

# BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST 2023



## **Índex**

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

Article 29 – Despeses pluriennals .....	30
<b>CAPÍTOL V – CONTRACTACIÓ .....</b>	<b>31</b>
Article 30 – Compres i contractes menors.....	31
Article 31 – Altres contractacions .....	33
<b>CAPÍTOL VI – PAGAMENTS A JUSTIFICAR I BESTRETES DE CAIXA FIXA .....</b>	<b>33</b>
Article 32– Pagaments a justificar i Bestretes de caixa fixa.....	33
<b>CAPÍTOL VII– TRESORERIA .....</b>	<b>34</b>
Article 33 – Tresoreria.....	34
Article 34 – Pla anual de tresoreria.....	35
Article 35 – Període mig de pagament a proveïdors .....	35
Article 36 – Avals i assegurances de caució .....	35
<b>CAPÍTOL VIII- GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA DELS INGRESSOS .....</b>	<b>35</b>
Article 37– Compromisos d’ingrés .....	35
Article 38– Reconeixement de drets.....	36
Article 39– Ingressos de gestió tributària .....	36
Article 40– Gestió dels cobraments .....	36
<b>CAPÍTOL IX – REGULACIÓ DE L’ATORGAMENT DE SUBVENCIONS .....</b>	<b>37</b>
Article 41– Procediment a seguir en l’atorgament de subvencions.....	37
<b>CAPÍTOL X – COMPTABILITAT I LIQUIDACIÓ DEL PRESSUPOST .....</b>	<b>51</b>
Article 42- Sistema comptable .....	51
Article 43– Instruccions de tancament comptable .....	51
Article 44– Operacions prèvies en l’estat de despeses .....	52
Article 45– Operacions prèvies en l’estat d’ingressos .....	52
Article 46– Tancament del pressupost .....	52
Article 47– Quantificació del saldo de dubtós cobrament .....	53
<b>CAPITOL XI – CONTROL INTERN .....</b>	<b>54</b>
Article 48– Exercici del control intern.....	54
Article 49– Informació de l’execució pressupostària.....	54
Article 50- Regulació de les obligacions degudament compromeses amb falta de consignació o de procediment.....	55
Article 51- Regulació del procediment per al reconeixement extrajudicial de crèdits degut a obligacions indegudament compromeses .....	56
<b>DISPOSICIÓ FINAL.....</b>	<b>57</b>

## **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 Pressupostària tindrà caràcter de norma supletòria.
3. La comptabilitat de l'execució del Pressupost i la seva liquidació es faran d'acord amb aquestes Bases d'Execució, i el que disposen les lleis citades en els apartats anteriors i específicament la Instrucció del model normal de comptabilitat local, aprovada per l'Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, 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 2023, 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	109.961.242,00	109.961.242,00

A efectes de determinar els límits de contractació, els recursos de caràcter ordinari previstos del Pressupost General de l'Ajuntament són 8.923.435,00 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	2.699.725,00	3.339.549,00
Manresana d'Equipaments Escènics, SL	2.468.000,00	2.468.000,00

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

Entitat	Pressupost de despeses	Pressupost d'ingressos
Ajuntament de Manresa	109.961.242,00	109.961.242,00
Foment de la Rehabilitació Urbana de Manresa, SA	2.699.725,00	3.339.549,00
Manresana d'Equipaments Escènics, SL	2.328.000,00	2.468.000,00
Total pressupost CONSOLIDAT	114.988.967,00	115.768.791,00
<b>Total Pressupost CONSOLIDAT AJUSTAT (eliminant operacions internes)</b>	<b>113.738.685,00</b>	<b>114.518.509,00</b>

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.

