

A2.1 DIBA - Bases d'execució (Modificades pel Ple de data 25.03.2021)

Pressupostos 2021



TÍTOL I. NORMES GENERALS	4
CAPÍTOL 1.- NORMES GENERALS	4
Base 1.- Objecte i règim jurídic	4
Base 2.- Àmbit d'aplicació d'aquestes bases	4
Base 3.- El sector públic de la Diputació de Barcelona	4
Base 4.- Contingut del pressupost general de la Diputació de Barcelona	6
Base 5.- Vigència	6
Base 6.- Contingut de les bases	6
Base 7.- Informació als Òrgans de Govern	6
CAPÍTOL 2.- COMPTABILITAT I CONTROL INTERN	7
Base 8.- Normativa comptable	7
Base 9.- Òrgan responsable de la comptabilitat	7
Base 10.- Comptabilitat i gestió econòmica	7
Base 11.- Control intern	7
TÍTOL II. GESTIÓ DEL PRESSUPOST	8
CAPÍTOL 1.- CRÈDITS INICIALS	8
Base 12.- Crèdits inicials	8
Base 13.- Estructura pressupostària	8
CAPÍTOL 2.- VINCULACIÓ JURÍDICA	8
Base 14.- Nivells de vinculació jurídica	8
CAPÍTOL 3.- MODIFICACIONS DEL PRESSUPOST	9
Base 15.- Normes generals	9
Base 16.- Crèdits extraordinaris i suplements de crèdit	10
Base 17.- Ampliacions de crèdit	10
Base 18.- Transferències de crèdit	11
Base 19.- Generacions de crèdit	11
Base 20.- Incorporació de romanents de crèdit	12
Base 21.- Baixes per anul·lació	12
TÍTOL III. GESTIÓ DE LES DESPESES	13
CAPÍTOL 1.- FASES DE LA DESPESA	13
Base 22.- Consideracions generals	13
Base 23.- Principis pressupostaris	13
Base 24.- Tramitació administrativa de la despesa	13
Base 25.- Fases de despesa no subjectes a aprovació	15
Base 26.- Acumulació de fases	15
CAPÍTOL 2.- TRANSFERÈNCIES I SUBVENCIONS	15
Base 27.- Aportacions als Organismes Autònoms de la Diputació de Barcelona i a la Societat Mercantil XAL S.L.	15
Base 28.- Aportacions a altres entitats públiques participades	16
Base 29.- Subvencions a entitats públiques i privades	17
Base 30.- Beques de col·laboració a desenvolupar en l'àmbit de la Diputació de Barcelona	18
Base 31.- Ajuts econòmics en forma de beques a estudiants per al finançament dels seus estudis	18
Base 32.- Assistència tècnica i jurídica a entitats locals	19

Base 33.- Convenis de col·laboració	19
Base 34.- Aportacions als grups polítics	19
CAPÍTOL 3.- CONTRACTACIÓ PÚBLICA I ALTRES DESPESES	21
Base 35.- Marc jurídic general	21
Base 36.- Particularitats relatives a la gestió de contractes	21
Base 37.- Particularitats relatives a la gestió d'acords marc	24
Base 38.- Criteris de valoració en els procediments oberts i restringits	25
Base 39.- Contractes menors	26
Base 40.- Particularitats referents a despeses corrents i d'inversió	26
Base 41.- Facturació i tractament de l'IVA	32
CAPÍTOL 4.- DESPESES DE RECURSOS HUMANS	33
Base 42.- Plantilla i relació de llocs de treball	33
Base 43.- Gestió de la nòmina	34
Base 44.- Bestretes al personal	34
CAPÍTOL 5.- ALTRES PARTICULARITATS	35
Base 45.- Projectes de despesa	35
Base 46.- Despeses amb finançament afectat	35
Base 47.- Despeses pluriennals	35
Base 48.- Tramitació avançada d'expedients de despesa	36
Base 49.- Despeses cofinançades	36
Base 50.- Reconeixement extrajudicial de crèdit	36
TÍTOL IV. GESTIÓ DELS INGRESSOS	37
CAPÍTOL 1.- FASES DE L' INGRÉS	37
Base 51.- Compromisos d'ingrés	37
Base 52.- Liquidació i reconeixement de drets	37
Base 53.- Anul·lacions i cancel·lacions de ingressos	37
Base 54.- Cobrament o recaptació	37
Base 55.- Devolució d'ingressos indeguts	38
Base 56.- Rectificacions de saldos pendents d'exercicis tancats	38
CAPÍTOL 2.- GESTIÓ DE TRIBUTS I PREUS PÚBLICS	38
Base 57.- Gestió del recàrrec de l'impost sobre activitats econòmiques	38
Base 58.- Gestió de taxes i preus públics	39
CAPÍTOL 3.- OPERACIONS D'ENDEUTAMENT	39
Base 59.- Operacions d'endeutament a llarg termini	39
Base 60.- Operacions d'endeutament a curt termini	39
Base 61.- Endeutament de la Diputació de Barcelona i del seu sector públic	39
TÍTOL V. TRESORERIA	41
CAPÍTOL 1.- MARC NORMATIU	41
Base 62.- Marc normatiu	41
CAPÍTOL 2.- OPERATÒRIA DE FUNCIONAMENT	41

Base 63.- Instruments de la Tresoreria _____	41
Base 64.- Moviment dels fons _____	41
Base 65.- Mitjans de cobrament _____	42
Base 66.- Mitjans de pagament _____	42
Base 67.- Terminis de pagament _____	42
Base 68.- Despeses financeres _____	43
CAPÍTOL 3.- FLUXOS DE FONS _____	43
Base 69.- Pressupost anual de tresoreria _____	43
Base 70.- Excedents temporals de tresoreria. _____	43
CAPÍTOL 4.- BESTRETA DE CAIXA FIXA _____	44
Base 71.- Habilitacions _____	44
CAPÍTOL 5.- GARANTIES I DIPÒSITS _____	45
Base 72.- Ingres de garanties i dipòsits _____	45
Base 73.- Devolució de garanties i dipòsits _____	45
TÍTOL VI. TANCAMENT DE L'EXERCICI _____	46
CAPÍTOL 1.- OPERACIONS DE TANCAMENT _____	46
Base 74.- Instruccions de tancament _____	46
Base 75.- Cancel·lació de saldos de les fases de despesa _____	46
Base 76.- Criteris d'aplicació comptable dels deterioraments per insolvències _____	46
Base 77.- Criteris d'aplicació comptable de les operacions d'inici i fi d'exercici _____	47
CAPÍTOL 2.- LIQUIDACIÓ DEL PRESSUPOST I COMPTE GENERAL _____	48
Base 78.- Liquidació del pressupost _____	48
Base 79.- Compte general _____	48
TÍTOL VII. DISPOSICIONS FINALS _____	49

CAPÍTOL 1.- NORMES GENERALS

Base 1.- Objecte i règim jurídic

1. Les presents bases s'estableixen a l'empara d'allò que disposa l'article 165.1 del text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals (en endavant, TRLRHL), aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, i l'article 9 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril, per tal d'adaptar les disposicions generals en matèria pressupostària a l'organització i funcionament de la Diputació de Barcelona.

2. El marc legal pel qual es regeixen les bases està constituït per:

- La Llei orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.
- El títol VI "Pressupost i despesa pública" del text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals (TRLRHL).
- El Reial decret 500/1990, de 20 d'abril, pel qual es desenvolupa el capítol I del títol VI del TRLRHL.
- El Reial decret 1463/2007, de 28 de desembre, que aprova el reglament aplicable als ens locals en matèria d'estabilitat pressupostària.
- El Reial decret 424/2017, de 28 d'abril, pel que es regula el règim jurídic del control intern en les entitats del Sector Públic Local.
- El Reial decret 128/2018, de 16 de març, pel que es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional.
- L'Ordre EHA/3565/2008, de 3 de desembre, per la qual s'aprova l'estructura dels pressupostos de les entitats locals, modificada per l'Ordre HAP/419/2014, de 14 de març.
- L'Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, per la qual s'aprova la instrucció del model normal de comptabilitat local, que serà d'aplicació a la comptabilització del pressupost, i a les seves execució i liquidació. Així mateix serà d'aplicació en matèria comptable les normes de procediments comptables de la corporació.
- El Text refós del Reglament orgànic d'aquesta Diputació, la delegació de competències i atribucions d'òrgans de la Diputació de Barcelona, diferents del Ple, i les instruccions de gestió dictades, vigents en cada moment.

Base 2.- Àmbit d'aplicació d'aquestes bases

1. Les presents bases seran d'aplicació a l'execució del pressupost de la Diputació de Barcelona per a l'exercici 2021.

2. Les presents bases s'aplicaran amb caràcter supletori a la resta dels organismes autònoms i consorcis del sector públic de la Diputació de Barcelona, amb les adaptacions que corresponguin d'acord amb les normes vigents.

Base 3.- El sector públic de la Diputació de Barcelona

1. Als efectes previstos de la Llei orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera, s'integren dintre del sector públic de la Diputació de Barcelona, a data 1 de gener de 2021, les següents entitats:

ORGANISMES AUTÒNOMS
Organisme de Gestió Tributària
Institut del Teatre
Patronat d'Apostes (entitat de mercat)

SOCIETATS MERCANTILS
Xarxa Audiovisual Local, S.L. (XAL S.L.)

CONSORCIS
Consorti Centre de Cultura Contemporània de Barcelona
Consorti de les Drassanes Reials i Museu Marítim
Consorti del Patrimoni de Sitges
Consorti Centre de Documentació i Museu Tèxtil de Terrassa
Consorti del Parc Serralada de la Marina
Consorti del Parc Serralada Litoral
Consorti Espai Natural de les Guilleries Savassona
Consorti d'Estudis, Mediació i Conciliació a l'Administració Local
Consorti Universitari Internacional Menéndez Pelayo-Centre Ernest Lluch
Consorti del Parc Agrari del Baix Llobregat
Consorti del Parc del Foix
Institut de Ciències Polítiques i Socials

ALTRES ENS
Fundació Democràcia i Govern Local
Fundació Privada Palau
Fundació Privada Institut d'Humanitats (entitat de mercat)

2. Les entitats que integren el sector públic de la Diputació de Barcelona hauran d'acomplir els objectius d'estabilitat pressupostària, sostenibilitat financera i regla de la despesa. Tot i que l'avaluació del compliment de les regles fiscals es realitza de forma consolidada, els ens que integren el sector públic hauran d'acomplir els esmentats objectius de forma individualitzada.

