



Ajuntament
de Mataró

Data publicació: 06/04/2017

2017

BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST



Ajuntament de Mataró



ÍNDEX

Pàg. 3

PRIMERA PART.- GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA I COMPTABLE		6
Títol I	Normes generals de la gestió pressupostària (art. 1 al 4)	6
	Art. 1 Règim jurídic i procediment d'elaboració i aprovació del pressupost	6
	Art. 2 Àmbit temporal i funcional	9
	Art. 3 Crèdits inicials del Pressupost General	9
	Art. 4 Estructura pressupostària	10
Títol II	Vinculacions jurídiques i modificacions de crèdit (art. 5 al 13)	10
	Art. 5 Vinculacions jurídiques	10
	Art. 6 De les modificacions de crèdits	11
	Art. 7 Crèdits extraordinaris i suplementes de crèdits	11
	Art. 8 Ampliació de crèdits	12
	Art. 9 Transferències de crèdit	12
	Art. 10 Generació de crèdits per ingressos	13
	Art. 11 Incorporació de romanents de crèdit	13
	Art. 12 Baixes per anul·lacions	14
	Art. 13 Tramitació expedients de modificació de crèdit	14
Títol III	De les despeses (art. 14 al 27)	15
Capítol I	Normes generals	15
	Art. 14 Execució pressupostària de despeses	15
	Art. 15 Fases en la gestió de la despesa	15
Capítol II	G. pressupostària: òrgans d'aprovació	16
	Art. 16 Crèdits no disponibles	16
	Art. 17 Retenció del crèdit	17
	Art. 18 Autorització de despeses	17
	Art. 19 Disposició de despeses	20
	Art. 20 Reconeixement de l'obligació	20
	Art. 21 Ordenació del pagament	21
Capítol III	G. pressupostària: procediment administratiu	22
	Art. 22 Despeses de personal	22
	Art. 23 Desp. en béns i serveis i desp. inversió	25
	Art. 24 Desp. financeres: interessos i amortitzacions d'operacions d'endeutament	34
	Art. 25 Tramitació d'aportacions i subvencions	34
Capítol IV	Despeses a justificar i avançament caixa fixa	49
	Art. 26 Despeses a justificar	49
	Art. 27 Avançaments de caixa fixa	52
Títol IV	Dels ingressos (art. 28 al 34)	53
	Art. 28 Execució pressupostària d'ingressos	53
	Art. 29 Multes de circulació	54
	Art. 30 Gestió de la Recaptació	55



	Art.31 Ingressos a compte	56
	Art.32 Comptabilització dels cobraments	57
	Art.33 Comptabilització d'ingressos indeguts	57
	Art.34 Compte de recaptació	57
Títol V	Altres operacions (art. 35 al 41)	58
Capítol I	Altres operacions no pressupostàries (art. 35 al 36)	58
Capítol II	Avantprojectes i projectes	58
	Art.37 Avantprojectes i projectes	58
Capítol III	Projectes despesa i desp. finançament afectat	59
	Art.38 Projectes de despesa	59
	Art.39 Finançament de projectes de despesa i despesa amb finançament afectat	59
	Art.40 Seguiment dels projectes de despesa i desp. amb finançament afectat	60
Capítol IV	Tresoreria	60
	Art.41 Pla de tresoreria	60
Títol VI	Comptabilitat i tancament pressupostari (art. 42 al 49)	61
Capítol I	Normes generals	61
	Art. 42 Sistema comptable	61
	Art. 43 Instruccions de tancament de l' exercici	61
Capítol II	Normes per al tancament pressupostari	62
	Art. 44 Llibres compt. suport i emmagatzemament de la informació comptable i financera	62
	Art.45 Reconeixement d'operacions i aprovació d'operacions de tancament pressup. i comptable	63
	Art.46 Seguiment saldos pend. pagament de tancats	63
	Art.47 Càlcul drets de difícil o impossible recaptació	64
	Art.48 Càlcul desviacions finanç. i romanents crèdit	64
Capítol III		65
	Art.49 Tancament comptable i liquidació de l' exercici	65
Títol VII	Coordinació d'ens dependents (art. 50 al 53)	68
	Art.50 Consell d' Administració	68
	Art.51 Coordinació d'ens dependents	69
	Art.52 Desenvolupament de les mesures per a la centralització de la Tresoreria	69
	Art.53 Desenvolupament de les mesures pel seguiment De les dades econòmiques-financeres	70
Títol VIII	Informació seguiment execució pressupostària i obligacions de Subministrament d'informació a altres administracions	73
	Art. 54 Seguiment sobre execució pressupostària	73
Títol IX	Vigència d'aquestes bases (art. 55 i 56)	74



SEGONA PART.-		CONTROL I FISCALITZACIÓ DE LA GESTIÓ	
		ECONÒMICA, FINANCERA I PRESSUP.	74
Títol I	Fiscalització prèvia limitada (art.57 al 61)		74
	Art.57 Fonament legal		74
	Art.58 Àmbit de la fiscalització prèvia limitada		75
	Art.59 Contingut de la fiscalització prèvia limitada		75
	Art.60 Fiscalització d'ingressos		81
	Art.61 Procediment de fiscalització prèvia limitada		81
Títol II	Fiscalització plena a posteriori (art.62)		83
Títol III	Pla d'Auditories (art. 63)		85
Annex 1	Classificació orgànica		90
Annex 2	Plànol de territorialització de les inversions		94
Annex 3	Classificació funcional desglossat per programes, subprogrames i projectes		96
Annex 4	Models de documents comptables		128
Annex 5	Fitxes per elaborar informe econòmic en avantprojectes i projectes		138
Annexos 6	Models d'acreditació de la justificació de subvenció		141
Annex 7	Contingut dels llibres de comptabilitat		146
Annex 8	Model d'endós		150
Annex 9	Documentació programa de treball de Tresoreria		152
Annex 10	Documentació programa de treball desenvolupament de les mesures pel seguiment de les dades econòmico-financeres		158
Annex 11	Plantilles per a la fiscalització prèvia limitada de les despeses		193
Annex 12	Calendari obligacions submint. informació a altres administ.		205



Aquestes bases d'execució es componen de dues parts: una primera part que regula la gestió pressupostària i una segona que regula el control i fiscalització de la gestió econòmica, financera i pressupostària.

Primera part: Gestió pressupostària i comptable

Títol I

NORMES GENERALS DE LA GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA

Article 1r.- Règim jurídic i procediment d'elaboració i aprovació del pressupost

1. Règim jurídic pressupostari i modificacions de la normativa

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

Legislació general:

- Llei 7/1985 de 2 d'abril, Reguladora de les bases de Règim Local modificada per la Llei 11/1999, de 21 d'abril (LBRL).
- Reial Decret Llei 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les disposicions vigents en matèria de Regim Local.
- Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals.
- Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.
- Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, pel que s'aprova el Text refós de la Llei de contractes del sector públic.
- Directiva 2014/24/UE, de 26 de febrer, sobre contractació pública.
- Directiva 2014/23/UE, de 26 de febrer, relativa a l'adjudicació de contractes de concessió.
- Decret Llei 3/2016, de 31 de maig, de mesures urgents en matèria de contractació pública.
- Llei 27/2013, de 27 de desembre, de racionalització i sostenibilitat de l'administració local (LRSAL).
- Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions i el seu reglament aprovat per Reial Decret 887/2006.



- Llei 19/2013, de 19 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
- Llei 15/2014, de 16 de setembre, de racionalització del sector públic i altres mesures de reforma administrativa.
- Llei 16/2015, de 21 de juliol, de simplificació de l'activitat administrativa de l'Administració de la Generalitat i dels governs locals de Catalunya i d'impuls de l'activitat econòmica.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.
- Llei 40/2015 d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Legislació en matèria econòmica:

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



- Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre que aprova la Instrucció del model normal de comptabilitat per a l'administració local (ICAL 2013).
- Reial Decret 2188/1995, de 28 de desembre, que desenvolupa el règim de control intern exercit per la Intervenció General de l'Estat.
- Ordre HAP/2075/2014, de 6 de novembre, per la que s'estableixen els criteris de càlcul del cost efectiu dels serveis prestats per les entitats locals.
- Llei 47/2003, de 26 de novembre, General Pressupostària.

Les normes d'auditoria del sector públic i demés legislació vigent en la matèria, i en particular, a aquestes bases d'execució i al manual de procediments de gestió econòmica.

Es faculta a la Intervenció a donar les instruccions que siguin precises, totes elles dirigides a complementar, interpretar, aclarir i coordinar tota actuació relativa a la gestió pressupostària, tant en la seva vessant d'ingressos com de despeses.

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

2. Procediment d'elaboració i aprovació del pressupost

L'elaboració i aprovació del pressupost, ordenances fiscals i programa d'actuació serà conjunta. Aquest procés s'ajustarà al següent calendari:

- Entre els mesos de juny i juliol s'elaborarà un marc pressupostari
- Entre els mesos de setembre i octubre es presentaran per a la seva aprovació inicial i conjunta seguint el procediment regulat en el ROM.

En aquest procés s'inclourà un model participatiu que es definirà i afegirà en aquestes bases durant el primer semestre de l'exercici.

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



Article 2n.- Àmbit temporal i funcional

1. Les bases d'execució tindran la mateixa vigència que el pressupost. Si aquest pressupost s'hagués de prorrogar, aquestes bases regirien així mateix durant el període de pròrroga.
2. Aquestes bases s'aplicaran amb caràcter general a l'execució del pressupost de l'Ajuntament.
3. En l'aplicació de les normes establertes en aquestes bases, s'encomana als Serveis Gestors, la superior responsabilitat com a caps administratius en totes les actuacions de l'Ajuntament, del procediment administratiu regulat en la legislació vigent i de l'adequació d'aquest procediment.
4. Per a l'exercici de les funcions comptables i de control pressupostari, existirà una interlocució directa entre els Serveis Gestors i Gestió Econòmica i Intervenció per al subministrament i intercanvi d'informació.

Article 3r.- Crèdits inicials del Pressupost General

1. El Pressupost General de l'Ajuntament per a l'exercici 2017, està integrat per:

- a) Ens administratius

PRESSUPOST	DESPESES	INGRESSOS
Ajuntament	134.812.906,04	134.812.906,04

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

SOCIETAT	DESPESES	INGRESSOS
Aigües de Mataró, SA	15.506.440,00	17.206.550,00
Promocions Urbanístiques de Mataró, SA	13.826.920,00	15.414.720,00

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

ENTITAT PÚBLICA	DESPESES	INGRESSOS
Parc Tecnocampus Mataró-Maresme	4.024.412,00	4.024.412,00
Mataró Audiovisual	498.933,32	498.933,32

L'import consolidat de despeses del Pressupost General és de 166.147.229,95 €, una vegada s'han eliminat les operacions internes d'acord amb el què preveu l'article 117.1 del RD. 500/1990.



Article 4t.- Estructura pressupostària

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

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

- Per classificació orgànica, aquesta estructura orgànica es compon de sis dígits numèrics: el primer dígit correspon a l'àrea, el segon dígit correspon a direcció o adjunta, el tercer i quart dígit correspon al servei i el cinquè i sisè dígit correspon a la secció.

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

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

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

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

- Per classificació econòmica amb detall a nivell de partida, cinc dígits.

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

Títol II

VINCULACIONS JURÍDIQUES I MODIFICACIONS DE CRÈDIT

Article 5è.- Vinculacions jurídiques

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



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

En queden exceptuats:

- el Capítol I despeses de personal, per al qual la classificació orgànica no operarà amb cap limitació a nivell jurídic.
- Per a la resta de capítols, les partides de les Direccions d'Ensenyament, Cultura i Esports que la classificació orgànica operarà a nivell del segon dígit.
- les partides de l'Àrea de Gestió de l'Espai Públic que no siguin del Capítol I per a les quals s'estableixen els següents nivells de vinculació:
 - Respecte a la classificació orgànica, una bossa de vinculació formada per les partides que els quatre primers dígits siguin el 7100 i 7101, una altra formada per les que els quatre primers dígits siguin el 7102 i una altra formada per les partides que els dos primers dígits siguin el 70.
 - Respecte a les classificacions per programes i econòmica, el primer dígit.

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

Article 6è. - De les modificacions de crèdits

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

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

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

Article 7è. - Crèdits extraordinaris i suplements de crèdits

Aquestes modificacions pressupostàries es regulen segons estableix el RDLeg. 2/2004 en l'article 177 i el Real Decret 500/1990 en els seus articles 34 a 38. També cal tenir en compte el què estableixi en cada moment la Llei orgànica 2/2012 d'Estabilitat pressupostària i



sostenibilitat financera, que actualment regula en l'article 12.5 que els ingressos que s'obtinguin per sobre del previst, es destinaran íntegrament a reduir el nivell de deute públic.

En els casos en què, existint dotació pressupostària per un o diversos articles dintre d'un mateix capítol, es pretengui imputar despeses a altres articles, conceptes, subconceptes, partides, del mateix capítol, quan les aplicacions pressupostàries que els hi corresponguin no figurin obertes en l'aplicació de gestió pressupostària, no serà precisa modificació pressupostària, es podran obrir directament les aplicacions pressupostàries. En tot cas s'ha de respectar l'estructura pressupostària indicada en l'article 4t. d'aquestes bases.

Article 8è.- Ampliació de crèdits

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

Article 9è.- Transferències de crèdit.

- 1.- Quan s'hagi d'efectuar una despesa aplicable a una aplicació pressupostària, el crèdit de la qual sigui insuficient i resulti possible minorar el crèdit d'altres aplicacions pressupostàries corresponents a diferents nivells de vinculació jurídica, sense alterar la quantia total de l'estat de despeses, s'aprovarà un expedient de transferència de crèdit, d'acord amb allò establert en els articles 179 i 180 del RD Leg. 2/2004, 40 a 42 del RD 500/1990.
- 2.- L'aprovació de les transferències de crèdit, quan afectin a aplicacions pressupostàries de diferents àrees de despesa, correspon al Ple de l'Ajuntament.
- 3.- L'aprovació de transferències de crèdit entre aplicacions pressupostàries de la mateixa àrea de despesa o entre aplicacions pressupostàries del capítol I, correspondrà al/la regidor/a delegat/a de Serveis Centrals amb proposta del/la regidor/a delegat/da corresponent.
- 4.- En els expedients els serveis gestors acreditaran que els crèdits que es proposen disminuir s'estimen reductibles sense pertorbació del respectiu servei.



5.- Les transferències de crèdits aprovades pel/la regidor/a delegat/a de Serveis Centrals seran executives des de la seva aprovació.

6.- Les transferències de crèdit de qualsevol classe estaran subjectes a les següents limitacions:

- a) No afectaran els crèdits ampliables ni els extraordinaris concedits durant l'exercici.
- b) No es podran minorar els crèdits que hagin estat incrementats amb suplementos o transferències, excepte quan afectin a crèdits de personal.
- c) No es podran minorar els crèdits incorporats com a conseqüència de romanents no compromesos procedents de pressupostos tancats. En aquest cas, s'entendrà exclusivament el crèdit incorporat com a romanent i no el crèdit total de l'aplicació pressupostària a la qual s'ha incorporat.
- d) No s'incrementaran crèdits que, com a conseqüència d'altres transferències, hagin estat objecte de minoració, excepte que afectin a crèdits de personal.

Article 10è.- Generació de crèdits per ingressos

1.- La generació de crèdit en el pressupost de despeses ve regulada en l'article 181 del RDLeg. 2/2004 i articles 43 a 45 del R.D.500/1990.

2.- En aquests expedients els serveis gestors acreditaran els ingressos que hagin de finançar el crèdit a generar segons estableix l'article 44 del RD 500/1990.

3.- Per poder generar crèdit finançat amb noves o majors subvencions, quan hi hagi crèdit disponible per poder realitzar la despesa, caldrà que es prevegi que la resta de subvencions pressupostades de l'àrea s'executaran a final d'any.

4.- Quan s'aprovin execucions subsidiàries de les quals l'Ajuntament se n'hagi de rescabalar econòmicament, s'incoarà expedient de generació de crèdit.

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

6.- Correspondrà l'aprovació d'aquest tipus de modificació pressupostària al/la regidor/a delegat/da de Serveis Centrals amb proposta del/la regidor/a delegat/da corresponent.

Article 11è.- Incorporació de romanents de crèdit.

1.- Liquidat el pressupost, s'elaborarà un estat comprensiu dels romanents de crèdit, definits en l'article 47 del R.D. 500/1990, no utilitzats del pressupost, d'acord amb allò regulat en l'article 40 d'aquestes Bases.



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

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

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

4.- Correspondrà al/la regidor/a delegat/da de Serveis Centrals l'aprovació de l'expedient de modificació de crèdit per incorporació de romanents.

Article 12è.- Baixes per anul·lacions

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

Article 13è. - Tramitació dels expedients de modificació de crèdit

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

1.- A l'expedient s'hi inclourà un informe-proposta del servei gestor que acrediti la modificació que es proposa, les aplicacions pressupostàries i conceptes pressupostaris, les quanties proposades, i aquells extrems que siguin requisits particulars de cada tipus de modificació segons allò regulat en el RDLeg. 2/2004, R.D. 500/1990 i en els articles 6è a 12è d'aquestes bases.

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

3.- Els expedients de modificació de crèdit seran enviats al Servei de Gestió Econòmica i posteriorment es trametrان a la Intervenció de Fons perquè emeti el seu informe preceptiu.



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

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

Títol III

DE LES DESPESES

CAPÍTOL I - NORMES GENERALS

Article 14è.- Execució pressupostària de despeses

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

Article 15è.- Fases en la gestió de la despesa

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

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

2.- Els documents s'iniciaran en els serveis gestors que els gravaran provisionalment en l'aplicació de gestió pressupostària (documents A, D, AD, O, ADO, ADOPI, justificacions de pagaments a justificar, reintegraments, ...) i especificaran en l'aplicació la descripció i concepte de l'operació així com el període al qual correspon la despesa. Aquests documents suportaran les operacions comptables.

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

Tot seguit s'enviaran al Servei de Gestió Econòmica per iniciar el procediment de fiscalització prèvia limitada, d'acord amb el procediment que es regula en l'article 61è d'aquestes bases.



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

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

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

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

4.- Els/les caps/coordinadors/es d'Àrea poden delegar en els caps de servei la firma amb el vist i plau dels documents comptables ADO i ADOPJ. Hauran de comunicar aquesta delegació al Servei de Gestió Econòmica.

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

CAPÍTOL II - GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA: ÒRGANS D'APROVACIÓ

Article 16è.- Crèdits no disponibles

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

2.- La declaració de no disponibilitat de crèdits, així com la seva reposició a disponible, correspon al Ple d'acord amb la seva regulació en l'article 33 del R.D. 500/1990.

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

Aquest import restarà retingut com a crèdit no disponible des del moment de l'aprovació del pressupost. La seva restitució a disponible correspondrà a el/la regidor/a delegat/da de Serveis Centrals, previ informe de la Intervenció de Fons.



Article 17è.- Retenció del crèdit

1.- Quan la quantia de la despesa, o la complexitat en la preparació de l'expedient ho aconsellin, es podrà sol·licitar a la Intervenció de Fons que expedeixi retencions de crèdit.

2.- Per l'import de les aplicacions pressupostàries de capítol 1 amb classificació econòmica a nivell de concepte 131 i 143 (contractacions fora de plantilla i suplències), així com les corresponents aplicacions pressupostàries de seguretat social, a l'inici de l'exercici es tramitarà el document comptable RC de retenció de crèdit.

En el moment de la contractació de personal fora de plantilla i amb la tramitació dels documents mensuals de suplències, es tramitaran els documents comptables AD i RC/.

3.- Per l'import de les aplicacions pressupostàries de despeses d'hores extres i gratificacions del personal, a l'inici de l'exercici es tramitarà el document comptable RC de retenció de crèdit. Amb la tramitació de l'expedient mensual d'hores extres i gratificacions es tramitaran els documents comptables AD i RC/.

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

Article 18è.- Autorització de despeses

1.- L'autorització de la despesa ve regulada en els articles 54 i 55 del RD 500/1990.

2.- Amb efectes per al càlcul dels límits per a l'autorització de despeses, els recursos ordinaris del pressupost municipal per al 2017 s'han calculat amb l'import pressupostat en els capítols I al V del pressupost d'ingressos, que ascendeix a 118.230.963,63 €. El límit del 10% queda fixat en 11.823.096,36 €.

3.- La competència per a l'aprovació de l'autorització de la despesa de l'Ajuntament, d'acord amb l'actual interpretació del decret de delegació i la seva adaptació a la normativa vigent:

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

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

- Autoritzar despeses de contractacions i concessions, quan el seu valor estimat (pressupost de licitació sense IVA, més l'import de les possibles pròrrogues, modificacions i primes), no sobrepassi els següents límits:



LÍMITS COMPETÈNCIA REGIDORS/ES DELEGATS/ES	
OBRES	FINS A 200.000€
SUBMINISTRAMENTS I SERVEIS	FINS A 60.000€

- Autoritzar les despeses derivades de l'acord de delegació de la gestió de la recaptació a l'Organisme de Gestió Tributària de la Diputació de Barcelona al que es refereix l'article 30 d'aquestes bases, les quals seran tramitades tal com estableix l'article 20.5 d'aquestes bases.
- Autoritzar la despesa del servei de gestió del dipòsit de vehicles per part del Grup Pumsa.
- Autoritzar la resta de despeses, incloses les aportacions de capital i subvencions, quan el seu import no sobrepassi la quantia de 500.000€, incloses les despeses de caràcter plurianual el nombre d'exercicis als quals es puguin aplicar no sigui superior a quatre i la seva quantia, en la suma d'anualitats, no superi 500.000€.
- Autoritzar les despeses derivades de l'adquisició de béns immobles i drets subjectes a la legislació patrimonial d'import inferior a 30.000€.

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

- En matèria de contractació, per aprovar els projectes tècnics d'obra, els plecs de condicions i les adjudicacions (autoritzacions i disposicions) dels contractes inclosos a l'àmbit d'aplicació del Text refós de la Llei de contractes del sector públic, que superin els límits delegats als/les regidors/es i sempre que no superin el 10% dels recursos ordinaris del pressupost ni els 6.000.000€, inclosos els de caràcter plurianual 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.

En els contractes adjudicats per la Junta de Govern, les atribucions que li corresponen com a òrgan de contractació es limiten a la interpretació del contracte, les modificacions no contemplades en els plecs i la resolució dels mateixos. La resta d'atribucions correspondran al/la regidor/a delegat/da competent per raó de la matèria.

- Autoritzar les despeses derivades de l'adquisició de béns immobles i drets subjectes a la legislació patrimonial quan el seu valor no superi el 10% dels recursos ordinaris del pressupost ni l'import de 3.000.000€.



- Autoritzar la resta de despeses, incloses les aportacions de capital i subvencions, quan el seu import sigui superior a 500.000€ i no sobrepassi els 6.000.000€. S'inclouen aquelles despeses de caràcter plurianual la quantia de les quals sigui, en la suma d'anualitats, superior a 500.000€ i no sobrepassi els 6.000.000€ i el nombre d'exercicis als quals es puguin aplicar no sigui superior a quatre.

B) Competències del Ple:

B.1) Són competències del Ple:

- Autoritzar les despeses derivades de l'adquisició de béns immobles i drets subjectes a la legislació patrimonial quan el seu valor superi el 10% dels recursos ordinaris del pressupost i, en qualsevol cas, l'import de 3.000.000€.
- La resta de despeses sempre i quan el seu import sobrepassi el 10% dels recursos ordinaris i en tot cas els 6.000.000€. També és competent el Ple per a l'autorització de despeses derivades de contractes i concessions plurianuals quan l'import acumulat de totes les seves anualitats superi el percentatge indicat i, en tot cas, quan sigui superior a la quantia assenyalada en aquest apartat.

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

4.- L'autorització de despeses requerirà la formació d'un expedient, en el qual s'hi haurà d'incorporar el document comptable A.

5.- a).- En el cas que s'hagi de tramitar el document comptable invers a l'autorització de la despesa, document A/, s'acompanyarà al mateix un informe del tècnic del servei gestor explicant la procedència del document invers.

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



Article 19è.- Disposició de despeses.

- 1.- La disposició de la despesa ve regulada en els articles 56 i 57 del R.D. 500/1990.
- 2.- Els òrgans competents per aprovar la disposició de despeses seran els mateixos que per l'autorització, assenyalats en l'article anterior.
- 3.- Amb caràcter previ a l'aprovació de la disposició, es tramitarà un expedient, en el qual s'hi inclourà el document comptable D.
- 4.- Quan, a l'inici de l'expedient de despesa, es conegui la quantitat exacta i el nom del perceptor, s'acumularan les fases d'autorització i disposició i es tramitarà el document comptable AD.
- 5.- Per a les despeses de consums d'aigua, a l'inici de l'exercici es tramitarà un document AD per l'import de la previsió de despeses de tot l'exercici. Aquestes AD's inicials quedaran aprovades amb l'acord d'aprovació del pressupost.
- 6.- Per la previsió de despeses a abonar al Consorci de Tractament de RSU del Maresme en concepte de tractament de brossa, tractament de matèria orgànica i transferència recollida selectiva, es tramitaran AD a l'inici de l'exercici. Aquestes AD's inicials quedaran aprovades amb l'acord d'aprovació del pressupost.
- 7.- a).- En el cas que s'hagi de tramitar el document comptable invers a la disposició de la despesa, document D/, s'acompanyarà al mateix un informe del tècnic del servei gestor explicant la procedència del document invers.

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

Article 20è.- Reconeixement de l'obligació.

- 1.- El reconeixement de l'obligació ve regulat en els articles 58 al 60 del R.D. 500/1990.
- 2.- El reconeixement d'obligacions referides en el punt anterior així com l'aprovació de totes les factures, és competència del/la regidor/a de Serveis Centrals segons decret de l'alcalde de delegació de data 15 de juny de 2015.



3.- Correspondrà a la **Junta de Govern** l'aprovació de despeses corresponents a exercicis anteriors al 2017 a imputar al pressupost del 2017, incloses les despeses comptabilitzades en el compte 413 a 31 de desembre del 2016, sempre que no corresponguin a despeses descrites en l'article 18è.3.B). Requerirà informe acreditant que les aplicacions pressupostàries en què s'imputen mantindran el crèdit necessari per al servei al qual va destinat. L'expedient es tramitarà des del Servei de Gestió Econòmica i en ell s'hi podran acumular diverses despeses.

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

5.- Tal com s'ha descrit en l'article 15è, els serveis gestors enregistraran provisionalment els documents comptables "O" en l'aplicació de gestió pressupostària i els enviarà al Servei de Gestió Econòmica per iniciar el procediment de fiscalització prèvia limitada. Una vegada fiscalitzats el Servei de Gestió Econòmica podrà confeccionar relacions per a la seva aprovació per el/la regidor/a delegat/da de Serveis Centrals. Aprovades les relacions, el Servei de Gestió Econòmica realitzarà la seva comptabilització definitiva.

Quan, per la naturalesa de la despesa, siguin simultànies les fases d'autorització-disposició-reconeixement de l'obligació, aquestes es podran acumular i es tramitarà el document comptable ADO. Pertanyen a aquest grup: dietes, despeses de locomoció, interessos de demora, altres despeses financeres, avançaments reintegrables a funcionaris, contractes menors, pagaments a justificar, els justificants dels pagaments per bestreta de caixa fixa, les despeses derivades de l'acord de delegació de la gestió de la recaptació a l'Organisme de Gestió Tributària de la Diputació de Barcelona al que es refereix l'article 30 d'aquestes bases i la despesa del servei de gestió del dipòsit de vehicles per part del Grup Pumsa.

Article 21è.- Ordenació del pagament

1.-L'ordenació del pagament ve regulada en els articles 186 al 189 del RDLeg. 2/2004 i als articles 61 al 66 del R.D. 500/1990.

2.- L'òrgan competent per a l'ordenació de pagaments amb caràcter general és el/la regidor/a de Serveis Centrals, segons decret de delegació de l'alcalde de data 15 de juny del 2015.

3.- L'ordenació de pagaments, amb caràcter general, s'efectuarà en base a les relacions d'ordres de pagament que elaborarà la Tresoreria, de conformitat amb el pla de disposició de fons i la necessària prioritat de les despeses d'interessos i d'amortització de capital del deute públic, les despeses de personal i les obligacions contraetes en exercicis anteriors. Els documents corresponents a les fases prèvies de l'ordenació s'enviaran des del Servei de Gestió Econòmica a la Tresoreria Municipal per a l'elaboració dels pagaments individualitzats o de relacions. Elaborades les ordres de pagament o relacions en l'aplicació de gestió pressupostària, es passaran a la Intervenció de Fons per a la intervenció formal, la qual es podrà fer juntament amb la material si s'acompanyen les ordres de transferència o documents de pagament. En



qualsevol cas, el/la tresorer/a s'assegurarà que les ordres de pagament o les relacions vénen autoritzades per l'Ordenador de Pagaments.

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

CAPITOL III –G. PRESSUPOSTÀRIA: PROCEDIMENT ADMINISTRATIU

Article 22è.- Despeses de personal

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

- a) Per al personal en plantilla amb places ocupades així com personal contractat fora de plantilla l'1 de gener, es tramitarà el corresponent document AD per les despeses necessàries per atendre les obligacions de nòmina anual i seguretat social a càrrec de l'Ajuntament, que resultarà de l'aprovació del pressupost per al 2017. A aquesta relació d'AD's s'hi acompanyarà el justificant de la seva correlació amb la relació valorada de llocs de treball que consta en l'expedient del pressupost de l'exercici i quedarà aprovada amb l'acord d'aprovació del pressupost.
- b) Per aquelles places que estiguin vacants, el/la responsable de Recursos Humans sol·licitarà a la Intervenció de Fons que expedeixi retencions de crèdit, indicant en la mateixa sol·licitud els imports i aplicacions pressupostàries a les quals s'ha d'aplicar la retenció. En el moment del traspàs de la nòmina mensual, el/la responsable de Recursos Humans sol·licitarà que s'alliberi el crèdit de les vacants no cobertes aquell mes, indicant en el mateix escrit quina és la quantia que correspon alliberar. També es podrà sol·licitar donar de baixa RC's amb un informe signat pel/la responsable de Recursos Humans que indiqui que la plaça no es cobrirà en aquest exercici o en un període determinat i on especifiqui la finalitat d'aquest crèdit.
- c) Les convocatòries de places ocupades per personal interí o laboral temporal seran sotmeses a fiscalització prèvia tot i que la despesa ja està inclosa en els documents AD de l'apartat a).
- d) Les convocatòries de processos selectius per cobrir places vacants de personal funcionari o laboral, seran sotmeses a fiscalització prèvia. Originaran la tramitació de documents A en aquells casos que no hi hagi el crèdit retingut amb document RC.
Una vegada finalitzat el procés selectiu, es portaran a fiscalitzar els documents A/ o RC/ i AD.



- e) Les convocatòries de processos selectius per a llistes d'espera per cobrir possibles vacants de personal funcionari o laboral, no seran sotmeses a fiscalització prèvia. No obstant, es donarà trasllat de l'acord al Servei de Gestió Econòmica.
- f) Per les remuneracions pels conceptes de productivitat, gratificacions i hores extres serà necessari que el/la responsable de Recursos Humans informi que han estat prestats els serveis especials i consti el corresponent decret d'autorització de l'òrgan competent. Es tramitaran documents AD's per l'import mensual aprovat.
- g) Les retribucions a percebre pels membres de la corporació amb dedicació exclusiva o plena així com les assignacions per assistència efectiva a sessions plenàries seran de conformitat a allò que estableix l'acord del Ple de data 8 de juliol del 2015. Les despeses extraordinàries de representació seran reconegudes amb la presentació dels justificants corresponents.
- h) Les retribucions bàsiques i complementàries del personal eventual, funcionari i laboral es justificaran mitjançant les nòmines mensuals.

Les quotes de seguretat social queden justificades mitjançant les liquidacions corresponents.

La comptabilització de la nòmina mensual, seguirà el següent procediment:

1. S'emetrà ordre de pagament no pressupostària per l'import net de la nòmina mensual. La documentació que justificarà aquesta ordre serà:
 - Resum brut de nòmina
 - Resum brut de nòmina nominal
 - Llistat de regularitzacions brut
 - Llistat de nòmina per partides
 - Relació d'altres i baixes
 - Llistat de bestretes i deduccions judicials
 - Llistat de quotes sindicals
 - Llistat de personal amb liquidació de vacances
 - Còpia dels decrets de totes les altres, baixes i variacions incloses
2. Abans del dia 5 del mes següent es tramitaran els documents AD's de les aplicacions pressupostàries corresponents de retribucions i seguretat social per a totes les suplències del mes. Aquestes AD's aniran acompanyades de la relació de totes les suplències amb indicació de l'acord que va aprovar cada contractació. A continuació, i en tot cas abans del dia 10 del mes següent, es comptabilitzaran els documents comptables O corresponents a la nòmina del mes anterior i les quotes patronals de seguretat social. La documentació justificativa consistirà en:



- Llistat de nòmina per partides
 - Relació d'altres i baixes
 - Llistat de personal amb liquidació de vacances
 - Còpia dels decrets que sustentin les variacions
 - Informe explicatiu de les variacions respecte del primer tancament de nòmina, signat pel/la responsable de Recursos Humans.
- i) La concessió de préstecs al personal generarà la tramitació del document ADO, instat pel/la responsable de Recursos Humans, amb la conformitat de Recursos Humans que acrediti que la concessió corresponent s'ajusta a la normativa.
- j) En altres conceptes que tinguin assignades despeses destinades a satisfer serveis prestats per un agent extern, caldrà la presentació de factura, segons allò que preveu l'article 23è.

Tal com s'estableix en l'article 15è, l'enregistrament provisional en l'aplicació de gestió pressupostària dels documents comptables (A, D, AD, O, ADO, Ordres d'ingrés i pagament extrapressupostàries) el realitzarà el servei gestor, Direcció de Recursos Humans, que ho enviarà al Servei de Gestió Econòmica per a la seva comprovació. Des del Servei de Gestió Econòmica s'enviaran a la fiscalització prèvia limitada de la Intervenció de Fons, tornant al servei per a la seva aprovació per l'òrgan competent en el cas d'A, D, AD i ADO. Un cop aprovats seran tramesos al Servei de Gestió Econòmica per a la seva comptabilització definitiva. El Servei de Gestió Econòmica enviarà les relacions a la Tresoreria perquè aquesta elabori les relacions d'ordres de pagament tal com ve regulat en l'article 21è.