#### 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 de despesa vindran limitats amb caràcter general pel que respecta als nivells de vinculació jurídica, segons el que disposa l'article 29 del Reial Decret 500/1990:

- Classificació per programes: àrea de despesa
- Classificació econòmica: capítol

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

##### Vinculació a nivell d'Àrea de despesa

<b>011</b>	2	Préstecs ens del sector públic
<b>011</b>	3	Préstecs d'altres instit. Financ. Priv.
<b>011</b>	4	Operacions de Tresoreria
<b>130</b>	<b>0</b>	Estructura general de la seguretat
<b>132</b>	<b>0</b>	Seguretat i ordre públic
<b>134</b>	<b>1</b>	Mobilitat urbana
<b>135</b>	<b>0</b>	Protecció civil
<b>136</b>	<b>0</b>	Servei de prevenció i extinció incendis
<b>150</b>	<b>1</b>	Serveis al Territori
<b>151</b>	<b>1</b>	0 Servei d'urbanisme
<b>151</b>	<b>1</b>	1 Planejament urbanístic
<b>151</b>	<b>1</b>	2 Gestió urbanística
<b>151</b>	<b>1</b>	3 Llicències i protecció de la legalitat
<b>151</b>	<b>1</b>	4 Patrimoni urbanístic
<b>151</b>	<b>2</b>	0 Direcció Servei de Projectes Urbans

<b>151</b>	<b>2</b>	1	Espais públics
<b>151</b>	<b>2</b>	2	Edificis públics
<b>151</b>	<b>2</b>	3	Edificis municipals
<b>151</b>	<b>2</b>	4	Manteniment d'edificis municipals
<b>152</b>	<b>0</b>		Habitatge
<b>153</b>	<b>3</b>		Manteniment de la via pública
<b>153</b>	<b>4</b>		Senyalització via pública
<b>161</b>	<b>0</b>		Aportació a CONGIAC
<b>162</b>	<b>1</b>		Recollida de residus
<b>162</b>	<b>2</b>		Gestió de residus sòlids urbans
<b>162</b>	<b>3</b>		Tractament de residus
<b>163</b>	<b>1</b>		Neteja de la via pública
<b>164</b>	0		Administració i Serveis funeraris
<b>164</b>	1		Serveis funeraris
<b>164</b>	2		Cementiri
<b>165</b>	<b>1</b>		Manteniment i millora de l'enllumenat i xarxes
<b>171</b>	<b>1</b>		Manteniment de Parcs i Jardins
<b>172</b>	<b>1</b>		Protecció contra la contaminació acústica, lumínica i atmosfèrica
<b>172</b>	<b>2</b>		Programa de Medi Ambient
<b>173</b>	<b>1</b>		Anella Verda
<b>221</b>	<b>7</b>		Altres prestacions econòmiques
<b>231</b>	<b>0</b>	1	Oficina de suport de l'Àrea
<b>231</b>	<b>0</b>	2	Administració General de Serveis Socials

<b>231</b>	<b>1</b>	0	Atenció social bàsica
<b>231</b>	<b>1</b>	1	Ajuts econòmics
<b>231</b>	<b>1</b>	2	Emergències socials
<b>231</b>	<b>1</b>	4	Centres oberts
<b>231</b>	<b>1</b>	5	Punt de trobada
<b>231</b>	<b>1</b>	6	Menjador social
<b>231</b>	<b>2</b>	1	Atenció a domicili
<b>231</b>	<b>2</b>	2	Transport adaptat
<b>231</b>	<b>2</b>	3	Residències municipals
<b>231</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	Infància
<b>231</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	Gent gran
<b>231</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	Cooperació Tercer Món
<b>231</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	Pla d'inclusió
<b>231</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	Joventut
<b>231</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	Programa d'acollida
<b>231</b>	<b>3</b>	<b>6</b>	Feminismes
<b>231</b>	<b>3</b>	<b>7</b>	Prevenió drogodependències
<b>231</b>	<b>3</b>	<b>8</b>	Participació ciutadana
<b>231</b>	<b>3</b>	<b>9</b>	Innovació social
<b>231</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	Igualtat i cohesió social
<b>231</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	LGTBI
<b>231</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	La Kampana
<b>241</b>	0		Estructura General Ocupació
<b>241</b>	1	1	Renda garantida i Polítiques d'Igualtat
<b>241</b>	1	2	Circuit Prelaboral
<b>241</b>	1	3	Espais de recerca de feina
<b>241</b>	1	4	Altres Serveis



