BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST 2027

Índex

CAPÍTOL I - NORMES GENERALS 1
Article 1 - Normativa d'aplicació *1*
Article 2 – Àmbit temporal i funcional *1*
Article 3 – Pressupost inicial i estructura pressupostària *1*
Article 4 – Vinculació jurídica dels crèdits *3*
CAPÍTOL II – MODIFICACIONS PRESSUPOSTÀRIES 13
Article 5 – Tramitació de les modificacions de crèdit *13*
Article 6 – Òrgans competents per a les modificacions de crèdit *14*
Article 7 – Ampliació de crèdits *14*
Article 8 – Crèdits extraordinaris i suplements de crèdit *15*
Article 9 – Transferències de crèdit *15*
Article 10 – Generacions de crèdit *16*
Article 11 – Incorporacions de romanents de crèdit *16*
Article 12 – Baixes de crèdit per anul·lació *17*
CAPÍTOL III – NORMES GENERALS D'EXECUCIÓ DE LES DESPESES 18
Article 13 – Anualitat pressupostària *18*
Article 14 – Fases de la gestió de la despesa *18*
CAPÍTOL IV - GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA DE LA DESPESA 19
Article 15 – Crèdits no disponibles *19*
Article 16 – Retencions de crèdit *19*
Article 17 – Autorització de la despesa (A) *19*
Article 18 – Disposició de la despesa (D) *20*
Article 19 – Reconeixement de l'obligació (O) *20*
Article 20 – Excepcions a l'existència de la factura pel reconeixement d'obligacions *22*
Article 21 – Ordenació del pagament (P) *23*
Article 22 – Autorització i disposició de la despesa (AD) *23*
Article 23 – Despeses de personal *23*
Article 24 - Indemnitzacions per raó del servei *24*
Article 25 – Retribucions i indemnitzacions dels membres de la corporació i aportacions *25*
Article 26 – Tramitació d'aportacions i subvencions *25*
Article 27 – Despeses d'inversió *26*
Article 28 – Despeses amb finançament afectat *26*
Article 29 – Despeses pluriennals *27*
CAPÍTOL V. GESTIÓ PATRIMONIAL 28
Article 30 – Despeses de capítol 6 del pressupost *28*
Article 31 – Obres en curs *28*
CAPITOL VI – CONTRACTACIÓ 29
Article 32 – Compres i contractes menors *29*
Article 33 – Altres contractacions *30*

CAPÍTOL VII – PAGAMENTS A JUSTIFICAR I BESTRETES DE CAIXA FIXA 31
Article 34– Pagaments a justificar i Bestretes de caixa fixa *31*
CAPÍTOL VIII– TRESORERIA 32
Article 35 – Tresoreria *32*
Article 36 – Pla anual de tresoreria *32*
Article 37 – Període mig de pagament a proveïdors *32*
Article 38 – Avals i assegurances de caució *33*
CAPÍTOL IX- GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA DELS INGRESSOS 34
Article 39– Compromisos d'ingrés *34*
Article 40– Reconeixement de drets *34*
Article 41– Ingressos de gestió tributària *34*
Article 42– Gestió dels cobraments *35*
CAPÍTOL X – REGULACIÓ DE L'ATORGAMENT DE SUBVENCIONS 36
Article 43– Procediment a seguir en l'atorgament de subvencions *36*
CAPÍTOL XI – COMPTABILITAT I LIQUIDACIÓ DEL PRESSUPOST 50
Article 44- Sistema comptable *50*
Article 45– Instruccions de tancament comptable *50*
Article 46– Operacions prèvies en l'estat de despeses *51*
Article 47– Operacions prèvies en l'estat d'ingressos *51*
Article 48– Tancament del pressupost *51*
Article 49– Quantificació del saldo de dubtós cobrament *52*
CAPITOL XII – CONTROL INTERN 53
Article 50– Exercici del control intern *53*
Article 51– Informació de l'execució pressupostària *53*
Article 52- Regulació de les obligacions degudament compromeses amb falta de consignació o de procediment *54*
Article 53- Regulació del procediment per al reconeixement extrajudicial de crèdits degut a obligacions indegudament compromeses *54*
DISPOSICIÓ FINAL 56

Número de Referència: DYBBZPJ12EMC
Podeu validar i obtenir la versió electrònica d'aquest document a http://www.ajmanresa.cat/validar

CAPÍTOL I - NORMES GENERALS

Article 1 - Normativa d'aplicació

1. El Pressupost General de l'Ajuntament de Manresa es presenta d'acord amb el que disposen el Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel que s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals i el Reial Decret 500/1990 de 20 d'abril, quant al contingut, la gestió, l'execució, la liquidació i la consolidació d'aquests pressupostos, i d'acord amb l'Ordre ministerial EHA/3565/2008, de 3 de desembre, per la que s'aprova l'estructura dels pressupostos de les entitats locals i l'Ordre HAP/419/2014, de 14 de març, per la que es modifica l'Ordre EHA/3565/2008, que resulta d'aplicació per a l'elaboració, execució i liquidació dels pressupostos de l'exercici i següents.
2. La gestió del Pressupost General es fa d'acord amb aquestes Bases d'Execució, amb el Reial Decret 500/1990 esmentat i d'acord amb allò que disposen el Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, i el 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. En tot cas la Llei General Pressupostaria tindrà caràcter de norma supletòria.
3. La comptabilitat de l'execució del Pressupost i la seva liquidació es faran d'acord amb aquestes Bases d'Execució, i el que disposen les lleis citades en els apartats anteriors i específicament la Instrucció del model normal de comptabilitat local, aprovada per l'Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, per la que s'aprova la instrucció del model normal de comptabilitat local.

Article 2 – Àmbit temporal i funcional

1. L'exercici pressupostari coincidirà amb l'any natural.
2. La vigència d'aquestes Bases és la mateixa establerta per al pressupost i cas que el pressupost sigui prorrogat, les Bases regiran també pel període de pròrroga.
3. Aquestes bases s'apliquen amb caràcter general a l'execució dels pressupostos de l'ajuntament i a les societats mercantils amb participació total o majoritària de la corporació, sens perjudici de la legislació mercantil que els hi és d'aplicació.

Article 3 – Pressupost inicial i estructura pressupostària

El Pressupost General per a l'exercici de 2027, està integrat per:

a) El Pressupost del propi Ajuntament, en qual conté l'expressió xifrada i sistemàtica de les obligacions que, com a màxim, pot reconèixer i els drets que es preveuen liquidar durant l'exercici, essent els seus imports els que es detallen a continuació:

Entitat	Pressupost de despeses	Pressupost d'ingressos
Ajuntament de Manresa	132.546.599,00	132.546.599,00

Els recursos de caràcter ordinari previstos al Pressupost General de l'Ajuntament es calculen tenint en compte la suma dels capítols 1 a 5 d'ingressos, restant les contribucions especials, les quotes urbanístiques, aquelles subvencions del capítol 4 de caràcter extraordinari i aquells altres ingressos puntuals que no són recurrents, obtenint així, per aquest exercici, un import de 104.600.439,00 euros.

A partir d'aquí, per tal de determinar l'òrgan competent a efectes dels límits de la contractació, a efectes de les operacions patrimonials i de sol·licitud de crèdits a llarg termini, el percentatge del 10% dels recursos ordinaris s'estableix en 10.460.043,90 euros.

b) Els estats de previsió de despeses i d'ingressos de les societats que es detallen:

Entitat	Pressupost de despeses	Pressupost d'ingressos
Foment de la Rehabilitació Urbana de Manresa, SA	4.589.122,00	4.915.477,00
Manresana d'Equipaments Escènics, SL	3.117.754,00	3.117.754,00
Manresana d'Actius Turístics Museus i Fires, S.A.	3.163.000,00	3.163.000,00

L'import **consolidat** del pressupost és el següent:

Entitat	Pressupost ingressos	Pressupost despeses
Ajuntament de Manresa	132.546.599,00	132.546.599,00
Foment de la Rehablitació Urbana de Manresa, SA	4.915.477,00	4.915.477,00
Manresana d'Equipaments Escènics, SL	3.303.154,00	3.303.154,00
Manresana d'Actius Turistics Museus i Fires, SA	3.163.000,00	3.163.000,00
Total pressupost consolidat	143.928.230,00	143.928.230,00
Total pressupost consolidat ajustat	**138.811.279,00**	**137.981.179,00**

D'acord amb el que preveu la disposició final segona de la llei 27/2013, de 27 de desembre, de Racionalització i Sostenibilitat de l'Administració Local, també formaran part del Pressupost general de l'Ajuntament de Manresa els pressupostos dels consorcis adscrits a l'Ajuntament.

L'estructura del Pressupost General està ajustada a l'ordre EHA/3565/2008 de 3 de desembre, per la que s'aprova l'estructura dels pressupostos de les entitats locals i a l'Ordre HAP/419/2014 de 14 de març.

Els crèdits inclosos a l'estat de despeses s'han classificat amb els següents criteris:

a) Classificació per programes.- Distingint-se: àrea de despesa, política de despesa, grup de programa, programa i subprograma.

b) Classificació per econòmica .- Distingint-se: capítol, article, concepte i subconcepte.

L'aplicació pressupostària queda definida per la conjunció de les classificacions per programes i econòmica i constitueix la unitat sobre la qual s'efectuarà el registre comptable dels crèdits i les seves modificacions, així com les operacions d'execució de la despesa.

Número de Referència: **DYBBZPJ12EMC**

Podeu validar i obtenir la versió electrònica d'aquest document a http://www.ajmanresa.cat/validar

Article 4 – Vinculació jurídica dels crèdits

Els crèdits per a despeses dels diferents pressupostos que integren el general es destinaran exclusivament a la finalitat específica per a la qual hagin estat autoritzats de conformitat amb les diferents àrees de despesa i capítols econòmics aprovats o les modificacions que així mateix s'aprovin.

Els crèdits imputables a l'estat de de despeses del pressupost de l'Ajuntament, tenen caràcter limitatiu i vindran limitats amb caràcter general respecte als nivells de vinculació jurídica, segons el què disposa l'article 29 del Reial Decret 500/1990:

- Classificació per programes: àrea de despesa (1 dígit)
- Classificació econòmica: capítol (1 dígit)

Les **excepcions als nivells de vinculació jurídica** establerts al punt anterior són:

Vinculació a nivell **d'Àrea de despesa** (programa)

011	2		Préstecs ens del sector públic
011	3		Préstecs d'altres instit. Financ. Priv.
011	4		Operacions de Tresoreria
130	**0**		Estructura general de la seguretat
132	**0**		Seguretat i ordre públic
134	**1**		Mobilitat urbana
135	**0**		Protecció civil
136	**0**		Servei de prevenció i extinció incendis
15	**0**	1	Habitatge i Urbanisme
15	**2**	0	Habitatge
150	**2**		Habitatge
151	**1**	0	Servei d'urbanisme
151	**1**	1	Planejament urbanístic
151	**1**	2	Gestió urbanística
151	**1**	3	Llicències i protecció de la legalitat
151	**1**	4	Patrimoni urbanístic
151	**2**	0	Direcció Servei de Projectes Urbans
151	**2**	1	Espais públics
151	**2**	2	Edificis públics
151	**2**	3	Edificis municipals
151	**2**	4	Manteniment d'edificis municipals
152	**2**		Conservació i rehabilitació de l'edificació
153	**3**		Manteniment de la via pública
153	**4**		Senyalització via pública

162	**1**		Recollida de residus
162	**2**		Gestió de residus sòlids urbans
162	**3**		Tractament de residus
163	**1**		Neteja de la via pública
164	0		Administració i Serveis funeraris
164	1		Serveis funeraris
164	2		Cementiri
165	**1**		Manteniment i millora de l'enllumenat i xarxes
171	**1**		Manteniment de Parcs i Jardins
172	**1**		Protecció contra la contaminació acústica, lumínica i atmosfèrica
172	**2**		Programa de Medi Ambient
173	**1**		Anella Verda
221	**7**		Altres prestacions econòmiques
231	**0**	1	Oficina de suport de l'Àrea
231	**0**	2	Administració General de Serveis Socials
231	**1**	0	Atenció social bàsica
231	**1**	1	Ajuts econòmics
231	**1**	2	Emergències socials
231	**1**	4	Centres oberts
231	**1**	5	Punt de trobada
231	**1**	6	Menjador social
231	**2**	1	Atenció a domicili
231	**2**	2	Transport adaptat
231	**2**	3	Residències municipals
231	**3**	**0**	Infància
231	**3**	**1**	Persones gran
231	**3**	**2**	Cooperació Tercer Món
231	**3**	**3**	Pla d'inclusió
231	**3**	**4**	Joventut
231	**3**	**5**	Ciutadania
231	**3**	**6**	Feminismes
231	**3**	**7**	Prevenció drogodependències
231	**3**	**8**	Participació ciutadana
231	**3**	**9**	Innovació social
231	**4**	**0**	Igualtat i cohesió social
231	**4**	**1**	LGTBI

Número de Referència: **DYBBZPJ12EMC**

Podeu validar i obtenir la versió electrònica d'aquest document a http://www.ajmanresa.cat/validar

231	**4**	**2**	La Kampana

241	0		Estructura General Ocupació
241	1	1	Renda garantida i Polítiques d'Igualtat
241	1	2	Circuit Prelaboral
241	1	3	Espais de recerca de feina
241	1	4	Altres Serveis
241	1	5	Promoció ocupació a la indústria local
241	1	6	PS Mercat de Treball
241	1	7	Projecte Innovador i Experimental
241	1	8	Projecte 30PLUS
241	1	9	Ubicat
241	2	0	Formació Ocupacional
241	2	1	Suport planificació estratègica
241	3	0	Suport a l'economia productiva local
241	3	1	Plans d'Ocupació i nous filons
241	3	2	Joves en pràctiques (JENP)
241	3	5	NG-EU Primera Experiència professional AP
241	4	1	Orienta
241	6	0	Oficina Tècnica Laboral
241	7	1	PFI i PTT
241	7	2	Laboràlia
241	7	3	PS del P. Garantia Juvenil
241	7	5	T I F tutelats i extutelats
241	8		Treball als Barris
241	9		Foment de l'Economia Social

31	1	0	Sanitat estructura
31	1	1	Actuacions de salubritat
31	1	2	Zoonosis
31	2	0	Hospitals, serveis assistencials i centres de salut

321	**0**		Creació Llars d'infants

321	**1**		Creació Centres d'educació infantil i primària

322	**0**		Creació Instituts de secundària

322	**1**		Creació Conservatori Municipal de Música

322	**2**		Creació Escola d'art

322	**3**		Creació escola d'adults

32	0	0	Estructura
32	0	1	Planificació educativa
32	0	2	Serveis territorials d'educació
32	3	0	Llars d'infants
32	3	1	Centres d'educació infantil i primària
32	3	2	Educació especial
32	4	0	Conservatori Municipal de Música
32	4	1	Escola d'art
32	4	2	Escola d'adults
32	4	3	Centres ensenyament Secundari
32	5	0	Dinamització educativa
32	5	1	Oficina Municipal d'escolarització
32	6	0	Transport escolar
32	6	1	Servei de menjador

32	**6**	**3**	Foment hàbits vida saludable
327	**0**		Foment de la convivència ciutadana
33	0	0	Administració i serveis generals de cultura
33	2	1	Biblioteques públiques
33	2	2	Arxius
33	3	0	Museus
33	3	1	Centres d'art i cultura
33	3	2	Equipaments culturals de proximitat
33	3	3	Teatres i Auditoris
33	4	0	Difusió coneixement i literatura
33	4	1	Promoció de la Cultura Popular i Tradicional
33	4	2	Promoció Teatre, Música i Dansa
33	4	3	Promoció arts plàstiques i audiovisuals
33	4	4	Promoció de l'accessibilitat
33	6	0	Arqueologia i protecció del patrimoni
33	6	1	Recerca, preservació i difusió del patrimoni
33	8	0	Cicle festiu
33	8	1	Fira Aixada
33	8	2	Festa de la Llum
33	8	3	Festa Major
33	8	4	Revetlla St. Joan
34	0	0	Administració general de l'esport
34	1	0	Esport escolar
34	1	1	Esport de lleure i competició
34	1	2	Formació d'agents esportius
34	2	0	Gestió del manteniment ordinari
34	2	1	Millores i manteniment extraordinari
34	2	2	Creació instal·lacions esportives
34	2	3	Piscina Municipal
34	2	4	Ateneu Les Bases
422	0		Activitat econòmica
422	1		Emprenedoria i creació d'empreses
422	2		Sistemes productius locals
422	3		Xarxes de cooperació transnacionals
422	4		Sistemes d'indicadors i coneix. realitat econòmica
422	**5**		Parc Central - Edifici Impuls
422	**6**		Palau Firal
422	**7**		Dinamització Empresarial
422	**8**		PECT-Indústria (Bages)
422	**9**		PECT- Vi de tines
422	**10**		PECT-Clúster Salut
422	**11**		Economia verda
431	1		Fires
431	2		Mercats, proveïments i llotges
431	3		Comerç ambulant
431	4		Ordenació, promoció i dinamització del sector comercial
432	**0**		Promoció turística

