</b>	<b>0,00</b>
Creu Roja	55.000,00		81.933,60	
	DINERÀRIES	INFRAESTR. I SERVEIS	VALOR ÚS	SUBMINISTRAMENTS
<b>720500 136110 48900 PLA DE PREVENCIÓ INCENDIS FORESTALS</b>	<b>2.950,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Agrupació Defensa Forestal Serra de Marina	2.950,00			
	DINERÀRIES	INFRAESTR. I SERVEIS	VALOR ÚS	SUBMINISTRAMENTS
<b>820103 326200 48903 SUBVENCIONS NOMINATIVES EDUCACIÓ</b>	<b>81.529,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
AMPA Escola Germanes Bertomeu (Mataró Educa+)	22.500,00			
AMPA Escola Josep Montserrat (Mataró Educa+)	19.669,00			
AMPA Escola Tomas Viñas (Mataró Educa+)	9.790,00			
Associació per a la promoció de l'espectacle infantil i juvenil a Mataró-Fundació Xarxa	1.500,00			
Fundació Privada Barcelona Formació Professional	7.000,00			
Grup d'Esplai Rabadà	4.280,00			
Moviment Educatiu del Maresme	10.370,00			
Tu També	6.420,00			
	DINERÀRIES	INFRAESTR. I SERVEIS	VALOR ÚS	SUBMINISTRAMENTS
<b>820103 326200 48904 APORTACIONS A ENTITATS DIVERSES EDUCACIÓ</b>	<b>715,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Associació Internacional de Ciutats Educadores (quota)	715,00			
	DINERÀRIES	INFRAESTR. I SERVEIS	VALOR ÚS	SUBMINISTRAMENTS
<b>820201 231310 46500 TRANSFERÈNCIA PER GESTIÓ TRANSPORT ADAPTAT</b>	<b>93.063,95</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Consell Comarcal del Maresme	93.063,95			



Ajuntament de Mataró

	DINERÀRIES	INFRAESTR. I SERVEIS	ÚS ANUAL D'EQUIPAMENTS	
			VALOR ÚS	SUBMINISTRAMENTS
<b>820201 231310 46700 TRANSFERÈNCIA CONSORCI SANITARI DEL MARESME</b>	<b>90.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Consorti Sanitari del Maresme	90.000,00			

	DINERÀRIES	INFRAESTR. I SERVEIS	ÚS ANUAL D'EQUIPAMENTS	
			VALOR ÚS	SUBMINISTRAMENTS
<b>820201 231310 48900 SUBV. I CONVENIS AGÈNCIA PERSONES DEPENDÈNCIA</b>	<b>186.187,11</b>	<b>0,00</b>	<b>54.557,16</b>	<b>1.309,95</b>
Associació de familiars d'Alzheimer del Maresme			37.480,56	
Creu Roja	71.787,00		10.462,08	146,79
Fundació Hospital Sant Jaume i Santa Magdalena (*)	114.400,11			
Fundació Privada Funamment			6.614,52	1.163,16

(\*) Condicionada a l'atorgament d'una subvenció de la Diputació de Barcelona

	DINERÀRIES	INFRAESTR. I SERVEIS	ÚS ANUAL D'EQUIPAMENTS	
			VALOR ÚS	SUBMINISTRAMENTS
<b>820201 231320 48900 SUBVENCIONS I CONVENIS ACCESSIBILITAT UNIVERSAL</b>	<b>167.914,31</b>	<b>0,00</b>	<b>108.018,36</b>	<b>4.233,67</b>
Associació grup integrador de minusvàlids de Mataró i el Maresme (AGIMM)(*)	3.300,00		12.505,32	1.996,07
Centre de Formació i Prevenció	77.410,90		936,60	82,35
Centre de Sords del Maresme	1.000,00		10.370,04	998,13
Fundació Privada El Maresme	86.203,41		82.225,92	1.157,12
Fundació Tutelar del Maresme			1.980,48	

(\*) condicionada a l'informe auditoria externa

	DINERÀRIES	INFRAESTR. I SERVEIS	ÚS ANUAL D'EQUIPAMENTS	
			VALOR ÚS	SUBMINISTRAMENTS
<b>820202 231420 48900 SUBV. I CONVENIS PROMOCIÓ SOCIAL</b>	<b>50.666,00</b>	<b>0,00</b>	<b>69.656,52</b>	<b>11.557,32</b>
Betània, Fogar d'Esperança, Jubileu 2000			20.160,00	3.269,25
Càrites Interparroquial de Mataró	6.000,00		40.058,52	4.144,04
Creu Roja	44.666,00		9.438,00	4.144,04

	DINERÀRIES	INFRAESTR. I SERVEIS	ÚS ANUAL D'EQUIPAMENTS	
			VALOR ÚS	SUBMINISTRAMENTS
<b>820202 231440 48900 SUBV.I CONVENIS PROMOCIÓ SOCIAL</b>	<b>68.770,74</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Fundació Sant Joaquim	68.770,74			

	DINERÀRIES	INFRAESTR. I SERVEIS	ÚS ANUAL D'EQUIPAMENTS	
			VALOR ÚS	SUBMINISTRAMENTS
<b>820202 231460 48900 SUBV.I CONVENIS CENTRE PROMOCIÓ SOCIAL</b>	<b>20.605,35</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Creu Roja	20.605,35			



Ajuntament de Mataró

			ÚS ANUAL D'EQUIPAMENTS	
	DINERÀRIES	INFRAESTR. I SERVEIS	VALOR ÚS	SUBMINISTRAMENTS
<b>820203 231110 48900 SUBV. I CONVENIS DE CENTRES OBERTS</b>	<b>17.074,43</b>	<b>0,00</b>	<b>13.067,40</b>	<b>1.160,55</b>
Salesians Sant Jordi	17.074,43		13.067,40	1.160,55
	DINERÀRIES	INFRAESTR.	ÚS ANUAL D'EQUIPAMENTS	
			VALOR ÚS	SUBMINISTRAMENTS
<b>820203 231130 48900 SUBV. I CONVENIS INFANCIA</b>	<b>34.367,03</b>	<b>0,00</b>	<b>13.067,40</b>	<b>0,00</b>
Creu Roja	14.367,03		13.067,40	
Fundació Hospital Sant Jaume i Santa Magdalena (*)	20.000,00			
(*) Condicionada a l'atorgament d'una subvenció de la Diputació de Barcelona				
	DINERÀRIES	INFRAESTR. I SERVEIS	ÚS ANUAL D'EQUIPAMENTS	
			VALOR ÚS	SUBMINISTRAMENTS
<b>850100 341130 48902 SUBVENCIONS NOMINATIVES ACTES EXTRAORDINARIS</b>	<b>31.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Volta Ciclista a Catalunya, A.E.	16.000,00			
Centre Natació Mataró (Copa Europea waterpolo femeni)	15.000,00			
	DINERÀRIES	INFRAESTR. I SERVEIS	ÚS ANUAL D'EQUIPAMENTS	
			VALOR ÚS	SUBMINISTRAMENTS
<b>850100 341130 48903 SUBVENCIONS NOMINATIVES PROMOCIÓ ESPORTIVA</b>	<b>6.700,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Club Esportiu FEM Esport Mataró	5.500,00			
Agrupació Científico Excursionista de Mataró	1.200,00 €			
	DINERÀRIES	INFRAESTR.	ÚS ANUAL D'EQUIPAMENTS	
			VALOR ÚS	SUBMINISTRAMENTS
<b>850100 341230 48904 SUBVENCIONS NOMINATIVES ESPORT EXTRAESCOLAR</b>	<b>10.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Associació Esportiva de Vela Accessible i Vela per a tothom mediterrània	9.000,00			
APA del Col·legi Públic Les Aigües	1.000,00			
	DINERÀRIES	INFRAESTR. I SERVEIS	ÚS ANUAL D'EQUIPAMENTS	
			VALOR ÚS	SUBMINISTRAMENTS
<b>850100 342110 48905 SUBVENCIONS PROMOCIÓ ESPORTIVA</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>840,48</b>	<b>118,51</b>
Club Esportiu Futsal Mataró			840,48	118,51



Ajuntament de Mataró

			ÚS ANUAL D'EQUIPAMENTS	
	DINERÀRIES	INFRAESTR. I SERVEIS	VALOR ÚS	SUBMINISTRAMENTS
<b>850100 342120 48905 SUBVENCIONS PROMOCIÓ ESPORTIVA</b>	<b>66.100,00</b>	<b>0,00</b>	<b>50.065,32</b>	<b>4.842,52</b>
Agrupación Deportiva La Llàntia	4.500,00			
Associació de Lleure i Cultura Enlleura't	2.000,00			
Associació Esportiva i de Lleure Cerdanyola	13.000,00			
Club Billar Mataró			12.865,68	2.456,31
Club BMX Mataró	4.000,00			
Club Esportiu Mataró Escola Futbol	4.500,00			
Club Esportiu Pla d'en Boet	4.500,00			
Club Futbol Rocafonda	4.500,00			
Consell Esportiu del Maresme			3.254,04	457,78
Iluro Hoquei Club	4.500,00			
Juventus AC	4.500,00			
Penya l'Esplanada de Mataró			11.181,24	747,08
Societat Columbòfila Missatgera de Mataró			9.896,82	
Societat de Pesca Marítima de Mataró			2.970,72	1.181,35
Unió de Canaricultors de Mataró			9.896,82	
Unión Deportiva Cirera	15.600,00			
Unión Deportiva Molinos	4.500,00			
	DINERÀRIES	INFRAESTR. I SERVEIS	ÚS ANUAL D'EQUIPAMENTS	
	DINERÀRIES	INFRAESTR. I SERVEIS	VALOR ÚS	SUBMINISTRAMENTS
<b>850200 332110 48903 CONVENI BIBLIOTECA FUNDACIÓ ILURO</b>	<b>210.287,32</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Fundació Iluro Fundació Privada Especial	210.287,32			
	DINERÀRIES	INFRAESTR. I SERVEIS (*)	ÚS ANUAL D'EQUIPAMENTS	
	DINERÀRIES	INFRAESTR. I SERVEIS (*)	VALOR ÚS	SUBMINISTRAMENTS
<b>850200 333330 48902 CONVENIS ENTITATS MÚSICA</b>	<b>55.000,00</b>	<b>27.500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Visual Sonora, SCCL	55.000,00	27.500,00		
(*) Ús puntual d'equipaments				
	DINERÀRIES	INFRAESTR. I SERVEIS	ÚS ANUAL D'EQUIPAMENTS	
	DINERÀRIES	INFRAESTR. I SERVEIS	VALOR ÚS	SUBMINISTRAMENTS
<b>850200 334120 46700 Aportació Consorci Xarxa Transversal d'Activitats Culturals</b>	<b>9.290,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Consorci Transversal Xarxa d'activitats culturals	9.290,00			
	DINERÀRIES	INFRAESTR. I SERVEIS (**)	ÚS ANUAL D'EQUIPAMENTS	
	DINERÀRIES	INFRAESTR. I SERVEIS (**)	VALOR ÚS	SUBMINISTRAMENTS
<b>850200 334130 48902 CONVENIS ENTITATS PROMOCIÓ CULTURAL</b>	<b>174.286,70</b>	<b>298.155,00</b>	<b>204.939,04</b>	<b>15.057,03</b>
Agrupació Científic Excursionista	3.500,00			
Agrupació Sardanista Santa Anna			1.361,16	149,70



# Ajuntament de Mataró

Armats de Mataró	810,00	7.456,00	15.079,32	1.653,57
Armats de Mataró		300,00 *		
Artesanato Escénico			34.572,72	2.601,00
Associació Cultural i15 (bianual)	8.109,00	300,00 *		
Associació Cultural Helena Jubany i Lorente	2.500,00	300,00 *		
Associació Ventura Ametller	3.000,00	300,00 *		
Associació d'amics Plantes i Animals			4.115,40	177,16
Associació de col·leccionistes de xapes de cava			2.346,84	101,03
Associació de Joves Gravadors			14.059,08	2.244,06
Associació de Pessebristes de Mataró			14.494,24	1.093,00
Asoc.prom.espectacle infantil i juvenil Fundació "La Xarxa"	5.030,00	20.000,00 *		
Associació Sant Lluc per l'Art (bianual)	3.325,00	600,00 *	4.320,48	313,99
Associació del veïnat del C. Sant Ramon			7.196,88	1.004,71
AV Camí de la Serra	2.700,00	6.700,00		
AV Cerdanyola	8.006,36	7.100,00		
AV Cirera	14.373,50	15.274,00		
AV L'Havana i Rodalies	1.800,00	12.575,00		
AV La Llàntia	3.073,73	8.200,00		
AV Les Santes – Escorxador	1.585,00	6.400,00		
AV Mataró Centre	6.114,11	18.000,00		
AV Molins – Torner – 1r de maig	5.612,13	8.200,00		
AV Palau	2.255,00	6.200,00		
AV Pati de Can Marchal	680,00	4.600,00		
AV Peramàs – Esmandies	3.984,54	9.500,00		
AV Pla d'en Boet	2.924,10	7.400,00		
AV Rocafonda – L'Esperança – Ciutat Jardí	6.040,10	9.500,00		
AV Via Europa – Nou Parc Central	4.368,10	6.100,00		
AV Vista Alegre	4.775,18	9.700,00		
Casa de Andalusia		45.800,00		
Centre catòlic	21.733,10	3.000,00		
Centre catòlic		9.000,00 *		
Colla Castellera Capgrossos de Mataró	17.256,75	5.300,00		
Colla Castellera Capgrossos de Mataró		2.500,00 *		
Colla gegantera Iluro			3.089,28	132,99
Colles Sardanistes Repuntejant			843,36	136,78
Comissió cultural i recreativa de Sant Simó	2.550,00	7.200,00		
Comissió de Setmana Santa	3.000,00	21.000,00		
Consorci Museu d'Art Contemporani de Mataró. Museu Bassat			65.565,96	
Cor Madrigalista de Mataró			2.239,20	479,37
Entitat Folkòrica Catalana de Mataró			1.758,72	181,98
Equips de suport		9.050,00	6.619,56	481,09
Federació d'entitats sardanistes i dansa tradic.catalana	8.300,00	10.000,00	437,52	111,04
Federació d'entitats sardanistes i dansa tradic.catalana		300,00 *		
Foment Mataroní	14.000,00	20.000,00 *		
Fons Miralles			18.142,80	1.330,73
Hermandad Ntra. Sra. Del Rocio Divina Pastora	3.000,00			
Llibre Viu			8.696,52	2.864,83
Museu Arxiu Santa Maria de Mataró	9.281,00	300,00 *		
Voluntaris per al futur	600,00			
(*) Ús puntual d'equipaments				
(**) Quantificació aproximada de les aportacions que farà l'Ajuntament en infraestructures i serveis a cada entitat.				





Ajuntament de Mataró

	DINERÀRIES	INFRAESTR. I SERVEIS	ÚS ANUAL D'EQUIPAMENTS	
			VALOR ÚS	SUBMINISTRAMENTS
<b>850300 924310 48901 CONVENIS AMB ENTITATS CIUTADANES</b>	<b>50.750,00</b>	<b>0,00</b>	<b>195.545,17</b>	<b>52.330,84</b>
AV Camí de la Serra	1.075,06		10.710,48	1.188,45
AV Cerdanyola	1.220,75		842,76	8.062,50
AV Cirera	2.464,04		16.051,20	3.333,95
AV El Palau	1.083,15		10.800,00	4.403,88
AV i veïnes Pati de Can Marchal i Entorn	327,53		2.752,92	388,20
AV La Llàntia	4.038,58			
AV Les Santes Escorxador	1.126,15		13.622,16	5.135,77
AV l'Havana i Rodalies	1.343,07		15.144,60	2.825,37
AV Mataró Centre	1.429,78		7.519,80	323,71
AV Molins, Torner, Primer de Maig	1.614,12		2.210,76	421,71
AV Peramàs Esmandies (Casal Barri)	8.007,04			
AV Peramàs Esmandies	2.012,32		5.065,92	2.552,54
AV Pla d'en Boet	1.597,83		8.169,60	1.995,53
AV Rocafonda, l'Esperança, Ciutat Jardí	2.333,85		2.203,32	346,77
AV Vista Alegre	1.141,09		20.891,04	3.903,98
AV Via Europa Nou Parc Central			14.349,96	1.499,89
Agrupació Escolta Arrels			8.586,84	369,64
Associació Club Jama Kafo			5.036,64	803,93
Associació Cultural Aikido Esmandies			3.296,64	2.310,28
Associació Cultural de Cerdanyola	500,00			
Associació Cultural i d'Esbarjo Mestres del Gai Saber			1.148,76	246,62
Associació Cultural La Mar de Garbí			4.360,68	2.455,98
Associació de Veïns Via Europa Nou Parc Central	1.186,40			
Associació de Voluntaris per al Futur	1.710,91		7.651,20	329,39
Associació Espiralitzat't			1.090,92	97,40
Associació Infantil i Juvenil Pampayuga			9.896,40	1.989,60
Club d'Escacs Cirera			7.298,40	1.522,76
Club de Rol Banshee Errante			4.425,72	1.500,30
Col·lectiu de Teatre EPMA			1.980,00	864,36
Diables Atabalats de Cerdanyola			210,01	122,12
Federació d'Associacions de Veïns de Mataró	16.538,33		3.163,68	367,79
Grup d'Esplai la Tribu			2.641,92	503,95
Moviment Educatiu del Maresme			4.422,84	2.464,47
	DINERÀRIES	INFRAESTR. I SERVEIS	ÚS ANUAL D'EQUIPAMENTS	
			VALOR ÚS	SUBMINISTRAMENTS
<b>850400 231710 48900 SUBVENCIONS I CONVENIS ATENCIÓ NOVA CIUTADANIA</b>	<b>37.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Càritas Interparroquial de Mataró	27.000,00			
Consorci per la Normalització Lingüística	10.000,00			



Ajuntament de Mataró

			ÚS ANUAL D'EQUIPAMENTS	
	DINERÀRIES	INFRAESTR. I SERVEIS	VALOR ÚS	SUBMINISTRAMENTS
<b>850400 231720 48900 SUBVENCIONS I CONVENIS ATENCIÓ NOVA CIUTADANIA</b>	<b>45.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>4.774,32</b>	<b>0,00</b>
Asociación Cultural Musulmana Al Ouahda			4.774,32	
Creu Roja	10.000,00			
Moviment Educatiu del Maresme (MEM)	10.000,00			
Salesians Sant Jordi	25.000,00			
	DINERÀRIES	INFRAESTR. I SERVEIS	VALOR ÚS	SUBMINISTRAMENTS
<b>850400 231810 49000 APORTACIÓ PAÏSOS</b>	<b>300.203,02</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Fons Català de Cooperació al desenvolupament (*)	300.203,02			

(\*) La quantia vindrà determinada pel sobrant de crèdit de l'import total, consignat en l'aplicació pressupostària. Aquest import prové del càlcul del 0,6% dels ingressos propis de l'Ajuntament de Mataró, segons els criteris establerts pel Fons Català de Cooperació al Desenvolupament. Caldrà afegir els imports resultants dels descomptes de vaga del personal municipal d'acord amb el què preveu l'article 48 del text únic dels acords municipals vigents sobre determinació de les condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Mataró i l'article 49 del Text únic dels acords municipals vigents sobre determinació de les condicions de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Mataró.

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

Les aportacions al Fons Català de Cooperació al desenvolupament es gestionaran en les fases d'atorgament, pagament i justificació de forma diferenciada per projectes de cooperació.

El pagament de les aportacions per cada projecte queda condicionat a la justificació i acreditació per part del Fons Català de Cooperació al desenvolupament a l'Ajuntament de Mataró de les aportacions anteriors per al mateix projecte. No poden quedar projectes pendents de justificar que siguin de 3 exercicis enrere.

			ÚS ANUAL D'EQUIPAMENTS	
	DINERÀRIES	INFRAESTR. I SERVEIS	VALOR ÚS	SUBMINISTRAMENTS
<b>850400 231820 48900 APORTACIÓ ENTITATS SENSE</b>	<b>13.030,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Associació Wilaia	2.530,00			
Fundació Privada Grup Tercer Món Mataró	10.500,00			
	DINERÀRIES	INFRAESTR. I SERVEIS	VALOR ÚS	SUBMINISTRAMENTS
<b>850401 231120 48900 CONVENIS I SUBVENCIONS DE LLEURE INFANTIL</b>	<b>16.094,00</b>	<b>0,00</b>	<b>23.301,95</b>	<b>18.230,60</b>
Associació de Lleure i Cultura Enlleura't			10.279,79	14.208,84
Associació de veïns de Cirera	2.500,00			
Grup Esplai Rabadà	13.594,00		13.022,16	4.021,76



	DINERÀRIES	INFRAESTR. I SERVEIS	ÚS ANUAL D'EQUIPAMENTS	
			VALOR ÚS	SUBMINISTRAMENTS
<b>850401 231210 48900 CONVENIS I SUBVENCIONS DE GENT GRAN</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>197.181,60</b>	<b>61.418,58</b>
Associació Casal de Gent Gran del Parc			56.945,40	9.978,02
Associació de Jubilats i Pensionistes del Maresme			20.043,24	7.208,76
Associació de Gent Gran de l'Havana			12.402,12	3.883,08
Associació de Gent Gran de Rocafonda i el Palau			28.618,80	10.691,63
Associació de Gent Gran del Pla d'en Boet			10.008,96	3.074,68
Associació de Gent Gran de Molins			14.663,52	7.468,21
Casal de Gent Gran de Cirera			44.203,92	10.095,02
Associació de Gent Gran de la Llàntia			10.295,64	9.019,18
	DINERÀRIES	INFRAESTR. I SERVEIS	ÚS ANUAL D'EQUIPAMENTS	
			VALOR ÚS	SUBMINISTRAMENTS
<b>850401 231610 48900 CONVENIS I SUBVENCIONS DE DONA</b>	<b>22.159,50</b>	<b>0,00</b>	<b>11.965,32</b>	<b>3.401,02</b>
AV Cerdanyola (vocalia dones)	800,00			
AV Pla d'en Boet (vocalia dones)	2.300,00			
AV Rocafonda	15.300,00			
Dones reporteres	500,00			
Cáritas Interparroquial de Mataró	3.259,50			
Servei d'Intervenció Especialitzada de la Generalitat (SIE)			11.965,32	3.401,02

Les aportacions de l'Ajuntament als Ens dependents, consorcis, fundacions, .... s'adequaran al què regulin els contractes programa i podran variar en funció de les disposicions pressupostàries de l'Ajuntament i la situació econòmica dels ens. Aquestes aportacions caldrà ajustar-les a final d'any per mantenir l'equilibri pressupostari de l'entitat. En cap cas aquest import podrà superar l'aportació prevista en el pressupost. En el cas que les entitats a final d'any tinguin un excés d'aportació, aquest import s'ajustarà de l'aportació aprovada en l'exercici següent.

#### Fiscalització prèvia limitada:

- La fiscalització prèvia limitada per a les despeses dels capítols IV i VII del pressupost, inclourà, a més d'allò assenyalat en el RDLeg. 2/2004, el següent:



J) En les **SUBVENCIONS EN RÈGIM DE CONCURRÈNCIA COMPETITIVA:**

Fase d'autorització de despesa (A):

1	Que existeixen i estan aprovades les bases reguladores de la subvenció, i que han estat publicades en el BOP o, en el cas de tramitació simultània, que existeix proposta de bases reguladores informades de conformitat amb l'article 27.3 de les bases d'execució del pressupost.
2	Que en la convocatòria hi figuren els crèdits pressupostaris als quals s'imputa la subvenció, i la quantia total màxima de les subvencions convocades, així com, en el seu cas, l'establiment d'una quantia addicional màxima, en aplicació de l'article 58 del RLGS.
3	Que en la convocatòria hi figuren els criteris de valoració de les sol·licituds, i que aquests es corresponen amb els que s'estableixen a les corresponents bases reguladores.

Ampliació i/o distribució del crèdit (fase A):

1	En tractar-se d'expedients d'aprovació de despesa per la quantia addicional de l'article 58 del RLGS, que no es supera l'import establert en la convocatòria una vegada obtingut el finançament addicional.
---	---

Fase de compromís de la despesa (D):

1	Que les bases reguladores de la subvenció han estat publicades en el BOP.
2	Que existeix informe de l'òrgan col·legiat corresponent sobre l'avaluació de les sol·licituds.
3	Que existeix informe de l'òrgan instructor en el que consta que els beneficiaris compleixen tots els requisits necessaris per accedir a les subvencions, d'acord amb la informació de la qual disposa.
4	Que la proposta de resolució del procediment expressa el sol·licitant o la relació de sol·licitants als quals se'ls concedeix la subvenció, i la quantia.

Fase de reconeixement de l'obligació (O):

1	En tractar-se de subvencions que la normativa preveu que els beneficiaris han d'aportar garanties, que s'acredita l'existència d'aquestes garanties.
---	--



2	En tractar-se de pagaments a compte, que es preveuen a la normativa reguladora de la subvenció. Serà necessari adjuntar una còpia del conveni signat.
3	Que s'acredita, en la forma establerta en la normativa reguladora de la subvenció, que el beneficiari està al corrent de les obligacions tributàries i de la Seguretat Social, i no és deutor per resolució de procedència de reintegrament. En concret: <ul style="list-style-type: none"> <li>o Consta diligència de no deutes amb l'Ajuntament o certificat de l'ORGT en cas que hi hagi deutes o bé acreditació de no deutes segons model inclòs com a annex 6.3 de les bases d'execució. Si és una beca de les escoles bressol, només s'aportarà el certificat en el mes de febrer, adjuntant en aquest cas declaració dels pares o tutors dels beneficiaris que es comprometen a no tenir deutes en via de constrenyiment amb l'Ajuntament.</li> <li>o Consta certificat de no deutes vigent amb Hisenda o bé declaració responsable de no deutes en cas que la subvenció sigui inferior als 3.000€ o acreditació de no deutes segons model inclòs com a annex 6.3 de les bases d'execució.</li> <li>o Consta certificat de no deutes vigent amb la Tresoreria de la Seguretat Social o bé declaració responsable de no deutes en cas que la subvenció sigui inferior als 3.000€ o acreditació de no deutes segons model inclòs com a annex 6.3 de les bases d'execució.</li> </ul>
4	Que s'acompanya certificació expedida per l'òrgan encarregat del seguiment de la subvenció, d'acord amb l'article 88.3 del RLGS, segons el model inclòs en l'annex 6.1 (per justificacions) o 6.2 (per pagaments avançats) de les bases d'execució. S'ha comprovat que l'acreditació inclou tots els punts detallats en l'annex 6.1 o 6.2, segons correspongui.

K) En les **SUBVENCIONS PER CONCESSIÓ DIRECTA:**

Fase d'aprovació, compromís i reconeixement de l'obligació (ADO ajuts socials, ...):

1	Que la concessió directa de la subvenció correspon a algun dels supòsits que, segons la normativa vigent, s'habiliten per utilitzar aquest procediment. En el cas d'ajuts socials, s'acreditarà mitjançant l'informe que preveu l'article 27.10.C de les bases d'execució.
2	Quan correspongui, que s'acredita, en la forma establerta en la normativa reguladora de la subvenció, que el beneficiari està al corrent de les obligacions tributàries i de la Seguretat Social, i que no està sotmès a les prohibicions per obtenir aquesta condició, previstes en els apartats 2 i 3 de l'article 13 de la LGS.
3	En tractar-se de subvencions que la normativa preveu que els beneficiaris han d'aportar garanties, que s'acredita l'existència d'aquestes garanties.
4	En tractar-se de pagaments a compte, que es preveuen a la normativa reguladora de la subvenció.
5	Que s'acompanya certificació expedida per l'òrgan encarregat del seguiment de la subvenció, d'acord amb l'article 88.3 del RLGS.