<b>241</b>	1	5	Promoció ocupació a la indústria local
<b>241</b>	1	6	PS Mercat de Treball
<b>241</b>	1	7	Projecte Innovador i Experimental
<b>241</b>	1	8	Projecte 30PLUS
<b>241</b>	1	9	Ubicat
<b>241</b>	2	0	Formació Ocupacional
<b>241</b>	2	1	Suport planificació estratègica
<b>241</b>	3	0	Suport a l'economia productiva local
<b>241</b>	3	1	Plans d'Ocupació i nous filons
<b>241</b>	3	2	Joves en pràctiques (JENP)
<b>241</b>	3	4	Enfeina't
<b>241</b>	4	1	Orienta
<b>241</b>	6	0	Oficina Tècnica Laboral
<b>241</b>	7	1	PFI i PTT
<b>241</b>	7	2	Laboràlia
<b>241</b>	7	3	PS del P. Garantia Juvenil
<b>241</b>	7	5	T I F tutelats i extutelats
<b>241</b>	8		Treball als Barris
<b>241</b>	9		Foment de l'Economia Social
<b>31</b>	1	0	Sanitat estructura
<b>31</b>	1	1	Actuacions de salubritat
<b>31</b>	1	2	Zoonosis
<b>31</b>	2	0	Hospitals, serveis assistencials i centres de salut
<b>321</b>	<b>0</b>		Creació Llars d'infants
<b>321</b>	<b>1</b>		Creació Centres d'educació infantil i primària
<b>322</b>	<b>0</b>		Creació Instituts de secundària
<b>322</b>	<b>1</b>		Creació Conservatori Municipal de Música
<b>322</b>	<b>2</b>		Creació Escola d'art
<b>322</b>	<b>3</b>		Creació escola d'adults
<b>32</b>	0	0	Estructura
<b>32</b>	0	1	Planificació educativa
<b>32</b>	0	2	Serveis territorials d'educació

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

<b>32</b>	<b>6</b>	<b>3</b>	Foment hàbits vida saludable
-----------	----------	----------	------------------------------

<b>327</b>	<b>0</b>		Foment de la convivència ciutadana
------------	----------	--	------------------------------------

<b>33</b>	0	0	Administració i serveis generals de cultura
<b>33</b>	2	1	Biblioteques públiques
<b>33</b>	2	2	Arxius
<b>33</b>	3	0	Museus
<b>33</b>	3	1	Centres d'art i cultura
<b>33</b>	3	2	Equipaments culturals de proximitat
<b>33</b>	3	3	Teatres i Auditoris
<b>33</b>	4	0	Difusió coneixement i literatura
<b>33</b>	4	1	Promoció de la Cultura Popular i Tradicional
<b>33</b>	4	2	Promoció Teatre, Música i Dansa
<b>33</b>	4	3	Promoció arts plàstiques i audiovisuals
<b>33</b>	6	0	Arqueologia i protecció del patrimoni
<b>33</b>	6	1	Recerca, preservació i difusió del patrimoni

<b>33</b>	<b>8</b>	0	Cicle festiu
<b>33</b>	<b>8</b>	1	Fira Aixada
<b>33</b>	<b>8</b>	2	Festa de la Llum
<b>33</b>	<b>8</b>	3	Festa Major
<b>33</b>	<b>8</b>	4	Revetlla St. Joan

<b>34</b>	0	0	Administració general de l'esport
<b>34</b>	1	0	Esport escolar
<b>34</b>	1	1	Esport de lleure i competició
<b>34</b>	1	2	Formació d'agents esportius
<b>34</b>	2	0	Gestió del manteniment ordinari
<b>34</b>	2	1	Millores i manteniment extraordinari
<b>34</b>	2	2	Creació instal·lacions esportives
<b>34</b>	2	3	Piscina Municipal