Número de Referència: **DYBBZPJ12EMC**

Podeu validar i obtenir la versió electrònica d'aquest document a http://www.ajmanresa.cat/validar

432	**1**		Projecció
432	**2**		Manresa Film Office
432	**3**		Turisme sostenible
440	**0**		Administració general del transport
441	1		Transport col·lectiu urbà de viatgers
441	2		Altre transport de viatgers
442	**0**		Infraestructures del transport
454	**0**		Camins veïnals
459	**0**		Altres infraestructures
463	**0**		Suport i extensió universitària
491	**0**		Tecnologies i societat de la informació
491	**1**		Projecte Smart City
493	**0**		Oficina comarcal de defensa al consumidor
912	0		Regidories
912	1		Alcaldia
912	3		Presidència
912	**2**		Comunicació
912	**4**		Sistemes d'indicadors econòmics
912	**5**		Relacions internacionals
912	**6**		Projecció de la ciutat
912	**7**		HORIZON Smile City
912	**8**		FEDER Interreg
912	**9**		Centre Històric
920	**0**		Serveis generals
920	**1**		Recursos Humans
920	**2**		Secretaria
920	**3**		Despeses electorals
920	**4**		Sistemes d'informació
920	**5**		Salut laboral
920	**6**	0	Edificis administratius
920	**6**	1	Edificis administratius centrals
920	**6**	2	Altres edificis administratius
920	**6**	3	NG-EU Rehabilitació edificis públics
920	**7**		Administració electrònica
922	**0**		Altres infraestructures

923	**1**		Gestió del padró municipal d'habitants
924	**0**		Ciutadania, barris i serveis públics
924	**1**		Civisme
925	**0**		Oficina d'informació i atenció al ciutadà
929	**0**		Imprevistos
93	1	0	Servei de contractació
93	1	1	Servei d'Intervenció
93	2	0	Gestió tributària
93	4	0	Tresoreria i Recaptació
943	**0**		Transferències a Ajuntaments

Vinculació a nivell de **capítols**

CAPÍTOL 1 – Despeses de personal

Clau de vinculació Programes	Clau de vinculació Econòmica
13	1
15	1
16	1
17	1
23	1
24	1
31	1
32	1
33	1
34	1
4	1
9120	1
912	1
92	1
93	1

Clau de vinculació Programes	Clau de vinculació Econòmica
13	15
15	15
16	15
17	15
2217	15
23	15
24	15
31	15
32	15
33	15
34	15
4	15
91	15
92	15
93	15

Clau de vinculació Programes	Clau de vinculació Econòmica
2217	1
4221	1
2217	161
2217	162

Clau de vinculació Programes	Clau de vinculació Econòmica
13	23
15	23
16	23
17	23

Clau de vinculació Programes	Clau de vinculació Econòmica
2	23
3	23
4	23
9	23

Pel què fa a les claus econòmiques **143** i **160** que formin part d'un projecte d'inversió, quedaran vinculades entre elles dins el mateix projecte.

Número de Referència: DYBBZPJ12EMC
Podeu validar i obtenir la versió electrònica d'aquest document a http://www.ajmanresa.cat/validar

CAPÍTOL 2 - Despeses en béns i serveis

ARTICLE 20- Vinculació a nivell d'article

Com a excepció les aplicacions de l'econòmica **202.00** queden vinculades així:

Clau de vinculació Programes	Clau de vinculació Econòmica
2	202.00
3	202.00
4	202.00
9	202.00

ARTICLE 21- Vinculació a nivell d'article

Com a excepció tindrem aquesta clau de vinculació:

Clau de vinculació Programes	Clau de vinculació Econòmica
23	21

ARTICLE 22 -

CONCEPTE 220- Vinculació a nivell de concepte

CONCEPTE 221- Vinculació a nivell de subconcepte

221.04 - Vestuari
221.05 - Productes alimentaris
221.06 - Productes farmacèutics i material sanitari
221.10 - Productes neteja i condicionament

Excepte el subconceptes:
221.00 - Energia elèctrica
221.01 - Aigua
221.02 - Gas
221.03 - Combustibles i carburants

que es vincularan amb les següents claus:

Clau de vinculació Programes	Clau de vinculació Econòmica
1	221
2	221
3	221
4	221
9	221

CONCEPTE 222- Vinculació a nivell de concepte

222 – Serveis Telecomunicacions

CONCEPTE 223- Vinculació a nivell de concepte

223 – Transports

CONCEPTE 224- Vinculació a nivell de concepte

224 - Primes d'assegurances

CONCEPTE 225- Vinculació a nivell de concepte

225 - Tributs

CONCEPTE 226 - Vinculació a nivell de concepte

226 – Despeses diverses

Excepcions al concepte 226

Com a excepció, les següents aplicacions pressupostàries es vincularan amb les següents claus:

Clau de vinculació Programes	Clau de vinculació Econòmica
33	226

Excepcions als conceptes 225 i 226

Com a excepció queden vinculades entre elles les següents aplicacions pressupostàries:

15112 22500 Gestió urbanística. Tributs estatals
15112 22604 Gestió urbanística.. Jurídics i contenciosos
15112 22699 Gestió urbanística. Altres despeses diverses
15113 22699 Llicències i protecció legalitat. Altres despeses diverses
15114 22699 Patrimoni Urbanístic. Altres despeses diverses

CONCEPTE 227 – Vinculació a nivell de subconceptes

227.06 - Estudis i treballs tècnics
227.08 – Serveis de recaptació
227.09 – Altres
227.99 - Altres treballs realitzats per altres empreses

Excepcions al concepte 227

- El concepte 227.01 – Seguretat quedarà vinculat amb les següents claus:

  1 22701
  2 22701
  3 22701
  4 22701
  9 22701

- Com a excepció queden vinculades entre elles les següents aplicacions pressupostàries:

231.21 227.01 Atenció a domicili. Seguretat
231.21 227.99 Atenció a domicili. Altres treballs realitzats per altres empreses.

1621 22700 – Recollida de residus – Neteja i Higiene
1631 22700 – Neteja de la via pública – Neteja i Higiene

- El concepte 227.00 – Neteja i higiene quedarà vinculat amb les següents claus:

  1 22700
  2 22700
  3 22700
  4 22700

9 22700

- Com a excepció, queda vinculat per si sol, el següent concepte pressupostari:

3230 22799 – Llars d'infants. Altres treballs realitzats per altres empreses

ARTICLE 23 - vinculació a nivell d'article

230 i 231 – dietes i locomoció

Clau de vinculació Programes	Clau de vinculació Econòmica
13	23
134	23
15	23
16	23
17	23
2	23
3	23
4	23
9	23

CONCEPTE 233 – vinculació a nivell de concepte

233 - altres indemnitzacions

CAPÍTOLS 3 i 9 - DESPESES FINANCERES I D'AMORTITZACIÓ

Vinculació a nivell de capítol

CAPÍTOL 4 - TRANSFERÈNCIES CORRENTS

Tot el capítol a nivell de subconcepte

EXCEPCIÓ AL CONCEPTE 480 AJUTS ECONÒMICS
Com a excepció queden vinculades entre elles les següents aplicacions pressupostàries:

231.11 480.00 Ajuts individuals
231.11 480.02 Ajuts habitatge
231.11 48001 Beques menjador escolar

EXCEPCIÓ AL SUBCONCEPTE 489.20 SUBVENCIONS NOMINATIVES

El subconcepte 489.20 subvencions nominatives quedarà vinculat a nivell d'aplicació pressupostària

CAPÍTOL 6 – INVERSIONS

VINCULACIONS PER SUBCONCEPTES

600.XX - Inversions en terrenys
601.XX - Urbanitzacions espais públics
609.XX - Altres inversions noves
619.XX - Inversions de reposició
627.XX - projectes complexos

Número de Referència: DYBBZPJ12EMC
Podeu validar i obtenir la versió electrònica d'aquest document a http://www.ajmanresa.cat/validar

VINCULACIÓ PER CONCEPTES:

621 – Terrenys i béns naturals
622 - Edificis i altres construccions
623 - Maquin., instal·lacions i utillatge
624 - Material de transport
625 - Mobiliari i estris
626 - Equips per a processos d'informació
629 - Altres inversions
632 - Edificis i altres construccions
633 – Maquin., instal·lacions i utillatge
635 – Mobiliari
639 – Altres inversions
640 – Inversions de caràcter immaterial
641 – Despeses en aplicacions informàtiques
681 – Terrenys i béns naturals
682 – Edificis i altres construccions
689 - Altres despeses inversió béns patrimonials

Com a excepció queden vinculades entre elles les següents aplicacions pressupostàries:
241.0 623.00 - Maquin., instal·lacions i utillatge
241.0 625.00 - Mobiliari i estris
241.0 626.00 – Equips processos d'informació

Com a excepció queden vinculades entre elles les següents aplicacions pressupostàries:
15121 60901 - Espais públics. Honoraris
15121 62201 - Edificis públics. Honoraris d'obra nova
15121 63206 - Edificis públics. Honoraris de rehabilitació i ampliació
15121 64001 - Edificis públics cedits o arrendats. Honoraris
15121 68201 - Edificis de naturalesa patrimonial. Honoraris

Com a excepció les següents aplicacions es vincularan amb les claus següents:

Programa: 15112 - Econòmica: 6

Programa: 1341 - Econòmica 6

Programa: 1731 - Econòmica 6

CAPÍTOL 7 - TRANSFERÈNCIES DE CAPITAL

Tot el capítol vinculat a nivell de subconcepte

EXCEPCIONS ALS CAPÍTOLS 6 I 7
La vinculació serà a nivell d'aplicació pressupostària, en aquelles del capítol 6 i 7 que estan finançades amb subvencions finalistes, amb crèdit o formin part d'un projecte d'obres.

Bossa de vinculació Projectes amb finançament afectat

Dins de cada projecte, es vincularan jurídicament els crèdits de les aplicacions pressupostàries que el configuren, de la forma més adient i operativa per la correcta gestió del mateix al llarg de la vida del projecte.

Les aplicacions pressupostàries finançades amb subvencions finalistes o Romanent de Tresoreria per a despeses generals, no vinculen ni entre elles ni amb cap altra aplicació.

Número de Referència: DYBBZPJ12EMC

Podeu validar i obtenir la versió electrònica d'aquest document a http://www.ajmanresa.cat/validar

CAPÍTOL II – MODIFICACIONS PRESSUPOSTÀRIES

Article 5 – Tramitació de les modificacions de crèdit

Tota modificació de crèdits s'iniciarà a proposta del responsable de l'àrea o servei gestor de la despesa i del regidor corresponent, seguint el procediment telemàtic intern establert.

Per donar curs a una proposta de modificació de crèdit, es requerirà la confecció del corresponent expedient, en el qual es justificaran adequadament els següents extrems (Art. 177 del Text Refós de la llei Reguladora de les Hisendes Locals):

- Motivació clara i suficient de la necessitat de la modificació
- Destinació específica de les noves aplicacions pressupostàries
- Recursos que financin la modificació. En cas que la modificació es financi amb minoracions d'altres aplicacions pressupostàries, justificació de la minoració i acreditació que aquesta no suposarà un detriment en la prestació del servei.
- En cas de modificacions per crèdits extraordinaris o suplements de crèdit, s'haurà d'acreditar també la impossibilitat d'ajornar la despesa fins a l'exercici següent.

Iniciat l'expedient mitjançant el procediment **PRE.SOL** (instruccions de tramitació disponibles al procediment), degudament qualificat jurídicament i incorporats els informes previstos en la normativa vigent i en el present capítol, es realitzarà la revisió del mateix, i en cas de correcció es retornarà a la dependència gestora per a la seva rectificació, si s'escau.

La Intervenció general emetrà els informes preceptius en aplicació del TRLLRHL i de la Llei 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera (LOEPSF) i efectuarà la tramitació comptable que preveu la Instrucció del model normal de comptabilitat local aprovada per l'Ordre HAP/1781/2013 de 20 de setembre. Seguidament s'elaborarà la proposta d'acord a l'òrgan competent per la seva tramitació.

Totes aquelles propostes relatives a **canvis de finançament**, s'acordaran per resolució de l'alcaldia, i se'n donarà compte al Ple municipal, com a criteri general. Quan el canvi de finançament suposi aplicar crèdit a aplicacions pressupostàries, l'òrgan competent per la seva aprovació serà el Ple. Quan el canvi de finançament suposi alliberar préstec, el supòsit serà el criteri general (l'Alcalde).

Dins d'un mateix nivell de vinculació jurídica, es podran **activar** aquelles aplicacions pressupostàries que siguin necessàries per a una major definició del concepte de programa i econòmic, sempre que no suposi una variació quantitativa de la mateixa.

Pel què fa al supòsit de les excepcions que contempla l'article 4 quan a la vinculació jurídica, es podran activar aquelles aplicacions que estiguin incloses a la bossa de vinculació que genera l'excepció.

L'activació d'aplicacions pressupostàries es tramitarà mitjançant el procediment PRE.SOL. Una vegada tramitat el procediment, s'enviarà un informe al cap de servei que correspongui comunicant l'activació.

Article 6 – Òrgans competents per a les modificacions de crèdit

PLE MUNICIPAL	ALCALDIA (o qui en delegui)
- Crèdits extraordinaris - Suplements de crèdit - Baixes per anul·lació - Transferències de crèdit *(entre diferents àrees de despesa, excepte els afectats a crèdits de personal)*	- Transferències de crèdit *(les que no siguin competència del Ple)* - Ampliacions de crèdit - Generacions de crèdit - Incorporacions de romanents de crèdit * ** Tràmit que es pot incorporar a la resolució de la liquidació pressupostària*

Especialitats en la tramitació de les següents tipologies de modificacions:

- Qualsevol modificació que variï el còmput total establert en l'acord d'aprovació de pressupost, per a cada un dels conceptes de productivitat i gratificacions, haurà de ser tramitat per la seva aprovació en el ple municipal, com a baixa o com a suplement de crèdit, segons la regulació en els arts. 5 i 6 del RD 861/1986, de 25 d'abril pel que s'estableix el règim de retribucions dels funcionaris de l'Administració Local.
- Qualsevol modificació en les aplicacions pressupostàries corresponents a les subvencions nominatives s'hauran d'aprovar pel Ple.

Les modificacions del pressupost que siguin competència del Ple, segons l'article 169.3 del TRLLHL entraran en vigor el mateix dia de la publicació de l'aprovació definitiva amb el resum per capítols en el Butlletí Oficial de la Província. Les modificacions aprovades per Resolució d'Alcaldia seran executives des del moment de la seva aprovació.

La comptabilització de les modificacions del pressupost s'efectuarà en el moment que siguin executives.

Article 7 – Ampliació de crèdits

Es consideren crèdits ampliables les aplicacions pressupostàries despeses que seguidament s'indiquen, finançades amb majors ingressos reconeguts sobre el pressupost en quantia igual o superior a l'ampliació de crèdits de despeses que es vulgui efectuar.

Número de Referència: DYBBZPJ12EMC
Podeu validar i obtenir la versió electrònica d'aquest document a http://www.ajmanresa.cat/validar

INGRESSOS		DESPESES	
39212	Recàrrec de constrenyiment (ATC)	9340 22708	Serveis de recaptació. Gestió d'expedients de recaptació executiva (ATC)
54105	Arrendament de finques urbanes (drets de superfície)	1502 22608	Habitatge i urbanisme – Altres despeses diverses (drets de superfície)
840	Devolució de dipòsits a llarg i curt termini	9340 840.00	Constitució de dipòsits a curt termini
840	Devolució de dipòsits a llarg i curt termini	9340 840.10	Constitució de dipòsits a llarg termini
39213	Recàrrec de constrenyiment (ORGT)	9340 22708	Serveis de recaptació. Gestió d'expedients de recaptació executiva (ORGT)
39905	Reintegrament execucions subsidiàries	15113 22799	Llicències i protecció de la legalitat – Altres treballs realitzats per altres empreses
11302	Recàrrec habitatges desocupats	23101 12000	Estructura assistència social – Oficina suport a l'àrea – Bàsiques A1
39130	Multes habitatge	23101 12000	Estructura assistència social – Oficina suport a l'àrea – Bàsiques A1
39180	Sancions animals perillosos	3112 22799	Zoonosis – Altres treballs realitzats per altres empreses

El nivell de vinculació dels crèdits declarats ampliables serà el de la mateixa aplicació pressupostària. La part ampliada o finançada amb ingressos reconeguts no podrà ser objecte de transferència.