L) En les **SUBVENCIONS NOMINATIVES**:

Fase d'aprovació i compromís de la despesa (AD):

1	Que la concessió directa de la subvenció correspon a algun dels supòsits que, segons la normativa vigent, s'habiliten per utilitzar aquest procediment, en concret, que estigui inclosa nominativament en les bases d'execució del pressupost vigent.
2	<p>Que s'acredita, en la forma establerta en la normativa reguladora de la subvenció, que el beneficiari està al corrent de les obligacions tributàries i de la Seguretat Social, i que no està sotmès a les prohibicions per obtenir aquesta condició, previstes en els apartats 2 i 3 de l'article 13 de la LGS. En concret:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>o Consta diligència de no deutes amb l'Ajuntament o certificat de l'ORGT en cas que hi hagi deutes o bé acreditació de no deutes segons model inclòs com a annex 6.3 de les bases d'execució del pressupost. Si és una beca de les escoles bressol, només s'aportarà el certificat en el mes de febrer, adjuntant en aquest cas declaració dels pares o tutors dels beneficiaris que es comprometen a no tenir deutes en via de constrenyiment amb l'Ajuntament.</li><li>o Consta certificat de no deutes vigent amb Hisenda o bé declaració responsable de no deutes en cas que la subvenció sigui inferior als 3.000€ o acreditació de no deutes segons model inclòs com a annex 6.3 de les bases d'execució del pressupost.</li><li>o Consta certificat de no deutes vigent amb la Tresoreria de la Seguretat Social o bé declaració responsable de no deutes en cas que la subvenció sigui inferior als 3.000€ o acreditació de no deutes segons model inclòs com a annex 6.3 de les bases d'execució del pressupost.</li></ul>

Fase de reconeixement de l'obligació (O):

1	En tractar-se de subvencions que la normativa preveu que els beneficiaris han d'aportar garanties, que s'acredita l'existència d'aquestes garanties.
2	En tractar-se de pagaments a compte, que es preveuen a la normativa reguladora de la subvenció.
3	<p>Que s'acredita, en la forma establerta en la normativa reguladora de la subvenció, que el beneficiari està al corrent de les obligacions tributàries i de la Seguretat Social, i no és deutor per resolució de procedència de reintegrament. En concret:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>o Consta diligència de no deutes amb l'Ajuntament o certificat de l'ORGT en cas que hi hagi deutes o bé acreditació de no deutes segons model inclòs com a annex 6.3 de les bases d'execució del pressupost. Si és una beca de les escoles bressol, només s'aportarà el certificat en el mes de febrer, adjuntant en aquest cas declaració dels pares o tutors dels beneficiaris que es comprometen a no tenir deutes en via de constrenyiment amb l'Ajuntament.</li><li>o Consta certificat de no deutes vigent amb Hisenda o bé declaració responsable de no deutes en cas que la subvenció sigui inferior als 3.000€ o acreditació de no deutes segons model inclòs com a annex 6.3 de les bases d'execució del pressupost.</li><li>o Consta certificat de no deutes vigent amb la Tresoreria de la Seguretat Social o bé declaració responsable de no deutes en cas que la subvenció sigui inferior als 3.000€ o acreditació de no deutes segons model inclòs com a annex 6.3 de les bases d'execució del pressupost.</li></ul>



4	Que s'acompanya certificació expedida per l'òrgan encarregat del seguiment de la subvenció, d'acord amb l'article 88.3 del RLGS, segons el model inclòs en l'annex 6.1 (per justificacions) o 6.2 (per pagaments avançats) de les bases d'execució del pressupost. S'ha comprovat que l'acreditació inclou tots els punts detallats en l'annex 6.1 o 6.2, segons correspongui.
---	--

M) En els **CONVENIS DE COL·LABORACIÓ AMB ALTRES ENTITATS PÚBLIQUES O AMB PERSONES FÍSiques O JURÍDIQUES SUBJECTES A DRET PRIVAT:**

Fase d'aprovació, modificacions i pròrrogues de convenis (AD):

1	Que existeix informe jurídic sobre el text del conveni, sobre el text de la modificació o sobre el text de la pròrroga.
---	---

Fase de reconeixement de l'obligació (O):

1	Que s'acompanya certificació del responsable del seguiment del conveni acreditativa del compliment dels requisits establerts en el mateix per a realitzar els pagaments.
---	--

## CAPÍTOL IV

### DESPESES A JUSTIFICAR I AVANÇAMENTS DE CAIXA FIXA

#### Article 28è.- Despeses a justificar.

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

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

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



En cas que no hi hagi crèdit suficient, la proposta de pagament tindrà el caràcter de no pressupostària i s'aplicarà al compte 413.1 de creditors per operacions pendents d'aplicar al pressupost.

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

4.- Seran aprovats per acord **del/la regidor/a delegat/da d'Administració, Bon Govern i Mobilitat.**

5.- La tramitació administrativa i d'enregistrament dels pagaments a justificar i de les justificacions seguirà el procediment regulat en l'article 16è d'aquestes bases.

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

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

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

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

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

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

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

- Obrir un compte corrent per a cadascun d'ells amb la següent denominació: "Ajuntament de Mataró, compte corrent a justificar per a despeses de .....", on s'ingressaran els fons lliurats a justificar. Aquests comptes constaran en l'estat de Tresoreria de l'Ajuntament i seran objecte d'un control especial d'acord amb el què preveu l'apartat 7 d'aquest article.
- Formalitzar una pòlissa de crèdit i caució per poder cobrir els riscos derivats de la custòdia dels fons a justificar.





**c) Registre dels pagaments als creditors finals**

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

**7.- Justificació dels fons lliurats a justificar:**

- a) En el termini de tres mesos, els habilitats hauran de lliurar al servei gestor els documents justificatius del pagament i hauran de reintegrar les quantitats que no s'hagin invertit. En tot cas a 31 de desembre han de quedar justificades totes les ordres de pagament.
- b) Per a les ordres de pagament que s'hagin expedit a habilitats reiteratius amb compte corrent, a més dels justificants de les despeses realitzades, caldrà acompanyar un informe del/la tesorera/a on es posi de manifest la situació del compte corrent i la liquidació dels interessos quan correspongui.
- c) Les factures i els comprovants que serviran com a justificants de les ordres de pagaments a justificar, seran originals, tindran els mateixos requisits que la resta de factures de l'Ajuntament i hauran de concordar amb la finalitat per a la qual es van expedir.
- d) Les factures justificatives dels pagaments a justificar, **s'enregistraran** en l'aplicació de gestió pressupostària com la resta de factures (excepte casos excepcionals com poden ser bitllets de transport i altres que de manera excepcional no es pugui disposar d'una factura que contingui tots els requisits legals).
- e) No es podran lliurar noves ordres de pagaments a justificar, pels mateixos conceptes pressupostaris, a habilitats que tinguin fons pendents de justificar i hagi sobrepassat el termini concedit per a la seva justificació.
- f) La custòdia dels fons serà responsabilitat dels habilitats.
- g) Correspondrà l'aprovació de les justificacions **al/la regidor/a delegat/da d'Administració, Bon Govern i Mobilitat**, amb excepció de les prestacions econòmiques d'urgència social per als quals la tramitació es realitzarà des del servei gestor.

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

- a) Amb la periodicitat que determini la Tresoreria i com a mínim en les primeres quinzenes dels mesos de gener, abril, juliol i octubre i, referits al darrer dia del trimestre immediatament anterior, els habilitats d'ordres de pagaments a justificar que tinguin compte corrent, rendiran comptes al/la tesorera.



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

Intervenció dels pagaments a justificar:

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

- a) Que les propostes de pagament a justificar es basen en una ordre o resolució d'autoritat competent per autoritzar les despeses a què es refereixen.
- b) Que existeix crèdit i que el crèdit proposat és l'adequat.
- c) Que s'adapten a les normes que regulen l'expedició d'ordres de pagament a justificar amb càrrec als respectius pressupostos de despeses.
- d) Que l'òrgan pagador, a favor del qual es lliurin les ordres de pagament, ha justificat la inversió dels fons que hagi percebut anteriorment pels mateixos conceptes pressupostaris, dins del termini corresponent. No obstant, no correspondrà el reparable per manca de justificació dins del termini de lliuraments anteriors, quan el president de l'entitat autoritzi l'expedició d'una ordre de pagament específica per tal de pal·liar les conseqüències de fets catastròfics, situacions que suposin perill greu o necessitats que afectin directament la seguretat pública.
- e) Que l'expedició d'ordres de pagament a justificar compleix amb el Pla de Disposició de Fons de la tresoreria aprovat pel president de l'entitat, excepte si es tracta de pal·liar les conseqüències de fets catastròfics, situacions que suposin perill greu o necessitats que afectin directament la seguretat pública.

S'entendrà que es compleix amb el Pla de Disposició de Fons de la Tresoreria quan les ordres de pagaments a justificar s'emetin amb càrrec a conceptes pressupostaris autoritzats en les bases d'execució del pressupost i s'acomodin a aquest pla en els termes establerts en l'article 21 del Reglament de control intern.



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

#### **Article 29è.- Avançaments de caixa fixa.**

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

- Reparacions i conservació (material i reparacions petites)
- Material ordinari no inventariable (d'oficina i d'altres)
- Atencions protocol·làries i representatives
- Dietes, despeses de locomoció i altres indemnitzacions
- Combustible
- Anuncis a butlletins oficials
- Avançament de nòmina
- Correus, comunicacions i trameses
- Subscripcions i publicacions
- Aranzels i taxes de registres o altres organismes públics
- Despeses de formació, inscripcions a jornades, seminaris, ... i les despeses dels allotjaments
- Despeses efectuades amb la tarja VISA que requereixin el pagament per internet. Per aquestes despeses, l'import màxim que es podrà tramitar per aquest procediment serà de 3.005,06€.
- Contractes menors inferiors a 5.000€ (IVA apart)". Quan l'import del contracte sigui superior a 3.005,06€, requerirà fiscalització prèvia.

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

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

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



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

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

La intervenció inclourà:

- a) L'existència i adaptació a les normes que regulen la distribució per caixes pagadores de la despesa màxima assignada.
- b) Que la proposta de pagament es basa en resolució d'autoritat competent.

Sense perjudici de la resta de requisits que puguin regular les bases d'execució, a la fiscalització prèvia de les reposicions de fons per bestretes de caixa fixa, l'òrgan interventor comprovarà en qualsevol cas:

- a) Que l'import total dels comptes justificatius coincideix amb el dels documents comptables d'execució del pressupost de despeses.
- b) Que les propostes de pagament es basen en resolució d'autoritat competent.
- c) Que existeix crèdit i el proposat és adequat.

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

5.- Les factures i els comprovants que serviran com a justificants de les bestretes de caixa fixa, seran originals i tindran els mateixos requisits que la resta de factures de l'Ajuntament, d'acord amb el què està regulat en l'article 25.7 d'aquestes bases.

6.- Els pagaments realitzats amb certa periodicitat amb els tercers (despeses d'Alcaldia i Relacions Institucionals, ...), quan l'import unitari de cada comprovant no excedeixi dels 600€, es podran agrupar en tercers genèrics creats a tal efecte. Caldrà que els documents s'acompanyin de la relació detallada de totes les despeses agrupades. En queden exceptuades les aportacions i subvencions, les quals en cap cas es poden agrupar en tercers genèrics i s'han d'aplicar a la comptabilitat a cada beneficiari.



7.- Les despeses pagades per bestreta de caixa fixa, seran autoritzades per **el/la regidor/a delegat/da d'Administració, Bon Govern i Mobilitat**.

8.- Tot i que els contractes menors d'import inferior a 5.000€ (IVA apart), es poden pagar mitjançant la bestreta de caixa fixa, a fi de prioritzar el seu control pressupostari, és preferible el seu pagament mitjançant els comptes bancaris operatius de l'Ajuntament i realitzar la tramitació mitjançant document comptable ADO. No obstant, a efectes de l'article 63.4 de la Llei 9/2017 de contractes del sector públic, es considerarà que el seu pagament s'ha realitzat mitjançant sistema similar a la bestreta de caixa fixa.

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

Organisme	Import (€)
Ajuntament	60.000,00

#### **Títol IV**

### **ELS INGRESSOS**

#### **Article 30è.- Execució pressupostària d'ingressos**

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

2.- Procedent el reconeixement de drets tan aviat com un Centre gestor conegui l'existència d'una liquidació a favor de l'entitat. A aquests efectes, aprovada la liquidació es remetrà al Servei de Comptabilitat per a la seva "presa de raó" i comptabilització.

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

3.- En el cas de convenis, acords i subvencions que financin total o parcialment una despesa de caire finalista, la formalització o acceptació dels mateixos requerirà del registre d'un Compromís d'Ingrés. Als efectes, prèvia a l'acceptació el Centre gestor gravarà un document comptable CIC provisionalment el qual remetrà al Servei de Comptabilitat juntament amb còpia de l'acceptació o acord.



4.- Quan el projecte que es financi amb la subvenció es trobi en situació de no disponible d'acord amb el que disposa l'article 173.6 del TRLRHL, coneguda l'acceptació o la formalització de l'acord, el Servei de Comptabilitat en el moment de registrar el Compromís d'ingrés, passarà a situació de disponibles els crèdits de despeses que correspongui, la qual quedarà en situació de RC.

5.- Quan la subvenció, ajut o donació sigui inferior a la despesa a executar, prèvia a l'acceptació, el Centre gestor haurà d'obtenir retencions de crèdit per import suficient per a cobrir la part del projecte finançada amb recursos aliens i la part no finançada amb la mateixa.

6.- L'òrgan competent per a l'acceptació de subvencions, serà el/la regidor/a delegat/da que correspongui.

7.- Per a la justificació de subvencions rebudes, s'estarà al previst a les bases de la corresponent convocatòria i demés normativa. Quan correspongui, el responsable de la seva tramitació o cap de servei, emetrà el corresponent Faig Constar que acrediti que les factures relacionades, despeses de personal o altres, han estat aplicades a l'objecte de la subvenció, amb indicació del número de document comptable.

En la tramitació per la justificació de subvencions mitjançant la plataforma electrònica, l'interventor només serà responsable de la justificació econòmica. La justificació de la part tècnica no serà validada pels serveis econòmics, la seva justificació serà responsabilitat dels serveis gestors.

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

Per a la comprovació d'aquestes justificacions, la Intervenció podrà fer una selecció d'un nombre de documents escollits de manera aleatòria entre el número 2 i el 9. A partir d'aquest número, es comprovaran els documents que segueixin aquesta seqüència numèrica, amb un mínim de documents comptables comprovats del 10%. Per a relacions de més de 100 documents es revisaran un màxim de 100 documents. Es deixarà constància a l'expedient de les comprovacions realitzades.

9.- Els serveis gestors que, per a la justificació de subvencions rebudes, necessitin el comprovant bancari del pagament de les despeses justificades, com a norma general, caldrà que els sol·licitin al Servei de Tresoreria en un termini màxim de 3 mesos des del seu pagament.

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



### **Article 31è.- Multes de circulació**

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

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

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

### **Article 32è.- Gestió de la Recaptació**

1.- El Ple de la Corporació Municipal en la sessió del dia 4 de desembre de 1997 va adoptar l'acord de delegar en l'Organisme autònom de Gestió Tributària de la Diputació de Barcelona, les facultats de Recaptació en període voluntari i executiu dels seus tributs, preus públics, sancions i altres de dret públic municipal, tot això a tenor del què permet l'article 8.1 del RDLeg. 2/2004 i l'article 106.3 de la Llei 7/85, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local. En data 05/05/2016, el Ple de l'Ajuntament va aprovar modificar els termes de la delegació, acord que també va ser aprovat pel Ple de la Diputació, el 27/10/2016. No obstant la Recaptació Municipal continuarà realitzant la recaptació amb període voluntari d'autoliquidacions, ingressos directes sense contret previ (lliurats en mà pels contribuents) i altres conceptes diversos.

Per tal d'iniciar el procediment de recaptació dels ingressos directes i autoliquidacions per part de l'Organisme de Gestió Tributaria de la Diputació de Barcelona, cada mes (n) s'elaborarà fitxer informàtic compresiu dels rebuts liquidats i no cobrats del mes n-2.

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

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



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

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

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

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

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

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





6.- Als efectes de poder portar un control extrapressupostari dels fraccionaments d'ingrés per rebut i ingrés directe que gestioni l'ORGT, aquest elaborarà una relació mensual de fraccionaments, la qual podrà acompanyar l'aplicació mensual i en la que s'hi haurà de fer constar el detall dels fraccionaments concedits i el seguiment dels mateixos.

#### **Article 33è.- Ingressos a compte.**

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

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

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

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

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

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

En aquest cas, l'oficina gestora practicarà una liquidació complementària.

#### **Article 34è.- Comptabilització dels cobraments.**

1.- Els ingressos es formalitzaran mitjançant una ordre d'ingrés que s'aplicarà al concepte pressupostari procedent des del Servei de Comptabilitat.

2.- Els ingressos, mentre no es conegui l'aplicació pressupostària que els correspon, es registraran des del Servei de Comptabilitat com a ingressos pendents d'aplicació. Això no obstant, els fons seran integrats en la caixa única.

#### **Article 35è.- Comptabilització d'ingressos indeguts.**

1.- Als efectes d'aquestes Bases d'Execució, tindran la consideració d'ingressos indeguts:



- a) La duplicitat dels pagaments de deutes tributaris, sancions i altres ingressos de dret públic.
- b) Quan la quantitat pagada hagi estat superior a la liquidada per l'Ajuntament o autoliquidada.
- c) Quan s'hagin ingressat quantitats corresponents a deutes o sancions amb l'Ajuntament després d'haver transcorregut els terminis de prescripció.
- d) Quan ho estableixin les normes tributàries o altres normes.

2.- No tindran la consideració de devolució d'ingressos indeguts els que siguin fruit de la retrocessió d'operacions que hagués portat aparellats ingressos quan siguin fruit d'error o desistiment, que es duguin a terme en el mateix dia i la retrocessió de l'ingrés es porti a terme pel mateix mitjà de pagament pel qual es va efectuar l'ingrés inicial.

3.- La devolució d'ingrés indegut requerirà de la tramitació d'un expedient el qual, un cop efectuades les comprovacions oportunes pel servei o serveis gestors, conclourà amb una proposta de devolució que compti amb la conformitat pel cap de la dependència que tramita l'expedient. Aquesta conformitat comporta:

- a) Que procedeix aquesta devolució.
- b) Que la quantia que es proposa retornar és correcta.
- c) Que es retorna l'ingrés indegut a la persona que va efectuar inicialment l'ingrés o als seus successors legals.

4.- L'expedient serà aprovat per decret **del/la regidor/a delegat/da d'Administració, Bon Govern i Mobilitat.**

5.- Aprovat l'expedient es registrarà pel Servei de Comptabilitat l'ordre de pagament corresponent, la qual, previ a la seva aprovació pel/la regidor/a delegat/da se sotmetrà a la intervenció formal i, si s'escau, material, per part de la Intervenció General.

6.- Dictada l'ordre de pagament, es remetrà a la Tresoreria Municipal per procedir al seu pagament material.

7.- La delegació de la recaptació en l'ORGT estableix que serà aquest organisme l'encarregat de procedir a la devolució d'ingressos per duplicitat, i es donarà compte de les quanties pendents de retorn en el compte de recaptació de final de cada exercici pressupostari als efectes de la seva integració en la comptabilitat municipal. Per aquest motiu els procediments d'intervenció d'aquestes devolucions seran executats per aquest Organisme. Aquestes operacions es comptabilitzaran en el compte extra pressupostari 4193 d'altres creditors.



### **Article 36è.- Compte de recaptació**

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

## **Títol V**

### **ALTRES DOCUMENTS**

#### **CAPÍTOL I.- ALTRES DOCUMENTS NO PRESSUPOSTARIS**

**Article 37è.-** Aquests documents, ordres d'ingrés i pagament no pressupostàries, seran iniciats pel Servei de Comptabilitat que expedirà el document comptable amb el seu enregistrament en l'aplicació de gestió pressupostària.

**Article 38è.-** Per a les devolucions de fiances, el Servei de Tresoreria emetrà l'ordre de devolució, previ control que acredita que consta en la comptabilitat la fiança constituïda.

#### **CAPÍTOL II.- AVANTPROJECTES I PROJECTES**

### **Article 39è.- Avantprojectes i projectes**

L'elaboració d'avantprojectes o projectes d'actuacions futures que en la seva execució i posterior entrada en funcionament generin despesa, requeriran la confecció d'informe econòmic d'avaluació d'aquestes despeses.

Exemples d'aquests avantprojectes o projectes són: noves i ampliacions de dependències municipals, de serveis a prestar, d'actuacions municipals, de col·laboracions, ...

L'informe econòmic haurà de contenir:

- Un informe patrimonial que contindrà la fitxa de l'Inventari General de Béns i Drets Municipal de la finca on es realitza l'actuació i on es detallarà la disponibilitat física i jurídica de la finca, així com aquelles circumstàncies que siguin rellevants als efectes de la disponibilitat i de l'execució de la/es actuació/ons projectada/des.



- Una valoració aproximada de l'execució de l'obra, si correspon, així com valoració aproximada de despeses de funcionament: despeses de personal, manteniment i conservació, consums i subministres, serveis exteriors, despeses financeres,....

L'elaboració d'aquest informe serà realitzat pel propi servei gestor amb la col·laboració del Servei de Gestió Econòmica.

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

S'adjunta com a annex 5 l'arxiu amb les fitxes per recollir les dades per l'elaboració de l'informe econòmic.

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

#### **Article 40è.- Projectes de despesa.**

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

Els crèdits assignats a projectes de despesa queden subjectes exclusivament a les vinculacions jurídiques establertes per a les aplicacions pressupostàries amb càrrec a les quals s'ha previst la seva realització, fixades en l'article 6è d'aquestes bases.

Es podrà modificar l'assignació de crèdit entre projectes sempre i quant es respecti la limitació indicada a l'apartat anterior. Aquestes modificacions no requeriran d'aprovació expressa.

#### **Article 41è.- Finançament dels projectes de despesa i despesa amb finançament afectat**

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

L'assignació dels recursos que financen les despeses de capital (capítols VI, VII i VIII) entre els diferents projectes, la determinarà, en cada cas, l'alcalde, podent modificar (al llarg de l'exercici) aquesta distribució, a partir de la proposta motivada del Servei de Gestió Econòmica, sempre que, en tot cas, es respectin les limitacions dels articles 49.1 i 173.6 del RDLeg. 2/2004 i el què està regulat en el paràgraf anterior.



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

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

#### **Article 42è.- Seguiment dels projectes de despesa i de les despeses amb finançament afectat**

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

El Servei de Gestió Econòmica realitzarà un seguiment d'aquestes despeses i dels projectes de despesa amb la col·laboració dels serveis gestors de la despesa.

### **CAPITOL IV.- TRESORERIA**

#### **Article 43è.- Pla de tresoreria**

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

2.- La política de pagaments a proveïdors serà conjunta i única en tot el Grup Ajuntament (Societats, Entitats Públiques Empresarials, Fundacions i Consorcis) i es fixarà des de la Tresoreria el termini de pagament general. La coordinació de la Tresoreria del grup la realitzarà amb la col·laboració del Servei de Gestió Econòmica i ve regulada en l'apartat de mesures de coordinació del grup d'aquestes bases d'execució.

3.- La gestió dels recursos líquids es portarà a terme sota els criteris d'obtenció de la màxima rendibilitat, s'assegurarà, en qualsevol cas, la liquiditat immediata per tal de complir les obligacions en els corresponents terminis de venciment. Les inversions financeres per la rendibilitat de les puntes de tresoreria seran efectuades per la tresoreria, ratificades **pel/la regidor/a delegat/da d'Administració, Bon Govern i Mobilitat**.

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



5.- Tots els comptes bancaris de l'Ajuntament tindran signatura conjunta dels tres clavers (l'Alcalde-President, la Tresoreria de Fons i la Intervenció de Fons), tret dels comptes de bestreta de caixa fixa. La realització dels pagaments i transferències a través de banca electrònica l'executarà el/la tesorera/a municipal, una vegada les operacions hagin estat autoritzades pels tres clavers.

6.- El/la tesorera/a realitzarà la disposició de fons de les operacions de préstec d'acord amb les necessitats de tresoreria. No obstant, previ al tancament de l'exercici, el Servei de Gestió Econòmica podrà sol·licitar la disposició de fons en funció de l'execució dels projectes finançats amb operacions de crèdit.

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

## **Títol VI**

### **COMPTABILITAT I TANCAMENT PRESSUPOSTARI**

#### **CAPÍTOL I.- NORMES GENERALS**

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

1. El Servei de Comptabilitat elaborarà, abans del 30 de novembre, les instruccions tècniques reguladores del tancament de l'exercici, que seran aprovades **pel/la regidor/a delegat/da d'Administració, Bon Govern i Mobilitat**.
2. Les instruccions reguladores del tancament de l'exercici contindran, com a mínim, les següents determinacions:
  - Dates límit per a l'aprovació de les modificacions de pressupost per part dels diferents òrgans competents.
  - Dates límit per a l'entrada de factures de proveïdors i creditors en el Registre Municipal o en el Punt General d'entrada de factures electròniques.
  - Dates límit per a l'enregistrament provisional de documents comptables en l'aplicació de gestió pressupostària.
  - Requisits de tancament dels manaments lliurats a justificar i de les bestretes de caixa fixa.
  - Dates límit perquè els serveis gestors informin del destí dels romanents de crèdit amb finançament afectat disponibles, als efectes de la confecció de l'expedient d'incorporació dels mateixos.



- Dates límit per a què els serveis gestors enviïn al Servei de Comptabilitat el detall de les despeses/ingressos meritades en l'exercici però reconegudes en el pressupost de l'exercici següent així com les despeses/ingressos reconeguts en el pressupost actual i que el seu meritament correspon a l'exercici següent.

## **CAPÍTOL II.- NORMES PER AL TANCAMENT PRESSUPOSTARI**

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

1. Els llibres de comptabilitat de l'Ajuntament de Mataró mitjançant els quals es portarà la comptabilitat seran:
  - a. Llibres de comptabilitat principal
    - Diari general de documents
    - Major de comptes
    - Inventaris i balanços
    - Diari de documents del pressupost de despeses
    - Major de conceptes del pressupost de despeses
    - Major de conceptes del pressupost d'ingressos
    - Major de conceptes no pressupostaris
  - b. Llibres de comptabilitat auxiliar
    - Llibres de comptabilitat auxiliar del pressupost de despeses
    - Llibres de comptabilitat auxiliar del pressupost d'ingressos
    - Llibres de comptabilitat auxiliar de documents no pressupostaris de tresoreria.
    - Llibre d'actes d'arqueig
2. Els llibres de comptabilitat s'adaptaran al contingut establert en l'annex número 7 d'aquestes bases.
3. Els registres comptables de tots els documents, així com els llibres de comptabilitat descrits en el punt 1 d'aquest article, estaran suportats en el Sistema de Gestió Econòmic-Financera de l'Ajuntament. Aquest és el suport únic i suficient dels mateixos.
4. El Servei de Sistemes d'Informació i Telecomunicacions municipal serà el responsable d'adoptar les mesures informàtiques de seguretat que garanteixin la informació, el contingut i la conservació de la informació durant un període de 6 anys.