La fiscalització prèvia limitada inclourà a més dels extrems generals que estableix el RDLeg. 2/2004, els següents:

- En les fases d'autorització i disposició de despeses :

- 1) Per nomenaments o contractes de personal caldrà informe tècnic de Recursos Humans que motivi el compliment de la legalitat en matèria de selecció o provisió, que la persona té la titulació adequada per la plaça, així com la identificació del lloc de treball a ocupar amb les corresponents retribucions fent constar si es tracta de Relació de Llocs de Treball, programa, subvenció o qualsevol altre supòsit legalment establert i la seva dotació pressupostària. En el cas de vacants es farà constar la plaça.

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

No obstant, en qualsevol moment la Intervenció de Fons pot requerir l'informe que consideri oportú.



- 2) Per als supòsits d'incorporacions de nou personal per casos de substitució per IT o AT o programes, Recursos Humans disposarà fins el dia 25 del més següent a la contractació per aportar la documentació corresponent a la fiscalització d'Intervenció. Amb l'excepció del mes de desembre que s'haurà d'entregar abans del 24 de desembre i per aquells mesos en els quals la manca del document comptable previ no permeti la comptabilització de la nòmina d'aquell mes.

- En les fases de reconeixement d'obligacions :

- 1) Que les nòmines estiguin signades pel/la responsable de Recursos Humans.
- 2) Que amb l'ordre de pagament no pressupostària hi consta la documentació indicada en el punt h).1 d'aquest article.
- 3) Que amb la comptabilització de les O's hi consta la documentació indicada en el punt h).2 d'aquest article.

Article 23è.- Despeses en béns i serveis i despeses d'inversió

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

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

CONTRACTE MENOR	PROCEDIMENT OBERT SIMPLIFICAT AMB PUBLICACIÓ AL PERFIL DEL CONTRACTANT	PROCEDIMENT OBERT SIMPLIFICAT	PROCEDIMENT OBERT O RESTRINGIT NO SUBJECTE A REGULACIÓ HARMONITZADA	PROCEDIMENT OBERT O RESTRINGIT SUBJECTE A REGULACIÓ HARMONITZADA
OBRES INFERIOR A 50.000 €	OBRES FINS A 200.000€	OBRES FINS A 1.000.000€	OBRES INFERIOR A 5.225.000 €	OBRES A PARTIR DE 5.225.000€
SUBMINISTRAMENT I SERVEIS INFERIOR A 18.000 €	SUBMINISTRAMENT I SERVEIS FINS A 60.000 €	SUBMINISTRAMENT I SERVEIS FINS A 100.000 €	SUBMINISTRAMENT I SERVEIS EXCEPTE ELS SERVEIS SOCIALS I ELS SERVEIS ESPECÍFICS DE L'ANNEX XIV DIR.) INFERIOR A 209.000 €	SUBMINISTRAMENT I SERVEIS (EXCEPTE ELS SERVEIS SOCIALS I ELS SERVEIS ESPECÍFICS DE L'ANNEX XIV DIR.) A PARTIR DE 209.000 €
			SERVEIS SOCIALS I ELS SERVEIS ESPECÍFICS DE L'ANNEX XIV DIRECTIVA, INFERIOR A 750.000 €	SERVEIS SOCIALS I ELS SERVEIS ESPECÍFICS DE L'ANNEX XIV DIRECTIVA, A PARTIR DE 750.000 €
			GESTIÓ DE SERVEIS PÚBLICS A PARTIR DE 500.000 €	CONCESSIÓ D'OBRES I SERVEIS A PARTIR DE 5.225.000 €



En els contractes d'obra es podrà iniciar l'esmentat procediment un cop aprovat inicialment el projecte, incloent en el plec de clàusules administratives la condició suspensiva de què en el cas que no s'aprovi definitivament el projecte, la convocatòria quedarà sense efecte.

Quan la despesa correspongui a un projecte al què es refereix l'article 37è d'aquestes bases, caldrà adjuntar al document A provisional, l'informe a què fa esment aquell article.

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

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

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

- Despeses compromeses plurianuals, per l'import de l'anualitat compromesa.
- Arrendaments.
- Adquisicions o serveis que són objecte de contractació per procediment negociat.
- Subministraments d'aigua
- Interessos i quotes d'amortització de préstecs
- Subvencions nominatives
- Aportacions a Organismes Autònoms i Societats Mercantils Municipals
- Despeses del tractament de residus per part del Consorci per al Tractament de Residus Sòlids Urbans.

4.- El reconeixement de l'obligació queda regulat en l'article 20.

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

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

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

S'exclouen de l'obligació de facturació electrònica, les factures d'import fins a 5.000€ i les que siguin emeses pels proveïdors per serveis a l'estranger.



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

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

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

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

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

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

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

Des de la data l'entrada de la factura en el Registre fins que s'envia al Servei de Gestió Econòmica per a la seva fiscalització prèvia limitada, el termini màxim que pot transcórrer és de 30 dies naturals.

En el cas que s'excedeixi reiteradament aquest termini, caldrà adoptar mesures per reduir-lo, com per exemple la delegació prevista en l'article 15.4 d'aquestes bases.



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

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

Aquestes operacions s'han de tramitar conjuntament amb una o diverses factures del mateix proveïdor per tal que Tresoreria pugui descomptar l'import o bé adjuntar el document de l'ingrés bancari. L'aprovació de les operacions de reintegrament de factures correspon al regidor delegat de Serveis Centrals.

Si la factura penja d'un contracte, el servei gestor podrà tramitar operació AD complementària pel mateix import del reintegrament, per restituir el crèdit a la fase AD. Aquesta operació AD una vegada signada, es passarà a definitiva amb el mateix acord que va aprovar l'AD inicial.

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

Terminis de pagament de les factures

5.- La Llei 3/2004 de mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials, amb la darrera modificació aprovada per RD 4/2013, estableix que el termini de pagament, si no hi ha fixada data o termini de pagament en el contracte, serà de 30 dies naturals des de la data de recepció de les mercaderies o prestació dels serveis. També estableix que si legalment o en el contracte s'ha disposat d'un procediment d'acceptació o comprovació mitjançant el qual s'hagi de verificar la conformitat dels béns o els serveis d'acord amb el contracte, la seva durada no podrà excedir de 30 dies naturals a comptar des de la data de recepció dels béns o la prestació dels serveis. En aquest cas, el termini de pagament serà de 30 dies després de la data d'acceptació o verificació dels béns o serveis. Els terminis de pagament poden ser ampliat mitjançant pacte entre les parts, però en cap cas es pot acordar un termini superior a 60 dies naturals.

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

Per tant, des de la data de recepció de la factura fins al seu pagament, el termini màxim és de 60 dies naturals.



Actuacions de control en relació a la tramitació de les factures

6.- D'acord amb l'article 10 de la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el sector públic:

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

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

Respecte al punt 1, amb periodicitat setmanal, quan es realitzen els pagaments de les factures, Tresoreria realitza un seguiment de les factures que han vençut però que no s'han pagat perquè encara no estan aprovades. En aquest cas s'envia per mail un requeriment al servei gestor corresponent, adjuntant la relació de factures pendents, per tal que agilitzin la seva tramitació. En l'expedient trimestral de morositat, s'incorpora un apartat amb els requeriments realitzats durant el trimestre.

Respecte al punt 2, en l'informe trimestral de morositat, s'adjunta un quadre amb la informació de les factures que hagin transcorregut més de tres mesos des de la seva anotació en el registre de factures i no s'hagi reconegut l'obligació per part dels òrgans competents, així com les sol·licituds als serveis gestors amb les explicacions dels motius del retard.

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

Pertanyen a aquest grup les despeses referides en l'article 20è d'aquestes bases i aquelles definides en l'article 138 del Reial decret legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de contractes del sector públic i que són les següents: obres d'import inferior a 50.000€, sense incloure l'IVA, subministraments i serveis d'import inferior a 18.000€, sense incloure l'IVA. Aquestes es tramitaran de la següent manera:

- Contractes de serveis i subministrament:
 1. El cap de servei haurà d'indicar que es tracta d'un contracte menor.
 2. Document comptable ADO.
 3. Aprovació de la despesa.
 4. Factura que compleixi els tràmits reglamentaris, conformada pel servei corresponent.



- Contractes d'obres: el mateix tràmit que els anteriors però caldrà incorporar un pressupost i també un projecte si les normes específiques ho requereixen. En aquests contractes, l'aprovació de la despesa es farà en un decret únic. El centre gestor podrà sol·licitar garantia que es retindrà del pagament de la factura.

8.- A les actes de recepció d'obres, regulades en els articles 222 i 235 del Text refós de la Llei de contractes del sector públic, s'hi farà constar l'import total de l'adjudicació del contracte i la quantia de l'obra que es repcepciona, fent-hi constar si està pendent o no de certificació i si està pendent o no de liquidació. Serà preceptiva la comunicació per a l'assistència a la signatura de la recepció a l'Interventor o funcionari en qui delegui, quan l'import de l'obra a repcepcionar sigui superior als 200.000€, sense incloure l'IVA. La Intervenció de Fons efectuarà la intervenció i comprovació de la recepció material de l'obra.

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

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

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

1. Quan es tracti de despeses que es corresponguin amb treballs de paleta, s'aplicaran a aplicacions pressupostàries de despeses d'inversió en edificis amb la classificació econòmica 622/632.
2. Quan es tracti de despeses en instal·lacions elèctriques, gas, aigua,, s'aplicaran a aplicacions pressupostàries de despeses d'inversió,
 - a) en edificis amb la classificació econòmica 622/632 si el seu import és inferior a 30.000€.
 - b) en instal·lacions amb la classificació econòmica 623/633 si el seu import és igual o superior a 30.000€.

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

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



- Per a la contractació de serveis informàtics serà requisit previ a l'inici del procediment de contractació, l'emissió d'informe favorable per part del Servei de Sistemes d'Informació i Telecomunicacions de l'Ajuntament.

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

A) En les despeses derivades **de contractes d'obres i de les seves modificacions**, amb excepció dels contractes menors :

Fase d'autorització- de despesa:

- 1) Quan correspongui, que s'acrediti l'existència de projecte informat per responsable municipal.
- 2) Plec de clàusules informat pel servei jurídic.
- 3) Acta de replanteig signada pel responsable tècnic, en el seu cas.
- 4) Quan correspongui, l'existència de l'informe al qual es fa referència en l'article 37è

Fase de disposició de despesa:

Quan l'aprovació de la disposició de la despesa li correspongui al mateix òrgan que va aprovar l'autorització prèvia, no es sotmetrà a fiscalització prèvia. Un cop aprovada la disposició es remetrà al Servei de Gestió Econòmica l'acord d'aprovació, en el qual s'hi farà constar el número d'operació atorgat pel programa informàtic de gestió pressupostària. Gestió Econòmica realitzarà la seva comptabilització definitiva.

Fase de reconeixement d'obligacions:

- 1) Que hi consti la certificació d'obra autoritzada pel facultatiu director i amb la conformitat de la persona responsable de la gestió i en tot cas, que en la primera factura del contracte s'ha constituït la garantia, quan correspongui. D'acord amb l'article 96.2 del text refós de la Llei de contractes del sector públic, la garantia es podrà constituir mitjançant retenció del seu import en el moment del pagament de la factura (aquest punt serà també aplicable als contractes menors formalitzats).
- 2) Quan la certificació inclou revisió de preus, que existeix informe sobre el compliment del què estableix al respecte el Text refós de la Llei de contractes del sector públic i que no estigui expressament exclosa la possibilitat de revisió en el plec de clàusules.

B) En les despeses derivades **d'obres complementàries o accessòries**:

Fase d'autorització de despesa:

- 1) Quan correspongui, que s'acrediti l'existència de projecte informat per responsable municipal.
- 2) Quan correspongui, que existeix acta de replanteig



- 3) En el cas que es superi el 20% del preu del contracte o bé que sense superar-lo s'adjudiqui a un contractista diferent, amb els mateixos requisits que en l'apartat anterior per a obra nova i modificats.
- 4) Quan correspongui, l'existència de l'informe al qual es fa referència en l'article 37è.

Fase de reconeixement d'obligacions:

- 1) Els mateixos extrems que els contractes d'obres.

C) En les despeses derivades de **contractes de subministrament**, amb excepció dels contractes menors:

Fase d'autorització de despesa:

- 1) Plec de clàusules informat pel servei jurídic.
- 2) En el cas de procediment d'adjudicació negociat, que existeix informe jurídic que acrediti les circumstàncies que el motivin tal com estableix el Text refós de la Llei de contractes del sector públic.
- 3) En el cas de modificacions del contracte i revisió de preus, informe sobre la procedència de la modificació i que el propi plec no la prohibeix.

Fase de disposició de despesa:

Quan l'aprovació de la disposició de la despesa li correspongui al mateix òrgan que va aprovar l'autorització prèvia, no es sotmetrà a fiscalització prèvia. Un cop aprovada la disposició es remetrà al Servei de Gestió Econòmica l'acord d'aprovació, en el qual s'hi farà constar el número d'operació atorgat pel programa informàtic de gestió pressupostària. Gestió Econòmica realitzarà la seva comptabilització definitiva.

Fase de reconeixement d'obligacions:

- 1) Que en la primera factura del contracte s'ha constituït la garantia, quan correspongui. D'acord amb l'article 96.2 del text refós de la Llei de contractes del sector públic, la garantia es podrà constituir mitjançant retenció del seu import en el moment del pagament de la factura (aquest punt serà també aplicable als contractes menors formalitzats).

D) En les despeses derivades de **contractes de serveis**, amb excepció dels contractes menors:

Fase d'autorització de despesa:

- 1) Plec de clàusules informat pel servei jurídic
- 2) Quan correspongui, justificació de les causes que estableixen els articles 174 i 305 del Text refós de la Llei de contractes del sector públic.
- 3) En el cas de revisió de preus i modificació de contracte, que existeix informe sobre el compliment del que estableix la Llei de contractes al respecte i que aquesta possibilitat no està expressament exclosa en el plec.
- 4) Quan correspongui, l'existència de l'informe al qual es fa referència en l'article 37è.



Fase de disposició de despesa:

Quan l'aprovació de la disposició de la despesa li correspongui al mateix òrgan que va aprovar l'autorització prèvia, no es sotmetrà a fiscalització prèvia. Un cop aprovada la disposició es remetrà al Servei de Gestió Econòmica l'acord d'aprovació, en el qual s'hi farà constar el número d'operació atorgat pel programa informàtic de gestió pressupostària. Gestió Econòmica realitzarà la seva comptabilització definitiva.

Fase de reconeixement d'obligacions:

- 1) Que en la primera factura del contracte s'ha constituït la garantia, quan correspongui. D'acord amb l'article 96.2 del text refós de la Llei de contractes del sector públic, la garantia es podrà constituir mitjançant retenció del seu import en el moment del pagament de la factura (aquest punt serà també aplicable als contractes menors formalitzats).

E) En les **indemnitzacions als contractistes i particulars:**

- 1) Que existeix informe jurídic.

F) En els **expedients de contingut patrimonial per permuta, arrendament, adquisició i alienació:**

Fase d'autorització de despesa:

- 1) Que existeix proposta i informe jurídic.
- 2) En el cas que l'expedient recaigui sobre béns de propietat municipal, certificat del servei de patrimoni sobre aquesta titularitat i la qualificació jurídica del bé.
- 3) Quan correspongui, l'existència de l'informe al qual es fa referència en l'article 37è.

Fase de disposició de despesa:

Quan l'aprovació de la disposició de la despesa li correspongui al mateix òrgan que va aprovar l'autorització prèvia, no es sotmetrà a fiscalització prèvia. Un cop aprovada la disposició es remetrà al Servei de Gestió Econòmica l'acord d'aprovació, en el qual s'hi farà constar el número d'operació atorgat pel programa informàtic de gestió pressupostària. Gestió Econòmica realitzarà la seva comptabilització definitiva.

Fase de reconeixement d'obligacions:

- 1) Document justificatiu de les obligacions que es proposen reconèixer (i/o factura conformada pel servei gestor)



Article 24è.- Despeses financeres: interessos i amortitzacions d'operacions d'endeutament

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

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

D'acord amb l'article 19è.7.b) d'aquestes bases, es tramitaran documents comptables AD/ o AD pels imports que resultin de modificacions en les condicions previstes de les operacions de préstec.

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

2.- Per la resta de despeses financeres, inclosos els interessos de les operacions de tresoreria, es confeccionaran documents comptables ADO, l'aprovació dels quals correspondrà al/la regidor/a delegat/a de Serveis Centrals.

Article 25è.- Tramitació d'aportacions i subvencions

Regulació jurídica:

1. La concessió de subvencions per a l'Ajuntament ve regulada en les bases reguladores aprovades pel Ple de l'Ajuntament en data 4 de desembre de 1997, en aquells preceptes regulats en la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions i en el Reglament municipal de l'Ajuntament de Mataró de prestacions econòmiques d'urgència social aprovat en data 13 de desembre del 2012.
2. L'article 20.8.b) de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, estableix que les administracions atorgants de subvencions hauran de trametre a la Base de Dades Nacional de Subvencions, les subvencions concedides, amb indicació, segons escaigui, de la convocatòria, el programa i el crèdit pressupostari al qual s'imputin, persona beneficiària, quantitat concedida i objectiu i finalitat de la subvenció. No seran publicades les subvencions concedides quan la publicació de les dades de la persona beneficiària per



raó de l'objecte de la subvenció pugui ser contrària al respecte i a la salvaguarda de l'honor, la intimitat personal o familiar de les persones físiques en virtut d'allò establert per la Llei Orgànica 1/1982, de 5 de maig, de protecció civil del dret a l'honor, a la intimitat personal i familiar i a la pròpia imatge, i hagi estat previst en la seva normativa reguladora.

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

- Ajuts a l'habitatge per a famílies monoparentals, per als exercicis 2016 i 2017.
- Ajuts a l'habitatge per a persones pensionistes, jubilades i en atur forçós amb pocs recursos econòmics, per als exercicis 2016 i 2017.
- Ajuts econòmics del Reglament municipal de prestacions econòmiques d'urgència social, per als exercicis 2016 i 2017.

Procediment:

3. L'expedient administratiu que promogui programes de subvencions, inclourà el document comptable A d'acord amb les bases particulars que les regulin.
4. Amb l'adjudicació de les subvencions, es tramitarà el document comptable D.
5. La justificació dels fons concedits per part del beneficiari, implicarà la tramitació del document comptable "O" que iniciarà el servei gestor quan s'acordi la transferència, sempre que el pagament no estigui subjecte al compliment de determinades condicions.

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

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

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



7. Per a l'atorgament de prestacions econòmiques d'urgència social s'expediran ordres de pagament a justificar.
8. Correspondrà l'aprovació de les justificacions al/la regidor/a delegat/da de Serveis Centrals, excepte els ajuts socials per als quals la tramitació es realitzarà des del servei gestor.

Justificació:

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

Amb caràcter general, per a justificar l'aplicació dels fons rebuts, la documentació que haurà d'aportar el beneficiari ve regulada en l'article 18 de les bases reguladores esmentades i a més caldrà aportar justificació del pagament de les despeses en què consisteix la justificació.

També es tindrà en compte el següent:

- a) Quan la destinació de la subvenció sigui efectuar una obra o una instal·lació, caldrà que un tècnic dels serveis municipals es presenti en el lloc on es facin els treballs i estengui una acta de l'obra executada.
- b) Quan l'import subvencionat sigui igual o superior a 50.000€ per l'execució d'una obra o a 18.000€ per l'adquisició de subministraments de béns d'equip o de serveis, caldrà que en la justificació el beneficiari aportï un mínim de 3 ofertes que va sol·licitar per a la contractació i informe justificant que en l'elecció del proveïdor s'han acomplert els criteris d'eficiència i economia.
- c) Es consideren ajuts individuals o d'urgència social aquells que es concedeixen per tal de pal·liar situacions objectives de necessitat a persones en situació de risc social o econòmic. Serà document suficient per a la justificació de la subvenció, l'informe dels professionals dels serveis bàsics d'atenció social que acrediti la correcta justificació de la despesa.
- d) En les subvencions a Entitats Públiques, un certificat de l'Interventor de l'organisme referent a la correcta aplicació dels fons.
- e) Si la subvenció té per objecte cobrir dèficits, com ara la prestació de determinats serveis, estructurals o d'altres, el beneficiari ha de portar els estats comptables de l'exercici corresponent a la subvenció: balanç de situació, compte de resultats i l'informe d'auditoria quan sigui obligatori.



- f) En el cas que s'aportin justificants de subcontractacions, caldrà tenir present que la seva autorització haurà d'estar prevista en el corresponent conveni o en les bases reguladores de les subvencions, tot això d'acord amb l'article 29 i concordants de la Llei general de subvencions.
- g) L'IVA dels justificants queda exclòs de la subvenció si el beneficiari no és un consumidor final i se'l pot deduir.
- h) Amb caràcter general, els imports justificats seran de quantia igual o superior al doble de la subvenció atorgada. En les subvencions nominatives, els convenis que regulin les mateixes, podran determinar aquells casos en els quals sigui suficient justificar el 100% de l'import atorgat.

Compensacions:

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

Aportacions als Grups Municipals:

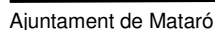
- 11. La dotació que en concepte de transferència corrent percebran els grups municipals, ve determinada i assignada en l'acord del Ple de data 5 de maig de 2016. Aquesta assignació es dividirà en mensualitats iguals a efectes del seu pagament i, un cop pagada l'última mensualitat de l'exercici pressupostari, el cap de cada Grup Municipal emetrà certificat en el que hi consti la correcta aplicació dels fons i compliment del que estableix la Llei 7/1985, de Bases de Règim Local, en el seu article 73.3.

Fons social:

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

Abonament de quotes:

- 13. Si es tracta de quotes a abonar a d'altres administracions, entitats públiques o privades, derivades d'acords d'adhesió de l'Ajuntament a aquestes, per a les quals l'ens beneficiari no emeti factura, s'imputaran al capítol IV del pressupost, a la partida que correspongui d'acord amb la classificació pressupostària. S'entendrà que aquests pagaments es corresponen amb aportacions per a les quals s'han acreditat raons d'interès públic, social, econòmic o humanitari o altres degudament justificades, llevat les que superin els 3.000€.



14. Les subvencions nominatives del pressupost municipal inclouen:

- Aportacions dineràries.
- Infraestructures i serveis: cessió d'infraestructures i serveis municipals.
- Ús anual d'equipaments: correspon a la cessió de locals municipals i estan valorats a preu de lloguer.
- Subministraments: correspon a les despeses de subministraments a càrrec de l'Ajuntament.

Les subvencions nominatives per a l'exercici 2017, són les següents:

	DINERÀRIES	INFRAESTR. I SERVEIS	ÚS ANUAL D'EQUIPAMENTS	VALOR ÚS	SUBMINISTRAMENTS
100100 923220 46200 APORTACIÓ PERFIL DE CIUTAT	600,00	0,00		0,00	0,00
Foment de Terrassa, SA	600,00				

	DINERÀRIES	INFRAESTR. I SERVEIS	ÚS ANUAL D'EQUIPAMENTS	VALOR ÚS	SUBMINISTRAMENTS
300000 311510 46700 APORTACIÓ AL CONSORCI SANITARI DEL MARESME	100.000,00	0,00		0,00	0,00
Consorci Sanitari del Maresme	100.000,00				

	DINERÀRIES	INFRAESTR. I SERVEIS	ÚS ANUAL D'EQUIPAMENTS	VALOR ÚS	SUBMINISTRAMENTS
300000 330110 48901 APORTACIÓ AL PATRONAT SAGRADA FAMÍLIA	2.500,00	0,00		0,00	0,00
Patronat Sagrada Família	2.500,00				

	DINERÀRIES	INFRAESTR. I SERVEIS	ÚS ANUAL D'EQUIPAMENTS	VALOR ÚS	SUBMINISTRAMENTS
300000 43211P 76700 APORT. CONSORCI DEL PORT	37.044,61	0,00		0,00	0,00
Consorti del Port	37.044,61				

	DINERÀRIES	INFRAESTR. I SERVEIS	ÚS ANUAL D'EQUIPAMENTS	VALOR ÚS	SUBMINISTRAMENTS
300000 433510 48900 FUNDACIÓ UNIÓ DE COOPERADORS	88.538,46	0,00		0,00	0,00
Fundació Unió de Cooperadors	88.538,46				

	DINERÀRIES	INFRAESTR. I SERVEIS	ÚS ANUAL D'EQUIPAMENTS	VALOR ÚS	SUBMINISTRAMENTS
300000 924470 48900 APORTACIÓ FUNDACIÓ PRIVADA ILURO	37.700,00	0,00		0,00	0,00
Fundació Privada Iluro	37.700,00				



Ajuntament de Mataró

	DINERÀRIES	INFRAESTR. I SERVEIS	ÚS ANUAL D'EQUIPAMENTS	
			VALOR ÚS	SUBMINISTRAMENTS
330000 241510 46700 PACTE INDUSTRIAL REGIÓ METROPOLITANA	6.298,61	0,00	0,00	0,00
Associació Pacte Industrial Regió Metropolitana	6.298,61			
	DINERÀRIES	INFRAESTR. I SERVEIS	ÚS ANUAL D'EQUIPAMENTS	
			VALOR ÚS	SUBMINISTRAMENTS
330100 241510 48900 SUBVENCIÓ UGT	8.332,53	0,00	0,00	0,00
UGT – Unió General de Treballadors	8.332,53			
	DINERÀRIES	INFRAESTR. I SERVEIS	ÚS ANUAL D'EQUIPAMENTS	
			VALOR ÚS	SUBMINISTRAMENTS
330100 241510 48901 SUBVENCIÓ CC.OO.	8.332,53	0,00	0,00	0,00
Comissions Obreres de Catalunya	8.332,53			
	DINERÀRIES	INFRAESTR. I SERVEIS	ÚS ANUAL D'EQUIPAMENTS	
			VALOR ÚS	SUBMINISTRAMENTS
330200 432160 46700 TRANSFERÈNCIA CONSORCI DE PROMOCIÓ TURÍSTICA	6.840,36	0,00	0,00	0,00
Consorci de Promoció Turística Costa del Maresme	6.840,36			
	DINERÀRIES	INFRAESTR. I SERVEIS	ÚS ANUAL D'EQUIPAMENTS	
			VALOR ÚS	SUBMINISTRAMENTS
330200 432160 48900 APORTACIONS PROM. CIUTAT A ENTITATS	73.240,78	0,00	0,00	0,00
Associació de Comerciants Casc Antic Mataró	500,00			
Associació de Comerciants Nou Centre – Nou Parc	5.000,00			
Associació de Venedors del Mercat de la Plaça de Cuba	5.662,25			
Centre Catòlic (Sala Cabanyes)	1.940,00			
Comissió Setmana Santa Mataró	1.940,00			
Gremi d'Hostaleria i Turisme de Mataró i El Maresme	13.140,00			
Unió de Botiguers de Mataró	45.058,53			
	DINERÀRIES	INFRAESTR. I SERVEIS	ÚS ANUAL D'EQUIPAMENTS	
			VALOR ÚS	SUBMINISTRAMENTS
400200 172420 48900 CONVENIS I SUBV. GESTIÓ FORESTAL	500,00	0,00	0,00	0,00
Associació d'Horts Urbans Bon Recés	500,00			
	DINERÀRIES	INFRAESTR. I SERVEIS	ÚS ANUAL D'EQUIPAMENTS	
			VALOR ÚS	SUBMINISTRAMENTS
400301 172210 48900 CONVENIS I SUBV. MEDI AMBIENT	2.500,00	0,00	0,00	0,00
Societat de Pesca i Activitats Subaquàtiques	2.500,00			



	DINERÀRIES	INFRAESTR. I SERVEIS	ÚS ANUAL D'EQUIPAMENTS	
			VALOR ÚS	SUBMINISTRAMENTS
500102 311110 48900 SUBVENCIONS DE SANITAT	8.568,76	0,00	0,00	0,00
Societat Protectora d'Animals de Mataró (*)	8.568,76			

(*) Condicionada a la concessió d'una subvenció de la Diputació de Barcelona

	DINERÀRIES	INFRAESTR. I SERVEIS	ÚS ANUAL D'EQUIPAMENTS	
			VALOR ÚS	SUBMINISTRAMENTS
500201 231310 46500 TRANSFERÈNCIA PER GESTIÓ TRANSPORT ADAPTAT	93.063,95	0,00	0,00	0,00
Consell Comarcal del Maresme	93.063,95			

	DINERÀRIES	INFRAESTR. I SERVEIS	ÚS ANUAL D'EQUIPAMENTS	
			VALOR ÚS	SUBMINISTRAMENTS
500201 231310 46700 TRANSFERÈNCIA CONSORCI SANITARI DEL MARESME	100.000,00	0,00	0,00	0,00
Consorci Sanitari del Maresme	100.000,00			

	DINERÀRIES	INFRAESTR. I SERVEIS	ÚS ANUAL D'EQUIPAMENTS	
			VALOR ÚS	SUBMINISTRAMENTS
500201 231310 48900 SUBV. I CONVENIS AGÈNCIA PERSONES DEPENDÈNCIA	175.221,05	0,00	44.095,08	1.163,16
Associació de familiars d'Alzheimer del Maresme	0,00		37.480,56	
Creu Roja	60.820,94			
Fundació Hospital Sant Jaume i Santa Magdalena (*)	114.400,11			
Fundació Privada Funamment			6.614,52	1.163,16

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

	DINERÀRIES	INFRAESTR. I SERVEIS	ÚS ANUAL D'EQUIPAMENTS	
			VALOR ÚS	SUBMINISTRAMENTS
500201 231320 48900 SUBVENCIONS I CONVENIS ACCESSIBILITAT UNIVERSAL	164.273,95	0,00	107.007,24	4.233,67
Associació grup integrador de minusvàlids de Mataró i el Maresme (AGIMM)			12.505,32	1.996,07
Centre de Formació i Prevenció	80.028,69		915,72	82,35
Centre de Sords del Maresme			10.370,04	998,13
Fundació Privada El Maresme	84.245,26		83.216,16	1.157,12

	DINERÀRIES	INFRAESTR. I SERVEIS	ÚS ANUAL D'EQUIPAMENTS	
			VALOR ÚS	SUBMINISTRAMENTS
500202 231420 48900 SUBV. I CONVENIS PROMOCIÓ SOCIAL	36.433,62	0,00	50.780,52	3.269,25
Betània, Fogar d'Esperança, Jubileu 2000			20.160,00	3.269,25
Càrites Interparroquial de Mataró	10.517,75		30.620,52	
Creu Roja	25.915,87			



Ajuntament de Mataró

	DINERÀRIES	INFRAESTR. I SERVEIS	ÚS ANUAL D'EQUIPAMENTS	
			VALOR ÚS	SUBMINISTRAMENTS
500202 231440 48900 SUBV.I CONVENIS PROMOCIÓ SOCIAL	73.001,01	0,00	0,00	0,00
Fundació Sant Joaquim	73.001,01			

	DINERÀRIES	INFRAESTR. I SERVEIS	ÚS ANUAL D'EQUIPAMENTS	
			VALOR ÚS	SUBMINISTRAMENTS
500202 231460 48900 SUBV.I CONVENIS	20.605,35	0,00	0,00	0,00
Creu Roja	20.605,35			

	DINERÀRIES	INFRAESTR. I SERVEIS	ÚS ANUAL D'EQUIPAMENTS	
			VALOR ÚS	SUBMINISTRAMENTS
500203 231110 48900 SUBV. I CONVENIS DE CENTRES OBERTS	21.607,03	0,00	13.067,40	0,00
Salesians Sant Jordi	21.607,03		13.067,40	

	DINERÀRIES	INFRAESTR. I SERVEIS	ÚS ANUAL D'EQUIPAMENTS	
			VALOR ÚS	SUBMINISTRAMENTS
500203 231130 48900 SUBV. I CONVENIS INFANCIA	24.367,03	0,00	13.067,40	0,00
Creu Roja	14.367,03		13.067,40	
Fundació Hospital Sant Jaume i Santa Magdalena	10.000,00			

	DINERÀRIES	INFRAESTR. I SERVEIS	ÚS ANUAL D'EQUIPAMENTS	
			VALOR ÚS	SUBMINISTRAMENTS
500301 231710 48900 SUBVENCIONS I CONVENIS ATENCIÓ NOVA CIUTADANIA	37.000,00	0,00	0,00	0,00
Càritas Interparroquial de Mataró	27.000,00			
Consorci per la Normalització Lingüística	10.000,00			

	DINERÀRIES	INFRAESTR. I SERVEIS	ÚS ANUAL D'EQUIPAMENTS	
			VALOR ÚS	SUBMINISTRAMENTS
500301 231720 48900 SUBVENCIONS I CONVENIS ATENCIÓ NOVA CIUTADANIA	45.500,00	0,00	0,00	0,00
Creu Roja	10.500,00			
Moviment Educatiu del Maresme (MEM)	10.000,00			
Salesians Sant Jordi	25.000,00			



	DINERÀRIES	INFRAESTR. I SERVEIS	ÚS ANUAL D'EQUIPAMENTS	
			VALOR ÚS	SUBMINISTRAMENTS
500301 231810 49000 APORTACIÓ PAÏSOS SUBDESENVOLUPATS		0,00	0,00	0,00
Fons Català de Cooperació al desenvolupament	(*)			

(*) La quantia vindrà determinada pel sobrant de crèdit de l'import total, consignat en les partides pressupostàries 500301 231810 49000, 500301 231820 22601, 500301 231820 22602, 500301 231820 22699, 500301 231820 22799, 500301 231820 48900. Aquest import prové del càlcul del 0,6% dels ingressos propis de l'Ajuntament de Mataró, segons els criteris establerts pel Fons Català de Cooperació al Desenvolupament.

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

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

El pagament de les aportacions per cada projecte queda condicionat a la justificació i **acreditació** per part del Fons Català de Cooperació al desenvolupament a l'**Ajuntament de Mataró** de les aportacions anteriors per al mateix projecte.