Article 8 – Crèdits extraordinaris i suplements de crèdit

Quan s'hagi de realitzar una despesa que no es pugui demorar fins a l'exercici següent i no existeixi crèdit o el consignat en el Pressupost de la Corporació sigui insuficient, el President de la Corporació ordenarà la incoació de l'expedient de modificació de crèdits mitjançant la concessió de crèdit extraordinari o de suplements de crèdit, d'acord el previst en el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals.

Article 9 – Transferències de crèdit

Les transferències de crèdit són traspassos de crèdit entre aplicacions pressupostàries amb diferent vinculació jurídica.

L'aprovació de les transferències de crèdit entre diferents àrees de despesa correspondrà al Ple, a excepció de les que afecten a crèdits de personal. La resta de propostes de transferències de crèdit seran aprovades per l'alcalde o en qui delegui.

Les modificacions pressupostàries per transferències de crèdits aprovades pel Ple Municipal seguiran les normes sobre informació, reclamacions, recursos i publicitat a què es refereixen els articles 169, 170 i 171 del Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals.

Les transferències de crèdits de qualsevol classe estaran subjectes a les limitacions següents:

a) No afectaran als crèdits ampliables ni als extraordinaris concedits durant l'exercici.
b) No podran minorar-se els crèdits que hagin estat incrementats amb suplements o transferències, excepte quan afectin a crèdits de personal, ni els crèdits incorporats com a conseqüència de romanents no compromesos procedents de pressupostos tancats.
c) No incrementaran crèdits que com a conseqüència d'altres transferències hagin estat objecte de minoració, excepte quan afectin a crèdits de personal.

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

Article 10 – Generacions de crèdit

Els ingressos de naturalesa no tributària que podran generar crèdit als estats de despeses dels pressupostos són els derivats de les operacions següents:

a) Aportacions o compromisos ferms d'aportació de persones físiques o jurídiques per finançar despeses que per la seva naturalesa estiguin compreses en les finalitats o objectius de l'Ajuntament.
b) Alienació de béns municipals, sempre que s'hagi procedit al reconeixement del dret
c) Prestació de serveis, per a la qual s'hagin liquidat preus públics i altres ingressos no tributaris, per una quantia superior als ingressos pressupostats.
d) Reembossament de préstecs.
e) Reintegrament de pagaments indeguts, el cobrament del quals podrà reposar crèdit en la quantia corresponent.

Els crèdits generats amb base a drets reconeguts en ferm però no recaptats no seran executius fins que es produeixin els ingressos en els casos c), d), i e) de l'apartat anterior.

En el cas de generació de crèdits provinents d'indemnitzacions d'empreses asseguradores, es podran ampliar les aplicacions pressupostàries afectades pel sinistre, previ informe del servei corresponent.

Per a la tramitació de l'expedient de generació de crèdits per ingressos, els respectius serveis hauran d'adjuntar informe-petició de la modificació de crèdit i el justificant de l'efectivitat del cobrament o de la fermesa del compromís (resolució d'acceptació).

Article 11 – Incorporacions de romanents de crèdit

Tenen la consideració de romanents de crèdit els saldos dels crèdits definitius no afectats al compliment d'obligacions reconegudes.

Els crèdits d'aquelles partides pressupostades que formen el Pressupost General, podran ser incorporats com a romanents de crèdits als pressupostos de l'exercici següent d'aquesta manera:

a) Es podran incorporar els crèdits extraordinaris, els suplements de crèdits i les transferències de crèdits que hagin estat aprovades en l'últim trimestre de l'exercici.

b) Els crèdits que cobreixin compromisos o disposicions de despeses aprovades pels òrgans competents de la corporació, que a 31 de desembre no hagin estat aprovades per l' òrgan competent com a obligació reconeguda i liquidada.
c) Els crèdits per operacions de capital.
d) Els crèdits autoritzats en funció de l'efectiva recaptació de drets afectats.

Quan el finançament es produeixi mitjançant el romanent líquid de tresoreria el seu import es farà constar en el concepte 870.00 del Pressupost d'ingressos.

L'òrgan competent per aprovar la incorporació de romanents de crèdit, sempre que es donin les condicions previstes en els articles 182 del Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, i 47 i 48 del Reial Decret 500/1990, serà el President de la Corporació, previ informe del/la Interventor/a; tràmit que es podrà incorporar a la resolució de la liquidació pressupostària de cada exercici.

Article 12 – Baixes de crèdit per anul·lació

Sempre que els crèdits de les diferents partides de despeses dels pressupostos que integren el general, puguin ser reduïbles o anul·lables sense pertorbació del servei respectiu al què vagin destinats, podran donar-se de baixa.

Quan les baixes de crèdit es destinin a finançar suplements o crèdits extraordinaris, formaran part de l'expedient que es tramiti per a l'aprovació d'aquells, essent la seva tramitació la que s'indica a l'apartat d'aquesta base referent a crèdits extraordinaris i suplements de crèdit.

En el supòsit que les baixes es destinin al finançament de romanents de tresoreria negatius, seran immediatament executives sense necessitat d'efectuar cap tràmit nou.

Número de Referència: DYBBZPJ12EMC
Podeu validar i obtenir la versió electrònica d'aquest document a http://www.ajmanresa.cat/validar

CAPÍTOL III – NORMES GENERALS D'EXECUCIÓ DE LES DESPESES

Article 13 – Anualitat pressupostària

Amb càrrec als crèdits de l'estat de despeses només es podran contreure obligacions derivades de despeses realitzades en l'exercici.

Excepcionalment, s'aplicaran als crèdits del Pressupost vigent, en el moment del seu reconeixement, les obligacions següents:

a) Les que resultin de la liquidació d'endarreriments a favor del personal de la corporació.

b) Les derivades de compromisos de despeses degudament adquirits en exercicis anteriors.

Article 14 – Fases de la gestió de la despesa

La gestió del pressupost de despeses de l' Ajuntament 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.

Els documents comptables s'iniciaran en les àrees gestores podent recollir-se informàticament els actes esmentats, si bé no es produiran efectes comptables certs en tant que no ho confirmi la Intervenció.

CAPÍTOL IV - GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA DE LA DESPESA

Article 15 – Crèdits no disponibles

Quan es consideri necessari declarar un crèdit no disponible total o parcialment d'una aplicació pressupostària, es formularà la proposta pertinent.

La declaració de no disponibilitat de crèdits, així com també la seva reposició a disponible correspon al Ple.

Article 16 – Retencions de crèdit

Quan la quantia de la despesa, o la complexitat de la preparació de l'expedient ho aconsellin, el regidor de l'àrea gestora podrà sol·licitar la retenció de crèdits d'una aplicació pressupostària.

Rebuda la sol·licitud, s'expedirà la certificació d'existència de crèdit per part del/la interventor/a, per a poder procedir a la realització de la retenció de crèdit.

La verificació d'existència de crèdit per a la comptabilització es farà tenint en compte el nivell de vinculació jurídica.

Article 17 – Autorització de la despesa (A)

L'autorització de la despesa és l'acte mitjançant el qual s'acorda la realització d'una despesa determinada una quantitat certa, reservant per a tal la finalitat la totalitat o part del crèdit pressupostari .

L'autorització constitueix l'inici del procediment d'execució de la despesa, si bé no implica relacions amb tercers externs a l'Ajuntament.

És competència de l'alcalde l'autorització de despeses corresponents als contractes d'obres, de subministrament, de serveis, els contractes de concessió d'obres, els contractes de concessió de serveis i els contractes administratius especials, quan el seu valor estimat no superi el 10 per cent dels recursos ordinaris del pressupost ni, en tot cas, la quantia de sis milions d'euros, inclosos els de caràcter plurianual quan la seva durada no sigui superior a quatre anys, incloses les eventuals 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.

És competència del Ple l'autorització de despeses corresponents dels contractes esmentats en l'apartat anterior que subscrigui l'entitat local, quan pel seu valor o durada no corresponguin a l'alcalde d'acord amb l'apartat anterior. Així mateix, correspon al Ple aprovar els plecs de clàusules administratives generals als quals es refereix l'article 121 de la Llei 9/2017, de Contractes del Sector Públic.

Número de Referència: DYBBZPJ12EMC
Podeu validar i obtenir la versió electrònica d'aquest document a http://www.ajmanresa.cat/validar

És competència de l'alcalde la subscripció de contractes privats, així com l'adjudicació de concessions sobre els béns d'aquestes i l'adquisició de béns immobles i drets subjectes a la legislació patrimonial quan el pressupost base de licitació, en els termes que defineix l'article 100.1, no superi el 10 per cent dels recursos ordinaris del pressupost ni l'import de tres milions d'euros, així com l'alienació del patrimoni, quan el seu valor no superi el percentatge ni la quantia indicats.

Correspon al Ple la competència per subscriure contractes privats, l'adjudicació de concessions sobre els béns de la corporació i l'adquisició de béns immobles i drets subjectes a la legislació patrimonial, així com l'alienació del patrimoni quan no estiguin atribuïdes a l'alcalde o al president, i dels béns declarats de valor històric o artístic sigui quin sigui el seu valor.

Article 18 – Disposició de la despesa (D)

La disposició és un acte mitjançant el qual s'acorda la realització d'una despesa, autoritzada prèviament per un import determinat amb exactitud. La disposició o compromís de despesa és un acte amb rellevància jurídica per a tercers, que vincula a l'Ajuntament a la realització d'una despesa concreta i determinada tant en la seva quantia com en les seves condicions d'execució.

Els òrgans competents per a la disposició de despeses seran els mateixos assenyalats a l'article anterior.

Amb caràcter previ a l'aprovació de disposició, es tramitarà expedient, en el qual figurarà el document comptable D, el model del qual serà facilitat per la Intervenció.

Quan, al començament de l'expedient de despesa, es conegui la quantia exacta i el nom del perceptor s'acumularan les fases d'autorització i disposició tramitant-se el document comptable AD.

Article 19 – Reconeixement de l'obligació (O)

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

El reconeixement d'obligacions és competència de l'òrgan que en cada cas pertoqui, segons l'establert als acords de delegació de competències de la corporació.

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

No obstant això, i d'acord amb els principis d'eficàcia, eficiència i simplificació administrativa, quan per la naturalesa de la despesa siguin simultànies les fases d'autorització, disposició i reconeixement de l'obligació, aquestes es podran acumular tramitant-se el document comptable ADO. Aquesta acumulació es justifica en aquells supòsits on la tramitació

separada (fases AD i posterior O) suposaria una duplicitat innecessària de tràmits, o quan l'import exacte de la despesa no es coneix amb certesa fins al moment en què es merita i es reconeix l'obligació.

Amb caràcter d'excepció a la tramitació separada de fases, és correcte tramitar un document comptable ADO en els grups de despeses següents:

a) Despeses de personal i indemnitzacions per raó de servei:

- Nòmines i endarreriments de final d'any.
- Regularitzacions de la Seguretat Social.
- Dietes de regidors i de personal que ha format part del Tribunal de processos de selecció.
- Inscripció als cursos formatius al personal.

b) Despeses jurídiques, registrals i tributàries:

- Despeses de notaris.
- Despeses del Registre Mercantil.
- Despeses de taxes a la Generalitat o altres organismes públic.
- Despeses de la Inspecció Tècnica de vehicles municipals.
- Despeses de recaptació de l'ORGT (Organisme Gestió Tributària Diputació de BCN)

c) Despeses financeres i d'assegurances:

- Despeses bancàries.
- Interessos de demora.
- Revalorització d'assegurances i assegurances de cursos

d) Despeses de funcionament corrent, patrimonials i urbanístiques:

- Subministraments (aigua, gas, electricitat i telèfon).
- Derrames i quotes de comunitats de propietaris.
- Pagaments derivats de cessions d'ús o convenis (taxes, IBI).
- Pagaments derivats de projectes de reparcel·lacions i obres d'urbanització (Juntes de compensació).

e) Procediments especials de tresoreria i gestió pressupostària:

- Bestretes de caixa fixa.
- Pagaments "a justificar".
- Reconeixements extrajudicials de crèdit (REC)

Número de Referència: DYBBZPJ12EMC
Podeu validar i obtenir la versió electrònica d'aquest document a http://www.ajmanresa.cat/validar

Presentació de factures

Els proveïdors que hagin entregat béns o prestat serveis a l'Ajuntament de Manresa hauran d'expedir i remetre factura electrònica.

Les factures expedides pels contractistes es registraran al registre comptable de factures del qual n'és responsable la Intervenció municipal. Els documents hauran de contenir com a mínim les dades següents:

a. Identificació clara de l'Ajuntament (nom. N.I.F.).
b. Identificació del contractista.
c. Número de la factura.
d. Descripció suficient del subministrament o servei.
e. Centre gestor que va efectuar l'encàrrec.
f. Número de l'encàrrec/expedient de la despesa que va ser comunicat en el moment de l'adjudicació (AD)
g. Import facturat amb anterioritat en relació a l'esmentada despesa.
h. Firma del contractista.

Un cop registrades electrònicament al registre comptable, les factures es traslladaran als serveis per a la seva conformitat.

Pel què fa a les certificacions d'obra haurà de constar la conformitat per part dels serveis tècnics, i l'última certificació no podrà ser aprovada fins que no s'acompanyi de l'acta de recepció amb les signatures pertinents.

La conformitat a les factures, a les certificacions o qualsevol altre document justificatiu de la prestació d'un bé o servei, significa que el responsable que conforma està d'acord amb el següent:

a) Que s'han prestat els serveis o s'han subministrat els béns degudament, segons estableix el contracte, amb les condicions i característiques estipulades.
b) En el cas d'obres, que aquestes s'han executat segons l'establert al contracte, sense que hi hagi unitats ocultes o que no pertocaria certificar.

Article 20 – Excepcions a l'existència de la factura pel reconeixement d'obligacions

Amb caràcter general la factura serveix de document justificatiu per a la tramitació de l'obligació, però en els casos següents es substituirà per:

a) Quilometratge – els justificants signats pel responsable del servei.
b) Premis de concursos – acta del jurat amb el resultat del concurs.
c) Beques taller de formació– informe dels responsable de serveis personals.
d) Indemnitzacions – còpia de la sentència i/o informe del servei afectat.
e) Assegurances – còpia de la pòlissa i informe del servei de compres, contractació i patrimoni.
f) Declaració de treball realitzat - document en què l'interessat declara que pel treball efectuat no està donat d'alta a l'Agència Tributària per activitat econòmica com a professional o artista.

Número de Referència: DYBBZPJ12EMC

Podeu validar i obtenir la versió electrònica d'aquest document a http://www.ajmanresa.cat/validar

Article 21 – Ordenació del pagament (P)

L'ordenació del pagament és l'acte mitjançant el qual l'ordenador de pagaments, segons una obligació reconeguda i liquidada, expedeix l'ordre de pagament corresponent.

L'ordenació de pagament de l'Ajuntament és competència de l'Alcalde, si bé podrà delegar-la d'acord amb allò establert a la normativa vigent.

Les ordres de pagament s'emetran conforme a l'establert al Pla de disposició de fons aprovat per l'Alcalde.

L'Ajuntament pagarà les seves obligacions preferentment per transferència bancària, deixant en segon terme el pagament per taló o xec, en efectiu o per qualsevol altre mitjà de pagament. El pagament telemàtic també serà una opció prioritària per motiu d'eficiència administrativa.

Amb l'objectiu d'una millor gestió de la Tresoreria i compliment de la Llei 3/2004, de 29 de desembre, que estableix mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials, el pagament d'aquestes operacions degudament aprovades s'efectuarà els dies 5, 15 i 25 de cada mes, o hàbil posterior.

D'acord amb el que estableix el Reial Decret 1040/2017, de 22 de desembre, pel que es modifica el Reial Decret 635/2014, de 25 de juliol, pel que es desenvolupa la metodologia de càlcul del període mitjà de pagament a proveïdors de les Administracions, el procediment d'acceptació de comprovació dels béns o serveis prestats, correspon a la data d'aprovació de l'obligació reconeguda tant en certificacions d'obra com en altre tipus de béns o serveis lliurats.

Les ordres d'embargament dictades per altres administracions públiques o organismes públics que afectin a proveïdors, personal de l'ajuntament o altres tercers, en el moment de la seva recepció, caldrà tramitar-los de forma immediata al servei que gestioni els recursos humans i/o a la tresoreria municipal per a la seva execució.