<b>34</b>	2	4	Ateneu Les Bases
<b>422</b>	0		Activitat econòmica
<b>422</b>	1		Emprenedoria i creació d'empreses
<b>422</b>	2		Sistemes productius locals
<b>422</b>	3		Xarxes de cooperació transnacionals
<b>422</b>	4		Sistemes d'indicadors i coneix. realitat econòmica
<b>422</b>	<b>5</b>		Parc Central - Edifici Impuls
<b>422</b>	<b>6</b>		Palau Firal
<b>422</b>	<b>7</b>		Dinamització Econòmica
<b>422</b>	<b>8</b>		PECT-Indústria (Bages)
<b>422</b>	<b>9</b>		PECT- Vi de tines
<b>422</b>	<b>10</b>		PECT-Clúster Salut
<b>422</b>	<b>11</b>		Economia verda
<b>431</b>	1		Fires
<b>431</b>	2		Mercats, proveïments i llotges
<b>431</b>	3		Comerç ambulant
<b>431</b>	4		Ordenació, promoció i dinamització del sector comercial
<b>432</b>	<b>0</b>		Promoció turística
<b>432</b>	<b>1</b>		Projecció
<b>432</b>	<b>2</b>		Manresa Film Office
<b>432</b>	<b>3</b>		Turisme sostenible
<b>440</b>	<b>0</b>		Administració general del transport
<b>441</b>	1		Transport col·lectiu urbà de viatgers
<b>441</b>	2		Altres transport de viatgers

<b>442</b>	<b>0</b>	Infraestructures del transport
<b>454</b>	<b>0</b>	Camins veïnals
<b>459</b>	<b>0</b>	Altres infraestructures
<b>463</b>	<b>0</b>	Suport i extensió universitària
<b>491</b>	<b>0</b>	Tecnologies i societat de la informació
<b>491</b>	<b>1</b>	Projecte Smart City
<b>493</b>	<b>0</b>	Oficina comarcal de defensa al consumidor
<b>912</b>	0	Regidories
<b>912</b>	1	Alcaldia
<b>912</b>	3	Suport Alcaldia Presidència
<b>912</b>	<b>2</b>	Comunicació
<b>912</b>	<b>4</b>	Sistemes d'indicadors econòmics
<b>912</b>	<b>5</b>	Relacions internacionals
<b>912</b>	<b>6</b>	Final del Camí Ignasià
<b>912</b>	<b>7</b>	Urbans Wins
<b>912</b>	<b>8</b>	FEDER MANRESA 2022
<b>912</b>	<b>9</b>	Centre Històric
<b>920</b>	<b>0</b>	Serveis generals
<b>920</b>	<b>1</b>	Recursos Humans
<b>920</b>	<b>2</b>	Secretaria
<b>920</b>	<b>3</b>	Despeses electorals

<b>920</b>	<b>4</b>		Sistemes d'informació
<b>920</b>	<b>5</b>		Salut laboral
<b>920</b>	<b>6</b>	0	Edificis administratius
<b>920</b>	<b>6</b>	1	Edificis administratius centrals
<b>920</b>	<b>6</b>	2	Altres edificis administratius
<b>920</b>	<b>6</b>	3	Rehabilitació edificis públics
<b>920</b>	<b>7</b>		Administració electrònica
<b>922</b>	<b>0</b>		Altres infraestructures
<b>923</b>	<b>1</b>		Gestió del padró municipal d'habitants
<b>924</b>	<b>0</b>		Ciutadania, barris i serveis públics
<b>924</b>	<b>1</b>		Civisme
<b>925</b>	<b>0</b>		Oficina d'informació i atenció al ciutadà
<b>929</b>	<b>0</b>		Imprevistos
<b>93</b>	1	0	Servei de contractació
<b>93</b>	1	1	Servei d'Intervenció
<b>93</b>	2	0	Gestió tributària
<b>93</b>	4	0	Tresoreria i Recaptació
<b>943</b>	<b>0</b>		Transferències a Ajuntaments

Vinculació a nivell de capítols

CAPÍTOL 1 – Despeses de personal

<b>Clau de vinculació Programes</b>	<b>Clau de vinculació Econòmica</b>
13	12
13	13
132	12
132	13
134	12
134	13