3. El president delegat de l'Àrea de Recursos Humans, Hisenda i Serveis Interns podrà adoptar les resolucions que consideri escaients per tal de garantir l'acompliment de les regles fiscals en tots els ens que integren el sector públic de la Diputació de Barcelona.

4. Als efectes dels càlculs de les regles fiscals, dintre del sector públic de la Diputació de Barcelona s'haurà de distingir dos subsectors:

Entitats considerades administracions públiques o de no mercat. En aquest grup s'inclouran aquelles entitats que fonamentalment es financen a través d'ingressos de caràcter obligatori, és a dir, d'ingressos de dret públic. A efectes d'avaluar l'acompliment de les regles fiscals, les entitats integrades dintre d'aquest grup consolidaran tots els seus estats comptables i els resultats obtinguts seran els corresponents a aquest subsector.

Entitats considerades societats privades o de mercat. En aquest grup s'inclouran aquelles entitats que fonamentalment es financen a través d'ingressos de caràcter no impositiu, és a dir, ingressos de mercat. A efectes d'avaluar l'acompliment de les regles fiscals, les entitats integrades dintre d'aquest grup calcularan l'acompliment de les regles fiscals de forma individualitzada.

5. Així mateix, totes les entitats integrades dintre del sector públic de la Diputació de Barcelona tenen l'obligació de subministrar, directament o a través de la Diputació, la informació necessària al Ministeri d'Hisenda als efectes de verificar l'acompliment de les esmentades regles fiscals, d'acord amb l'Ordre HAP/2015/2012, modificada per l'Ordre HAP/2082/2014, així com la resta d'informació establerta en l'esmentada normativa. En tot cas, la Intervenció General podrà obtenir la informació directament dels programes de comptabilitat de les entitats integrades.

Base 4.- Contingut del pressupost general de la Diputació de Barcelona

El pressupost general de la Diputació de Barcelona està integrat per :

- a) El pressupost de la corporació.
- b) Els pressupostos dels organismes autònoms que en depenen:
- c) Organisme de Gestió Tributària
- d) Institut del Teatre
- e) Patronat d'Apostes
- f) Els estats de previsió d'ingressos i despeses de la societat limitada Xarxa Audiovisual Local.

S'inclouran com annexes al pressupost general els pressupostos dels Consorcis i els altres ens que formin part del sector públic de la Diputació de Barcelona.

Base 5.- Vigència

- 1. Aquestes bases tindran la mateixa vigència que el pressupost del que formen part.
- 2. En cas de pròrroga del pressupost, regiran durant el període de pròrroga.

Base 6.- Contingut de les bases

- 1. Les presents bases presenten el contingut mínim a què es refereix l'article 9.2 del Reial decret 500/1990.
- 2. Així mateix s'hi recullen aquelles matèries d'obligatòria regulació segons les disposicions legals vigents, les que s'han considerat necessàries per a una correcta gestió, alhora que s'estableixen les prevencions oportunes per a la realització de les despeses i recaptació dels recursos.

Base 7.- Informació als Òrgans de Govern

a) Al Ple:

La Intervenció General donarà compte al Ple de la informació següent, i amb la periodicitat indicada:

- Trimestralment, de l'execució del pressupost de la corporació i de les entitats (administracions públiques) que formen part del seu Sector públic, d'acord amb els termes establerts en l'article 207 del TRLRHL, així com de l'acompliment dels objectius d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera de tot el sector públic de la Diputació, en base a la darrera informació trimestral que sobre aquesta matèria s'hagi subministrat al Ministeri d'Hisenda. La regla de la despesa s'avaluarà anualment, tot i que de forma trimestral es comprovarà el seu previsible compliment a la fi de l'exercici.

b) A la Junta de Govern

El Servei de Programació donarà compte a la Junta de Govern de la informació següent i amb la periodicitat indicada:

- Trimestralment, de l'informe sobre el grau de compliment de les activitats del pressupost per programes de la corporació i dels seus organismes autònoms, el qual serà tramès també als serveis respectius per al seu coneixement.

CAPÍTOL 2.- COMPTABILITAT I CONTROL INTERN

Base 8.- Normativa comptable

Les operacions corresponents a l'execució del pressupost de la corporació es comptabilitzaran d'acord amb la Instrucció de Comptabilitat per a l'Administració Local, model normal, aprovat per l'Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, així com per les instruccions que dicti sobre aquesta matèria el president delegat de l'Àrea de Recursos Humans, Hisenda i Serveis Interns a proposta l'Interventor General.

Base 9.- Òrgan responsable de la comptabilitat

1. La Intervenció General comptabilitza directament tots els actes i operacions de caràcter administratiu, civil i mercantil amb repercussió financera, patrimonial o econòmica en general, que han de tenir el seu reflex en la comptabilitat de la Diputació de Barcelona, per tal que els seus estats comptables presentin la imatge fidel de la situació econòmica, financera i patrimonial de la corporació.

2. En els organismes autònoms i consorcis, que formen part del Sector públic de la Diputació de Barcelona, la responsabilitat de la comptabilitat pública recaurà sobre els òrgans corresponents de cadascuna de les entitats, La Intervenció General de la Diputació de Barcelona auditarà els comptes d'aquestes entitats, dins de les seves tasques de control financer.

Base 10.- Comptabilitat i gestió econòmica

La gestió econòmica i pressupostària de les despeses i els ingressos, així com la seva comptabilització, es realitzarà mitjançant sistemes i aplicacions informàtiques incorporades en l'anomenat Sistema Integrat de Gestió Corporativa (SIGC), i d'acord amb el que prevegi la normativa complementària sobre la gestió econòmica i pressupostària que dicti el president delegat de l'Àrea de Recursos Humans, Hisenda i Serveis Interns.

Base 11.- Control intern

El control intern de la gestió econòmica de la corporació, dels seus organismes autònoms, societat mercantil, consorcis i fundacions que formen part del sector públic de la Diputació de Barcelona l'efectuarà la Intervenció General, en les seves modalitats de funció interventora, funció de control financer i funció de control d'eficàcia, de conformitat amb el que es disposa en el capítol IV del títol VI del TRLRHL, el Reial Decret 424/2017, les Instruccions de control intern de la Diputació de Barcelona i el Pla anual de control financer.

TÍTOL II. GESTIÓ DEL PRESSUPOST

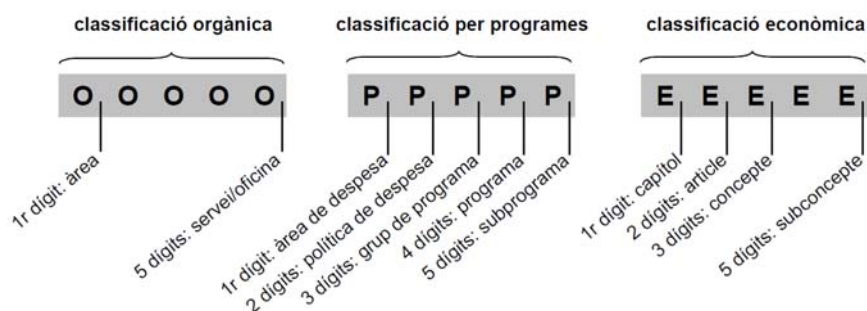
CAPÍTOL 1.- CRÈDITS INICIALS

Base 12.- Crèdits inicials

1. Són crèdits inicials els assignats a cada aplicació pressupostària en el pressupost de la Diputació aprovat definitivament, d'acord amb l'article 8.1 de l'Ordre EHA/3565/2008, de 3 de desembre, per la qual s'aprova l'estructura dels pressupostos de les entitats locals.
2. El crèdit definitiu vigent en cada moment vindrà determinat pel crèdit inicial augmentat o disminuït com a conseqüència de modificacions pressupostàries.

Base 13.- Estructura pressupostària

1. L'aplicació pressupostària, que és l'expressió xifrada, conjunta i sistemàtica del crèdit pressupostari, s'identifica mitjançant un codi de quinze dígits, precedit d'una lletra, "I" o "G", segons que es tracti d'ingressos o despeses, amb l'estructura que es detalla tot seguit:



2. D'acord amb el previst a l'annex 1 de l'ordre EHA/3565/2008, si alguna despesa fos susceptible d'aplicar-se a més d'una política de despesa, s'ha d'imputar a aquella que es consideri més adequada en relació amb el conjunt d'objectius i finalitats definits. A aquests efectes, es podran tenir en compte tant criteris qualitatius com quantitatius de la gestió pressupostària.

CAPÍTOL 2.- VINCULACIÓ JURÍDICA

Base 14.- Nivells de vinculació jurídica

1. Els nivells de vinculació de les aplicacions pressupostàries seran, amb caràcter general, els següents:
 - a) Classificació orgànica: 5 dígits (servei/oficina)
 - b) Classificació per programes: 5 dígits (subprograma)
 - c) Classificació econòmica: 1 dígit (capítol)

2. Les excepcions a la regla general són les següents:

CAPÍTOL	NIVELL DE VINCULACIÓ
1. Despeses de personal	▪ Àrea de despesa (classificació per programes) ▪ Capítol (classificació econòmica) ▪ S'exceptuen d'aquest criteri: - Les cotitzacions a la Seguretat Social (econòmic 16000) que vincularan en la classificació econòmica a nivell de 5 dígits (subconcepte). - Les despeses d'acció social (G/20100/22100/16204 que vincularà a nivell d'aplicació pressupostària).
2. Despeses corrents en béns i serveis	▪ En les despeses relatives a "Atencions protocol·làries i representatives" (econòmic 22601) el nivell de vinculació en la classificació econòmica serà a 5 dígits (subconcepte).
4. Transferències corrents 7. Transferències de capital	▪ En les subvencions recollides nominativament en el pressupost, així com en les despeses vinculades al pagament de les beques de col·laboració regulades a la base 30, el nivell de vinculació serà la pròpia aplicació.
Crèdits generats per la incorporació de romanents	▪ Vinculació qualitativa (es podrà utilitzar crèdit de la bossa de vinculació però no cedir-ne).
Generació de crèdit per ingressos	▪ L'increment de la despesa només serà efectiu per a les aplicacions pressupostàries afectades i no ampliarà la consignació de la bossa de vinculació.

3. El control comptable de les despeses es farà sobre les aplicacions pressupostàries i el control fiscal sobre el nivell de vinculació.

4. Es podran crear noves aplicacions pressupostàries sense aprovar una modificació del pressupost, sempre que es trobin dins d'una bossa de vinculació existent, o bé es tracti de tramitacions anticipades de contractes o de despeses pluriennals.

CAPÍTOL 3.- MODIFICACIONS DEL PRESSUPOST

Base 15.- Normes generals

1. El pressupost de la Diputació de Barcelona pot ser objecte dels següents tipus de modificacions de crèdit:

- a) Crèdits extraordinaris.
- b) Suplements de crèdit.
- c) Transferències de crèdit.
- d) Ampliacions de crèdit
- e) Generació de crèdits per ingressos.