Article 22 – Autorització i disposició de la despesa (AD)

A principis d'any, aquelles despeses que responen a compromisos legalment adquirits per la Corporació originaran la tramitació del document AD per l'import de la despesa imputable a l'exercici.

Pertanyen a aquest grup els que es detallen:

a) Despeses pluriennals, per l'import de l'anualitat compromesa.
b) Arrendaments.
c) Contractes de tracte successiu (neteja, recollida d'escombraries, manteniment, enllumenat, etc.).
d) Quotes d'amortització de préstecs concertats.
e) Altres despeses de les quals existeixi un compromís ferm.

Article 23 – Despeses de personal

Pel què fa a les despeses de personal, s'observaran les regles següents:

1. L'aprovació de la plantilla i relació de llocs de treball pel Ple suposa l'autorització de la despesa dimanant de les retribucions bàsiques i complementàries. L'import d'aquestes retribucions, corresponent als llocs de treball efectivament ocupats i aquells que es preveuen ocupar mitjançant oferta d'ocupació pública dins l'exercici, seran consignats al pressupost dins el capítol 1. Els llocs que es sotmetin a oferta pública d'ocupació, es consignaran a partir de la data prevista de la seva cobertura.
2. Qualsevol acord d'ampliació de la plantilla haurà d'anar acompanyada de la previsió de la consignació pressupostària necessària per a poder-se cobrir a una data concreta.
3. Els acords d'ampliació de la plantilla hauran de respectar, en tot cas, la taxa de reposició d'efectius establerta normativament.
4. A començament de cada exercici pressupostari s'expedirà el document AD per tots aquells llocs de treball efectivament ocupats; i a mesura que es van ocupant els llocs oferts, s'anirà expedint el document AD per l'import que pertoqui.
5. Pel què fa a les quotes de la seguretat social, al començament de l'exercici s'expedirà el document AD per l'import igual a les cotitzacions previstes. Les possibles variacions originaran els documents complementaris o inversos d'aquell.
6. Les nòmines mensuals aniran diligenciades per la/el responsable de Recursos Humans constatant que s'adeqüen a la normativa establerta, i s'expedirà el document O; el qual s'elevarà a l'alcalde o en qui delegui, a efectes de l'ordenació del pagament, juntament amb les quotes de la seguretat social.
7. Quan sigui necessari realitzar documents comptables negatius AD/, s'expedirà informe per part del servei d'Organització i Recursos Humans, justificant les consignacions que no seran executades.
8. La resta de despeses del capítol 1 de les quals existeixi un compromís ferm a satisfer, es tramitarà el document comptable AD.

Article 24 - Indemnitzacions per raó del servei

Al personal de la corporació, se li aplicarà allò que disposa el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei, la legislació vigent en cada moment i segons l'acord/conveni del personal al servei de l'ajuntament de Manresa.

Podran tramitar-se com una factura i no caldrà que vagin per nòmina les despeses en dietes següents:

1. Aquelles despeses d'allotjament que vinguin finançades amb fons finalistes,
2. Les despeses d'allotjament originades quan el personal al servei de l'Ajuntament assisteix a un acte com a membre de l'associació, entitat o grup de treball als quals l'Ajuntament en forma part, i és la mateixa entitat organitzadora la que determina un lloc concret, no deixant opció de tria del lloc on allotjar-se.

Els membres electes de la corporació es rescabalaran de les despeses efectuades prèvia justificació, o alternativament es podran acollir al sistema d'indemnitzacions que es preveu al Reial Decret 462/2002, de 24 de març, sobre indemnitzacions per raó de servei.

Les indemnitzacions es faran efectives quan hi hagi la corresponent autorització de l'òrgan competent, autoritzant la sortida, destinació i la durada de la mateixa.

Número de Referència: DYBBZPJ12EMC

Podeu validar i obtenir la versió electrònica d'aquest document a http://www.ajmanresa.cat/validar

Article 25 – Retribucions i indemnitzacions dels membres de la corporació i aportacions

Els membres de la corporació, regidors amb dedicació exclusiva o parcial, percebran les retribucions establertes en l'acord de Ple de l'Ajuntament.

Els membres de la corporació que no tinguin dedicació exclusiva o parcial, percebran les dietes que fixi el ple de la Corporació i s'inclouran a la nòmina mensual, per les assistències efectives a les sessions que s'hagin comunicat al Servei de Recursos Humans, per part de la secretaria municipal.

A efectes comptables els hi serà d'aplicació l'establert a l'article 22 d'aquestes Bases.

Per acord de Ple s'establiran les aportacions als grups municipals que formen part de la corporació.

El lliurament de les aportacions es realitzarà de forma periòdica i el primer pagament s'efectuarà prèvia verificació que el portaveu del grup ha presentat el corresponent NIF i compte corrent vinculat al grup.

De conformitat amb l'article 73.3 de la Llei 7/1985 de bases del règim local, aquesta dotació econòmica no es podrà destinar al pagament de retribucions de personal de qualsevol tipus al servei de la corporació, o a l'adquisició d'actius que puguin constituir actius fixes de caràcter patrimonial.

Els grups municipals hauran de portar una comptabilitat específica d'aquesta dotació, que posaran a disposició del Ple sempre que aquest ho demani.

Independentment d'això, els grups municipals hauran de presentar anualment la justificació de les aportacions rebudes referida a l'exercici anterior, mitjançant la presentació d'un compte justificatiu, abans del 31 de març de cada any. Aquest compte justificatiu inclourà una declaració responsable del portaveu del grup en la que es faci constar que, en les despeses efectuades, no s'ha incorregut en els supòsits de prohibició de l'article 73.3 de la LBRL i s'acompanyaran les factures que justifiquen les despeses executades.

La Intervenció facilitarà una plantilla per a poder presentar la justificació degudament; els documents justificatius podran ser escanejats i presentats al registre de l'ajuntament dins els terminis marcats.

Igualment, aquesta documentació formarà part del Compte General de cada exercici, com a documentació annexa.

El saldo no justificat al final de l'exercici s'incorporarà a l'exercici següent com a saldo inicial. A tancament de mandat, un cop tancat el mes de juny, es presentarà la justificació final de les aportacions als grups municipals. El saldo pendent d'utilitzar al final del mandat, si escau, s'haurà de reintegrar a la tresoreria de l'Ajuntament.

Article 26 – Tramitació d'aportacions i subvencions

Si les despeses fossin variables, en funció de les activitats que porti a terme la corporació o de les circumstàncies personals dels perceptors, es gestionaran d'acord amb les normes generals recollides als articles següents:

1. En el cas d'aportacions obligatòries a altres administracions, si l'import és conegut al començament de l'exercici, es tramitarà document AD.

2. Si l'import de l'aportació obligatòria no fos conegut, s'instarà la retenció de crèdit per la quantia estimada.

3. Les subvencions, el beneficiari de les quals s'assenyali expressament al Pressupost, originaran la tramitació de document AD al començament de l'exercici.

4. La concessió de qualsevol tipus de subvencions requerirà la formació d'expedient segons es disposa en l'article 43 d'aquestes bases.

Article 27 – Despeses d'inversió

A l'expedient de despeses d'inversió s'hi haurà d'incloure, en tot cas, la documentació següent:

a) Projectes, plànols i memòria.
b) Pressupost, que contindrà la totalitat del cost. Si fos precisa l'execució d'obres d'urbanització, s'avaluarà el cost d'aquestes.
c) Plec de condicions.
d) Constància que s'hagi incoat l'expedient d'imposició de contribucions especial o informe de la seva improcedència, si escau.
e) Amortització, raonant la vida útil estimada.
f) Estimació de les despeses de funcionament i conservació en exercicis futurs, quantitats que seran informades per la Intervenció quant a la possibilitat de cobertura en els anys successius.
g) Proposta d'aplicació pressupostària.
h) En el cas que l'actuació comporti compromisos d'inversió per a exercicis futurs, haurà de constar informe favorable d'Intervenció relatiu a l'acompliment d'allò que estableix l'article 28 d'aquestes bases.

Les despeses d'inversió s'hauran de subjectar a allò que disposen les Regles 21 a 29 de l'ordre HAP/1781/2013, de 20 de novembre, pel que s'aprova la instrucció del model Normal de Comptabilitat Local.

Article 28 – Despeses amb finançament afectat

Les despeses corrents així com les d'inversió amb finançament afectat, tindran condicionada la seva execució a l'efectiva disponibilitat de tots els ingressos:

- Les subvencions concedides han d'estar acceptades per part de la corporació.
- Les operacions de préstec han d'estar formalitzades.
- Les contribucions especials han d'estar aprovades definitivament.
- En les quotes urbanístiques s'ha d'haver aprovat el compte de liquidació provisional.
- Qualsevol altra aportació, ha d'estar acceptada.

En la tramitació de les despeses amb finançament afectat, ja sigui mitjançant expedient de contractació o en la tramitació d'un contracte menor, ha de quedar acreditada la disponibilitat de la totalitat de les línies de finançament.

Les despeses finançades amb ingressos afectats es gestionaran a través de projectes que es codificaran; aquest codi serà invariable al llarg de tota la vida de l'actuació.

Article 29 – Despeses pluriennals

1. L'autorització o realització de despeses de caràcter pluriennal es subordinarà al crèdit que per a cada exercici autoritzin els respectius pressupostos.

Podran adquirir-se compromisos per despeses que s'hagin d'estendre a exercicis futurs a aquell en que s'autoritzin, sempre que la seva execució s'iniciï en el propi exercici i que, a més, es trobin en algun d'aquests supòsits:

a) Siguin inversions i/o transferències de capital.
b) Es tracti de contractes de subministrament, d'assistència tècnica i científica, de prestació de serveis, d'execució d'obres de manteniment i d'arrendament d'equips que no puguin ser realitzats o resultin antieconòmics per un any.
c) Arrendament de béns immobles.
d) Càrregues financeres derivades del deute de l'Ajuntament.
e) Transferències corrents que es deriven de convenis subscrits per les Corporacions Locals amb altres entitats públiques o privades sense ànim de lucre.
f) Programes i projectes de despeses referents a ocupació i formació finançats pel Fons Social Europeu.

Les despeses especificades en els apartats a) ,b) i e) podran aplicar-se a un màxim de quatre exercicis.

Les despeses especificades en els apartat a) i e) la despesa que s'imputi a cada un dels exercicis futurs no podrà excedir de la quantitat que resulti d'aplicar al crèdit corresponent de l'any en que l'operació es va comprometre (X), els següents percentatges:

Art.	Crèdits inicials	Límit X+1	Límit X+2	Límit X+3	Límit X+4
174	TRLRHL Y	0'7Y	0'6Y	0'5Y	0'5Y

El Ple de la Corporació podrà ampliar el número d'anualitats en els supòsits a), b) i e), així com elevar el percentatge establert pels supòsits a) i e).

2. En cas de la necessitat de reajustar despeses pluriennals, caldrà iniciar l'expedient corresponent amb els nous imports, reprogramant la despesa segons estipuli l'informe de l'òrgan responsable.

L'expedient de reajustament d'anualitats estarà subjecte a control previ de la Intervenció.

Número de Referència: DYBBZPJ12EMC
Podeu validar i obtenir la versió electrònica d'aquest document a http://www.ajmanresa.cat/validar

CAPÍTOL V. GESTIÓ PATRIMONIAL

Article 30 – Despeses de capítol 6 del pressupost

Les despeses associades al capítol 6 del pressupost són inversions reals i comprenen les despeses destinades a la creació d'infraestructures i a la creació o adquisició de béns de naturalesa inventariable necessaris per al funcionament dels serveis, i aquelles altres despeses que tinguin caràcter amortitzable.

En conseqüència, totes les despeses del capítol 6 son tramitades per la Unitat de Gestió Patrimonial per tal que fer-ne la corresponent codificació, en base a la taula de classificació patrimonial, amb la finalitat que tinguin repercussió en l'inventari.

Article 31 – Obres en curs

Pel que fa a les obres en curs (obres amb una construcció dilatada en el temps, amb més d'una certificació i amb un contracte de construcció amb tercers), durant l'execució de l'obra les certificacions es van associant al compte d'inversió en curs i un cop aquesta ha finalitzat, en la data de l'acta de recepció de l'obra, es produeix l'alta del bé i/o millores a l'inventari per l'import total.

És en aquesta data que, a la comptabilitat, la inversió passa del compte de l'obra en curs al compte de l'immobilitzat i comença a amortitzar, si li pertoca, ja que la data d'inici d'amortització es defineix com la de l'alta del bé.

Número de Referència: DYBBZPJ12EMC

Podeu validar i obtenir la versió electrònica d'aquest document a http://www.ajmanresa.cat/validar

CAPITOL VI – CONTRACTACIÓ

Article 32 – Compres i contractes menors

1. Les compres i contractes menors seran tramitats a través de la Secció de Compres. La gestió i procediment es regirà pels preceptes establerts a la legislació de contractes del sector públic i demés legislació complementària i per la normativa municipal que es desenvolupi, en especial per la resolució de l'Alcaldia 1211/2022, del 3 de febrer de 2022, per la qual es modifica la Instrucció per a la tramitació dels contractes menors a celebrar per l'Ajuntament de Manresa.

2. Les propostes de compra les efectuaran les persones autoritzades de cada servei amb la conformitat del seu cap, mitjançant l'aplicació informàtica de gestió de compres corresponent. Serà imprescindible justificar la necessitat de contractar externament la despesa proposada, la seva descripció, així com el número d'aplicació pressupostària concordant amb la naturalesa de la despesa.

3. Les propostes de compra tenen caràcter previ a qualsevol compromís d'obligació, excepte en els casos d'urgència sobrevinguda.

4. En els supòsits de subministrament de material que calgui lliurar a personal municipal d'oficis, la comanda s'efectuarà en funció de les feines encarregades i caldrà complimentar el corresponent val de compra, que serà autoritzat pel responsable del servei o persona en qui delegui. El control de les despeses generades per vals de compra s'efectuarà per cada servei usuari o beneficiari final del lliurament del material, que mensualment comprovarà la relació de vals del seu servei.

5. Quan l'import superi els 10.000 €, en obres, o els 5.000 euros en serveis i subministraments, caldrà la sol·licitud de tres ofertes a proveïdors diferents. No obstant això, dins dels límits dels contractes menors es podrà prescindir del requisit de consulta a tres empreses quan en la descripció de la necessitat es justifiqui la concurrència de raons tècniques o d'altra índole que impedeixin o dificultin l'anterior consulta.

6. Per tal que la Secció de Compres pugui iniciar un expedient de contractació menor, serà necessari que per part del cap del servei corresponent es faci arribar a través de l'aplicació informàtica un informe justificatiu dels següents extrems:

    a. la necessitat de la contractació,
    b. l'empara competencial de l'Ajuntament per procedir a la contractació,
    c. condicions especials d'aptitud del contractista, si escau,
    d. condicions especials d'execució del contracte, si escau,
    e. condicions especials de la subcontractació, si escau,
    f. obligacions del contractista, si escau,
    g. règim d'incompliments contractuals i penalitats, si escau.

    Aquest informe es complementarà amb la informació que figura a la lletra a) de l'apartat 3.1.3 de la Instrucció aprovada per l'Alcaldia, relativa a la tramitació dels contractes menors.

7. En els contractes menors, la Secció de Compres comprovarà si l'aplicació pressupostària proposada a la proposta de comanda és adequada i té saldo suficient, sens perjudici de les funcions que corresponen a la Intervenció municipal. La Secció de Compres també informarà sobre l'existència de fraccionament de l'objecte del contracte amb la finalitat d'evitar la utilització de procediments de licitació amb publicitat, i sobre necessitat de sotmetre a licitació aquelles contractacions menors que són repetitives o periòdiques, en els termes previstos a la Instrucció aprovada per l'Alcaldia.

8. Els caps de servei hauran d'incoar els corresponents expedients de contractació quan concorrin compres i subministraments continuats al mateix proveïdor que superin el límit quantitatiu del contracte menor, amb la finalitat d'evitar fraccionaments contraris a la legislació de contractes del sector públic.