136	12
136	13
15	12
15	13
163	12
164	12
164	13
17	12
17	13
23	12
23	13
24	12
24	13
31	12
31	13
32	12
32	13
33	12
33	13
34	12
34	13
4	12
9120	100
912	11
912	12
9121	13
9122	13
9123	13
92	12
92	13
93	12
13	15
134	15
15	15
163	15
164	15
17	15
2217	15
23	15
24	15
31	15
32	15
33	15
34	15
4	15

91	15
92	15
93	150
93	151
2217	143
241	143
32	143
33	143
4220	143
4221	143
9124	143
9128	143
13	160
134	160
15	160
163	160
164	160
17	160
23	160
241	160
3	160
4	160
9124	160
9	160
2217	161
2217	162

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	
<p>Excepte el subconceptes:</p> <p>221.00 - Energia elèctrica</p> <p>221.01 - Aigua</p> <p>221.02 - Gas</p> <p>221.03 - Combustibles i carburants</p> <p>que es vincularan amb les següents claus:</p>	
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
CONCEPTE 227 - Vinculació a nivell de subconceptes
227.01 - Seguretat
227.06 - Estudis i treballs tècnics
227.08 - Serveis de recaptació
227.09 - Altres
227.99 - Altres treballs realitzats per altres empreses
<b>Excepcions al concepte 227</b>
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

VINCULACIÓ PER CONCEPTES:

- 621 – Terrenys i béns naturals
- 622 - Edificis i altres construccions
- 623 - Maquin., instal·lacions i utilitatge
- 624 - Material de transport
- 625 - Mobiliari i estris
- 626 - Equips per a processos d'informació
- 629 - Altres inversions

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

- 241.0 623.00 - Maquin., instal·lacions i utilitatge
- 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

VINCULACIÓ PER SUBCONCEPTE

- 627.XX - projectes complexos
- 629.XX – Altres inversions

VINCULACIÓ PER CONCEPTES

- 632 - Edificis i altres construccions
- 633 – Maquin., instal·lacions i utilitatge
- 635 – Mobiliari
- 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

CAPÍTOL 7 – Transferències de capital

Tot el capítol a nivell de subconcepte.

## EXCEPCIONS ALS CAPÍTOLS 6 i 7

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

### **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.

## **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.

Les propostes de modificació aniran acompanyades d'una memòria explicativa de la seva necessitat, la incidència que pot tenir en els objectius fixats i la urgència per a la seva aprovació, així com la concreció del tipus de modificació a realitzar.

Aquesta proposta es farà arribar a l'àrea que gestiona el pressupost per a la seva supervisió i es confeccionarà la proposta d'acord, lliurant-se a la Intervenció juntament amb tota la documentació, per a la fiscalització prèvia a la seva aprovació.

Totes aquelles propostes relatives a canvis de finançament, s'acordaran per resolució de l'alcaldia, i se'n donarà compte al Ple municipal.

### **Article 6 – Òrgans competents per a les modificacions de crèdit**

PLE MUNICIPAL	ALCALDIA (O EN QUI 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

### **Article 7 – Ampliació de crèdits**

Es consideren crèdits ampliables aquells que corresponguin a despeses finançades amb recursos expressament afectats.

En particular, es declaren ampliables les aplicacions pressupostàries de despeses i imports que seguidament s'indiquen:

9340 22708                      Serveis de recaptació. Gestió d'expedients de recaptació executiva (ATC)

L'ampliació quedarà condicionada al fet que en els conceptes d'ingressos que específicament consten tot seguit es contraguin majors ingressos sobre el pressupostat en quantia igual o superior a l'ampliació de crèdits de despeses que es vulgui efectuar.

39212                              Recàrrec de constrenyiment (ATC)

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

### **Article 8 – Crèdits extraordinaris i suplementes 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 suplementes 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 suplementes 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 fermes 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.

### **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 suplementes 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.

### **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 suplementos 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 suplementos 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.