- f) Incorporació de romanents de crèdit.
- g) Baixes per anul·lació.

2. El procediment a seguir per a la tramitació i aprovació pels òrgans competents de les modificacions del pressupost s'ajustarà a allò previst a les presents bases i a les instruccions corresponents dictades a l'efecte. En qualsevol cas, per donar curs a una proposta de modificació de crèdit es requerirà acreditar, com a mínim, els extrems següents:

- a) Impossibilitat d'ajornar la despesa a l'exercici següent.
- b) Motivació clara i suficient de la necessitat de la modificació.
- c) Destinació específica de la nova consignació.
- d) Si es coneixen o se'n proposen, quins són els recursos que l'han de finançar.

3. Les modificacions del pressupost, quan l'autorització sigui competència del Ple, entraran en vigor l'endemà de publicar-se en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* els acords definitius que les aproven i un resum per capítols. Les modificacions autoritzades per la presidència de la Diputació seran executives des del moment de la seva aprovació.

4. La comptabilització de les modificacions del pressupost s'efectuarà a partir del moment en què entrin en vigor.

Base 16.- Crèdits extraordinaris i suplementos de crèdit

1. Són crèdits extraordinaris aquelles modificacions del pressupost mitjançant les quals s'assigna crèdit per realitzar una despesa específica i determinada, no considerada inicialment, que no es pot demorar fins a l'exercici següent.

2. Són suplementos de crèdit les modificacions del pressupost mitjançant les quals s'assigna crèdit per realitzar una despesa específica i determinada, quan el crèdit previst resulta insuficient i no pot ser objecte d'ampliació.

3. L'òrgan competent per a la seva aprovació és el Ple, a proposta de la presidència de la Diputació.

Base 17.- Ampliacions de crèdit

1. Tindran la condició d'ampliables aquells crèdits que de mode taxatiu i degudament explicitats es relacionin en les bases d'execució del pressupost, i podrà ser incrementada la seva quantia, previ compliment dels requisits exigits per via reglamentària, en funció de l'efectivitat dels recursos afectats. Es consideren crèdits ampliables els següents:

Despesa	Ingrés
G/20100/92011/83000	I/20100/92011/83000
G/20100/92011/83100	I/20100/92011/83000
G/40102/33300/22780	I/40102/33300/46201
G/40102/33300/22781	I/40102/33300/46200
G/50100/45302/22780	I/50100/45302/46204
	I/50100/45302/46203
G/50200/15000/22780	I/50200/15000/46200
G/50300/15100/22780	I/50300/15100/46200
G/50300/15100/22781	
G/50300/15100/22782	

G/80200/34200/22780	I/80200/34200/46200
---------------------	---------------------

2. L'òrgan competent per a la seva aprovació és la presidència de la Diputació.

Base 18.- Transferències de crèdit

1. Transferència de crèdit és aquella modificació del pressupost de despeses mitjançant la qual, sense alterar-ne la quantia total, s'imputa l'import total o parcial d'un crèdit a altres aplicacions pressupostàries amb diferent vinculació jurídica.

2. Les transferències de crèdit resten subjectes a les limitacions establertes en l'article 180 del TRLRHL:

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

3. Aquestes limitacions no afectaran a las transferències de crèdit que facin referencia als programes d'imprevistos i funcions no classificades ni seran d'aplicació quan es tracti de crèdits modificats com a conseqüència de reorganitzacions administratives aprovades pel Ple.

4. L'autorització de les transferències de crèdit entre aplicacions pressupostàries de la mateixa àrea de despesa, o entre aplicacions pressupostàries del capítol 1, és competència de la presidència de la corporació. Per a la resta de transferències de crèdit, l'òrgan competent serà el Ple de la Diputació.

Base 19.- Generacions de crèdit

1. Són generacions de crèdit les modificacions que suposen un increment del pressupost de despeses a conseqüència de la realització d'ingressos de naturalesa no tributària derivats de les operacions previstes a l'art. 181 del TRLRHL, i que són les següents:

- a) Aportacions o compromisos fermes d'aportació de persones físiques o jurídiques per finançar, juntament amb l'entitat local despeses que per la seva naturalesa estan compreses en els seus fins o objectius.
- b) Alienacions de béns de l'entitat local.
- c) Prestació de serveis.
- d) Reemborsament de préstecs.
- e) Reinteguments de pagaments indeguts amb càrrec al pressupost corrent, en quant a reposició del crèdit en la corresponent quantia.

2. En l'expedient de modificació per generacions de crèdit s'haurà d'acreditar el compliment dels requisits establerts a l'art. 44 del RD 500/1990 i que els ingressos previstos al pressupost vinguin efectuant-se amb normalitat, llevat d'aquells que tinguin caràcter finalista.

3. L'autorització per aprovar generacions de crèdit al pressupost correspon a la presidència de la Diputació, llevat que es produeixin per l'alienació de béns immobles i si l'import excedeixi del 10% dels recursos ordinaris del pressupost, cas en què l'aprovació correspondrà al Ple, a proposta de la presidència. Aquests mateixos òrgans seran els competents per aprovar la

creació d'un programa pressupostari específic quan aquest no existeixi i sigui necessari per tramitar la generació de crèdit.

Base 20.- Incorporació de romanents de crèdit

1. Es consideren romanents de crèdit incorporables els previstos en l'art. 182 del TRLRHL, i que són els següents:

- a) Els crèdits extraordinaris i els suplementos de crèdits, així com les transferències de crèdit, que hagin sigut concedides o autoritzades, respectivament, en el darrer trimestre de l'exercici.
- b) Els crèdits que emparin els compromisos de despesa degudament adquirits.
- c) Els crèdits per operacions de capital.
- d) Els crèdits autoritzats en funció de l'efectiva recaptació de drets afectats.

2. Els romanents incorporats segons el previst en l'apartat anterior podran ser aplicats tan sols dins de l'exercici pressupostari al que la incorporació s'acordi i, en el supòsit del paràgraf a) d'aquell apartat, per les mateixes despeses que motivaren, en cada cas, la seva concessió i autorització.

3. S'incorporarà d'ofici els romanents de crèdit corresponents a aquelles despeses no executades que disposin de finançament afectat per ser aquests últims d'incorporació obligatòria, llevat que es desisteixi totalment o parcialment d'iniciar o de continuar amb l'execució de la despesa, o que esdevingui impossible realitzar-la.

4. Les modificacions per incorporació de romanents es tramitaran un cop aprovada la liquidació del pressupost.

5. L'òrgan competent per aprovar la incorporació de romanents és la presidència de la Diputació.

Base 21.- Baixes per anul·lació

1. Baixa per anul·lació és la modificació del pressupost de despeses que suposa una disminució total o parcial en el crèdit assignat a una aplicació pressupostària.

2. L'expedient de modificació del pressupost consistent en una baixa per anul·lació haurà d'incorporar la indicació que la reducció no pertorba el servei afectat.

3. La competència per aprovar les baixes per anul·lació de crèdits correspon al Ple.

CAPÍTOL 1.- FASES DE LA DESPESA

Base 22.- Consideracions generals

1. La gestió del pressupost de despeses es durà a terme mitjançant les fases de retenció de crèdit (RC), que té caràcter opcional, autorització de despesa (A), disposició o compromís de despesa (D), reconeixement d'obligacions (O), ordenació de pagaments (P) i pagament efectiu.
2. La tramitació de qualsevol fase de despesa haurà de ser proposada pel responsable del centre gestor del crèdit pressupostari afectat, d'acord amb els procediments establerts. Es tramitaran de forma anàloga les propostes d'anul·lació o modificació de qualsevol fase de la despesa. Així mateix, per tramitar qualsevol fase de despesa serà imprescindible que estigui vinculada a un expedient administratiu i a un acte administratiu concret.
3. Les operacions comptables que recullen les fases de la gestió del pressupost es tramitaran electrònicament i es conservaran en suport electrònic. La informació obtinguda de l'aplicació informàtica està subjecta a les mesures de seguretat, conservació i accés definides a la plataforma informàtica del SIGC, de manera que la informació relativa a aquests extrems, obtinguda de les diferents aplicacions informàtiques, es considera suficient per acreditar el compliment dels tràmits que representen.
4. Les operacions comptables electròniques podran tenir caràcter pluriennal, multiaplicació i multicreditor, segons que afectin més d'un exercici, més d'una aplicació pressupostària i/o més d'un creditor.

Base 23.- Principis pressupostaris

1. D'acord amb els principis d'especialitat i limitació, els crèdits per a despeses s'han de destinar exclusivament a la finalitat específica per a la qual hagin estat autoritzats, i tenen caràcter limitatiu i vinculant.
2. D'acord amb el principi de temporalitat, amb càrrec als crèdits de l'estat de despeses de cada pressupost només poden contreure's obligacions derivades de despeses que es realitzin en l'any natural del mateix exercici pressupostari.

Base 24.- Tramitació administrativa de la despesa

1. De forma opcional, i en qualsevol moment, es podrà efectuar una retenció de crèdit (RC) a fi de reservar la consignació pressupostària corresponent. La tramitació de qualsevol RC serà objecte d'aprovació dins de la corresponent resolució administrativa.
2. La primera fase de despesa obligatòria serà l'autorització de despesa (A). Posteriorment s'elaborarà la disposició o compromís de despesa (D). Es podran realitzar documents comptables AD.
3. Els expedients corporatius que incloguin compromisos futurs de despeses, pagaments anticipats o acceptació de projectes europeus requeriran la conformitat prèvia de la Coordinació de l'Àrea Recursos Humans, Hisenda i Serveis Interns, en els termes previstos en el decret

4440/2018 de mesures de control de data 11 de maig de 2018 o altre posterior que el substitueixi.

4. El tràmit dels documents justificatius del reconeixement d'obligacions (O) s'ajustarà al que disposen les instruccions i circuits del registre general de factures i documents justificatius de despeses en vigor.

5. L'autorització de l'operació O o ADO en el SIGC per part del responsable del centre gestor, suposa també la conformitat amb el contingut de la factura, factura rectificativa o document justificatiu de despesa.