	DINERÀRIES	INFRAESTR. I SERVEIS	ÚS ANUAL D'EQUIPAMENTS	
			VALOR ÚS	SUBMINISTRAMENTS
500301 231820 48900 APORTACIÓ ENTITATS SENSE ÀNIM DE LUCRE COOPERACIÓ	10.500,00	0,00	0,00	0,00
Fundació Privada Grup Tercer Món Mataró	10.500,00			

	DINERÀRIES	INFRAESTR. I SERVEIS	ÚS ANUAL D'EQUIPAMENTS	
			VALOR ÚS	SUBMINISTRAMENTS
500302 231120 48900 CONVENIS I SUBVENCIONS DE LLEURE INFANTIL	16.094,00	0,00	23.301,95	18.230,60
Associació de Lleure i Cultura Enlleura't			10.279,79	14.208,84
Associació de veïns de Cirera	2.500,00			
Grup Esplai Rabadà	13.594,00		13.022,16	4.021,76

	DINERÀRIES	INFRAESTR. I SERVEIS	ÚS ANUAL D'EQUIPAMENTS	
			VALOR ÚS	SUBMINISTRAMENTS
500302 231210 48900 CONVENIS I SUBVENCIONS DE GENT GRAN	0,00	0,00	172.222,44	44.931,19
Associació Casal de Gent Gran del Parc			56.945,40	9.978,02
Associació de Jubilats i Pensionistes del Maresme			20.043,24	7.208,76
Associació de Gent Gran de l'Havana			12.402,12	3.883,08
Associació de Gent Gran de Rocafonda i el Palau			28.618,80	10.691,63
Associació de Gent Gran del Pla d'en Boet			10.008,96	3.074,68
Casal de Gent Gran de Cirera			44.203,92	10.095,02



Ajuntament de Mataró

	DINERÀRIES	INFRAESTR. I SERVEIS	ÚS ANUAL D'EQUIPAMENTS	
			VALOR ÚS	SUBMINISTRAMENTS
500302 231610 48900 CONVENIS I SUBVENCIONS DE DONA	20.659,50	0,00	11.965,32	3.401,02
AV Cerdanyola (vocalia dones)	800,00			
AV Pla d'en Boet (vocalia dones)	800,00			
AV Rocafonda	15.300,00			
Dones reporteres	500,00			
Cáritas Interparroquial de Mataró	3.259,50			
Servei d'Intervenció Especialitzada de la Generalitat (SIE)			11.965,32	3.401,02

	DINERÀRIES	INFRAESTR. I SERVEIS	ÚS ANUAL D'EQUIPAMENTS	
			VALOR ÚS	SUBMINISTRAMENTS
600102 924310 48901 CONVENIS AMB ENTITATS CIUTADANES	50.411,42	0,00	196.414,33	52.330,84
AV Camí de la Serra	1.075,06		10.505,40	1.188,45
AV Cerdanyola	1.220,75		842,76	8.062,50
AV Cirera	2.464,04		16.051,20	3.333,95
AV El Palau	1.083,15		10.800,00	4.403,88
AV i veïnes Pati de Can Marchal i Entorn	327,53		2.752,92	388,20
AV La Llàntia	3.900,00			
AV Les Santes Escorxador	1.126,15		13.622,16	5.135,77
AV l'Havana i Rodalies	1.343,07		15.162,36	2.825,37
AV Mataró Centre	1.429,78		7.519,80	323,71
AV Molins, Torner, Primer de Maig	1.614,12		2.210,76	421,71
AV Peramàs Esmandies (Casal Barri)	8.007,04			
AV Peramàs Esmandies	2.012,32		5.065,92	2.552,54
AV Pla d'en Boet	1.597,83		8.169,60	1.995,53
AV Rocafonda, l'Esperança, Ciutat Jardí	2.333,85		2.203,32	346,77
AV Torre Llauder	300,00			
AV Vista Alegre	1.141,09		22.781,88	3.903,98
AV Via Europa Nou Parc Central	1.186,40		12.775,80	1.499,89
Agrupació Escolta Arrels			8.586,84	369,64
Associació Club Jama Kafo			5.036,64	803,93
Associació Cultural Aikido Esmandies			3.296,64	2.310,28
Associació Cultural i d'Esbarjo Mestres del Gai Saber			1.148,76	246,62
Associació Cultural La Mar de Garbí			4.360,68	2.455,98
Associació de Voluntaris per al Futur	1.710,91		7.651,20	329,39
Associació Espiralitzat't			1.783,56	97,40
Associació Infantil i Juvenil Pampayuga			9.896,40	1.989,60
Club d'Escacs Cirera			7.298,40	1.522,76
Club de Rol Banshee Errante			4.472,88	1.500,30
Col·lectiu de Teatre EPMA			1.980,00	864,36
Diablers Atabalats de Cerdanyola			210,01	122,12
Federació d'Associacions de Veïns de Mataró	16.538,33		3.163,68	367,79
Grup d'Esplai la Tribu			2.641,92	503,95
Moviment Educatiu del Maresme			4.422,84	2.464,47



Ajuntament de Mataró

	DINERÀRIES	INFRAESTR. I SERVEIS	ÚS ANUAL D'EQUIPAMENTS	
			VALOR ÚS	SUBMINISTRAMENTS
610000 332110 46500 CONVENI CONSELL COMARCAL MOSTRA LITERÀRIA	900,00	0,00	0,00	0,00
Consell Comarcal del Maresme	900,00			

	DINERÀRIES	INFRAESTR. I SERVEIS	ÚS ANUAL D'EQUIPAMENTS	
			VALOR ÚS	SUBMINISTRAMENTS
610000 333220 46500 CONVENI CONSELL COMARCAL CINEMA	9.250,00	0,00	0,00	0,00
Consell Comarcal del Maresme	9.250,00			

	DINERÀRIES	INFRAESTR. I SERVEIS (**)	ÚS ANUAL D'EQUIPAMENTS	
			VALOR ÚS	SUBMINISTRAMENTS
610000 333330 48902 CONVENIS ENTITATS	50.000,00	27.500,00	0,00	0,00
Visual Sonora, SCCL	50.000,00	27.500,00 *		

(*) Ús puntual d'equipaments

(**) Quantificació aproximada de les aportacions que farà l'Ajuntament en infraestructures i serveis.

	DINERÀRIES	INFRAESTR. I SERVEIS (**)	ÚS ANUAL D'EQUIPAMENTS	
			VALOR ÚS	SUBMINISTRAMENTS
610000 334130 48902 CONVENIS ENTITATS PROMOCIÓ CULTURAL	165.616,70	236.043,00	162.624,00	11.036,01
Agrupació Sardanista Santa Anna			1.507,08	149,70
Armats de Mataró	810,00	5.843,00		
Artesanato Escénico			34.572,72	2.601,00
Associació Cultural i15	8.109,00			
Associació Cultural Helena Jubany i Lorente	2.500,00	300,00 *		
Associació d'amics Plantes i Animals			4.115,40	177,16
Associació de col·leccionistes de xapes de cava			2.346,84	101,03
Associació de Joves Gravadors			14.059,08	2.244,06
Asoc.prom.espectacle infantil i juvenil Fundació "La Xarxa"	2.530,00	20.000,00 *		
Associació Sant Lluc per l'Art	12.325,00	600,00 *		
Associació Serenata del C. Sant Ramon			7.196,88	1.004,71
AV Camí de la Serra	2.700,00	5.800,00		
AV Cerdanyola	8.006,36	6.300,00		
AV Cirera	14.373,50	10.000,00		
AV L'Havana i Rodalies	1.800,00	9.000,00		
AV La Llàntia	3.073,73	6.300,00		
AV Les Santes – Escorxador	1.585,00	4.800,00		
AV Mataró Centre	6.114,11	16.700,00		



Ajuntament de Mataró

AV Molins – Torner – 1r de maig	5.612,13	6.300,00		
AV Palau	2.255,00	5.600,00		
AV Pati de Can Marchal	680,00	4.500,00		
AV Peramàs – Esmandies	3.984,54	8.500,00		
AV Pla d'en Boet	2.924,10	5.900,00		
AV Rocafonda – L'Esperança – Ciutat Jardí	6.040,10	8.900,00		
AV Via Europa – Nou Parc Central	4.368,10	5.100,00		
AV Vista Alegre	4.775,18	7.400,00		
Casa de Andalucia		44.800,00		
Centre catòlic	21.733,10	3.000,00		
Centre catòlic		9.000,00 *		
Colla Castellera Capgrossos de Mataró	17.256,75	5.300,00		
Colla Castellera Capgrossos de Mataró		2.500,00 *		
Colla gegantera Iluro			3.089,28	132,99
Colles Sardanistes Repuntejant			989,28	136,78
Comissió cultural i recreativa de Sant Simó	2.550,00	6.800,00		
Comissió de Setmana Santa		11.700,00		
Consorci Museu d'Art Contemporani de Mataró. Museu Bassat			65.565,96	
Cor Ciutat de Mataró	0,00			
Entitat Folklorica Catalana de Mataró			1.904,64	181,98
Federació d'entitats sardanistes i dansa tradic.catalana de Mataró	7.500,00	2.000,00	437,52	111,04
Federació d'entitats sardanistes i dansa tradic.catalana de Mataró		300,00 *		
Foment Mataroní	14.000,00	12.500,00 *		
Fons Miralles			18.142,80	1.330,73
Llibre Viu			8.696,52	2.864,83
Museu Arxiu Santa Maria de Mataró	7.011,00	300,00 *		
Voluntaris per al futur	1.000,00			

(*) Ús puntual d'equipaments

(**) Quantificació aproximada de les aportacions que farà l'Ajuntament en infraestructures i serveis a cada entitat.

	DINERÀRIES	INFRAESTR. I SERVEIS
620000 341130 48902 SUBVENCIONS NOMINATIVES ACTES EXTRAORDINARIS	21.000,00	0,00
Volta Ciclista a Catalunya, A.E.	16.000,00	
Centre Natació Mataró (Copa Europea waterpolo femeni)	5.000,00	

ÚS ANUAL D'EQUIPAMENTS	
VALOR ÚS	SUBMINISTRAMENTS
0,00	0,00

	DINERÀRIES	INFRAESTR. I SERVEIS
620000 341130 48903 SUBVENCIONS NOMINATIVES PROMOCIÓ ESPORTIVA	4.000,00	0,00
Club Esportiu FEM Esport Mataró	4.000,00	

ÚS ANUAL D'EQUIPAMENTS	
VALOR ÚS	SUBMINISTRAMENTS
0,00	0,00



Ajuntament de Mataró

	DINERÀRIES	INFRAESTR. I SERVEIS	ÚS ANUAL D'EQUIPAMENTS	
			VALOR ÚS	SUBMINISTRAMENTS
620000 341230 48904 SUBVENCIONS NOMINATIVES ESPORT EXTRAESCOLAR	7.000,00	0,00	0,00	0,00
Associació Esportiva de Vela Accessible i Vela per a tothom mediterrània	7.000,00			

	DINERÀRIES	INFRAESTR. I SERVEIS	ÚS ANUAL D'EQUIPAMENTS	
			VALOR ÚS	SUBMINISTRAMENTS
620000 342110 48905 SUBVENCIONS PROMOCIÓ ESPORTIVA	1.500,00	0,00	840,48	118,51
Club Esportiu futbol Mataró	1.500,00		840,48	118,51

	DINERÀRIES	INFRAESTR. I SERVEIS	ÚS ANUAL D'EQUIPAMENTS	
			VALOR ÚS	SUBMINISTRAMENTS
620000 342120 48905 SUBVENCIONS PROMOCIÓ	46.100,00	0,00	44.125,68	4.787,52
Agrupación Deportiva La Llàntia	4.000,00			
Associació de Lleure i Cultura Enlleura't	2.000,00			
Associació Esportiva i de Lleure Cerdanyola	5.500,00			
Club Billar Mataró			12.865,68	2.456,31
Club BMX Mataró	4.000,00			
Club Esportiu Mataró Escola Futbol	4.000,00			
Club Esportiu Pla d'en Boet	4.000,00			
Club Futbol Rocafonda	4.000,00			
Comissió de Clubs de Futbol de Mataró			5.241,60	692,08
Consell Esportiu del Maresme			3.254,04	457,78
Iluro Hoquei Club	4.000,00			
Juventus AC	4.000,00			
Societat Columbòfila Missatgera de Mataró			9.896,82	
Societat de Pesca Marítima de Mataró			2.970,72	1.181,35
Unió de Canaricultors de Mataró			9.896,82	
Unión Deportiva Cirera	6.600,00			
Unión Deportiva Molinos	4.000,00			

	DINERÀRIES	INFRAESTR. I SERVEIS	ÚS ANUAL D'EQUIPAMENTS	
			VALOR ÚS	SUBMINISTRAMENTS
630103 326200 48903 SUBVENCIONS NOMINATIVES	14.640,00	0,00	0,00	0,00
Associació per a la promoció de l'espectacle infantil i juvenil a Mataró-Fundació Xarxa	1.500,00			
Fundación Educación y Cooperación (EDUCO)	500,00			
Moviment Educatiu del Maresme	10.370,00			
Museu Arxiu de Santa Maria	2.270,00			



Ajuntament de Mataró

	DINERÀRIES	INFRAESTR. I SERVEIS	ÚS ANUAL D'EQUIPAMENTS	
			VALOR ÚS	SUBMINISTRAMENTS
630103 326200 48904 APORTACIONS A ENTITATS DIVERSES	1.165,00	0,00	0,00	0,00
Associació Amics de la Bressola (quota)	450,00			
Associació Internacional de Ciutats Educadores (quota)	715,00			

	DINERÀRIES	INFRAESTR. I SERVEIS	ÚS ANUAL D'EQUIPAMENTS	
			VALOR ÚS	SUBMINISTRAMENTS
700500 135110 48900 CONVENIS DE PREVENCIÓ EN PROTECCIÓ CIVIL	25.000,00	0,00	88.949,28	0,00
Creu Roja	25.000,00		88.949,28	

	DINERÀRIES	INFRAESTR. I SERVEIS	ÚS ANUAL D'EQUIPAMENTS	
			VALOR ÚS	SUBMINISTRAMENTS
700500 136110 48900 PLA DE PREVENCIÓ INCENDIS FORESTALS	4.250,00	0,00	0,00	0,00
Agrupació Defensa Forestal Serra de Marina	2.950,00			
Federació ADF del Maresme(*)	1.300,00			
Diputació de Barcelona		150,00		
(*) import aprovat al 2015 amb el conveni (hi ha ADPOS) de 1.126,94 euros. Cada any DIBA aprova Projecte tècnic així que pot variar l'import que haguem d'assumir i per això es preveu un import una mica superior, per no haver d'anar a modificació de bases.				

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

Fiscalització prèvia limitada:

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

- Per a convenis de col·laboració amb d'altres entitats de dret públic o amb persones físiques o jurídiques de dret privat, que existeixi informe de l'assessor jurídic respecte al text del conveni i justificació per part del beneficiari d'estar al corrent de les seves obligacions tributàries. Per a subvencions d'import inferior als 3.000 euros, serà suficient la declaració responsable de no deutes amb Hisenda i la Tresoreria de la Seguretat Social, però, els serveis gestors, hauran d'incloure sempre el certificat de no deutes amb l'Ajuntament.



- b) Per a l'atorgament de subvencions per concurs: que les bases reguladores de la concessió han estat informades per l'assessor jurídic i publicades i justificació per part del beneficiari d'estar al corrent de les seves obligacions tributàries. Per a subvencions d'import inferior als 3.000 euros, serà suficient la declaració responsable de no deutes amb Hisenda i la Tresoreria de la Seguretat Social, però, els serveis gestors, hauran d'incloure sempre el certificat de no deutes amb l'Ajuntament.
- c) Per al reconeixement d'obligacions de subvencions: que hi consta acreditació del servei que gestiona la subvenció, segons el model adjunt a aquestes bases com a annex 6.1, acreditant el compliment pel perceptor dels requisits que estableix la convocatòria quant al destí de la subvenció i que hi consta justificació per part del beneficiari d'estar al corrent de les seves obligacions tributàries. Quan es tracti de pagaments avançats, serà necessari adjuntar-hi també una còpia del conveni signat.

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

D'acord amb els articles 23 i 88 del RD 887/2006, de 21 de juliol, que aprova el reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de subvencions, els certificats de no deutes amb Hisenda i la Tresoreria de la Seguretat Social tindran una validesa de sis mesos a comptar des de la data d'expedició.

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

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

Quan l'aprovació de la disposició de la despesa li correspongui al mateix òrgan que va aprovar l'autorització prèvia, no es sotmetrà a fiscalització prèvia. Un cop aprovada la disposició, es remetrà al Servei de Gestió Econòmica l'acord d'aprovació, en el qual s'hi farà constar el número d'operació atorgat pel programa informàtic de gestió pressupostària. Gestió Econòmica realitzarà la seva comptabilització definitiva.



CAPÍTOL IV

DESPESES A JUSTIFICAR I AVANÇAMENTS DE CAIXA FIXA

Article 26è.- Despeses a justificar.

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

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

3.- Quan es lliurin fons a justificar per atendre despeses d'emergència, en aplicació del què disposa l'article 113 del Text refós de la Llei de contractes del sector públic, la proposta de despesa es podrà comptabilitzar encara que no es compleixin els requisits enumerats per a les despeses a justificar ordinàries.

En cas que no hi hagi crèdit suficient, la proposta de pagament tindrà el caràcter de no pressupostària i s'aplicarà al compte 413 de creditors per operacions pendents d'aplicar al pressupost.

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

4.- Seran aprovats per acord del/la regidor/a delegat/da de Serveis Centrals.

5.- La tramitació administrativa i d'enregistrament dels pagaments a justificar i de les justificacions seguirà el procediment regulat en l'article 15è d'aquestes bases.

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

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

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

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



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

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

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

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

c) Registre dels pagaments als creditors finals

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

7.- Justificació dels fons lliurats a justificar:

- a) En el termini de tres mesos, els habilitats hauran de lliurar al servei gestor els documents justificatius del pagament i hauran de reintegrar les quantitats que no s'hagin invertit. En tot cas a 31 de desembre han de quedar justificades totes les ordres de pagament.
- b) Les justificacions corresponents a prestacions econòmiques d'urgència social, en cap cas es poden agrupar en tercers genèrics i s'han d'aplicar a la comptabilitat a cada beneficiari.
- c) Per a les ordres de pagament que s'hagin expedit a habilitats reiteratius amb compte corrent, a més dels justificants de les despeses realitzades, caldrà acompanyar un informe del/la tesorier/a on es posi de manifest la situació del compte corrent i la liquidació dels interessos quan correspongui.
- d) Les factures i els comprovants que serviran com a justificants de les ordres de pagaments a justificar, seran originals, tindran els mateixos requisits que la resta de factures de l'Ajuntament i hauran de concordar amb la finalitat per a la qual es van expedir.
- e) No es podran lliurar noves ordres de pagaments a justificar, pels mateixos conceptes pressupostaris, a habilitats que tinguin fons pendents de justificar i hagi sobrepassat el termini concedit per a la seva justificació.
- f) La custòdia dels fons serà responsabilitat dels habilitats.
- g) Correspondrà l'aprovació de les justificacions al/la regidor/a delegat/da de Serveis Centrals, amb excepció de les prestacions econòmiques d'urgència social per als quals la tramitació es realitzarà des del servei gestor.



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

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

Fiscalització prèvia limitada:

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

- a) Si es tracta d'atorgaments d'ajuts socials pel procediment ordinari, s'acompanya l'informe de la Comissió d'atorgament de prestacions econòmiques d'urgència social i proposta de decret.
- b) Si es tracta d'atorgament d'ajuts socials pel procediment d'urgència, s'acompanya l'informe signat pel professional de serveis bàsics, el/la cap de secció i proposta de decret.
- c) Si es tracta d'atorgament d'ajuts socials pel procediment d'emergència, s'acompanya còpia del decret signat d'atorgament de l'ajut.
- d) Si es tracta d'inscripcions a accions formatives del personal, s'acompanya la sol·licitud d'inscripció signada pel Servei de Recursos Humans i amb indicació del compte bancari on cal que Tresoreria realitzi l'ingrés en cas que s'hagi de realitzar per transferència.
- e) Per a l'atorgament de manaments a justificar s'ha comprovat que el percepcor no té fons pendents de justificar quan hagi transcorregut el termini concedit per a la seva justificació.



Article 27è.- Avançaments de caixa fixa.

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

- Reparacions i conservació (material i reparacions petites)
- Material ordinari no inventariable (d'oficina i d'altres)
- Atencions protocol·làries i representatives
- Dietes, despeses de locomoció i altres indemnitzacions
- Combustible
- Anuncis a butlletins oficials
- Avançament de nòmina
- Correus, comunicacions i trameses
- Subscripcions i publicacions
- Aranzels i taxes de registres o altres organismes públics
- Despeses de formació, inscripcions a jornades, seminaris, ... i les despeses dels allotjaments

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

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

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

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

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

5.- El justificant de qualsevol pagament fet efectiu mitjançant fons procedents de bestretes de caixa fixa, ha de ser la factura del proveïdor.



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

8.- Les despeses pagades per bestreta de caixa fixa, seran autoritzades per el/la regidor/a delegat/da de Serveis Centrals.

La quantia de cada despesa pagada amb aquests fons no podrà ser superior, amb caràcter general, a 3.000€.

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

Organisme	Import (€)
Ajuntament	60.000,00

Títol IV

ELS INGRESSOS

Article 28è.- Execució pressupostària d'ingressos

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

2.- Els documents comptables en l'execució del pressupost d'ingressos s'iniciaran en el Servei de Gestió Econòmica que els enregistrarà provisionalment en l'aplicació de gestió pressupostària i seran aprovats per l'òrgan competent. S'enviaran a la Intervenció de Fons per a la seva "presa de raó", posteriorment passaran al Servei de Gestió Econòmica per a la seva comptabilització definitiva.

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



No obstant, en el cas d'atorgament de subvencions finalistes que la seva justificació impliqui despesa no finançada amb la mateixa, per a l'acceptació de la subvenció caldrà realitzar la fiscalització prèvia limitada, que consistirà en comprovar que hi ha crèdit suficient per atendre la part de la despesa no finançada per la subvenció.

A tal efecte serà necessari un informe del servei gestor que detalli com es preveu justificar la subvenció atorgada, amb indicació del crèdit de les partides en els quals s'imputarà la part de despesa no finançada per la subvenció atorgada i emetre retencions de crèdit quan correspongui.

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

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

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

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

Article 29è .- Multes de circulació

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

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

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



Article 30è.- Gestió de la Recaptació

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

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

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

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

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

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



- 3.6) La liquidació d'interessos de demora.

- 3.7) La resolució dels recursos que s'interposin contra els actes anteriors.

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

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

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

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

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

Article 31è.- Ingressos a compte.

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

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

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



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

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

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

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

Article 32è.- Comptabilització dels cobraments.

1.- Els ingressos, mentre no es conegui l'aplicació pressupostària que els correspon, es registraran des del Servei de Gestió Econòmica com a ingressos pendents d'aplicació, passant a la Intervenció de Fons per a la seva presa de raó. Això no obstant, els fons seran integrats en la caixa única.

2.- Per a la resta d'ingressos que ha de percebre la corporació, es formalitzaran mitjançant una ordre d'ingrés que s'aplicarà al concepte pressupostari procedent des del Servei de Gestió Econòmica i es trametrà a la Intervenció de Fons per a la seva "presa de raó", posteriorment es tramitaran al Servei de Gestió Econòmica per a la seva comptabilització definitiva.

Article 33è.- Comptabilització d'ingressos indeguts.

1.- Periòdicament, els serveis gestors tramitaran al Servei d'Ingressos, l'aprovació d'expedients col·lectius de devolució d'ingressos. El Servei de Gestió Econòmica els enregistrarà provisionalment en l'aplicació de gestió pressupostària per a la seva comptabilització prèvia de "presa de raó" els quals, un cop aprovats i comptabilitzats es tramitaran a Tresoreria per a que s'efectuï el seu pagament.

2.- Els ingressos duplicats es comptabilitzaran en el compte extrapressupostari 4193 d'altres creditors. La delegació de la recaptació en l'ORGT estableix que serà aquest organisme l'encarregat de procedir a la devolució d'ingressos per duplicitat, i es donarà compte de les quanties pendents de retorn en el compte de recaptació de final de cada exercici pressupostari als efectes de la seva integració en la comptabilitat municipal.

Article 34è.- Compte de recaptació

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



Títol V

ALTRES OPERACIONS

CAPÍTOL I.- ALTRES OPERACIONS NO PRESSUPOSTÀRIES

Article 35è.- Aquestes operacions, ordres d'ingrés i pagament no pressupostàries, seran iniciades pel Serveis de Gestió Econòmica que expedirà el document comptable amb el seu enregistrament en l'aplicació de gestió pressupostària. La Intervenció de Fons procedirà a la seva fiscalització prèvia limitada i ho passarà al Servei de Gestió Econòmica per a la seva comptabilització definitiva.

Article 36è.- Per a les devolucions de fiances, el servei de Gestió Econòmica emetrà l'ordre de devolució, previ l'informe d'Intervenció que acrediti que consta en la comptabilitat la fiança constituïda.

CAPÍTOL II.- AVANTPROJECTES I PROJECTES

Article 37è.- Avantprojectes i projectes

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

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

L'informe econòmic haurà de contenir:

- Un informe patrimonial que contindrà la fitxa de l'Inventari General de Béns i Drets Municipal de la finca on es realitza l'actuació i on es detallarà la disponibilitat física i jurídica de la finca, així com aquelles circumstàncies que siguin rellevants als efectes de la disponibilitat i de l'execució de la/es actuació/ons projectada/des.
- Una valoració aproximada de l'execució de l'obra, si correspon, així com valoració aproximada de despeses de funcionament: despeses de personal, manteniment i conservació, consums i subministres, serveis exteriors, despeses financeres,....



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

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

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

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

Article 38è.- Projectes de despesa.

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

Els crèdits assignats a projectes de despesa queden subjectes exclusivament a les vinculacions jurídiques establertes per a les aplicacions pressupostàries amb càrrec a les quals s'ha previst la seva realització, fixades en l'article 5è d'aquestes bases.

Article 39è.- Finançament dels projectes de despesa i despesa amb finançament afectat

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

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

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



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

Article 40è.- Seguiment dels projectes de despesa i de les despeses amb finançament afectat

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

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

CAPITOL IV.- TRESORERIA

Article 41è.- Pla de tresoreria

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

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

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

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

5.- Tots els comptes bancaris de l'Ajuntament tindran signatura conjunta dels tres clavers (l'Alcalde-President, la Tresoreria de Fons i la Intervenció de Fons), tret de les excepcions indicades en el punt 6 d'aquest article. No obstant, la realització dels pagaments i transferències a través de banca electrònica es delega en el/la tesorera/a municipal.



6.- Queden exceptuats de la signatura conjunta dels tres clavers els comptes que s'esmenten en l'article 27è (avançaments de caixa fixa), els que s'utilitzen pel pagament de les nòmines dels treballadors de l'Ajuntament, els comptes de recaptació que estan restringits exclusivament a la recaptació d'ingressos i que els seus saldos es reposen periòdicament en els comptes bancaris de l'Ajuntament i aquelles operacions que tinguin qualificació de moviments interns o de traspàs de fons d'un compte a altre que seran tots ells amb caràcter excepcional de responsabilitat exclusiva del/la tesorera/a.

7.- El/la tesorera/a realitzarà la disposició de fons de les operacions de préstec d'acord amb les necessitats de tesoreria.

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

Títol VI COMPTABILITAT I TANCAMENT PRESSUPOSTARI

CAPÍTOL I.- NORMES GENERALS

Article 42è.- Sistema comptable

1. El sistema comptable d'aquesta Administració, es regirà pel què disposa l'Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, per la qual s'aprova la Instrucció del model normal de comptabilitat local. La normativa comptable que regeix per a l'Administració General de l'Estat tindrà caràcter de supletòria, d'acord amb el què estableix l'article 4.1 a) de la Llei de bases de règim local.
2. 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.

Article 43è.- Instruccions de tancament de l'exercici

1. El Servei de Gestió Econòmica, d'acord amb les atribucions que li atorga l'Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, per la qual s'aprova la Instrucció del model normal de comptabilitat local, elaborarà, abans del 30 de novembre, les instruccions tècniques reguladores del tancament de l'exercici, que seran aprovades pel/la regidor/a delegat/da de Serveis Centrals.



2. Les instruccions reguladores del tancament de l'exercici contindran, com a mínim, les següents determinacions:
 - Dates límit per a l'aprovació de les modificacions de pressupost per part dels diferents òrgans competents.
 - Dates límit per a l'entrada de factures de proveïdors i creditors en el Registre Municipal o en el Punt General d'entrada de factures electròniques.
 - Dates límit per a l'enregistrament provisional d'operacions en l'aplicació de gestió pressupostària.
 - Requisits de tancament dels manaments lliurats a justificar i de les bestretes de caixa fixa.
 - Dates límit perquè els serveis gestors informin del destí dels romanents de crèdit amb finançament afectat disponibles, als efectes de la confecció de l'expedient d'incorporació dels mateixos.
 - Facultats de la Intervenció Municipal en el cas de pròrroga del pressupost respecte a la determinació dels crèdits que integraran el pressupost prorrogat.
 - Dates límit per a què els serveis gestors enviïn al Servei de Gestió Econòmica el detall de les despeses/ingressos meritades en l'exercici però reconegudes en el pressupost de l'exercici següent així com les despeses/ingressos reconeguts en el pressupost actual i que el seu meritament correspon a l'exercici següent.

CAPÍTOL II.- NORMES PER AL TANCAMENT PRESSUPOSTARI

Article 44è.- Llibres de comptabilitat, suport i emmagatzemament de la informació comptable i financera

1. Els llibres de comptabilitat de l'Ajuntament de Mataró mitjançant els quals es portarà la comptabilitat seran:
 - a. Llibres de comptabilitat principal
 - Diari general d'operacions
 - Major de comptes
 - Inventaris i balanços
 - Diari d'operacions del pressupost de despeses
 - Major de conceptes del pressupost de despeses
 - Major de conceptes del pressupost d'ingressos
 - Major de conceptes no pressupostaris



- b. Llibres de comptabilitat auxiliar
 - Llibres de comptabilitat auxiliar del pressupost de despeses
 - Llibres de comptabilitat auxiliar del pressupost d'ingressos
 - Llibres de comptabilitat auxiliar d'operacions no pressupostàries de tresoreria.
 - Llibre d'actes d'arqueig
2. Els llibres de comptabilitat s'adaptaran al contingut establert en l'annex número 7 d'aquestes bases.
3. Els registres comptables de totes les operacions, així com els llibres de comptabilitat descrits en el punt 1 d'aquest article, estaran suportats en el Sistema de Gestió Econòmic-Financera de l'Ajuntament. Aquest és el suport únic i suficient dels mateixos.
4. El Servei de Sistemes d'Informació i Telecomunicacions municipal serà el responsable d'adoptar les mesures informàtiques de seguretat que garanteixin la informació, el contingut i la conservació de la informació durant un període de 6 anys.
5. El Servei de Sistemes d'Informació i Telecomunicacions municipal, obligatòriament i com a complement al seu protocol establert amb caràcter general de còpies de seguretat i emmagatzematge de dades, confeccionarà, en els suports definits per la Intervenció Municipal i, abans de 31 de desembre, dues còpies de la informació econòmic-financera en suport òptic.

Article 45è.- Reconeixement d'operacions i aprovació d'operacions de tancament pressupostari i comptable

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

Durant el mes de gener es realitzaran i aprovaran, quan correspongui, totes aquelles operacions pressupostàries i comptables necessàries per a la liquidació pressupostària i tancament comptable de l'exercici anterior.

Article 46è.- Seguiment dels saldos pendents de pagament procedents de pressupostos tancats

Durant l'exercici els serveis gestors de la despesa faran un seguiment dels saldos pendents de pagament procedents de pressupostos tancats i realitzaran totes aquelles actuacions d'investigació i comprovació dirigides al seu pagament. Per a les obligacions que correspongui donar de baixa, ja sigui per prescripció o anul·lació, remetran l'expedient corresponent al



Servei de Gestió Econòmica que realitzarà la introducció de les operacions provisionals de baixa en la corresponent aplicació de gestió pressupostària. El servei de Gestió Econòmica confeccionarà els expedients amb la documentació aportada pels diferents serveis que trametrà a la Intervenció de Fons per a la seva fiscalització. Es procedirà a l'aprovació de les baixes d'obligacions pendents de pagament per part del/la regidor/a delegat/da de Serveis Centrals.

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

El càlcul del drets de dubtós cobrament es realitzarà des del Servei de Tresoreria en base al que estableix l'article 103 del R.D. 500/1990 i allò assenyalat en l'article 29è d'aquestes bases.

Per als saldos pendents dels capítols d'ingressos I, II i III, com a norma general es dotarà provisió calculada amb els percentatges aplicats per la Sindicatura en els seus informes 20/2014 i 21/2014, amb els límits mínims que pugui fixar la normativa bàsica de règim local. Les excepcions a aquests criteris són les següents:

1. Per als saldos pendents per als quals realitzem un estudi individual s'hi aplicarà la provisió que determini el mateix.
2. Per als saldos pendents de multes s'aplicaran els percentatges de dotació que s'obtinguin de l'estudi que es realitzi de la recaptació obtinguda dels saldos pendents d'exercicis anteriors.

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

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

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

El Servei de Gestió Econòmica, d'acord amb allò establert en les seccions 1a i 3a del capítol 2 de l'Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, presentarà una proposta del càlcul dels romanents de crèdit així com d'incorporació d'aquests al pressupost de l'exercici 2018 i de les desviacions de finançament, que serà remesa a la Intervenció de Fons per al seu contrast als efectes de la formulació de la liquidació pressupostària.



CAPÍTOL III

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

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

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

A: Total despesa (compte de resultats) x m

B: Total actiu (balanç) x n

Materialitat = (A+B)/2

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

Càlcul de l'error tolerable en cada àrea:

$$\text{MATERIALITAT} \times \sqrt{\frac{\text{Saldo de Àrea}}{\text{Suma de Saldos Totes Àrees}}}$$

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

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

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



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

a) Dotació anual d'amortitzacions

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

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

b) Provisions per depreciació de l'immobilitzat

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

c) Provisions per depreciació de valors negociables

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

d) Dotació anual del deteriorament per saldos de dubtós cobrament

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

e) Provisions per depreciació d'existències

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



f) Provisions per a responsabilitats i per a grans reparacions

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

g) Periodificacions

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

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

Les periodificacions podran ser dels següents tipus:

g.1 Despeses anticipades, financeres i no financeres

g.2 Ingressos anticipats financers i no financers

Es tracta de despeses i ingressos comptabilitzats en l'exercici que es tanca però que el seu consum es produeix en els següents. Per això, en aplicació del principi de meritació, es donarà de baixa en l'exercici 2016 la part no consumida o utilitzada o s'imputarà l'ingrés, segons correspongui, utilitzant els comptes: 480 "despeses anticipades", 485 "ingressos anticipats a curt termini" 186 "ingressos anticipats a llarg termini", 567 "despeses financeres pagades per anticipat", 568 "ingressos financers cobrats per anticipat".