Article 33 – Altres contractacions

1. Per tal que el Servei de Contractació pugui iniciar un expedient de contractació que s'hagi de tramitar mitjançant procediment obert, restringit, negociat, diàleg competitiu o associació per a la innovació, serà necessari que per part del cap servei corresponent es faci arribar al Servei de Contractació, a través de l'aplicació informàtica habilitada, la següent documentació:

   a. Informe justificatiu dels següents extrems:

   - la necessitat de la contractació. S'han de definir les necessitats a satisfer mitjançant el contracte i motivar la necessitat de la tramitació. Cal evitar motivacions genèriques que no justifiquin de forma suficient la necessitat específica del contracte o la idoneïtat del procediment. Alhora, en cada proposta de contractació caldrà valorar les repercussions i efectes sobre els ingressos i despeses futurs, per tal de supeditar-se al compliment de les exigències dels principis d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.
   - l'empara competencial de l'Ajuntament per procedir a la contractació,
   - condicions especials d'aptitud del contractista, si escau,
   - classificació del contractista, si escau,
   - requisits concrets de solvència econòmica o tècnica, si escau,
   - criteris d'adjudicació o negociació del contracte. S'han de definir els criteris d'adjudicació amb la màxima claredat i concreció possibles. Cal indicar què és el que es valora i com es pondera l'assignació de puntuació. Així mateix, resulta necessari concretar els mètodes i les fórmules de valoració que s'utilitzaran amb la finalitat que puguin ser coneguts pels licitadors en el moment de preparar les seves proposicions. Finalment, cal justificar l'elecció dels criteris indicats (posar de manifest perquè s'han escollit aquells criteris i no uns altres).
   - supòsits de modificació del contracte amb determinació dels seus efectes, si escau,
   - criteris de revisió dels preus, si escau
   - condicions especials d'execució del contracte, si escau,
   - condicions especials de la subcontractació, si escau,
   - obligacions del contractista,
   - règim d'incompliments contractuals i penalitats.

   b. Proposta de plec de prescripcions tècniques particulars que han de regir el contracte.

   c. Informe justificatiu de la despesa pluriennal prevista en aquestes bases, si s'escau.

3. La tramitació anticipada de contractes que vinguin finançats amb préstec o subvenció, podran avançar la seva tramitació fins a la formalització del contracte; no obstant això, hauran de condicionar la consolidació de recursos a l'exercici que pertoqui i no es podrà començar a executar l'obra, subministrament o servei, fins que aquests recursos siguin efectius.

Número de Referència: DYBBZPJ12EMC
Podeu validar i obtenir la versió electrònica d'aquest document a http://www.ajmanresa.cat/validar

CAPÍTOL VII – PAGAMENTS A JUSTIFICAR I BESTRETES DE CAIXA FIXA

Article 34– Pagaments a justificar i Bestretes de caixa fixa

Les ordres de pagament, els documents de les quals no es puguin acompanyar en el moment de la seva expedició, tindran el caràcter de pagament a justificar, circumstància que apreciaran en cada cas l'Ordenador de Pagament i el/la Interventor/a i s'aplicaran als corresponents crèdits pressupostaris.

La competència per a la disposició de despeses que donin lloc a l'expedició d'ordres de pagament a justificar serà l'establerta amb caràcter general per a la resta de les despeses. Els perceptors d'aquestes ordres de pagament quedaran obligats a justificar l'aplicació de les quantitats percebudes en el termini que es fixi en cada ordre de pagament, no podent superar en cap cas el termini de tres mesos, corresponent a la Intervenció Municipal la recepció, examen i censura dels justificants i la reclamació d'aquests al seu venciment.

Per a les atencions de caràcter periòdic o repetitiu, els fons lliurats a justificar podran tenir el caràcter de bestretes de caixa fixa. Els habilitats de bestretes de caixa fixa hauran de justificar la despesa efectuada en funció de les necessitats de tresoreria, tenint en compte que la reposició dels fons lliurats es realitzarà a mesura que es presenti la justificació. En qualsevol cas, a 31 de desembre o la data que indiquin les instruccions de tancament de cada exercici, els habilitats hauran de justificar la totalitat de la despesa efectuada.

Tant en els pagaments a justificar com en les bestretes de caixa fixa, de la custodia dels fons lliurats es responsabilitzarà el perceptor o habilitat. Per aquells pagaments a justificar o bestretes de caixa fixa de més quantia, els fons seran ingressats en un compte corrent restringit de pagaments, titularitat de l'Ajuntament i, disposant d'autorització l'habilitat i la/les persona/es que l'habilitat designi.

La constitució de la bestreta de caixa no podrà superar, en cap cas, la quantitat fixada en la resolució d'aprovació de la mateixa, que serà tramitada pel departament de Tresoreria previ informe del centre gestor, i s'haurà de fer constar els extrems següents:

- Import de la bestreta
- Límit màxim anual estimat de fons a lliurar per aquest procediment
- Mitjà de pagament a utilitzar
- Habilitats designats per a rebre els fons , nom i NIF
- Concepte pressupostari al que inicialment s'aplica la bestreta.

Les aplicacions pressupostàries sobre les quals es podran atendre despeses utilitzant aquest procediment queden restringides als conceptes que s'han aprovat a la constitució de la bestreta de caixa fixa.

Els expedients de constitució, modificació i cancel·lació de bestretes de caixa fixa i pagaments a justificar queden subjectes a la fiscalització prèvia limitada d'Intervenció , i un posterior control permanent continu segons el Pla de Control financer de cada any.

La comptabilització de la constitució, modificació o cancel·lació de les bestretes de caixa fixa es realitzarà per part de la Intervenció, prèvia tramesa de l'expedient corresponent.

CAPÍTOL VIII– TRESORERIA

Article 35 – Tresoreria

Constitueixen la Tresoreria Municipal tots els recursos financers de l'Ajuntament, siguin diners, valors o crèdits, tant els provinents d'operacions pressupostàries com no pressupostàries.

La gestió dels recursos financers es regeix pel principi de caixa única, mitjançant la centralització de tots els fons i valors generats per operacions pressupostàries i no pressupostàries, distribuint en el temps les disponibilitats dineràries per la puntual satisfacció de les obligacions.

La Tresoreria confeccionarà actes d'arqueig ordinàries amb periodicitat mensual i actes d'arqueig extraordinàries, quan es produeixi un canvi de clauers municipals (Alcalde/essa, Regidor/a delegat/da, Interventor/a, Tresorer/a) o quan la Intervenció o la Tresoreria ho considerin necessaris.

Per tal de rendibilitzar els excedents temporals de tresoreria, d'acord amb l'establert a l'article 199 del Reial decret legislatiu 2/2004, que aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, es podran contractar inversions que reuneixin les condicions de liquiditat i seguretat. La contractació d'aquestes inversions s'aprovarà per resolució de l'Alcalde/essa o Regidor/a delegat/da.

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

Article 36 – Pla anual de tresoreria

Correspon a la Tresoreria Municipal l'elaboració del Pla anual de Tresoreria, que posi de manifest la distribució en el temps de les disponibilitats dineràries per a la puntual satisfacció de les obligacions.

El Pla anual de tresoreria haurà de recollir la prioritat de pagaments d'acord amb el què estableixen les normes d'aplicació i el Pla de disposició de fons aprovat. I, posarà de manifest les necessitats de finançament a curt termini i els excedents de tresoreria que es poden rendibilitzar.

La Tresoreria Municipal elaborarà aquest Pla anual durant el primer trimestre de l'any i en farà un seguiment mensual, per tal donar compliment a l'article 13.6 de la Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera.

Article 37 – Període mig de pagament a proveïdors

Correspon a la Tresoreria Municipal l'elaboració trimestral d'un informe sobre el compliment dels terminis previstos per al pagament de les obligacions de l'Ajuntament, d'acord amb el què s'estableix a la Llei 15/2010, de 5 de juliol, de modificació de la llei 3/2004, de 29 de desembre, per la qual s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials.

Número de Referència: DYBBZPJ12EMC

Podeu validar i obtenir la versió electrònica d'aquest document a http://www.ajmanresa.cat/validar

Article 38 – Avals i assegurances de caució

Els avals bancaris i assegurances de crèdit i caució, mentre estiguin vigents, estaran dipositats a la tresoreria municipal. És requisit per poder acceptar assegurances de crèdit i caució que les entitats garants estiguin autoritzades per operar a Espanya per la Direcció General d'Assegurances o Ens equivalent que el substitueixi.

La constitució dels avals bancaris i assegurances de crèdit i caució en paper hauran de ser presentats presencialment a les dependències de la tresoreria municipal.

La constitució dels avals i assegurances amb signatura electrònica hauran de ser presentats en seu electrònica de l'Ajuntament de Manresa utilitzant el tràmit corresponent. El document presentat ha de tenir visible l'estat de validació de la signatura electrònica i s'ha de poder accedir al detall del certificat.

Les persones signants dels avals i assegurances de crèdit i caució hauran d'acreditar la suficiència, validesa i vigència dels poders habilitats per a la signatura d'aquestes garanties.

Pels avals bancaris i assegurances de crèdit i caució que el seu import sigui igual o superior a 30.000,00€, les firmes dels apoderats de les entitats financeres o entitats d'assegurances de crèdit i caució hauran d'estar intervingudes per notari o fedatari públic mitjançant diligència inclosa en el propi document o en la seva cara posterior. Amb la intervenció de la firma el notari o fedatari públic ha de donar fe de la legitimitat de les firmes i ha de reconèixer la capacitat dels que signen, amb poders suficients de representació de l'entitat financera o entitat d'assegurança de crèdit i caució.

Pels avals i assegurances de crèdit i caució que el seu import estigui comprès entre els 10.000,00€ i 30.000,00€, amb la constitució s'haurà d'aportar la documentació justificativa dels poders dels signants. I, pels d'import inferior a 10.000,00€, s'entendrà suficient la verificació de la representació per part de l'Assessoria Jurídica de la Caixa General de Dipòsits o Advocacia de l'Estat.

CAPÍTOL IX- GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA DELS INGRESSOS

Article 39– Compromisos d'ingrés

1. Acceptació de les subvencions

   L'acceptació de subvencions concedides generarà un compromís d'ingrés, procedint de la manera següent:

   Acceptació pel Ple:
   a) Quant l'ens que concedeixi la subvenció demani un certificat acreditatiu de l'acceptació de la subvenció pel Ple de la corporació.
   b) Quant existeixi una normativa específica que exigeixi un acord d'acceptació del Ple de la Corporació.

   Acceptació pel Regidor Delegat d'Hisenda:
   En la resta de supòsits, atesa l'atribució de competències feta per Resolució de l'Alcaldia.

   Tot acord d'acceptació de subvenció haurà de ser informat prèviament per la Intervenció municipal.

2. En els expedients de contribucions especials i quotes urbanístiques el compromís d'ingrés es realitzarà quan aquestes estiguin definitivament aprovades.

Article 40– Reconeixement de drets

Amb caràcter general, els drets que es generin a favor de l'Ajuntament hauran de remetre's a la Intervenció per a la seva fiscalització, abans de la seva aprovació per l'òrgan competent. Per al reconeixement del dret caldrà la comprovació del/s document/s justificatiu/s pertinent/s.

En el cas concret dels ingressos de naturalesa tributària, la seva fiscalització serà substituïda per la presa de raó a la comptabilitat. Concretament, es seguiran els tràmits següents:

1) En les liquidacions de contret previ, d'ingrés directe, s'ha de comptabilitzar el reconeixement de drets quan s'aprovin les liquidacions.
2) En les liquidacions de contret previ, ingrés per rebut, la comptabilització del reconeixement del dret té lloc després de l'aprovació del padró.
3) En les autoliquidacions, i ingressos sense contret previ, quan es presenten i se n'ha ingressat l'import o, si escau, quan es passen al període executiu de recaptació.

Article 41– Ingressos de gestió tributària

La gestió dels ingressos tributaris es regularà per allò que s'ha establert en cada una de les ordenances fiscals corresponents, així com pel que estableix la Llei general Tributària i normativa específica de recaptació.

El control i gestió dels ingressos de caràcter tributari es realitza pel Servei de Tresoreria i Gestió Tributària, la qual de manera periòdica enviarà la proposta de reconeixement de drets i cobraments a la Intervenció per a la seva presa de raó a la comptabilitat.

Número de Referència: **DYBBZPJ12EMC**

Podeu validar i obtenir la versió electrònica d'aquest document a http://www.ajmanresa.cat/validar

Article 42– Gestió dels cobraments

1. Els ingressos procedents de Recaptació, mentre no se'n conegui l'aplicació pressupostaria, s'han de comptabilitzar com a Ingressos pendents d'aplicació.
2. Pel que fa a la resta dels ingressos que ha de percebre la corporació amb caràcter general, s'utilitza l'aplicació directa al concepte d'ingrés corresponent.
3. Quan els serveis gestors tinguin informació sobre concessió de subvencions, l'han de comunicar a la Intervenció, per tal que se'n pugui fer el seguiment puntual. Tanmateix qualsevol variació que afecti a l'import o a les condicions de la subvenció o variacions del projecte subvencionat seran comunicades a la Intervenció.
4. La Tresoreria controlarà que no hi hagi cap abonament en comptes bancaris pendent de formalització comptable.

CAPÍTOL X – REGULACIÓ DE L'ATORGAMENT DE SUBVENCIONS

Article 43– Procediment a seguir en l'atorgament de subvencions

I DISPOSICIONS GENERALS

1.- Objecte i finalitat

Aquestes bases generals tenen per objecte la regulació del règim jurídic i del procediment que cal seguir per a la sol·licitud, concessió, justificació i pagament de subvencions regulades a l'article 2 de la llei 38/2003, de 17 de novembre General de subvencions, per part de l'Ajuntament de Manresa dins dels límits establerts en els pressupostos municipals i d'acord amb les previsions de l'Ordenança general de subvencions d'aquest Ajuntament.
Els recursos per a l'exercici corrent queden reflectits en els crèdits pressupostaris destinats a aquest efecte, d'acord amb el pressupost que es porta a aprovació.
L'Ajuntament de Manresa es reserva el dret d'adjudicar la quantitat total o no de l'import establert a cada base específica i convocatòria, en funció de la valoració de les propostes que es presentin al concurs.

2.- Pla estratègic

Amb caràcter previ a l'establiment de subvencions, l'Ajuntament de Manresa aprovarà un pla estratègic de subvencions en què determinarà els objectius i efectes que pretén amb la seva aplicació, el termini necessari per a la seva consecució, les despeses previsibles i les fonts de finançament, supeditant-se en tot cas al compliment dels objectius d'estabilitat pressupostària.

3.- Bases específiques

S'aprovaran les bases específiques que complementaran, d'acord amb la llei, tot allò que no es reculli en aquestes bases generals i complementi els continguts necessaris de les diferents sectorials o convocatòries.
En tot cas hauran de donar compliment a la llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació i bon govern. Particularment, a l'obligació de disposar d'uns principis ètics i regles de conducta a complir pels beneficiaris de les subvencions. També a l'obligació que, en el cas que es pugui atorgar subvencions per import superior als 10.000 €, inclogui l'obligació dels beneficiaris, si són persones jurídiques, de comunicar als subjectes obligats la informació relativa a retribucions dels seus òrgans de direcció o administració, a l'efecte de fer-les públiques. En els supòsits en què no s'apliqui un procés de concurrència per atorgar les subvencions o ajudes, aquesta obligació s'ha d'incloure al corresponent acte d'atorgament o conveni.
Aquestes bases específiques seran aprovades per l'òrgan competent i el requisit de publicitat es complirà mitjançant la publicació al Butlletí oficial de la Província i al tauler d'edictes de l'Ajuntament.

4.- Convocatòria

El procediment ordinari de concessió de subvencions es tramitarà en règim de concurrència competitiva, iniciant-se sempre d'ofici mitjançant acte de convocatòria. La convocatòria haurà de ser publicada a la Base de Dades Nacional de Subvencions i un extracte de la mateixa en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.
Aquest podrà acordar, de manera simultània, la realització de diversos procediments de selecció successius al llarg d'un exercici pressupostari per a una mateixa línia de subvenció.

Número de Referència: DYBBZPJ12EMC
Podeu validar i obtenir la versió electrònica d'aquest document a http://www.ajmanresa.cat/validar

En aquestes convocatòries obertes podrà concretar-se el número de resolucions successives que hauran de recaure i, per a cadascuna d'elles:

- Indicació de la disposició que estableixi, en el seu cas, les bases reguladores i del diari oficial en què estigui publicada, llevat que en atenció a la seva especificitat aquestes s'incloguin en la pròpia convocatòria.
- Crèdits pressupostaris als que s'imputa la subvenció i quantia màxima de les subvencions convocades dins dels crèdits disponibles o, en el seu defecte, quantia estimada de les subvencions.
- Expressió que la concessió s'efectua mitjançant un règim de concurrència competitiva.
- Requisits per sol·licitar la subvenció i forma d'acreditar-los.
- Indicació dels òrgans competents per la instrucció i resolució del procediment.
- Termini de presentació de sol·licituds, així com de resolució i notificació.
- Documents i informacions que s'han d'acompanyar a la petició.
- En el cas que les bases específiques ho regulin, possibilitat de reformulació de sol·licituds.
- Indicació de si la resolució posa fi a la via.
- Criteris de valoració de les sol·licituds.
- Mitjà de notificació o publicació.