#### **Article 46è.- Reconeixement despeses, aprovació documents de tancament pressupostari i comptable i seguiment saldos pendents de pagament procedents de pressupostos tancats**

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

Durant l'exercici els serveis gestors de la despesa faran un seguiment dels saldos pendents de pagament procedents de pressupostos tancats i realitzaran totes aquelles actuacions d'investigació i comprovació dirigides al seu pagament. Per a les obligacions que correspongui donar de baixa, ja sigui per prescripció o anul·lació, remetran l'expedient corresponent al Servei de Gestió Econòmica que realitzarà la introducció dels documents provisionals de baixa en la corresponent aplicació de gestió pressupostària. Es procedirà a l'aprovació de les baixes d'obligacions pendents de pagament per part **del/la regidor/a delegat/da d'Administració, Bon Govern i Mobilitat**, i es trametrà al Servei de Comptabilitat per a la seva presa de raó.

#### **Article 47è.- Càlcul dels drets de difícil o impossible recaptació**

El càlcul dels drets de dubtós cobrament es realitzarà des del Servei de Gestió Econòmica en base al que estableix l'article 103 del R.D. 500/1990 i allò assenyalat en l'article 31è d'aquestes bases.

Per als saldos pendents dels capítols d'ingressos I, II i III, s'aplica el criteri de cobrament en exercicis futurs basat en el grau de cobrament futur segons l'històric de saldos pendents, a excepció dels saldos pendents per als quals realitzem un estudi individual que s'hi aplicarà la provisió que determini el mateix.

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

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

#### **Article 48è.- Càlcul de les desviacions de finançament i romanents de crèdit**

El Servei de Gestió Econòmica, d'acord amb allò establert en les seccions 1a i 3a del capítol 2 de l'Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, presentarà una proposta del càlcul dels romanents de crèdit així com d'incorporació d'aquests al pressupost del següent exercici i de les desviacions de finançament, que serà remesa al Servei de Comptabilitat per al seu contrast als efectes de la formulació de la liquidació pressupostària.





## CAPÍTOL III

### Article 49è.- Tancament comptable i liquidació de l'exercici

1. Les operacions de tancament de l'exercici, seran les que estan regulades a l'Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, per la qual s'aprova la Instrucció del model normal de comptabilitat local.

La ICAL 2013 suposa un major allunyament de la comptabilitat dels registres pressupostaris, aquest fet pot comportar un increment d'ajustaments a realitzar. Per mesurar quan és procedent fer-los i quan no són rellevants, ens cal aplicar el principi d'importància relativa o error tolerable que podem calcular mitjançant el càlcul de la materialitat que exposem a continuació:

A: Total despesa (compte de resultats) x m

B: Total actiu (balanç) x n

Materialitat = (A+B)/2

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

Càlcul de l'error tolerable en cada àrea:

$$\text{MATERIALITAT} \times \sqrt{\frac{\text{Saldo de Area}}{\text{SumadeSaldosTotesArees}}}$$

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

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

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



- b) Per riscos i despeses
    - Provisions per a grans responsabilitats
    - Provisions per depreciació d'existències
  - Periodificació
    - Despeses i ingressos anticipats, financers i no financers
    - Despeses i ingressos imputats al Patrimoni Net.
    - Variació d'existències
    - Despeses i ingressos diferits, financers i no financers
  - Altres operacions
    - Operacions pendents d'aplicar al pressupost
    - Reclassificació temporal de debèits i crèdits
    - Reclassificació de moneda diferent a l'euro.
2. Als efectes del càlcul de les operacions prèvies al tancament, s'estableixen els següents criteris, que s'hauran d'aplicar com a mínim al final de l'exercici:

**a) Dotació anual d'amortitzacions**

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

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

**b) Provisions per depreciació de l'immobilitzat**

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

**c) Provisions per depreciació de valors negociables**

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

**d) Dotació anual del deteriorament per saldos de dubtós cobrament**

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

**e) Provisions per depreciació d'existències**

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



**f) Provisions per a responsabilitats i per a grans reparacions**

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

**g) Periodificacions**

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

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

Les periodificacions podran ser dels següents tipus:

g.1 Despeses anticipades, financeres i no financeres

g.2 Ingressos anticipats financers i no financers

Es tracta de despeses i ingressos comptabilitzats en l'exercici que es tanca però que el seu consum es produeix en els següents. Per això, en aplicació del principi de meritació, es donarà de baixa en l'exercici **2019** la part no consumida o utilitzada o s'imputarà l'ingrés, segons correspongui, utilitzant els comptes: 480 "despeses anticipades", 485 "ingressos anticipats a curt termini" 186 "ingressos anticipats a llarg termini", 567 "despeses financeres pagades per anticipat", 568 "ingressos financers cobrats per anticipat".

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

g.3 despeses a distribuir en diversos exercicis

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

g.4 variació d'existències

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

**h) Despeses i ingressos diferits**

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



**i) Operacions pendents d'aplicar al pressupost**

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

Totes aquestes despeses constaran en el compte **413.1** "creditors pendents d'aplicar al pressupost", d'acord amb el què estableix la ICAL. Es comptabilitzaran quan es coneguin i com a mínim abans del 31 de desembre.

**j) Reclassificació temporal de debèits i crèdits**

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

Pels imports dels venciments dels crèdits i dels debèits que siguin imputables a l'exercici següent i comptabilitzats en els comptes **15, 16 i 17** de la ICAL del model normal, s'abonaran als comptes **50, 51 i 52** i els venciments dels crèdits a llarg termini comptabilitzats en els comptes **170, 178 i 179**, imputables a l'any següent, s'abonaran en els comptes **520, 527 i 529**.

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

## **Títol VII**

### **COORDINACIÓ D'ENS DEPENDENTS**

#### **Article 50è.- Consell d'Administració**

A fi de coordinar la gestió de l'Ajuntament amb la dels ens dependents, el/la Director/a de l'Àrea Econòmica de l'Ajuntament de Mataró és el representant amb veu i sense vot, en totes les entitats que consten en l'inventari d'ens del sector públic del Ministeri d'Hisenda i Administracions Públiques com a unitats institucionals públiques dependents de l'Ajuntament de Mataró:



Classificades com a Administracions Públiques:

- Mataró Audiovisual
- Promoció Urbanístiques de Mataró, SA (PUMSA)
- Consorci Museu d'Art Contemporani de Mataró
- Consorci Transversal Xarxa d'Activitats Culturals
- **Consorci Tractament de Residus Sòlids Urbans del Maresme**

Classificades dins del sector de societats no financeres:

- Parc Tecnocampus Mataró
- Fundació Tecnocampus Mataró-Maresme
- Aigües de Mataró, SA
- Fundació Hospital Sant Jaume i Sta. Magdalena de Mataró
- Fundació Unió de Cooperadors de Mataró Foment Economia Social i Rehabilitació.

#### **Article 51è.- Coordinació d'ens dependents**

El Pla de Sanejament 2012-2016 aprovat pel Ple de l'Ajuntament en data 10 de juliol de 2012, revisat pel pla d'ajust aprovat pel Ple de l'Ajuntament en data 25 de setembre del 2013, estableix unes mesures de control a tots els ens que componen el grup Ajuntament, consistents en la implantació d'un nou sistema de coordinació i control intern. En concret, el pla preveu dues mesures a desenvolupar en les bases d'execució: centralització de la tresoreria i seguiment de les dades econòmiques-financeres que es regulen en els següents articles. Aquestes mesures s'estableixen per assolir una eficiència en la gestió de la tresoreria del grup i un seguiment conjunt de la situació econòmica-financera del grup.

#### **Article 52è.- Desenvolupament de les mesures per a la centralització de la Tresoreria**

Les entitats que formen el Grup Ajuntament (Societats, Entitats Públiques Empresarials, Fundacions i Consorcis), juntament amb el Servei de Gestió Econòmica, estudiaran la seva situació de tresoreria i previsions d'aquesta a curt, mig i llarg termini. Aquest estudi es realitzarà mensualment i pel mateix caldrà disposar de la següent informació:

- 1) Extracte bancari de tots els comptes bancaris que continguin els saldos del dia anterior al que es presenti.
- 2) Extracte bancari de tots els comptes bancaris amb tots els moviments de l'1 al 31 del mes anterior.



- 3) Full de treball de previsió de tresoreria amb abast de tot l'exercici actual. A partir del mes d'octubre inclourà també el primer semestre de l'exercici següent. Aquesta previsió serà el més detallada possible i es correspondrà amb la que utilitzin com a eina de treball el departament de Tresoreria de cada ens. Aquesta previsió de tresoreria detallarà per separat pagaments i cobraments entre ens del grup Ajuntament (es distingiran en color taronja), també inclourà el saldo mínim de tresoreria aconsellable. Aquest full inclourà les condicions financeres de tots els instruments financers que s'utilitzen: comptes corrents, pòlisses, confirming, ...
- 4) Relació detallada de pagaments a realitzar fins al mes següent, especificant: data de factura, nom del proveïdor i import.

En base a aquesta informació, es proposaran els traspassos de fons necessaris entre els diferents ens a fi d'evitar ineficiències en la col·locació d'excedents i disposicions de pòlisses de tresoreria. Els traspassos seran gestionats i autoritzats des de la tresoreria municipal. Gestió Econòmica elaborarà un resum mensual amb els saldos previstos i els traspassos realitzats. S'adjunta com annex 9 a les presents bases el full de treball on es recull la documentació del programa de treball de tresoreria.

Aquests traspassos de fons es comptabilitzaran com avançaments o reintegraments de les aportacions municipals contemplades en el pressupost municipal. En aquells casos que no existeixin previsions pressupostàries d'aportacions o aquestes siguin inferiors als traspassos proposats, s'instrumentalitzaran com ajuts de caixa o amb la creació comptable de comptes entre ens dependents.

El concepte d'ajuts de caixa equival a operacions temporals de tresoreria entre les diferents entitats integrants del grup Ajuntament de Mataró. Per concedir ajuts de caixa, l'entitat prestatària haurà d'elaborar un informe en el qual es posi de manifest la seva disponibilitat de tresoreria. En tot ajut de caixa l'Ajuntament intervindrà com a sol·licitant o atorgant.

L'òrgan competent de l'entitat sol·licitat efectuarà l'oportuna sol·licitud formal, indicant-ne la causa i l'import. **El/la regidor/a delegat/da d'Administració, Bon Govern i Mobilitat** o l'òrgan competent segons els estatuts de l'ens, resoldrà sobre la sol·licitud formulada, indicant les condicions financeres de l'ajut en el seu cas.

La concessió d'un ajut de caixa suposarà, per part de l'entitat sol·licitant, l'obligació del reintegrament del principal i de les despeses financeres que es meritin en els terminis i condicions fixats al decret de concessió. Gestió Econòmica practicarà les oportunes liquidacions per calcular les despeses financeres esmentades quan l'atorgament de l'ajut sigui l'Ajuntament.

La retribució d'aquests ajuts es fixarà en base a la retribució que obté l'ens atorgant pels saldos positius en compte corrent, o bé, si així correspon, pel cost que suportarà si l'atorgament de l'ajut es correspon amb disposició de pòlisses de tresoreria.



La formalització comptable dels ajuts de caixa, tant pel què fa a l'Ajuntament com a les Entitats Públiques Empresarials, Societats Municipals, Fundacions i Consorcis es realitzarà de forma anàloga a la de les operacions de tresoreria.

#### **Article 53è.- Desenvolupament de les mesures pel seguiment de les dades econòmiques-financeres**

Seguiment per part de les entitats que formen el grup Ajuntament conjuntament amb l'àrea econòmica de l'Ajuntament, dels comptes dels diferents Ens, agrupats de la següent forma:

- A. PUMSA
- B. AMSA
- C. TECNOCAMPUS (EPE i Fundació)
- D. EPE MATARÓ AUDIOVISUAL
- E. FUNDACIÓ HOSPITAL SANT JAUME I SANTA MAGDALENA
- F. FUNDACIÓ UNIÓ DE COOPERADORS DE MATARÓ FOMENT ECONOMIA SOCIAL I REHABILITACIÓ
- G. CONSORCI MUSEU D'ART CONTEMPORANI DE MATARÓ
- H. CONSORCI TRANSVERSAL XARXA D'ACTIVITATS CULTURALS
- I. **Consorti Tractament de Residus Sòlids Urbans del Maresme**

La informació del seguiment i de l'execució tindrà periodicitat trimestral i se'n disposarà entre el dia 1 i 10 de cada mes posterior al trimestre (abril, juliol, octubre i gener), i consistirà en la presentació de les dades de tancament del trimestre acumulades de l'exercici i la previsió a final d'any, així com el seguiment de l'endeutament.

La informació relacionada amb el pressupost i el compte anual, tindrà una periodicitat anual i consistirà en la presentació de les dades del pressupost de cada entitat, les de tancament de l'exercici, la projecció de l'endeutament i seguiment de les necessitats de finançament.

S'adjunta com **annex 10** el programa de Treball, segons el detall següent:

- **PUMSA**
  - Seguiment Projeccions econòmico-financeres (annex 10.P.1, 10.P.2.)
  - Seguiment Pla de vendes.
  - Situació de l'endeutament bancari i projecció futura.
  - Liquidació trimestral grua ( ingressos-despeses).
  - Liquidació trimestral zona blava (ingressos-despeses).
  - Aportacions Ajuntament i operacions vinculades,( annex 10.P.4.)
  - Revisar indicadors ens dependents i altres ràtios legals aplicables.



- **AMSA**

- Seguiment Projeccions econòmico-financeres (annex 10.A.1 i 10.A.2.)
- Situació de l'endeutament bancari i projecció futura
- Aportacions Ajuntament i operacions vinculades, (annex 10.A.3.)
- Revisar indicadors ens dependents i altres ràtios legals aplicables.

- **TECNOCAMPUS (EPE i FUNDACIÓ)**

**EPE TCM**

- Seguiment Projeccions econòmico-financeres (annex 10.EPE TCM.1)
- Evolució del servei i l'estructura de deute.
- Aportacions Ajuntament i operacions vinculades, (annex 10.EPE TCM.2)
- Revisar indicadors ens dependents i altres ràtios legals aplicables.

**FUNDACIÓ TCM**

- Seguiment Projeccions econòmico-financeres (annex 10.FUNDACIÓ TCM.1)
- Evolució del servei i l'estructura de deute.
- Aportacions Ajuntament i operacions vinculades, (annex 10.FUNDACIÓ TCM.2.)
- Revisar indicadors ens dependents i altres ràtios legals aplicables.

- **EPE MATARO AUDIOVISUAL**

- Seguiment Projeccions econòmico-financeres (annex 10.Mat Audio.1)
- Evolució del servei i l'estructura de deute
- Aportacions Ajuntament i operacions vinculades, (annex 10.EPE Audiovisual .2)
- Revisar indicadors ens dependents i altres ràtios legals aplicables.

- **CONSORCI MUSEU D'ART CONTEMPORARI**

- Seguiment Projeccions econòmico-financeres (annex 10.CMAC.1)
- Aportacions Ajuntament i operacions vinculades, (annex 10.CMAC.2)
- Revisar indicadors ens dependents i altres ràtios legals aplicables





- **FUNDACIÓ UNIÓ COOPERADORS**
  - Seguiment Projeccions econòmico-financeres (annex 10.Fundació Unió Cooperadors 1)
  - Evolució del servei i l'estructura de deute
  - Aportacions Ajuntament i operacions vinculades, (annex10 Fundació Unió Cooperadors 2)
  - Revisar indicadors ens dependents i altres ràtios legals aplicables
- **FUNDACIÓ HOSPITAL SANT JAUME I SANTA MAGDALENA**
  - Seguiment Projeccions econòmico-financeres (annex 10. Fundació Hospital 1)
  - Evolució del servei i l'estructura de deute
  - Aportacions Ajuntament i operacions vinculades (annex10 Fundació Hospital 2)
  - Revisar indicadors ens dependents i altres ràtios legals aplicables.
- **CONSORCI TRANSVERSAL XARXA D'ACTIVITATS CULTURALS**
  - Seguiment Projeccions econòmico-financeres (annex10.CXTAC.1.)
  - Revisar indicadors ens dependents i altres ràtios legals aplicables
- **CONSORCI TRACTAMENT RESIDUS SÒLIDS URBANS DEL MARESME**
  - Seguiment Projeccions econòmico-financeres (annex 10.CT RES.1)
  - Evolució del servei i l'estructura del deute
  - Revisar indicadors ens dependents i altres ràtios legals aplicables



## Títol VIII

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

#### Article 54è.- Seguiment sobre execució pressupostària

1.- Tots els Ens que formen part del grup Ajuntament de Mataró, elaboraran amb periodicitat trimestral, el document informatiu de la gestió econòmico-financera, adaptat a les instruccions del Servei de Gestió Econòmica segons els models descrits en l'article anterior.

2.- El Servei de Gestió Econòmica presentarà trimestralment l'estat d'execució del pressupost acompanyat de la informació complementària que permeti valorar el nivell d'execució. D'aquest estat se'n donarà compte a la Junta de Govern i a la Comissió Informativa **Municipal de Presidència, Bona Governança i Reptes Mataró**; si per motius justificats no es pogués aportar l'esmentada informació s'informarà de les causes que ho impedeixen.

3.-Correspondrà al Servei de Comptabilitat:

- a) Emetre informe de l'article 207 del RDLeg. 2/2004 que aprova el text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals.
- b) Preparar i trametre la informació econòmic financera al Ministeri d'Hisenda, a la Sindicatura de Comptes i a altres òrgans externs. Actualment aquesta informació és:

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

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

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

Text refós de la Llei reguladora d'Hisendes Locals, article 212.5 relatiu al Compte General aprovat.

Com annex 11 s'assenyala el calendari i informació que actualment es requereix i que s'anirà adequant segons la normativa vigent en cada moment.



## **Títol IX**

### **VIGÈNCIA D'AQUESTES BASES**

#### **Article 55è.-**

Aquest pressupost entrarà en vigor una vegada s'hagi publicat en la forma prevista en l'apartat 3 de l'article 169 del RDLeg. 2/2004. No obstant això, el pressupost s'aprovarà amb efectes 1 de gener del 2020 i els crèdits en ell inclosos, tindran la consideració de crèdits inicials d'acord amb allò establert en l'article 21 del R.D. 500/1990.

#### **Article 56è.-**

Si l'1 de gener del 2021 no ha entrat en vigor el pressupost corresponent a aquell exercici, es considerarà automàticament prorrogat el pressupost de l'exercici 2020 d'acord amb allò estipulat en l'article 21 del R.D. 500/1990. A aquest respecte, durant el mes de desembre els serveis gestors comunicaran al Servei de Gestió Econòmica, aquells serveis o programes, inclosos en el pressupost inicial del 2020, que hagin de concloure en aquell exercici o estiguin afectats a finançament amb ingressos específics o afectats que, exclusivament, s'haguessin de percebre en l'exercici 2020.

El Servei de Gestió Econòmica prepararà la proposta de pressupost prorrogat que inclourà els capítols de despesa corrent (I,II,III,IV,V) i el capítol VIII, exceptuant els ajustaments a què fa referència l'esmentat article del R.D. 500/1990.



## DISPOSICIÓ ADDICIONAL

### Procediment d'elaboració i aprovació del pressupost

L'elaboració i aprovació del Pressupost, Ordenances Fiscals i Pla d'Acció, d'acord amb la normativa d'aplicació, serà conjunta i, per garantir els objectius de transparència i participació, s'ajustaran al següent calendari:

#### Abril:

- Presentació de la liquidació pressupostària de l'exercici anterior.
- Presentació del seguiment de l'execució pressupostària corresponent al 1r trimestre de l'any en curs (art. 54).
- Elaboració del marc pressupostari i del calendari del procés participatiu.

#### Maig-juny:

- Inici del procés participatiu (propostes, millores de serveis,...).
- Inici de l'elaboració del Pressupost i de les Ordenances Fiscals des de les Àrees de l'Ajuntament.

#### Juliol:

- Presentació del seguiment de l'execució pressupostària corresponent al 2n trimestre de l'any en curs (art. 54).
- Finalització de l'elaboració dels Avantprojectes de Pressupost i Ordenances Fiscals.

#### 1a quinzena setembre:

- Presentació de l'Avantprojecte d'Ordenances Fiscals, Pressupostos i Accions prioritàries del Govern.

#### 2a quinzena setembre:

- Debat polític i resolució d'al·legacions de la 1a fase d'Ordenances Fiscals.
- Finalització de la 1a fase del procés participatiu.

#### 1a quinzena octubre:

- Aprovació inicial de les Ordenances Fiscals i Pressupostos.

#### 2a quinzena octubre:

- Presentació del seguiment de l'execució pressupostària corresponent al 3r trimestre de l'any en curs (art. 54).



---

Ajuntament de Mataró

Novembre:

- Exposició pública del Pressupost i de les Ordenances Fiscals.
- Debat polític del Pressupost
- 2a fase del procés participatiu

2a quinzena desembre:

- Resolució de les al·legacions de la 2a fase d'Ordenances Fiscals i del Pressupost.
- Aprovació definitiva de les Ordenances Fiscals i Pressupostos.

Gener del següent exercici:

- Catàleg de serveis complet.

En relació a les ordenances fiscals, per a les taxes i preus públics vinculats als principals serveis municipals, en la documentació que s'entregui al contribuent expressament es donarà informació del cost del servei. Les propostes d'ordenances referents a taxes i preus públics vinculats a temes de mobilitat i a serveis educatius, seran tractats prèviament a la seva aprovació, en el Consell de Mobilitat i en la Comissió Especial d'Organització, respectivament.



## **ANNEX 1**

# **CLASSIFICACIÓ ORGÀNICA DE L'AJUNTAMENT**



Ajuntament de Mataró

## Annex 1

### Classificació orgànica

AJUNTAMENT	
910000	Alcalde/essa
920000	Gerència
930000	Gabinet Alcaldia
940100	Intervenció
940200	Secretaria
940300	Tresoreria
950000	Delegat/da Protecció de Dades
960000	Defensor/a del Ciutadà

Estructura transversal. Els dígit **NO** representen Àrea, Direcció, Servei o Secció

ÀREA	Dir/Adj	Servei	Secció
------	---------	--------	--------

100000	ÀREA DE PRESIDÈNCIA I ESTRATÈGIA MATARÓ		
110000			Direcció de Presidència
		110001	Oficina de suport Alcaldia
		110002	Oficina d'oportunitats
	110100		Servei de Comunicació
		110101	Unitat de relacions públiques i protocol
120000			Direcció d'Innovació i Qualitat
		120001	Espai Mataró
	120100		Servei d'Estratègia i Governança
		120101	Secció de Bon Govern, Transparència i Participació
	120200		Servei de SIT
		120201	Secció Sistemes i informació de base
		120202	Secció d'Infraestructures
		120203	Secció d'aplicacions corporatives
	120300		Servei d'Atenció Ciutadana



Ajuntament de Mataró

<b>300000</b>			<b>ÀREA ADMINISTRACIÓ GENERAL</b>
	300300		Servei de Secretaria General
		300301	Secció de Gestió Documental i Arxiu
<b>310000</b>			<b>Direcció de Serveis Econòmics</b>
	310100		Servei d'Intervenció
	310200		Servei de Tresoreria
	310400		Servei de Compres i Contractacions
		310401	Secció Gestió Jurídica
	310800		Servei de Gestió Econòmica
		310801	Secció de comptabilitat i Oficina Pressupostària
		310802	Secció de Patrimoni
		310803	Secció de coordinació ens dependents i processos
	310900		Servei d'Ingressos
		310901	Secció de Gestió Tributària i Cadastre
		310902	Secció d'Inspecció Fiscal
		310903	Organisme Autònom de Gestió Tributària
<b>320000</b>			<b>Direcció de Recursos Humans i Organització</b>
		320002	Prevenió Riscos Laborals
	320100		Servei de Relacions Laborals i Assistència Jurídica
	320200		Servei de Desenvolupament i Organització
	320300		Servei de Gestió i Atenció a les Persones
<b>350000</b>			<b>Direcció de Serveis Jurídics</b>
<b>400000</b>			<b>ÀREA DE DESENVOLUPAMENT URBÀ I ECONÒMIC</b>
	410000		<b>Direcció d'Urbanisme i planificació</b>
		410200	Servei d'Urbanisme i Patrimoni
			410201 Secció d'Urbanisme
			410204 Secció Gestió Jurídica
			410205 Secció de Paisatge Urbà i Patrimoni
	410400		Servei Llicències d'Obres i Activitats
		410401	Secció Llicències d'Obres
		410402	Secció Llicències d'Activitats
		410403	Secció d'Atenció i Informació
<b>420000</b>			<b>Direcció de Promoció Econòmica</b>
	420100		Servei d'Ocupació (Mataró Activa)
		420101	Secció d'Informació i Orientació
		420102	Secció d'Ocupació Jove
		420103	Secció de Formació
		420104	Secció d'Intermediació
	420200		Servei de Promoció de Ciutat i Comerç
		420201	Secció de Comerç
		420202	Secció de Promoció de Ciutat