6 De conformitat amb el Reial Decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, en el cas d'operacions O vinculades al pagament de subvencions, caldrà que en el seu tràmit s'acompanyi un informe del responsable del centre gestor promotor en que es posi de manifest:

- a) Que s'ha justificat total o parcialment la subvenció concedida i :
 - Que dona la seva conformitat amb el contingut del compte justificatiu,
 - Que l'import de la subvenció s'ha destinat íntegrament a finançar l'actuació per a la qual fou concedida,
 - Que els documents presentats com a justificació de la subvenció que s'indiquen al compte justificatiu són correctes i s'adeqüen al que exigeixen els instruments reguladors de la seva concessió
- b) Que no s'ha dictat cap resolució de reintegrament o pèrdua del dret de cobrament de la subvenció per alguna de les causes de l'article 37 d ela Llei general de subvencions.

Que no s'ha acordat per l'òrgan concedent cap mesura cautelar de retenció dels pagaments pendents d'abonar referits a la mateixa subvenció.

7. Per tal de poder donar compliment als terminis de pagament previstos a l'article 198 de la Llei de contractes del sector públic, i a la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la qual s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials, caldrà que el centre gestor tramiti la corresponent operació comptable no més tard dels 10 dies naturals següents a la recepció o l'entrada al registre dels documents acreditatius oportuns, sempre que això sigui possible.

8. El reconeixement d'obligacions sempre és objecte d'aprovació, ja sigui de forma individual o per relació. L'òrgan competent per aprovar el reconeixement de les obligacions és el president delegat de l'Àrea de Recursos Humans, Hisenda i Serveis Interns, per delegació de la Presidència.

9. L'ordenació de pagaments sempre és objecte d'aprovació, ja sigui de forma individual o per relació. L'òrgan competent per a la seva aprovació és el president delegat de l'Àrea de Recursos Humans, Hisenda i Serveis Interns, per delegació de la Presidència. Aquesta fase d'execució del pressupost de despeses només es podrà tramitar conjuntament amb el reconeixement d'obligacions en casos excepcionals en que sigui necessari no separar aquestes fases. Tanmateix, aquesta fase d'execució es podrà tramitar en unitat d'acte amb la realització material del pagament, mitjançant una única resolució que inclourà tant l'ordenació de pagaments com la relació de pagaments a tramitar, ja sigui per transferències bancàries o altres modalitats de pagament.

Base 25.- Fases de despesa no subjectes a aprovació

1. No caldrà l'aprovació d'un acte administratiu en les següents operacions de gestió pressupostària:

- a) Les operacions RC, A, D o AD per despeses aprovades en un acte administratiu anterior. Les operacions RC, A, D, o AD que reflecteixin fidelment compromisos de despesa futura o pluriennal aprovats en exercicis anteriors. Altres supòsits previstos específicament en aquestes bases o derivats d'un imperatiu legal.

Base 26.- Acumulació de fases

1. Un mateix acte administratiu pot abastar les fases A i D d'execució del pressupost de despeses en els supòsits següents:

- a) Nòmina del personal i electes
Contractes menors.
Contractes modificats (sempre que la seva execució es confiï al contractista del contracte principal).
Contractes basats d'acords marc.
Procediments negociats que per raons tècniques, artístiques o relacionades amb drets d'exclusiva només es puguin encomanar a un únic empresari.
Contractació centralitzada, en els supòsits previstos en la normativa d'aplicació.
Aportacions previstes de manera nominal en el pressupost.
Subvencions atorgades per concessió directa.
Altres casos previstos en aquestes bases o que es derivin de la normativa vigent.

2. Es poden acumular les fases A, D i O d'execució del pressupost de despeses en els supòsits següents:

- a) Nòmina del personal i electes (només en situacions excepcionals)
- b) Contractes menors que es tramitin com a pagament menor que no superin els 5.000 € de valor estimat.
- c) Contractes basats d'acord marc en els termes previstos en la base 37.
- d) Pagaments a compte de les quotes a la Seguretat Social del personal.
- e) Retribucions i indemnitzacions per assistència a òrgans de govern del personal electe (només en situacions excepcionals).
- f) L'aplicació pressupostària dels justificants satisfets mitjançant bestreta de caixa fixa.
- g) Altres casos previstos en aquestes bases o que es derivin de la normativa d'aplicació.

3. L'òrgan competent per aprovar una despesa amb acumulació de fases serà el que ho sigui per a la darrera fase acumulada, d'acord amb la normativa sobre delegació de competències i atribucions d'òrgans de la Diputació de Barcelona i les bases d'execució del pressupost.

CAPÍTOL 2.- TRANSFERÈNCIES I SUBVENCIONS

Base 27.- Aportacions als Organismes Autònoms de la Diputació de Barcelona i a la Societat Mercantil XAL S.L.

1. Les aportacions per finançar globalment l'activitat dels Organismes Autònoms de la Diputació de Barcelona i de la Societat Mercantil Xarxa Audiovisual Local, SL. es tramitaran

mitjançant la corresponent proposta de decret, que s'eleva a l'òrgan competent per a la seva aprovació. Simultàniament es confeccionarà una operació comptable del tipus AD.

2. En les aportacions per despeses de capital o per despeses corrents de projectes o activitats específiques caldrà identificar quines són les actuacions finançades, així com el termini per a la seva execució, i es tramitaran tal com es preveu en el paràgraf anterior.

3. El seu pagament s'efectuarà amb periodicitat trimestral (dins de la segona quinzena del primer mes) en cas d'aportacions per despeses de funcionament ordinari, i prèvia justificació en les aportacions per despeses de capital o per despeses corrents de projectes o activitats específiques.

4. S'autoritza al president delegat de l'Àrea de Recursos Humans, Hisenda i Serveis Interns per declarar no disponibles les transferències corrents o de capital esmentades quan, com a conseqüència de l'existència de suficients disponibilitats líquides, poguessin no resultar necessàries per a l'exercici de la seva activitat pressupostada.

5. El president delegat de l'Àrea de Recursos Humans, Hisenda i Serveis Interns podrà autoritzar el pagament avançat de les aportacions trimestrals anteriors, així com l'avançament de tresoreria a l'Organisme de Gestió Tributària a l'efecte que aquest pugui concedir bestretes sense interessos a ajuntaments a compte de la recaptació dels tributs i altres ingressos que aquests li han delegat. Igualment, de ser necessari, podrà autoritzar avançaments de tresoreria a qualsevol entitat del sector públic. Aquestes bestretes es comptabilitzaran com a operacions pressupostàries.

Base 28.- Aportacions a altres entitats públiques participades

1. Als efectes d'aquesta base, s'entén per entitats públiques participades aquelles en què la Diputació de Barcelona ostenta representació en els seus òrgans de govern, direcció i administració no incloses en la base anterior, i que reben recursos econòmics pel finançament global de l'entitat provinents del pressupost corporatiu, sempre que formin part del sector públic de la Diputació de Barcelona o del sector públic d'una altra entitat.

2. Els tràmits a seguir en la gestió d'aquestes aportacions, destinades al finançament general de l'entitat, són els que s'indiquen a continuació:

a) Aprovació

- Aquestes aportacions es tramitaran mitjançant l'elaboració del corresponent acte administratiu, que s'eleva a l'òrgan competent per a la seva aprovació. Simultàniament es confeccionarà la corresponent operació comptable del tipus AD.

b) Pagament

- Amb caràcter general, el pagament d'aquestes aportacions s'efectuarà amb periodicitat trimestral dins de la segona quinzena del primer mes. Es podran fer pagaments avançats, prèvia autorització del president delegat de l'Àrea de Recursos Humans, Hisenda i Serveis Interns.

c) Procediment de justificació

- Aquestes aportacions estan sotmeses amb caràcter general a control financer per part de la Intervenció General.

En qualsevol cas, el centre gestor, si ho estima necessari, podrà sol·licitar altres justificacions complementàries, en virtut de la naturalesa de l'entitat o de la quantia de l'aportació.

- En el cas d'entitats que no formin part del sector públic de la Diputació de Barcelona, la recepció de les memòries d'activitats i dels comptes anuals (auditoria inclosa) es durà a terme per part del centre gestor de l'aportació, que haurà d'incorporar aquesta documentació a l'expedient. El centre gestor, un cop rebuda la memòria d'activitats i els comptes anuals auditats, haurà d'emetre un informe sobre l'adequada aplicació dels recursos a les finalitats per les quals es va aprovar l'aportació. La demora en el retiment d'aquesta documentació donarà dret a la Diputació a retenir qualsevol pagament posterior que haguessin de rebre.
- En tot cas, sempre caldrà preveure mecanismes de control que permetin comprovar la completa i correcta execució del projecte o activitat, així com la devolució dels cabals públics transferits en els casos en què no sigui així.
- Per fer qualsevol pagament cal que l'ens es trobi al corrent de les seves obligacions tributàries i amb la Seguretat Social.

Base 29.- Subvencions a entitats públiques i privades

Es consideren subvencions les transferències dineràries o en espècie a efectuar en favor d'entitats de naturalesa pública o privada que es destinin a finançar la realització d'activitats concretes. Aquestes subvencions es tramitaran d'acord amb el previst a l'Ordenança General de Subvencions, llevat de les incloses en els instruments generals de cooperació i assistència.

a) Subvencions dineràries

- La Diputació de Barcelona podrà atorgar subvencions dineràries d'acord amb el que preveuen la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, i el seu reglament de desenvolupament aprovat pel Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, així com en l'Ordenança general de subvencions de la Diputació de Barcelona i les Instruccions de gestió i justificació de subvencions.
- En les concessions directes de subvencions, amb caràcter excepcional, fonamentades en raons d'interès públic, social, econòmic o humanitari o altres degudament justificades que dificultin la seva convocatòria pública mitjançant concurrència competitiva, caldrà que es justifiquin suficientment les circumstàncies del cas concret mitjançant un informe tècnic específic.
- Caldrà identificar quines són les actuacions finançades, així com el termini per a la seva execució.
- El pagament d'aquestes transferències s'efectuarà prèvia la presentació de la justificació de les despeses efectuades. Es podran fer pagaments avançats, prèvia autorització del president delegat de l'Àrea de Recursos Humans, Hisenda i Serveis Interns.
- Els terminis de justificació de les subvencions tindran preferentment una durada ordinària de tres mesos i dins d'un únic any natural.
- En tot cas, sempre caldrà preveure mecanismes de control que permetin comprovar la completa i correcta execució del projecte o activitat, així com la devolució dels cabals públics transferits en els casos en què no sigui així.
- Per fer qualsevol pagament cal que l'ens es trobi al corrent de les seves obligacions tributàries i amb la Seguretat Social.
- Tots els beneficiaris de subvencions seran susceptibles de ser inclosos en una mostra per ser sotmesos al règim de control financer previst al títol III de la Llei general de subvencions, sent la Intervenció General el departament responsable de la seva realització.

b) Ajuts en espècie

- Tindran la consideració d'ajuts en espècie, els serveis o els béns no dineraris que hagin estat adquirits per la corporació per al seu lliurament a tercers beneficiaris d'una subvenció, prèvia o simultàniament concedida, i que siguin avaluable econòmicament. En tot cas serà requisit per considerar un ajut en espècie que des de la Diputació de Barcelona no es realitzi cap intervenció, més enllà de la mera contractació.
- Per a la concessió dels ajuts en espècie s'estarà al que preveu la Disposició addicional cinquena de la Llei general de subvencions, i a l'article 3 del seu Reglament de desenvolupament.
- En tots els casos en l'acte de concessió s'hauran de preveure mecanismes de verificació de la recepció i conformitat del beneficiari.