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

g.3 despeses a distribuir en diversos exercicis

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

g.4 variació d'existències

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

h) Despeses i ingressos diferits

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

i) Operacions pendents d'aplicar al pressupost

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



Totes aquestes despeses constaran en el compte 413 “creditors pendents d’aplicar al pressupost”, d’acord amb el què estableix la ICAL. Es comptabilitzaran quan es coneguin i com a mínim abans del 31 de desembre.

j) Reclassificació temporal de dèbits i crèdits

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

Pels imports dels venciments dels crèdits i dels dèbits que siguin imputables a l’exercici següent i comptabilitzats en els comptes 150, 155 i 158 de la ICAL del model normal, s’abonaran als comptes 500, 505 i 508 i els venciments dels crèdits a llarg termini comptabilitzats en els comptes 170, 171 i 178, imputables a l’any següent, s’abonaran en els comptes 520, 521 i 528.

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

Títol VII

COORDINACIÓ D’ENS DEPENDENTS

Article 50è.- Consell d’Administració

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



Classificades com a Administracions Públiques:

- Mataró Audiovisual
- Promoció Urbanístiques de Mataró, SA (PUMSA)
- Consorci Digital Mataró-Maresme
- Consorci Museu d'Art Contemporani de Mataró
- Consorci Transversal Xarxa d'Activitats Culturals

Classificades dins del sector de societats no financeres:

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

Article 51è.- Coordinació d'ens dependents

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

- A. PUMSA (Porta Laietana)
- B. AMSA
- C. TECNOCAMPUS (EPE i Fundació)
- D. ALTRES
 - a. EPE Mataró Audiovisual
 - b. Consorci Museu d'Art Contemporani
 - c. Consorci Digital Mataró Maresme
 - d. Consorci Transversal Xarxa d'Activitats Culturals
 - e. Fundació Unió Cooperadors de Mataró Foment Economia Social i Rehabilitació.
 - f. Fundació Hospital Sant Jaume i Sta. Magdalena de Mataró.

Aquest seguiment consistirà en l'estudi i revisió dels plans de projeccions econòmico-financeres, en el cas de la societat PUMSA, de les previsions contingudes en el contracte programa d'aquelles entitats que el tinguin aprovat i de l'execució del seu pressupost en la resta d'entitats. S'adjunta com annex 10 el programa de Treball.

Aquesta informació tindrà periodicitat trimestral i se'n disposarà entre el dia 1 i 10 de cada mes posterior al trimestre (abril, juliol, octubre i gener), i consistirà en la següent documentació amb les dades de tancament del trimestre acumulades de l'exercici i la previsió a final d'any.

- **PUMSA**

- PUMSA**

- Seguiment Tresoreria Recurrent, annex 10.P.1 i previsió evolució tresoreria, annex 10.P.4, annex 10.P.5 i annex 10.P.9.
 - Seguiment Pla de vendes, annex 10.P.2 i seguiment pla de vendes aparcaments annex 10.P.10.
 - Evolució del servei i l'estructura de deute annex 10.P.3 i 10.P.7 i previsió
 - Liquidació trimestral grua (ingressos-despeses)
 - Liquidació trimestral zona blava (ingressos-despeses)
 - Seguiment pressupost, annex 10.P.8.
 - Aportacions Ajuntament i operacions vinculades, annex 10.P.6
 - Revisar indicadors ens dependents i altres ràtios legals aplicables.



- **AMSA**

- AMSA**

- Seguiment Pla Econòmic i Financer del Contracte Programa, annex 10.A.1
 - Evolució del servei i l'estructura de deute, annex 10.A.2.
 - Aportacions Ajuntament i operacions vinculades, annex 10.A.3
 - Revisar indicadors ens dependents i altres ràtios legals aplicables.

- **TECNOCAMPUS (EPE i FUNDACIÓ)**

- EPE TCM**

- Detall i evolució dels ingressos i despeses per cada centre de cost, respecte al contracte programa, annex 10.EPE TCM.1
 - Detall i evolució del cost i el finançament de l'obra, annex 10.EPE TCM.2
 - Evolució del servei i l'estructura de deute, annex 10.EPE TCM.3
 - Aportacions Ajuntament i operacions vinculades, annex 10.EPE TCM.4 I EPE TCM 5
 - Revisar indicadors ens dependents i altres ràtios legals aplicables.

- FUNDACIÓ TCM**

- Detall i evolució dels ingressos i despeses per cada centre de cost, respecte al contracte programa, annex 10.FUNDACIÓ TCM.1
 - Detall i anàlisi ingressos, annex 10.FUNDACIÓ TCM.2
 - Evolució del servei i l'estructura de deute, annex 10.EPE TCM.3
 - Aportacions Ajuntament i operacions vinculades, annex 10.FUNDACIÓ TCM.3.
 - Revisar indicadors ens dependents i altres ràtios legals aplicables.

- **ALTRES (EPE Mataró Audiovisual, Consorci Museu d'Art Contemporani, Consorci Digital Mataró Maresme, Consorci Transversal Xarxa d'Activitats Culturals, Fundació Unió de Cooperadors i Fundació Hospital Sant Jaume i Santa Magdalena)**

- Detall i evolució del projecció de comptes de pèrdues i guanys, respecte al contracte programa, annex 10.EPE Audiovisual.1, 10.CMAC.1, 10.TDT.1, 10.Fundació Unió Cooperadors 1, 10. Fundació Hospital 1, 10. CXTAC.1.
 - Evolució del servei i l'estructura de deute, annex 10.TDT.2
 - Aportacions Ajuntament i operacions vinculades, annex 10.EPE Audiovisual .2, 10.CMAC.2 i 10.TDT.3, 10. Fundació Unió Cooperadors 2, 10. Fundació Hospital 2.
 - Revisar indicadors ens dependents i altres ràtios legals aplicables.



Títol VIII

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

Article 54è.- Seguiment sobre execució pressupostària

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

2.- De conformitat amb l'article 207 del RDLeg. 2/2004, la intervenció presentarà trimestralment l'estat d'execució del pressupost acompanyat de la informació complementària que permeti valorar el nivell d'execució. D'aquest estat se'n donarà compte a la Junta de Govern i a la Comissió Informativa de Serveis Centrals, Ocupació i Promoció Econòmica; si per motius justificats no es pogués aportar l'esmentada informació s'informarà de les causes que ho impedeixen.

3.-Altra informació a comunicar: les dades requerides per d'altres administracions segons la normativa vigent. Actualment aquesta normativa correspon a:

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

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

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

Com annex 12 s'assenyala el calendari i informació que actualment es requereix i que s'anirà adequant segons la normativa vigent en cada moment.



Títol IX

VIGÈNCIA D'AQUESTES BASES

Article 55è.-

Aquest pressupost entrarà en vigor una vegada s'hagi publicat en la forma prevista en l'apartat 3 de l'article 169 del RDLeg. 2/2004. No obstant això, el pressupost s'aprovarà amb efectes 1 de gener del 2017 i els crèdits en ell inclosos, tindran la consideració de crèdits inicials d'acord amb allò establert en l'article 21 del R.D. 500/1990.

Article 56è.-

Si l'1 de gener del 2018 no ha entrat en vigor el pressupost corresponent a aquell exercici, es considerarà automàticament prorrogat el pressupost de l'exercici 2017 d'acord amb allò estipulat en l'article 21 del R.D. 500/1990. A aquest respecte, durant el mes de desembre els serveis gestors comunicaran al Servei de Gestió Econòmica, aquells serveis o programes, inclosos en el pressupost inicial del 2017, que hagin de concloure en aquell exercici o estiguin afectats a finançament amb ingressos específics o afectats que, exclusivament, s'haguessin de percebre en l'exercici 2017. El Servei de Gestió Econòmica prepararà la proposta de pressupost prorrogat que inclourà els capítols de despesa corrent (I,II,III,IV,V) i el capítol VIII, exceptuant els ajustaments a què fa referència l'esmentat article del R.D. 500/1990.

Segona part: Control i fiscalització de la gestió econòmica, financera i pressupostària

Títol I

FISCALITZACIÓ PRÈVIA LIMITADA

Article 57è.- Fonament legal

A l'empara del què estableix l'article 219 del RDLeg. 2/2004, s'estableix la regulació de la funció interventora en l'Ajuntament en la seva modalitat de fiscalització prèvia limitada. En el cas de la creació d'Entitats Públiques Empresarials, les operacions comercials o anàlogues no estaran subjectes a fiscalització prèvia; el seu examen s'inclourà en l'informe de fiscalització a "posteriori" o en el de control financer.



Article 58è.- Àmbit de la fiscalització prèvia limitada

1.- L'article 219 del RDLeg. 2/2004, estableix en el seu punt 1 el següent:

“1. No estarán sometidos a intervención previa los gastos de material no inventariable, contratos menores, así como los de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones, así como otros gastos menores de 3.005,06 euros que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.”

La presa de raó en comptabilitat es farà en els termes de la Regla 38 de l'Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre i, a l'igual que el registre comptable definitiu, a partir de la informació que consta en els documents comptables.

2.- Es procedirà a practicar la Intervenció prèvia pel sistema de fiscalització limitada amb el contingut que es determina en aquesta normativa, amb caràcter general de tot acte, document o expedient, susceptible de produir obligacions de contingut econòmic. En queden excepcionats:

- a) Els expedients i documents comptables que suposin la creació de nous serveis.
- b) Els expedients que puguin suposar la realització de despeses, els quals han de ser aprovats pel Ple amb quòrum especial.
- c) Els expedients que per precepte legal no estiguin sotmesos a fiscalització prèvia limitada.
- d) Quan ho ordeni expressament l'alcalde de la Corporació, o el/la regidor/a del servei gestor que proposa la despesa i que hagi de resoldre l'expedient.

Article 59è.- Contingut de la fiscalització prèvia limitada

La Intervenció de Fons per tal d'efectuar la fiscalització prèvia limitada dels actes, documents o expedients subjectes a intervenció prèvia es limitarà a comprovar els següents extrems:

- A) Que existeix crèdit pressupostari suficient i que el proposat és l'adient a la naturalesa de la despesa o obligació que es proposa contreure, tenint en compte els nivells de vinculació jurídica que figuren en les bases d'execució del pressupost.
- B) Que l'òrgan al qual s'eleva la proposta és el competent legalment.
- C) Que en els casos de compromisos de despesa de caràcter plurianual, s'ha donat compliment al què estableix l'article 174 del RDLeg. 2/2004.
- D) Que en els casos d'expedients tramitats mitjançant documents “O” i “ADO”, s'acrediti l'existència formal de documents justificatius de les obligacions que es proposen reconèixer (i/o factura conformada pel servei gestor).
- E) Que el tipus de document de gestió sigui l'idoni i estigui enllaçat amb els corresponents de les fases anteriors i que aquestes hagin estat fiscalitzades prèviament en els termes d'aquestes normes.



F) Així mateix es comprovarà els extrems que es detallen a continuació:

I.- En les despeses corresponents a **despeses de personal**:

- En les fases d'autorització i disposició de despeses :

- 1) Per nomenaments o contractes de personal caldrà informe tècnic de Recursos Humans que motivi el compliment de la legalitat en matèria de selecció o provisió, que la persona té la titulació adequada per la plaça, així com la identificació del lloc de treball a ocupar amb les corresponents retribucions fent constar si es tracta de Relació de Llocs de Treball, programa, subvenció o qualsevol altre supòsit legalment establert i la seva dotació pressupostària. En el cas de vacants es farà constar la plaça.

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

No obstant, en qualsevol moment la Intervenció de Fons pot requerir l'informe que consideri oportú.

- 2) Per als supòsits d'incorporacions de nou personal per casos de substitució per IT o AT o programes, Recursos Humans disposarà fins el dia 25 del més següent a la contractació per aportar la documentació corresponent a la fiscalització d'Intervenció. Amb l'excepció del mes de desembre que s'haurà d'entregar abans del 24 de desembre i per aquells mesos en els quals la manca del document comptable previ no permeti la comptabilització de la nòmina d'aquell mes.

- En les fases de reconeixement d'obligacions :

- 1) Que les nòmines estiguin signades pel/la responsable de Recursos Humans.
- 2) Amb l'ordre de pagament no pressupostària, que hi consta la següent documentació:
 - Resum brut de nòmina
 - Resum brut de nòmina nominal
 - Llistat de regularitzacions brut
 - Llistat de nòmina per partides
 - Relació d'altres i baixes
 - Llistat de bestretes i deduccions judicials
 - Llistat de quotes sindicals
 - Llistat de personal amb liquidacions de vacances
 - Còpia dels decrets de totes les altres, baixes i variacions incloses
- 3) Amb la comptabilització de les O's, que hi consta la següent documentació:
 - Llistat de nòmina per partides
 - Relació d'altres i baixes
 - Còpia dels decrets que sustentin les variacions



- Informe explicatiu de les variacions respecte del primer tancament de nòmina, signat pel/la responsable de Recursos Humans.
- AD's de les partides corresponents de retribucions i seguretat social per a totes les suplències del mes, acompanyades de la relació de totes les suplències amb indicació de l'acord que va aprovar cada contractació.

II. En les despeses derivades de **contractes d'obres i les seves modificacions:**

Fase d'autorització de despesa:

- 1) Quan correspongui, que s'acrediti l'existència de projecte informat per responsable municipal.
- 2) Plec de clàusules informat pel servei jurídic.
- 3) Acta de replanteig signada pel responsable tècnic, en el seu cas.
- 4) Quan correspongui, l'existència de l'informe al qual es fa referència en l'article 37è.

Fase de disposició de despesa:

Quan l'aprovació de la disposició de la despesa li correspongui al mateix òrgan que va aprovar l'autorització prèvia, no es sotmetrà a fiscalització prèvia. Un cop aprovada la disposició es remetrà al Servei de Gestió Econòmica l'acord d'aprovació, en el qual s'hi farà constar el número d'operació atorgat pel programa informàtic de gestió pressupostària. Gestió Econòmica realitzarà la seva comptabilització definitiva.

Fase de reconeixement d'obligacions:

- 1) Que hi consti la certificació d'obra autoritzada pel facultatiu director i amb la conformitat de la persona responsable de la gestió i en tot cas, que en la primera factura del contracte s'ha constituït la garantia, quan correspongui. D'acord amb l'article 96.2 del text refós de la Llei de contractes del sector públic, la garantia es podrà constituir mitjançant retenció del seu import en el moment del pagament de la factura (aquest punt serà també aplicable als contractes menors formalitzats).
- 2) Quan la certificació inclou revisió de preus, que existeix informe sobre el compliment del què estableix al respecte a la legislació en matèria de contractació del sector públic i que no estigui expressament exclosa la possibilitat de revisió en el plec de clàusules.

III. En les despeses derivades **d'obres complementàries o accessòries:**

Fase d'autorització o disposició de despesa:

- 1) Quan correspongui, que s'acrediti l'existència de projecte informat per responsable municipal.
- 2) Quan correspongui, que existeix acta de replanteig
- 3) En el cas que superi el 20% del preu del contracte o bé que sense superar-lo s'adjudiqui a un contractista diferent, amb els mateixos requisits que en l'apartat anterior per a obra nova i modificats.
- 4) Quan correspongui, l'existència de l'informe al qual es fa referència en l'article 37è.



Fase de reconeixement d'obligacions:

- 1) Els mateixos extrems que els contractes d'obres.

IV. En les despeses derivades de **contractes de subministrament**, amb excepció dels contractes menors:

Fase d'autorització de despesa:

- 1) Plec de clàusules informat pel servei jurídic.
- 2) En el cas de procediment d'adjudicació negociat, que existeix informe jurídic que acrediti les circumstàncies que el motiven d'acord amb el què estableix el Reial decret legislatiu 3/2011, de 14 de novembre pel qual s'aprova el text refós de la Llei de contractes del sector públic.
- 3) En el cas de modificacions del contracte i revisió de preus, informe sobre la procedència de la modificació i que el propi plec no la prohibeix.

Fase de disposició de despesa:

Quan l'aprovació de la disposició de la despesa li correspongui al mateix òrgan que va aprovar l'autorització prèvia, no es sotmetrà a fiscalització prèvia. Un cop aprovada la disposició es remetrà al Servei de Gestió Econòmica l'acord d'aprovació, en el qual s'hi farà constar el número d'operació atorgat pel programa informàtic de gestió pressupostària. Gestió Econòmica realitzarà la seva comptabilització definitiva.

Fase de reconeixement d'obligacions:

- 1) Que en la primera factura del contracte s'ha constituït la garantia, quan correspongui. D'acord amb l'article 96.2 del text refós de la Llei de contractes del sector públic, la garantia es podrà constituir mitjançant retenció del seu import en el moment del pagament de la factura (aquest punt serà també aplicable als contractes menors formalitzats).

V. En les despeses derivades de **contractes de serveis**, amb excepció dels contractes menors:

Fase d'autorització de despesa:

- 1) Plec de clàusules informat pel servei jurídic
- 2) Quan correspongui, justificació de les causes que estableixen els articles 174 o 305 del Text refós de la Llei de contractes del sector públic.
- 3) En el cas de revisió de preus i modificació de contracte, que existeix informe sobre el compliment del què estableix la legislació en matèria de contractació al respecte i que aquesta possibilitat no està expressament exclosa en el plec.
- 4) Quan correspongui, l'existència de l'informe al qual es fa referència en l'article 37è.



Fase de disposició de despesa:

Quan l'aprovació de la disposició de la despesa li correspongui al mateix òrgan que va aprovar l'autorització prèvia, no es sotmetrà a fiscalització prèvia. Un cop aprovada la disposició es remetrà al Servei de Gestió Econòmica l'acord d'aprovació, en el qual s'hi farà constar el número d'operació atorgat pel programa informàtic de gestió pressupostària. Gestió Econòmica realitzarà la seva comptabilització definitiva.

Fase de reconeixement d'obligacions:

- 1) Que en la primera factura del contracte s'ha constituït la garantia, quan correspongui. D'acord amb l'article 96.2 del text refós de la Llei de contractes del sector públic, la garantia es podrà constituir mitjançant retenció del seu import en el moment del pagament de la factura (aquest punt serà també aplicable als contractes menors formalitzats).

VI. En les indemnitzacions als contractistes i particulars:

- 1) Que existeix informe jurídic.

VII. En els expedients de contingut patrimonial per permuta, arrendament, adquisició i alienació:

Fase d'autorització de despesa:

- 1) Que existeix proposta i informe jurídic.
- 2) En el cas que l'expedient recaigui sobre béns de propietat municipal, certificat del servei de patrimoni sobre aquesta titularitat i la qualificació jurídica del bé.
- 3) Quan correspongui, l'existència de l'informe al qual es fa referència en l'article 37è.

Fase de disposició de despesa:

Quan l'aprovació de la disposició de la despesa li correspongui al mateix òrgan que va aprovar l'autorització prèvia, no es sotmetrà a fiscalització prèvia. Un cop aprovada la disposició es remetrà al Servei de Gestió Econòmica l'acord d'aprovació, en el qual s'hi farà constar el número d'operació atorgat pel programa informàtic de gestió pressupostària. Gestió Econòmica realitzarà seva comptabilització definitiva.

Fase de reconeixement d'obligacions:

- 1) Document justificatiu de les obligacions que es proposen reconèixer (i/o factura conformada pel servei gestor)

VIII. En el pagament d'interessos de demora:

- 1) Existència d'informe respecte a la seva procedència.
- 2) Comprovació del càlcul de la despesa proposada i que és adequada a les disposicions vigents.



IX. En les despeses per transferències corrents i de capital:

- a) Per a convenis de col·laboració amb d'altres entitats de dret públic o amb persones físiques o jurídiques de dret privat, que existeixi informe de l'assessor jurídic respecte al text del conveni i justificació per part del beneficiari d'estar al corrent de les seves obligacions tributàries. Per a subvencions d'import inferior als 3.000 euros, serà suficient la declaració responsable de no deutes amb Hisenda i la Tresoreria de la Seguretat Social, però, els serveis gestors, hauran d'incloure sempre el certificat de no deutes amb l'Ajuntament.
- b) Per a l'atorgament de subvencions per concurs: que les bases reguladores de la concessió han estat informades per l'assessor jurídic i publicades i justificació per part del beneficiari d'estar al corrent de les seves obligacions tributàries. Per a subvencions d'import inferior als 3.000 euros, serà suficient la declaració responsable de no deutes amb Hisenda i la Tresoreria de la Seguretat Social, però, els serveis gestors, hauran d'incloure sempre el certificat de no deutes amb l'Ajuntament.
- c) Per al reconeixement d'obligacions de subvencions: que hi consta acreditació del servei que gestiona la subvenció, segons el model adjunt a aquestes bases com a annex 6.1, acreditant el compliment pel perceptor dels requisits que estableix la convocatòria quant al destí de la subvenció i que hi consta justificació per part del beneficiari d'estar al corrent de les seves obligacions tributàries. Quan es tracti de pagaments avançats, serà necessari adjuntar-hi també una còpia del conveni signat.

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

D'acord amb els articles 23 i 88 del RD 887/2006, de 21 de juliol, que aprova el reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de subvencions, els certificats de no deutes amb Hisenda i la Tresoreria de la Seguretat Social tindran una validesa de sis mesos a comptar des de la data d'expedició.

En tots els casos el certificat de no deutes amb l'Ajuntament haurà de ser actual, per tant s'ha de demanar de nou cada vegada. No obstant, per les beques de les escoles bressol que atorga la Direcció Municipal d'Ensenyament, s'aportarà la certificació en el moment de la concessió i en el mes de febrer, adjuntant declaració dels pares o tutors dels beneficiaris per al qual es comprometen a no tenir deutes en via de constreyniment amb l'Ajuntament, amb advertiment del previst a la Llei general de subvencions. En el supòsit que des de la Tresoreria es detecti l'incompliment de no deutes, es requerirà que la Direcció d'Ensenyament aporti informe al respecte.



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

Quan l'aprovació de la disposició de la despesa li correspongui al mateix òrgan que va aprovar l'autorització prèvia, no es sotmetrà a fiscalització prèvia. Un cop aprovada la disposició es remetrà al Servei de Gestió Econòmica l'acord d'aprovació, en el qual s'hi farà constar el número d'operació atorgat pel programa informàtic de gestió pressupostària. Gestió Econòmica realitzarà la seva comptabilització definitiva.

IX. Per a l'atorgament de manaments a justificar:

- a) Si es tracta d'atorgaments d'ajuts socials pel procediment ordinari, s'acompanya l'informe de la Comissió d'atorgament de prestacions econòmiques d'urgència social i proposta de decret.
- b) Si es tracta d'atorgament d'ajuts socials pel procediment d'urgència, s'acompanya l'informe signat pel professional de serveis bàsics, el/la cap de secció i proposta de decret.
- c) Si es tracta d'atorgament d'ajuts socials pel procediment d'emergència, s'acompanya còpia del decret signat d'atorgament de l'ajut.
- d) Si es tracta d'inscripcions a accions formatives del personal, s'acompanya la sol·licitud d'inscripció signada pel Servei de Recursos Humans i amb indicació del compte bancari on cal que Tresoreria realitzi l'ingrés en cas que s'hagi de realitzar per transferència.
- e) Per a l'atorgament de manaments a justificar s'ha comprovat que el percepcor no té fons pendents de justificar quan hagi transcorregut el termini concedit per a la seva justificació.

Article 60è.- Fiscalització d'ingressos

D'acord amb el que estableix l'article 219.4 del RDLeg. 2/2004, la fiscalització prèvia de drets quedarà substituïda per la presa de raó en comptabilitat. No obstant, caldrà la fiscalització prèvia en tots els supòsits d'ingressos afectats.

Article 61è.- Procediment de fiscalització prèvia limitada

El servei gestor de la despesa enviarà al Servei de Gestió Econòmica l'expedient que hagi de ser sotmès a Fiscalització prèvia limitada o presa de raó acompanyat del document comptable



corresponent que posi de manifest que l'operació ha estat enregistrada provisionalment en l'aplicació de gestió pressupostària.

Per a la fiscalització prèvia limitada de les despeses, el Servei de Gestió Econòmica revisarà els expedients seguint les plantilles indicades en l'annex 11 d'aquestes bases.

D'acord amb l'article 15è d'aquestes bases, la modificació, baixa o anul·lació dels documents i operacions tramitats pels serveis gestors només podrà ser realitzada per aquests.

Si l'expedient estigués mancat d'un o diversos documents essencials que impossibilitin l'exercici de la fiscalització prèvia limitada amb l'abast determinat per a cada cas en aquestes bases, o impossibilitin la fiscalització condicionada que es descriu en paràgrafs posteriors, l'òrgan interventor els sol·licitarà al centre gestor, mitjançant diligència motivada. Els centres gestors disposaran de cinc dies hàbils per a remetre la documentació sol·licitada a la Intervenció de Fons o, en el seu cas, respondre al requeriment anterior. Transcorregut el termini sense resposta del servei, l'expedient serà retornat per la Intervenció al centre gestor que el tramita, degudament informat per aquella.

Una vegada intervingut l'expedient es remetrà al servei gestor a fi i efecte que s'elevi a l'òrgan competent per a l'emissió de resolució. Quan l'òrgan interventor estigui en desacord amb la forma o el fons dels actes o documents formularà les seves objeccions per escrit abans de l'adopció de l'acord o resolució. Aquestes objeccions s'hauran de referir necessàriament a un o diversos aspectes dels que conformen l'abast de la fiscalització limitada i hauran d'estar motivats amb raonaments basats en la normativa aplicable en cada cas.

L'objecció suspèn la tramitació de l'expedient, fins que sigui resolt, en els supòsits previstos en l'article 216.2 del RDLeg. 2/2004.

Quan l'òrgan al que es dirigeixin les objeccions ho accepti, haurà de solucionar les deficiències observades i remetre de nou les actuacions a la Intervenció de fons.

Quan l'òrgan al que es dirigeixin les objeccions no les accepti, iniciarà un procediment de discrepància d'acord amb el què està previst en l'article 217 del RDLeg. 2/2004.

Tot i l'esmentat anteriorment, la Intervenció de Fons podrà fiscalitzar favorablement, no obstant els defectes que observi en l'expedient, sempre que els requisits o tràmits no aconpleerts no siguin essencials. En aquest supòsit, l'efectivitat de la fiscalització favorable quedarà condicionada a la subsanació d'aquells defectes amb anterioritat a l'aprovació de l'expedient. El centre gestor haurà de remetre a la Intervenció documentació justificativa d'haver corregit els referits defectes. Si no han estat resolts, es suspèn la tramitació de l'expedient i, si s'escau es formularà la corresponent objecció sempre i quan així s'hagi fet constar en l'informe d'intervenció.



En compliment d'allò previst a l'article 218.3 del Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, l'òrgan interventor remetrà anualment al Tribunal de Comptes totes les resolucions i acords adoptats contraris als reparaments formulats, així com un resum de les principals anomalies detectades en matèria d'ingressos.

L'òrgan interventor podrà formular, de conformitat amb el que estableix l'article 219.2 del RDLeg. 2/2004, les observacions complementàries que consideri adients, les quals no produiran en cap cas efectes suspensius en la tramitació dels expedients corresponents.

Títol II

FISCALITZACIÓ PLENA A POSTERIORI

Article 62è.- Fiscalització plena a posteriori

La fiscalització plena a posteriori es realitzarà en base a una mostra seguint el següent procediment:

La dimensió de la mostra es realitzarà en base a l'univers d'operacions i resolucions. Amb periodicitat anual es seleccionarà la mostra a fiscalitzar, d'acord amb el que es descriu en el punt A) i es procedirà a la seva fiscalització plena. Aquesta mostra es seleccionarà en base al nivell quantitatiu d'operacions i resolucions de l'exercici anterior, regularitzant la mostra seleccionada al finalitzar l'exercici en funció de l'univers real.

A) Selecció d'una mostra:

1. Es prendran com a univers per a la selecció de la mostra:
 - Els llibres d'actes del Ple i de la Junta de Govern i el llibre de decrets, de l'exercici corresponent.
 - El llistat d'operacions comptables realitzades durant l'exercici que s'obtingui de la comptabilitat.
2. Per escollir el tamany de la mostra es consideraran els següents factors de risc:
 - Els informes d'intervenció emesos amb objeccions de l'exercici anterior.
 - L'import de la liquidació pressupostària d'ingressos i despeses de l'exercici.
 - El número d'operacions realitzades.
 - El resultat d'auditories de regularitat i d'operativitat realitzades en exercicis anteriors.



3. Considerant aquests factors es procedirà a la selecció de:

- A. Una mostra de resolucions preses pels òrgans de govern.
- B. Una mostra d'operacions comptables realitzades durant l'exercici que comprendrà:
 - B.a) Una mostra d'operacions d'ingressos i d'ingressos extrapressupostaris
 - B.b) Una mostra d'operacions de despeses i pagaments extrapressupostaris

(Per a la selecció de les dues mostres de l'apartat B, es podran realitzar estratificacions per Àrees. Es seleccionaran com a mínim dues operacions de cada extracte).

4. El mètode de mostreig haurà de ser estadístic, de manera que la selecció de les operacions a fiscalitzar i l'avaluació dels resultats sigui feta per mètodes matemàtics basats en el càlcul de probabilitats.

El tipus de mostreig estadístic que s'haurà d'aplicar és el mostreig per atributs múltiples; fixant-se un nivell de confiança del 95% i una precisió del 5% i un nombre d'errors esperats en la mostra de 0 la qual cosa d'acord amb les taules de probabilitat de Poisson acumulades assigna un factor de risc bàsic de 3.

La Intervenció, d'acord amb l'avaluació que faci dels procediments de control intern, podrà minorar el factor de risc en un màxim de 0,9.

La dimensió de la mostra, per cadascun dels universos d'operacions descrits en els apartats 3.A, 3.B.a), i 3.B.b) anteriors vindrà determinat per l'aplicació de la fórmula següent:

$$\text{Dimensió de la Mostra} = \frac{\text{Factor de Risc}}{\text{Precisió}}$$

La mostra resultant és anual, si bé la Intervenció en podrà fer seleccions i avaluacions trimestrals per quartes parts de la mateixa.

La selecció de la mostra podrà ser aleatòria o sistemàtica.

Seràn objecte de fiscalització plena posterior que es realitzarà de forma específica i individualitzada, els actes, documents o expedients següents:

- a) Aquells en què en la fiscalització prèvia limitada s'ha formulat nota d'observacions sobre aspectes rellevants de la tramitació de les despeses i ingressos.
- b) Quan expressament s'ordini pel Ple o l'alcalde.



B) Realització de la fiscalització plena i emissió d'informe

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

En compliment de la Llei 6/2015, de 12 de juny, que en la disposició final sisena modifica l'article 12 de la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del Registre Comptable de Factures en el sector públic, s'incorporarà un informe de verificació dels registres comptables de factures en el que s'inclourà una anàlisi dels temps mitjans d'inscripció de factures en aquest registre i del nombre i causes de factures rebutjades en la fase d'anotació en el Registre Comptable.

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

Aquest informe serà enviat als Serveis gestors de l'Ajuntament, a fi i efecte que puguin efectuar les observacions que considerin oportunes en el termini de deu dies, remetent les mateixes novament a la Intervenció de Fons, aquesta podrà canviar el seu informe, a la vista de les al·legacions presentades.

Els informes de la fiscalització plena s'uniran amb annex separat al Compte General, passaran a informe de la Comissió Especial de Comptes i d'acord amb el previst a l'article 219.3 del RDLeg. 2/2004, se'n donarà compte al Ple de l'Ajuntament.

Títol III

PLA D'AUDITORIES

Article 63è.- Pla d'auditories de les entitats que formen part del sector públic de l'Ajuntament de Mataró

La funció de control intern de la gestió econòmico-financera i pressupostària de les entitats locals, els seus organismes autònoms i empreses es troba regulada bàsicament en l'article 92-2-3 de la Llei 7/85, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local i en els articles 213, 220 i 221 del Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel que s'aprova TRLRHL.

Aquesta funció de control intern, econòmic-financer i pressupostari ha estat atribuïda a la Intervenció General, segons l'article 92.3.b) LBRL, l'article 4.1.i) del RD 1174/87, de 18 de setembre, pel que es regula el Règim Jurídic dels Funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional.



Les Normes d'Auditoria del Sector Públic aprovades per Resolució de la Intervenció General de l'Estat de 14 de febrer de 1997 i publicades per Resolució d'1 de setembre de 1998, són d'aplicació directa al Sector Públic Local d'acord amb l'indicat a l'article 220 del TRLRHL.

En tant que la disposició addicional sisena de la Llei 26/2009, del 23 de desembre, de mesures fiscals, financeres i administratives, publicada en DOGC de 31 de desembre de 2009, estableix que els ens locals que en llur àmbit territorial d'actuació tenen un nombre superior a cinquanta mil habitants o quan llur pressupost global anual ultrapassa els cinquanta milions d'euros, han de sotmetre a auditories financeres, en els termes previstos per la normativa d'hisendes locals, els comptes de les entitats del seu sector públic: en concret dels organismes autònoms, les societats mercantils, les fundacions, els consorcis i, en general, qualsevol entitat que estigui participada majoritàriament per aquells ens i que no estigui sotmesa a fiscalització prèvia. Les dites auditories s'han de portar a terme sota la direcció o la supervisió dels interventors respectius.

Pel que fa al retiment del Compte General, la Llei 18/2010, de 7 de juny, estableix que les corporacions locals han de retre els comptes de cada exercici directament a la Sindicatura de Comptes abans del 15 d'octubre de l'any següent al del tancament de l'exercici, juntament amb les auditories i els informes de control financer corresponents.