Quan a la finalització d'un període s'hagin concedit les subvencions corresponents i no s'hagi esgotat l'import màxim a atorgar, es podrà traslladar la quantitat no aplicada a les posteriors resolucions que s'escaiguin.

5.- Característiques de les subvencions

Com a activitat administrativa discrecional i unilateral de l'Ajuntament, les subvencions es subjecten al següent règim jurídic:

- El procediment ordinari de concessió de subvencions es tramitarà en règim de concurrència competitiva.
- Són actes voluntaris i eventuals.
- Són lliurement revocables i disminuïbles en la seva quantia en qualsevol moment, d'acord amb les previsions de bases reguladores o acte de convocatòria.
- No generen cap dret a l'obtenció de subvencions en anys posteriors, i no es poden al·legar com a precedent.
- El seu import no podrà excedir, normalment, el 50% del cost de l'activitat a què s'apliquen si bé, amb la motivació deguda, les bases específiques podran determinar percentatges de participació superior. També es podran aplicar percentatges de participació superiors quan la subvenció es refereixi a l'atorgament de premis en metàl·lic no convocats per l'Ajuntament de Manresa. En aquests casos, llevat que les bases específiques estableixin el contrari, s'entendrà que el finançament és del 100% del premi subvencionat per l'Ajuntament i només per a la part del projecte que es refereixi a aquest import, si hi haguessin altres conceptes en el mateix projecte a subvencionar, se'ls aplicarà la regla general prevista en aquest mateix paràgraf.
- La seva aplicació serà fiscalitzable en tot moment.
- Seran nuls els acords d'atorgament de subvencions que obeeixin a mera liberalitat.

6.- Beneficiaris

Podran sol·licitar subvencions:
- Entitats i associacions sense finalitat de lucre, domiciliades en el municipi, legalment constituïdes i inscrites en el Registre Municipal d'Entitats.
- Persones físiques en nom propi o en representació d'un grup de persones.

- Altres tipus de personalitat jurídica que ostentin els requisits subjectius que s'estableixin en les bases específiques que regulin convocatòries concretes, així com els que s'estableixin motivadament en la resolució d'atorgament en procediments exclosos de concurrència.

Els beneficiaris i entitats col·laboradores hauran de complir amb les condicions establertes a l'article 13 de la Llei 38/2003, General de subvencions, i acceptar el contingut de les presents bases.

Serà entitat col·laboradora aquella que, actuant en nom i per compte de l'Ajuntament a tots els efectes relacionats amb la subvenció, lliuri i distribueixi els fons públics als beneficiaris, quan així s'estableixi en les bases reguladores, o col·labori en la gestió de la subvenció sense que es produeixi el previ lliurament i distribució dels fons rebuts.

Igualment, tindrà aquesta consideració els que havent estat denominats beneficiaris conforme a la Legislació comunitària tinguin encomanades, exclusivament, les funciones enumerades en el paràgraf anterior.

Quan els beneficiaris percebin durant el període d'un any ajudes o subvencions públiques en una quantia superior als 100.000 € o, almenys, el 40% del total dels ingressos anuals tinguin caràcter d'ajuda o subvenció pública, sempre que assoleixin com a mínim la quantitat de 5.000 € quedaran subjectes a les obligacions de les lleis 19/2013, de 9 de desembre, i 169/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

II PROCEDIMENT D'ADJUDICACIÓ DE SUBVENCIONS EN RÈGIM DE CONCURRÈNCIA COMPETITIVA

7. Sol·licituds

Les sol·licituds per concórrer a les convocatòries d'aquestes bases s'han de formular mitjançant impresos normalitzats facilitats per l'Ajuntament de Manresa o bé a través de mitjans electrònics.

D'acord amb la legislació vigent, les persones físiques podran optar per a presentar les sol·licituds a través de mitjans electrònics (llevat que estiguin obligades a relacionar-se electrònicament amb les Administracions Públiques).

En tot cas, estaran obligades a relacionar-se electrònicament amb l'Administració i per tant hauran de formalitzar la sol·licitud a través de mitjans electrònics, com a mínim, les persones següents:

- Les persones jurídiques
- Les entitats sense personalitat jurídica
- Aquelles que exerceixin una actuació professional per la qual es requereixi col·legiació obligatòria, per aquells tràmits i actuacions que realitzin en exercici de la seva activitat professional.
- Aquelles que representin un interessat que estigui obligat a relacionar-se electrònicament amb l'Administració
- Els empleats de les Administracions Públiques per aquells tràmits que realitzin en la seva condició de treballador públic.

Tot això sense perjudici que s'estableixi reglamentàriament l'obligació de relacionar-se electrònicament per a determinats procediments i col·lectius de persones físiques.

La sol·licitud a través de mitjans electrònics es realitzarà a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Manresa habilitada als efectes.

El termini de presentació de sol·licituds serà el que estableixi per a cada cas la convocatòria, l'extracte de la qual haurà de ser publicada al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, prèvia comunicació a la Base de Dades Nacional de Subvencions (BDNS).

Número de Referència: DYBBZPJ12EMC

Podeu validar i obtenir la versió electrònica d'aquest document a http://www.ajmanresa.cat/validar

8. Documentació a adjuntar

Les sol·licitud aniran acompanyades dels documents que es determinin en les bases especifiques i/o en la corresponent convocatòria, llevat que els documents exigits ja hagin estat presentats anteriorment davant qualsevol Administració si bé s'haurà de fer constar la data i l'òrgan o dependència en què van ser presentats. En cas que l'Ajuntament de Manresa no pogués obtenir aquests documents, podrà sol·licitar a l'interessat la seva aportació.

La presentació de la sol·licitud per part de les persones beneficiàries comportarà l'autorització a l'Ajuntament de Manresa per obtenir la documentació relativa al compliment d'obligacions tributàries i de seguretat social, llevat que la persona interessada hagi manifestat la seva oposició expressa.

Juntament amb la sol·licitud s'haurà d'adjuntar obligatòriament la documentació següent (llevat que la convocatòria n'estableixi uns de diferents):

a) Còpia del DNI / Passaport / NIE de la persona sol·licitant, llevat que la sol·licitud es tramiti per mitjans electrònics
b) Còpia del NIF de l'entitat, llevat que la sol·licitud es tramiti per mitjans electrònics
c) Còpia de l'escriptura de constitució i dels estatuts de l'entitat, si escau.
d) Còpia del document acreditatiu de la representació de la persona que formula la sol·licitud en nom de l'entitat.
e) Declaració responsable on haurà de constar, com a mínim:

- Declaració de les subvencions rebudes de l' Ajuntament o d'altres administracions o ens públics l'any anterior
- Que la persona beneficiària no incorre en cap dels supòsits previstos a l'article 13 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.
- Que no es troba en cap dels supòsits de reintegrament que preveu l'article 37 de la llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions
- El compromís de comunicar a l'Ajuntament de Manresa les subvencions que demani i/o obtingui amb posterioritat a la presentació de la sol·licitud així com comunicar qualsevol alteració en les condicions de la persona beneficiària.
- Que es troba al corrent en el compliment de les obligacions tributàries, amb la seguretat social i amb Hisenda Municipal en el sentit que es troba al corrent de pagament o que no està obligada a declarar. Aquesta declaració comporta l'autorització a l'Ajuntament de Manresa perquè pugui obtenir l'acreditació d'estar al corrent del compliment de les obligacions amb l'AEAT, la TGSS i la Hisenda municipal a través de certificats telemàtics.
- Declaració que disposa dels llibre comptables, registres diligenciats i altres documents degudament auditats en els termes exigits per la legislació mercantil i sectorial aplicable

f) Així mateix, es podrà requerir a l'entitat sol·licitant que presenti la documentació complementària que es consideri convenient i aquella que, eventualment, puguin determinar les bases específiques.

Si el/la sol·licitant és un grup de persones físiques de fet, sense personalitat jurídica pròpia haurà d'adjuntar fotocòpia del DNI/NIF del representant del col·lectiu i acta de l'acord de sol·licitud de la subvenció signada per tots els membres, amb indicació expressa dels compromisos d'execució assumits per cadascun en el qual tots els/les membres es facin responsables solidàriament del compliment de totes les obligacions que es derivin de l'atorgament de la subvenció. Aquest col·lectiu haurà de designar un representant o apoderat únic amb poder suficient per complir amb les obligacions que, com a beneficiari, corresponguin a l'agrupació. La persona representant serà la perceptora directe de la subvenció i només ell/a s'obliga davant la corporació com a mandatari del col·lectiu que representa. L'acta haurà d'estar signada per tots/es els/les membres.

Les bases de les convocatòries podran establir la substitució de la presentació de determinats documents per una declaració responsable del sol·licitant. En aquest supòsit, amb anterioritat a la proposta de resolució de concessió de subvenció, s'haurà de requerir la presentació de la documentació que acrediti la realitat de les dades contingudes en l'esmentada declaració, en un termini que no haurà de ser superior a quinze dies.

Les persones interessades no estaran obligades a aportar documents elaborats per altres Administracions Públiques, els quals hauran de ser obtinguts per l'Administració, llevat que les persones interessades hagin manifestat la seva oposició expressa a la consulta i/o obtenció. A aquests efectes les persones interessades hauran d'indicar la data i organisme on es van presentar.

Un cop examinades les sol·licituds i documentació presentada, si no compleixen els requisits establerts en aquestes bases i/o no esmenen els defectes o ajunten els documents preceptius, es considerarà que desisteixen de la seva sol·licitud, d'acord amb el que disposa l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

9. Instrucció

Serà òrgan instructor la regidoria delegada de l'àmbit d'actuació al qual es refereixin les bases específiques.
Prèviament a la valoració de les sol·licituds, l'òrgan instructor comprovarà d'ofici que les persones sol·licitants es troben al corrent de les seves obligacions tributàries, amb la Seguretat Social així com amb la Hisenda municipal, així com altres comprovacions que es considerin necessàries.
Un cop presentades les sol·licituds, l'òrgan instructor les sotmetrà a estudi i informe de la Comissió Qualificadora corresponent la composició de la qual serà la que estableixin les corresponents bases reguladores i/o convocatòria.
L'òrgan instructor formularà proposta de resolució provisional, degudament motivada, que s'haurà de notificar als interessats i es concedirà un termini 10 dies per presentar al·legacions o formulació de no acceptació de la subvenció.
Es podrà prescindir del tràmit d'audiència quan no figurin ni siguin tinguts en compte altres fets ni altres al·legacions i proves que les adduïdes pels interessats. En aquest cas, la proposta de resolució formulada tindrà el caràcter de definitiva.
La proposta de resolució definitiva, quan procedeixi, es notificarà als interessats que hagin estat proposats com beneficiaris en la fase d'instrucció per tal que comuniquin la seva acceptació, llevat que en les bases específiques s'indiqui el contrari.

10. Valoració de les sol·licituds

Els criteris de valoració de les sol·licituds seran els que s'estableixin en les corresponents bases específiques i/o convocatòria.

Número de Referència: **DYBBZPJ12EMC**

Podeu validar i obtenir la versió electrònica d'aquest document a http://www.ajmanresa.cat/validar

11. Reformulació de sol·licituds

Si així es preveu en les bases reguladores, quan l'import de la proposta de resolució provisional sigui inferior a la sol·licitada pel beneficiari, es podrà instar al beneficiari la reformulació de la sol·licitud per tal d'ajustar els compromisos i condicions a la subvenció atorgable.
En qualsevol cas la reformulació de sol·licituds haurà de respectar l'objecte, condicions i finalitat de la subvenció, així com els criteris de valoració establerts.

12. Resolució definitiva

La resolució definitiva correspondrà a l'òrgan competent en raó de la quantia global del programa de subvencions al que es refereixin les bases específiques.

La Resolució haurà de ser motivada i, en tot cas, hauran de quedar acreditats els fonaments de la resolució que s'adopti.

La Resolució haurà de contenir el sol·licitant o la relació de sol·licitants als quals es concedeix la subvenció i la desestimació de la resta de sol·licituds.

13. Termini de resolució

El termini per a l'atorgament de la subvenció podrà venir fixat a la convocatòria específica i no serà en cap cas superior a 6 mesos des de la publicació de la convocatòria. La manca de resolució dins d'aquest termini produirà, de forma general, efectes desestimatoris de la sol·licitud.

14. Avançament i fraccionament de subvencions

Els beneficiaris tindran dret a percebre la subvenció atorgada per l'Ajuntament, sense perjudici de les facultats que aquest té per a fraccionar, avançar o ajornar el pagament, situacions que podran preveure específicament les bases específiques sempre d'acord amb les bases d'execució del pressupost i previsions de la clàusula 21.

En el cas d'atorgar-se bestretes a compte i pagaments anticipats es farà constar en l'oportuna resolució i podran exigir-se garanties als beneficiaris.

Amb caràcter previ al pagament de subvencions, tant si es tracta de pagaments anticipats com en el supòsit de pagaments una vegada justificada la despesa, es comprovarà d'ofici que les persones beneficiàries es troben al corrent de les seves obligacions tributàries, amb la Seguretat Social i amb la Hisenda municipal.

15. Publicitat de les subvencions concedides

Les subvencions concedides s'hauran de remetre a la Base de dades Nacional de subvencions amb indicació de la convocatòria, programa, crèdit pressupostari al qual s'imputen, beneficiari, quantitat atorgada i objectiu o finalitat.

No seran publicades les subvencions atorgades quan la publicació de els dades del beneficiari per raó de l'objecte de la subvenció puguin ser contràries al respecte, l'honor i intimitat personal i familiar i de la pròpia imatge de les persones físiques en virtut d'allò establert a la Llei Orgànica 1/1982, de 5 de maig.

També s'hauran de fer públiques al portal de transparència de l'Ajuntament de Manresa, les subvencions i ajudes públiques amb indicació del seu import, objectiu o finalitat i beneficiaris. Aquesta informació ha d'incloure les subvencions i els ajuts atorgats sense publicitat i concurrència si aquests requisits s'han exceptuat, en els casos establerts legalment. En el cas de subvencions i ajuts públics atorgats per motius de vulnerabilitat social, s'ha de preservar la identitat dels beneficiaris.

En compliment de la Llei 19/2014, Les bases reguladores de la concessió de subvencions i ajuts públics que es puguin atorgar per un import superior a 10.000 euros han d'incloure l'obligació dels beneficiaris, si són persones jurídiques, de comunicar la informació relativa a les retribucions de llurs òrgans de direcció o administració, a l'efecte de fer-les públiques. En els supòsits en què no s'apliqui un procés de concurrència per atorgar les subvencions o els ajuts, aquesta obligació l'ha d'incloure l'acte o el conveni corresponent.

16.- Quantia de les subvencions

Amb caràcter general, la quantia de la subvenció es fixarà com un import cert.

L'òrgan instructor podrà elevar proposta de subvenció per imports inferiors als sol·licitats pels interessats, especificant-se així en la proposta de resolució provisional per tal que es compleixin les previsions de l'article 27 de la llei 38/2003 relatives a la reformulació de la subvenció, la qual haurà de ser reconsiderada per la comissió qualificadora.

Tanmateix, aquest tràmit podrà ser substituït mitjançant la signatura d'un conveni, d'acord amb les previsions de la clàusula 25 d'aquestes bases específiques i que, en tot cas, contindrà l'import de la subvenció efectivament atorgada.

En el cas que, un cop resolta la convocatòria de subvencions i en el transcurs de l'exercici, quedés crèdit sense aplicació a l'aplicació pressupostària corresponent, es podrà incrementar l'import concedit a alguna de les sol·licituds i atendre d'altres que, a causa de les disponibilitats pressupostàries, haguessin quedat sense subvenció, sempre que aquestes sol·licituds s'hagin presentat en el seu moment a la convocatòria, atenent als criteris, requisits, procediment i altres extrems d'aquesta normativa, sense que sigui necessària una altra convocatòria i sempre que amb l'increment de la subvenció no se superi el 50% del cost de l'activitat o el límit establert en les bases específiques.

17.- Obligacions dels beneficiaris

Els beneficiaris de les subvencions atorgades hauran de:

a) Acceptar la subvenció a l'efecte del compliment de les condicions fixades per a la seva aplicació.

b) Acreditar, també documentalment, la realització de l'activitat que fonamenta la concessió de la subvenció i complir, en el seu cas, els requisits i condicions que determinen la concessió. La subvenció només podrà ser utilitzada per a la finalitat que ha estat atorgada.

c) Justificar les despeses fetes partint de l'aplicació de la subvenció rebuda, tal com determina la clàusula 19.

a) Sotmetre's a les actuacions de comprovació i als controls financers que es considerin necessaris per part d'aquest Ajuntament.