Base 30.- Beques de col·laboració a desenvolupar en l'àmbit de la Diputació de Barcelona

1. Per a la convocatòria i atorgament de beques de col·laboració, s'atendrà al que disposen les bases generals per a la convocatòria i atorgament de beques de col·laboració a desenvolupar en l'àmbit de la Diputació de Barcelona i dels seus organismes autònoms.
2. Tant la convocatòria com la concessió seran tramitades per la Direcció de Serveis de Recursos Humans, que també serà la responsable de tramitar els posteriors pagaments que calgui efectuar als becaris, i practicar les corresponents retencions a compte de l'IRPF si escau i les cotitzacions a la Seguretat Social, mitjançant la seva integració en el sistema de gestió de recursos humans.
3. Simultàniament amb la convocatòria, s'autoritzarà la despesa amb càrrec a l'aplicació pressupostària que correspongui del concepte econòmic 481. En el moment de la concessió, es disposarà la despesa corresponent (D).
4. En el cas de beques formalitzades mitjançant conveni amb universitats públiques, col·legis professionals o universitats o escoles privades, es substituirà la convocatòria, prevista en l'apartat segon d'aquesta base, per una relació de possibles becaris que aportaran les entitats amb les que es formalitzi el conveni.

Base 31.- Ajuts econòmics en forma de beques a empleats públics dels governs locals de la demarcació de Barcelona per al finançament d'estudis de segon cycle universitari relacionats amb la seva tasca professional

1. A tots els efectes, tindran la consideració de subvenció dinerària les dotacions econòmiques que la Diputació de Barcelona faci efectives en concepte d'ajuts econòmics en forma de beques a empleats de la corporació i dels ens locals de la demarcació de Barcelona adherits al Pla agrupat de la Diputació de Barcelona, per al finançament d'estudis de segon cycle universitari relacionats amb la seva tasca professional.
2. Aquests ajuts seran gestionats per la Direcció de Serveis de Formació (DSF) i consignats en el seu pressupost. Anualment, la DSF, en col·laboració amb els Àmbits Promotors de Formació de la corporació, revisa l'oferta formativa de segon cycle universitari i analitza el seu possible encaix amb els perfils professionals del món local. En funció de variables com la consignació pressupostària disponible, la potencial demanda de places i la càrrega de treball de gestió associada, es planifica l'oferta anual de beques de segon cycle universitari.

3. El procediment d'oferta i atorgament de les beques es publica en els portals web i en les xarxes socials corporatives i es comunica formalment a tots els ens locals de adherits al Pla agrupat.

4. L'ajut econòmic per a cada beca no superarà en cap cas el 50% del preu d'inscripció de l'estudi de segon cicle universitari, amb un màxim de 1.500 € per destinatari becat.

Base 32.- Assistència tècnica i jurídica a entitats locals

1. La Diputació de Barcelona prestarà serveis d'assistència tècnica i jurídica a entitats locals de la província en els termes previstos al Reglament sobre assistència jurídica, econòmica i tècnica de la Diputació de Barcelona.

2. Aquesta assistència normalment serà prestada mitjançant els serveis interns de la Diputació, llevat que les circumstàncies del cas concret facin aconsellable la seva prestació mitjançant especialistes externs.

3. Amb caràcter general, per a la prestació d'aquesta assistència serà necessària la sol·licitud expressa per part de l'entitat local, així com l'aprovació d'un acord o conveni en què es reguli el règim de desenvolupament de l'assistència concreta i els mecanismes de verificació de la recepció i conformitat del beneficiari amb l'assistència prestada, així com la utilització dels crèdits pressupostaris oportuns del capítol 2, en cas de ser necessari.

Base 33.- Convenis de col·laboració

1. La Diputació podrà aprovar i formalitzar convenis de col·laboració amb qualsevol entitat, pública o privada, com a fórmula de gestió de qualsevol de les competències de la corporació, llevat que el seu objecte estigui inclòs en els contractes regulats a la Llei de contractes del sector públic.

2. La seva tramitació es farà de conformitat amb el que preveuen la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic i la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.

Base 34.- Aportacions als grups polítics

1. De conformitat amb el que preveu l'article 73.3 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, el Ple corporatiu podrà assignar als grups polítics constituïts a la Diputació una dotació econòmica amb càrrec als pressupostos anuals, que comptarà amb un component fix idèntic per a tots els grups i un de variable en funció del nombre de membres de cadascun.

2. Els grups polítics hauran de portar una comptabilitat específica de la dotació a què fa referència aquesta base, que posaran a disposició del Ple de la corporació sempre que aquest ho demani. Aquestes dotacions es faran efectives a parts iguals amb periodicitat mensual.

3. Destí de les aportacions als grups polítics

Aquests fons econòmics es podran destinar a qualsevol despesa de funcionament vinculada directament a la realització de les funcions pròpies dels diferents grups polítics i de les seves diputades i diputats. Es preveuen, entre d'altres, les finalitats següents:

- Contractes d'estudis i treballs de persones físiques i jurídiques
- Contractes d'assessorament
- Beques amb Universitats o Col·legis professionals
- Despeses de protocol i representació
- Despeses de desplaçaments
- Despeses de material no inventariable
- Aportacions o transferències als partits polítics, coalicions electorals o federacions.

4. Justificació de les aportacions als grups polítics

Les presidentes o presidents dels grups polítics hauran de presentar dins del primer trimestre de cada any una justificació detallada de les despeses efectuades l'any anterior amb càrrec a les aportacions econòmiques rebudes, mitjançant un escrit dirigit a la Presidència de la Diputació.

En aquest escrit s'incorporarà una relació individualitzada de totes les despeses, acompanyada d'una còpia o reproducció de les factures o document similar justificatiu.

En el cas d'aportacions o transferències als partits polítics, coalicions electorals o federacions corresponents, caldrà adjuntar un justificant de l'ingrés, emès per persona autoritzada del partit polític, coalició electoral o federació receptor, així com una explicació dels serveis o activitats realitzades pel partit polític, coalició electoral o federació en benefici dels grups polítics de la Diputació.

La justificació de les despeses es posarà a disposició de la Intervenció General a fi i efecte de l'exercici de control intern de les despeses pressupostàries de la Diputació de Barcelona, i aquella emetrà un informe sobre l'adequació de les despeses a les presents instruccions, així com al previst en l'article 73.3 de la Llei 7/85, de 2 d'abril, RBRL.

5. L'informe de la Intervenció General serà presentat a la Presidència de la Diputació, que elevarà al Ple de la mateixa un acord en què es doni compte de les justificacions presentades per tots els grups polítics.

6. Reintegrament de les aportacions als grups polítics

En cas que algun grup polític no pugui justificar la totalitat de les aportacions rebudes durant l'exercici haurà de fer-ho als exercicis posteriors i com a màxim dins la vigència del Mandat.

7. Publicació al Portal de Transparència.

En base a la resolució 6/2018 adoptada per la Comissió de Garantia i Dret d'Accés a la Informació Pública de la Generalitat de Catalunya, de data 22 de gener de 2018, es publicarà al portal de transparència les quanties de les aportacions econòmiques als grups polítics, aprovades pel Ple corporatiu, tant en el component fix, igual per a tots els grups polítics, com en el variable, en proporció al nombre de membres de ple dret que constitueixen el referit grup polític; així com, un informe o altre document similar del President o Presidenta del grup en què es manifesti que les factures o altres documents justificatius de les despeses estan a disposició dels interessats a la Diputació de Barcelona.

CAPÍTOL 3.- CONTRACTACIÓ PÚBLICA I ALTRES DESPESES

Base 35.- Marc jurídic general

1. Els expedients de contractació es tramitaran amb plena subjecció a la Llei de contractes del sector públic, la seva normativa de desenvolupament i la resta de normativa de contractació pública estatal i autonòmica que resulti aplicable a l'Administració local.

2. En la tramitació dels expedients de contractació s'han de respectar, entre d'altres, els principis de llibertat d'accés a les licitacions, publicitat, transparència dels procediments, i no discriminació i igualtat de tracte entre els licitadors, i d'assegurar, en connexió amb l'objectiu d'estabilitat pressupostària i control de la despesa, i el principi d'integritat, una eficient utilització dels fons destinats a la realització d'obres, l'adquisició de bens i la contractació de serveis mitjançant l'exigència de la definició prèvia de les necessitats a satisfer, la salvaguarda de la lliure competència i la selecció de l'oferta econòmicament més avantatjosa.

Base 36.- Particularitats relatives a la gestió de contractes

1. Baixes d'adjudicació

Les anul·lacions dels saldos sobrants, que es generin per la diferència entre l'import d'adjudicació d'un contracte i el seu import de licitació, es faran mitjançant un ajustament de valor negatiu, que s'haurà de tramitar conjuntament i simultàniament amb la proposta d'adjudicació. L'aprovació de l'ajustament de valor serà competència del mateix òrgan d'aprovació que autoritza la despesa.

2. Reajustament d'anualitats

Quan per retard en el començament de l'execució del contracte sobre el previst en l'inici de l'expedient de contractació, suspensions autoritzades, pròrroques, modificacions o qualsevol altra raó d'interès públic degudament justificada, es produeixi un desajust entre les anualitats establertes en el plec de clàusules administratives particulars i les necessitats reals en l'ordre econòmic, l'òrgan de contractació ha d'acordar el reajustament d'anualitats pertinent.

3. Pròrroques i endarreriments

- a) Els contractes administratius i privats podran ser objecte de pròrroga, quan s'hagi previst en els seus plecs de clàusules administratives particulars, s'hagi tingut en compte per a la determinació de la durada màxima del contracte i s'hagi previst als efectes del càlcul del valor estimat del contracte, a excepció dels contractes menors.
- b) La tramitació de la pròrroga requerirà d'aprovació expressa i justificació, i la seva comptabilització es farà mitjançant una operació AD en favor del contractista, per l'import que correspongui al nou període de vigència i amb càrrec a l'aplicació pressupostària adequada.
- c) Quan s'hagin de prorrogar contractes de lloguer de béns immobles dels quals la Diputació de Barcelona n'és l'arrendatària, caldrà tramitar un acte administratiu d'aprovació de la pròrroga i d'autorització i disposició de la despesa per al nou període de l'arrendament, que s'haurà de notificar a l'Oficina de Patrimoni i Gestió Immobiliària.