Àmbit d'Aplicació del Pla d'Auditories

1. Les entitats del sector públic de l'Ajuntament de Mataró que d'acord amb les comunicacions de sectorització del Ministeri al juny del 2014 i abril del 2016 és la següent:

- Entitats Públiques Empresarials
 - Mataró Audiovisual, AAPP
 - Parc Tecnocampus Mataró, Societat no financera
- Societats Mercantils
 - Aigües de Mataró S.A., Societat no financera
 - Promoció Urbanístiques de Mataró, AAPP
- Fundacions
 - Fundació Tecnocampus Mataró-Maresme, Societat no financera
 - Fundació Hospital Sant Jaume i Sta. Magdalena de Mataró, Societat no financera
 - Fundació Unió de Cooperadors de Mataró, Societat no financera
- Consortis
 - Consorci Digital Mataró-Maresme, AAPP
 - Consorci Museu d'Art Contemporani de Mataró, AAPP
 - Consorci Transversal Xarxa d'Activitats Culturals



2. Serveis prestats per gestió indirecta
3. Beneficiaris i entitats col·laboradores per raó de subvencions
4. Altres entitats que hagin de ser auditades per tenir l'Ajuntament atribuïda la competència o per la seva participació.

Objectius principals del Pla d'Auditoria per a cada àmbit

Els objectius per a cada àmbit d'aplicació són els següents:

- a. Les entitats del sector públic de l'Ajuntament de Mataró,

Auditoria Financera: obtenir una seguretat raonable sobre si la comptabilitat en general i els comptes anuals i demés estats financers, expressen fidelment el resultat de la gestió i la seva adequada realitat patrimonial, d'acord amb les normes i principis generalment acceptats.

Auditoria de Compliment: verificar que els actes, operacions i procediments de gestió s'han desenvolupat de conformitat amb les normes, disposicions i directrius que siguin d'aplicació.

En tot cas, es tindrà en compte l'estipulat en l'article 208 del RD legislatiu 1564/89, de 22 de desembre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de Societats Anònimes.

- b. Serveis prestats per gestió indirecta

En el cas dels serveis prestats per gestió indirecta, sempre a consideració de la Intervenció General, es circumscriurà a l'àmbit del servei, segons el Plec de condicions i contracte, sens perjudici d'altres verificacions.

- c. Beneficiaris i entitats col·laboradores per raó de subvencions

En el cas de beneficiaris i entitats col·laboradores per raó de subvencions, sempre a consideració de la Intervenció General, es verificarà en l'àmbit de la subvenció atorgada, incloent-hi tots aquells aspectes complementaris i de registre que puguin ser necessaris per a la comprovació, d'acord amb el Títol III de la Llei 38/2003 General de Subvencions.

- d. Altres entitats, que hagin de ser auditades per tenir l'Ajuntament atribuïda la competència o per la seva participació.

Sempre a consideració de la Intervenció General, es verificarà amb l'abast necessari i amb caràcter general mitjançant auditoria financera i de compliment.



Contractació i Treball d'Auditoria

Contractació

La contractació de les empreses audidores la realitzarà el propi Ajuntament de Mataró. El pagament del treball d'auditoria serà per compte de l'entitat, prèvia conformitat de la Intervenció de Fons Municipal.

Cas que aquestes entitats estiguin obligades a auditar-se d'acord amb el que estableix l'article 181 del Text Refòs de la Llei de Societats Anònimes, s'establiran els mecanismes de coordinació, efectuant el nomenament el propi Ajuntament, el qual remetrà l'acord a la corresponent entitat a fi que, prèvia a la ratificació per aquesta, es procedeixi a l'inscripció en el Registre Mercantil, si s'escau.

La contractació i pagament de les auditories pels serveis prestats per gestió indirecta es farà pel propi Ajuntament, llevat que no s'indiqui el contrari en el plec de condicions. I així mateix es farà pel propi Ajuntament la contractació de qualsevol altra auditoria.

Treball d'Auditoria

Consistirà en la realització d'informes d'auditoria financera i de compliment en el marc establert per la disposició addicional sisena de la Llei 26/2009 de mesures fiscals, financeres i administratives i pel RDLeg 2/2004 que aprova el text refòs de la Llei d'Hisendes Locals (art. 214, 219.3, 220 i 221 respectivament)

Les empreses audidores seleccionades hauran de presentar a la Intervenció de Fons la planificació dels treballs a executar amb menció expressa de la naturalesa de les proves a realitzar i el sistema de determinació i selecció del mostreig estadístic.

A banda de les funcions de direcció que li corresponen a la Intervenció de Fons, aquesta podrà designar un o més funcionaris per a que col·laborin amb l'empresa adjudicatària.

Els documents de treball dels auditors es posaran a disposició de la Intervenció de Fons de l'Ajuntament de Mataró en el moment en què aquesta ho sol·liciti.

Una vegada presentats els informes provisionals, la Intervenció de Fons de l'Ajuntament de Mataró els comunicarà a l'entitat perquè pugui fer les al·legacions que cregui oportunes abans d'emetre l'informe final.

L'empresa auditora contractada lliurarà els seus informes o treballs finals a la intervenció municipal.

Els encàrrecs que es realitzin, una vegada acabats els treballs, es facturaran directament a l'empresa auditada, no obstant, la Intervenció de Fons Municipal donarà la seva prèvia conformitat.



Temporalització auditoria

- a. Les entitats del sector públic de l'Ajuntament de Mataró, l'auditoria es realitzarà anualment.
- b. Serveis prestats per gestió indirecta. Quan la Intervenció Municipal ho determini.
- c. Beneficiaris i entitats col·laboradores per raó de subvencions, l'auditoria es considera realitzada dintre dels treballs de fiscalització plena de l'Ajuntament.
- d. Altres entitats, que hagin de ser auditades per tenir l'Ajuntament atribuïda la competència o per la seva participació. Quan la Intervenció Municipal ho determini.

Direcció, Inspecció i Seguiment

La intervenció de l'Ajuntament tindrà facultats de direcció i inspecció i, en tot cas, podrà:

- Orientar sobre el contingut i abast de la informació que es pretén obtenir de les entitats objecte dels treballs.
- Demanar la documentació que s'inclogui en els documents de treball que donin suport als informes o auditories per tal de vigilar l'exacte compliment de les condicions i continguts del present Plec de clàusules.
- Efectuar el control de qualitat dels informes d'auditories, d'acord amb la normativa de l'IGAE i la metodologia elaborada per la intervenció.

Mataró, 6 de febrer del 2017



ANNEX 1

CLASSIFICACIÓ ORGÀNICA DE L'AJUNTAMENT



Ajuntament de Mataró

Annex 1

Classificació orgànica

AJUNTAMENT			
ÀREA	Dir/Adj	Servei	Secció
100000			ALCALDIA
		100001	Unitat de suport Alcaldia
	100100		Servei d'Estratègia i Avaluació
110000			Gabinet d'Alcaldia
	110100		Servei de Comunicació
300000			ÀREA SERVEIS CENTRALS, OCUPACIÓ I PROM. ECONÒMICA
	300300		Servei de Secretaria General
		300301	Secció Arxiu Municipal
	300600		Servei de SIT
		300601	Secció Sist info de base i aplic corp
		300602	Secció d'Infraestructures
	300700		Servei d'Atenció Ciutadana
310000			Direcció de Serveis Econòmics
	310100		Servei d'Intervenció
	310200		Servei de Tresoreria
	310400		Servei de Compres i Contractacions
		310401	Secció Gestió Jurídica
	310800		Servei de Gestió Econòmica
		310801	Secció de comptabilitat i Oficina Pressupostària
		310802	Secció de Patrimoni
		310803	Secció de coordinació ens dependents i processos
	310900		Servei d'Ingressos
		310901	Secció de Gestió Tributària i Cadastre
		310902	Secció d'Inspecció Fiscal
		310903	Organisme Autònom de Gestió Tributària
320000			Direcció de Recursos Humans
		320001	Secció Administració de Personal i Consergeria
		320002	Prevenició Riscos Laborals
	320100		Servei de Relacions Laborals i Assistència Jurídica
	320200		Servei de Desenvolupament i Organització
330000			Direcció d'Ocupació i Promoció Econòmica
	330100		Servei d'Ocupació
		330101	Secció d'Informació i Orientació
		330102	Secció d'Ocupació Jove
		330103	Secció de Formació
		330104	Secció d'Intermediació
	330200		Servei de Promoció de Ciutat i Comerç
		330201	Secció de Comerç
		330202	Secció de Promoció de Ciutat



Ajuntament de Mataró

ÀREA	Dir/Adj	Servei	Secció
400000			ÀREA DE SERVEIS TERRITORIALS I SOSTENIBILITAT
	400200		Servei d'Urbanisme, Patrimoni i Habitatge
		400201	Secció d'Urbanisme
		400203	Secció d'Habitatge
		400204	Secció Gestió Jurídica
	400300		Servei de Desenvolupament Sostenible
		400301	Secció de Medi Ambient
	400400		Servei Llicències i Disciplina Obres i Activitats
		400401	Secció Llicències i disciplina d'Obres
		400402	Secció Llicències i Disciplina d'Activitats
		400403	Secció d'Atenció i Informació
500000			ÀREA D'ACCIÓ SOCIAL
	500100		Servei de Salut i Consum
		500101	Secció de Consum
		500102	Secció de Salut
	500200		Servei de Benestar Social
		500201	Secció Agència At Persones amb Dependència
		500202	Secció Promoció Social
		500203	Secció Infància i Família
		500204	Secció Primera Atenció
	500300		Servei d'Igualtat i Ciutadania
		500301	Secció de Ciutadania i Convivència
		500302	Secció d'Igualtat, Joventut i Gent Gran
	500400		Servei Jurídic Administratiu
600000			ÀREA DE SERVEIS A LES PERSONES
	600100		Servei de Projectes Transversals i Participació
		600101	Secció Xarxa d'Equipaments
		600102	Secció Participació
	600300		Servei de Gestió Econòmica i Administrativa
610000			Direcció de Cultura
620000			Direcció d'Esports
630000			Direcció d'Ensenyament
	630100		Servei d'Educació
		630101	Secció d'Educació Infantil
		630102	Secció de Programes Educatius
		630103	Secció d'Escolarització i Centres
		630104	Institut Miquel Biada



Ajuntament de Mataró

ÀREA	Dir/Adj	Servei	Secció
700000			ÀREA GESTIÓ DE L'ESPAI PÚBLIC
		700300	Servei de Mobilitat
		700400	Servei de Policia Local
		700500	Servei de Protecció Civil
		700600	Servei d'Assessorament, Gestió i Planificació
		700601	Secció de Planificació i Inspecció
		700602	Secció Gestió Jurídica
710000			Direcció de Serveis Espais Públics i Equipaments Mpals.
		710100	Servei d'Espais Públics
		710101	Secció d'Oficis i Serveis
		710102	Secció Jardineria
		710103	Secció d'Infraestructures d'Espais Públics
		710200	Servei d'Equipaments Municipals
		710201	Secció d'Edificis Educatius i Esportius
		710202	Secció d'Edificis Culturals, Cívics, Administratius i Mercats



ANNEX 2

PLÀNOL DE TERRITORIALITZACIÓ DE LES INVERSIONS



Ajuntament de Mataró

Annex 2: Plànol de territorialització de les inversions





ANNEX 3

CLASSIFICACIÓ FUNCIONAL AMB DESGLÒS PER PROGRAMES, SUBPROGRAMES I PROJECTES



Ajuntament de Mataró

Funcional 3 dígit	Programa	Subprograma	Projecte codi i nom
011-Deute públic	0111-Planificació financera	01111-Planificació financera	0111105-001-Planificació financera
130-Adm gral de la seguretat i protecció civil	1301-Admció Gral. de la Seguretat	13010-Despeses de personal	1301010-001-Despeses de personal
		13011-Edificis, instal. i elements de suport	1301110-001-Despeses de funcionament i altres
			1301110-002-Manteniment de l'aplicació Gespol
			1301110-003-Dipòsit de detinguts
132-Seguretat i ordre públic	1322-Seguretat ciutadana i civisme	13220-Despeses de personal	1322016-001-Despeses de personal
		13223-Policia administrativa i assistencial	1322310-001-Gestió administrativa integral no de trànsit
		13224-Edificis, instal.lacions i elements de suport	1322410-001-Pla de millora d'equipaments
			1322410-002-Inversions. Pla de millora d'equipaments
133-Ordenació del trànsit i de l'estacionament	1331-Seguretat viària	13310-Despeses de personal	1331010-001-Despeses de personal
		13312-Formació i control seguretat viària	1331210-001-Pla d'educació viària a les escoles
			1331210-002-Cursos alternatius a les denúncies
			1331210-003-Pla de control del trànsit
134-Mobilitat urbana	1341-Mobilitat urbana i sostenible	13410-Despeses de personal	1341015-001-Despeses de personal
		13411-Xarxa viària	1341115-001-Mobilitat segura
			1341117-001-Inversió mobilitat sostenible



Ajuntament de Mataró

	1342-Aparcaments	13421-Aparcaments	1342116-001-Inversions aparcaments
135-Protecció civil	1351-Protecció civil	13510-Despeses de personal	1351015-001-Despeses de personal
		13511-Prevenció i planificació en seguretat	1351115-001-Prevenció en protecció civil
136-Servei de prevenció i extinció d'incendis	1361-Servei de prevenció d'incendis	13611-Prevenció forestal	1361115-009-Urbanitzacions
			1361115-010-Parc forestal
150-Administració general d'habitatge i urbanisme	1501-Administració gral. Urbanisme	15010-Despeses de personal	1501010-001-Despeses de personal
		15011-Edificis, instal. i elements de suport	1501110-001-Despeses de funcionament
	1502-Subministraments, serveis i manteniments serveis territorials	15023-Estudis i treballs tècnics	1502312-001-Estudis i treballs tècnics Urb. Hab. i Medi AMbien
151-Urbanisme: planejament, gest exec i disciplina urb	1511-Urbanisme	15110-Despeses de personal	1511010-001-Despeses de personal
		15112-Assistència tècnica	1511210-002-Manteniment dels productes d'ITEC
			1511210-003-Assistència jurídica urbanisme
		15113-Altres Urbanisme	1511211-001-Premis Puig i Cadafalch
	1512-Cartografia i plànol de la ciutat	15120-Despeses de personal	1512010-001-Despeses de personal



Ajuntament de Mataró

		15121-Manteniment informació cartogràfica	1512110-001-Edició plànol de la ciutat 1512110-002-Subscripcions Autodesk
	1513-Planejament	15130-Despeses de personal	1513010-001-Despeses de personal
152-Habitatge	1520-Despeses i ingressos generals d'habitatge	15200-Despeses i ingressos de personal	1520015-001-Despeses i ingressos de personal
		15202-Borsa de lloguer	1520216-001-Borsa de lloguer
	1522-Conservació i rehabilitació de l'edificació	15221-Subvencions habitatges	1522115-001-Subvencions a la rehabilitació
		15222-Altres conservació i rehabilitacions edificacions	1522215-001-Execucions subsidiàries 1522216-001-Pla d'habitatge
153-Vies públiques	1530-Administració general de vies públiques i altres	15300-Despeses de personal	1530015-001-Despeses de personal
		15301-Altres despeses de vies públiques	1530115-001-Conservació de vies públiques 1530115-002-Inversió - Millores urbanes vies públiques
		15302-Edificis, instal·lacions i elements de suport	1530215-001-Despeses de funcionament i altres
	1532-Pavimentació de les vies públiques	15321-Pavimentació de les vies públiques	1532115-001-Inversió - Millores urbanes vies públiques 1532116-001-Despeses de personal
162-Recollida, gestió i tractament de residus	1620-Adm.gral. recollida, gestió i tract. residus	16201-Altres	1620115-001-Altres



1621-Recollida de residus	16211-Recollida brossa convencional	1621115-001-Rec. brossa convencional domiciliària i cial.
	16212-Recollida matèria orgànica	1621215-001-Recollida matèria orgànica domiciliària
		1621215-002-CIAL. Recollida de matèria orgànica
		1621215-003-Ingressos rec. matèria orgànica domic. i cial.
	16213-Recollida voluminosos	1621315-001-Recollida residus voluminosos domiciliària
	16214-Recollides selectives	1621415-001-Recollides selectives domiciliàries
		1621415-002-CIAL recollides selectives
		1621415-003-Transferència recollida selectiva
		1621415-004-Ingressos recollida selectiva vidre domic. i cial.
		1621415-005-Ingressos recollida selectiva paper domic. i cial
		1621415-006-Ing.rec.selec.envasos domic. i cial. i val.energ.
	16215-Recollida de mercats	1621515-001-Recollida de mercats
1622-Gestió de residus sòlids urbans	16220-Despeses de personal	1622016-001-Despeses de personal
	16221-Gestió de les deixalleries	1622115-001-Gestió de les deixalleries
	16222-Control de qualitat brossa i neteja viària	1622215-001-Control de qualitat recollida brossa i neteja.
1623-Tractament de residus	16231-Tractament brossa conjunta al Consorci	1623115-001-Tract. brossa conjunta Consorci domic. i cial.



Ajuntament de Mataró

		16232-Tractament matèria orgànica	1623215-001-Tractament matèria orgànica
		16233-Tractament residus voluminosos	1623315-001-Tractament de residus voluminosos
		16234-Tractament de residus de les deixalleries	1623416-001-Tractament de residus de les deixalleries
163-Neteja viària	1631-Neteja viària	16311-Neteja viària	1631110-001-Neteja viària ordinària
164-Cementiri i serveis funeraris	1641-Cementiris	16411-Altres cementiris	1641110-001-Altres cementiri
165-Enllumenat públic	1651-Enllumenat	16510-Despeses de personal	1651010-001-Despeses de personal
		16512-Enllumenat públic	1651210-001-Manteniment enllumenat públic
			1651210-002-Consum enllumenat públic
			1651210-004-Inversió - Millores enllumenat
170-Administració general del medi ambient	1700-Administració general del medi ambient	17000-Despeses de personal	1700010-001-Despeses de personal
171-Parcs i jardins	1711-Jardineria i zones verdes	17110-Despeses de personal	1711010-001-Despeses de personal
		17111-Actuacions de millora	1711110-001-Actuacions de millores
		17112-Viver municipal	1711210-001-Viver Municipal
		17113-Jardineria	1711310-001-Jardineria
	1712-Edificis, instal·lacions i elements de suport	17121-Despeses de funcionament i altres	1712115-001-Despeses de funcionament i altres



Ajuntament de Mataró

172-Protecció i millora del medi ambient	1721-Prot.contra contamin.acúst, lumin i atmosf. zones urbanes	17211-Altres Llicències d'Activitats	1721115-001-Altres despeses Llicències d'Activitats 1721115-002-Despeses de personal
	1722-Pla d'Acció i Seguiment Agenda 21	17221-Serveis mediambientals	1722110-001-Serveis mediambientals
	1724-Espais naturals	17241-Platges	1724115-001-Platges
		17242-Altres espais naturals	1724215-001-Altres espais naturals
211-Pensions	2110-Pensions graciabls	21100-Pensions graciabls	2110010-001-Pensions graciabls
221-Altres prestacions econòmiques a favor d'empleats	2210-Despeses socials del personal	22100-Despeses socials conveni Ajuntament	2210015-001-Despeses socials conveni Ajuntament
		22101-Despeses socials conveni Ensenyament	2210115-001-Despeses socials conveni Ensenyament
231-Assistència social primària	2310-Administ. gral. serveis socials i altres	23100-Despeses de personal	2310015-001-Despeses de personal
		23101-Edificis, instal·lacions i elements de suport	2310115-001-Despeses de funcionament i altres
			2310115-002-Manteniment de l'aplicació Socyal
			2310116-001-Gestió d'Aliments Solidaris - eQuàliment
		23102-Primera atenció	2310217-001-Despeses de personal
	2311-Atenció a la infància	23110-Despeses de personal	2311015-001-Despeses de personal



Ajuntament de Mataró

		23111-Centres oberts	2311115-001-Centre Obert Pla d'en Boet
			2311115-002-Centre Obert Rocafonda
			2311115-003-Centre Obert Cerdanyola - Salesians Sant Jordi
			2311117-001-Centre Obert Nordest
		23112-Lleure infantil i juvenil	2311215-001-Suport a entitats lleure
			2311215-002-Altres activitats de lleure infantil i juvenil
			2311215-003-Casals d'estiu
		23113-Altres activ. Suport infància i família	2311315-001-Altres actuacion suport infància i família
		23116-EAIA	2311615-001-EAIA
	2312-Atenció a la gent gran	23120-Despeses de personal	2312015-001-Despeses de personal
		23121-Casals de gent gran	2312115-001-Casal de gent gran Oriol Batista
			2312115-002-Casal de gent gran de Cerdanyola
			2312115-003-Casal de gent gran de Molins
			2312115-004-Casal de gent gran de Rocafonda
			2312115-005-Casal de gent gran del Parc
			2312115-006-Casal de gent gran de Cirera
			2312115-007-Casal de gent gran del Pla d'en Boet
			2312115-008-Desp de funcionament i altres act dels casals
			2312115-009-Casal de gent gran de l'Havana
			2312115-010-Casal de gent gran (barri Escorxador)
			2312115-011-Casal de gent gran de La Llàntia



Ajuntament de Mataró

		23122-Altres projectes adreçats a la gent gran	2312215-001-Altres projectes adreçats a la gent gran 2312217-001-Inversió projectes adreçats a la gent gran
	2313-At.persones dependència i accessib.universal	23131-Atenció a persones amb dependències	2313115-001-Despeses de personal 2313115-002-Telealarma 2313115-005-Transport adaptat 2313115-006-Altres desp Agència d'atenció persones dependència 2313115-007-Menjador 2313115-008-Residència Sant Josep 2313115-009-Servei de manteniment de la llar 2313117-001-Servei d'atenció domiciliària - Dependència 2313117-002-Servei d'atenció domiciliària - Social
		23132-Accessibilitat universal	2313215-001-Altres act adreçades a persones amb disminucions
	2314-Promoció social	23140-Despeses de personal	2314015-001-Despeses de personal
		23141-Centre d'acollida	2314115-001-Centre d'acollida
		23142-Altres projectes de suport a la promoció social	2314215-001-Altres projectes de suport a la promoció social 2314216-001-Banc de l'energia
		23143-Habitatges socials	2314315-001-Habitatges socials 2314316-001-Inversió habitatges socials
		23144-Servei de menjador	2314415-001-Servei de menjador
		23145-Edificis, instal·lacions i elements de suport	2314515-001-Despeses de funcionament i altres



Ajuntament de Mataró

	23146-Centre de promoció social	2314615-001-Club Social
2315-Atenció a joves	23151-Informació i assessorament	2315115-001-Sidral. IES
	23152-Dinamització i participació	2315215-001-Espai Jove La Llàntia
		2315215-002-Espai Jove Rocafonda
		2315215-003-Espai Jove Cerdanyola
		2315215-004-Espai jove Pla d'en Boet
		2315215-005-Altres activitats de dinamització i participació
	23153-Edificis, instal. i elements de suport	2315315-001-Despeses de funcionament i altres
2315315-002-Inversió - Edificis casals de joves		
2316-Promoció de la igualtat de gènere	23161-Informació i assessorament	2316115-001-Centre d'informació i recursos per a dones (CIRD)
		2316115-002-Participació i polítiques d'igualtat
	23162-Edificis, instal. i elements de suport	2316215-001-Centre d'informació i recursos per a dones (CIRD)
2317-Atenció nova ciutadania	23170-Despeses de personal	2317015-001-Despeses de personal
	23171-Acollida	2317115-001-Acollida
		2317117-001-Fons Social Europeu - Acollida
	23172-Convivència i sensibilització	2317215-001-Sensibilització per a tota la població
2318-Cooperació internacional	23180-Despeses de personal	2318015-001-Despeses de personal



Ajuntament de Mataró

241-Foment de l'ocupació		23181-Projectes de cooperació	2318115-001-Aportació a projectes
		23182-Activitats de difusió i promoció de la cooperació	2318215-001-Nit de la Solidaritat
			2318215-002-Difusió i formació en Cooperació
			2318215-003-Sensibilització entitats ciutadanes
	2410-Administració general de l'ocupació	24100-Despeses de personal	2410010-001-Despeses de personal
		24101-Edificis, instal·lacions i elements de suport	2410113-001-Despeses de funcionament i altres
	2411-Formació	24111-Formació ocupacional	2411110-001-Formació Ocupacional
			2411115-001-FOAP conv. 2015
			2411116-001-FOAP convocatòria 2016
			2411117-001-Inversió formació ocupacional
		24112-Formació continua	2411210-001-Formació contínua
	2412-Formació-treball	24124-Plans d'Ocupació	2412415-001-Progr. Treball i Formació PANP conv. 2015
			2412415-002-Progr. Treball i Formació PRMI conv. 2015
			2412416-001-Contractes pràctiques joves Garantia Juvenil
	2413-Informació-orientació	24132-Orientació professional	2413210-001-Orientació professional
			2413213-003-Treball als barris - Incorpora't
			2413215-001-Insertext - Ocupació Indústria Local Diputació
			2413215-002-Espai Recerca Feina conv. 2015
			2413216-002-Insertext II - ocupació indústria local
			2413217-001-Projecte singular d'ocupació



Ajuntament de Mataró

		24133-Ocupació jove	2413310-002-Ocupació Jove 2413313-002-Treball als barris - Jo també 2413315-001-Joves per l'Ocupació conv. 2015
	2414-Intermediació	24141-Borsa de treball	2414110-001-Borsa treball 2414115-001-Intermediació Agència Col.locació conv. 2015
		24143-Prospecció d'empreses	2414310-001-Prospecció d'empreses
		24144-Responsabilitat social	2414410-001-Responsabilitat social
		24145-Fem ocupació jove	2414515-001-Progr. Fem Ocupació per a Joves conv. 2015 2414516-001-Fem Ocupació per a Joves conv. 2016
	2415-Suport i cooperació	24151-Suport i cooperació	2415112-001-Suport i cooperació 2415114-001-AODL Cooperativisme i economia social
	311-Protecció de la salubritat pública	3110-Administració general de la salut	31100-Despeses de personal 3110015-001-Despeses de personal
		3111-Protecció de la salut ambiental	3111115-001-Gestió dels animals de companyia
			3111115-002-Control integrat dels animals peridomèstics
			3111115-003-Control integrat de plagues
			3111115-004-Inspeccions de control
			3111117-001-Prevenició de la legionel.losi
	3112-Promoció de la salut	31121-Promocio de l'alimentació saludable i activitat física	3112115-001-Activitats formatives 3112115-002-Jornades de salut i alimentació



Ajuntament de Mataró

			3112115-003-Altres activitats de promoció
			3112117-001-Pere Flaix. Telesalut!
		31122-Pla Municipal Drogodependències	3112215-001-Programa d'intercanvi de xeringues
			3112215-002-Drogues Què?
			3112215-003-Observatori sobre el consum de drogues
	3113-Altres activitats de suport a la salut	31131-Altres activitats de suport a la salut	3113115-001-Quota Consorci Hospitalari de Catalunya
			3113115-002-Altres activitats
	3114-Protecció de la salut alimentària	31141-Autoritzacions sanitàries	3114115-001-Inspeccions d'avaluació
			3114115-002-Inspeccions de control
	3115-Accions públiques relatives a la salut	31151-Coordinació informació sanitària amb Consorci Sanitari	3115115-001-Coordinació informació sanit amb Consorci Sanitari
320-Administració general d'educació	3200-Planificació i administració	32000-Despeses generals	3200015-001-Despeses de personal
			3200016-001-Despeses de funcionament
		32003-Inversió en equipaments	3200315-001-Inversió en equipaments
323-Func centres doc d'enseny preescolar i primària	3231-Escoles bressol	32310-Servei escolar	3231015-001-E.B. Cerdanyola
			3231015-002-E.B. Figueretes
			3231015-003-E.B. Llàntia
			3231015-004-E.B. Riereta
			3231015-005-E.B. Rocafonda
			3231015-006-E.B. Tabalet
			3231015-007-Despeses generals escoles bressol
			3231015-008-E.B. Els Menuts
			3231015-009-E.B. Elna



Ajuntament de Mataró

			3231015-010-E.B. Els Garrofers
			3231015-011-Despeses de personal
		32311-Activitats complementàries	3231115-001-Servei de Nadal
			3231115-002-Servei de Setmana Santa
			3231115-003-Servei d'estiu
			3231115-004-Servei de menjador
			3231115-005-Servei de permanències
		32312-Edificis, instal. i elements de suport	3231215-001-Despeses de funcionament E.B. Cerdanyola
			3231215-002-Despeses de funcionament E.B. Figueretes
			3231215-003-Despeses de funcionament E.B. Llàntia
			3231215-004-Despeses de funcionament E.B. Riereta
			3231215-005-Despeses de funcionament E.B. Rocafonda
			3231215-006-Despeses de funcionament E.B. Tabalet
			3231215-007-Despeses generals de funcionament escoles bressol
			3231215-008-Despeses de funcionament E.B. Els Menuts
			3231215-009-Despeses de funcionament E.B. Elna
			3231215-010-Despeses de funcionament E.B. Els Garrofers
			3231215-012-Inv. i actuacions de millora escoles bressol
		32313-Serveis a la petita infància no escolaritzada	3231315-001-Espai infants i família
3232-Escoles infantil i primària	32320-Edificis, instal i elements de suport d'escoles		3232015-001-Despeses de funcionament i altres a les escoles
	32321-Actuacions de millora a les escoles		3232115-001-Inversions i actuacions de millora a les escoles



Ajuntament de Mataró

	3233-Escola Municipal de Música de Mataró	32330-Escola Municipal de Música de Mataró	3233015-001-Contractes per prestació serveis educ. EMMM 3233015-002-Despeses de funcionament EMMM
324-Func centres doc d'enseny secundària	3241-Educació secundària obligatòria i postobligatòria	32410-Institut Miquel Biada	3241015-001-Despeses de personal
			3241015-002-Contractes per prestació serveis educatius Biada
			3241015-003-Despeses derivades dels preus públics M. Biada
			3241015-004-Despeses generals Biada
			3241015-005-Despeses de funcionament M. Biada
			3241015-006-Servei HelpDesk IES Miquel Biada
			3241015-007-Inversió IES Miquel Biada
		32411-Programes de Qualificació Professional Inicial	3241115-001-Despeses de personal PQPI
			3241115-002-Contractes per prestació serveis educatius PQPI
			3241115-003-Despeses de funcionament PQPI
3242-Centres de Formació d'Adults		32412-Coordinació Formació Professional a nivell local	3241215-001-Setmana de Informació i Orientació Professional
	32420-Centre de Formació d'Adults Can Noè		3242015-001-Despeses de personal CFA Can Noè
			3242015-002-Despeses de funcionament CFA Can Noè
	32421-Centres de Formació d'Adults de la Generalitat		3242115-001-Despeses de personal CFA Generalitat



Ajuntament de Mataró

		32422-Edificis, instal·lacions i elements de suport	3242215-001-Despeses de funcionament i altres adults 3242216-001-Inversió centre d'adults
325-Vigilància compliment escolaritat oblig	3250-Vigilància compliment escolaritat obligatòria	32500-Escolarització	3250015-001-Oficina Municipal d'Escolarització
		32501-Suport educatiu	3250115-001-Suport educatiu dins horari lectiu
			3250115-002-Suport educatiu fora horari lectiu
326-Serveis complementaris d'educació	3261-Educació al llarg de la vida	32610-Centre de Formació Permanent Tres Roques	3261015-001-Despeses de personal CFP Tres Roques
			3261015-002-Contractes prestació serveis educatius Tres Roques
			3261015-003-Despeses de funcionament CFP Tres Roques
	3262-Transferències i subvencions	32620-Transferències i subvencions	3262015-001-Ajuts, beques i subvencions educatives
			3262015-002-Convenis i aportacions a entitats
	3263-Convenis de pràctiques	32631-Convenis de pràctiques	3263115-001-Convenis de pràctiques
327-Foment de la convivència ciutadana	3271-Foment de la convivència ciutadana	32710-Activitats educatives complementàries	3271015-001-Activitats educatives amb accions puntuals
			3271015-002-Pla de formació de famílies i suport a les AMPA's
330-Administració general de cultura	3300-Administració i serveis culturals	33000-Despeses de personal	3300010-001-Despeses de personal
	3301-Manteniment i serveis culturals	33010-Despeses de personal	3301014-001-Despeses de personal



Ajuntament de Mataró

		33011-Edificis, instal. i elements de suport	3301110-004-Manteniments
			3301110-005-Despeses de funcionament
			3301110-013-Inversions en funcionament i altres
			3301114-002-Inv. en edificis i elements de suport
			3301115-001-Expropiació pati del Café Nou
			3301116-001-FEDER - Café Nou
		33012-Despeses generals	3301210-001-Despeses generals
332-Biblioteques i arxius	3321-Biblioteques públiques	33210-Despeses de personal	3321015-001-Despeses de personal
		33211-Activitats foment lectura	3321115-001-Activitats foment lectura
			3321115-002-Difusió biblioteques
			3321115-003-Despeses de funcionament i altres
			3321115-004-Inversió fons bibliogràfics
	3322-Arxiu	33221-Arxiu	3322115-001-Fons Miralles
333-Equipaments culturals i museus	3331-Activitat museística	33310-Despeses de personal	3331014-001-Despeses de personal
		33311-Exposicions patrimonials	3331110-001-Exposicions
			3331110-002-Serveis Espais Museístics
			3331114-001-Inversió - Serveis espais museístics
			3331115-001-Inversions Can Marfà
		33312-Documentació, conservació i recerca	3331210-001-Documentació, conservació i recerca
		33313-Difusió patrimonial	3331310-001-Serveis Tallers i visites
			3331310-002-Activitats difusió patrimonial



Ajuntament de Mataró

		33316-Edificis, instal·lacions i elements de suport	3331614-001-Despeses de funcionament i altres
3332-Arts visuals i cinema		33320-Despeses de personal	3332014-001-Despeses de personal
		33321-Arts visuals	3332110-003-Taller de gravat 3332113-002-Mataró Art Contemporani 3332117-001-Casa dels artistes
		33322-Cinema	3332210-001-Programació temporada estable cinema 3332210-002-Film Commission
	3333-Arts escèniques	33330-Despeses de personal	3333015-001-Despeses de personal
		33331-Teatre i Dansa	3333115-001-Programació temporada estable teatre i dansa 3333115-002-Arts escèniques i proximitat 3333115-003-Serveis arts escèniques
		33332-Aula de Teatre	3333215-001-Activitats Aula Teatre 3333215-002-Serveis Aula de Teatre
		33333-Música	3333315-001-Programació temporada estable música 3333315-002-Música i proximitat 3333315-003-Festivals de Música 3333315-004-Casa Música Popular
		33334-Edificis, instal·lacions i elements de suport	3333415-001-Despeses de funcionament i altres
3334-Patrimoni natural		33341-Patrimoni natural	3334115-001-Documentació, conservació i recerca pat. natural 3334115-002-Difusió patrimoni natural 3334115-003-Publicacions patrimoni natural