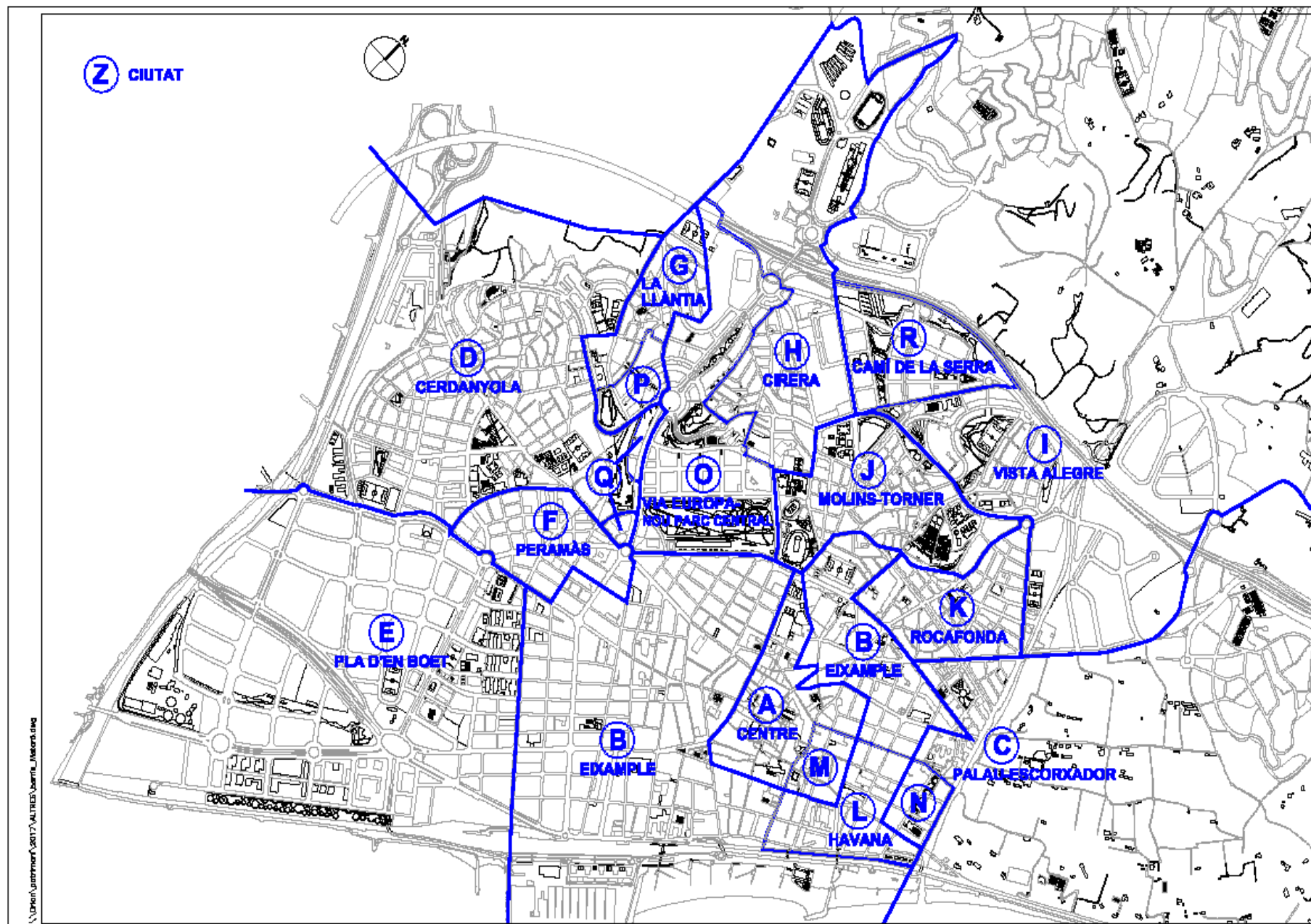
Ajuntament de Mataró

<b>700000</b>		<b>ÀREA DE QUALITAT URBANA</b>
	700600	Servei d'Assessorament i Gestió
	700602	Secció Gestió Jurídica
<b>710000</b>		Direcció de transició ecològica, sostenibilitat i espai públic
	710100	Servei d'Espais Públics
	710101	Secció d'Oficis i Serveis
	710102	Secció Jardineria
	710103	Secció d'Infraestructures d'Espais Públics
	710104	Secció d'Inspecció i Enllumenat Públic
	710200	Servei d'Equipaments Municipals
	710201	Secció d'Edificis Educatius i Esportius
	710202	Secció d'Edificis Culturals, Cívics, Administratius i Mercats
	710300	Servei de Desenvolupament Sostenible
	710301	Secció de Medi Ambient
	710400	Servei de Mobilitat
<b>720000</b>		Direcció de Seguretat, civisme i convivència
	720001	Oficina de mediació i convivència
	720002	Oficina de tinença responsable i benestar animal
	720400	Servei de Policia Local
	720500	Servei de Protecció Civil i Salut
	720501	Secció de Salut
<b>800000</b>		<b>ÀREA DE SERVEIS A LA CIUTADANIA</b>
	800400	Servei d'assessorament i gestió
<b>820000</b>		Direcció de Polítiques d'igualtats d'oportunitats
	820001	Oficina Municipal d'Informació al Consumidor
	820400	Servei d'Habitatge
	820100	Direcció d'Ensenyament
	820101	Secció d'Educació Infantil
	820102	Secció de Programes Educatius
	820103	Secció d'Escolarització i Centres
	820104	Institut Miquel Biada
	820200	Servei de Benestar Social
	820201	Secció Agència At Persones amb Dependència
	820202	Secció Promoció Social
	820203	Secció Infància i Família
	820204	Secció Primera Atenció
<b>850000</b>		Direcció d'Acció Comunitària
	850100	Direcció d'Esports
	850200	Direcció de Cultura
	850201	Secció Xarxa d'Equipaments
	850300	Agència de suport i serveis a les entitats
	850400	Servei d'Igualtat i diversitat ciutadana
	850401	Secció d'Igualtat, Joventut i Gent Gran



## **ANNEX 2**

# **PLÀNOL DE TERRITORIALITZACIÓ DE LES INVERSIONS**





## **ANNEX 3**

### **CLASSIFICACIÓ FUNCIONAL AMB DESGLÒS PER PROGRAMES, SUBPROGRAMES I PROJECTES**



Ajuntament de Mataró

Funcional 3 dígit	Programa	Subprograma	Projecte codi i nom
011-Deute públic			
	0111-Planificació financera		
	01111-Planificació financera		
			0111105-001-Planificació financera
130-Adm gral de la seguretat i protecció civil			
	1301-Admció Gral. de la Seguretat		
	13010-Despeses de personal		
			1301010-001-Despeses de personal
	13011-Edificis, instal. i elements de suport		
			1301110-001-Despeses de funcionament i altres
			1301110-002-Manteniment de l'aplicació Gespol
			1301110-003-Dipòsit de detinguts
132-Seguretat i ordre públic			
	1322-Seguretat ciutadana i civisme		
	13220-Despeses de personal		
			1322016-001-Despeses de personal
	13223-Policia administrativa i assistencial		
			1322310-001-Gestió administrativa integral no de trànsit
	13224-Edificis, instal.lacions i elements de suport		
			1322410-001-Pla de millora d'equipaments



Ajuntament de Mataró

Funcional 3 dígit	Programa	Subprograma	Projecte codi i nom
			1322410-002-Inversions. Pla de millora d'equipaments
133-Ordenació del trànsit i de l'estacionament			
	1331-Seguretat viària		
		13310-Despeses de personal	
			1331010-001-Despeses de personal
		13312-Formació i control seguretat viària	
			1331210-002-Cursos alternatius a les denúncies
			1331210-003-Pla de control del trànsit
134-Mobilitat urbana			
	1341-Mobilitat urbana i sostenible		
		13410-Despeses de personal	
			1341015-001-Despeses de personal
		13411-Xarxa viària	
			1341115-001-Mobilitat segura
			1341117-001-Inversió mobilitat sostenible
135-Protecció civil			
	1351-Protecció civil		
		13510-Despeses de personal	
			1351015-001-Despeses de personal
		13511-Prevenició i planificació en seguretat	
			1351115-001-Prevenició en protecció civil
136-Servei de prevenció i extinció d'incendis			
	1361-Servei de prevenció d'incendis		
		13611-Prevenició forestal	



Ajuntament de Mataró

Funcional 3 dígit	Programa	Subprograma	Projecte codi i nom
			1361115-010-Parc forestal
150-Administració general d'habitatge i urbanisme			
	1501-Administració gral. Urbanisme		
		15010-Despeses de personal	
			1501010-001-Despeses de personal
		15011-Edificis, instal. i elements de suport	
			1501110-001-Despeses de funcionament
	1502-Subministraments, serveis i manteniments serveis territorials		
		15023-Estudis i treballs tècnics	
			1502312-001-Estudis i treballs tècnics Urb. Hab. i Medi AMBien
151-Urbanisme: planejament, gest exec i disciplina urb			
	1511-Urbanisme		
		15110-Despeses de personal	
			1511010-001-Despeses de personal
		15112-Assistència tècnica	
			1511210-002-Manteniment dels productes d'ITEC
			1511210-003-Assistència jurídica urbanisme
			1511211-001-Premis Puig i Cadafalch
		15113-Altres Urbanisme	
			1511310-001-Altres despeses Urbanisme
	1512-Cartografia i plànol de la ciutat		
		15120-Despeses de personal	



Ajuntament de Mataró

Funcional 3 dígit	Programa	Subprograma	Projecte codi i nom
			1512010-001-Despeses de personal
		15121-Manteniment informació cartogràfica	
			1512110-001-Edició plànol de la ciutat
			1512110-002-Subscripcions Autodesk
	1513-Planejament		
		15130-Despeses de personal	
			1513010-001-Despeses de personal
152-Habitatge			
	1520-Despeses i ingressos generals d'habitatge		
		15200-Despeses i ingressos de personal	
			1520015-001-Despeses i ingressos de personal
	1522-Conservació i rehabilitació de l'edificació		
		15221-Subvencions habitatges	
			1522115-001-Subvencions a la rehabilitació
		15222-Altres conservació i rehabilitacions edificacions	
			1522215-001-Execucions subsidiàries
			1522216-001-Pla d'habitatge
153-Vies públiques			
	1530-Administració general de vies públiques i altres		
		15300-Despeses de personal	
			1530015-001-Despeses de personal
		15301-Altres despeses de vies públiques	





Ajuntament de Mataró

Funcional 3 dígit	Programa	Subprograma	Projecte codi i nom
			1530115-001-Conservació de vies públiques
			1530115-002-Inversió - Millores urbanes vies públiques
		15302-Edificis, instal·lacions i elements de suport	
			1530215-001-Despeses de funcionament i altres
	1532-Pavimentació de les vies públiques		
		15321-Pavimentació de les vies públiques	
			1532115-001-Inversió - Millores urbanes vies públiques
			1532116-001-Despeses de personal
162-Recollida, gestió i tractament de residus			
	1620-Adm.gral. recollida, gestió i tract. residus		
		16201-Altres	
			1620115-001-Altres
	1621-Recollida de residus		
		16211-Recollida brossa convencional	
			1621115-001-Rec. brossa convencional domiciliària i cial.
		16212-Recollida matèria orgànica	
			1621215-001-Recollida matèria orgànica domiciliària
			1621215-002-CIAL. Recollida de matèria orgànica
			1621215-003-Ingressos rec. matèria orgànica domic. i cial.
		16213-Recollida voluminosos	
			1621315-001-Recollida residus voluminosos domiciliària
		16214-Recollides selectives	



Ajuntament de Mataró

Funcional 3 dígit	Programa	Subprograma	Projecte codi i nom
			1621415-001-Recollides selectives domiciliàries
			1621415-002-CIAL recollides selectives
			1621415-003-Transferència recollida selectiva
			1621415-004-Ingressos recollida selectiva vidre domic. i cial.
			1621415-005-Ingressos recollida selectiva paper domic. i cial
			1621415-006-Ing.rec.selec.envasos domic. i cial. i val.energ.
		16215-Recollida de mercats	
			1621515-001-Recollida de mercats
	1622-Gestió de residus sòlids urbans		
		16220-Despeses de personal	
			1622016-001-Despeses de personal
		16221-Gestió de les deixalleries	
			1622115-001-Gestió de les deixalleries
		16222-Control de qualitat brossa i neteja viària	
			1622215-001-Control de qualitat recollida brossa i neteja.
	1623-Tractament de residus		
		16231-Tractament brossa conjunta al Consorci	
			1623115-001-Tract. brossa conjunta Consorci domic. i cial.
		16232-Tractament matèria orgànica	
			1623215-001-Tractament matèria orgànica



Ajuntament de Mataró

Funcional 3 dígit	Programa	Subprograma	Projecte codi i nom
		16233-Tractament residus voluminosos	
			1623315-001-Tractament de residus voluminosos
		16234-Tractament de residus de les deixalleries	
			1623416-001-Tractament de residus de les deixalleries
163-Neteja viària			
	1631-Neteja viària		
		16311-Neteja viària	
			1631110-001-Neteja viària ordinària
164-Cementiri i serveis funeraris			
	1641-Cementiris		
		16411-Altres cementiris	
			1641110-001-Altres cementiri
165-Enllumenat públic			
	1651-Enllumenat		
		16510-Despeses de personal	
			1651010-001-Despeses de personal
		16512-Enllumenat públic	
			1651210-001-Manteniment enllumenat públic
			1651210-002-Consum enllumenat públic
170-Administració general del medi ambient			
	1700-Administració general del medi ambient		
		17000-Despeses de personal	
			1700010-001-Despeses de personal
171-Parcs i jardins			
	1711-Jardineria i zones verdes		
		17110-Despeses de personal	



Ajuntament de Mataró

Funcional 3 dígit	Programa	Subprograma	Projecte codi i nom
			1711010-001-Despeses de personal
		17111-Actuacions de millora	
			1711110-001-Actuacions de millores
		17113-Jardineria	
			1711310-001-Jardineria
	1712-Edificis, instal·lacions i elements de suport		
		17121-Despeses de funcionament i altres	
			1712115-001-Despeses de funcionament i altres
172-Protecció i millora del medi ambient			
	1721-Prot.contra contamin.acúst, lumin i atmosf. zones urbanes		
		17211-Altres Llicències d'Activitats	
			1721115-002-Despeses de personal
	1722-Pla d'Acció i Seguiment Agenda 21		
		17221-Serveis mediambientals	
			1722110-001-Serveis mediambientals
	1724-Espais naturals		
		17241-Platges	
			1724115-001-Platges
		17242-Altres espais naturals	
			1724215-001-Altres espais naturals
211-Pensions			
	2110-Pensions graciabls		
		21100-Pensions graciabls	
			2110010-001-Pensions graciabls



Ajuntament de Mataró

Funcional 3 dígits	Programa	Subprograma	Projecte codi i nom
221-Altres prestacions econòmiques a favor d'empleats			
	2210-Despeses socials del personal		
		22100-Despeses socials conveni Ajuntament	
			2210015-001-Despeses socials conveni Ajuntament
231-Assistència social primària			
	2310-Administ. gral. serveis socials i altres		
		23100-Despeses de personal	
			2310015-001-Despeses de personal
		23101-Edificis, instal·lacions i elements de suport	
			2310115-001-Despeses de funcionament i altres
			2310116-001-Gestió d'Aliments Solidaris - eQuàliment
		23102-Primera atenció	
			2310217-001-Despeses de personal
	2311-Atenció a la infància		
		23110-Despeses de personal	
			2311015-001-Despeses de personal
		23111-Centres oberts	
			2311115-001-Centre Obert Pla d'en Boet
			2311115-002-Centre Obert Rocafonda
			2311115-003-Centre Obert Cerdanyola - Salesians Sant Jordi
		23112-Lleure infantil i juvenil	
			2311215-001-Suport a entitats lleure
			2311215-002-Altres activitats de lleure infantil i juvenil



Ajuntament de Mataró

Funcional 3 dígit	Programa	Subprograma	Projecte codi i nom
			2311215-003-Casals d'estiu
		23113-Altres activ. Suport infància i família	
			2311315-001-Altres actuacion suport infància i família
		23116-EAIA	
			2311615-001-EAIA
	2312-Atenció a la gent gran		
		23121-Casals de gent gran	
			2312115-001-Casal de gent gran Oriol Batista
			2312115-002-Casal de gent gran de Cerdanyola
			2312115-003-Casal de gent gran de Molins
			2312115-004-Casal de gent gran de Rocafonda
			2312115-005-Casal de gent gran del Parc
			2312115-006-Casal de gent gran de Cirera
			2312115-007-Casal de gent gran del Pla d'en Boet
			2312115-008-Desp de funcionament i altres act dels casals
			2312115-009-Casal de gent gran de l'Havana
			2312115-010-Casal de gent gran (barri Escorxador)
			2312115-011-Casal de gent gran de La Llàntia
		23122-Altres projectes adreçats a la gent gran	
			2312215-001-Altres projectes adreçats a la gent gran
			2312217-001-Inversió projectes adreçats a la gent gran



Ajuntament de Mataró

Funcional 3 dígit	Programa	Subprograma	Projecte codi i nom
	2313-At.persones dependència i accessib.universal		
		23131-Atenció a persones amb dependències	
			2313115-001-Despeses de personal
			2313115-002-Telealarma
			2313115-005-Transport adaptat
			2313115-006-Altres desp Agència d'atenció persones dependència
			2313115-007-Menjador
			2313115-008-Residència Sant Josep
			2313115-009-Servei de manteniment de la llar
			2313117-001-Servei d'atenció domiciliària - Dependència
			2313117-002-Servei d'atenció domiciliària - Social
		23132-Accessibilitat universal	
			2313215-001-Altres act adreçades a persones amb disminucions
	2314-Promoció social		
		23140-Despeses de personal	
			2314015-001-Despeses de personal
		23141-Centre d'acollida	
			2314115-001-Centre d'acollida
		23142-Altres projectes de suport a la promoció social	
			2314215-001-Altres projectes de suport a la promoció social
			2314216-001-Banc de l'energia
		23143-Habitatges socials	
			2314315-001-Habitatges socials
		23144-Servei de menjador	



Ajuntament de Mataró

Funcional 3 dígit	Programa	Subprograma	Projecte codi i nom
			2314415-001-Servei de menjador
		23145-Edificis, instal·lacions i elements de suport	
			2314515-001-Despeses de funcionament i altres
		23146-Centre de promoció social	
			2314615-001-Club Social
	2315-Atenció a joves		
		23151-Informació i assessorament	
			2315115-001-Sidral. IES
		23152-Dinamització i participació	
			2315215-001-Espai Jove La Llàntia
			2315215-002-Espai Jove Rocafonda
			2315215-003-Espai Jove Cerdanyola
			2315215-004-Espai jove Pla d'en Boet
			2315215-005-Altres activitats de dinamització i participació
		23153-Edificis, instal. i elements de suport	
			2315315-001-Despeses de funcionament i altres
	2316-Promoció de la igualtat de gènere		
		23161-Informació i assessorament	
			2316115-001-Centre d'informació i recursos per a dones (CIRD)
			2316115-002-Participació i polítiques d'igualtat





Ajuntament de Mataró

Funcional 3 dígit	Programa	Subprograma	Projecte codi i nom
		23162-Edificis, instal. i elements de suport	
			2316215-001-Centre d'informació i recursos per a dones (CIRD)
	2317-Atenció nova ciutadania		
		23170-Despeses de personal	
			2317015-001-Despeses de personal
		23171-Acollida	
			2317115-001-Acollida
			2317117-001-Fons Social Europeu - Acollida
		23172-Convivència i sensibilització	
			2317215-001-Sensibilització per a tota la població
	2318-Cooperació internacional		
		23180-Despeses de personal	
			2318015-001-Despeses de personal
		23181-Projectes de cooperació	
			2318115-001-Aportació a projectes
		23182-Activitats de difusió i promoció de la cooperació	
			2318215-001-Nit de la Solidaritat
			2318215-002-Difusió i formació en Cooperació
			2318215-003-Sensibilització entitats ciutadanes
241-Foment de l'ocupació			
	2410-Administració general de l'ocupació		
		24100-Despeses de personal	
			2410010-001-Despeses de personal



Ajuntament de Mataró

Funcional 3 dígit	Programa	Subprograma	Projecte codi i nom
		24101-Edificis, instal·lacions i elements de suport	
			2410113-001-Despeses de funcionament i altres
	2411-Formació		
		24111-Formació ocupacional	
			2411110-001-Formació Ocupacional
		24112-Formació continua	
			2411210-001-Formació contínua
	2412-Formació-treball		
		24124-Plans d'Ocupació	
			2412414-001-Plans locals ocupació Diputació
	2413-Informació-orientació		
		24132-Orientació professional	
			2413210-001-Orientació professional
			2413213-003-Treball als barris - Incorpora't
			2413216-002-Insertext II - ocupació indústria local
			2413217-001-Projecte singular d'ocupació
		24133-Ocupació jove	
			2413310-002-Ocupació Jove
			2413313-002-Treball als barris - Jo també
			2413317-001-AODL Pla d'acció Mataró Jove
	2414-Intermediació		
		24141-Borsa de treball	
			2414110-001-Borsa treball
		24143-Prospecció d'empreses	
			2414310-001-Prospecció d'empreses
		24144-Responsabilitat social	



Ajuntament de Mataró

Funcional 3 dígit	Programa	Subprograma	Projecte codi i nom
			2414410-001-Responsabilitat social
		24145-Fem ocupació jove	
			2414516-001-Fem Ocupació per a Joves conv. 2016
	2415-Suport i cooperació		
		24151-Suport i cooperació	
			2415112-001-Suport i cooperació
311-Protecció de la salubritat pública			
	3110-Administració general de la salut		
		31100-Despeses de personal	
			3110015-001-Despeses de personal
	3111-Protecció de la salut ambiental		
		31111-Sanitat ambiental	
			3111115-001-Gestió dels animals de companyia
			3111115-002-Control integrat dels animals peridomèstics
			3111115-003-Control integrat de plagues
			3111115-005-Altres activitats de sanitat ambiental
			3111117-001-Prevenió de la legionel·losi
	3112-Promoció de la salut		
		31121-Promocio de l'alimentació saludable i activitat física	
			3112115-003-Altres activitats de promoció
		31122-Pla Municipal Drogodependències	
			3112215-001-Programa d'intercanvi de xeringues
			3112215-002-Drogues Què?



Ajuntament de Mataró

Funcional 3 dígit	Programa	Subprograma	Projecte codi i nom
	3113-Altres activitats de suport a la salut		
		31131-Altres activitats de suport a la salut	
			3113115-001-Quota Consorci Hospitalari de Catalunya
			3113115-002-Altres activitats
	3114-Protecció de la salut alimentària		
		31141-Autoritzacions sanitàries	
			3114115-001-Inspeccions d'avaluació
	3115-Accions públiques relatives a la salut		
		31151-Coordinació informació sanitària amb Consorci Sanitari	
			3115115-001-Coordinació informació sanit amb Consorci Sanitari
320-Administració general d'educació			
	3200-Planificació i administració		
		32000-Despeses generals	
			3200015-001-Despeses de personal
			3200016-001-Despeses de funcionament
		32003-Inversió en equipaments	
			3200315-001-Inversió en equipaments
323-Func centres doc d'enseny preescolar i primària			
	3231-Escoles bressol		
		32310-Servei escolar	
			3231015-001-E.B. Cerdanyola
			3231015-002-E.B. Figueretes
			3231015-003-E.B. Llàntia



# Ajuntament de Mataró

Funcional 3 dígit	Programa	Subprograma	Projecte codi i nom
			3231015-004-E.B. Riereta
			3231015-005-E.B. Rocafonda
			3231015-006-E.B. Tabalet
			3231015-007-Despeses generals escoles bressol
			3231015-008-E.B. Els Menuts
			3231015-009-E.B. Elna
			3231015-010-E.B. Els Garrofers
			3231015-011-Despeses de personal
		32311-Activitats complementàries	
			3231115-001-Servei de Nadal
			3231115-002-Servei de Setmana Santa
			3231115-003-Servei d'estiu
			3231115-004-Servei de menjador
			3231115-005-Servei de permanències
		32312-Edificis, instal. i elements de suport	
			3231215-001-Despeses de funcionament E.B. Cerdanyola
			3231215-002-Despeses de funcionament E.B. Figueretes
			3231215-003-Despeses de funcionament E.B. Llàntia
			3231215-004-Despeses de funcionament E.B. Riereta
			3231215-005-Despeses de funcionament E.B. Rocafonda
			3231215-006-Despeses de funcionament E.B. Tabalet
			3231215-007-Despeses generals de funcionament escoles bressol
			3231215-008-Despeses de funcionament E.B. Els Menuts



Ajuntament de Mataró

Funcional 3 dígit	Programa	Subprograma	Projecte codi i nom
			3231215-009-Despeses de funcionament E.B. Elna
			3231215-010-Despeses de funcionament E.B. Els Garrofers
			3231215-012-Inv. i actuacions de millora escoles bressol
		32313-Serveis a la petita infància no escolaritzada	
			3231315-001-Espai infants i família
	3232-Escoles infantil i primària		
		32320-Edificis, instal i elements de suport d'escoles	
			3232015-001-Despeses de funcionament i altres a les escoles
	3233-Escola Municipal de Música de Mataró		
		32330-Escola Municipal de Música de Mataró	
			3233015-001-Contractes per prestació serveis educ. EMMM
			3233015-002-Despeses de funcionament EMMM
324-Func centres doc d'enseny secundària			
	3241-Educació secundària obligatòria i postobligatòria		
		32410-Institut Miquel Biada	
			3241015-001-Despeses de personal
			3241015-002-Contractes per prestació serveis educatius Biada
			3241015-003-Despeses derivades dels preus públics M. Biada
			3241015-004-Despeses generals Biada
			3241015-005-Despeses de funcionament M. Biada



Ajuntament de Mataró

Funcional 3 dígit	Programa	Subprograma	Projecte codi i nom
			3241015-006-Servei HelpDesk IES Miquel Biada
		32411-Programes de Formació i Inserció	
			3241115-001-Despeses de personal PFI
			3241115-002-Contractes per prestació serveis educatius PFI
			3241115-003-Despeses de funcionament PFI
		32412-Coordinació Formació Professional a nivell local	
			3241215-001-Setmana de Informació i Orientació Professional
			3241218-001-Secretaria Tècnica de la Formació Professional
	3242-Centres de Formació d'Adults		
		32420-Centre de Formació d'Adults Can Noe	
			3242015-001-Despeses de personal CFA Can Noè
			3242015-002-Despeses de funcionament CFA Can Noè
		32421-Centres de Formació d'Adults de la Generalitat	
			3242115-001-Despeses de personal CFA Generalitat
		32422-Edificis, instal·lacions i elements de suport	
			3242215-001-Despeses de funcionament i altres adults
325-Vigilància compliment escolaritat oblig			
	3250-Vigilància compliment escolaritat obligatòria		
		32500-Escolarització	



Ajuntament de Mataró

Funcional 3 dígit	Programa	Subprograma	Projecte codi i nom
			3250015-001-Oficina Municipal d'Escolarització
		32501-Suport educatiu	
			3250115-001-Suport educatiu dins horari lectiu
			3250115-002-Suport educatiu fora horari lectiu
326-Serveis complementaris d'educació			
	3261-Educació al llarg de la vida		
		32610-Centre de Formació Permanent Tres Roques	
			3261015-001-Despeses de personal CFP Tres Roques
			3261015-002-Contractes prestació serveis educatius Tres Roques
			3261015-003-Despeses de funcionament CFP Tres Roques
	3262-Transferències i subvencions		
		32620-Transferències i subvencions	
			3262015-001-Ajuts, beques i subvencions educatives
			3262015-002-Convenis i aportacions a entitats
	3263-Convenis de pràctiques		
		32631-Convenis de pràctiques	
			3263115-001-Convenis de pràctiques
327-Foment de la convivència ciutadana			
	3271-Foment de la convivència ciutadana		
		32710-Activitats educatives complementàries	
			3271015-001-Activitats educatives amb accions puntuals





Ajuntament de Mataró

Funcional 3 dígit	Programa	Subprograma	Projecte codi i nom
			3271015-002-Pla de formació de famílies i suport a les AMPA's
330-Administració general de cultura			
	3300-Administració i serveis culturals		
		33000-Despeses de personal	
			3300010-001-Despeses de personal
	3301-Manteniment i serveis culturals		
		33010-Despeses de personal	
			3301014-001-Despeses de personal
		33011-Edificis, instal. i elements de suport	
			3301110-004-Manteniments
			3301110-005-Despeses de funcionament
			3301114-002-Inv. en edificis i elements de suport
			3301115-001-Expropiació pati del Café Nou
			3301116-001-FEDER - Café Nou
		33012-Despeses generals	
			3301210-001-Despeses generals
332-Biblioteques i arxius			
	3321-Biblioteques públiques		
		33210-Despeses de personal	
			3321015-001-Despeses de personal
		33211-Activitats foment lectura	
			3321115-001-Activitats foment lectura
			3321115-002-Difusió biblioteques



Ajuntament de Mataró

Funcional 3 dígit	Programa	Subprograma	Projecte codi i nom
			3321115-003-Despeses de funcionament i altres
			3321115-004-Inversió fons bibliogràfics
	3322-Arxiu		
		33221-Arxiu	
			3322115-001-Fons Miralles
333-Equipaments culturals i museus			
	3331-Activitat museística		
		33310-Despeses de personal	
			3331014-001-Despeses de personal
		33311-Exposicions Museu de Mataró	
			3331110-001-Exposicions
			3331110-002-Serveis equipaments Museu de Mataró
			3331110-005-Museu Bassat
		33312-Documentació, conserv. i recerca Museu de Mataró	
			3331210-001-Documentació, conservació i recerca
		33313-Difusió Museu de Mataró	
			3331310-001-Serveis Tallers i visites Museu de Mataró
			3331310-002-Activitats difusió Museu de Mataró
		33316-Edificis, instal·lacions i elements de suport	
			3331614-001-Despeses de funcionament i altres
	3332-Arts visuals i cinema		
		33320-Despeses de personal	
			3332014-001-Despeses de personal
		33321-Arts visuals	