- d) Quan el contractista, per causes imputables a ell mateix, hagi incorregut en incompliment parcial, compliment defectuós o en demora respecte al compliment dels terminis establerts en el contracte, s'estarà al que preveu l'article 192 i 193 de la LCSP pel que fa a la potestat de resolució del contracte o d'imposició de penalitats, procedint a la seva aprovació.
- e) En cas de demora en el compliment del termini d'execució del contracte, es podrà tramitar l'aprovació de la seva ampliació sense penalització, sempre i que quedi acreditada justificadament l'absència de causes imputables al contractista en la demora, la necessitat de l'ampliació del termini i la durada prevista d'aquesta.

4. Certificacions parcials, finals i liquidació dels contractes d'obres

- a) En els contractes d'obres, per poder tramitar el pagament de les factures, caldrà annexar-hi les certificacions d'obra i relacions valorades corresponents.
- b) La certificació final de les obres executades s'aprovarà en el termini màxim de tres mesos des de la data de formalització de l'acta de recepció.
- c) Es procedirà a la liquidació del contracte un cop exhaurit el termini de garantia de l'obra, sempre que l'informe sobre l'estat de les obres sigui favorable o, en cas contrari, un cop s'hagi reparat allò construït.

5. Lliurament, recepció i liquidació dels contractes de subministraments i serveis

- a) El contracte s'entén complert pel contractista quan aquest ha realitzat, d'acord amb els termes del mateix contracte i a satisfacció de l'Administració, la totalitat de la prestació. S'ha de deixar constància a l'expedient de la data d'entrega o realització de l'objecte del contracte.
- b) La constatació del compliment exigeix per part de l'Administració, dins el mes següent al lliurament o la realització de l'objecte del contracte, o el termini que estableixi el plec de clàusules administratives particulars, l'extensió d'una acta o document de recepció en el cas de contractes de subministrament i de serveis per a la redacció de projectes, informes i estudis tècnics, o anàlegs, i d'un informe que acrediti la correcta realització de les prestacions en el cas dels restants contractes de serveis.
- c) La liquidació del contracte, un cop aprovada, es notificarà al contractista. Si de la liquidació es dedueix un saldo a abonar al contractista es procedirà al seu abonament; si es posa de manifest una economia per a la Diputació, es procedirà a fer un ajustament de valor en l'operació comptable.

6. Contractes amb preus unitaris.

- a) En els contractes, excepte acords marc, en què l'objecte es descompon en unitats el lliurament o realització de les quals es retribueix en termes de preus unitaris, el pressupost sempre té caràcter de màxim, i la gestió de la despesa es regeix per les determinacions establertes en els apartats següents.
- b) En els contractes en què el nombre d'unitats a proveir o executar sigui determinat, cal atènyer-se, en cas que hi hagi baixa d'adjudicació, al previst al punt 1 d'aquesta base.
- c) En els contractes en què el nombre d'unitats a proveir o executar sigui inicialment indeterminat, es podrà realitzar la seva concreció en l'adjudicació del contracte, quan així es

derivi del plec de clàusules administratives particulars. Per a la disposició de la despesa caldrà atènyer-se a aquesta circumstància i, si escau, a la baixa d'adjudicació.

d) En els contractes en què el nombre d'unitats a proveir o executar sigui indeterminat, la gestió de la despesa és la següent:

- En l'aprovació de l'expedient s'ha de tramitar una operació A per l'import màxim.
- En l'adjudicació del contracte s'ha de tramitar una operació D per l'import corresponent. Si de les necessitats a satisfer amb el contracte no es dedueix el contrari, s'ha d'aplicar l'eventual baixa de l'oferta seleccionada.
- Durant l'execució d'aquests contractes, el centre gestor pot elevar proposta motivada a l'òrgan de contractació per a aprovar l'increment de la despesa, fins al límit del pressupost màxim inicialment aprovat, o bé per a saldar els crèdits que ja no quedin afectats a les necessitats de la Diputació, sense que aquestes operacions tinguin la consideració de modificació del contracte. Aquests actes administratius s'han de notificar al contractista.
- Si en execució del contracte fos necessari incrementar el pressupost màxim inicialment aprovat, caldrà tramitar la corresponent modificació del contracte, la qual haurà d'estar prevista en els plecs d'acord amb els requeriments de l'article 204 LCSP i concordants.

e) En el cas de tractar-se d'un contracte per lots, s'ha de tramitar una operació D per cada lot.

Els saldos del crèdit compromès que, en finalitzar l'anualitat pressupostària, no quedin afectats al compliment d'obligacions ja reconegudes, no es poden incorporar al pressupost de l'exercici següent com a romanents de crèdit, excepte en la part que, en el seu cas, sigui necessària per atendre el pagament de prestacions realitzades dins l'anualitat.

En el contracte de subministraments en el que la determinació del preu es realitzi mitjançant preus unitaris, es podrà incrementar el número d'unitats a subministrar fins el percentatge del 10 per cent del preu del contracte, a que es refereix l'article 301.2 de la LCSP, sense que sigui precís tramitar el corresponent expedient de modificació, sempre que així s'hagi establert en el plec de clàusules administratives particulars i s'hagi acreditat el corresponent finançament en l'expedient originari del contracte.

En els casos de contractes de serveis en que la determinació del preu es realitzi mitjançant unitats d'execució, no tindran la consideració de modificacions, sempre que així s'hagi establert en el plec de clàusules administratives particulars, la variació que durant la correcta execució de la prestació es produeixi exclusivament en el número d'unitats realment executades sobre les previstes en el contracte, les quals podran ser recollides en la liquidació, sempre que no representin un increment de la despesa superior al 10 per cent del preu del contracte, a que es refereix l'article 309.1 de la LCSP.

7. Realització d'obres per la pròpia Administració

a) Aquests tipus d'expedients s'hauran de tramitar proposant una retenció de crèdit equivalent al pressupost d'execució per contracte de les unitats o partides d'obra que realitzaran les empreses col·laboradores, més l'import dels materials de les unitats o partides a realitzar per les brigades de la Diputació, més l'IVA corresponent a aquests materials.

b) No obstant l'anterior, aquesta obra es donarà d'alta a l'inventari per l'import total dels costos incorreguts en la seva realització, incloent-hi les despeses de personal.

8. Tramitació d'emergència

- a) La declaració que un expedient de contractació s'ha de tramitar per procediment d'emergència s'haurà d'efectuar de forma immediata a la producció del fet que la justifica, sense que es pugui demorar en el temps.
- b) La declaració d'emergència abastarà exclusivament aquelles activitats imprescindibles per esmenar la causa que la genera, i tan bon punt hagi desaparegut aquesta causa, cessarà l'emergència, de forma que la resta de l'activitat necessària per assolir l'objectiu pretès per l'Administració, però que ja no sigui d'emergència, es contractarà seguint els procediments ordinaris.
- c) En els supòsits de situacions relacionades amb pandèmies, crisis sanitàries o similars, la tramitació d'emergència s'ajustarà a les normes estatals o autonòmiques que regulin aquestes situacions.

9. Responsable del contracte

- a) Els plecs de la contractació, amb caràcter general, han de designar la persona, òrgan, càrrec o lloc de treball que exercirà les funcions del responsable del contracte previstes en l'article 62 del LCSP.
- b) El responsable del contracte exerceix les facultats de supervisió i vigilància en la seva execució, vetllant perquè, en cas d'incompliment, s'adoptin les mesures adients quant a la resolució del contracte o la imposició de penalitats.

10. Comprovació material de la inversió

De conformitat amb el previst a l'article 20 del Reial Decret 424/2017, de 28 d'abril, pel qual es regula el règim jurídic del control intern en les entitats del sector públic local, l'òrgan interventor efectuarà la comprovació material de les inversions en els termes establerts a les Instruccions de control intern aprovades pel Ple.

Base 37.- Particularitats relatives a la gestió d'acords marc

- 1. La Diputació pot concloure acords marc amb un o diversos empresaris, sempre que la utilització d'aquest instrument no sigui abusiva ni pugui restringir la competència. Els acords marc fixen les condicions dels contractes basats i delimiten el nombre d'empresaris.
- 2. El valor estimat es determina tenint en compte el valor màxim estimat del conjunt de contractes previstos durant la durada total de l'acord marc, incloent-hi les eventuais pròrrogues i modificacions, i d'acord amb els preus habituals del mercat.
- 3. Amb caràcter general, la durada dels acords marc no ha de superar un període de quatre anys, tret de casos excepcionals, limitant-se la possibilitat de preveure una major durada quan amb això es pugui assolir millor la finalitat contractual.
- 4. Els plecs dels acords marc amb diversos empresaris han d'establir el procediment d'adjudicació dels contractes basats. Amb caràcter general caldrà consultar a totes les empreses que en formen part.

5. Pel que fa a la gestió pressupostaria d'aquests expedients, caldrà seguir el següent procediment:

- a) Les propostes aprovatòries d'expedients de contractació relatius a acords marc incorporaran obligatòriament l'aprovació d'una retenció de crèdit (RC) per l'import del seu pressupost base de licitació, amb càrrec a les aplicacions pressupostaries que corresponguin.
- b) En el cas que l'adjudicació dels contractes basats requereixi una nova licitació, la proposta d'inici de la licitació incorporarà l'aprovació de l'autorització de la despesa (A), i la posterior proposta d'adjudicació incorporarà l'aprovació de la disposició de la despesa (D) amb càrrec a l'autorització de despesa. Excepcionalment podran acumular-se les fases AD en supòsits concrets.
- c) En el cas que l'adjudicació dels contractes basats no requereixi nova licitació, la proposta d'adjudicació incorporarà l'aprovació de l'autorització i disposició de la despesa (AD) amb càrrec a la retenció de crèdit. Excepcionalment podran acumular-se les fases ADO en supòsits concrets.
- d) En tots els casos, els pagaments derivats requeriran la tramitació d'operacions comptables de reconeixement de l'obligació (O) prèvia presentació de la corresponent factura.

6. En els acords marc per al subministrament d'una pluralitat de béns per preus unitaris, de forma successiva i supeditada a les necessitats de la Diputació, els albarans degudament conformats per l'òrgan o el responsable competent són suficients per acreditar la recepció de cada contracte derivat.