Ajuntament de Mataró

334-Promoció cultural	3341-Promoció cultural	33410-Despeses de personal	3341014-001-Despeses de personal
		33411-Comunicació	3341110-001-Web i difusió digital
			3341110-002-Agenda cultural
			3341110-003-Comunicació
		33412-Noves tecnologies	3341210-001-Xarxa Transversal
		33413-Subvencions, premis, ajuts i beques	3341310-002-Subvencions entitats
			3341310-003-Convenis entitats
		33414-Nous projectes programació cultural	3341412-001-Nous projectes programació cultural
			3341416-001-Nau Gaudí
			3341417-001-Conmemoració Puig i Cadafalch
			3341417-002-Nit de la Cultura
336-Protecció i gestió del patrimoni historic-artístic	3342-Foment i millora de la llengua catalana	33421-Aprenentatge del català	3342110-001-Cursos reglats de llengua catalana
		33610-Despeses de personal	3361014-001-Despeses de personal
			3361115-001-Recerca arqueològica
			3361115-002-Difusió arqueològica
			3361115-003-Documentació, conservació i gestió arqueològica
		33613-Edificis, instal·lacions i elements de suport	3361310-003-Estudis i treballs del Patrimoni Històric
			3361314-001-Despeses de funcionament i altres
		33614-Centre doc. i recerca pat arqueològic i natural	3361414-001-Centre doc. i recerca pat arqueològic i natural
338-Festes populars i celebracions	3381-Cultura popular i tradicional	33810-Despeses de personal	3381014-001-Despeses de personal



Ajuntament de Mataró

		33811-Calendarari Festiu	3381110-001-Calendarari Festiu 3381110-005-Serveis Calendarari Festiu 3381110-006-Serveis Festes Entitats
		33812-Santes	3381210-001-Santes
		33814-Cultura popular	3381410-001-Cultura popular
		33819-Patrimoni Festiu	3381910-001-Figures i comparses institucionals
340-Administració general d'esports	3401-Administració general	34011-Despeses generals	3401115-001-Despeses generals d'Esports 3401115-003-Patrocini de l'Esport
341-Promoció i foment de l'esport	3411-Esport de competició	34110-Personal laboral Esport de Competició	3411010-001-Personal laboral Esport-Competicio
		34112-Actes de relleu	3411210-004-Nit de l'Esport 3411210-006-Altres actes de relleu
		34113-Subvencions	3411310-002-Actes extraordinaris 3411310-003-Promoció Esportiva
	3412-Esport escolar	34120-Personal laboral D'Esport Escolar	3412010-001-Personal laboral d'Esport Escolar
		34121-Jocs escolars	3412110-001-Jocs Escolars
		34122-Esport i cohesió social	3412210-001-Joc de l'Aualé
		34123-Esport ExtraEscolar	3412310-001-Esport Extraescolar
	3413-Esport de lleure	34130-Personal laboral	3413010-001-Personal laboral d'Esport de Lleure
		34131-Activitat física gent gran	3413110-001-Activitat física gent gran



Ajuntament de Mataró

		34132-Actes	3413210-001-Santes esportives
			3413210-002-Mitja marató
			3413210-004-Altres actes esportius
			3413210-005-Concurs Fotogràfic
		34133-Material de lleure al carrer	3413310-001-Material de lleure al carrer
		34135-Esport Adaptat	3413510-002-Activitat Esportiva Esport Adaptat
342-Instal·lacions esportives	3421-Edificis, instal. i elements de suport	34210-Despeses de personal	3421010-001-Despeses de personal
		34211-Gestió directa	3421110-002-Poliesportiu c/ Euskadi
			3421110-003-Polisportiu mpal. Eusebi Millan
			3421110-004-Estadi mnpal. d'atletisme
			3421110-006-Polisportiu Municipal Jaume Parera
			3421110-007-Velòdrom municipal
			3421110-008-Pista Exterior Casal de Joves
			3421110-009-Palau municipal d'esports Josep Mora
			3421110-011-Magatzem
			3421110-013-Altres instal·lacions a l'aire lliure
			3421110-014-Poliesportiu Teresa Maria Roca
			3421110-015-Pista Poliesportiva de Cirera
			3421110-020-Inversió -nou poliesportiu mpal. a C/ Euskadi
			3421110-022-Inversió Estadi d'Atletisme
			3421110-023-Despeses de funcionament i altres
			3421114-001-Inversions instal·lacions esportives
			3421117-001-Inversió millores instal·lacions skate outdoor



Ajuntament de Mataró

34212-Gestió indirecta	3421210-001-Camp Mpal.d'Hoquei
	3421210-002-Camp Mpal. Futbol Rocafonda
	3421210-003-Camp Mpal. Futbol Vista Alegre Molins
	3421210-004-Camp Mpal. Futbol Can Xalant
	3421210-005-Circuit Municipal de BMX
	3421210-006-Camp Mpal. Futbol Pla d'en Boet
	3421210-007-Camp Mpal. Futbol Cirera
	3421210-008-Camp Mpal. Futbol la Llàntia
	3421210-009-Camp Municipal d'Esports
	3421210-012-Inversió Camp Mpal. Futbol Cirera
	3421210-013-Inversió Camp Mpal. Futbol Pla d'en Boet
	3421210-014-Inv. Camp Mpal. d'Hoquei
	3421210-016-Petanca Camí de la Serra
	3421210-020-Pista poliesportiva de Rocafonda
	3421210-021-Pista poliesportiva del Palau
	3421210-023-Camp de fútbol A7 de Cirera
	3421210-024-Pista poliesportiva La Llàntia
	3421210-025-Gimnàs de Boxa
	3421210-029-Activitats àmbit esportiu relacionades món aus
	3421212-001-Activitats àmbit esportiu
	3421212-002-Camp Municipal de Futbol Camí del Mig
	3421213-001-Despeses de funcionament i altres
	3421216-001-Inversió camp mpal d'esports El Centenari



Ajuntament de Mataró

		34213-Tots els equipaments esportius	3421310-001-Tots els equipaments esportius
	3422-Piscina municipal	34221-Administració	3422110-001-Serveis administració
		34222-Instal·lació piscina	3422210-001-Instal·lació Piscina
		34223-Cursets natació	3422310-001-Cursets infantils
			3422310-002-Cursets adults
			3422310-003-Iniciació per les escoles
			3422310-004-Personal cursets
		34224-Abonats i altres usos	3422410-001-Abonats
			3422410-002-Altres serveis
431-Comerç	4310-Despeses generals de comerç	43100-Despeses de personal	4310015-001-Despeses de personal
	4311-Fires	43111-Fires monogràfiques	4311115-001-Fires monogràfiques
		43112-Fires mercat	4311215-001-Fires Mercat
		43113-Fira d'atraccions	4311315-001-Fira d'atraccions
	4312-Mercats, proveïments i llotges	43121-Plaça de Cuba	4312115-001-Plaça de Cuba
		43122-Plaça Gran	4312215-001-Plaça Gran
		43123-Altres mercat	4312315-001-Altres mercat
		43124-Edificis, instal·lacions i elements de suport	4312415-001-Despeses de funcionament i altres
	4313-Comerç ambulant	43131-Mercats marxants	4313115-001-Mercats marxants
	4314-Comerç urbà	43141-Projectes comercials consolidats	4314115-002-Inv-Projectes comercials consolidats



Ajuntament de Mataró

		43142-Comerç urbà	4314215-001-Comerç urbà
432-Informació i promoció turística	4320-Administració General Promoció de ciutat	43200-Despeses de personal	4320015-001-Despeses de personal
	4321-Promoció de la ciutat	43211-Informació Turística	4321110-001-Port de Mataró
			4321110-002-Informació Turística
		43216-Projectes transversals Promoció de Ciutat	4321614-001-Projectes transversals Promoció de Ciutat
		43218-Campanyes de comunicació Promoció Ciutat	4321816-001-Campanyes de comunicació Promoció Ciutat
	4323-Turisme	43231-Turisme	4323113-001-Establiments turístics
			4323114-001-Turisme
433-Desenvolupament empresarial	4332-Serveis estratègics per les PIMES	43323-Orientació estratègica	4332310-002-Diagnosi estratègica
	4335-Cooperativisme	43351-Suport al moviment cooperatiu	4335110-001-Suport al moviment cooperatiu
441-Transport de viatgers	4411-Transport col·lectiu urbà de viatgers	44111-Transport col·lectiu urbà de viatgers	4411115-001-Autoritat transport metropolità
			4411115-002-Mataró Bus
491-Societat de la informació	4911-Comunicació	49110-Despeses de personal	4911010-001-Despeses de personal
		49111-Pla de comunicació	4911116-001-Aportació Consorci TDT
		49112-Prensa	4911210-001-Prensa
	4912-Xarxes de telecomunicacions	49121-Convenis i acords amb altres organismes	4912110-001-Aportació Consorci Localret



Ajuntament de Mataró

		49122-Infraestructures de telecomunicacions	4912210-002-Manteniment de fibra òptica 4912210-003-Manteniment telefonia IP 4912210-007-Manteniment antena comunicacions Parc Forestal 4912213-001-Manteniment centraleta Miquel Biada
493-Protecció de consumidors i usuaris	4930-Administració Gral. Consum i Junta Arbitral	49300-Despeses de personal	4930010-001-Despeses de personal
	4931-Defensa dels drets del consumidor	49311-OMIC	4931110-001-Oficina d'Informació al consumidor
	4932-Promoció del consum responsable	49321-Promoció del consum responsable	4932110-001-Activitats de formació 4932110-002-Altres activitats
	4933-Junta Arbitral de Consum	49331-Junta Arbitral de Consum	4933110-001-Divulgació de la JAC 4933117-001-Altres actuacions de la Junta Arbitral de Consum
912-Òrgans de govern	9121-Altres despeses Òrgans de govern	91210-Despeses de personal	9121010-001-Despeses de personal
		91211-Altres despeses Òrgans de govern	9121110-001-Altres despeses Òrgans de govern
920-Administració general	9200-Administració general	92000-Retribucions de personal	9200010-001-Despeses de personal
		92002-Administració general	9200217-001-Administració general
	9202-Gestió dels recursos humans	92020-Despeses de personal	9202010-001-Despeses de personal
		92021-Altres despeses gestió dels Recursos Humans	9202110-001-Gestió dels Recursos Humans



Ajuntament de Mataró

			9202110-002-Manteniment nòmina Epsilon
			9202115-001-Mant. aplicació de Gestió Horària Savia-Time
			9202115-002-Manteniment terminals de marcatge
			9202116-001-Coordinació d'activitats empresarials
		92022-Prevenió de riscos laborals	9202210-001-Prevenió de Riscos Laborals
		92023-Formació del personal	9202310-001-Formació de personal
		92025-Despeses i ingressos generals personal Ajuntament	9202510-001-Despeses i ingressos generals personal Ajuntament
		92026-Avaluació de l'acompliment	9202611-002-Definició sistema avaluació acompl. i objectius
	9203-Gestió dels recursos tecnològics	92030-Despeses de personal	9203010-001-Despeses de personal
		92031-Implantació i mant. i dret ús aplic	9203110-001-Manteniment aplicacions de TAO
			9203110-003-Manteniment de l'aplicació W4
			9203114-002-Protecció de Dades Personals
			9203114-003-Manteniment aplicació Rosmiman
			9203115-001-Mant. aplicació gestió de la Piscina Municipal
			9203115-006-Manteniment de certificats digitals personals
			9203116-001-Dret d'ús gestor documental
			9203116-002-Adequació Esquema Nacional de Seguretat
			9203116-003-Aplicació AtlesBI i SIGMA
			9203117-001-Manteniment de l'aplicació Portasignatura



Ajuntament de Mataró

		9203117-002-Implantació de l'Administració electrònica
	92032-Implantació i mant. Infraestructures de SI	9203210-002-Servei Helpdesk 9203210-004-Compres puntuals de petit material 9203210-005-Manteniment de la base de dades Oracle 9203210-006-Manteniment de l'electrònica de xarxa 9203210-007-Manteniment de programari salvaguarda corporatiu 9203210-009-Renovació dominis d'internet 9203210-010-Manteniment sistema emmagatzematge corporatiu 9203210-013-Manteniment SAI CPD 9203210-015-Manteniment Programari Citrix 9203210-024-Manteniment certificats digitals per aplicacions 9203211-002-Renovació llicències recollida inventari equips 9203212-003-Llicències programari antivirus 9203212-005-Manteniment programari Vmware 9203213-002-Manteniment progr. Telecentre Puntxarxa 9203213-007-Manteniment de programari d'ofimàtica 9203215-002-infraestructura d'emmagatzematge (Storage) 9203217-001-Administració electrònica 9203217-002-Nova web municipal
	92033-Edificis, instal. i elements de suport	9203310-001-Despeses de funcionament i altres
9204-Serveis Jurídics	92040-Despeses de personal	9204010-001-Despeses de personal
	92042-Eleccions	9204210-001-Eleccions



Ajuntament de Mataró

		92043-Fe pública	9204310-001-Fe pública
			9204310-002-Manteniment Elector
		92045-Responsabilitat patrimonial	9204510-001-Expedients de responsabilitat patrimonial
		92046-Defensa Jurídica	9204610-001-Defensa Jurídica
	9206-Despeses i ingressos generals	92061-Despeses i ingressos generals	9206110-001-Despeses i ingressos generals
			9206110-002-Inversió despeses generals
			9206110-003-Aportacions ens públics
	9207-Edificis, instal. i elements de suport	92071-Edificis serveis generals	9207110-001-Despeses de funcionament i altres
			9207110-002-Inversions i actuacions de millora
	9208-Protocol	92081-Protocol	9208110-001-Protocol
923-Informació bàsica i estadística	9209-Gestió i coordinació	92090-Despeses de personal	9209010-001-Despeses de personal
	9222-Societats	92221-Societats	9222110-001-Societats
	9231-Gestió del Padró Municipal d'Habitants	92310-Despeses de personal	9231015-001-Despeses de personal
		92311-Estadístiques i censos de població	9231115-001-Manteniment aplicacions de TAO població
	9232-Informació, avaluació i planificació	92320-Despeses de personal	9232015-001-Despeses de personal
		92321-Informació socioeconòmica	9232115-001-Informe de Conjuntura Socioeconòmica



Ajuntament de Mataró

			9232115-002-Observatori del Mercat Laboral
			9232115-003-Publicació de Població
			9232115-004-Centre de Coneixement Urbà
		92322-Estudis específics d'elaboració externa	9232215-001-Aportació perfil de la ciutat
		92323-Suport a la gestió interna	9232315-001-Implantació i seguiment sistemes de Qualitat
			9232317-001-Transparència
			9232317-002-Pla Innovació i Millora
		92324-Planificació estratègica	9232417-001-PECT Mataró-Maresme
			9232417-002-Mataró 2022
924-Participació Ciutadana	9240-Administració Gral. Participació Ciutadana	92400-Despeses de personal	9240010-001-Despeses de personal
	9241-Promoció de la Participació Ciutadana	92411-Organització d'actes	9241110-001-Organització d'actes
		92414-Despeses generals	9241410-001-Despeses generals de Participació
		92415-Espais de Participació	9241517-001-Jornades participatives
			9241517-002-Plataforma on-line de Participació
	9243-Suport del teixit associatiu	92431-Agència de suport a l'associacionisme	9243110-004-Convenis entitats
			9243116-001-Agència de suport a l'associacionisme
		92432-Espai Gatassa	9243214-001-Espai Gatassa
		92433-Dinamització territorial	9243317-001-Dinamització territorial
	9244-Xarxa d'equipaments	92440-Despeses de personal	9244010-001-Despeses de personal



Ajuntament de Mataró

		92441-Gestió dels equipaments i programació d'activitats	9244110-006-Lloguer locals cedits a entitats
		92447-Edificis, instal·lacions i elements de suport.	9244710-001-Despeses de funcionament centres cívics
			9244710-002-Despeses de funcionament centres socials i altres
			9244710-003-Inversió en equipaments cívics
	9245-Mediació ciutadana	92451-Gestió del servei de mediació ciutadana	9245110-001-Gestió del servei de mediació ciutadana
	9247-Llei de barris Rocafonda-El Palau-Escorxador	92471-Millora de barris Rocafonda-El Palau-Escorxador	9247110-010-Suport al teixit associatiu
			9247110-011-Despeses de funcionament i altres
			9247110-014-Inversió - Llei de barris Rocafonda
			9247110-015-Inv rehab. habitatges Llei barris Rocafonda
			9247111-001-Educació
925-Atenció als ciutadans	9251-Atenció al ciutadà	92510-Despeses de personal	9251010-001-Despeses de personal
		92512-Canal telefònic	9251210-001-Plataforma telefònica 010
929-Imprevists, situacions transit i contingè exec	9291-Fons de Contingència	92911-Fons de Contingència	9291113-001-Fons de Contingència
931-Política econòmica i fiscal	9311-Control pressupostari i comptabilitat	93110-Despeses de personal	9311010-001-Despeses de personal
		93111-Circuits de gestió i execució del pressupost	9311110-001-Mant.aplic.TAO control pressup. i comptab.



Ajuntament de Mataró

			9311113-001-Mecanització procés comptabilització factures
	9312-Intervenció	93120-Despeses de personal	9312010-001-Despeses de personal
		93121-Intervenció	9312110-001-Intervenció
	9313-Gestió jurídica i econòmica dels ingressos municipals	93130-Despeses de personal	9313010-001-Despeses de personal
932-Gestió del sistema tributari	9321-Ingressos	93211-Ingressos	9321110-002-Manteniment aplicacions de TAO d'Ingressos 9321110-003-Manteniment i suport aplicad - intercanvis cadastr 9321115-001-Manteniment de l'aplicació de Cadastre
	9322-Recaptació ingressos de dret públic	93220-Despeses de personal	9322010-001-Despeses de personal
		93222-Contractació serveis de recaptació voluntària	9322210-001-Contractació serveis de recaptació voluntària
		93223-Contractació serveis de recaptació executiva	9322310-001-Contractació serv. recaptació, rec. constrenyiment
	9323-Inspecció fiscal dels tributs municipals	93230-Despeses de personal	9323010-001-Despeses de personal
	9324-Manteniment de censos tributaris i liquidacions de tributs	93240-Despeses de personal	9324010-001-Despeses de personal
933-Gestió del patrimoni	9331-Patrimoni	93310-Despeses de personal	9331010-001-Despeses de personal
		93311-Reordenació d'Espais Municipals	9331110-001-Patrimoni
934-Gestió del deute i de la tresoreria	9341-Tresoreria	93410-Despeses de personal	9341010-001-Despeses de personal



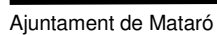
Ajuntament de Mataró

		93411-Tresoreria	9341110-001-Tresoreria
I00-Ingressos genèrics	I001-Ingressos genèrics Ajuntament	I0011-Ingressos genèrics Ajuntament	I001105-001-Ingressos genèric Ajuntament
	I003-Ingressos genèrics	I0031-Ingressos genèrics	I003105-001-Ingressos genèrics



ANNEX 4

MODELS DE DOCUMENTS COMPTABLES

129



Ajuntament de Mataró

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

Descripció: Model de document A

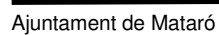
Import en Lletres

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



Ajuntament de Mataró

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

132

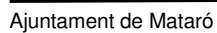


Ajuntament de Mataró

AJUNTAMENT DE MATARÓ							
		ADO		Número document: [redacted] Data d'anotació: [redacted] Referència: [redacted] Període: [redacted] Data Anotació comptable: [redacted] Òrgan d'aprovació: [redacted] Data d'aprovació: [redacted] Referència d'aprovació: [redacted]			
Autorització, compromís i obligació sobre disponible							
		Descripció		Valor			
		IMPORT PRESSUPOSTARI					
		IVA SUPORTAT DEDUÏBLE					
		TOTAL RETENCIONS					
		IMPORT LIQUID					
Àrea Gestora: [redacted]							
Creditor: [redacted]		NIF: [redacted]					
Forma de Pagament: [redacted]		Compte d'abonament: [redacted]					
Període	Rom.	Anualitat	Aplicació pressupostària	Denominació	Projecte	Import	PGCP
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]
Descripció: Model de document ADO							
Import en Lletres [redacted]							
El/La proponent/a Cap de Servei Nom i Cognoms [redacted]			Vist i plau el/la cap o coordinador/a d'Àrea Nom i Cognoms [redacted]			Intervintut Nom i Cognoms [redacted]	
Data: [redacted]			Data: [redacted]			Data: [redacted]	



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

135



Ajuntament de Mataró

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



Ajuntament de Mataró

AJUNTAMENT DE MATARÓ							
		R		Número document: Data d'anotació: Referència: Període: Data Anotació comptable: Òrgan d'aprovació: Data d'aprovació: Referència d'aprovació:			
Ordre d'ingrés i Ingres de Reintegro ppt. corrent. Pagaments a Justificar							
Núm. Document Previ:				Descripció		Valor	
				IMPORT PRESSUPOSTARI			
				IVA SUPORTAT DEDUÏBLE			
				TOTAL RETENCIONS			
				IMPORT LIQUID			
Àrea Gestora:							
Habilitat:				NIF:			
Canal de Pagament:							
Període	Rom.	Anualitat	Aplicació pressupostària	Denominació	Projecte	Import	PGCP
Descripció: Model de reintegrament de pagament a justificar							
Import en Lletres							
El/La proponent/a Cap de Servei			Vist i plau el/la cap o coordinador/a d'Àrea			Intervengut	
Nom i COGNOMS			Nom i COGNOMS			Nom i COGNOMS	
Data:			Data:			Data:	



ANNEX 5

FITXES PER ELABORAR INFORME ECONÒMIC EN AVANTPROJECTES I PROJECTES



PREVISIÓ DE LES DESPESES DELS NOUS EQUIPAMENTS EN FUNCIÓ DELS USOS

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



Ajuntament de Mataró

NOU EQUIPAMENT: FITXA TIPUS

DADES EDIFICI

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

PREVISIÓ COSTOS

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



ANNEX 6

MODELS D'ACREDITACIÓ DE JUSTIFICACIÓ DE LA SUBVENCIÓ



Annex 6.1 Model d'acreditació de justificació de la subvenció

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

FAIG CONSTAR

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

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



- Es disposa dels certificats conforme l'entitat està al corrent de les seves obligacions tributàries amb la Hisenda Municipal de l'Ajuntament de Mataró, amb la Hisenda Pública i amb la Seguretat Social.
- S'ha comprovat la realització de l'activitat objecte de la subvenció, a més de la comprovació de la documentació presentada, i s'avé amb la finalitat per a la qual es va atorgar.
- *(En el cas que la destinació de la subvenció sigui efectuar una obra o una instal·lació:)*
Consta en l'expedient acta estesa per un tècnic municipal de conformitat de l'obra executada i relacionada amb la subvenció atorgada.
- *(Quan l'import subvencionat sigui igual o superior a 50.000€ per l'execució d'una obra o els 18.000€ per l'adquisició de subministraments de béns d'equip o de serveis)*
Han estat presentades un mínim de tres ofertes que va sol·licitar el beneficiari per a la contractació i informe justificant que en l'elecció del proveïdor es van acomplir els criteris d'eficiència i economia.
- Que d'acord amb la legislació vigent, en cas que l'entitat beneficiària sigui una empresa amb una plantilla igual o superior a vint-i-cinc persones, l'empresa ha indicat els mitjans per a prevenir i detectar cassos d'assetjament sexual i d'assetjament per raó de sexe i d'intervenció en llurs centres de treball (art. 92,7 "in fine" del decret legislatiu 3/2002, de 24 de desembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de finances públiques de Catalunya).
- La documentació aportada i les seves comprovacions consten correctament arxivades a l'expedient sota la custòdia d'aquest Servei gestor.

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

Mataró, [data]



Ajuntament de Mataró

Annex 6.2

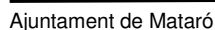
Model d'acreditació de justificació de la subvenció

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

FAIG CONSTAR

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

Mataró, [data]



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

FAIG CONSTAR

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

[illegible]

145



ANNEX 7

CONTINGUT DELS LLIBRES DE COMPTABILITAT



Diari General d' Operacions.

El Llibre Diari General d'Operacions registrarà de dia en dia totes les operacions de naturalesa econòmica i financera relatives a l'exercici de l'activitat, tant si tenen incidència pressupostària com si no.

Major de Comptes.

El Llibre Major de Comptes recollirà la situació de cadascuna d'aquestes en funció de com hagin estat registrades les operacions en el Diari General d' operacions.

Inventaris i Balanços.

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

Diari d' Operacions del Pressupost de Despeses.

El Llibre Diari d'Operacions del Pressupost de Despeses registrarà per ordre cronològic totes les operacions relatives al Pressupost de Despeses.

En aquest Llibre es portaran per separat les agrupacions comptables de pressupost corrent, pressupostos tancats i exercicis futurs.

Major de Conceptes del Pressupost de Despeses.

El Llibre de Conceptes del Pressupost de Despeses recollirà diàriament, per aplicacions pressupostàries, cadascuna de les operacions a que dóna lloc l'execució del Pressupost de Despeses, totalitzant al final de cada mes les quantitats anotades.

En aquest llibre es portaran per separat les agrupacions comptables del pressupost corrent, pressupostos tancats i exercicis posteriors.



Major de Conceptes del Pressupost d'Ingressos.

El Llibre Major de Conceptes del Pressupost d'Ingressos recollirà diàriament, les previsions, els compromisos d'ingrés, els drets reconeguts, recaptats i anul·lats de cadascun dels corresponents conceptes, totalitzant al final de cada mes les quantitats anotades.

En aquest llibre es portaran per separat les agrupacions comptables del pressupost corrent, pressupostos tancats i exercicis futurs.

Major de Conceptes no Pressupostaris

El Llibre de Conceptes no Pressupostaris recollirà diàriament els ingressos i pagaments haguts en cadascun dels corresponents conceptes, totalitzant al final de cada mes les quantitats anotades.

Llibres de Comptabilitat Auxiliar del Pressupost de Despeses.

Es portaran els Registres necessaris per recollir, de forma individualitzada i per ordre cronològic, les dades relatives a les ordres de pagament expedides, així com a les anul·lades corresponents a obligacions pressupostàries.

Llibres de Comptabilitat Auxiliar del Pressupost d' Ingressos.

Es portaran els següents Llibres:

Els Registres necessaris per recollir individualment, en la forma que es consideri més convenient d'acord amb els procediments tècnics de l'Entitat, la informació relativa als compromisos d'ingrés, tant concertats com realitzats, liquidacions practicades i anul·lacions i baixes que d'aquestes liquidacions es produeixin.

Un registre de manaments de pagament, on es recolliran per ordre cronològic les dades corresponents als manaments de pagament expedits com a conseqüència de devolució d' ingressos pressupostaris.



Llibres de Comptabilitat Auxiliar d'Operacions no Pressupostàries de Tresoreria.

Es portarà un registre de manaments de pagament on es recolliran, per ordre cronològic les dades corresponents als manaments de pagament i ordres d'ingrés expedits com a conseqüència d'operacions no pressupostàries.

Llibres de Comptabilitat Auxiliar de Tresoreria.

Es portaran els següents llibres:

Un Registre General de Tresoreria – Ingressos, que recollirà, de la forma que es consideri més convenient d'acord amb els procediments tècnics de l'Entitat, la informació relativa als ingressos efectuats a la Tresoreria posant de manifest, tant els produïts de forma material, en Caixes d'Efectiu i comptes bancaris en Entitats Financeres, com els de caràcter virtual o ingressos en formalització.

Un Registre General de Tresoreria – Pagaments, on de forma anàloga a l'anterior, es recolliran els pagaments efectuats.

Auxiliar de comptes bancaris, on es portaran tants comptes com l'Entitat tingui oberts a Entitats Financeres, recollides en cadascuna d'elles, al menys de manera global i diàriament, els ingressos i pagaments efectuats.



ANNEX 8

MODEL D'ENDÓS



Ajuntament de Mataró

Nom i Cognoms _____
DNI / NIF _____
En representació de _____ NIF _____
Adreça _____
Codi postal i població _____
Telèfon / correu electrònic _____

EXPOSA que, d'acord amb el que disposa la Llei 1/1999 de 5 de gener, Disposició addicional tercera i, pel no previst, en els Codis civil i de comerç vigents, així com en la Llei de contractes del sector públic,

CEDEIX, de forma irrevocable, a l'entitat bancària _____
el crèdit corresponent a la factura número _____, de data _____,
d'import _____

DEMANA que, a l'empara del Reial decret legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de contractes del sector públic i de les Bases d'execució del pressupost vigent de l'Ajuntament de Mataró, es prengui raó d'aquest endós i es pagui la factura assenyalada a l'entitat bancària a qui se n'ha cedit el crèdit.

Signatura de l'empresa (segell i data)

Nom i Cognoms _____, amb DNI _____,
en qualitat d'apoderat de l'entitat bancària _____,
amb NIF _____, per aquest acte **ACCEPTA** la cessió del crèdit de
l'empresa _____, que s'haurà d'ingressar al compte corrent núm. _____

Signatura de l'entitat bancària (segell i data)

Advertiment: en el supòsit de factoring cal indicar obligatòriament si aquest és amb recurs o sense recurs

A la vista del present escrit, prenem raó de la cessió de crèdit de l'esmentada factura i hi donem la conformitat.

AJUNTAMENT DE MATARÓ
El/La tesorera/a

(segell i data)

Les Bases d'execució del pressupost municipal vigent estableixen: "La Tresoreria Municipal farà la signatura dels endossos prèvia comprovació que l'obligació ha estat aprovada, la factura està conformada i el sol·licitant no és deutor de la Hisenda Local i hagi constituït la fiança, quan correspongui". Per això, l'efectivitat d'aquest endós, en cas de manca de resposta per part de l'Ajuntament, s'entendrà com a silenci negatiu, en el sentit que l'Ajuntament de Mataró no queda vinculat per aquest acord entre particulars fins a emetre resposta expressa.



ANNEX 9

DOCUMENTACIÓ PROGRAMA DE TREBALL DE TRESORERIA



OBJECTIUS:

Sistema de coordinació entre els ens locals per assolir una gestió conjunta de la tresoreria del grup.

Realitzat per	REF.
---------------	------

BANCS

1.-	Preparar i actualitzar un detall de tots els comptes d'instruments financers que té l'entitat incloent els que puguin haver estat cancel·lats durant el període i de les seves condicions financeres i autoritzacions (comptes corrent i la caixa)		9.1
2.-	Obtenir els extractes bancaris de tots els comptes bancaris que continguin els saldos del dia anterior al que es presenti o com a màxim fins a una setmana anterior.		9.2
3.-	Obtenir el full de la previsió de tresoreria actualitzada amb abast de tot l'exercici. A partir del mes d'octubre inclourà també el primer semestre de l'exercici següent. Aquesta previsió serà el més detallada possible i es correspondrà amb la que utilitzin com a eina de treball el departament de tresoreria de cada ens. Aquesta previsió de tresoreria detallarà per separat pagaments i cobraments entre ens del grup Ajuntament (es distingiran amb color taronja), també inclourà el saldo mínim de tresoreria aconsellable. Aquest full inclourà les condicions financeres de tots els instruments financers que s'utilitzen: comptes corrent, pólisses, confirming...		
4.-	Comprovar la raonabilitat de l'explicació de la diferència entre el saldo de l'extracte bancari i el que aparegui en la previsió de tresoreria de la mateixa data o l'anterior més pròxima.		
5.-	Analitzar els canvis més importants entre la previsió actualitzada i la previsió del període anterior.		
6.-	Obtenir l'extracte bancari de tots els comptes bancaris amb tots els moviments de l'1 al 31 del mes anterior i comprovar: a) Raonabilitat dels moviments amb la previsió del mes anterior. b) Seleccionar els imports més significatius i comprovar el seu concepte i autorització. c) Selecció aleatòria de pagaments i ingressos i comprovar el seu concepte i autorització.		
7.-	Obtenir la relació detallada dels pagaments previstos al mes actual i comprovar: a) Sol·licitar aquells pagaments de major import o concepte especial i autorització. b) Comprovar el termini de pagament especificant les exigències al termini del grup. c) Comprovar la raonabilitat de l'import d'aquesta llista amb l'import que recull el full de tresoreria.		
8.-	Determinar conjuntament amb el gestor de l'ens el saldo mínim necessari durant el mes i l'import necessari o disponible per transferir entre el grup.		
9.-	Determinar l'origen del disponible fixat en el punt anterior subjecte a traspàs i calcular la seva retribució. a) Si prové de pólisses de tresoreria. b) Si prové de sobrant de l'aportació municipal. c) Si prové de punta tresoreria de l'ens.		



10.-	En cas d'haver instrumentalitzar el traspàs com ajut de caixa, determinar les següents condicions. a) El termini serà anual o fins el 31/12. b) La retribució d'aquest ajut serà en funció de si l'origen es de la disposició de les pòlisses de tresoreria (en aquest cas s'aplicarà el cost de la pòlissa) o de punta de tresoreria (la remuneració del compte).		
11.-	Complimentar el full resum de saldos del grup i detall de traspassos proposats.		9.3
12.-	Realitzar traspassos.		
13.-	Obtenir i actualitzar un detall de tots els passius financers i afegir el saldo a final de mes anterior. Actualitzar el full dels passius consolidats del Grup.		