## **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 per una quantia certa o determinada, reservant per a tal 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 quan el seu import no superi el 10 per cent dels recursos ordinaris del pressupost municipal ni, en qualsevol cas, els 6.000.000,00'- EUR, incloses les de caràcter pluriennal quan la seva durada no sigui superior a quatre anys, sempre que l'import acumulat de totes les seves anualitats no superi ni el percentatge indicat, referit als recursos ordinaris del pressupost del primer exercici, ni la quantia assenyalada.

És competència del Ple l'autorització de despeses, l'import de les quals excedeixi dels límits fixats en el paràgraf anterior d'aquest article, és a dir, quan el seu import superi el 10 per cent dels recursos ordinaris del pressupost municipal i, en qualsevol cas, els 6.000.000,00'- EUR o bé quan el termini del contracte sigui superior a 4 anys.



### Delegacions

Quant a les delegacions, seran d'aplicació aquelles que estiguin vigents en cada moment, que hagin estat aprovades per resolució de l'alcaldia o per acord plenari.

### Despeses pluriennals

Quant a les despeses pluriennals, és d'aplicació allò previst a l'article 28 d'aquestes bases.

### Tramitació

L'autorització de les despeses requerirà la formació d'un expedient, al qual s'hi haurà d'incorporar el document comptable A, el model del qual es facilitarà per la Intervenció.

### **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.

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

### 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.

### **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.

### **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)**

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'annualitat 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 pertogui.
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'elevrà 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.

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.

## **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 les quantitats assignades als grups municipals segons acord del Ple municipal, a les que fa referència l'article 73.3 de la Llei 7/1985 de bases de Règim Local, s'aprovarà el corresponent document comptable AD a l'inici de l'exercici.

## **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 37 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 (subvencions, contribucions especials, operacions de crèdit i d'altres aportacions), tindran condicionada la seva execució a l'efectiva disponibilitat de tots els ingressos.

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 de finançament afectat es gestionaran a través de projectes que es codificaran; aquest codi serà invariable al llarg de tota la vida de l'actuació.

Si els projectes de despeses d'inversió amb finançament afectat o no, tenen repercussió en l'inventari, prèviament a la seva precomptabilització s'haurà de donar d'alta al programa de Gestió Patrimonial. El Servei de Contractació, Patrimoni i Inversions i l'Arxiu municipal validaran la correcta aplicació de la despesa dins dels Comptes del Pla General Comptable.

Els projecte d'obra els quals es gestionen amb certificacions d'obra, totes les factures vinculades a aquest tipus de projectes es precomptabilitzaran sense donar d'alta el bé al programa de Gestió Patrimonial. Aquesta obra figurarà a la comptabilitat com a obra en curs fins que aquesta finalitzi i s'aprovi la recepció per l'òrgan competent. L'acord d'aprovació de la recepció de l'obra es notificarà al Servei de Contractació, Patrimoni i Inversions per tal de que doni d'alta a l'inventari l'import total del bé.

### **Article 29 – Despeses pluriennals**

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'annualitats en els supòsits a), b) i e), així com elevar el percentatge establert pels supòsits a) i e).

## **CAPITOL V – CONTRACTACIÓ**

### **Article 30 – 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 31 – Altres contractacions**

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,
  - 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,
  - 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.

## **CAPÍTOL VI – PAGAMENTS A JUSTIFICAR I BESTRETES DE CAIXA FIXA**

### **Article 32– 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.

En el termini màxim d'un mes a la data de l'aportació dels documents justificatius a què es refereixen el paràgrafs anteriors d'aquesta base, es portarà a terme l'aprovació per l'Alcalde del compte que rendeixi el perceptor.

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 custòdia 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.

## **CAPÍTOL VII- TRESORERIA**

### **Article 33 – 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 traspessos 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 34 – 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 35 – 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.

## **Article 36 – Avals i assegurances de caució**

Els avals bancaris i les assegurances de caució, mentre estiguin vigents, estaran dipositats a la Tresoreria Municipal. Per aquells que s'hagin de constituir, hauran de tenir legitimada o intervinguda la firma per notari o fedatari públic quan el seu import sigui igual o superior a 50.000 euros.

## **CAPÍTOL VIII- GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA DELS INGRESSOS**

### **Article 37– 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'Economia:

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 38– 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 39– 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.