Ajuntament de Mataró

Funcional 3 dígit	Programa	Subprograma	Projecte codi i nom
			3332110-003-Taller de gravat
			3332113-002-Mataró Art Contemporani
			3332117-001-Casa dels artistes
		33322-Cinema	
			3332210-001-Programació temporada estable cinema
	3333-Arts escèniques		
		33330-Despeses de personal	
			3333015-001-Despeses de personal
		33331-Teatre i Dansa	
			3333115-001-Programació temporada estable teatre i dansa
			3333115-002-Arts escèniques i proximitat
			3333115-003-Serveis arts escèniques
		33332-Aula de Teatre	
			3333215-001-Activitats Aula Teatre
			3333215-002-Serveis Aula de Teatre
		33333-Música	
			3333315-002-Música i proximitat
			3333315-003-Festivals de Música
			3333315-004-Casa Música Popular
		33334-Edificis, instal·lacions i elements de suport	
			3333415-001-Despeses de funcionament i altres
			3333416-001-Inversió centres d'arts escèniques
	3334-Patrimoni natural		
		33341-Patrimoni natural	



Ajuntament de Mataró

Funcional 3 dígit	Programa	Subprograma	Projecte codi i nom
			3334115-001-Documentació, conservació i recerca pat. natural
			3334115-002-Difusió patrimoni natural
			3334115-003-Publicacions patrimoni natural
334-Promoció cultural			
	3341-Promoció cultural		
		33410-Despeses de personal	
			3341014-001-Despeses de personal
		33411-Comunicació	
			3341110-001-Web i difusió digital
			3341110-002-Agenda cultural
			3341110-003-Comunicació
		33412-Noves tecnologies	
			3341210-001-Xarxa Transversal
		33413-Subvencions, premis, ajuts i beques	
			3341310-002-Subvencions entitats
			3341310-003-Convenis entitats
		33414-Nous projectes programació cultural	
			3341412-001-Nous projectes programació cultural
			3341416-001-Nau Gaudí
	3342-Foment i millora de la llengua catalana		
		33421-Aprenentatge del català	
			3342110-001-Cursos reglats de llengua catalana
336-Protecció i gestió del patrimoni historic-artístic			
	3361-Arqueologia i patrimoni		
		33610-Despeses de personal	



Ajuntament de Mataró

Funcional 3 dígit	Programa	Subprograma	Projecte codi i nom
			3361014-001-Despeses de personal
		33611-Arqueologia	
			3361115-001-Recerca arqueològica
			3361115-002-Difusió arqueològica
			3361115-003-Documentació, conservació i gestió arqueològica
		33613-Edificis, instal·lacions i elements de suport	
			3361310-003-Estudis i treballs del Patrimoni Històric
			3361314-001-Despeses de funcionament i altres
		33614-Centre doc. i recerca pat arqueològic i natural	
			3361414-001-Centre doc. i recerca pat arqueològic i natural
		33615-Patrimoni	
			3361515-002-Altres despeses patrimoni històric artístic
338-Festes populars i celebracions			
	3381-Cultura popular i tradicional		
		33810-Despeses de personal	
			3381014-001-Despeses de personal
		33811-Calendarí Festiu	
			3381110-001-Calendarí Festiu
			3381110-005-Serveis Calendarí Festiu
			3381110-006-Serveis Festes Entitats
		33812-Santes	
			3381210-001-Santes
		33814-Cultura popular	



Ajuntament de Mataró

Funcional 3 dígit	Programa	Subprograma	Projecte codi i nom
			3381410-001-Cultura popular
		33819-Patrimoni Festiu	
			3381910-001-Figures i comparses institucionals
340-Administració general d'esports			
	3401-Administració general		
		34011-Despeses generals	
			3401115-001-Despeses generals d'Esports
341-Promoció i foment de l'esport			
	3411-Esport de competició		
		34110-Personal laboral Esport de Competició	
			3411010-001-Personal laboral Esport-Competicio
		34112-Actes de relleu	
			3411210-004-Nit de l'Esport
			3411210-006-Altres actes de relleu
		34113-Subvencions	
			3411310-002-Actes extraordinaris
			3411310-003-Promoció Esportiva
	3412-Esport escolar		
		34120-Personal laboral D'Esport Escolar	
			3412010-001-Personal laboral d'Esport Escolar
		34121-Jocs escolars	
			3412110-001-Jocs Escolars
		34123-Esport ExtraEscolar	
			3412310-001-Esport Extraescolar
	3413-Esport de lleure		
		34130-Personal laboral	
			3413010-001-Personal laboral d'Esport de Lleure



Ajuntament de Mataró

Funcional 3 dígit	Programa	Subprograma	Projecte codi i nom
		34131-Activitat física gent gran	
			3413110-001-Activitat física gent gran
		34132-Actes	
			3413210-001-Santes esportives
			3413210-002-Mitja marató
			3413210-004-Altres actes esportius
			3413210-005-Concurs Fotogràfic
		34133-Material de lleure al carrer	
			3413310-001-Material de lleure al carrer
		34135-Esport Adaptat	
			3413510-002-Activitat Esportiva Esport Adaptat
342-Instal·lacions esportives			
	3421-Edificis, instal. i elements de suport		
		34210-Despeses de personal	
			3421010-001-Despeses de personal
		34211-Gestió directa	
			3421110-002-Poliesportiu c/ Euskadi
			3421110-003-Polisportiu mpal. Eusebi Millan
			3421110-004-Estadi mnpal. d'atletisme
			3421110-006-Polisportiu Municipal Jaume Parera
			3421110-007-Velòdrom municipal
			3421110-008-Pista Exterior Casal de Joves
			3421110-009-Palau municipal d'esports Josep Mora



Ajuntament de Mataró

Funcional 3 dígit	Programa	Subprograma	Projecte codi i nom
			3421110-011-Magatzem
			3421110-013-Altres instal·lacions a l'aire lliure
			3421110-014-Poliesportiu Teresa Maria Roca
			3421110-015-Pista Poliesportiva de Cirera
			3421110-023-Despeses de funcionament i altres
		34212-Gestió indirecta	
			3421210-001-Camp Mpal.d'Hoquei
			3421210-002-Camp Mpal. Futbol Rocafonda
			3421210-003-Camp Mpal. Futbol Vista Alegre Molins
			3421210-004-Camp Mpal. Futbol Can Xalant
			3421210-005-Circuit Municipal de BMX
			3421210-006-Camp Mpal. Futbol Pla d'en Boet
			3421210-007-Camp Mpal. Futbol Cirera
			3421210-008-Camp Mpal. Futbol la Llàntia
			3421210-009-Camp Municipal d'Esports
			3421210-016-Petanca Camí de la Serra
			3421210-020-Pista poliesportiva de Rocafonda
			3421210-021-Pista poliesportiva del Palau
			3421210-023-Camp de fútbol A7 de Cirera
			3421210-024-Pista poliesportiva La Llàntia





Ajuntament de Mataró

Funcional 3 dígit	Programa	Subprograma	Projecte codi i nom
			3421210-025-Gimnàs de Boxa
			3421210-029-Activitats àmbit esportiu relacionades món aus
			3421212-001-Activitats àmbit esportiu
			3421212-002-Camp Municipal de Futbol Cami del Mig
			3421213-001-Despeses de funcionament i altres
			3421217-001-Inversió camp de futbol Vista Alegre
		34213-Tots els equipaments esportius	
			3421310-001-Tots els equipaments esportius
	3422-Piscina municipal		
		34221-Administració	
			3422110-001-Serveis administració
		34222-Instal·lació piscina	
			3422210-001-Instal·lació Piscina
		34223-Cursets natació	
			3422310-001-Cursets infantils
			3422310-002-Cursets adults
			3422310-003-Iniciació per les escoles
			3422310-004-Personal cursets
		34224-Abonats i altres usos	
			3422410-001-Abonats
			3422410-002-Altres serveis
431-Comerç			
	4310-Despeses generals de comerç		
		43100-Despeses de personal	
			4310015-001-Despeses de personal



Ajuntament de Mataró

Funcional 3 dígit	Programa	Subprograma	Projecte codi i nom
	4311-Fires		
		43111-Fires monogràfiques	
			4311115-001-Fires monogràfiques
		43112-Fires mercat	
			4311215-001-Fires Mercat
		43113-Fira d'atraccions	
			4311315-001-Fira d'atraccions
	4312-Mercats, proveïments i llotges		
		43121-Plaça de Cuba	
			4312115-001-Plaça de Cuba
		43122-Plaça Gran	
			4312215-001-Plaça Gran
		43123-Altres mercat	
			4312315-001-Altres mercat
		43124-Edificis, instal·lacions i elements de suport	
			4312415-001-Despeses de funcionament i altres
	4313-Comerç ambulant		
		43131-Mercats marxants	
			4313115-001-Mercats marxants
	4314-Comerç urbà		
		43141-Projectes comercials consolidats	
			4314115-002-Inv-Projectes comercials consolidats
		43142-Comerç urbà	
			4314215-001-Comerç urbà
			4314216-001-AODL Promoció de la ciutat i el comerç
432-Informació i promoció turística			
	4320-Administració General Promoció de ciutat		
		43200-Despeses de personal	



Ajuntament de Mataró

Funcional 3 dígit	Programa	Subprograma	Projecte codi i nom
			4320015-001-Despeses de personal
	4321-Promoció de la ciutat		
		43211-Informació Turística	
			4321110-002-Informació Turística
		43214-Promoció i comercialització turística	
			4321410-001-Promoció i comercialització turística
		43216-Projectes transversals Promoció de Ciutat	
			4321614-001-Projectes transversals Promoció de Ciutat
		43218-Campanyes de comunicació Promoció Ciutat	
			4321816-001-Campanyes de comunicació Promoció Ciutat
	4323-Turisme		
		43231-Turisme	
			4323114-001-Turisme
433-Desenvolupament empresarial			
	4332-Serveis estratègics per les PIMES		
		43323-Orientació estratègica	
			4332310-002-Diagnosi estratègica
	4335-Cooperativisme		
		43351-Suport al moviment cooperatiu	
			4335110-001-Suport al moviment cooperatiu
			4335118-001-Despeses de personal
	4337-Industrialització		
		43371-Industrialització	
			4337112-001-Industrialització



Ajuntament de Mataró

Funcional 3 dígit	Programa	Subprograma	Projecte codi i nom
441-Transport de viatgers			
	4411-Transport col·lectiu urbà de viatgers		
		44111-Transport col·lectiu urbà de viatgers	
			4411115-001-Autoritat transport metropolità
			4411115-002-Mataró Bus
491-Societat de la informació			
	4911-Comunicació		
		49110-Despeses de personal	
			4911010-001-Despeses de personal
		49112-Prensa	
			4911210-001-Prensa
	4912-Xarxes de telecomunicacions		
		49121-Convenis i acords amb altres organismes	
			4912110-001-Aportació Consorci Localret
		49122-Infraestructures de telecomunicacions	
			4912210-002-Manteniment de fibra òptica
			4912210-003-Manteniment telefonia IP
			4912210-007-Manteniment antena comunicacions Parc Forestal
			4912213-001-Manteniment centraleta Miquel Biada
493-Protecció de consumidors i usuaris			
	4930-Administració Gral. Consum i Junta Arbitral		
		49300-Despeses de personal	
			4930010-001-Despeses de personal



Ajuntament de Mataró

Funcional 3 dígit	Programa	Subprograma	Projecte codi i nom
	4931-Defensa dels drets del consumidor		
		49311-OMIC	
			4931110-001-Oficina d'Informació al consumidor
	4932-Promoció del consum responsable		
		49321-Promoció del consum responsable	
			4932110-001-Activitats de formació
			4932110-002-Altres activitats
	4933-Junta Arbitral de Consum		
		49331-Junta Arbitral de Consum	
			4933110-001-Divulgació de la JAC
			4933117-001-Altres actuacions de la Junta Arbitral de Consum
912-Òrgans de govern			
	9121-Altres despeses Òrgans de govern		
		91210-Despeses de personal	
			9121010-001-Despeses de personal
		91211-Altres despeses Òrgans de govern	
			9121110-001-Altres despeses Òrgans de govern
920-Administració general			
	9200-Administració general		
		92000-Retribucions de personal	
			9200010-001-Despeses de personal
			9200017-001-Desp. personal- Programa de manteniment i millora e
		92002-Administració general	



Ajuntament de Mataró

Funcional 3 dígit	Programa	Subprograma	Projecte codi i nom
			9200217-001-Administració general
	9202-Gestió dels recursos humans		
		92020-Despeses de personal	
			9202010-001-Despeses de personal
		92021-Altres despeses gestió dels Recursos Humans	
			9202110-001-Gestió dels Recursos Humans
			9202110-002-Manteniment nòmina Epsilon
			9202115-001-Mant. aplicació de Gestió Horària Savia-Time
			9202115-002-Manteniment terminals de marcatge
			9202116-001-Coordinació d'activitats empresarials
		92022-Prevenició de riscos laborals	
			9202210-001-Prevenició de Riscos Laborals
		92023-Formació del personal	
			9202310-001-Formació de personal
		92025-Despeses i ingressos generals personal Ajuntament	
			9202510-001-Despeses i ingressos generals personal Ajuntament
		92026-Avaluació de l'acompliment	
			9202611-002-Definició sistema avaluació compl. i objectius
	9203-Gestió dels recursos tecnològics		
		92030-Despeses de personal	



Ajuntament de Mataró

Funcional 3 dígit	Programa	Subprograma	Projecte codi i nom
			9203010-001-Despeses de personal
		92031-Implantació i mant. i dret ús aplic	
			9203110-001-Manteniment aplicacions de TAO
			9203114-002-Protecció de Dades Personals
			9203114-003-Manteniment aplicació Rosmiman
			9203115-006-Manteniment de certificats digitals personals
			9203116-001-Dret d'ús gestor documental
			9203116-002-Adequació Esquema Nacional de Seguretat
			9203116-003-Aplicació AtlesBI i SIGMA
			9203116-006-Accessibilitat web municipal
			9203117-001-Manteniment de l'aplicació Portasignatura
			9203117-002-Implantació de l'Administració electrònica
			9203117-003-Manteniment d'aplicacions de Gestió Econòmica
		92032-Implantació i mant. Infraestructures de SI	
			9203210-002-Servei Helpdesk
			9203210-004-Compres puntuals de petit material
			9203210-005-Manteniment de la base de dades Oracle
			9203210-006-Manteniment de l'electrònica de xarxa



Ajuntament de Mataró

Funcional 3 dígit	Programa	Subprograma	Projecte codi i nom
			9203210-007-Manteniment de programari salvaguarda corporatiu
			9203210-009-Renovació dominis d'internet
			9203210-010-Manteniment sistema emmagatzematge corporatiu
			9203210-013-Manteniment SAI CPD
			9203210-015-Manteniment Programari Citrix
			9203210-024-Manteniment certificats digitals per aplicacions
			9203211-002-Renovació llicències recollida inventari equips
			9203212-003-Llicències programari antivirus
			9203212-005-Manteniment programari Vmware
			9203213-002-Manteniment progr. Telecentre Puntxarxa
			9203213-006-Manteniment de programari "Code Two Exchange"
			9203213-007-Manteniment de programari d'ofimàtica
			9203215-002-infraestructura d'emmagatzematge (Storage)
			9203217-001-Administració electrònica
		92033-Edificis, instal. i elements de suport	
			9203310-001-Despeses de funcionament i altres
	9204-Serveis Jurídics		
		92040-Despeses de personal	





Ajuntament de Mataró

Funcional 3 dígit	Programa	Subprograma	Projecte codi i nom
			9204010-001-Despeses de personal
		92042-Eleccions	
			9204210-001-Eleccions
		92043-Fe pública	
			9204310-001-Fe pública
			9204310-002-Manteniment Elector
		92045-Responsabilitat patrimonial	
			9204510-001-Expedients de responsabilitat patrimonial
		92046-Defensa Jurídica	
			9204610-001-Defensa Jurídica
	9206-Despeses i ingressos generals		
		92061-Despeses i ingressos generals	
			9206110-001-Despeses i ingressos generals
			9206110-002-Inversió despeses generals
			9206110-003-Aportacions ens públics
	9207-Edificis, instal. i elements de suport		
		92071-Edificis serveis generals	
			9207110-001-Despeses de funcionament i altres
	9208-Protocol		
		92081-Protocol	
			9208110-001-Protocol
	9209-Gestió i coordinació		
		92090-Despeses de personal	
			9209010-001-Despeses de personal



Ajuntament de Mataró

Funcional 3 dígit	Programa	Subprograma	Projecte codi i nom
		92091-Millora de la gestió i la qualitat de l'organització	
			9209110-001-Millora de la gestió i la qualitat de l'organitz
922-Coord i org institucionals entitats locals			
	9222-Societats		
		92221-Societats	
			9222110-001-Societats
923-Informació bàsica i estadística			
	9231-Gestió del Padró Municipal d'Habitants		
		92310-Despeses de personal	
			9231015-001-Despeses de personal
		92311-Estadístiques i censos de població	
			9231115-001-Manteniment aplicacions de TAO població
	9232-Informació, avaluació i planificació		
		92320-Despeses de personal	
			9232015-001-Despeses de personal
		92321-Informació socioeconòmica	
			9232115-001-Informe de Conjuntura Socioeconòmica
			9232115-002-Observatori del Mercat Laboral
			9232115-003-Publicació de Població
			9232115-004-Centre de Coneixement Urbà
		92323-Suport a la gestió interna	
			9232315-001-Implantació i seguiment sistemes de Qualitat



Ajuntament de Mataró

Funcional 3 dígit	Programa	Subprograma	Projecte codi i nom
			9232317-002-Pla Innovació i Millora
		92324-Planificació estratègica	
			9232417-001-PECT Mataró-Maresme
			9232417-002-Mataró 2022
924-Participació ciutadana			
	9240-Administració Gral. Participació Ciutadana		
		92400-Despeses de personal	
			9240010-001-Despeses de personal
	9241-Promoció de la Participació Ciutadana		
		92415-Espais de Participació	
			9241517-001-Jornades participatives
			9241517-002-Plataforma on-line de Participació
	9243-Suport del teixit associatiu		
		92431-Agència de suport a l'associacionisme	
			9243110-004-Convenis entitats
			9243116-001-Agència de suport a l'associacionisme
		92432-Espai Gatassa	
			9243214-001-Espai Gatassa
		92433-Dinamització territorial	
			9243317-001-Dinamització territorial
	9244-Xarxa d'equipaments		
		92440-Despeses de personal	
			9244010-001-Despeses de personal



Ajuntament de Mataró

Funcional 3 dígit	Programa	Subprograma	Projecte codi i nom
		92441-Gestió dels equipaments i programació d'activitats	
			9244110-006-Lloguer local cedits a entitats
			9244118-001-Despeses generals
		92447-Edificis, instal·lacions i elements de suport.	
			9244710-001-Despeses de funcionament centres cívics
			9244710-002-Despeses de funcionament centres socials i altres
			9244710-003-Inversió en equipaments cívics
	9245-Mediació ciutadana		
		92451-Gestió del servei de mediació ciutadana	
			9245110-001-Gestió del servei de mediació ciutadana
	9247-Llei de barris Rocafonda- El Palau-Escorxador		
		92471-Millora de barris Rocafonda-El Palau-Escorxador	
			9247110-011-Despeses de funcionament i altres
925-Atenció als ciutadans			
	9251-Atenció al ciutadà		
		92510-Despeses de personal	
			9251010-001-Despeses de personal
		92512-Canal telefònic	
			9251210-001-Plataforma telefònica 010
929-Imprevists, situacions transit i contingències			
	9291-Fons de Contingència		
		92911-Fons de Contingència	



Ajuntament de Mataró

Funcional 3 dígit	Programa	Subprograma	Projecte codi i nom
			9291113-001-Fons de Contingència
931-Política econòmica i fiscal			
	9311-Control pressupostari i comptabilitat		
		93110-Despeses de personal	
			9311010-001-Despeses de personal
		93111-Circuits de gestió i execució del pressupost	
			9311110-001-Mant.aplic.TAO control pressup. i comptab.
	9312-Intervenció		
		93120-Despeses de personal	
			9312010-001-Despeses de personal
		93121-Intervenció	
			9312110-001-Intervenció
	9313-Gestió jurídica i econòmica dels ingressos municipals		
		93130-Despeses de personal	
			9313010-001-Despeses de personal
932-Gestió del sistema tributari			
	9321-Ingressos		
		93211-Ingressos	
			9321110-002-Manteniment aplicacions de TAO d'Ingressos
			9321115-001-Manteniment de l'aplicació de Cadastre
	9322-Recaptació ingressos de dret públic		
		93220-Despeses de personal	
			9322010-001-despeses de personal



Ajuntament de Mataró

Funcional 3 dígit	Programa	Subprograma	Projecte codi i nom
		93222-Contractació serveis de recaptació voluntària	
			9322210-001-Contractació serveis de recaptació voluntària
		93223-Contractació serveis de recaptació executiva	
			9322310-001-Contractació serv. recaptació, rec. constrenyiment
	9323-Inspecció fiscal dels tributs municipals		
		93230-Despeses de personal	
			9323010-001-Despeses de personal
	9324-Manteniment de censos tributaris i liquidacions de tributs		
		93240-Despeses de personal	
			9324010-001-Despeses de personal
933-Gestió del patrimoni			
	9331-Patrimoni		
		93310-Despeses de personal	
			9331010-001-Despeses de personal
		93311-Reordenació d'Espais Municipals	
			9331110-001-Patrimoni
934-Gestió del deute i de la tresoreria			
	9341-Tresoreria		
		93410-Despeses de personal	
			9341010-001-despeses de personal
		93411-Tresoreria	
			9341110-001-Tresoreria
I00-Ingressos genèrics			
	I001-Ingressos genèrics Ajuntament		



Ajuntament de Mataró

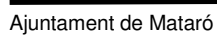
Funcional 3 dígit	Programa	Subprograma	Projecte codi i nom
		I0011-Ingressos genèrics Ajuntament	
			I001105-001-Ingressos genèric Ajuntament
	I003-Ingressos genèrics		
		I0031-Ingressos genèrics	
			I003105-001-Ingressos genèrics



## **ANNEX 4**


### **MODELS DE DOCUMENTS COMPTABLES**



173



Ajuntament de Mataró

AJUNTAMENT DE MATARÓ							
 <b>Ajuntament de Mataró</b>			<b>A</b>				
Autorització de la despesa			Número document: _____ Data d'anotació: _____ Referència: _____ Període: _____ Data Anotació comptable: _____ Organ d'aprovació: _____ Data d'aprovació: _____ Referència d'aprovació: _____				
			Descripció		Valor		
			IMPORT PRESSUPOSTARI				
			IVA SUPORTAT DEDUÏBLE				
			TOTAL RETENCIONS				
Àrea Gestora: _____			IMPORT LÍQUID				
Període	Rom.	Anualitat	Aplicació pressupostària	Denominació	Projecte	Import	PGCP
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____

Descripció: Model de document A

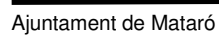
Import en Lletres \_\_\_\_\_

El/La proponent/a Cap de Servei Nom i Cognoms _____	Vist i plau el/la cap o coordinador/a d'Àrea Nom i Cognoms _____	Intervengut Nom i Cognoms _____
Data: _____	Data: _____	Data: _____

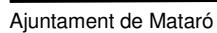


Ajuntament de Mataró

AJUNTAMENT DE MATARÓ							
 <b>Ajuntament de Mataró</b>		<b>D</b>					
Compromís de despeses		<b>Número document:</b> <b>Data d'anotació:</b> <b>Referència:</b> <b>Període:</b> <b>Data Anotació comptable:</b> <b>Òrgan d'aprovació:</b> <b>Data d'aprovació:</b> <b>Referència d'aprovació:</b>					
Núm. Document Previ:		Descripció			Valor		
Àrea Gestora:		IMPORT PRESSUPOSTARI IVA SUPORTAT DEDUÏBLE TOTAL RETENCIONS  IMPORT LÍQUID					
Creditor:		NIF:					
Període	Rom.	Anualitat	Aplicació pressupostària	Denominació	Projecte	Import	PGCP
<b>Descripció:</b> Model de document D							
<b>Import en Lletres</b>							
El/La proponent/a Cap de Servei		Vist i plau el/la cap o coordinador/a d'Àrea			Intervinent		
Nom i COGNOMS		Nom i COGNOMS			Nom i COGNOMS		
Data:		Data:			Data:		

176






El/La proponent/a Cap de Servei Nom i Cognoms      Data:	Vist i plau el/la cap o coordinador/a d'Àrea Nom i Cognoms      Data:	Intervinent Nom i Cognoms      Data:
---	--	---




Ajuntament de Mataró

AJUNTAMENT DE MATARÓ							
 <b>Ajuntament de Mataró</b>				<b>O</b>			
Obligació de despeses				Número document: _____ Data d'anotació: _____ Referència: _____ Període: _____ Data Anotació comptable: _____ Òrgan d'aprovació: _____ Data d'aprovació: _____ Referència d'aprovació: _____			
Núm. Document Previ: _____				Descripció		Valor	
Factura: _____ Data registre factura: _____ Codi: _____ Fecha de vencimiento: _____ Àrea Gestora: _____				IMPORT PRESSUPOSTARI IVA SUPORTAT DEDUÏBLE TOTAL RETENCIONS			
Creditor: _____				NIF: _____			
Forma de Pagament: _____				Compte d'abonament: _____			
Període	Rom.	Anualitat	Aplicació pressupostària	Denominació	Projecte	Import	PGCP
Descripció: Model de document O							
Import en Lletres _____							
El/La proponent/a Cap de Servei Nom i Cognoms _____ Data: _____			Vist i plau el/la cap o coordinador/a d'Àrea Nom i Cognoms _____ Data: _____			Intervengut Nom i Cognoms _____ Data: _____	




Ajuntament de Mataró

AJUNTAMENT DE MATARÓ							
		<b>Ajuntament de Mataró</b>		<b>OSUB</b>			
Obligació de subvencions		Número document:					
		Data d'anotació:					
Núm. Document Previ:		Referència:					
		Període:					
Àrea Gestora:		Data Anotació comptable:					
		Òrgan d'aprovació:					
		Data d'aprovació:					
		Referència d'aprovació:					
		Descripció		Valor			
		IMPORT PRESSUPOSTAR					
		IVA SUPORTAT DEDUÏBLE					
		TOTAL RETENCIONS					
		IMPORT LÍQUID					
Creditor:		NIF:					
Forma de Pagament:		Còmpte d'abonament:					
Període	Nom.	Anualitat	Aplicació pressupostària	Designació	Projecte	Import	PGCP
Descripció:							
Import en Lletres:							
EPLA proponent/a Cap de Servei				Interventor			
Nom i COGNOMS				Nom i COGNOMS			
Data:				Data:			



Ajuntament de Mataró

AJUNTAMENT DE MATARÓ

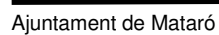
 <b>Ajuntament de Mataró</b>		<b>JPSUB</b>					
Justificació del pagament de subvencions		Número document: Data d'anotació: Referència: Període: Data Anotació comptable: Organ d'aprovació: Data d'aprovació: Referència d'aprovació:					
Núm. Document Prev:		Descripció	Valor				
		IMPORT PRESSUPOSTARI					
		IVA SUPORTAT DEDUÏBLE					
		TOTAL RETENCIONS					
		IMPORT LIQUID					
Àrea Gestora:							
Creditor:		NIF:					
Període	Kom	Anualitat	Aplicació pressupostària	Denominació	Projecte	Import	PQCP

Descripció:

Import en Lletres


El/la proponent/a Cap de Servei	Intervingut
Núm. / Còpia	Núm. / Còpia
Data:	Data:



181




Ajuntament de Mataró

AJUNTAMENT DE MATARÓ									
 <b>Ajuntament de Mataró</b>				<b>PJ_ADOP</b>					
Autorització, compromís, obligació i ordre de pagament sobre disponible. Pagaments a Justificar				Número document: Data d'anotació: Referència: Període: Data Anotació comptable: Òrgan d'aprovació: Data d'aprovació: Referència d'aprovació:					
Àrea Gestora:				Descripció			Valor		
				IMPORT PRESSUPOSTARI					
				IVA SUPORTAT DEDUÏBLE					
				TOTAL RETENCIONS					
				IMPORT LÍQUID					
Habilitat:				NIF:					
Forma de Pagament:									
Període	Com.	Anualitat	Aplicació pressupostària	Denominació	Projecte	Import	PGCP		
Descripció:  Import en Lletres									
Mitjà a proposar: Cap de Servei Nom i Cognoms			Mitjà a proposar: Cap o coordinador d'Àrea Nom i Cognoms			Interventor Nom i Cognoms			
Data:			Data:			Data:			




Ajuntament de Mataró

AJUNTAMENT DE MATARÓ							
		<b>Ajuntament de Mataró</b>		<b>PJ_JP</b>			
Justificació pagament a justificar				Número document: Data d'anotació: Referència: Període: Data Anotació comptable: Òrgan d'aprovació: Data d'aprovació: Referència d'aprovació:			
Núm. Document Prev:		Descripció		Valor			
		IMPORT PRESSUPOSTARI					
		IVA SUPORTAT DEDUÏBLE					
		TOTAL RETENCIONS					
		IMPORT LIQUID					
Àrea Gestora:							
Creditor:				NIF:			
Habilitat:				NIF:			
Període	Rom.	Anualitat	Aplicació pressupostària	Denominació	Projecte	Import	PGCP
Descripció: Model de pagament a justificar							
Import en Lletres: # cinquanta euros #							
El/La proponent/a Cap de Servei			Vist i plau el/la cap o coordinador/a d'Àrea			Intervengut	
Nom i cognoms			Nom i cognoms			Nom i cognoms	
Data:			Data:			Data:	



Ajuntament de Mataró

AJUNTAMENT DE MATARÓ							
 <b>Ajuntament de Mataró</b> <b>PJ_RCOR</b>	Número document: Data d'anotació: Referència: Període: Data Anotació comptable: Òrgan d'aprovació: Data d'aprovació: Referència d'aprovació:						
Ordre d'Ingrés i Ingress de Reintegre ppt. corrent. Pagaments a Justificar							
Núm. Document Pravi:	Descripció	Valor					
Àrea Gestora:	IMPORT PRESS. POSTARI						
	PA SUPORTAT DEFUÏBLE						
	TOTAL RETENCIONS						
	IMPORT LÍQUID						
Habilitat:	NIF:						
Canal de Pagament:							
Període	Rec.	Annul·lat	Aplicació pressupostària	Denominació	Projecte	Import	PGCP
Descripció:							
Import en Lletres							

El La proponent/a Cap de Servei Nom i Cognoms	La Tresonera Nom i Cognoms	Intervinent Nom i Cognoms
Data:	Data:	Data:



## **ANNEX 5**

### **FITXES PER ELABORAR INFORME ECONÒMIC EN AVANTPROJECTES I PROJECTES**



Ajuntament de Mataró

## PREVISIÓ DE LES DESPESES DELS NOUS EQUIPAMENTS EN FUNCIÓ DELS USOS

USOS				CONSUMS SUBMINISTRAMENTS (€/any)				NETEJA	MANTENIMENT	
CODI	TIPUS			AIGUA	ELECTRICITAT	GAS	TELEFONIA	€/any	€/m2	
ADM.1	ADMINISTRATIUS			Fins a 10 Kw	625,00	2.800,00	1.500,00	2.100,00	27.500,00	20,00
ADM.2				Més de 15 Kw	19.000,00					
CU.1	CULTURALS	BIBLIOTEQUES		1.350,00	49.000,00	5.500,00	300,00	25.500,00	18,00	
CU.2		MUSEUS		250,00	11.000,00	-	250,00	9.500,00	20,00	
CU.3.1		TEATRES/ESPECTACLES	Més de 15 Kw	250,00	7.000,00	200,00	350,00	23.000,00	20,00	
CU.3.2			Mitja tensió		35.500,00					
EDU.1.1	EDUCATIUS	ESCOLES BRESSOL	Fins a 10 Kw	750,00	3.600,00	4.000,00	100,00	41.500,00	20,53	
EDU.1.2			Més de 15 Kw		5.500,00					
EDU.2.1		ESCOLES	Fins a 10 Kw	1.800,00	10.000,00	5.000,00	-	82.000,00	14,75	
EDU.2.2			Entre 10-15 Kw		3.000,00					
EDU.2.3			Més de 15 Kw		11.000,00					
EDU.3		ESCOLES D'ADULTS		400,00	6.500,00	4.000,00	300,00	12.000,00	18,08	
EED.1	ESPORTIUS DESCOBERTS	CAMPS DE FUTBOL		1.900,00	12.000,00	5.000,00	-	-	14,81	
EED.2		CAMP HOQUEI HERBA		4.500,00	14.000,00	-	-	-		
EED.3		PISTES D'ATLETISME		2.800,00	18.000,00	-	-	11.000,00		
EED.4.1		PISTES POLIESPORTIVES	Fins a 10 Kw	550,00	600,00	800,00	-	8.000,00	7,16	
EED.4.2			Entre 10-15 Kw		1.600,00					
EEC.1	ESPORTIUS COBERTS	POLIESPORTIUS		1.450,00	18.000,00	8.000,00	50,00	28.500,00	14,52	
EEC.2		PISCINES		27.500,00	38.500,00	-	150,00	77.000,00	19,62	
EEC.3		COBERTES PISTES		350,00	3.000,00	-	-	9.000,00	11,04	
		POLIESPORTIVES								
ME.1	MERCATS I FIRES			Fins a 10 Kw	300,00	500,00	-	100,00	66.000,00	18,00
ME.2				Més de 15 Kw	1.350,00	60.000,00				
CIV.1.1	CIVICS I ALTRES	CASALS GENT GRAN	Fins 10 Kw	300,00	1.500,00	1.000,00	100,00	4.000,00	18,00	
CIV.1.2			Entre 10-15 Kw		4.500,00					
CIV.1.3			Més de 15 Kw		6.900,00					
CIV.2.1		CENTRES CIVICS, CENTRES SOCIALS I ALTRES	Fins 10 Kw	650,00	1.000,00	2.500,00	100,00	17.000,00		
CIV.2.2			Més de 15 Kw		15.000,00					



Ajuntament de Mataró

## NOU EQUIPAMENT: FITXA TIPUS

### DADES EDIFICI

NOM EQUIPAMENT	
SERVEI GESTOR	
ADREÇA	
FITXA INVENTARI	
DISPONIBILITAT FÍSICA (POSSESIÓ)	
DISPONIBILITAT JURÍDICA	
REFERÈNCIA CADASTRAL	
CODI ÚS	
SUPERFÍCIE CONSTRUÏDA	
SUPERFÍCIE ÚTIL	

### PREVISIÓ COSTOS

COSTOS IMPLANTACIÓ	CONSTRUCCIÓ		
	ELEMENTS TECNOLÒGICS		
	MOBILIARI		
	TRASLLATS		
	RECURSOS HUMANS		
COSTOS FUNCIONAMENT (ANUAL)	CONSOMS SUBMINISTRAMENTS	AIGUA	
		ELECTRICITAT	
		GAS	
		TELEFONIA	
	NETEJA		
	MANTENIMENT		
	ASSEGURANÇA		
	ARRENDAMENT		
	TOTAL		



## **ANNEX 6**

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





## Annex 6.1 Model d'acreditació de justificació de la subvenció

En [nom i cognom]  
CAP DE SERVEI .....  
[càrrec i servei al qual es troba adscrit]

### FAIG CONSTAR

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

- Han estat presentades factures per import de .....€, que compleixen amb tots els requisits legals i amb el que estableixen les bases d'execució i també la documentació acreditativa del seu pagament al proveïdor. L'IVA dels justificants queda exclòs de la subvenció si el beneficiari no és un consumidor final i se'l pot deduir. [en el cas que l'import justificat sigui inferior a l'establert a les condicions de l'acord d'atorgament, indicar aquest fet i l'import en què es redueix la subvenció].
- *(En el cas que els imports justificats no siguin superiors o iguals al doble de la subvenció atorgada, especificar l'acord exprés que ho aprova).*
- Ha estat presentada i és conforme la memòria detallada de l'activitat per a la qual es va atorgar la subvenció.
- Ha estat presentada i és conforme la liquidació econòmica de l'activitat objecte de subvenció.
- *(En el cas que la subvenció tingui per objecte cobrir dèficits, s'ha d'incloure la següent:)*  
Han estat presentats els estats comptables de l'exercici: balanç, compte de resultats, memòria i l'informe d'auditoria, si era obligatori. Aquests estats han estat tramesos o es trameten ara al Servei de Gestió Econòmica
- Ha estat presentat i és conforme un exemplar de la documentació i propaganda escrita i gràfica relativa a l'activitat, i conté la llegenda i l'anagrama de l'Ajuntament.



- Que comprovades les dades que consten en l'arxiu d'aquest servei, no consta que l'entitat xxxxxxxxxxxx tingui cap subvenció pendent de justificació i de la qual hagi finalitzat el termini de justificació.
- Es disposa dels documents acreditatius conforme l'entitat està al corrent de les seves obligacions tributàries amb la Hisenda Municipal de l'Ajuntament de Mataró, amb la Hisenda Pública i amb la Seguretat Social.
- S'ha comprovat la realització de l'activitat objecte de la subvenció, a més de la comprovació de la documentació presentada, i s'avé amb la finalitat per a la qual es va atorgar.
- Que no ha estat dictada resolució declarativa de la procedència del reintegrament de la subvenció o de la pèrdua del dret al cobrament d'aquesta per alguna de les causes que preveu l'article 37 de la Llei general de subvencions.
- Que no ha estat acordada per l'òrgan concedent de la subvenció, com a mesura cautelar, la retenció dels lliuraments de pagament o de les quantitats pendents d'abonar al beneficiari o entitat col·laboradora, referits a la mateixa subvenció.
- *(En el cas que la destinació de la subvenció sigui efectuar una obra o una instal·lació:)*  
Consta en l'expedient acta estesa per un tècnic municipal de conformitat de l'obra executada i relacionada amb la subvenció atorgada.
- *(Quan l'import subvencionat sigui igual o superior a 40.000€ per l'execució d'una obra o els 15.000€ per l'adquisició de subministraments de béns d'equip o de serveis)*  
Han estat presentades un mínim de tres ofertes que va sol·licitar el beneficiari per a la contractació i informe acreditant que en l'elecció del proveïdor es van acomplir els criteris d'eficiència i economia.
- **Han estat complimentades les dades en la Base de Dades Nacional de Subvencions (BDNS).**
- En cas que el beneficiari disposi d'una plantilla igual o superior a vint-i-cinc persones, ha indicat els mitjans per a prevenir i detectar casos d'assetjament sexual i d'assetjament per raó de sexe i d'intervenció en llurs centres.
- La documentació aportada i les seves comprovacions consten correctament arxivades a l'expedient sota la custòdia d'aquest Servei gestor.

Mataró, [data]



Ajuntament de Mataró

## **Annex 6.2**

### **Model d'acreditació per al pagament avançat de la subvenció**

En [nom i cognom]  
CAP DE SERVEI .....  
[càrrec i servei al qual es troba adscrit]

FAIG CONSTAR

Que la normativa reguladora d'aquesta subvenció preveu el pagament avançat.

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

Que no ha estat dictada resolució declarativa de la procedència del reintegrament de la subvenció o de la pèrdua del dret al cobrament d'aquesta per alguna de les causes que preveu l'article 37 de la Llei general de subvencions.

Que no ha estat acordada per l'òrgan concedent de la subvenció, com a mesura cautelar, la retenció dels lliuraments de pagament o de les quantitats pendents d'abonar al beneficiari o entitat col·laboradora, referits a la mateixa subvenció.

Mataró, [data]



### Annex 6.3

#### Model d'acreditació de no deutes per part dels beneficiaris d'aportacions i subvencions

En [nom i cognom]

**ASSESSOR/A JURÍDIC/A DEL SERVEI**

[càrrec i servei al qual es troba adscrit]

#### FAIG CONSTAR

Que comprovades les dades que consten en l'expedient número ....., es fa constar que dels beneficiaris que es detallen a continuació:

- Consten els certificats de no deutes vigents amb Hisenda i amb la Tresoreria de la Seguretat social (validesa de 6 mesos a comptar des de la data d'expedició) o bé declaració responsable de no deutes en cas que l'aportació sigui inferior als 3.000€.
- Consta la diligència de no deutes amb l'Ajuntament o bé certificat de l'ORGT en cas que hi hagi deutes.

#### Detall dels beneficiaris amb les dates dels certificats, diligència o declaracions responsables de no deutes:

NOM DEL BENEFICIARI	NIF	DATA DECLARACIONS NO DEUTES HISENDA I SEG.SOCIAL	DATA CERTIFICAT NO DEUTES HISENDA	DATA CERTIFICAT NO DEUTES SEG.SOCIAL	DATA DILIGÈNCIA NO DEUTES AJUNTAMENT O CERTIFICAT ORGT

Mataró, [data]



#### Annex 6.4

#### Model de certificat d'acreditació destí de les aportacions als grups municipals

Sr.  
Portaveu del grup municipal de \_\_\_\_\_

#### CERTIFICO

Que a l'exercici \_\_\_\_\_ el grup municipal \_\_\_\_\_ a l'ajuntament de Mataró ha percebut la quantitat de \_\_\_\_\_ euros en concepte de dotació econòmica, assignada en l'acord de Ple de data 9 de juliol del 2019.

D'acord amb la comptabilitat específica que per aquesta dotació econòmica porta el grup municipal sotsignat, acreditem que el destí de la dotació econòmica de \_\_\_\_\_€ ha estat el finançament de despeses directes i indirectes, relacionades amb les activitats pròpies del grup municipal. Amb aquest destí s'han complert les finalitats per a les que foren atorgats, d'acord amb el que estableix l'art. 73.3 de la Llei 7/1985, de Bases de Règim Local i l'art. 25.11 de les Bases d'Execució del pressupost de l'exercici \_\_\_\_\_, no havent-se destinat al pagament de remuneracions de personal de qualsevol tipus al servei de la Corporació ni a l'adquisició de béns que puguin constituir actius fixos de caràcter patrimonial. Totes les dades referents al destí d'aquests fons consten adequadament suportades en la documentació que obra en aquest grup municipal.

En concret, el destí ha estat pels següents conceptes:

Concepte	Import

S'adjunta relació de les factures corresponents als imports assenyalats així com còpia de cada una d'elles. Les factures compleixen amb tots els requisits legals i amb el que estableixen les bases d'execució. També s'adjunta la documentació acreditativa del seu pagament.



S'adjunta conveni de col·laboració o acord anàleg, signat entre el grup municipal i el partit polític en el qual es relacionen els tipus dels serveis que el partit ha prestat al grup polític. Aquests serveis estan directament relacionats amb els fins específics del partit i vinculats al desenvolupament de l'activitat pròpia i de funcionament del grup municipal. Així mateix s'adjunta una certificació del responsable de la gestió econòmica-financera del partit on s'acrediti que aquestes quantitats s'han utilitzat en els supòsits legals contemplats en el marc jurídic vigent i que figuren com a ingressos a la comptabilitat general del partit presentada al Tribunal de Comptes.

*Quan correspongui, en la darrera justificació del mandat:*

De les aportacions rebudes durant aquest mandat, resta pendent de justificar el següent import de \_\_\_\_\_ euros, que es procedeix al seu retorn.

I per que així consti i tingui els efectes que correspongui, estenc la present certificació, a Mataró a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.



Ajuntament de Mataró

## Annex 6.5

### Model de diligència d'acreditació de no deutes per part dels beneficiaris d'aportacions i subvencions

MODEL DE DILIGÈNCIA

#### Ajuntament de Mataró

DILIGÈNCIA per fer constar que s'ha visualitzat al programa informàtic de l'Organisme de Gestió Tributària, si \_\_\_\_\_(nom)\_\_\_\_\_ amb DNI \_\_\_\_\_ té deutes amb l'Ajuntament de Mataró. I s'ha comprovat que NO consta cap deute pendent a data d'avui. S'adjunta còpia de la captura de pantalla de l'apartat de Multes i de l'apartat de Tributs.

Mataró, \_\_\_\_\_(mes amb lletra)\_\_\_\_\_  
(Unitat)  
(Nom)

Signatura:



## **ANNEX 7**

### **CONTINGUT DELS LLIBRES DE COMPTABILITAT**





### **Diari General de documents.**

El Llibre Diari General de documents registrarà de dia en dia tots els documents de naturalesa econòmica i financera relatives a l'exercici de l'activitat, tant si tenen incidència pressupostària com si no.

### **Major de Comptes.**

El Llibre Major de Comptes recollirà la situació de cadascuna d'aquestes en funció de com hagin estat registrats els documents en el Diari General de documents.

### **Inventaris i Balanços.**

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

### **Diari de documents del Pressupost de Despeses.**

El Llibre Diari de documents del Pressupost de Despeses registrarà per ordre cronològic tots els documents relatius al Pressupost de Despeses.

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

### **Major de Conceptes del Pressupost de Despeses.**

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

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



### **Major de Conceptes del Pressupost d'Ingressos.**

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

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

### **Major de Conceptes no Pressupostaris**

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

### **Llibres de Comptabilitat Auxiliar del Pressupost de Despeses.**

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

### **Llibres de Comptabilitat Auxiliar del Pressupost d' Ingressos.**

Es portaran els següents Llibres:

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

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



### **Llibres de Comptabilitat Auxiliar de documents no Pressupostaris de Tresoreria.**

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

### **Llibres de Comptabilitat Auxiliar de Tresoreria.**

Es portaran els següents llibres:

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

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

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



## **ANNEX 8**

### **MODEL D'ENDÓS**



Ajuntament de Mataró

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

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

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

**DEMANA** que, a l'empara de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic i de les Bases d'execució del pressupost vigent de l'Ajuntament de Mataró, es prengui raó d'aquest endós i es pagui la factura assenyalada a l'entitat bancària a qui se n'ha cedit el crèdit.

*Signatura de l'empresa (segell i data)*

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

*Signatura de l'entitat bancària (segell i data)*

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

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

**AJUNTAMENT DE MATARÓ**  
**El/La tesorera/a**

*(segell i data)*

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



## **ANNEX 9**

### **DOCUMENTACIÓ PROGRAMA DE TREBALL DE TRESORERIA**



**OBJECTIUS:**

Sistema de coordinació entre els ens locals per assolir una gestió conjunta de la tresoreria del grup.

Realitzat per	REF.
---------------	------

**BANCS**

1.-	Preparar i actualitzar un detall de tots els comptes d'instruments financers que té l'entitat incloent els que puguin haver estat cancel·lats durant el període i de les seves condicions financeres i autoritzacions ( comptes corrent i la caixa)		9.1
2.-	Obtenir els extractes bancaris de tots els comptes bancaris que continguin els saldos del dia anterior al que es presenti o com a màxim fins a una setmana anterior.		9.2
3.-	Obtenir el full de la previsió de tresoreria actualitzada amb abast de tot l'exercici. A partir del mes d'octubre inclourà també el primer semestre de l'exercici següent. Aquesta previsió serà el més detallada possible i es correspondrà amb la que utilitzin com a eina de treball el departament de tresoreria de cada ens. Aquesta previsió de tresoreria detallarà per separat pagaments i cobraments entre ens del grup Ajuntament ( es distingiran amb color taronja), també inclourà el saldo mínim de tresoreria aconsellable. Aquest full inclourà les condicions financeres de tots els instruments financers que s'utilitzen: comptes corrent, pólisses, confirming...		
4.-	Comprovar la raonabilitat de l'explicació de la diferència entre el saldo de l'extracte bancari i el que aparegui en la previsió de tresoreria de la mateixa data o l'anterior més pròxima.		
5.-	Analitzar els canvis més importants entre la previsió actualitzada i la previsió del període anterior.		
6.-	Obtenir l'extracte bancari de tots els comptes bancaris amb tots els moviments de l'1 al 31 del mes anterior i comprovar: a) Raonabilitat dels moviments amb la previsió del mes anterior. b) Seleccionar els imports més significatius i comprovar el seu concepte i autorització. c) Selecció aleatòria de pagaments i ingressos i comprovar el seu concepte i autorització.		
7.-	Obtenir la relació detallada dels pagaments previstos al mes actual i comprovar: a) Sol·licitar aquells pagaments de major import o concepte especial i autorització. b) Comprovar el termini de pagament especificant les exigències al termini del grup. c) Comprovar la raonabilitat de l'import d'aquesta llista amb l'import que recull el full de tresoreria.		
8.-	Determinar conjuntament amb el gestor de l'ens el saldo mínim necessari durant el mes i l'import necessari o disponible per transferir entre el grup.		
9.-	Determinar l'origen del disponible fixat en el punt anterior subjecte a traspàs i calcular la seva retribució. a) Si prové de pólisses de tresoreria. b) Si prové de sobrant de l'aportació municipal. c) Si prové de punta tresoreria de l'ens.		



Ajuntament de Mataró

10.-	En cas d'haver instrumentalitzar el traspàs com ajut de caixa, determinar les següents condicions.  a) El termini serà anual o fins el 31/12. b) La retribució d'aquest ajut serà en funció de si l'origen es de la disposició de les pòlisses de tresoreria ( en aquest cas s'aplicarà el cost de la pòlissa) o de punta de tresoreria ( la remuneració del compte).		
11.-	Complimentar el full resum de saldos del grup i detall de traspassos proposats.		9.3
12.-	Realitzar traspassos.		
13.-	Obtenir i actualitzar un detall de tots els passius financers i afegir el saldo a final de mes anterior. Actualitzar el full dels passius consolidats del Grup.		

Detallar, si es el cas, procediments específics

PROCEDIMENTS ESPECÍFICS

Realizat per	REF.
--------------	------






BANC

9.1.

		retribució compte: tipus interès	Autorització
BANC	Compte		



BANC

DATA:

Saldo s/ Banc  
al

BANC	Compte

--	--

CAIXA	Ubicacio

Saldo s/  
Caixa

TOTAL 0



Ajuntament de Mataró

9.3

COORDINACIÓ ENS DEPENDENTS PER A LA CENTRALITZACIÓ DE LA TRESORERIA

MES:

Ens	Saldo Banc	Límit pòlissa	Disponible	Traspàs proposat de l'ens a l'Ajuntament	Traspàs proposat de l'Ajuntament a l'ens	Instrument de traspàs
TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	



## **ANNEX 10**

### **DOCUMENTACIÓ PROGRAMA DE TREBALL DESENVOLUPAMENT DE LES MESURES PEL SEGUIMENT DE LES DADES ECONÒMICO-FINANCERES**



Ajuntament de Mataró

## CONTRACTE-PROGRAMA

ANNEX P.1.

### PUMSA - COMPTE DE PÈRDUES I GUANYES

	COMPTES ANUALS		PRESSUPOST 20XX (I PROJECCIÓ 20XX)				
	20XX	20XX	20XX	20XX	20XX	20XX	20XX
1. Import net de la xifra de negocis							
2. Variació d'existències de productes acabats i en curs							
3. Treballs realitzats per l'empresa per al seu actiu							
4. Aprovisionaments							
5. Altres ingressos d'explotació							
6. Despeses de personal							
7. Altres despeses d'explotació							
8. Amortització d'immobilitzat							
9. Imputació de subvencions d'immobilitzat no financer i altres							
10. Excessos de provisions							
11. Deteriorament i resultat per venda d'immobilitzat							
12. Altres resultats							
<b>A.1) RESULTAT D'EXPLOTACIÓ</b>	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €
13. Ingressos financers							
14. Despeses financeres							
15. Deteriorament d'instruments de patrimoni							
<b>A.2) RESULTAT FINANCER</b>	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €
<b>A.3) RESULTAT ABANS D'IMPOSTOS (A.1+A.2)</b>	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €
18. Impostos sobre beneficis							



Ajuntament de Mataró

## CONTRACTE-PROGRAMA

ANNEX P.2.

### PUMSA - COMPTES DE PÈRDUES I GUANYS

	PRESSUPOST 20XX	PROJECCIÓ TANCAMENT 20XX	EXECUCIÓ ACUMULADA
<b>1. Import net de la xifra de negocis</b>			
a) Vendes			
b) Lloguers			
Arrendaments			
Despeses repercutides			
c) Prestació de serveis			
c) Ingressos de la gestió per serveis cedits (Dipòsit i Zhlava)			
<b>2. Variació d'existències de promocions i edificis construïts</b>			
a) Increment Existències per INVERSIÓ			
b) Disminució per trasllats a immobilitzat			
c) Disminució per Vendes			
g) Reversió/Deteriorament d'Existències			
<b>3. Existències incorporades per la Societat a l'immobilitzat</b>			
<b>4. Aprovisionaments</b>			
a) Consum de mercaderies			
b) Consum de terrenys i solars			
c) Obres i serveis realitzats per tercers			
d) Deterioraments de terrenys i solars			
<b>5. Altres ingressos d'explotació</b>			
a) Ingressos accessoris i altres de gestió corrent			
b) Subvencions d'explotació incorporades al resultat de l'exercici			
<b>6. Despeses de personal</b>			
a) Sous i salaris			
b) Càrregues socials			
<b>7. Altres despeses d'explotació</b>			
a) Serveis exteriors			
Arrendaments			
Reparacions, conservació i manteniment			
Serveis professionals			
Assurances			
Serveis bancaris			
Publicitat			
Subministraments			
Altres serveis			
b) Tributs			
c) Pèrdues, deteriorament i variació de provisió per oper. comercials			
d) Altres despeses de gestió corrent			
<b>8. Amortització de l'immobilitzat</b>			
a) Amortització de l'immobilitzat intangible			
b) Amortització de l'immobilitzat material			
c) Amortització de les inversions immobiliàries			
<b>9. Imputació de subvenció d'immobilitzat no financer i altres</b>			
a) Venda d'Aprofitament Mig			
b) Venda Concessions			
c) HPO / Drets de Superfície / Concessions dem. / Adscripcions			
<b>10. Excessos de provisions</b>			
<b>11. Deteriorament i resultat per alienació de l'immobilitzat</b>			
a) Deteriorament i pèrdua			
b) Resultat per alienació			
<b>12. Subvencions concedides i transferides realitzades per l'empresa</b>			
<b>13. Altres resultats</b>			
Gastos excepcionals			
Ingressos excepcionals			
<b>A.1) RESULTAT D'EXPLOTACIÓ</b>			
<b>14. Ingressos financers</b>			
a) De participacions en instruments de patrimoni			
b) De valors negociables i altres instruments financers			
<b>15. Despeses financeres</b>			
a) Per deutes amb empreses del grup			
b) Per deutes amb tercers			
c) Per actualització de provisions			
<b>18. Deteriorament i resultat per alienació d'instr. Financers</b>			
<b>19. Altres</b>			
<b>A.2) RESULTAT FINANCER</b>			
<b>A.3) RESULTAT ABANS IMPOSTOS (A.1+A.2)</b>			
<b>20. Impost sobre beneficis</b>			
<b>A.4) RESULTAT DE L'EXERCICI</b>			

(\*) No s'inclouen possibles deterioraments d'actius immobiliaris



Ajuntament de Mataró

ANNEX P.3.