Número de Referència: DYBBZPJ12EMC

Podeu validar i obtenir la versió electrònica d'aquest document a http://www.ajmanresa.cat/validar

e) Facilitar tota la informació requerida pels òrgans de fiscalització de la comptabilitat pública.

f) Fer constar en els materials de difusió i publicitat la frase “Amb el suport de l’Ajuntament de Manresa”, d’acord amb la normativa del manual d’imatge corporativa de l’Ajuntament de Manresa. A tal efecte, l’Ajuntament de Manresa, disposarà a la “web” la informació necessària o donarà un disquet i/o aplicació informàtica adient per tal d’aplicar-ho de manera fàcil, entenedora i correcta a aquells que ho sol·licitin.

g) Pel cas que les subvencions financin l’elaboració de guies, programes, elements didàctics o altres elements subjectes a la propietat intel·lectual, l’acceptació de les bases podrà comportar la cessió, de manera compartida amb els autors, dels drets de reproducció, distribució i comunicació.

h) Col·laborar en el seguiment o demanda d’informació que faci l’Ajuntament de Manresa.

i) Quan el sol·licitant hagi de modificar significativament el projecte, perquè no aconsegueixi el conjunt del finançament previst o altres raons objectives, s'haurà d'adreçar a l'Ajuntament per proposar la reformulació del projecte o la seva suspensió, i en aquest darrer cas renunciarà a la subvenció o bé la reintegrarà, si ja l’ha rebuda.

j) Comunicar a l’Ajuntament, amb acreditació documental a l’efecte, l’obtenció d’altres subvencions, ajuts o recursos que financin les activitats subvencionades, amb anterioritat a la finalització del termini de justificació.

k) Procedir al reintegrament dels fons percebuts en els supòsits establerts en aquestes bases i a la normativa d’aplicació.

l) Qualsevol altra que estableixi la legislació reguladora de les subvencions, així com les esmentades lleis 19/2013 i 19/2014 de transparència, accés a la informació i bon govern.

L’incompliment d’aquestes obligacions podrà comportar l’anul·lació de la subvenció.

18.- Revisió, anul·lació, responsabilitats i règim de sancions

L’Ajuntament podrà comprovar en qualsevol moment la inversió de la quantitat econòmica atorgada, tenint en tot moment lliure accés a la comptabilitat de l’entitat que rebi l’ajut, i fer estricte seguiment del projecte d’actuació o de les activitats objecte de la subvenció.

19.- Justificació

La justificació es realitzarà un cop finalitzada i justificada l’activitat, havent de complir el beneficiari aquesta obligació en el termini de 30 dies hàbils des de la finalització de la mateixa. Motivadament, les bases específiques podran preveure situacions diferents.

Amb caràcter general la justificació haurà de contenir:

a) Memòria detallada de l'activitat concedida.

b) Liquidació econòmica de l'activitat, junt amb les factures relatives a la justificació i el seu pagament.

Aquestes factures relatives a la justificació hauran de reunir els requisits següents:

- ser originals.
- amb data de l'any en què s'atorgui la subvenció o termini a que es refereixin les bases.
- anar obligatòriament a nom del beneficiari de la subvenció.
- fer referència a despeses generades per l'activitat objecte de subvenció.
- reunir els requisits tècnics exigits per les lleis i els reglaments que regulen les característiques de les factures i el seu contingut (número, nom i cognoms de l'expedidor i del destinatari, NIF, descripció de l'operació i contraprestació total, lloc i data de l'emissió).

Les despeses de personal hauran de reunir els següents requisits:

- Rebuts de nòmina, emplenats d'acord amb la O.M. 27-12-94 (Nom, cognoms i NIF del treballador, categoria professional, número d 'afiliació a la Seguretat Social, antiguitat, conceptes retributius, firma del treballador, firma i segell de l'empresa, etc.)
- Butlletins acreditatius de cotització a la Seguretat Social (TC1, TC2).

En el cas de subvencions d'imports iguals o inferiors a 6.000 €, les bases específiques del seu atorgament podran preveure la justificació mitjançant l'aportació de compte justificatiu simplificat, que haurà de contenir:

1.Memòria de l'actuació justificativa del compliment de les condicions imposades en els instruments reguladors de la seva concessió, així com de les activitats realitzades, les participants i els resultats obtinguts.

2. Memòria econòmica justificativa del cost de l'activitat amb el contingut establert en l'article 75.2 del Reglament de la Llei General de subvencions:

.Una declaració certificada amb una relació classificada de les despeses i les inversions de l'activitat, amb identificació del creditor i del document, l'import, la data d'emissió i, si s'escau, la data de pagament. En el cas que la subvenció s'atorgui d'acord amb un pressupost estimat, s'han d'indicar les desviacions esdevingudes.

.Un detall d'altres ingressos o subvencions que hagin finançat l'activitat subvencionada amb indicació de l'import i la seva procedència.

.Si s'escau, carta de pagament de reintegrament en el cas de romanents no aplicats, així com dels interessos derivats d'aquests.

En el cas que la documentació aportada no justifiqui el total de pressupost de despeses subvencionades, la quantitat subvencionada s'ajustarà d'ofici de forma proporcional a l'import de les despeses documentalment justificades, en funció del percentatge del cost subvencionat.

L'òrgan instructor comprovarà una mostra dels justificants de les despeses relacionades en la memòria econòmica, per tal d'obtenir una evidència raonable de l'adequada aplicació de la subvenció, requerint a l'entitat beneficiària que els aporti.

Per fer-ho, s'aplicarà una tècnica de mostreig sobre un 20% de les entitats que han resultat beneficiàries de les subvencions dels diferents projectes seguint el següent procediment:

1. Es confeccionarà una llista on s'identificaran mitjançant un número totes les entitats de cadascuna de les convocatòries que han resultat beneficiàries de les subvencions de projectes i que han justificat la subvenció rebuda mitjançant el compte justificatiu simplificat, de forma independent al número de projectes subvencionats.

2. Es determinarà el número d'entitats que correspon al 20%. En cas que el número sigui fraccionat, s'atendrà a la fracció superior.

Número de Referència: DYBBZPJ12EMC

Podeu validar i obtenir la versió electrònica d'aquest document a http://www.ajmanresa.cat/validar

3. De forma aleatòria, en un procediment de sorteig que realitzarà la comissió avaluadora d'atorgament de les subvencions un cop s'hagi presentat els comptes justificatius simplificats, s'extrauran tants números com entitats, que en càlcul del 20%, s'ha determinat aplicant la tècnica de mostreig.

4. Es requerirà a aquestes entitats la presentació, en un termini de 15 dies, de les factures i justificacions de pagaments efectuats que havien fet constar en la declaració certificada presentada. Els documents originals presentats es digitalitzaran a càrrec d'un/a funcionari/ària municipal, retornant a l'entitat els originals requerits.

5. Es comprovarà la veracitat de les dades presentades en la certificació, mitjançant la contrastació amb els documents presentats i es farà constar aquesta comprovació mitjançant una diligència en l'expedient.

6. En cas que la documentació presentada verifiqui les dades de la certificació es farà constar en l'expedient.

7. En cas que la documentació requerida no verifiqui les dades de la certificació, s'aplicaran els procediments de regularització i , en el seu cas, de reintegrament i sanció.

En qualsevol de les modalitats de justificació, les factures relatives a les despeses efectuades per les persones beneficiàries hauran d'estar datades entre l'1 de gener i el 31 de desembre de l'exercici de la subvenció.

Només s'admetran factures amb data posterior a 31 desembre que facin referència a consums de subministraments del darrer període de l'any, sempre que resultin despesa elegible i, si és el cas, per la proporció prevista a les bases. La mateixa regla s'aplicarà als comprovants de pagaments de nòmines (TC1 i TC2) del mes de desembre de l'any objecte de subvenció.

En qualsevol de les modalitats de justificació, aquesta haurà de contenir un exemplar de la documentació i propaganda escrita i gràfica relativa a l'activitat subvencionada, que contingui la llegenda i l'anagrama de l'Ajuntament.

Quan la difusió s'hagi realitzat a través de mitjans audiovisuals s'haurà de fer constar a la memòria de l'activitat.

Si la documentació presentada és incorrecta o incompleta, el servei responsable requerirà el beneficiari per corregir-la o completar-la en el termini improrrogable de 15 dies hàbils.

L'Ajuntament, en els casos que consideri escaient, podrà acudir a sistemes de comprovació externs dels fons per tal de verificar la correcta aplicació dels mateixos a l'activitat o programa per la qual s'ha concedit la subvenció.

En qualsevol cas, el procediment de justificació es completarà amb l'emissió d'un informe tècnic municipal, on s'indicarà que les despeses són compatibles i es corresponen amb l'activitat subvencionada i que aquesta s'ha realitzat adequadament, complint-se els objectius d'utilitat pública i interès general que en motivaren el seu atorgament. L'òrgan gestor de la subvenció realitzarà la comprovació dels documents justificatius no més enllà de dotze mesos, comptats a partir de la data d'entrada al registre dels justificants per part de l'entitat beneficiària.

Llevat que en l'acte d'atorgament o conveni regulador s'estableixi el contrari, quan els beneficiaris de les subvencions siguin altres administracions, aquestes podran exercir el compliment de la justificació econòmica de la subvenció amb una certificació emesa pel secretari o interventor de la corporació on s'acrediti que l'import de la subvenció ha estat destinat íntegrament a l'actuació que en motivà l'atorgament; que la quantia de la subvenció

atorgada per aquest ajuntament, conjuntament amb les altres fonts específiques de finançament de l'actuació, no en supera el cost total; i que el beneficiari té arxivats i a disposició de l'Ajuntament de Manresa tots els documents originals justificatius de les obligacions derivades de la subvenció, així com dels ingressos que en financen l'actuació.

20.- Incompliment

L'incompliment de qualsevol requisit establert en aquestes normes, com també la falta de justificació de les despeses o la falta de presentació de la documentació acreditativa, comporta la revocació i reintegrament de la subvenció concedida.

Donat el cas que el beneficiari no pogués arribar a justificar degudament la totalitat de l'import de la subvenció atorgada, el servei responsable tramitarà d'ofici la reducció de l'import de la subvenció en la mateixa proporció que hi hagi entre l'import que cal justificar i l'import que s'ha justificat.

21.- Ordre de pagament

Per a poder expedir l'ordre de pagament de la subvenció és imprescindible que el servei gestor acrediti al Servei d'Intervenció que s'han complert les condicions exigides en l'acord de concessió i que es compleixen els requisits subjectius per ostentar la condició de beneficiari, així com procedir a l'ordre de pagament.

El centre gestor acreditarà que s'han acomplert les condicions exigides mitjançant l'emissió d'un informe tècnic i d'un informe jurídic, posant-se de manifest que es compleix amb l'establert a l'article 88.3.b) del reial decret 887/2006 pel qual s'aprova el reglament de la Llei 38/2003 general de subvencions.

D'acord amb l'article 17.5 llei 11/2023 del 27 de desembre de foment de l'associacionisme, s'acordaran pagaments de com a mínim el 50% de l'import de les subvencions en l'acte d'atorgament.

Així mateix, sempre que l'import de la subvenció no sigui superior a 10.000 €, es podran acordar pagaments anticipats de fins al 100% de la quantitat subvencionada.

La resta de pagaments avançats o pagaments a compte que s'acordin, hauran d'acomplir amb les condicions següents:

a. Es podrà atorgar una bestreta del 50% de l'import atorgat, en tots els casos.

b. Es podrà atorgar una bestreta del 100% quan l'import atorgat de la subvenció sigui superior o igual al 20% de l'import del projecte que es subvenciona.

c. Es podrà atorgar una bestreta del 100% de l'import atorgat, quan així ho estipulin les condicions del finançament extern rebut.

d. Es podrà atorgar una bestreta de fins el 100% en aquelles subvencions l'objecte de les quals és subvencionar tota l'activitat que realitza el/la beneficiari/ària i que està sotmès/a a la justificació per la via d'estats comptables auditats.

e. Es podran atorgar bestretes i pagaments anticipats d'acord amb el què estableixin les bases específiques reguladores i convocatòries d'ajuts aprovades en el marc del Pla de Barris i Viles de Catalunya (Llei 11/2022, de 29 de desembre, i Decret 163/2025, de 29 de juliol).

Tot i així, les bases específiques reguladores de cada convocatòria de subvenció així com aquelles subvencions que es regulen mitjançant un conveni de col·laboració, així com els ajuts o subvencions convocats en el marc del Programa Memòria d'Intervenció Integral del Pla de Barris, podran establir bestretes pel percentatge de fins al 100% de l'import atorgat, si així es determina en el contingut de les bases, de la convocatòria o del conveni regulador, fet que es motivarà a l'acta de la comissió qualificadora, en la resolució d'atorgament o en el cas de conveni en la seva memòria tècnica justificativa.

22.- Fiscalització i control

L'Ajuntament té plenes facultats de fiscalització del compliment dels fins als quals s'aplica la subvenció, en tot moment i pels procediments que consideri oportuns. Conseqüentment, el beneficiari facilitarà tot tipus de proves i d'informació a l'Ajuntament quan li fossin sol·licitades.

III Beques, premis, ajudes individualitzades i ajudes en espècie

23.- Beques, premis i ajudes individualitzades i ajudes en espècie

En el cas de tractar-se de beques i premis, l'Ajuntament subjectarà la seva adjudicació al sistema de concurs, redactant i aprovant unes bases específiques o un acte de convocatòria, segons escaigui. Aquestes inclouran un barem de puntuació, si s'escau, i designaran una comissió que haurà d'efectuar la corresponent avaluació i proposta d'adjudicació. A manca de regulació específica, en tot allò no contingut a les bases o a l'acte de convocatòria, li seran d'aplicació aquestes bases generals.

Les ajudes individualitzades en matèria de serveis socials queden excloses del que determinen aquestes bases reguladores, així com aquelles ajudes o beques que estiguin associades a la participació en programes de formació o socials que comportin per la mateixa participació el seu atorgament.

Quan l'atorgament de les ajudes individualitzades o de les beques es subjecti a paràmetres establerts prèviament per una altra administració pública, en el cas que aquests estiguin determinats en unes bases i continguin els elements essencials establerts a la llei, el seu atorgament es subjectarà al que en elles s'estableixi, sens perjudici de les especificitats de convocatòria que es concretaran a l'acte administratiu, d'acord amb les previsions de l'article 23 de la llei 38/2003, Llei General de subvencions.

Número de Referència: DYBBZPJ12EMC
Podeu validar i obtenir la versió electrònica d'aquest document a http://www.ajmanresa.cat/validar

24.- Ajudes en espècie

Tindran la consideració d'ajudes en espècie i quedaran subjectes a la Llei general de subvencions, Reglament de desenvolupament i ordenança general les entregues de béns, drets o serveis que, havent estat adquirits amb la finalitat exclusiva de ser lliurats a tercers, compleixin els següents requisits:

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

En el supòsit que es declari la procedència del reintegrament en relació a una ajuda en espècie, es considerarà com a quantitat rebuda a reintegrar, un import equivalent al preu d'adquisició del bé, dret o servei. En tot cas, serà exigible l'interès de demora corresponent de conformitat amb el que s'estableix a l'article 37 de la llei 38/2003, general de subvencions.

IV SUBVENCIONS CONSIGNADES NOMINATIVAMENT AL PRESSUPOST

25.- Procediment d'atorgament

El conveni serà l'instrument habitual per tal de canalitzar les subvencions consignades nominativament en els pressupostos, si bé aquelles que no superin els 4.000,00 € i de les quals no quedi justificat en l'expedient una especial dificultat de regulació dels seus termes s'atorgaran mitjançant resolució administrativa que haurà de contenir, en tot cas, els elements essencials de la relació jurídica generadora.

El contingut mínim d'aquests convenis serà el que estableixi la legislació vigent i, en tot cas, la que s'estableix a la següent clàusula.