7. El responsable de l'acord marc exerceix també les funcions de responsable dels contractes basats tret que en els plecs de l'acord marc se'n designi un altre o s'estableixi el criteri per a la seva determinació. El responsable del contracte ha de supervisar el correcte desenvolupament de la seva execució a nivell pressupostari. Així mateix, el responsable del contracte ha de vetllar perquè l'adjudicació dels contractes derivats es faci de manera adequada i objectiva. A més, en el cas d'acords marc d'execució descentralitzada, ha d'adoptar les mesures de difusió i, si escau, dictar les instruccions d'aplicació adients, a fi que els diferents centres gestors en tinguin coneixement.

Base 38.- Criteris de valoració en els procediments oberts i restringits

1. Els criteris d'adjudicació han d'estar directament vinculats amb l'objecte del contracte donant-se preponderància, amb caràcter general als que puguin ser valorats mitjançant xifres o percentatges obtinguts a través de la mera aplicació automàtica de fórmules.

2. Els criteris hauran d'estar preestablerts amb claredat en els plecs de clàusules administratives particulars, evitant descripcions ambigües, equívokes o genèriques, i formulats de manera que s'asseguri l'adjudicació a l'oferta amb millor relació qualitat-preu.

3. Quan només s'utilitzi un criteri d'adjudicació, aquest ha d'estar relacionat amb els costos, podent ser el preu o un criteri basat en la rendibilitat. Quan se n'utilitzi més d'un, el preu o altres criteris relacionats amb els costos sempre hi han de figurar, i han de tenir un pes significatiu en el total de la puntuació.

Base 39.- Contractes menors

1. Els contractes menors, que en tot cas han de formar part d'un expedient administratiu, no estaran subjectes a fiscalització limitada prèvia. La seva durada no podrà ser superior a un any.
2. Els contractes menors es gestionaran d'acord a la normativa interna que a tal efecte dicti la Diputació.
3. Quan el seu valor estimat sigui superior als 5.000 € caldrà tramitar un acte administratiu aprovatori del contracte i de l'autorització i disposició de la despesa (AD). Els pagaments derivats requeriran la tramitació d'operacions comptables de reconeixement de l'obligació (O) prèvia presentació de la corresponent factura.
4. Quan el seu valor estimat no superi els 5.000 € podran tramitar-se pel procediment de pagaments menors amb acumulació de les fases ADO, prèvia presentació de la corresponent factura.

Als efectes de la temporalitat dels crèdits prevista a l'article 176 del text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, els contractes menors tramitats mitjançant aquest procediment de pagaments menors, s'imputaran al pressupost de l'any en que es rebí la factura.

De conformitat amb allò previst a la base 26.3, el seu òrgan d'aprovació serà el que ho sigui per la darrera fase acumulada, és a dir, el president delegat de l'Àrea de Recursos Humans, Hisenda i Serveis Interns, per delegació de la presidència.

5. No es poden efectuar contractes menors de serveis amb persones físiques de manera reiterada, els quals puguin donar lloc a una relació laboral encoberta. La utilització del contracte menor amb la finalitat d'encobrir una relació laboral pot donar lloc a la responsabilitat administrativa corresponent.

Base 40.- Particularitats referents a despeses corrents i d'inversió

1. Comunicació institucional:
 - a) Les despeses relatives a projectes d'identitat i imatge corporativa, campanyes de publicitat, campanyes de difusió, fires i estands, exposicions, premis, actes públics presencials i virtuals, publicacions i edicions en general, així com el disseny de la senyalització (i l'execució de la mateixa lligada a actes i esdeveniments de la institució) i el disseny i maquetació de les landing pages i pàgines web de les àrees i organismes autònoms de la Diputació de Barcelona s'inclouran dins del Pla de projectes de comunicació (PPCO) de la institució i hauran de ser gestionades per la Subdirecció d'Imatge Corporativa i Promoció Institucional i carregades en el seu pressupost, excepte els anuncis oficials de caràcter administratiu que no comporten aplicació d'imatge corporativa, els quals es regularan d'acord amb el contingut de l'apartat b) del punt 1 d'aquesta base.
 - b) Per a aquelles despeses no incloses en el Pla de projectes de comunicació (PPCO) caldrà, amb caràcter previ a la seva tramitació, la conformitat de la Subdirecció d'Imatge Corporativa i Promoció Institucional. Aquest fixarà si la contractació s'ha de finançar amb una transferència pressupostària prèvia de l'àrea a la Subdirecció, que executaria la contractació, o bé amb la contractació directa per part de l'àrea.

2. Anuncis oficials

- a) Els anuncis oficials de caràcter administratiu que la Diputació de Barcelona i els seus organismes autònoms hagin de publicar en els diferents diaris oficials o en mitjans de comunicació escrita es gestionaran a través del Servei del Butlletí oficial de la Província i altres Publicacions Oficials, el qual es farà càrrec de les despeses produïdes per la seva gestió.
- b) En el cas dels anuncis relatius a expedients de contractació que tinguin caràcter repercutible a tercers aliens a la Diputació, el Servei del Butlletí Oficial de la Província i altres Publicacions Oficials confeccionarà la corresponent liquidació per l'import de l'anunci. Caldrà que les adjudicacions d'aquests expedients siguin degudament notificades al Servei del Butlletí Oficial de la Província i altres Publicacions Oficials.

3. Publicacions oficials: Adquisicions i subscripcions

No es podran realitzar despeses relatives a l'adquisició o subscripció de publicacions oficials (butlletins o diaris oficials), atès que la Diputació de Barcelona ja ofereix els textos íntegres d'aquestes publicacions, així com els seus continguts catalogats i actualitzats al dia, mitjançant el portal del "Cercador d'Informació de Diaris Oficials", el qual es pot consultar al web i a la intranet corporatives.

4. Adquisició de llibres

Amb caràcter general, les adquisicions de llibres vinculats amb el funcionament ordinari dels diferents centres gestors de la corporació, es faran a través de la Llibreria de la Diputació, i el Gabinet de Premsa i Comunicació es farà càrrec de les despeses que se'n derivin.

5. Senyalització d'edificis i recintes

La definició de la senyalització (interna i externa) dels edificis i recintes de la Diputació de Barcelona correspon a la Subdirecció d'Imatge Corporativa i Promoció Institucional, i la producció i instal·lació a la Subdirecció de Logística, que gestionarà aquestes despeses amb càrrec al seu pressupost.

6. Pàgines web

- a) Les despeses relatives a la implantació i desenvolupament de webs caldrà que prèviament se sotmetin a informe de la Direcció de Serveis de Tecnologies i Sistemes Corporatius, la qual centralitzarà totes les tasques que es vulguin dur a terme dins de la corporació, els seus organismes autònoms i la societat limitada Xarxa Audiovisual Local.
- b) Pel que fa a la imatge i disseny d'aquestes pàgines web, les despeses que se'n derivin caldrà que prèviament se sotmetin a l'informe de la Subdirecció d'Imatge Corporativa i Promoció Institucional.

7. Subscripcions a premsa i revistes i contractació de l'accés a bases de dades.

- a) Les subscripcions a premsa i revistes podran efectuar-se d'acord amb la tramitació establerta a la Llei de contractes del sector públic per als contractes menors, sempre que per la seva quantia no estiguin subjectes a regulació harmonitzada. La seva tramitació es farà mitjançant la Subdirecció de Logística (llevat de les corresponents a la Gerència de

Biblioteques i, si escau, les que decideixi el Subdirecció d'Imatge Corporativa i Promoció Institucional).

- b) La mateixa tramitació se seguirà en la contractació de l'accés a la informació a bases de dades especialitzades.

8. Programes o material informàtic

Les despeses relatives a programes o material informàtic en general dels diferents serveis i dependències de la Diputació, no incloses en el concepte de material fungible, caldrà que prèviament se sotmetin a informe de la Direcció de Serveis de Tecnologies i Sistemes Corporatius, així com les que provenen dels organismes autònoms, quan es tracti de despeses motivades per la posada en marxa o ampliació de les seves instal·lacions informàtiques.

9. Serveis de gestió centralitzada

- a) Les comandes de vestuari, complements i accessoris (subconcepte 221.04), les compres de carburants (subconcepte 221.03), i els serveis de missatgeria (subconcepte 223.01) les farà el servei a qui correspongui l'orgànic pressupostari, les quals s'hauran d'ajustar en tots els casos a la relació de preus i proveïdors aprovats amb caràcter general per a tota la corporació.
- b) La compra de mobiliari d'oficina i material d'oficina s'efectuarà amb caràcter exclusiu per part de la Direcció de Serveis d'Edificació i Logística atenent les prescripcions de la Instrucció per a l'ambientalització de la contractació.
- c) Els serveis postals es contractaran, de forma exclusiva, per la Direcció de Serveis d'Edificació i Logística.

10. Subministraments continus

Les despeses en concepte de subministrament elèctric, aigua i gas aniran a càrrec del pressupost de la unitat organitzativa que tingui adscrit l'espai o immoble de què es tracti, però les característiques de les pòlisses es gestionaran per part de la Direcció de Serveis d'Edificació i Logística, llevat de les que corresponen als béns patrimonials.

11. Marques, patents, models d'utilitat i altres modalitats de registre

Les noves sol·licituds de registres de marques, patents i altres modalitats de registre, les posteriors renovacions i les oposicions a registres que presentin alguna similitud amb els que la Diputació de Barcelona en té la titularitat, s'hauran de tramitar a través de l'Oficina de Patrimoni i Gestió Immobiliària d'acord amb el procediment aprovat.

12. Tramitació de les inversions

- a) Es consideraran despeses imputables al capítol 6 (inversions) les destinades a la creació d'infraestructures i a la creació o adquisició de béns de naturalesa inventariable necessaris per al funcionament dels serveis i les altres despeses que tinguin caràcter amortitzable.
- b) Seran imputables als crèdits del capítol 6 les despeses originades per l'adquisició dels béns a què es refereix el paràgraf anterior que compleixin alguna de les característiques següents:
- c) Que no siguin béns fungibles.

- d) Que tinguin una durada previsiblement superior a un any.
- e) Que siguin susceptibles d'inclusió en inventari.
- f) En el moment d'efectuar la proposta de reconeixement de l'obligació mitjançant l'operació "O", s'haurà d'incorporar obligatòriament el codi d'actiu de l'inventari, si l'actiu no existeix, els centres gestors l'hauran de donar d'alta a l'Inventari.
- g) Actiu en curs. En el cas de certificacions d'obres, s'haurà de notificar a l'Oficina de Patrimoni i Gestió Immobiliària l'acord o resolució d'aprovació i adjudicació de l'expedient, perquè aquest doni d'alta el projecte i proporcioni el codi d'actiu de l'inventari al centre gestor.
- h) Els centres gestors comunicaran a l'Oficina de Patrimoni i Gestió Immobiliària totes aquelles altres operacions que afectin el patrimoni de la corporació mitjançant la notificació dels acords i resolucions que s'adoptin i la tramesa dels contractes, convenis i altres documents que es signin, per incorporar les dades a l'inventari.