## CONTRACTE-PROGRAMA

### PUMSA -TRESORERIA RECURRENT

	PRESSUPOST TRESORERIA ANY 20XX	GENER	FEBRER	MARÇ	ABRIL	MAIG	JUNY	JULIOL	AGOST	SETEMBRE	OCTUBRE	NOVEMBRE	DESEMBRE	PROJECCIÓ TRESORERIA 2017
<b>TOTAL ENTRADES</b>														
<b>TRESORERIA RECURRENT:</b>														
- Ingressos procedents de l'explotació (Lloguer)														
- Ingressos procedents de la Zona blava														
- Ingressos procedents de l'OLH														
- Despeses de personal														
- Serveis exteriors														
- Tributs														
- IVA														
<b>ALTRES COBRAMENTS</b>														
- Ingressos per repercussió de projectes i direccions d'obres														
- Ingressos gestió urbanística														
- Altres ingressos														
<b>VENDA TERRENYS</b>														
- Parcel·la 1														
- Parcel·la 2														
<b>TOTAL SORTIDES</b>														
<b>PAGAMENT DEL SERVEI DEL DEUTE</b>														
- PRÉSTECES HIPOTECARIS (NO HPO): Servei del deute														
- PRÉSTECES HIPOTECARIS (SI HPO): Servei del deute														
- PRÉSTECES NO HIPOTECARIS: Servei del deute														
- FINANÇAMENT AJUNTAMENT: Servei del deute														
<b>ACTIVITAT URBANITZADORA</b>														
<b>ALTRES ACORDS SUBSCRITS PER PUMSA</b>														
<b>ALTRES</b>														
<b>DIPÓSIT DE VEHICLES</b>														
- Recaptació directa PUMSA														
- Facturació despeses Ajuntament														
<b>SALDO DE TRESORERIA EN BANCs - FINAL MES</b>														
<b>SALDO DE TRESORERIA EN BANCs - ACUMULAT FINAL MES</b>														
<b>Transferències Ajuntament</b>														
- SUBVENCIÓ EXPLOTACIÓ OHL - HABITATGE														
- FONS IMPULS ECONÒMIC (pendent concessió)														
- AJUT DE CAIXA PER NECESSITATS DE TRESORERIA RECURRENT														
- Subtotal Transferències de l'Ajuntament														
- Subtotal Transferències de l'Ajuntament acumulat														
<b>= SUPERÀVIT / (NECESSITAT) DE TRESORERIA</b>														



Ajuntament de Mataró

**CONTRACTE-PROGRAMA**

ANNEX P.3.1.

**PUMSA -TRESORERIA RECURRENT**

	20XX	20XX	20XX	20XX	20XX	20XX	20XX
<b>+ SUBVENCIONS OLH</b>							
<b>+ INGRESSOS DE LLOGUER</b>							
HABITATGES							
APARCAMENTS							
OFICINES, NAUS I LOCALS							
<b>+ REPERCUSSIÓ DESPESES</b>							
<b>- DESPESES D'ESTRUCTURA</b>							
<input type="checkbox"/> DESPESES DE PERSONAL							
<input type="checkbox"/> DESPESES D'EXPLOTACIÓ							
<b>ADMINISTRACIÓ (OLH + SERVEIS GENERALS)</b>							
Arrendaments							
Reparacions, conservació i manteniment							
Serveis professionals							
Assegurances							
Serveis bancaris							
Publicitat							
Subministraments							
Altres serveis (Telf, Neteja i Ctat Prop)							
Tributs							
<b>PATRIMONI DE PUMSA</b>							
Arrendaments							
Reparacions, conservació i manteniment							
Serveis professionals							
Assegurances							
Serveis bancaris							
Publicitat							
Subministraments							
Altres serveis (Telf, Neteja i Ctat Prop)							
Tributs							
<b>= TRESORERIA RECURRENT</b>							





Ajuntament de Mataró

CONTRACTE-PROGRAMA

ANNEX P.3.2.

PUMSA - INGRESSOS PER LLOGUERS

HABITATGES		PROJECCIÓ ANY 20XX	PROJECCIÓ ANY 20XX	PROJECCIÓ ANY 20XX	PROJECCIÓ ANY 20XX	PROJECCIÓ ANY 20XX	PROJECCIÓ ANY 20XX	PROJECCIÓ ANY 20XX
SITUACIÓ								
0021.01	C. PUJOL, 40 (ST. CRISTÓFOL)							
0041.01	C. RIEROT, 10							
0111.01	C. HERRERA, 82-84 (CAL COLLUT)							
0121.01	C. MELÉNDEZ VALDÉS, 15-17							
0231.01	VIA EUROPA, 149, 2º 1º (+ 1 apk vinculat)							
0261.11	C. JAUME COMAS, 16							
0491.01	C. TIANA, 8 - C. LA FLOR							
0501.03	CAMÍ RAL, 254-266, 2º 3º							
0531.01	C. CARLEMANY, 6-12							
0541.01	C. TEIÀ, 5							
0551.01	C. VALÈNCIA, 92-94							
0561.03	RDA. PRIM, 74							
0561.04	RDA. PRIM, 76							
0581.01	C. PASSATGE DE LA FRAGATA, 6-8 (COLÓN)							
0591.02	C. CHURRUCA, 84-88 (+ 3 apk i 2trasters)							
0631.01	C. ALMERIA, 77 (VISTA ALEGRE)							
0761.01	C. PASQUAL MADDOZ, 28							
0841.01	C. NÚÑEZ DE BALBOA, 10-12							
0891.02	C. SANT SIMÓ, 15 3º PLANTA							
1001.01	JAUME I, 63, BAIX i PIS							
1001.02	PIETAT, 25, 2º							
1001.03	JOAN MIRÓ, 36-38, 4º 3º							
1001.04	C. COLOMBIA, 49, 5º 2º							
1001.05	VIA EUROPA, 141, 3º 1º							
1001.06	RDA. DR.FERRAN, 51							
1001.07	C. MOSSEN MOLÉ, 24-26, 2º 4º							
1001.08	C. N.S.CORREDOR, 35, 4º 1º							
1001.09	C. SIETE PARTIDAS, 9, 3º 2º							
1001.10	C. S.ROSINYOL, 20, 1º 2º							
1001.11	C. ROCAFONDA, 9, 1º 3º							
1001.17	RDA. FRANCESC MACIÀ, 115							
1001.18	AVDA. AMÈRICA, 146							
1001.19	AVDA. AMÈRICA, 154-156 2º2º i 2º4º							
1001.20	C. JOAN MARAGALL, 8-12, 4t 2a							
1001.21	AVDA. GATASSA, 73 1º							
1001.22	C. ROSELLÓ, 113, 5º3º							
1001.23	C. MARATHON, 49, BAIX 1º							
1001.24	RDA.CERDANYA, 1, BAIX 2º							
1001.25	C. GARROTXA, 45-47, 3º1º							
1001.26	C. AVINYÓ, 4-6, 2º1º							
1001.27	C. LOS ALAMOS, 6, 5ºA							
1001.28	C. RAMON BERENGUER, 107 3º1º							
1001.29	C. GRUP LES SANTES, 3 (1º1º i 2º1º)							
1001.30	C. ST.VALENTI, 9-19-31							
1001.31	PTGE.JAUME II, 19-20-24							
MOROSITAT HABITATGES								
TOTAL INGRESSOS PER ARRENDAMENTS								
REPERCUSSIÓ DE DESPESES								
TOTAL PARC HABITATGES								



Ajuntament de Mataró

ANNEX P.3.2.

APARCAMENTS (EXCLOSOS APARCAMENTS DE ROTACIÓ I PLACES DESTINADES AL DIPÒSIT DE VEHICLES)							
SITUACIÓ	PROJECCIÓ ANY 20XX	PROJECCIÓ ANY 20XX	PROJECCIÓ ANY 20XX	PROJECCIÓ ANY 20XX	PROJECCIÓ ANY 20XX	PROJECCIÓ ANY 20XX	PROJECCIÓ ANY 20XX
004L02 c. El Rierot (nota 1)							
011L02 c. Antoni de Campmany (Cal Collut)							
012L02 c. Meléndez Valdés, 15-17							
021L02 Edifici El Rengle							
021L05 Edifici Passeig de Marina							
023L02 Poliesportiu c.Euskadi (c. Països Bàltics)							
023L04 Via Europa, 2							
026L03 c. Terrassa							
026L12 c. Jaume Comas							
039L03 Cafè de Mar							
042L03 Edifici Vallveric							
044L01 Av. Perú (Rocafonda)							
049L04 "La Llàntia" (c. La Boixa, 22)							
050L06 Camí Ral - Hospital							
053L02 carrer Carlemany, 8-12							
058L02 c. Cristòfol Colom							
059L02 c. Churruca, 84-88 (annex habitatges)							
065L01 c. Antoni de Solís (fase I i II)							
069L01 Plaça de la Gatassa							
072L01 Rda. de Rafael Estrany							
079L01 "El Tabalet" (c. Alerona, 2)							
080L03 c. Floridablanca, 118 (Can Gassol)							
083L01 "Els Menuts" (c. Herrera, 71)							
083L02 Parc del Palau							
084L02 c. Nuñez de Balboa, 10-12							
TOTAL INGRESSOS PER ARRENDAMENTS							
REPERCUSSIÓ DE DESPESES							
TOTAL APARCAMENTS GESTIONATS PER PUMSA							

APARCAMENTS DE ROTACIÓ							
SITUACIÓ	PROJECCIÓ ANY 20XX	PROJECCIÓ ANY 20XX	PROJECCIÓ ANY 20XX	PROJECCIÓ ANY 20XX	PROJECCIÓ ANY 20XX	PROJECCIÓ ANY 20XX	PROJECCIÓ ANY 20XX
026L01 Parc Central							
026L02 Plaça Granollers							
084L03 Plaça Cuba							
TOTAL APARCAMENTS DE ROTACIÓ							



Ajuntament de Mataró

ANNEX P.3.2.

SITUACIÓ		PROJECCIÓ ANY 20XX	PROJECCIÓ ANY 20XX	PROJECCIÓ ANY 20XX	PROJECCIÓ ANY 20XX	PROJECCIÓ ANY 20XX	PROJECCIÓ ANY 20XX	PROJECCIÓ ANY 20XX
<b>EDIFICIS</b>								
005L01	Edifici de Vidre							
020L01	Centre de Serveis Logístics (6 Naus)							
020L04	Masia Can Trissach (adscripció)							
021L01	Edifici El Rengle -DB Apparel (Oficines, 30 apk i traster )							
021L03	Edifici El Rengle (Locals/Oficines)							
042L01	Edifici Vallveric (Oficines)							
042L02	Edifici Vallveric (Naus)							
046L51	Torre Can Palauet (El Sorral - Divina Pastora)							
050L05	Edifici Baixada Espenyas (local i 4 oficines)							
059L03	Centre Cívic Cabot i Barba							
068L01	Nau Minguell							
078L51	Nau c. Herrera, 53-55 Pl. Baixa							
083L03	Edifici Colla Castellera CAPGROSSOS							
<b>LOCALS</b>								
002L02	Local c. Pujol, 40 (Finca Sant Cristòfol, 10)							
020L03	Local c. Bobinadora, 93 n11							
021L06	Locals Passeig de la Marina							
023L03	Local c. Dinamarca, 10							
	Local c. Dinamarca, 10							
039L02	Local Av. Maresme, 259 1a planta							
049L02	Local 1 c. La Boixa, 22-26							
	Local 2 c. La Boixa, 22-26							
	Local 3 c. La Boixa, 22-26							
	Local 4 c. La Boixa, 22-26							
049L03	Local B c. La Boixa, 22-26							
050L01	Local Camí Ral, 254-266 n4							
050L02	Local Baixada de les Escaletes, 3-5							
053L03	Local c. Carlemany, 6-12							
054L02	Local Equipament c. Teià, n°5							
055L02	Local c. València, 92-94							
059L04	Local c. Churruca, 84-88							
067L01	Local c. Blai Parera, 6-8 baix							
080L02	Local Plaça Pepa Maca, 7 (Can Gassol)							
080L04	Local Pacheco, 95							
084L04	Local c. Nuñez de Balboa							
<b>INGRESSOS PER ARRENDAMENT</b>								
<b>REPERCUSSIÓ DE DESPESES</b>								
<b>TOTAL PARC D'OFICINES, NAUS I LOCALS</b>								



Ajuntament de Mataró

CONTRACTE-PROGRAMA

ANNEX P.4

PUMSA - RELACIONS VINCULADES GRUP

	N-1			N						
	N-1	N-1 previsió final d'any	desviació	N	N previsió final d'any	desviació	N+1	N+2	N+3	N+4
PUMSA										
TOTAL APORTACIÓ										



Ajuntament de Mataró

ANNEX A.1

**AMSA- PREVISIONS PRESSUPOSTÀRIES CONTRACTE PROGRAMA**

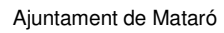
	Pressupost	previsió final d'any	desviació	Pressupost	execució acumulada	previsió final d'any	desviació	Previsió	Previsió	Previsió	Previsió
<b>INGRESSOS</b>											
1).- Import net de la xifra de negoci											
a) Vendes											
1.- Aigua											
2.- Conservació Comptadors											
4.- Venda de Ferralla											
5.- Clavegueram (Quotes)											
b) Prestació de Serveis											
1.- Reobertures											
2.- Treballs i escomeses - Aigua											
3.- Treballs i escomeses - Claveg.											
4.- Xarxa Distribució											
5.- Drets de connexió											
6.- Treballs canalitzacions Aigua											
7.- Treballs canalitzacions Clavegueram											
8.- Laboratori											
3).- Treballs per a l'Immobilitzat											
1.- Material-Ampliació Xarxa distribució											
2.- Material-Ampliació Xarxa clavegueram											
3.- Immaterial											
4).- Altres Ingressos d'Explotació											
1.- Ingressos per recaptació Cànon											
2.- Bonificació Seguretat Social											
3.- Gestió Impagats											
4.- Assessoria Messa											
5.- Refrigeració Maquina Absorció											
6.- Assessoria CONGIAC											
7).- Ingressos Financers											
1.- Interessos bancaris											
2.- Dividends											
3.- Interessos crèdit Messa											
<b>TOTAL ORDINARIS</b>											
8).- Ingressos Excepcionals											
1.- Drets d'ús sobre instal·lacions - Aigua											
2.- Drets d'ús sobre instal·lacions - Clavegueram											
3.- Ingressos excepcionals - Aigua											
5.- Donació Diposit C-100											
<b>TOTAL EXCEPCIONALS</b>											
<b>TOTAL INGRESSOS</b>											



Ajuntament de Mataró

DESPESES	Pressupost	previsió final d'any	desviació	Pressupost	execució acumulada	previsió final d'any	desviació	Previsió	Previsió	Previsió	Previsió
<b>2) Aprovisionaments</b>											
1.- Aigua Ter											
2.- Comptadors											
3.- Tuberies											
4.- Valvules											
5.- Altres Materials Obra											
6.- Energia											
7.- Materials laboratori											
8.- Anàlisis laboratori											
9.- Treballs i escomeses aigua											
10.- Treballs escomeses clavegueram											
11.- Treballs canalitzacions aigua											
12.- Treballs canalitzacions clavegueram											
<b>3) Despeses de Personal</b>											
1.- Sous i salaris											
2.- Seguretat Social											
3.- Pla de Pensions											
4.- Altres Despeses											
<b>4) Amortitzacions</b>											
1.- Immobilitzat immaterial											
2.- Immobilitzat material											
<b>5) Provisions</b>											
1.- Dotació Incobrables											
2.- Dotació Inversió MES, SA											
<b>6) Altres despeses d'explotació</b>											
a) Serveis exteriors											
1.- Conservació i reparació											
2.- Assegurances											
3.- Lloguers/Canons											
4.- Serveis auxiliars											
5.- Transports											
6.- Despeses bancàries											
7.- Propag/Públic/Rel.Públiq											
8.- Carburants i fluids											
9.- Comunicacions											
10.- Materials d'oficina											
11.- Viatges											
12.- Consell Administració											
13.- Assessories externes											
14.- Varis laboratori											
b) Tributs											
1.- Impostos											
c) Altres despeses de gestió corrent											
1.- Indemnitzacions sinistres											
<b>7) Despeses financeres</b>											
1.- Interessos deute											
<b>TOTAL ORDINARIES</b>											
<b>RESULTAT</b>											
Activitat Ordinària (Benefici)											
<b>8).- Despeses Excepcionals</b>											
1.- Per baixes d'immobilitzat											
<b>TOTAL EXCEPCIONALS</b>											
<b>TOTAL DESPESES</b>											
<b>RESULTAT</b>											
Total Exercici (Benefici)											

(\*) Dades previstes al contracte programa vigent



## ANNEX. A.2.

219



Ajuntament de Mataró

## EPE TECNOCAMPUS - PREVISIONS PRESSUPOSTÀRIES

Annex EPE TCM.1

Compte de resultats i despeses financeres activades	Pressupost	previsió final d'any	desviació	Pressupost	execució acumulada	previsió final d'any	desviació	Previsió	Previsió	Previsió	Previsió
<b>Ingressos d'explotació</b>	0,00	0,00									
Lloguer TCM1 i Equipaments Fundació TCM											
Lloguers TCM2, TCM3 i TCM4 *											
Ingressos mediació, gestió, comunitat i altres											
<b>Ingressos financers</b>	0,00										
<b>Despeses d'explotació</b>	0,00	0,00									
Gestió de l'entitat (factura de la Fundació a la EPEL)											
API											
Altres despeses											
<b>Aparcaments</b>											
Vallveric	0,00	0,00									
Balmes		0,00									
Minguell		0,00									
<b>Marge d'explotació</b>	0,00	0,00									
<b>Despesa financera (interessos)</b>											
<b>Despesa financera (amortització préstecs)</b>											
<b>Marge d'explot. després d'interessos + amort préstecs</b>	0,00	0,00									
<b>Total aportació municipal</b>											
<b>Dèficit a finançar amb aportació municipal</b>	0,00	0,00									
<b>Diferència</b>		0,00									
<b>Inversions</b>											
Compensar dèficits exercicis anteriors											
<b>Destí diferència aportació 2012</b>	0,00	0,00									
<b>ROMANENT aportació Ajuntament abril 2012</b>	0,00	0,00									

(\*) Dades previstes al contracte programa vigent





Ajuntament de Mataró

Annex EPE TCM.2

## **EPE TECNOCAMPUS - COST I FINANÇAMENT OBRA**

	<b>Previsió CP vigent</b>	<b>Nova actualització obra</b>
<b><u>COST:</u></b>		
Obra		
Mobiliari		
<b>TOTAL</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b><u>FINANÇAMENT:</u></b>		
Cetemmsa		
Endeutament - crèdit consorciat		
Més préstec necessari (pendent concretar)		
Endeutament - Parquetazo 2005-06-07-08-09		
Parquetazo-FEDER		
Parquetazo 2010		
Parquetazo 2010		
FEDER eix 4		
FEDER eix 1		
GINTRA		
Lloguer avançat PUMSA		
Nou parquetazo 2011		
GdC Institut Català d'Energia		
Ajuntament de Mataró. Segona planta TCM3-SIT		
<b>Subtotal</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Manca/ Sobrant de finançament:</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Conveni El Rengle (aportacions propietaris)		
<b>TOTAL FINANÇAMENT</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>(+)Superàvit/(-)dèficit finançament</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>



Ajuntament de Mataró

ANNEX. EPE TCM.3

### EPE TCM - RELACIONS VINCULADES GRUP

	N-1	N-1 previsió final d'any	desviació	N	N previsió final d'any		N+1	N+2	N+3	N+4

(\*) Dades previstes al contracte programa vigent



Ajuntament de Mataró

EPE TCM - NECESSITATS FINANÇAMENT

ANNEX. EPETCM4

I. NECESSITATS DE FINANÇAMENT										DESPESA FINANCERA	NECESSITAT DE FINANÇAMENT	Aportació prevista al contracte programa anterior	Dif	Acumulat
TCM1	TCM2,3,4	TCM5	VALLVERIC	NAU MINGUELL	BALMES	ALTRES (D)	DESPESES GESTIÓ(A)	POSTA EN MARXA						
2009														
2010														
2011														
2012														
2013														
2014														
2015														
2016														
2017														
2018														
2019														
2020														
2021														
2022														
2023														
2024														
2025														
2026														
2027														
2028														
2029														
2030														
2031														
2032														
2033														
2034														
2035														
2036														
2037														
2038														

(\*) Dades previstes al contracte programa vigent



Ajuntament de Mataró

PLA ECONÒMIC FINANCER FUNDACIÓ TECNOCAMPUS MATARÓ MARESME

**FUNDACIÓ TCM - PREVISIONS PRESSUPOSTÀRIES**

ANNEX. Fundació TCM.1

Previsió d'INGRESSOS		Previsió final d'any	Desviació	Execució acumulada	Previsió final d'any	Desviació
EUM	Matrícules EUM					
	Matrícula MASTERS EUM					
	Taxa secretaria. Serveis empreses					
	Altres ingressos					
	Patrocini Masters					
	Patrocini becaris					
	Transferències CCM (no inclou presteq)					
EUPMT	Matrícules EUPMT					
	Taxa secretaria					
	Altres ingressos overhead+Caixa Laletana					
	Patrocini becaris					
ESCS	Matrícula INFERMERIA					
	Serveis diversos					
	Patrocini becaris					
FP	Formació permanent i postgraus					
	Subvencions FP					
EQUIP DE GESTIÓ	Activitats R+D (CTI)					
	Subvencions TT					
	Patrocini becaris					
	Activitats Emprenedoria					
	Subvencions Emprenedoria					
	Patrocini becaris					
	Activitat Localització, API					
	Serveis EPEL					
	Activitat Centre Congressos. Drets participació					
	Subvencions Centre Congressos					
	Lloguer espais. Ingressos catering					
TCMA	Subvenció TCM AUDIOVISUAL					
SUPORT	Support Universitari (UPC+Fotocòpies)					
	Support Universitari (Subvenció edificis)					
	Support Universitari patrocini becaris					
	Support GENERAL patrocini becaris					
	Support GENERAL patrocini becaris					
	Ingressos subvencions capital					
	Support GENERAL Serveis EPEL					
	Support GENERAL - subvencions					
	Support GENERAL - prestació serveis					
TOTAL INGRESSOS						
comprovació PIG. Pto. 2010						
Diferència						



## Ajuntament de Mataró

Previsió de DESPESES

PERSONAL	Despesa Personal EUM	
	Despesa Personal MASTERS	
	Despesa Personal EUPMT	
	Despesa Personal ESCS	
	Despesa Personal FORMACIÓ PERMANENT	
	Despesa Personal CTI	
	Despesa Personal EMPRENDORIA	
	Despesa Personal LOCALITZACIÓ	
	Despesa Personal CENTRE CONGRESSOS	
	Personal TCM AUDIOVISUAL. Fix	
	Support UNIVERSITARI	
	Support GENERAL	
	Despeses professorat DOCTOR EUPMT	
	Despeses professorat DOCTOR EUM	
CORRENT	Despeses funcionament EUM	
	Despeses funcionament MASTERS	
	Despeses funcionament EUPMT	
	Despeses funcionament ESCS	
	Despeses funcionament FORMACIÓ PERMANENT	
	Despeses funcionament CTI	
	Despeses funcionament EMPRENDORIA	
	Despeses funcionament LOCALITZACIÓ	
	Despeses funcionament CENTRE CONGRESSOS	
	SUPPORT UNIVERSITARI sense edifici	
	SUPPORT GENERAL sense edifici	
	Neteja+manteniment oficines	
	Neteja+manteniment TCM1	
AJUTS	Ajuts EUPMT	
	Ajuts EUM	
	Ajuts MASTERS	
	Ajuts ESCS	
	Ajuts CTI	
TOTAL	Ajuts EMPRENDORIA	
	Ajuts SUPPORT UNIVERSITARI	
	Ajuts SUPPORT GENERAL	
TOTAL despeses financeres		
TOTAL		
AMORT	Amortitzacions EQUIP GESTIÓ	
	Periodificació despeses exercicis anteriors	
	Pèrdues exercici 2009 (provisional)	
TOTAL DESPESES		
Comprovació pto. 2010		
Comprovació		

### MARGE BRUT D'EXPLOTACIÓ: Resum per centres

EUM	
MASTERS OFICIALS EUM	
EUPMT	
ESCS	
FP	
CTI	
EMPRENDORIA	
LOCALITZACIÓ	
CONGRESSOS	
TCM AUDIOVISUAL	
SUPPORT UNIVERSITARI	
SUPPORT GENERAL	
ALTRES (Pèrdues despr. a pèrdues ex anterior)	
RESULTAT D'EXPLOTACIÓ	
Diferència	
Resultat Fundació	
Resultat EPEL	
Resultat Consolidat Fundació+EPEL	
Aportació Ajuntament	
Diferència aportació Fundació+EPEL inicial 2010	
Resultat Fundació	0
Subv. Ajuntament	
Subv. Triangul	
Diferència aportació fundació inicial 2010	
Cobertura: Unitat fin. EUM: 1.Propia/Total D	
Cobertura: Unitat fin. EUPMT: 1.Propia/Total D	
Cobertura: Unitat fin. ESCS: 1.Propia/Total D	

(\*) Dades previstes al contracte programa vigent



Ajuntament de Mataró

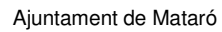
PLA ECONÒMIC FINANCER FUNDACIÓ TECNOCAMPUS MATARÓ MARESME

ANNEX. Fundació TCM.2

### FUNDACIÓ TCM - DETALL INGRESSOS

	Pressupost	previsió final d'any	desviació	Previsió	execució acumulada	previsió final d'any	desviació	Previsió	Previsió
Matrícules Graus									
EUPMT									
EUM									
Escola Superior de Ciències de la Salut (ESCS)									
Matrícules ( Masters i Formació Permanent)									
EUM									
Escola Superior de Ciències de la Salut (ESCS)									
Formació permanent									
Centre de Transferència i Innovació									
Altres serveis universitaris									
EUPMT									
EUM									
Escola Superior de Ciències de la Salut (ESCS)									
Prestacions de serveis									
Serveis empreses, comercial, centre congressos, creació empreses									
Centre de Transferència i Innovació									
TCM Audiovisual									
Recerca									
Suport Universitari									
Suport General									
Escola Superior de Ciències de la Salut (ESCS)									
Prestació Serveis EPEL									
Serveis empreses, comercial, centre congressos, creació empreses									
Suport General									
Ingressos financers									
Suport General									
Excessos i aplicació provisions									
Altres ingressos									
Serveis empreses, comercial, centre congressos, creació empreses									
EUPMT+EUM									
Suport General									
Suport Universitari									
<b>Ingressos sense subvencions ni aportació municipal</b>									
Altres subvencions									
Serveis empreses, comercial, centre congressos, creació empreses									
Centre de Transferència i Innovació									
Suport Universitari									
Suport General									
EUM + EUPMT									
RECERCA									
Subvenció de Capital									
EUPMT									
Patrocinis									
Suport Universitari									
Suport General									
<b>Ingressos sense aportació municipal i Consell Comarcal</b>									
Subvenció Consell Comarcal									
Subvenció Ajuntament de Mataró									
<b>Total Ingressos</b>									

(\*) Dades previstes al contracte programa vigent



## **FUNDACIÓ TCM - RELACIONS VINCULADES GRUP**

[illegible]

227



Ajuntament de Mataró

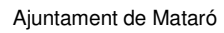
## EPE MATARÓ AUDIOVISUAL - PREVISIONS PRESSUPOSTÀRIES

ANNEX. Mat Audio.1

	Pressupost	previsió final d'any	desviació	Pressupost	execució acumulada	previsió final d'any	desviació		
<b>Ingressos</b>									
Prestacions de serveis - publicitat									
Subvenció funcionament Ajuntament									
Altres ingressos financers/excepcionals									
Drets d'us d'instal.lacions									
<b>Despeses</b>									
Personal									
Contractes programació									
Altres despeses explotació									
Contractes externs COM									
Amortització									
Prov. Trafic i perdues incobrables									
<b>RESULTAT EXERCICI</b>									
<b>RESULTAT EXERCICI ABANS APORTACIÓ AJUNTAMENT</b>									