V.- CONVENIS DE COL.LABORACIÓ

26.- Convenis de col·laboració

Les bases específiques podran preveure la subscripció entre l'Ajuntament de Manresa i les entitats beneficiàries de convenis relatius a l'execució de les subvencions atorgades, recollint aspectes no previstos a les normes generals reguladores de la subvenció, i com a mínim els següents:

- Identificació de les parts signants.
- Acte administratiu que autoritza la signatura del conveni.
- Objecte de la subvenció i dels seus beneficiaris, d'acord amb l'assignació pressupostària.
- Compromisos assolits per ambdues parts.
- Crèdit pressupostari al que s'imputa la despesa i quantia de la subvenció, individualitzada, en el seu cas, per a cada beneficiari si fossin varis.
- Compatibilitat o incompatibilitat amb altres subvencions, ajudes o recursos

- Termini i manera de pagament de la subvenció, possibilitat de pagaments anticipats i abonaments a compte, així com el règim de garanties que, en el seu cas, hagin d'aportar els beneficiaris
- Termini, forma i quantia de la justificació.
- Composició de la comissió de seguiment o, en seu cas, mecanismes de seguiment, vigilància i control de l'execució i dels compromisos adquirits pels signants, així com de l'òrgan al què es sotmetran les diferències d'interpretació i compliment del conveni.
- Vigència i termini de realització de l'activitat.
- Causes i formes d'extinció.
- Conseqüències i mesures a adoptar en cas d'incompliment.
- Règim de modificació del conveni, així com de reformulació de la subvenció, si s'escau.
- En el cas que es pugui atorgar subvencions per import superior als 10.000 €, l'obligació dels beneficiaris, si són persones jurídiques, de comunicar als subjectes obligats la informació relativa a retribucions dels seus òrgans de direcció o administració, a l'efecte de fer-les públiques

Aquestes bases generals i les bases específiques seran d'aplicació subsidiària en allò que no prevegin els convenis subscrits.

Número de Referència: **DYBBZPJ12EMC**

Podeu validar i obtenir la versió electrònica d'aquest document a http://www.ajmanresa.cat/validar

CAPÍTOL XI – COMPTABILITAT I LIQUIDACIÓ DEL PRESSUPOST

Article 44- Sistema comptable

El Servei comptable d'aquesta Administració, es regirà pel que disposa l'Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, per la qual s'aprova la Instrucció del model normal de comptabilitat local. També serà aplicable de forma supletòria la normativa comptable marc establerta a l'Ordre EHA/1037/2010, de 13 d'abril, per la qual s'aprova el Pla General de Comptabilitat Pública. La normativa comptable que regeix per a l'administració general de l'Estat tindrà caràcter de supletòria, d'acord amb el que estableix l'article 4.1a) de la Llei de bases de règim local.

El sistema comptable serà homogeni per a tot l'àmbit municipal, excepte les societats privades municipals que es regiran pel Pla de comptabilitat de l'empresa privada aprovat pel R.D. 1514/2007, de 16 de novembre, i les entitats sense finalitat de lucre (fundacions), segons el RD 1491/2011 de 24 d'octubre.

Els documents comptables que es derivin de les anotacions a la comptabilitat, quedaran registrats al sistema comptable mitjançant la signatura digital corporativa de forma automàtica, sense necessitat de signar-los expressament.

Article 45– Instruccions de tancament comptable

El Servei d'Intervenció, d'acord amb les atribucions que li atorga la regla 9.e) de la Instrucció del model normal de comptabilitat local (ICAL), aprovada mitjançant l'Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, del Ministeri d'Economia i Hisenda, elaborarà abans de l'1 de novembre les instruccions tècniques reguladores del tancament de l'exercici comptable, que seran aprovades per la regidoria d'Hisenda.

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

- Data límit per a la tramitació ordinària dels vals de compra i contracte menors.
- Dates límit per a l'aprovació de les modificacions de pressupost per part dels diferents òrgans competents.
- Data límit per a l'enregistrament provisional d'operacions en l'aplicació de gestió pressupostària.
- Requisits de tancament dels manaments lliurats a justificar i de les bestretes de caixa fixa.
- Data límit perquè els serveis gestors informin del destí dels romanents de crèdit sense finançament afectat, als efectes de la seva possible inclusió en l'expedient d'incorporació.
- Data 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.
- Data límit perquè els serveis gestors informin, en relació a les subvencions rebudes i pendents de reconèixer comptablement, de l'import de la despesa per la qual es realitza la justificació i la data màxima en la qual s'enviarà a l'entitat atorgant.

Número de Referència: DYBBZPJ12EMC

Podeu validar i obtenir la versió electrònica d'aquest document a http://www.ajmanresa.cat/validar

Article 46– Operacions prèvies en l'estat de despeses

Al final de l'exercici, s'ha de verificar que tots els acords municipals que comporten reconeixement de l'obligació han tingut reflex comptable en fase "O". En especial, les subvencions concedides el pagament de les quals no hagi estat ordenat al final de l'exercici es comptabilitzen en fase O, tot i que la percepció efectiva de fons resti condicionada al compliment d'alguns requisits.

Els serveis gestors han de sol·licitar als contractistes la presentació de factures de les despeses realitzades efectivament dins de l'exercici.

Article 47– Operacions prèvies en l'estat d'ingressos

Tots els cobraments fins al 31 de desembre han de ser aplicats en el Pressupost que es tanca, i amb aquest fi es donaran les instruccions pertinents al Servei de Recaptació.

S'ha de verificar la comptabilització del reconeixement de drets en tots els conceptes d'ingrés, conforme amb el que preveu l'article 34.

Article 48– Tancament del pressupost

Els estats demostratius de la liquidació del pressupost i la proposta d'incorporació de romanents s'han d'elaborar abans de l'1 de març de l'any natural següent al que es tanca.

La liquidació del Pressupost de l'Ajuntament ha de ser aprovada per l'Alcalde, que en donarà compte al Ple en la primera sessió que celebri.

Anualment, i prèviament a la liquidació del pressupost municipal, caldrà aprovar per part de l'Alcalde els expedients següents:

a) L'expedient de baixa de les obligacions reconegudes pendents de pagament procedents d'exercicis tancats, detallant els motius degudament justificats (duplicitat, subvencions no justificades, etc.), així com les obligacions reconegudes que siguin causa de baixa per prescripció, sempre que s'hagi atorgat als interessats un termini d'audiència per manifestar el que considerin oportú en la defensa dels seus interessos sense que se n'hagi presentat cap.

b) L'expedient de baixa de drets reconeguts, degudament justificat en cada cas (revocacions de subvencions, imports no justificats, etc.).

c) L'expedient de regularització dels saldos pendents per operacions no pressupostàries de tresoreria (deutors, creditors, ingressos pendents d'aplicació i despeses pendents d'aplicació) amb una antiguitat superior als quatre anys. En aquest cas es comptarà amb la col·laboració de la Tresoreria municipal.

Article 49– Quantificació del saldo de dubtós cobrament

Per a la determinació del Romanent de Tresoreria de l'Ajuntament de Manresa, es deduiran dels drets pendents de cobrament aquells que es considerin de difícil o impossible recaptació, d'acord amb criteris de prudència i seguint les recomanacions de la Sindicatura de Comptes.

Es consideren drets pendents de cobrament de difícil o impossible recaptació els imports que resultin d'aplicar els següents percentatges sobre els drets reconeguts pendents de cobrament dels **Capítols 1, 2 i 3**:

Exercicis (n= exercici de la liquidació pressupostària	Percentatge de provisió (capítols 1,2 i 3 llevat de multes)	Multes de circulació
n	10%	50%
n-1	30%	50%
n-2	60%	60%
n-3	90%	90%
n-4 i anteriors	100%	100%

Criteris d'anàlisi individualitzada: la resta de drets susceptibles de formar part del saldo de dubtós cobrament, a tancament de l'exercici, s'analitzaran individualment.

Número de Referència: DYBBZPJ12EMC

Podeu validar i obtenir la versió electrònica d'aquest document a http://www.ajmanresa.cat/validar

CAPITOL XII – CONTROL INTERN

Article 50– Exercici del control intern

1. A l'Ajuntament s'exerciran les funcions de control intern en la seva triple accepció de funció interventora, funció de control financer i funció de control d'eficàcia, segon l'establert a l'article 213 del text refós de la llei reguladora de les hisendes locals, aprovat per reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març.
2. La funció interventora o acte fiscalitzador tindrà per objecte fiscalitzar tots els actes de l'Ajuntament que comportin el reconeixement i la liquidació de drets i obligacions o despeses de contingut econòmic, els ingressos i pagaments que se'n derivin i la recaptació, inversió i aplicació en general dels cabdals públics, amb la finalitat que la gestió s'ajusti a les disposicions aplicables a cada cas.
3. A les societats mercantils municipals s'exerciran les funcions de control financer i control d'eficàcia mitjançant informes d'auditoria financera i de compliment dels seus comptes anuals realitzats per auditors externs, d'acord amb l'addicional sisena de la Llei 26/2009 de mesures fiscals, financeres i administratives de la Generalitat de Catalunya. Els informes, conjuntament amb les al·legacions efectuades per l' òrgan auditat, formaran part del compte general que s'enviarà al Ple per al seu examen.
4. El control financer té per objecte comprovar el funcionament en l'aspecte econòmic financer dels serveis de la corporació i de les societats mercantils que en depenen. Aquest control tindrà per objecte comprovar el compliment de les normes i directrius que siguin d'aplicació i del grau d'eficàcia i eficiència en la consecució dels objectius previstos. El control financer es farà per procediments d'auditoria d'acord amb les normes d'auditoria del sector públic.
5. La Intervenció efectuarà el control intern amb plena independència i autonomia respecte de les autoritats i entitats la gestió de les quals sigui objecte de control, i podrà sol·licitar tots els antecedents i documents precisos per a l'acte de control. Així mateix, podrà sol·licitar directament als diferents serveis de la corporació els assessoraments jurídics i informes tècnics que consideri necessaris.
6. L'exercici de les funcions de control financer i control d'eficàcia es desenvolupen sota la direcció del/la Interventor/a, o a càrrec dels funcionaris que es designin, els quals podran demanar l'auxili d'auditors externs, quan calgui.
7. En aplicació del Reial Decret 424/2017, pel qual es regula el règim jurídic del control intern en les entitats del sector públic local, el Ple de la corporació va aprovar una Instrucció de control intern de l'ajuntament i els seus ens dependents que regula l'exercici d'aquesta funció.

Article 51– Informació de l'execució pressupostària

De conformitat a l'article 207 del Reial Decret Legislatiu 2/2004, la Intervenció ha de presentar l'estat d'execució del pressupost municipal durant l'exercici. Actualment, la normativa sobre estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera estableix obligacions per a la presentació de controls trimestrals.

D'aquesta forma, la Intervenció municipal, a partir de l'aprovació de les presents bases, donarà coneixement al Ple del resultat trimestral de la valoració de l'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera a partir de l'estat d'execució del pressupost.

Per altra banda, informarà al Ple del període mig de pagament a tancament de cada mes.

Article 52- Regulació de les obligacions degudament compromeses amb falta de consignació o de procediment

Es consideren obligacions degudament compromeses:

a) Els retards del proveïdor en la presentació de factures.
b) El retard en la tramitació de l'expedient, ja sigui com a conseqüència de demores de la pròpia entitat o derivats de defectes que no comporten la nul·litat de les actuacions i van ésser esmenats.
c) Els expedients amb omissió de la fiscalització prèvia sense que concorrin supòsits de nul·litat, quan detectada l'omissió, l'òrgan competent va acordar continuar amb el procediment.

Es tracta de situacions amb un desfasament temporal que fa que les obligacions no s'imputin a l'exercici al qual s'havien d'imputar, degut a les incidències abans descrites.

Per a la imputació al pressupost d'aquestes despeses, cal diferenciar:

1. Si són despeses amb finançament afectat, serà obligatori incorporar els romanents de crèdit una vegada aprovada la liquidació del pressupost
2. Si no és una despesa amb finançament afectat:
    a. Si es disposa de crèdit adequat i suficient al pressupost en curs per atendre la despesa de l'exercici anterior, s'aplicarà directament la despesa als crèdits de l'exercici corrent.
    b. Si l'entitat no té crèdit aprovat en l'exercici corrent, haurà d'incorporar els crèdits del romanent de tresoreria per a despeses generals, sempre que existeixin recursos financers; o haurà de realitzar altre tipus de modificacions pressupostàries per a poder atendre la despesa, com per exemple, suplements de crèdit o crèdits extraordinaris.

Article 53- Regulació del procediment per al reconeixement extrajudicial de crèdits degut a obligacions indegudament compromeses

A partir de les recomanacions fetes en l'Informe emès pel Tribunal de Cuentas en relació a la fiscalització dels expedientes de reconeixement de crèdit, i a partir de l'aval rebut per la Comissió Mixta per a les Relacions amb el Tribunal de Cuentas, en la seva Resolució del 18 de maig, publicada el 27 de setembre de 2021, es proposa regular aquest procediment, seguint les instruccions següents:

a) Antecedents.
   La tramitació de l'expedient ve precedida per un informe d'Intervenció, ja sigui d'un informe d'omissió de la funció interventora o d'un informe d'objecció suspensiva, en ambdós casos amb vicis de nul·litat.

b) Inici procediment.
Davant l'existència d'una obligació indegudament compromesa detectada; ja sigui una factura vinculada a una prestació realitzada en l'exercici anterior, o bé per haver-se detectat l'absència d'imputació a pressupost a través d'algun compte extra pressupostari, o bé per haver-se generat una obligació en l'exercici corrent indegudament, primerament s'haurà d'analitzar la gravetat del defecte i veure si és causa d'anul·labilitat o causa de nul·litat de ple dret.

Cal fer notar que, en cas d'estar davant d'un defecte anul·lable, si el vici pot ser esmenable, per ser aquest d'anul·labilitat o perquè només s'ha produït l'omissió de la fiscalització prèvia, l'acte es podrà convalidar. Un cop convalidades les actuacions, les obligacions generades seran degudament compromeses i es podran imputar a pressupost.

El servei gestor haurà d'informar sobre les causes que han generat el reconeixement extrajudicial de crèdit, manifestant el següent:

1. Acreditació de les prestacions que s'hagin realitzat i, en el seu cas, si és possible acudir a la restitució del que s'ha rebut i/o la devolució del què s'ha aportat.
2. Si el proveïdor ha actuat per ordre de l'administració. I s'acredita la bona fe.
3. La recurrència o el temps que porta executant-se la prestació de forma irregular.
4. Justificació i valoració de que el preu, import o quantitat s'ajusta a mercat, a tarifes oficials o als imports reglamentaris, segons procedeixi.
5. Els efectes que suposaria la suspensió de la prestació si s'optés per instar la revisió d'ofici.

c) Informe jurídic del servei.
L'informe es pronunciarà sobre la procedència d'instar la revisió d'ofici, fonamentant-se en atenció als límits establerts a l'article 110 de la Llei de Procediment Administratiu.

d) Informe de l'òrgan interventor en l'exercici del control intern (informe preceptiu, però no vinculant).
A partir dels informes abans aportats i ponderant la situació, a la vista de l'establert als articles 28 del Règim Jurídic del Control Intern i al 110 de la Llei de Procediment Administratiu, es pronunciarà sobre la possibilitat i conveniència d'instar la revisió d'ofici. Haurà de valorar l'aplicació del principi d'enriquiment sense causa, a més d'altres circumstàncies com poden ser el seu caràcter recurrent o el perjudici de l'interès públic derivat de la suspensió immediata del servei.
L'informe també haurà de valorar:

1. Si s'han realitzat o no les prestacions.
2. El caràcter d'aquestes prestacions i la seva valoració.
3. Els incompliments legals que s'hagin produït.
4. L'import de la liquidació a satisfer per l'administració en comparació a la quantitat de la indemnització que s'hauria de fer front si s'anul·lés l'acte.

Número de Referència: DYBBZPJ12EMC
Podeu validar i obtenir la versió electrònica d'aquest document a http://www.ajmanresa.cat/validar

En cas d'instar la revisió d'ofici, aquesta seguirà els tràmits establerts a l'article 106 i successius de la Llei 39/2015 del Procediment Administratiu Comú.

e) Proposta de l'òrgan gestor a l'òrgan competent en matèria de despesa.
Vistos els informes anteriors, l'òrgan gestor proposarà el títol jurídic del qual naixerà l'obligació que serà imputada a través d'un reconeixement extrajudicial de crèdit.

f) Resolució/ Dictamen de l'òrgan competent.
Si l'autoritat competent considera la no procedència de la revisió d'ofici, es procedirà a l'aprovació de la liquidació de les quantitats a satisfer al tercer per les prestacions realitzades. Aquesta liquidació serà el títol jurídic del qual naixeria l'obligació, i que habilitarà la seva aplicació al pressupost de través del reconeixement extrajudicial de crèdit.

g) Aprovació del reconeixement extrajudicial de crèdit pel Ple, mitjançant dictamen.

DISPOSICIÓ FINAL

Es faculta a l'Alcalde i per delegació al regidor delegat d'Hisenda per dictar quantes disposicions consideri necessàries per al desenvolupament i aclariment de les presents bases d'execució.

Signat electrònicament
per: MARC ALOY GUARDIA
Data: 05/11/2026 13:26:12
Raó: Signatura
Lloc: Manresa