Detallar, si es el cas, procediments específics

PROCEDIMENTS ESPECÍFICS

Realizat per	REF.
--------------	------



BANC

9.1.

		retribució compte: tipus interès	Autorització
BANC	Compte		



BANC

DATA:

Saldo s/ Banc
al

BANC	Compte

--	--

CAIXA	Ubicacio

Saldo s/
Caixa

TOTAL 0



Ajuntament de Mataró

9.3

COORDINACIÓ ENS DEPENDENTS PER A LA CENTRALITZACIÓ DE LA TRESORERIA

MES:

Ens	Saldo Banc	Límit pòlissa	Disponible	Traspàs proposat de l'ens a l'Ajuntament	Traspàs proposat de l'Ajuntament a l'ens	Instrument de traspàs
TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	



ANNEX 10

DOCUMENTACIÓ PROGRAMA DE TREBALL DESENVOLUPAMENT DE LES MESURES PEL SEGUIMENT DE LES DADES ECONÒMICO-FINANCERES



Ajuntament de Mataró

PROJECCIONS ECONOMICOFINANCERES

ANNEX P.1

PUMSA - TRESORERIA RECURRENT

	previsió a final d'any	desviació	execució acumulada	previsió a final d'any	desviació				
INGRESSOS RECURRENTS									
▣ LLOGUERS									
▣ REPERCUSSIONS DE DESPESES									
DESPESES RECURRENTS									
DESPESES D'ESTRUCTURA									
▣ DESPESES DE PERSONAL									
▣ SERVEIS EXTERIORS									
ARRENDAMENTS									
- Arrendaments PUMSA+PROHABITATGE									
- Manteniment i arrendament Copiadora									
REPARACIÓ I MANTENIMENT									
- Localitat/Naus									
- Aparcaments									
- Habitatges									
- Oficines									
- Equips Informàtics									
SERVEIS PROFESSIONALS INDEPENDENTS									
- Auditoria/Assessoria fiscal/AVS									
- Gestoria									
- Notaris									
- Advocats									
- Registre Mercantil Barcelona									
- Valoracions									
- Arquitectes									
- Enginyers									
- Musalt									
COMISSIONS BANCÀRIES									
- Altres comissions									
PUBLICITAT									
- Serveis comunicació i web									
- Publicitat, inauguracions i subscripcions									
SUBMINISTRAMENTS									
- Aigua									
- Electricitat									
- Gas									
- Altres									
ALTRES									
- Material Oficina									
- Informàtica									
- Telèfons (Fix, ADSL, mòbils, Fax)									
- Neteja (Propietats de PUMSA)									
- Comunitat Propietaris									
- Comunitat Propietaris - Edifici "El Rengle"									
- Altres									
▣ PRIMA ASSEGURANCES (GENERALS)									
▣ TRIBUTS									
IAE									
IBI									
Taxa Brossa									
Taxa Gual									

(*) Dades previstes a les projeccions economicofinanceres vigents



PUMSA - PLA DE VENDES	provisió a final d'any	desviació
TERRENYS I SOLARS		
Finques Lepanto - Churruga		
Sector Eix Herrera (10% AM)		
Finques (4) Ronda Barceló		
Solar Alella 1 (La Llanta) Parcel·la A c. Alella, 3		
Solar Alella 2 (La Llanta) Parcel·la B c. Llevantina, 15		
Solars Can Serra		
Solar Can Quirze		
Sector C-1/ Cirera Nord		
Carrer Gibrallart		
Carrer Fortuny - Alarcon (UA 53 El Verdet)		
Els Turons (en lloguer)		
El Sorral (en lloguer)		
Veinat Valldex (c. de Comandant, s/n)		
Sector IVECO (10% AM)		
Cirera Rocafonda (10% AM)		
Sector Entorns Viada (10% AM)		
Can Cruzate		
Av. Maresme		
ALTRES EDIFICIS		
Edifici El Rengle		
Edifici El Rengle (Devolució Arres AIDA)		
Edifici El Rengle (Mercadona)		
Edifici Baixada Espenyas:		
□ Local Planta Baixa (279m2)		
□ Oficina 1º i 2º (79m2)		
□ Oficina 1º 2º (83m2)		
□ Oficina 2º i 3º (79m2)		
□ Oficina 2º i 3º (80m2)		
Edifici La Caixa:		
□ Local Planta Baixa Planta Baixa (194m2)		
□ Local Planta Baixa Planta 1a i 2a (786m2) duplex		
□ Local Planta Baixa Planta 2a (266m2)		
□ Aparcament (21 places)		
LOCALS		
Local c. Cristina - c. Rierot (Donació FUC 2012)		
Local c. Melendez i Valdes, 15 (Donació FUC 2012)		
Local comercial La Llanta (497m2)		
Local Ronda Barceló, 59-71		
Local c. Churruga, 84-89 (319m2)		
Local (+8 apk) c. Nuñez de Balboa (1026 m2c)		
Local c. Herrera, 53		
Local c. Bobinadora, 95 (Parcel·la XXXV Les Hortes) (283,70 m2)		
HABITATGES		
c. Pacheco 95: Habitatge 2º i 1 apartament i 1 traster		
Camí Raj, 254: Habitatge 2º i 0		
c. Churruga, 84-88: 4 Hab., 5 apartaments i 7 trasters		
Finques Ronda Prim, 74-76		
c. Sant Simó, 15 i 15 bis: 2 Habitatges i 1 Local		
Finca Can Sistemes (25% Proindivís - catalogada)		
APARCAMENTS		
c. Solís (25 places)		
Cal Collut (8 places)		
c. Pacheco (12 cotxes i 9 Trasters)		
c. Pacheco (14 motos)		
Parc Central (3 places)		
Edifici La Llanta (4 places)		
c. Colon (46 places) (en lloguer)		
c. Bobinadora, 95 (Parcel·la XXXV Les Hortes) (26 places)		

[illegible][illegible]

160



Ajuntament de Mataró

PROJECCIONS ECONOMICOFINANCERES

ANNEX P.3

PUMSA - EVOLUCIÓ DEL SERVEI DEL DEUTE (ACTUAL)

	N-1		N							
	previsió a final d'any	desviació	execució acumulada	previsió a final d'any	desviació					
▣ DESPESES FINANCERES (I)										
Pòlisses de crèdit (*)										
ECI_Banc Sabadell (8,5MMC - vto 18-1-12)										
ECI_LaCaixa (2MMC - vto 14-2-12)										
ECI_CajaMadrid (9MMC - vto 16-5-2012)										
Porta Laietana (6MMC - vto 12-7-2012)										
Operatives (9MMC - vto any 2012)										
Ajuts de caixa										
Préstecs Hipotecaris (HPO)										
Préstecs Hipotecaris (no HPO)										
Préstecs No Hipotecaris										
▣ AMORTITZACIÓ PRÉSTECES (K)										
Préstecs Hipotecaris (HPO)										
Préstecs Hipotecaris (no HPO)										
Préstecs No Hipotecaris										
Plan Avanza (Nau Minguell/ Ajuntament)										
SERVEI DEL DEUTE (K+I)										

(*) Dades previstes a les projeccions economicofinanceres vigents



Ajuntament de Mataró

PROJECCIONS ECONOMICOFINANCERES

PUMSA - PREVISIÓ EVOLUCIÓ TRESORERIA

ANNEX P.4

	previsió final d'any		desviació	execució acumulada		previsió final d'any	desviació				
DISPONIBLE / (NECESSITAT) FINANÇAMENT INICIAL											
TOTAL ENTRADES											
- Ajuntament: Cancel·lació parcial dels 8MMC d'Ajuts de Caixa											
- Ajuntament: Aportació compensació dèficit PEMU La Llàntia											
- Deute pendent del 2011 de TecnocampusMataró											
- El Corte Inglés											
80% PVP (IVA inclòs)											
Muntatge nau i Urbanització (IVA inclòs)											
- Vendes, sense IVA i netes de cancel·lacions hipotecàries											
Mercadona (neta de cancel·lacions hipotecàries)											
Altres Actius (netes de cancel·lacions hipotecàries)											
- 1a Derrama UA84-Eix Herrera (Recuperació pagaments fets per PUMSA)											
- 1a Derrama Ronda Barceló											
- Cancel·lacions IPF											
- Fluxes de caixa GINTRA											
- Subvencions Promocions d'HPO											
- Ingressos procedents de l'explotació (lloguers)											
- Ingressos financer procedents de l'Excés de finançament											
TOTAL SORTIDES											
- Cancel·lació Pólisses de crèdit											
+ Ajuntament: APORTACIONS											
+ Prestamització Pólisses de crèdit											
- Quota préstecs: Carència "K" / Amortització "K+1"											
- Servei del Deute (actual)											
Interessos											
Amortització Préstecs											
- FCC: Cancel·lació Deute EDIFICI EL RENGLLE											
+ Venda 2014 Centre Serveis Logístics ("Mandato de Venta")											
+ Constitució Societat Mixta (2016)											
- Edifici El Rengle: Cancel·lacions hipotecària (Permuta sr.Sabé)											
- Deutes comercials											
Altres proveïdors											
Retencions											
- Despeses procedents de l'explotació											
DISPONIBLE / (NECESSITAT) FINANÇAMENT DE L'EXERCICI											
DISPONIBLE / (NECESSITAT) FINANÇAMENT ACUMULADA											

(*) Dades previstes a les projeccions economicofinançeres vigents



Ajuntament de Mataró

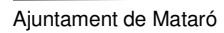
PROJECCIONS ECONOMICOFINANCERES

PUMSA - G - NECESSITATS DE TRESORERIA RECURRENT

ANNEX P.5

(SENSE GRUA NI ZONA BLAVA NI APARCAMENT TECNOCAMPUS)											
		previsió final d'any	desviació		execució acumulada	previsió final d'any	desviació				
INGRESSOS RECURRENTS											
☐ LLOGUERS											
☐ REPERCUSSIONS DE DESPESES											
DESPESES RECURRENTS											
DESPESES D'ESTRUCTURA											
☐ DESPESES DE PERSONAL											
☐ SERVEIS EXTERIORS											
Reparació i manteniment											
Serveis professionals independents*											
Assessoria (DOYMO)											
Gestió PUMSA - Serveis Logístics											
Gestió Aparcaments											
Comissions bancàries (inclou renov.Pòlissa)											
Publicitat											
Subministraments (aigua i electricitat)											
Comunitat Propietaris											
Despeses de neteja											
Telèfons i alarmes											
Altres serveis**											
Parc Central i Plaça Granollers											
Prima d'Assegurances											
☐ TRIBUTS (IBI i IAE, TaxaBrossa, TaxaGual)											
SERVEI DEL DEUTE (K+I)											
☐ DESPESES FINANCERES (I)											
Pòlissa de crèdit (IMMC, La Caixa)											
Préstecs hipotecaris											
Préstec no hipotecari (DEXIA SABADELL)											
☐ AMORTITZACIÓ PRÉSTECES (K)											
Préstecs hipotecaris											
Préstec no hipotecari (DEXIA SABADELL)											

(*) Dades previstes a les projeccions economicofinançeres vigents



ANNEX P.6

[illegible]



Ajuntament de Mataró

GRUP PUMSA - ENDEUTAMENT BANCARI

ANNEX P.7

	Data Signatura	Data Venciment	Anys fins venciment	Garanties	INTERÉS	PRÉSTECOS HIPOTECARIS (no HPO)	PRÉSTECOS HIPOTECARIS (HPO) (inclou part subsidiada)	PRÉSTECOS NO HIPOTECARIS	PÓLSSES (concessió)	TOTAL
BANC SANTANDER	HPO - Carlemany Edifici Valveric Nou Colla Castellera Edifici Olives "El Rangle" Préstec no hipotecari (SMMK) Ap. Plaça Gaudíers Rehabilitació 14 pisos en edifici frut C/Madrox, 28-30									
TOTAL BANC SANTANDER										
LA CAIXA	HPO - c. Herrera, 82-84 (Gal Collet) HPO - c. Teia, nº 5 HPO - c. Jaume Comas, 16 Centre de Serveis Logístics Local Camí Ral, 255 (ACTUA) OPAH - 2007 - Hab Petat 25 OPAH - 2007 - Hab Jean Miró OPAH - 2007 - Hab Colòmbia, 49 OPAH - 2008 - Hab Via Europa, 141 OPAH - 2008 - Hab Ferran, 51 OPAH - 2008 - Hab Mossen Mole OPAH - 2008 - Hab Ntra Señora Corredor OPAH - 2008 - Hab Santa Petrides OPAH - 2008 - Hab Santiago Rossinol Edifici Olives Baixada Espenyas Local c/Chumac, 84 Préstec no hipotecari (SMMK) Pólissa (EC) Pólissa (Operativa) Ap. Rocafonda - Venda Ap. Rocafonda - Lloguer Ap. Gatausa Ap. Rafael Estrany soterrani Ap. Plaça de Palau Pólissa (Operativa) Pólissa (Operativa)									
TOTAL LA CAIXA										
BANC SABADELL	Firques Lepanto/Chumac Banc Sabadell - ICO Liquiditat Olives (2), Local Aparcament (21) - Passeig de la Marina									
TOTAL BANC SABADELL										
BANKIA	HPO - c. Nuñez de Balboa, 10-12 c. Nuñez de Balboa, 10-12 - LOCAL (GMM) c. Nuñez de Balboa, 10-12 - Aparcament Pólissa (EC) Pólissa (Operativa) Ap. Terrassa									
TOTAL BANKIA										
CAM	HPO - c. Meléndez Valdés, 15-17 HPO - c. El Riera, 10 - c. Oriana c. Meléndez Valdés, 15-17 - Apl. Local (FUC) Préstec hipotecari ICO Liquiditat (1,5MMK)									
TOTAL CAM										
BBVA	HPO - c. València, 92-94 HPO - Passatge Fragata, 6-8 (Colom) Aparcament Parc Central H - Camí Ral, 254-255 Ap. Parc Central									
TOTAL BBVA										
ICF	Carlemany, 6-12 - LOCAL (Alzheimer) Servei de Manteniment (Robert Mercader)									
TOTAL ICF										
ICO	HPO - Almena, 77									
TOTAL ICO										
TOTAL DEUTE										

(*) Dades compte general, actualitzades amb les previsions



Ajuntament de Mataró

PROJECCIONS ECONOMICOFINANCIERES

ANNEX P.8

PUMSA - PREVISIÓ INGRESSOS PER LLOGUERS

	previsió final d'any	desviació	execució acumulada	previsió final d'any	desviació				
ALTRES									
Centre de Serveis Logístics									
□ Naus (6)									
□ Aparcament									
Edifici Colla Castellera CAPGROSSOS									
Edifici Vallveric									
□ Naus (4)									
□ Locals (12)									
□ Aparcaments (48)									
Edifici El Rengle									
□ Local 1.06+1.07: 30 places apak (DB Apparel)									
Instal·lacions Oficines DB Apparel									
□ 10 places d'aparcament									
Nau Minguell									
Passeig de la Marina									
Edifici Cafè de Mar									
Finques Ronda Prim, 74 i 76 (en venda)									
Terreny i solars - Els Turons (en venda)									
Terreny i solars - El Sorral (en venda)									
LOCALS									
Cami Ral, 256 (Donació a FUC 2012) - 3 Locals									
Cami Ral, 254-266 nº4 (1.021m²)									
Baixada Escalates, 3-5, Baix (120m²)									
c. Carlemany, 6-12 (796m²)									
La Boixa, 22-26 (Equipament La Llúntia) - 4 Locals (1.156m²)									
Av. Maresme, 259 1r planta (Cafè de Mar) (173,98m²)									
Local c. Pacheco, 95 (Can Gassó)									
HABITATGES									
c. Pujol, 40 (Finca Sant Cristòfol): 3 Habitatges i Local									
c. Tiana, 8-11 - c. La Flor: 4 Habitatges i 3 places									
c. Via Europa, 149 (Europa 1) E-2 2º 1ª									
Passeig de la Fragata, 6-8 (Colom)									
□ 14 HPO									
□ 46 places d'aparcament									
c. Herrera, 82-84 (Cai Collut)									
□ 26 HPO									
□ 9 places d'aparcament									
c. Jaume Comas, 16									
□ 24 HPO									
□ 24 places d'aparcament									
c. Carlemany, 6-12									
□ 30 HPO									
□ 69 places d'aparcament									
c. Nuñez de Balboa, 10-12									
□ 12 HPO									
□ 36 places d'aparcaments									
c. Meléndez Valdés, 15-17:									
□ 7 HPO									
□ 20 places d'aparcament									
c. Almeria, 77 (Vista Alegre): 3 HPO									
c. Cristina - c. Rierot, 10									
□ 12 HPO									
□ 11 places d'aparcament									
Habitatges (11) - Oferta Pública d'Adquisició Habitatges (OPAH)									
Cami Ral, 254: Habitatge 2º 3º									
c. Sant Simó, 15 1r Planta: 1 Habitatge									
LLOGUERS AJUNTAMENT									
Edifici de Vidre - Local, 10-11 (1a planta) + Locals 2a planta									
Centre cívic "Cabot i Barba"									
Hàcia Can Trissac de Dalt									
Nau Manteniment (Ajuntament)									
c. Dinamarca (Europa 1) (400m²)									
c. Blai Parera, 8 (201,65m²)									
c. Carrasco i Formiguera, 11 (Pla d'en Boet) (283,70m²)									
Plaça Pepa Macà, 7 (Can Gassó) (246,25m²)									
Habitatges (3) - Pisos Ajuntament									
c. Teia, 5: 23 HPO i Local Equipament									
□ 23 HPO									
□ Local Equipament									
c. València, 92-94									
□ 26 HPO									
□ Local Equipament									
TOTAL LLOGUERS									

(*) Dades previstes a les projeccions econòmico-financeres vigents



Ajuntament de Mataró

PROJECCIONS ECONOMICOFINANCIERES 2012-2017

ANNEX P.9

PUMSA G -EVOLUCIÓ DE LA TRESORERIA

	previsió final d'any	desviació	execució acumulada	previsió final d'any	desviació	
SALDO DISPONIBLE EN PÒLISSES a 31-12						
TOTAL ENTRADES PREVISTES						
- Superàvit Tresoreria Recurrent						
- Vendes (netes de cancel·lacions hipotecàries)						
- Venda Apk Placa Les Tereses (net cost obres Placa, 1,5MMC)						
- Venda Apk Lepanto Churruca (425 places)→ Marge 2,7%						
- Excedent Zona Blava						
- Endeutament Apk Lepanto Churruca (formalització)						
- Endeutament Apk Lepanto Churruca (cancel·lació)						
TOTAL SORTIDES PREVISTES						
- Dèficit Tresoreria Recurrent (inclou efecte refinancament)						
- Pagament a FCC (Apk Rafael Estrany)						
- APORTACIÓ AJUNTAMENT (RDL 4/2012) /PUMSA						
- Traspàs a PUMSA						
- Pagament IVA 2008						
- Venciment Préstec No Hipotecari 5MMC (DEXIA SABADELL)						
- APORTACIÓ AJUNTAMENT/PUMSA						
- Cancel·lació Pòlissa de Crèdit La Caixa						
- Construcció Apk Lepanto Churruca (425pl x14.900C), més interessos						
DISPONIBLE / (NECESSITAT) FINANÇAMENT DE L'EXERCICI						
DISPONIBLE / (NECESSITAT) FINANÇAMENT ACUMULADA						

(*) Dades previstes a les projeccions economicofinancieres vigents



Ajuntament de Mataró

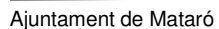
PROJECCIONS ECONOMICOFINANCERES 2012-2017

ANNEX P.10

PUMSA -PLA DE VENDES APARCAMENTS

PLACES DE COTXE		TOTAL 31/12/2011	=Cash	previsió final d'any	desviació	=Cash	execució acumulada	previsió final d'any	desviació	=Cash	=Cash	=Cash	=Cash
Parc Central													
Plaça Granollers													
C.Rocafonda (c.Perú)													
Plaça Gatassa													
C. Terrassa													
Café de Mar													
Rda Rafael Estrany													
Parc Palau													
La Llànvia													
Camí Ral-Hospital													
APARCAMENTS X VENDA →													
Rda Rafael Estrany - Servei Grua													
Parc Palau - Servei Grua													
SERVEI GRUA →													
Escola Bressol "El Tabalet"													
Escola Bressol "Els Menuts"													
Poliesportiu Euskadi													
Plaça Cuba													
APARCAMENTS EN LLOGUER →													
APARCAMENT TCM - GESTIÓ													
APARCAMENTS GESTIONATS PER GINTRA →													

(*) Dades previstes a les projeccions economicofinanceres vigents



ANNEX A.1

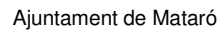
169

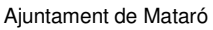


Ajuntament de Mataró

DESPESES	Pressupost	previsió	desviació	Pressupost	execució	previsió	desviació	Previsió	Previsió	Previsió	Previsió
		final d'any			acumulada	final d'any					
2) Aprovisionaments											
1.- Aigua Ter											
2.- Comptadors											
3.- Tuberies											
4.- Valvules											
5.- Altres Materials Obra											
6.- Energia											
7.- Materials laboratori											
8.- Anàlisis laboratori											
9.- Treballs i escomeses aigua											
10.- Treballs escomeses clavegueram											
11.- Treballs canalitzacions aigua											
12.- Treballs canalitzacions clavegueram											
3) Despeses de Personal											
1.- Sous i salaris											
2.- Seguretat Social											
3.- Pla de Pensions											
4.- Altres Despeses											
4) Amortitzacions											
1.- Immobilitzat immaterial											
2.- Immobilitzat material											
5) Provisions											
1.- Dotació Incobrables											
2.- Dotació Inversió MES, SA											
6) Altres despeses d'explotació											
a) Serveis exteriors											
1.- Conservació i reparació											
2.- Assegurances											
3.- Lloguers/Cànon											
4.- Serveis auxiliars											
5.- Transports											
6.- Despeses bancàries											
7.- Propag/Public/Rel.Publiq											
8.- Carburants i fluids											
9.- Comunicacions											
10.- Materials d'oficina											
11.- Viatges											
12.- Consell Administració											
13.- Assessories externes											
14.- Varis laboratori											
b) Tributs											
1.- Impostos											
c) Altres despeses de gestió corrent											
1.- Indemnitzacions sinistres											
7) Despeses financeres											
1.- Interessos deute											
TOTAL ORDINARIES											
RESULTAT											
Activitat Ordinària (Benefici)											
8).- Despeses Excepcionals											
1.- Per baixes d'immobilitzat											
TOTAL EXCEPCIONALS											
TOTAL DESPESES											
RESULTAT											
Total Exercici (Benefici)											

(*) Dades previstes al contracte programa vigent

[illegible]



ANNEX. A.3

172



Ajuntament de Mataró

EPE TECNOCAMPUS - PREVISIONS PRESSUPOSTÀRIES

Annex EPE TCM.1

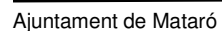
Compte de resultats i despeses financeres activades	Pressupost	previsió final d'any	desviació	Pressupost	execució acumulada	previsió final d'any	desviació	Previsió	Previsió	Previsió	Previsió
Ingressos d'explotació	0,00	0,00									
Lloguer TCM1 i Equipaments Fundació TCM											
Lloguers TCM2, TCM3 i TCM4 *											
Ingressos mediació, gestió, comunitat i altres											
Ingressos financers	0,00										
Despeses d'explotació	0,00	0,00									
Gestió de l'entitat (factura de la Fundació a la EPEL)											
API											
Altres despeses											
Aparcaments											
Vallveric	0,00	0,00									
Balmes		0,00									
Minguell		0,00									
Marge d'explotació	0,00	0,00									
Despesa financera (interessos)											
Despesa financera (amortització préstecs)											
Marge d'explot. després d'interessos + amort préstecs	0,00	0,00									
Total aportació municipal											
Dèficit a finançar amb aportació municipal	0,00	0,00									
Diferència		0,00									
Inversions											
Compensar dèficits exercicis anteriors											
Destí diferència aportació 2012	0,00	0,00									
ROMANENT aportació Ajuntament abril 2012	0,00	0,00									

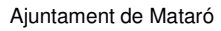
(*) Dades previstes al contracte programa vigent



EPE TECNOCAMPUS - COST I FINANÇAMENT OBRA

	Previsió CP vigent	Nova actualització obra
<u>COST:</u>		
Obra		
Mobiliari		
TOTAL	0,00	0,00
<u>FINANÇAMENT:</u>		
Cetemmsa		
Endeutament - crèdit consorciat		
Més préstec necessari (pendent concretar)		
Endeutament - Parquetazo 2005-06-07-08-09		
Parquetazo-FEDER		
Parquetazo 2010		
Parquetazo 2010		
FEDER eix 4		
FEDER eix 1		
GINTRA		
Lloguer avançat PUMSA		
Nou parquetazo 2011		
GdC Institut Català d'Energia		
Ajuntament de Mataró. Segona planta TCM3-SIT		
Subtotal	0,00	0,00
Manca/ Sobrant de finançament:	0,00	0,00
Conveni El Rengle (aportacions propietaris)		
TOTAL FINANÇAMENT	0,00	0,00
(+)Superàvit/(-)dèficit finançament	0,00	0,00

[illegible]

**ANNEX. EPE TCM.4**(*) Dades previstes al contracte programa vigent



Ajuntament de Mataró

EPE TCM - NECESSITATS FINANÇAMENT

ANNEX. EPE TCM.5

I. NECESSITATS DE FINANÇAMENT										DESPESES FINANCERA	NECESSITAT DE FINANÇAMENT	Aportació prevista al contracte programa anterior	Dif	Acumulat
	TCM1	TCM 2,3,4	TCM 5	VALLVERIC	NAU MINGUELL	BALMES	ALTRES (D)	DESPESES GESTIÓ(A)	POSTA EN MARXA					
2009														
2010														
2011														
2012														
2013														
2014														
2015														
2016														
2017														
2018														
2019														
2020														
2021														
2022														
2023														
2024														
2025														
2026														
2027														
2028														
2029														
2030														
2031														
2032														
2033														
2034														
2035														
2036														
2037														
2038														

(*) Dades previstes al contracte programa vigent



Ajuntament de Mataró

PLA ECONÒMIC FINANCER FUNDACIÓ TECNOCAMPUS MATARÓ MARESME

FUNDACIÓ TCM - PREVISIONS PRESSUPOSTÀRIES

ANNEX. Fundació TCM.1

Previsió d'INGRESSOS		Previsió final d'any	Desviació		Execució acumulada	Previsió final d'any	Desviació	
EUM	Matrícules EUM							
	Matrícula MASTERS EUM							
	Taxa secretaria. Serveis empreses							
	Altres ingressos							
	Patrocini Masters							
	Patrocini becaris							
	Transferències CCM (no inclou presteq)							
EUPMT	Matrícules EUPMT							
	Taxa secretaria							
	Altres ingressos overhead+Caixa Laletana							
	Patrocini becaris							
ESCS	Matrícula INFERMERIA							
	Serveis diversos							
	Patrocini becaris							
FP	Formació permanent i postgraus							
	Subvencions FP							
EQUIP DE GESTIÓ	Activitats R+D (CTI)							
	Subvencions TT							
	Patrocini becaris							
	Activitats Emprenedoria							
	Subvencions Emprenedoria							
	Patrocini becaris							
	Activitat Localització, API							
	Serveis EPEL							
	Activitat Centre Congressos. Drets participació							
	Subvencions Centre Congressos							
	Lloguer espais. Ingressos catering							
TCMA	Subvenció TCM AUDIOVISUAL							
SUPORT								
	Support Universitari (UPC+Fotocòpies)							
	Support Universitari (Subvenció edificis)							
	Support Universitari patrocini becaris							
	Support GENERAL patrocini							
	Support GENERAL patrocini becaris							
	Ingressos subvencions capital							
	Support GENERAL Serveis EPEL							
	Support GENERAL - subvencions							
	Support GENERAL - prestació serveis							
TOTAL INGRESSOS								
comprovació PIG. Pto. 2010								
Diferència								



(*) Dades previstes al contracte programa vigent



Ajuntament de Mataró

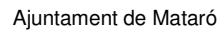
PLA ECONÒMIC FINANCER FUNDACIÓ TECNOCAMPUS MATARÓ MARESME

ANNEX. Fundació TCM.2

FUNDACIÓ TCM - DETALL INGRESSOS

	Pressupost	previsió final d'any	desviació	Previsió	execució acumulada	previsió final d'any	desviació	Previsió	Previsió
Matrícules Graus									
EUPMT									
EUM									
Escola Superior de Ciències de la Salut (ESCS)									
Matrícules (Màsters i Formació Permanent)									
EUM									
Escola Superior de Ciències de la Salut (ESCS)									
Formació permanent									
Centre de Transferència i Innovació									
Altres serveis universitaris									
EUPMT									
EUM									
Escola Superior de Ciències de la Salut (ESCS)									
Prestacions de serveis									
Serveis empreses, comercial, centre congressos, creació empreses									
Centre de Transferència i Innovació									
TCM Audiovisual									
Recerca									
Support Universitari									
Support General									
Escola Superior de Ciències de la Salut (ESCS)									
Prestació Serveis EPEL									
Serveis empreses, comercial, centre congressos, creació empreses									
Support General									
Ingressos financers									
Support General									
Excessos i aplicació provisions									
Altres ingressos									
Serveis empreses, comercial, centre congressos, creació empreses									
EUPMT+EUM									
Support General									
Support Universitari									
Ingressos sense subvencions ni aportació municipal									
Altres subvencions									
Serveis empreses, comercial, centre congressos, creació empreses									
Centre de Transferència i Innovació									
Support Universitari									
Support General									
EUM + EUPMT									
RECERCA									
Subvenció de Capital									
EUPMT									
Patrocinis									
Support Universitari									
Support General									
Ingressos sense aportació municipal i Consell Comarcal									
Subvenció Consell Comarcal									
Subvenció Ajuntament de Mataró									
Total Ingressos									

(*) Dades previstes al contracte programa vigent



FUNDACIÓ TCM - RELACIONS VINCULADES GRUP

[illegible]

181



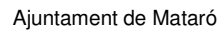
Ajuntament de Mataró

EPE MATARÓ AUDIOVISUAL - PREVISIONS PRESSUPOSTÀRIES

ANNEX. Mat Audio.1

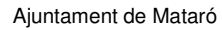
	Pressupost	previsió final d'any	desviació	Pressupost	execució acumulada	previsió final d'any	desviació		
Ingressos									
Prestacions de serveis - publicitat									
Subvenció funcionament Ajuntament									
Altres ingressos financers/excepcionals									
Drets d'us d'instal.lacions									
Despeses									
Personal									
Contractes programació									
Altres despeses explotació									
Contractes externs COM									
Amortització									
Prov. Trafic i perdues incobrables									
RESULTAT EXERCICI									
RESULTAT EXERCICI ABANS APORTACIO AJUNTAMENT									

(*) Dades previstes al contracte programa vigent



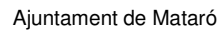
ANNEX. EPE Audiovisual 2

(*) Dades previstes al contracte programa vigent



ANNEX. CMAC.1

(*) Dades previstes al pressupost



ANNEX. CMAC2

(*) Dades previstes al contracte programa vigent



Ajuntament de Mataró

CONSORCI DIGITAL MATARÓ MARESME- PREVISIONS PRESSUPOSTÀRIES

ANNEX. C TDT.1

PRESSUPOST DESPESES

Org.	Func.	Econ.	Descripció partida	Pressupost	Previsió tancament	Desviació
			Cap. I			
			Cap. II			
			Cap. III			
			Cap. IV			
			Cap. VI			
			Cap. VII			
			Cap. VIII			
			Cap. IX			
TOTAL			TOTAL PRESSUPOST DE DESPESES			

Pressupost	Execució acumulada	Previsió final d'any	Desviació

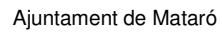
Pressupost	Pressupost	Pressupost	Pressupost

PRESSUPOST D'INGRESSOS

Org.	Func.	Econ.	Descripció partida	Pressupost	Previsió tancament	Desviació
			Cap. I			
			Cap. II			
			Cap. III			
			Cap. IV			
			Cap. V			
			Cap. VI			
			Cap. VII			
			Cap. VIII			
			Cap. IX			
TOTAL			TOTAL PRESSUPOST D'INGRESSOS			

Pressupost	Execució acumulada	Previsió final d'any	Desviació

Pressupost	Pressupost	Pressupost	Pressupost



Annex TDT.2

CONSORCI TDT - RELACIONS VINCULADES GRUP

[illegible]

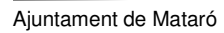


Ajuntament de Mataró

FUNDACIÓ UNIÓ DE COOPERADORS

ANNEX. Fundació Unió Cooperadors 1

		previsió tancament				
Ingressos per les activitats						
Vendes i prestacions de serveis						
<i>Lloguer Finca Poeta Pumsola</i>						
<i>Lloguer Solar Palmerola</i>						
<i>Lloguer Can Xammar</i>						
Subvencions oficials a les activitats						
Aprovisionaments						
Treballs realitzats per altres entitats						
Despeses de personal						
Altres despeses d'explotació						
Serveis exteriors						
<i>Adequació i manteniment</i>						
<i>Edició Beca</i>						
<i>Subministrament Pumsa</i>						
<i>Amsel i professionals Assessors</i>						
<i>Secretària tècnica</i>						
<i>Altres</i>						
Tributs						
Amortització de l'immobilitzat						
Altres resultats						
Resultat de l'Explotació						
Resultat financer						
Resultat abans d'impostos						
Resultat de l'Exercici						
Inversions						
Saldo tresoreria						



ANNEX. Fundació Unió Cooperadors 2

189

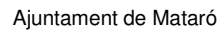


Ajuntament de Mataró

FUNDACIÓ HOSPITAL

ANNEX. Fundació Hospital.1

	N-1	N previsió tancament	N+1	N+2	N+3
Ingressos per les activitats					
Vendes i prestacions de serveis					
Subvencions oficials a les activitats					
Aprovisionaments					
Consums					
Treballs realitzats per altres entitats					
Altres ingressos de les activitats					
Altres ingressos accessoris i altres de gestió corrent					
Despeses de personal					
Altres despeses d'explotació					
Serveis exteriors					
Tributs					
Altres despeses de gestió corrent					
Amortització de l'immobilitzat					
Subvencions, donacions i llegats					
traspassats al resultat					
Altres resultats					
Resultat de l'Explotació					
Resultat financer					
Resultat abans d'impostos					
Resultat de l'Exercici					
Inversions					
Saldo tresoreria					



ANNEX. Fundació Hospital 2

191



Ajuntament de Mataró

CONSORCI XARXA TRANSVERSAL ACTIVITATS CULTURALS

ANNEX. CXTAC.1

PRESSUPOST DESPESES

				N-1		Desviació
Org.	Func.	Econ.	Descripció partida	Pressupost N-1	Previsió tancament	
			Cap. I			
			Cap. II			
			Cap. III			
			Cap. IV			
			Cap. VI			
			Cap. VII			
			Cap. VIII			
			Cap. IX			
TOTAL				TOTAL PRESSUPOST DE DESPESES		

				N		Desviació
Pressupost N	Execució acumulada	Previsió final d'any				

Pressupost N+1	Pressupost N+2	Pressupost N+3	Pressupost N+4

PRESSUPOST D'INGRESSOS

				N-1		Desviació
Org.	Func.	Econ.	Descripció partida	Pressupost N-1	Previsió tancament	
			Cap. I			
			Cap. II			
			Cap. III			
			Cap. IV			
			Cap. V			
			Cap. VI			
			Cap. VII			
			Cap. VIII			
			Cap. IX			
TOTAL				TOTAL PRESSUPOST D'INGRESSOS		

				N		Desviació
Pressupost N	Execució acumulada	Previsió final d'any				

Pressupost N+1	Pressupost N+2	Pressupost N+3	Pressupost N+4



ANNEX 11

PLANTILLES PER A LA FISCALITZACIÓ PRÈVIA LIMITADA DE LES DESPESES



PLANTILLA DE FISCALITZACIÓ PRÈVIA LIMITADA DE CONTRACTES – PART GESTIÓ ECONÒMICA:

Servei gestor:

Fase de la despesa:

Número d'operació o conjunt:

D'acord amb el què estableixen les bases d'execució del pressupost vigent per aquest exercici, per a la fiscalització del contracte indicat s'han realitzat les següents comprovacions:

PER A L'APROVACIÓ DE LA DESPESA (fase A):

- ☐ 1. S'adjunta l'informe, projecte, pressupost o memòria valorada elaborat pels serveis tècnics del servei gestor on hi consta el servei que es vol contractar, la durada del contracte així com l'import màxim previst per a cadascuna de les anualitats.
- ☐ 2. Si es tracta d'un nou projecte d'inversió (noves i ampliacions de dependències municipals), s'adjunta la fitxa amb la valoració econòmica tal com estableix l'article 37 de les bases d'execució del pressupost i d'acord amb el model indicat en l'annex 5 de les mateixes bases.
- ☐ 3. L'import i descripció dels documents comptables d'autorització de despesa es corresponen amb el projecte o pressupost elaborat pel servei gestor per a cadascuna de les anualitats. Consta a cada document el període que comprèn.
- ☐ 4. La partida i el projecte on s'aplica és l'adient a la naturalesa de la despesa
- ☐ 5. En el document comptable hi figura la signatura del cap del servei gestor de la despesa i el vist i plau del/la cap/coordinador/a d'Àrea al qual correspongui amb identificació amb nom i cognoms.
- ☐ 6. S'adjunta l'informe econòmic d'avaluació de les despeses de funcionament (avantprojectes o projectes de despeses d'inversions).