### **Article 40– Gestió dels cobraments**

1. Els ingressos procedents de Recaptació, mentre no se'n conegui l'aplicació pressupostària, 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 IX – REGULACIÓ DE L'ATORGAMENT DE SUBVENCIONS**

### **Article 41– 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 2020 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. 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'inclouin 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 posterior 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 eventuais.
- 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 funcions 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 PER CONCURS**

### **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).

## **8. Documentació a adjuntar**

Les sol·licitud aniran acompanyades dels documents que es determinin en les bases específiques 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 pugués 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 e 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.

## **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 d'ela 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.

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 aconseguixi 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 rebí l'ajut, i fer estricte seguiment del projecte d'actuació o de les activitats objecte de la subvenció.

## **19.- Justificació**

Amb caràcter general el pagament 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'importos 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'atindrà a la fracció superior.

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.

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 pugués 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 acreditat 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.

En virtut del que es determini a les bases específiques i, sempre d'acord amb les bases d'execució del pressupost, es podrà acordar el pagament avançat quan les condicions anteriorment esmentades, per la seva pròpia naturalesa, s'hagin de complir amb posterioritat a la percepció de la subvenció.



El Servei d'Intervenció registrarà aquesta situació de fons pendents de justificació per tal d'efectuar el seguiment i proposar les mesures que siguin procedents.

De forma excepcional, la Comissió de valoració i sense perjudici de les obligacions de justificació, sempre que l'import de la subvenció no sigui superior a 1.500,00 € es podrà acordar pagaments anticipats de fins al 100% de la quantitat subvencionada.

Quan l'import de la subvenció sigui superior a l'esmentat i fins a 3.000,00 €, per a poder realitzar aquest pagament anticipat es requerirà que l'entitat beneficiària hagi estat subvencionada per l'Ajuntament de Manresa en els darrers dos exercicis i estigui al corrent de tota justificació.

Per l'especial dificultat de regulació de les subvencions destinades a cooperació internacional, i en espera del seu desplegament legislatiu, les bases específiques podran regular sistemes diferents als exposats en aquest precepte.

## **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.

## **IV 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, sense 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.

## **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 aspecte 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.

## **CAPÍTOL X – COMPTABILITAT I LIQUIDACIÓ DEL PRESSUPOST**

### **Article 42- 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.

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 43– 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.

#### **Article 44– 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 45– 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 46– 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 del Ple de la corporació 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.).

Serà competència de l'Alcalde:

- 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 47– Quantificació del saldo de dubtós cobrament**

Per a la determinació del Romanent de Tresoreria de l'Ajuntament es deduiran dels drets pendents de cobrament els que es considerin de difícil o impossible recaptació.

Es consideren drets pendents de cobrament de difícil o impossible recaptació els imports que resultin d'aplicar els següents percentatges, creixents en funció de l'antiguitat del deute, sobre els drets pendents de cobrament dels capítols 1, 2 i 3.

Exercici de què prové el deute	Percentatges de morositat
Capítol 1, 2 i 3, llevat de multes de circulació:	
n-4 i anteriors	100%
n-3	80%
n-2	40%
n-1	25%
n (exercici corrent)	5%
Multes de circulació	
n-4 i anteriors	100%
n-3	90%
n-2	60%
n-1	50%
n (exercici corrent)	50%

La resta de drets susceptibles de formar part del saldo de dubtós cobrament a tancament de l'exercici s'analitzaran individualment.

## **CAPITOL XI – CONTROL INTERN**

### **Article 48– 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 49– Informació de l'execució pressupostària**

L'ajuntament ha entrat a formar part de les corporacions Locals incloses en l'àmbit subjectiu definit als articles 111 i 135 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, i, per tan, ha d'informar del període mig de pagament de forma mensual; i ara ho tenim recollit de forma trimestral. D'aquesta manera, el redactat quedaria de la manera següent:

“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 50- 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, suplementos de crèdit o crèdits extraordinaris.

## **Article 51- 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 expedients 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 que 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.

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.

Manresa, novembre de 2022.