(\*) Dades previstes al contracte programa vigent





**ANNEX. EPE Audiovisual 2**

(\*) Dades previstes al contracte programa vigent



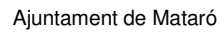
Ajuntament de Mataró

**CONSORCI MUSEU D'ART CONTEMPORANI - PREVISIONS PRESSUPOSTÀRIES**

ANNEX. CMAC.1

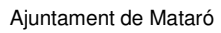
PRESSUPOST DESPESES				Pressupost	Previsió tancament	Desviació				
Org.	Func.	Econ.	Descripció partida				Pressupost	Execució acumulada	Previsió final d'any	Desviació
CMAC	333110	13000	Retribucions bàsiques personal laboral							
CMAC	333110	16000	Assegurances Socials							
Cap. I Total Capítol 1 - Sous i Salaris										
CMAC	333110	21200	Manteniment d'edificis							
CMAC	333110	21600	Manteniment Eq. Proc.informació							
CMAC	333110	22000	Material d'oficina							
CMAC	333110	22100	Subministrament elèctric							
CMAC	333110	22101	Subministrament Aigua							
CMAC	333110	22200	Comunicacions telefoniques							
CMAC	333110	22300	Transports							
CMAC	333110	22400	Primes d'Assegurances							
CMAC	333110	22601	Atencions protocolaries i representatives							
CMAC	333110	22602	Publicitat i Propaganda							
CMAC	333110	22610	Publicacions							
CMAC	333110	22700	Serveis de Neteja							
CMAC	333110	22703	Contractes empreses gestió serveis							
Cap. II Total Capítol 2 - Despeses en béns i serveis										
CMAC	333110	48100	Col.laboració alumnes pràctiques							
CMAC	333110	48900	Aportacio Fundacio Carmen i Lluís Bassat							
Cap. IV Total Capítol 4 - Transferències corrents										
CMAC	333110	62500	Peanyes per a escultures							
Cap. VI Total Capítol 6 - Inversions										
TOTAL TOTAL PRESSUPOST DE DESPESES										
PRESSUPOST D'INGRESSOS				Pressupost	Previsió tancament	Desviació				
Org.	Func.	Econ.	Descripció partida				Pressupost	Execució acumulada	Previsió final d'any	Desviació
CMAC	333110	34901	Visites i tallers							
CMAC	333110	34902	Publicacions i catelegs							
Cap. II Total Capítol 3 - Preus públics										
CMAC	333110	40000	Aportació Ajuntament							
Cap. IV Total Capítol 4 - Transferències corrents										
CMAC	333110	52000	Interessos bancaris							
Cap. V Total Capítol 5 - Interessos bancaris										
TOTAL PRESSUPOST D'INGRESSOS										

(\*) Dades previstes al pressupost



## ANNEX. CMAC2

(\*) Dades previstes al contracte programa vigent



## ANNEX. Fundació Unió Cooperadors 2

232

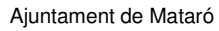


Ajuntament de Mataró

## FUNDACIÓ HOSPITAL

### ANNEX. Fundació Hospital.1

	N-1	N previsió tancament	N+1	N+2	N+3
<b>Ingressos per les activitats</b>					
Vendes i prestacions de serveis					
Subvencions oficials a les activitats					
<b>Aprovisionaments</b>					
Consums					
Treballs realitzats per altres entitats					
<b>Altres ingressos de les activitats</b>					
Altres ingressos accessoris i altres de gestió corrent					
<b>Despeses de personal</b>					
<b>Altres despeses d'explotació</b>					
Serveis exteriors					
Tributs					
Altres despeses de gestió corrent					
<b>Amortització de l'immobilitzat</b>					
<b>Subvencions, donacions i llegats</b>					
<b>traspassats al resultat</b>					
<b>Altres resultats</b>					
Resultat de l'Explotació					
Resultat financer					
Resultat abans d'impostos					
<b>Resultat de l'Exercici</b>					
<b>Inversions</b>					
<b>Saldo tresoreria</b>					



## ANNEX. Fundació Hospital 2

234



Ajuntament de Mataró

**CONSORCI XARXA TRANSVERSAL ACTIVITATS CULTURALS**

ANNEX. CXTAC.1

PRESSUPOST DESPESES				N-1		Desviació
Org.	Func.	Econ.	Descripció partida	Pressupost N-1	Previsió tancament	
			Cap. I			
			Cap. II			
			Cap. III			
			Cap. IV			
			Cap. VI			
			Cap. VII			
			Cap. VIII			
			Cap. IX			
TOTAL				TOTAL PRESSUPOST DE DESPESES		

N				Desviació
Pressupost N	Execució acumulada	Previsió final d'any		

Pressupost N+1	Pressupost N+2	Pressupost N+3	Pressupost N+4

PRESSUPOST D'INGRESSOS				N-1		Desviació
Org.	Func.	Econ.	Descripció partida	Pressupost N-1	Previsió tancament	
			Cap. I			
			Cap. II			
			Cap. III			
			Cap. IV			
			Cap. V			
			Cap. VI			
			Cap. VII			
			Cap. VIII			
			Cap. IX			
TOTAL				TOTAL PRESSUPOST D'INGRESSOS		

N				Desviació
Pressupost N	Execució acumulada	Previsió final d'any		

Pressupost N+1	Pressupost N+2	Pressupost N+3	Pressupost N+4



Ajuntament de Mataró

**CONSORCI TRACTAMENT RESIDUS SÒLIDS URBANS DEL MARESME**

ANNEX. 10 C T RES.1

PRESSUPOST DESPESES				N-1		Desviació
Org.	Func.	Econ.	Descripció partida	Pressupost N-1	Previsió tancament	
		Cap. I				
		Cap. II				
		Cap. III				
		Cap. IV				
		Cap. VI				
		Cap. VII				
		Cap. VIII				
		Cap. IX				
TOTAL				TOTAL PRESSUPOST DE DESPESES		

				N		Desviació
Pressupost N	Execució acumulada	Previsió final d'any				

PRESSUPOST D'INGRESSOS				N-1		Desviació
Org.	Func.	Econ.	Descripció partida	Pressupost N-1	Previsió tancament	
		Cap. I				
		Cap. II				
		Cap. III				
		Cap. IV				
		Cap. V				
		Cap. VI				
		Cap. VII				
		Cap. VIII				
		Cap. IX				
TOTAL				TOTAL PRESSUPOST D'INGRESSOS		

				N		Desviació
Pressupost N	Execució acumulada	Previsió final d'any				





## **ANNEX 11**

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



Ajuntament de Mataró

CALENDARI D'INFORMACIÓ REQUERIDA I A PRESENTAR A ALTRES ADMINISTRACIONS									
Calendari 2020	Pressupost, seguiment i tancament comptable (*)	Estat del deute a 31/12/X-1 (**)	Compte General (***)	Morositat	Estabilitat	Pla sanejament, i Pla d'ajust	Informació sobre el cost efectiu dels serveis que es prestin	IVA i Model 347	Altres (****)
<b>GENER</b>									
En el mateix moment de publicar l'anunci definitiu al BOP	Presentació <b>Pressupost X</b> de l'Ajuntament, OA, Societats i EPES a la Generalitat (EACAT). A partir de la seva aprovació i no hi ha data límit								
Fins al dia 29						Informe del 4t. trimestre de l'interventor sobre l'execució del Pla d'Ajust al MINHAP			
Fins al dia 30								Presentació <b>autoliquidació 4t. trim IVA</b> model 303 a l'AEAT	
Fins al dia 30	Informe del 4t. trimestre de l'interventor a l'actualització del pressupost en execució, amb modificacions pressupostàries tramitades i previstes fins a finals d'any a presentar al MINHAP							Presentació <b>resum anual IVA</b> model 390 a l'AEAT	
Fins al dia 30	Presentació <b>Pressupost aprovat o pròrroga del Pressupost</b> de l'Ajuntament i de tots els ens del grup al MINHAP			Comunicació <b>PMP mensual desembre</b> per entitat i PMP global al MINHAP					
Fins al dia 31				Comunicació informe tutela financera <b>Morositat 4t. Trimestre Ajuntament</b> l'EACAT i al MINHAP					
Fins al dia 31		Actualització anual <b>estat del deute a 31/12/X-1</b> CIR LOCAL al MINHAP		Comunicació informe tutela financera <b>Morositat anual</b> Entitats a l'EACAT					
<b>FEBRER</b>									
Fins al dia 28				Comunicació <b>PMP mensual gener</b> per entitat i PMP global al MINHAP				Presentació <b>declaració anual d'operacions amb tercers</b> model 347 a l'AEAT	



Ajuntament de Mataró

Calendari 2020	Pressupost, seguiment i tancament comptable (*)	Estat del deute a 31/12/X-1 (**)	Compte General (***)	Morositat	Estabilitat	Pla sanejament, i Pla d'ajust	Informació sobre el cost efectiu dels serveis que es prestin	IVA i Model 347	Altres (****)
<b>M A R Ç</b>									
Fins al dia 14	Marc pressupostari a 3 anys (any corrent i 2 següents) -B-								
Fins al dia 30	Presentació de la <b>Liquidació del Pressupost X-1</b> de l'Ajuntament, i resta d'ens del grup administració pública. Presentació dels comptes anuals formulats pels subjectes i entitats sotmesos al PGCE.			Comunicació <b>PMP mensual febrer</b> per entitat i PMP global al MINHAP.					
<b>A B R I L</b>									
Fins al dia 20								Presentació <b>autoliquidació 1t. IVA</b> model 303 a l'AEAT	
Fins al dia 29	<b>Informe del 1r. trimestre</b> de l'interventor a l'actualització del pressupost en execució, amb modificacions pressupostàries tramitades i previstes fins a finals d'any a presentar al MINHAP					<b>Informe del 1r. trimestre</b> de l'interventor sobre l'execució del Pla d'Ajust al MINHAP			
Fins al dia 30	<b>Informació sobre el Personal</b> (efectius i retribucions pressupostàries referides a 31/12)			Comunicació <b>PMP mensual març</b> per entitat i PMP global al MINHAP.					
Fins al dia 30				Comunicació informe tutela financera <b>Morositat 1r. Trimestre Ajuntament Entitats classificades</b> a l'EACAT i al MINHAP					
<b>Durant el mes d'abril</b>	Presentació <b>Pressupost X i Liquidació Pressupost X-1</b> de l'Ajuntament i OA a la Diputació (SIEM)								
<b>M A I G</b>									
Fins al dia 30				Comunicació <b>PMP mensual abril</b> per entitat i PMP global al MINHAP.					



Ajuntament de Mataró

Calendari 2020	Pressupost, seguiment i tancament comptable (*)	Estat del deute a 31/12/X-1 (**)	Compte General (***)	Morositat	Estabilitat	Pla sanejament, i Pla d'ajust	Informació sobre el cost efectiu dels serveis que es prestin	IVA i Model 347	Altres (****)
<b>JUNY</b>									
Fins al dia 30				Comunicació <b>PMP mensual maig</b> per entitat i PMP global al MINHAP.					
<b>JULIOL</b>									
Fins al dia 20								Presentació <b>autoliquidació 2t. IVA</b> model 303 A L'AEAT	
Fins al dia 29						Informe del 2n. trimestre de l'interventor sobre l'execució del Pla d'Ajust al MINHAP			
Fins al dia 30	Informe del 2n. trimestre de l'interventor a l'actualització del pressupost en execució, amb modificacions pressupostàries tramitades i previstes fins a finals d'any a presentar al MINHAP			Comunicació <b>PMP mensual juny</b> per entitat i PMP global al MINHAP.					
Fins al dia 31				Comunicació informe tutela financera <b>Morositat 2n. Trimestre Ajuntament i Entitats classificades</b> al MINHAP					
<b>AGOST</b>									
Fins al dia 30				Comunicació <b>PMP mensual juliol</b> per entitat i PMP global al MINHAP.					
<b>SETEMBRE</b>									
Fins al dia 14					Enviar al Ministeri informació sobre les línies fonamentals del Pressupost (Llei 1/2013)				
Fins al dia 30				Comunicació <b>PMP mensual agost</b> per entitat i PMP global al MINHAP.					



Ajuntament de Mataró

Calendari 2020	Pressupost, seguiment i tancament comptable (*)	Estat del deute a 31/12/X-1 (**)	Compte General (***)	Morositat	Estabilitat	Pla sanejament, i Pla d'ajust	Informació sobre el cost efectiu dels serveis que es prestin	IVA i Model 347	Altres (****)
<b>OCTUBRE</b>									
Fins al dia 15			Presentació <b>Compte General de l'exercici X-1</b> a la Sindicatura de Comptes (per conveni la Sindicatura ho presenta al TCU), controlar la presentació per part dels Consorcis.						
Fins al dia 15						Presentar formularis 10-11-12 a Tutela, incloure <b>Auditories, Balanç i PiG</b> (article 6 annex 2, Ordre ECF/138/2007), de les entitats del sector AP i no sotmeses a fiscalització prèvia.			
Fins al dia 20								Presentació <b>autoliquidació 3t. IVA</b> model 303 a l'AEAT	
Fins al dia 29						<b>Informe del 3r. trimestre</b> de l'interventor sobre l'execució del Pla d'Ajust al MINHAP			
Fins al dia 30				Comunicació <b>PMP mensual setembre</b> per entitat i PMP global al MINHAP.					
Fins al dia 30	<b>Informe del 3r. trimestre</b> de l'interventor a l'actualització del pressupost en execució, amb modificacions pressupostàries tramitades i previstes fins a finals d'any a presentar al MINHAP								
Fins al dia 31				Comunicació informe tutela financera <b>Morositat 3r. Trimestre Ajuntament i Entitats classificades</b> a l'EACAT i al MINHAP					
Fins al dia 31	Presentació dels <b>comptes anuals X-1 de l'Ajuntament</b> , de les Societats i EPES al MINHAP (IGAE) així com Fundacions i Consorcis amb informe d'auditoria <b>-D-</b>						Informació relativa al cost efectiu dels serveis que es prestin		



Ajuntament de Mataró

Calendari 2020	Pressupost, seguiment i tancament comptable (*)	Estat del deute a 31/12/X-1 (**)	Compte General (***)	Morositat	Estabilitat	Pla sanejament, i Pla d'ajust	Informació sobre el cost efectiu dels serveis que es prestin	IVA i Model 347	Altres (****)
<b>NOVEMBRE</b>									
Fins al dia 30				Comunicació <b>PMP mensual octubre</b> per entitat i PMP global al MINHAP.					
<b>DESEMBRE</b>									
Fins al dia 30				Comunicació <b>PMP mensual novembre</b> per entitat i PMP global al MINHAP.					
(*) En l'apartat del Pressupost cada vegada que es fa una modificació d'aquest que ha d'acordar el Ple s'ha de comunicar aquesta modificació a la Generalitat i a l'Estat									
(**) En l'apartat de l'Estat del deute la CIR LOCAL del MINHAP s'ha d'actualitzar cada cop que hi ha una nova operació de crèdit									
CIR LOCAL --> actualització diària									
(***) En el mateix moment que s'envia el Compte General a la Sindicatura i Tribunal de Cuentas s'ha d'enviar les auditories dels ens del grup a la Generalitat									
(****) S'han d'actualitzar les bases de dades relatives a l'ens local. Inventari d'ens del sector públic local fins al dia 1 del mes següent de l'acord									



## **ANNEX 12**

### **NOTES INFORMATIVES DEL SERVEI DE COMPRES I CONTRACTACIONS SOBRE ELS CONTRACTES MENORS I MODEL D'INFORME D'INICI DE CONTRACTACIÓ MENOR**



## **Nota informativa 1/2018 del servei de compres i contractacions**

### **Instrucció per la tramitació de contractes menors**

El dia 9 de març de 2018 va entrar en vigor la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic (LCSP). L'article 118 estableix un nou règim jurídic de la contractació menor i noves quanties. En concret, estableix que es consideren contractes menors els contractes de valor estimat (VEC) inferior a 40.000 euros, quan es tracti de contractes d'obres, o a 15.000 euros, quan es tracti de contractes de subministraments o de serveis.

També en fa referència l'article 63.4 del mateix text legal, que estableix respecte a la publicació, un règim diferenciat pels contractes menors amb un valor estimat inferior a cinc mil euros, sempre que el sistema de pagament utilitzat pels poders adjudicadors sigui el d'avançament de caixa fixa o un altre sistema **similar** per fer pagaments menors.

### **MARC NORMATIU**

L'article 118 LCSP

“1. Es consideren contractes menors els contractes d'un valor estimat inferior a 40.000 euros, quan es tracti de contractes d'obres, o a 15.000 euros, quan es tracti de contractes de subministrament o de serveis, sense perjudici del que disposa l'article 229 en relació amb les obres, els serveis i els subministraments centralitzats en l'àmbit estatal.

En els contractes menors la tramitació de l'expedient exigeix l'informe de l'òrgan de contractació que motivï la necessitat del contracte. Així mateix, es requereix l'aprovació de la despesa i la incorporació a aquest de la factura corresponent, que ha de reunir els requisits que estableixin les normes de desplegament d'aquesta Llei.

2. En el contracte menor d'obres s'ha d'afegir, a més, el pressupost de les obres, sense perjudici que hi hagi d'haver el projecte corresponent quan ho requereixin normes específiques. També s'ha de sol·licitar l'informe de les oficines o unitats de supervisió a què es refereix l'article 235 quan el treball afecti l'estabilitat, seguretat o estanqueïtat de l'obra.

3. En l'expedient s'ha de justificar que no s'està alterant l'objecte del contracte per evitar l'aplicació de les regles generals de contractació, i que el contractista no ha subscrit més contractes menors que, individualment o conjuntament, superin la xifra que consta a l'apartat primer d'aquest article. L'òrgan de contractació ha de comprovar el compliment d'aquesta regla. En queden exclosos els supòsits enquadrats a l'article 168.a).2n





4. Els contractes menors s'han de publicar en la forma que preveu l'article 63.4."

#### Article 63.4 LCSP

"La publicació de la informació relativa als contractes menors s'ha d'efectuar almenys trimestralment. La informació que s'ha de publicar per a aquest tipus de contractes ha de ser, almenys, el seu objecte, durada, l'import d'adjudicació, inclòs l'impost sobre el valor afegit, i la identitat de l'adjudicatari, i els contractes s'han d'ordenar per la identitat de l'adjudicatari.

Queden exceptuats de la publicació a què es refereix el paràgraf anterior, els contractes amb un valor estimat inferior a cinc mil euros, sempre que el sistema de pagament utilitzat pels poders adjudicadors sigui el d'avançament de caixa fixa o un altre sistema similar per fer pagaments menors."

#### Art. 29.8 LCSP

"Els contractes menors que defineix l'apartat primer de l'article 118 no poden tenir una durada superior a un any ni ser objecte de pròrroga.

D'acord amb la normativa vigent i un cop analitzades les interpretacions sobre l'aplicació de l'article 118.3 de la Llei 9/2017 que fan les Juntes consultives de l'Estat i d'Aragó, Junta Consultiva de Contratación del Estado, núm. 41/2017 i de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de la Comunidad Autónoma de Aragón núm. 3/2018 s'arriba a les següents conclusions:

#### **A) Respecte a l'àmbit subjectiu de la regla de incompatibilitat**

**La Llei no contempla una limitació a la celebració de contractes menors amb un mateix operador econòmic quan les prestacions objecte dels mateixos siguin qualitativament diferents i no formin una unitat econòmica i jurídica.**

Per tant, fora dels casos d'alteració fraudulenta de l'objecte del contracte és possible celebrar altres contractes menors amb un mateix contractista, però en aquest cas s'haurà de justificar adequadament en l'expedient que no es donen les circumstàncies prohibides per la norma.

#### **B) Respecte a l'àmbit temporal de la regla d'incompatibilitat**

**Es a dir, el període de temps que ha de passar perquè un mateix empresari pugui ser adjudicatari de un contracte menor amb el mateix objecte (s'entén per mateix objecte o similar, quan les tres primeres xifres del CPV són coincidents) i que sobrepassin els imports de 40.000€ per contractes d'obres i 15.000€ de VEC per subministraments i serveis.**

Sobre aquest aspecte, tant la Junta Consultiva d'Aragó com la de l'Estat es basen en la consideració que els contractes menors no podran tenir una durada superior d'un any ni ser objecte de pròrroga, però donen solucions diferents a la hora d'establir el període de temps que ha de passar perquè un mateix empresari pugui ser adjudicatari de un contracte menor.



La Junta Consultiva de l'estat diu que aquest període serà a partir de que hagi transcorregut un any de la data d'aprovació de la despesa, es a dir haurà de haver passat un any per tornar a aprovar una despesa amb el mateix contractista i pel mateix objecte.

La Junta consultiva d'Aragó estableix que aquest període d'un any es contarà durant l'exercici pressupostari, i per tant l'import de la despesa d'un mateix empresari i per un mateix concepte no podrà sobrepassar els límits establerts a la llei dins l'exercici pressupostari.

Degut a la menor dificultat de control que comporta l'opció de la junta consultiva d'Aragó l'Ajuntament de Mataró, fins que no hi hagin interpretacions posteriors, estableix el còmput perquè un mateix empresari i per un mateix concepte no pugui subscriure més d'un contracte menor que sobrepassi els límits abans esmentats a partir de l'exercici pressupostari.

### **TRAMITACIÓ DE CONTRACTES MENORS**

#### **A) Tramitació de contractes de valor estimat inferior a 40.000 euros, quan es tracti de contractes d'obres, o de 15.000 euros, quan es tracti de contractes de subministraments o de serveis, i superiors o iguals a 5.000€:**

1) El servei gestor detecta la necessitat d'iniciar el contracte amb un proveïdor determinat i:

- ✓ Consultarà al programa de comptabilitat que, el proveïdor seleccionat no ha subscrit **pel mateix objecte o similar, durant l'exercici pressupostari**, més contractes menors que individualment o conjuntament superin la xifra de 40.000 euros, quan es tracti de contractes d'obres, o de 15.000 euros, quan es tracti de contractes de subministraments o de serveis.
- ✓ En cas de contractes d'obres a més a més s'afegirà el pressupost de les obres i l'informe de les oficines o unitats de supervisió quan el treball afecti l'estabilitat, seguretat o estanquitat de l'obra. En cas contrari s'indicarà que no afecta.
- ✓ Demanarà pressupost al contractista (el pressupost entrarà a través de la plataforma de licitació electrònica).



- ✓ Prepararà informe justificatiu de la necessitat, que conformarà l'òrgan de contractació (**regidor d'Administració, Bon Govern i Mobilitat**), que motivi la necessitat del contracte, en el mateix informe s'afegirà que no s'altera l'objecte del contracte per defraudar els límits del contracte menor i que el contractista no ha subscrit **pel mateix objecte o similar, durant l'exercici pressupostari** més contractes menors que, individualment o conjuntament, superin la xifra 40.000 euros, quan es tracti de contractes d'obres, o a 15.000 euros, quan es tracti de contractes de subministraments o de serveis (s'adjunta formulari d'informe).

Es considera excepcional requerir fiança (al procediment obert simplificat abreujat –art. 118.6 LCSP – no es pot exigir garantia definitiva. Per tant, per analogia, en contractació menor només s'exigirà en casos degudament justificats).

- ✓ Prepararà el document comptable AD\_MENOR.

2) Remissió de la documentació al servei de gestió econòmica per fiscalitzar el document comptable.

3) Un cop fiscalitzat el document comptable, el servei de Compres i Contractacions, aprovarà la despesa i notificarà a l'adjudicatari amb les condicions d'execució del contracte. (En cap cas és preceptiva la formalització del contracte)

#### **B) Tramitació de contractes de valor estimat inferiors o iguals a 5.000€**

Com a sistema **similar** a la bestreta de caixa fixa, als efectes de l'article 63.4 de la LCSP, el procediment serà el mateix que fins ara i s'aprovaran totes les fases de la despesa conjuntament.(ADO)

Servei de Compres i Contractacions



## **Nota informativa 2 del servei de compres i contractacions**

El **codi CPV** és un sistema d'identificació i categorització de totes les activitats econòmiques que es poden contractar. Defineix amb precisió l'objecte del contracte públic per tots els països de la Unió Europea

Aquest codi numèric inclou vuit dígit i es subdivideix amb :

- Divisions, identificades pels dos primers dígit del codi (XX000000-Y).
- Grups identificats pels tres primers dígit del codi (XXX00000-Y).
- Classes, identificades pels 4 primers dígit del codi (XXXX0000-Y).
- Categories, identificades pels 5 primers dígit del codi (XXXXX000-Y)

Cada un dels 3 últims dígit aporta un grau major de precisió dins de cada categoria,

**Per determinar si un subministrament o servei és similar, s'han de tenir en compte, els tres primers dígit dels codis CPV. (Grups)**



### Model d'informe d'inici de contractació menor

SERVEI DE \_\_\_\_\_

### INFORME

**Assumpte:** Inici de contractació menor.

1. Mitjançant el present informe es sol·licita la tramitació de la contractació menor \_\_\_\_\_. CPV\_\_\_\_\_ Els motius de la necessitat de realitzar aquest contracte són: \_\_\_\_\_

2. S'ha sol·licitat oferta/es a \_\_\_\_\_

3. L' oferta/es presentades és/són:

- Nom: import
- Nom: import
- Nom: import

4. Es proposa adjudicar a \_\_\_\_\_ el contracte menor de \_\_\_\_\_ segons el pressupost adjunt.

5. Es deixa constància de que amb aquesta contractació no s'altera l'objecte del contracte per defraudar els límits del contracte menor previstos a l'article 118 de la Llei 9/2017, de Contractes del Sector.

6. Així mateix, es fa constar que s'ha comprovat que dins l'actual exercici pressupostari, l'import del valor estimat d'aquest contracte no sobrepassa els límits establerts a la llei per un mateix empresari i per un mateix concepte.

7. Atès que existeix crèdit adequat i suficient a la partida \_\_\_\_\_ del pressupost de l'Ajuntament de Mataró per a l'any .....

8. S'eximeix l'adjudicatari de l'obligació de constituir garantia definitiva.



Ajuntament de Mataró

### **Conclusions**

Per tot l'exposat, es proposa la següent contractació:

Objecte:

Cpv:

Pressupost (IVA no inclòs):

Partida:

Projecte:

Durada/Termini execució (màxim 1 any):

Mataró, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_

Conforme,

El/la tècnic/a de \_\_\_\_\_

**El/la regidor/a delegat/da  
d'Administració, Bon Govern i Mobilitat**

Nom i Cognoms

Nom i Cognoms



## **ANNEX 13**

### **ACTA DE RECEPCIÓ DE SUBMINISTRAMENTS O SERVEIS**



**Annex 13**

**Model d'acta de recepció de subministraments o serveis**

**ACTA DE RECEPCIÓ MATERIAL DE SUMINISTRAMENTS / SERVEIS**

**Títol:** Recepció de .....

**Factura:** .....

**CERTIFICA:**

Que el subministrament / servei .....

.....

.....

adquirit a l'empresa.....

NIF/DNI ..... especificat a la factura adjunta número

..... per un import de ..... euros, comptabilitzada

a la partida pressupostària ..... i lliurat en el

servei de ....., ha estat rebut de conformitat amb el sol·licitat.

Observacions:

.....

.....

Per deixar-ne constància, signo la present Certificació.

Mataró, data

Nom i cognoms, càrrec i signatura	Vist i plau la Intervenció