PER A L'ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTES (fase D)

- ☐ 7. S'adjunta la proposta d'adjudicació del contracte signada pel servei gestor de la despesa.
- ☐ 8. El document comptable A corresponent a la fase anterior d'aquest contracte està aprovat i passat a definitiu a la comptabilitat. Consten a la comptabilitat les dades d'aprovació.
- ☐ 9. L'import, tercer i descripció dels documents comptables de disposició de despesa es corresponen amb la proposta d'adjudicació del contracte per a cadascuna de les anualitats. Consta a cada document comptable el període que comprèn.
- ☐ 10. En el document comptable hi figura la signatura del cap del servei gestor de la despesa amb identificació amb nom i cognoms.
- ☐ 11. En cas que l'import que es proposa adjudicar sigui inferior a la despesa autoritzada o bé es modifiqui la periodificació del contracte respecte a l'autorització, s'adjunten els documents barra de l'import sobrant o de regularització del període, fent constar el motiu a la descripció de les operacions.



PER A CONTRACTES QUE A L'INICI DE L'EXPEDIENT ES CONEGUI LA QUANTITAT EXACTA I EL NOM DEL PERCEPTOR (fase AD)

- ☐ 12. S'adjunta l'informe, projecte, pressupost o memòria valorada elaborat pels serveis tècnics del servei gestor on hi consta el servei que es vol contractar, la durada del contracte així com l'import màxim previst per a cadascuna de les anualitats.
- ☐ 13. L'import, tercer i descripció dels documents comptables d'autorització i disposició de despesa es corresponen amb el projecte o pressupost elaborat pel servei gestor per a cadascuna de les anualitats. Consta a cada document el període que comprèn.
- ☐ 14. La partida i el projecte on s'aplica és l'adient a la naturalesa de la despesa
- ☐ 15. En el document comptable hi figura la signatura del cap del servei gestor de la despesa i el vist i plau del/la cap/coordinador/a d'Àrea al qual correspongui amb identificació amb nom i cognoms.
- ☐ 16. S'adjunta l'informe econòmic d'avaluació de les despeses de funcionament (avantprojectes o projectes de despeses d'inversions).

PER A L'AMPLIACIÓ, APROVACIÓ DE REVISIÓ DE PREUS O PRÒRROGA DE CONTRACTE (fase AD)

- ☐ 17. S'adjunta informe signat pel servei gestor amb la proposta de modificació, revisió de preus o pròrroga del contracte.
- ☐ 18. Inclou els documents comptable AD en el cas de pròrroga o AD complementaris en els casos d'ampliacions o revisions de preus per a totes les anualitats del contracte.
- ☐ 19. En els casos que hi hagi AD's complementaris, el document comptable AD inicial corresponent a la fase anterior d'aquest contracte està aprovat i passat a definitiu a la comptabilitat. Consten a la comptabilitat les dades d'aprovació.
- ☐ 20. L'import, tercer i descripció dels documents comptables es corresponen amb la documentació adjunta enviada pel servei gestor de la despesa. Consta a cada document comptable el període que comprèn.
- ☐ 21. La partida i el projecte on s'apliquen els document AD és l'adient a la naturalesa de la despesa
- ☐ 22. En els documents comptables hi figura la signatura del cap del servei gestor de la despesa i el vist i plau del/la cap/coordinador/a d'Àrea al qual correspongui amb identificació amb nom i cognoms.
- ☐ 23. Si es tracta d'una revisió de preus, l'expedient ha estat revisat pel cap de la Secció de Comptabilitat i Oficina Pressupostària.

OBSERVACIONS:

Data:

Revisat per:



PLANTILLA DE FISCALITZACIÓ PRÈVIA LIMITADA DE FACTURES:

Servei gestor:
Fase de la despesa:
Número d'operació o conjunt:

D'acord amb el què estableixen les bases d'execució del pressupost vigent per aquest exercici, per a la fiscalització de la/les factura/es indicades s'han realitzat les següents comprovacions:

PER A FACTURES DE DESPESES TRAMITADES SENSE CONTRACTE (fase ADO) :

- ☐ 1. S'adjunta la factura conformada pel cap del servei o el tècnic corresponent amb identificació amb nom i cognoms i càrrec.
- ☐ 2. S'adjunten els albarans en cas que la factura no detalli el concepte.
- ☐ 3. La factura conté com a mínim les següents dades: identificació clara de l'Ajuntament (NOM, CIF), identificació del contractista (Nom, CIF, NIF), número i data de factura, descripció suficient del subministrament o del servei, IVA corresponent o bé la seva exempció i retenció d'IRPF quan correspongui.
- ☐ 4. L'import, tercer i descripció que consta a la factura es corresponen amb el document comptable ADO.
- ☐ 5. En el document comptable hi figura la signatura del cap del servei gestor de la despesa i el vist i plau del/la cap/coordinador/a d'Àrea al qual correspongui amb identificació amb nom i cognoms (excepte si aquest ha delegat en el cap del servei).
- ☐ 6. La partida i el projecte on s'aplica és l'adient a la naturalesa de la despesa.
- ☐ 7. La factura ha estat tramitada dins del termini de 30 dies des de la seva entrada en el Registre.
- ☐ 8. Si es tracta de despeses d'adquisició de material informàtic (d'import unitari superior a 600€), programes o serveis informàtics per part d'altres serveis (excepte les escoles públiques dependents de la Direcció d'Ensenyament i l'Institut Miquel Biada), s'adjunta informe favorable del SSIT.
- ☐ 9. S'ha comprovat que no existeix un contracte adjudicat amb aquest proveïdor. En cas que hi hagi un contracte, s'ha verificat amb el Servei de Compres i Contractacions que aquesta factura no correspon al mateix objecte del contracte.
- ☐ 10. L'import facturat per aquest proveïdor que aquest concepte, és inferior al límit establert per al contracte menor (18.000€ + IVA per subministraments o serveis i 50.000€ + IVA per obres).
- ☐ 11. Si en llegir la descripció de la factura, s'observa que es tracta d'una despesa de caràcter periòdic, s'ha verificat que no hi existeix contracte i que no és susceptible de l'obligació de formalitzar-ne per la periodicitat detectada.
- ☐ 12. La documentació ha estat escanejada pel servei gestor i consta arxivada a orion\repositoris\scandoc\tipus5.



PER A FACTURES DE DESPESES TRAMITADES AMB CONTRACTE (fase O):

- ☐ 13. S'adjunta la factura conformada pel cap del servei o el tècnic corresponent amb identificació amb nom i cognoms i càrrec.
- ☐ 14. En el cas de contractes d'obres i les seves modificacions, s'adjunta la certificació d'obra autoritzada pel facultatiu director i amb la conformitat de la persona responsable de la gestió.
- ☐ 15. S'adjunten els albarans en cas que la factura no detalli el concepte.
- ☐ 16. En la primera factura del contracte s'ha constituït la garantia quan correspongui, o bé s'adjunta amb la factura la sol·licitud del proveïdor perquè es retengui l'import de la fiança del pagament de la factura. En aquest cas, consta en lloc visible del document comptable i en tinta el text: "RETENIR FIANÇA DE LA FACTURA".
- ☐ 17. La factura conté com a mínim les següents dades: identificació clara de l'Ajuntament (Nom, CIF), identificació del contractista (Nom, CIF o NIF), número i data de factura, descripció suficient del subministrament o del servei, IVA corresponent o bé la seva exempció i retenció d'IRPF quan correspongui.
- ☐ 18. L'import, tercer i descripció que consta a la factura es corresponen amb el document comptable O. Consta en el document el període que comprèn.
- ☐ 19. En el document comptable hi figura la signatura del cap del servei gestor de la despesa amb identificació amb nom i cognoms.
- ☐ 20. El document comptable AD corresponent a la fase anterior està aprovat i passat a definitiu a la comptabilitat. Consten a la comptabilitat les dades d'aprovació.
- ☐ 21. La partida i el projecte on s'aplica és l'adient a la naturalesa de la despesa
- ☐ 22. La factura ha estat tramitada dins del termini de 30 dies des de la seva entrada en el Registre.
- ☐ 23. Si es tracta de despeses d'adquisició de material informàtic (d'import unitari superior a 600€), programes o serveis informàtics per part d'altres serveis (excepte les escoles públiques dependents de la Direcció d'Ensenyament i l'Institut Miquel Biada), s'adjunta informe favorable del SSIT.
- ☐ 24. La documentació ha estat escanejada pel servei gestor i consta arxivada a orion\repositoris\scandoc\tipus5.

OBSERVACIONS:

Data:

Revisat per:



PLANTILLA DE FISCALITZACIÓ PRÈVIA LIMITADA DE SUBVENCIONS:

Servei gestor:
Fase de la despesa:
Número d'operació o conjunt:

D'acord amb el què estableixen les bases d'execució del pressupost vigent per aquest exercici, per a la fiscalització de la subvenció indicada s'han realitzat les següents comprovacions:

PER A CONVENIS DE COL·LABORACIÓ AMB ENTITATS DE DRET PÚBLIC O AMB PERSONES FÍSQUES DE DRET PRIVAT (fase AD):

- ☐ 1. La subvenció està inclosa com a nominativa a les bases d'execució del pressupost vigent.
- ☐ 2. La partida i el projecte on s'aplica és l'adient a la naturalesa de la despesa.
- ☐ 3. En el document comptable hi figura la signatura del cap del servei gestor de la despesa i el vist i plau del/la cap/coordinador/a d'Àrea al qual correspongui amb identificació amb nom i cognoms. L'import, tercer i descripció es correspon amb el text del conveni.
- ☐ 4. S'adjunta el text del conveni entre l'Ajuntament i l'entitat beneficiària.
- ☐ 5. Existeix informe signat per l'assessor/a jurídic/a respecte al text del conveni.
- ☐ 6. S'adjunta la motivació o causa que concorre en cas que el conveni prevegi que es vol fer efectiu per avançat un import que superi el 70% de la subvenció.
- ☐ 7. S'adjunta el text de la proposta d'aprovació per part de l'òrgan competent.
- ☐ 8. Consta certificat de no deutes actual amb l'Ajuntament per part del beneficiari o model d'acreditació de no deutes segons model inclòs com a annex 6.3 a les bases d'execució del pressupost.
- ☐ 9. Consta certificat de no deutes vigent amb Hisenda o bé declaració responsable de no deutes en cas que la subvenció sigui inferior als 3.000€ o model d'acreditació de no deutes segons model inclòs com a annex 6.3 a les bases d'execució del pressupost.
- ☐ 10. Consta certificat de no deutes vigent amb la Tresoreria de la Seguretat Social o bé declaració responsable de no deutes en cas que la subvenció sigui inferior als 3.000€ o model d'acreditació de no deutes segons model inclòs com a annex 6.3 a les bases d'execució del pressupost.

PER A LA CONVOCATÒRIA DE SUBVENCIONS PER CONCURS (fase A):

- ☐ 11. S'adjunta el text de les bases reguladores de la concessió de la subvenció o subvencions informades per l'assessor/a jurídic/a.
- ☐ 12. La partida i el projecte on s'aplica és l'adient a la naturalesa de la despesa.
- ☐ 13. En el document comptable hi figura la signatura del cap del servei gestor de la despesa i el vist i plau del/la cap/coordinador/a d'Àrea al qual correspongui amb identificació amb nom i cognoms. L'import i descripció es correspon amb la convocatòria.
- ☐ 14. S'adjunta el text de la proposta d'aprovació per part de l'òrgan competent.



PER A L'ATORGAMENT DE SUBVENCIONS PER CONCURS (fase D):

- ☐ 15. Les bases reguladores de la concessió han estat informades per l'assessor/a jurídic/a i publicades.
- ☐ 16. El document comptable A corresponent a la fase anterior de la despesa, està aprovat i passat a definitiu a la comptabilitat. Consten a la comptabilitat les dades d'aprovació.
- ☐ 17. En el document comptable hi figura la signatura del cap del servei gestor de la despesa amb identificació amb nom i cognoms.
- ☐ 18. En cas que l'import que es proposa atorgar sigui inferior a la despesa autoritzada, s'adjunten els documents barra per l'import sobrant. Es fa constar el motiu a la descripció de les operacions.
- ☐ 19. Consta certificat de no deutes actual amb l'Ajuntament per part del beneficiari o model d'acreditació de no deutes segons model inclòs com a annex 6.3 a les bases d'execució del pressupost.
- ☐ 20. Consta certificat de no deutes vigent amb Hisenda o bé declaració responsable de no deutes en cas que la subvenció sigui inferior als 3.000€ o model d'acreditació de no deutes segons model inclòs com a annex 6.3 a les bases d'execució del pressupost.
- ☐ 21. Consta certificat de no deutes vigent amb la Tresoreria de la Seguretat Social o bé declaració responsable de no deutes en cas que la subvenció sigui inferior als 3.000€ o model d'acreditació de no deutes segons model inclòs com a annex 6.3 a les bases d'execució del pressupost.

PER AL RECONeixEMENT D'OBLIGACIONS DE SUBVENCIONS (fase O):

- ☐ 22. Consta acreditació del servei que gestiona la subvenció, acreditant el compliment pel perceptor dels requisits que estableix la convocatòria o el conveni quant al destí de la subvenció, segons el model inclòs com a annex 6.1 a les bases d'execució del pressupost. S'ha comprovat que l'acreditació inclou tots els punts detallats en l'annex 6.1 indicat.
- ☐ 23. En el document comptable hi figura la signatura del cap del servei gestor de la despesa amb identificació amb nom i cognoms.
- ☐ 24. El document comptable D corresponent a la fase anterior de la despesa, està aprovat i passat a definitiu a la comptabilitat. Consten a la comptabilitat les dades d'aprovació.
- ☐ 25. El perceptor està al corrent de justificar les subvencions que li hagin estat atorgades i que ja hagi transcorregut el termini de justificació.
- ☐ 26. Consta certificat de no deutes actual amb l'Ajuntament per part del beneficiari o bé model d'acreditació de no deutes segons model inclòs com a annex 6.3 a les bases d'execució del pressupost. Si és una beca de les escoles bressol, només s'aportarà el certificat en el mes de febrer, adjuntant en aquest cas declaració dels pares o tutors dels beneficiaris que es comprometen a no tenir deutes en via de constrenyiment amb l'Ajuntament.
- ☐ 27. Consta certificat de no deutes vigent amb Hisenda o bé declaració responsable de no deutes en cas que la subvenció sigui inferior als 3.000€ o model d'acreditació de no deutes segons model inclòs com a annex 6.3 a les bases d'execució del pressupost.



Ajuntament de Mataró

- ☐ 28. Consta certificat de no deutes vigent amb la Tresoreria de la Seguretat Social o bé declaració responsable de no deutes en cas que la subvenció sigui inferior als 3.000€ o model d'acreditació de no deutes segons model inclòs com a annex 6.3 a les bases d'execució del pressupost.
- ☐ 29. En cas que anteriorment s'hagués realitzat el pagament avançat d'una part de la subvenció, s'adjunta el document JP de la part ja avançada.
- ☐ 30. La documentació ha estat escanejada pel servei gestor i consta arxivada a orion\repositoris\scandoc\tipus5.

PER AL PAGAMENT AVANÇAT DE SUBVENCIONS (fase OPPJ):

- ☐ 31. S'adjunta còpia del conveni signat entre l'Ajuntament i el beneficiari.
- ☐ 32. L'import que es proposa avançar s'ajusta a l'import aprovat en el conveni signat amb el beneficiari.
- ☐ 33. En el document comptable hi figura la signatura del cap del servei gestor de la despesa amb identificació amb nom i cognoms.
- ☐ 34. El document comptable D corresponent a la fase anterior de la despesa, està aprovat i passat a definitiu a la comptabilitat. Consten a la comptabilitat les dades d'aprovació.
- ☐ 35. Per a la primera O de la convocatòria o conveni, consta acreditació del servei que gestiona la subvenció, segons el model inclòs com a annex 6.2 a les bases d'execució del pressupost, acreditant que el perceptor no té cap subvenció pendent de justificar i de la qual hagi finalitzat el termini de justificació.
- ☐ 36. El perceptor està al corrent de justificar les subvencions que li hagin estat atorgades amb anterioritat i que ja hagi transcorregut el termini de justificació.
- ☐ 37. Consta certificat de no deutes actual amb l'Ajuntament per part del beneficiari o bé model d'acreditació de no deutes segons model inclòs com a annex 6.3 a les bases d'execució del pressupost.
- ☐ 38. Consta certificat de no deutes vigent amb Hisenda o bé declaració responsable de no deutes en cas que la subvenció sigui inferior als 3.000€ o model d'acreditació de no deutes segons model inclòs com a annex 6.3 a les bases d'execució del pressupost.
- ☐ 39. Consta certificat de no deutes vigent amb la Tresoreria de la Seguretat Social o bé declaració responsable de no deutes en cas que la subvenció sigui inferior als 3.000€ o model d'acreditació de no deutes segons model inclòs com a annex 6.3 a les bases d'execució del pressupost.
- ☐ 40. La documentació ha estat escanejada pel servei gestor i consta arxivada a orion\repositoris\scandoc\tipus5.
- ☐ 41. Si es tracta d'una subvenció que a final d'any el servei gestor no ha pogut emetre el document d'acreditació del compliment dels requisits segons el model 6.1 de les bases d'execució, s'adjunta la proposta d'aprovació del regidor delegat segons el model facilitat amb la circular de tancament de l'exercici. En aquest cas no caldrà aportar els certificats de no deutes indicats en els punts 37, 38 i 39.



Ajuntament de Mataró

PER A LA JUSTIFICACIÓ DE PAGAMENTS AVANÇATS DE SUBVENCIONS (fase JP):

- ☐ 42. Consta acreditació del servei gestor de la subvenció, acreditant el compliment pel perceptor dels requisits que estableix la convocatòria o el conveni quant al destí de la subvenció, segons el model inclòs com a annex 6.1 a les bases d'execució del pressupost. S'ha comprovat que l'acreditació inclou tots els punts detallats en l'annex 6.1 indicat.
- ☐ 43. En el document comptable hi figura la signatura del cap del servei gestor de la despesa amb identificació amb nom i cognoms.
- ☐ 44. La documentació ha estat escanejada pel servei gestor i consta arxivada a orion\repositoris\scandoc\tipus5.

OBSERVACIONS:

Data:

Revisat per:



PLANTILLA DE FISCALITZACIÓ PRÈVIA LIMITADA DE MANAMENTS A JUSTIFICAR:

Servei gestor:
Fase de la despesa:
Número d'operació o conjunt:

D'acord amb el què estableixen les bases d'execució del pressupost vigent per aquest exercici, per a la fiscalització dels manaments a justificar indicats s'han realitzat les següents comprovacions:

PER A LA TRAMITACIÓ DE MANAMENTS A JUSTIFICAR :

- ☐ 1. S'adjunta el document comptable ADOPFJ signat pel cap del servei gestor de la despesa i el vist i plau del/la cap/coordinador/a d'Àrea al qual correspongui amb identificació (excepte si aquest ha delegat en el cap del servei).
- ☐ 2. En el document comptable hi consta el nom del perceptor, el concepte pel qual s'expedeix el manament a justificar, la partida pressupostària i la quantia.
- ☐ 3. La partida i el projecte on s'aplica és l'adient a la naturalesa de la despesa
- ☐ 4. Si es tracta d'atorgament d'ajuts socials pel procediment ordinari, s'acompanya l'informe de la Comissió d'atorgament de prestacions econòmiques d'urgència social i proposta de decret.
- ☐ 5. Si es tracta d'atorgament d'ajuts socials pel procediment d'urgència, s'acompanya l'informe signat pel professional de serveis bàsics, el cap de secció i el cap de servei i proposta de decret.
- ☐ 6. Si es tracta d'atorgament d'ajuts socials pel procediment d'emergència, s'acompanya còpia del decret signat d'atorgament de l'ajut.
- ☐ 7. Per a l'atorgament de manaments a justificar, s'ha comprovat que el perceptor no té fons pendents de justificar que hagi passat el termini concedit per a la seva justificació.
- ☐ 8. Si es tracta d'inscripcions a accions formatives del personal, s'acompanya la sol·licitud d'inscripció signada pel Servei de Recursos Humans i amb indicació del compte bancari on cal que Tresoreria realitzi l'ingrés en cas s'hagi de realitzar per transferència.
- ☐ 9. La documentació ha estat escanejada pel servei gestor i consta arxivada a orion\repositoris\scandoc\tipus5.



Ajuntament de Mataró

PER A LA JUSTIFICACIÓ DE MANAMENTS A JUSTIFICAR (excepte ajuts socials):

- ☐ 10. S'adjunten les factures justificatives de les despeses realitzades conformades pel cap del servei o el tècnic corresponent amb identificació amb nom i cognoms i càrrec.
- ☐ 11. Les factures justificatives concorden amb la finalitat per a la qual es van expedir.
- ☐ 12. Les factures contenen com a mínim les següents dades identificació clara de l'Ajuntament (NOM, CIF), identificació del contractista (NOM, CIF, NIF), número i data de factura, descripció suficient del subministrament o del servei, IVA corresponent o bé la seva exempció i retenció d'IRPF quan correspongui.
- ☐ 13. L'import, tercer i descripció que consta a les factures es corresponen amb els documents comptables JFJ.
- ☐ 14. En cas que hi hagi sobrant de crèdit del manament a justificar, s'adjunta rebut de Tresoreria amb l'import retornat i s'ha comptabilitzat operació RDISPFJ pel mateix import.
- ☐ 15. La suma dels documents JFJ de despesa justificada més el document RDISPFJ del sobrant de crèdit, coincideix amb l'import del manament a justificar que es va atorgar.
- ☐ 16. En cas que la factura estigui subjecta a retenció d'IRPF, s'adjunta rebut de Tresoreria amb l'import retornat en concepte de retenció, l'import del document JFJ és pel brut i Gestió Econòmica ha comptabilitzat document OINP en el compte d'IRPF per l'import de la retenció.
- ☐ 17. En els documents comptables justificatius hi figura la signatura del cap del servei gestor amb identificació amb nom i cognoms.
- ☐ 18. La despesa ha estat justificada en el termini màxim de 3 mesos des del seu pagament.
- ☐ 19. La documentació ha estat escanejada pel servei gestor i consta arxivada a orion\repositoris\scandoc\tipus5.

PER A LA JUSTIFICACIÓ DE MANAMENTS A JUSTIFICAR D'AJUTS SOCIALS:

- ☐ 20. S'adjunten els documents JFJ acompanyats de l'informe justificatiu del professional dels serveis bàsics que acrediti la correcta justificació de la despesa.
- ☐ 21. En el document comptable hi figura la signatura del cap del servei gestor de la despesa.
- ☐ 22. La documentació ha estat escanejada pel servei gestor i consta arxivada a orion\repositoris\scandoc\tipus5.

OBSERVACIONS:

Data:
Revisat per:



PLANTILLA DE FISCALITZACIÓ BESTRETES DE CAIXA FIXA:

Servei gestor:

Número d'operació o conjunt:

D'acord amb el què estableixen les bases d'execució del pressupost vigent per aquest exercici, per a la fiscalització de les despeses per bestreta de caixa fixa indicades s'han realitzat les següents comprovacions:

PER A LA TRAMITACIÓ DE DESPESES PAGADES AMB BESTRETA DE CAIXA FIXA :

- ☐ 1. S'adjunten els documents comptables PAACF1 de les despeses pagades per avançat, signats per la Tresorera, juntament amb els justificants conformats pel cap del servei o el tècnic corresponent amb identificació amb nom i cognoms i càrrec.
- ☐ 2. Les factures contenen com a mínim les següents dades identificació clara de l'Ajuntament (NOM, CIF), identificació del contractista (NOM, CIF, NIF), número i data de factura, descripció suficient del subministrament o del servei, IVA corresponent o bé la seva exempció i retenció d'IRPF quan correspongui.
- ☐ 3. Han estat comptabilitzades les operacions ADOPACF1 amb càrrec a la partida i projecte adient per la naturalesa de la despesa.
- ☐ 4. L'import, tercer i descripció que consta a les factures es corresponen amb els documents comptables PAACF1 i ADOPACF1.
- ☐ 5. La documentació ha estat escanejada pel servei gestor i consta arxivada a orion\repositoris\scandoc\tipus5.

OBSERVACIONS:

Data:

Revisat per:



ANNEX 12

CALENDARI D'OBLIGACIONS DE SUBMINISTRAMENT D'INFORMACIÓ A D'ALTRES ADMINISTRACIONS



Ajuntament de Mataró

CALENDARI D'INFORMACIÓ REQUERIDA I A PRESENTAR A ALTRES ADMINISTRACIONS									
Calendari 2017	Pressupost, seguiment i tancament comptable	Estat del deute a 31/12/X-1 (*)	Compte General	Morositat	Estabilitat	Pla d'ajust (**)	Informació sobre el cost efectiu dels serveis que es prestin	IVA i Model 347	Altres (***)
GENER									
En el mateix moment de publicar l'anunci definitiu al BOP	Presentació Pressupost X de l'Ajuntament, OA, Societats i EPES a la Generalitat (EACAT). A partir de la seva aprovació i no hi ha data límit								
Fins al dia 29						Informe del 4t. trimestre de l'interventor sobre l'execució del Pla d'Ajust al MINHAF			
Fins al dia 30								Presentació autoliquidació 4t. trim IVA model 303 a l'AEAT	
								Presentació resum anual IVA model 390 a l'AEAT	
Fins al dia 30	Informe del 4t. trimestre de l'interventor a l'actualització del pressupost en execució, amb modificacions pressupostàries tramitades i previstes fins a finals d'any a presentar al MINHAF								
Fins al dia 30	Presentació Pressupost aprovat o pròrroga del Pressupost de l'Ajuntament i de tots els ens del grup al MINHAF			Comunicació PMP mensual desembre per entitat i PMP global al MINHAF					
Fins al dia 31				Comunicació informe tutela financera Morositat 4t. Trimestre Ajuntament al MINHAF					
Fins al dia 31		Actualització anual estat del deute a 31/12/X-1 CIR LOCAL al MINHAF							
FEBRER									
Fins al dia 28				Comunicació PMP mensual gener per entitat i PMP global al MINHAF				Presentació declaració anual d'operacions amb tercers model 347 a l'AEAT-	



Ajuntament de Mataró

Calendari 2017	Pressupost, seguiment i tancament comptable	Estat del deute a 31/12/X-1 (*)	Compte General	Morositat	Estabilitat	Pla d'ajust (**)	Informació sobre el cost efectiu dels serveis que es prestin	IVA i Model 347	Altres (***)
M A R Ç									
Fins al dia 14	Marc pressupostari a 3 anys (any corrent i 2 següents) -B-								
Fins al dia 30	Presentació de la Liquidació del Pressupost X-1 de l'Ajuntament, i resta d'ens del grup administració pública. Presentació dels comptes anuals formulats pels subjectes i entitats sotmesos al PGCE.			Comunicació PMP mensual febrer per entitat i PMP global al MINHAF.					
A B R I L									
Fins al dia 20								Presentació autoliquidació 1t. IVA model 303 a l'AEAT	
Fins al dia 29	Informe del 1r. trimestre de l'interventor a l'actualització del pressupost en execució, amb modificacions pressupostàries tramitades i previstes fins a finals d'any a presentar al MINHAF.					Informe del 1r. trimestre de l'interventor sobre l'execució del Pla d'Ajust al MINHAF.			
Fins al dia 30	Informació sobre el Personal (efectius i retribucions pressupostàries referides a 31/12)			Comunicació PMP mensual març per entitat i PMP global al MINHAF.					
Fins al dia 30				Comunicació informe tutela financera Morositat 1r. Trimestre Ajuntament Entitats classificades al MINHAF.					
Durant el mes d'abril	Presentació Pressupost X i Liquidació Pressupost X-1 de l'Ajuntament i OA a la Diputació (SIEM)								
M A I G									
Fins al dia 30				Comunicació PMP mensual abril per entitat i PMP global al MINHAF.					
J U N Y									
Fins al dia 30				Comunicació PMP mensual maig per entitat i PMP global al MINHAF.					



Ajuntament de Sant Sadur de Noya

Calendari 2017	Pressupost, seguiment i tancament comptable	Estat del deute a 31/12/X-1 (*)	Compte General	Morositat	Estabilitat	Pla d'ajust (**)	Informació sobre el cost efectiu dels serveis que es presten	IVA i Model 347	Altres (***)
JULIOL									
Fins al dia 20								Presentació autoliquidació 2t. IVA model 303 A L'AEAT	
Fins al dia 29						Informe del 2n. trimestre de l'interventor sobre l'execució del Pla d'Ajust al MINHAFP			
Fins al dia 30	Informe del 2n. trimestre de l'interventor a l'actualització del pressupost en execució, amb modificacions pressupostàries tramitades i previstes fins a finals d'any a presentar al MINHAFP			Comunicació PMP mensual juny per entitat i PMP global al MINHAFP.					
Fins al dia 31				Comunicació informe tu-tela financera Morositat 2n. Trimestre Ajuntament i Entitats classificades al MINHAFP					
AGOST									
Fins al dia 30				Comunicació PMP mensual juliol per entitat i PMP global al MINHAFP.					
SETEMBRE									
Fins al dia 14					Enviar al Ministeri informació sobre les línies fonamentals del Pressupost (Llei estabilitat)				
Fins al dia 30				Comunicació PMP mensual agost per entitat i PMP global al MINHAFP.					
OCTUBRE									
Fins al dia 15			Presentació Compte General de l'exercici X-1 a la Sindicatura de Comptes (per conveni la Sindicatura ho presenta al TCU), controlar la presentació per part dels Consorcis.						
Fins al dia 15			Presentació Objeccions Intervenció Compte General 2015 i Resolucions i acords adoptats contraris als reparaments formulats			Presentar formularis 10-11-12 a Tutela, incloure Auditoris, Balanç i PIG (article 6 annex 2, Ordre ECF/138/2007), de les entitats del sector AP i no sotmeses a fiscalització prèvia.			



Ajuntament de Mataró

Calendari 2017	Pressupost, seguiment i tancament comptable	Estat del deute a 31/12/X-1 (*)	Compte General	Morositat	Estabilitat	Pla d'ajust (**)	Informació sobre el cost efectiu dels serveis que es prestin	IVA i Model 347	Altres (***)
Fins al dia 20								Presentació autoliquidació 3t. IVA model 303 a l'AEAT	
Fins al dia 29						Informe del 3r. trimestre de l'interventor sobre l'execució del Pla d'Ajust al MINHAF			
Fins al dia 30	Presentació dels comptes anuals X-1 de les Societats i EPES al MINHAF (IGAE) amb informe d'auditoria „D-“			Comunicació PMP mensual setembre per entitat i PMP global al MINHAF.					
Fins al dia 30	Informe del 3r. trimestre de l'interventor a l'actualització del pressupost en execució, amb modificacions pressupostàries tramitades i previstes fins a finals d'any a presentar al MINHAF								
Fins al dia 31			Presentació comptes anuals de tots els ens del grup al MINHAF	Comunicació informe tutela financera Morositat 3r. Trimestre Ajuntament i Entitats classificades al MINHAF			Informació relativa al cost efectiu dels serveis que es prestin		
NOVEMBRE									
Fins al dia 30				Comunicació PMP mensual octubre per entitat i PMP global al MINHAF.					
DESEMBRE									
Fins al dia 30				Comunicació PMP mensual novembre per entitat i PMP global al MINHAF.					

(*) En l'apartat de l'Estat del deute la CIR LOCAL del MINHAF s'ha d'actualitzar cada cop que hi ha un nova operació de crèdit

CIR LOCAL --> actualització diària

(**) Pla de sanejament a desenvolupar per la Generalitat

(***) S'han d'actualitzar les bases de dades relatives a l'ens local. Inventari d'ens del sector públic local fins al dia 1 del mes següent de l'acord