13. Indemnitzacions per raó del servei i despeses de protocol

- a) Les despeses per dietes i indemnitzacions del personal es regularan d'acord amb les instruccions sobre indemnitzacions per raó del servei vigents.
- b) Pel que fa referència a les despeses de protocol i representació, s'aplicaran les instruccions sobre despeses de protocol i representació.
- c) La realització de les despeses de protocol i representació han de tenir una finalitat institucional i necessàriament relacionades amb les finalitats i competències de la Diputació de Barcelona.

14. Adquisició de vehicles i manteniment de vehicles

- a) En el marc del registre de vehicles de la Diputació de Barcelona i racionalització de la seva flota corporativa, i sota els principis d'eco mobilitat, les adquisicions de vehicles ordinaris (turismes, industrials...) o altres formes de disponibilitat (arrendament financer, rènting, lísing...) hauran de ser conformades per la Direcció de Serveis d'Edificació i Logística amb caràcter previ a la seva tramesa a la Intervenció General, a excepció de les adquisicions de vehicles especials (bibliobús, vehicles autoportants, etc.).
- b) Així mateix correspondrà a la Direcció de Serveis d'Edificació i Logística dur a terme les activitats conduents a la revisió, manteniment i reparació dels vehicles que formen part de la flota corporativa, a excepció d'aquells vehicles que, pel seu emplaçament i/o radi de servei, estiguin allunyats dels espais propis o aliens destinats per la corporació a aquelles activitats. No obstant aquesta excepcionalitat, es reserva a la Direcció de Serveis d'Edificació i Logística el seguiment de les intervencions que es facin a tots els vehicles corporatius.
- c) Les despeses associades a aquestes activitats aniran a càrrec de cada unitat organitzativa titular del vehicle, d'acord amb els preus i proveïdors aprovats amb caràcter general per a tota la corporació.

15. Participació en fires, esdeveniments i organització d'activitats externes, amb repercussió econòmica

- a) La participació en fires i esdeveniments o l'organització d'activitats de qualsevol mena que transcendeixin l'àmbit intern de la corporació, caldrà que sigui autoritzada pel president delegat de l'àrea corresponent, o per la presidència de la Diputació en cas de celebrar-se a l'estranger (si no ho ha delegat), i la proposta de decret d'autorització inclourà un pressupost desglossat on consti el detall estimatiu de totes les despeses previstes, les quals es tramitaran pels procediments i amb l'aprovació que correspongui en funció de la seva naturalesa i quantia.
- b) En el supòsit que part de la despesa sigui gestionada amb càrrec al pressupost de la Subdirecció d'Imatge Corporativa i Promoció Institucional, s'inclourà dita despesa en el preceptiu pressupost, i així mateix es farà constar aquesta unitat orgànica a l'apartat "altres serveis" de la capçalera de les propostes a l'efecte que siguin notificats de la seva aprovació.
- c) L'aprovació d'aquestes activitats podrà comportar, optativament, l'aprovació simultània d'una retenció de crèdit (RC) pel total de la despesa estimada, amb càrrec a l'aplicació pressupostària corresponent, que serà en tot cas dels conceptes econòmics 226.06/227.06, llevat que es tracti d'activitats de caràcter esportiu o cultural, que s'imputaran als conceptes 226.09/227.06, segons correspongui.

Per excepció, es podran aplegar en una mateixa proposta de decret d'autorització les diferents edicions o repeticions d'activitats de format, contingut i finalitat similars que un centre gestor proposi celebrar en el decurs d'un mateix exercici.

En els casos en què l'activitat sigui de caràcter formatiu i estigui adreçada a entitats locals, caldrà seguir el tràmit previst al punt 23 d'aquesta mateixa base.

16. Reportatges fotogràfics

La realització de reportatges fotogràfics d'actes protocol·laris, recepcions, jornades, reportatges periodístics per a les publicacions i altres activitats de la Diputació, s'hauran de contractar amb alguna de les empreses o professionals seleccionades amb caràcter general per a tota la corporació, de conformitat amb el procediment determinat en les instruccions dictades a l'efecte.

17. Serveis d'agència de viatges

L'encàrrec de serveis de viatges i allotjaments de personal de la corporació, així com lloguer de vehicles, lloguer de sales de reunions i altres serveis complementaris, s'hauran de contractar amb alguna de les empreses seleccionades amb caràcter general per a tota la corporació, de conformitat amb el procediment determinat en les instruccions dictades a l'efecte (acords marc).

18. Adquisició o arrendament de béns immobles per a centres de treball corporatius

Les propostes d'adquisició o d'arrendament de béns immobles per habilitar-los com a centres de treball corporatius, caldrà sotmetre-les a informe previ de la Direcció de Serveis d'Edificació i Logística per tal que avaluï de forma vinculant tant la conveniència de procedir a l'operació immobiliària com, si fos el cas, la necessària adequació del bé a la finalitat a la qual es vol destinar; en tot cas s'estarà al previst en la normativa sobre patrimoni.

Sense aquesta avaluació positiva no es podrà formalitzar cap contracte de compra o arrendament ni realitzar, licitar o executar cap projecte d'obra, els quals també han de ser objecte d'avaluació per part de la Direcció de Serveis d'Edificació i Logística.

19. Arrendaments

Els departaments de la Corporació que tramitin expedients d'arrendaments d'immobles, dels quals la Diputació de Barcelona és l'arrendatària, han de comunicar-ho a l'Oficina de Patrimoni i Gestió Immobiliària, així com enviar còpia del contracte d'arrendament signat, per a la seva anotació a l'Inventari de Béns de la Corporació. Així mateix han de comunicar a l'Oficina de Patrimoni i Gestió Immobiliària la pròrroga, l'extinció o rescissió del contracte d'arrendament, a fi d'actualitzar les dades que consten a l'Inventari de Béns.

20. Despeses transversals

En el supòsit excepcional d'expedients administratius que per la seva naturalesa afectin transversalment àmbits de gestió de més d'un centre gestor, d'una o de diferents àrees, i que portin associades despeses amb càrrec a aplicacions pressupostàries dels seus respectius orgànics, caldrà que se sotmetin a les següents regles:

- a) Es determinarà un únic centre gestor per tal que actuï com a responsable de l'expedient.
- b) El centre gestor responsable serà qui obrirà l'expedient i en serà el propietari. A més, s'encarregarà de tots els aspectes inherents a la seva tramitació administrativa i actuarà com interlocutor únic davant de tercers.

La tramitació pressupostària de l'expedient serà duta a terme per cada centre gestor, el qual elaborarà la corresponent operació comptable amb càrrec a la seva aplicació pressupostària i amb dependència del mateix número d'expedient creat pel responsable.

- c) La condició de responsable de l'expedient constarà a totes les propostes d'actes administratius que es tramitin.

21. Quotes d'associació

- a) Les quotes que hagi de fer efectives la Diputació de Barcelona, com a conseqüència de la seva condició d'associada en entitats de caràcter científic, tècnic o especialitzat del tipus que sigui, i de qualsevol àmbit geogràfic, es faran efectives pels imports que determinin anualment aquestes entitats.
- b) El seu tràmit pressupostari requerirà l'aprovació d'un acte administratiu d'autorització i disposició de la despesa, la qual s'imputarà amb càrrec a l'aplicació pressupostària que correspongui de l'econòmic 226.10, i s'abonaran prèvia la presentació de factura o document equivalent al registre de factures.

22. Formació

- a) Gestió pressupostària de la formació

a.1. La totalitat d'accions formatives impulsades per la Diputació de Barcelona adreçades a les entitats locals i/o a la pròpia corporació són gestionades des de la Direcció de Serveis de Formació.

a.2. La imputació de la despesa d'aquestes accions formatives es farà en les corresponents aplicacions pressupostàries dels dos subprogrames del pressupost de l'orgànic de la Direcció de Serveis de Formació, ja sigui perquè aquestes accions són

planificades (Banc d'Accions Formatives o BAF), no planificades (no incloses en el BAF) o organitzades per altres entitats (formació externa).

a.3. Tal com estableix la Circular sobre el model de gestió de la formació de la Diputació de Barcelona, s'entén per accions formatives la realització de sessions de formació, cursos, tallers, jornades, seminaris, conferències i congressos, estudis de segon cicle i totes aquelles activitats que tenen com a objectiu la formació i capacitat dels empleats públics. La realització d'accions formatives inclou, entre d'altres, el disseny, l'elaboració de materials, la impartició o l'avaluació.

b) Accions formatives planificades

Les accions formatives impulsades per les àrees de la Diputació de Barcelona i adreçades a les entitats locals i/o a la pròpia corporació incloses en el BAF de la Diputació de Barcelona es tramitaran des de la Direcció de Serveis de Formació.

c) Accions formatives no planificades

c.1. Aquelles accions formatives no planificades que no comportin despesa es decretaran des de la Direcció de Serveis de Formació, prèvia sol·licitud de l'àrea impulsora mitjançant els models normalitzats de documentació.

c.2. Aquelles accions formatives no planificades que comportin despesa, sempre relacionada amb els aspectes acadèmics i/o formatius i no logístics o d'altre tipus, es contractaran des de la Direcció de Serveis de Formació, prèvia sol·licitud de l'àrea impulsora mitjançant els models normalitzats de documentació. En aquest supòsit, i en funció de variables com l'import concret de l'acció formativa o l'acumulació d'accions formatives no planificades, serà exigible una transferència de crèdit des de l'àrea sol·licitant a la Direcció de Serveis de Formació.

Formació inclosa en procediments de contractació per l'adquisició de béns i serveis promogudes per les diferents àrees corporatives

Aquelles contractacions promogudes per les àrees de la corporació que incorporin qualsevol tipus d'activitat formativa en els productes o serveis adquirits, hauran de ser informades amb caràcter previ a la Direcció de Serveis de Formació per al registre corresponent en els seus sistemes d'informació. Complementàriament, els decrets o dictàmens tramitats a tal efecte hauran d'incloure la Direcció de Serveis de Formació com a servei destinatari.

Base 41.- Facturació i tractament de l'IVA

1. Els centres gestors han de vetllar perquè totes les factures que es presentin davant la corporació compleixin els requisits establerts en el Reglament que regula les obligacions de facturació (Reial decret 1619/2012, de 30 de novembre). Particularment, en els contractes amb preus unitaris, cal comprovar que les factures estiguin convenientment detallades, amb desglossament de les unitats facturades, d'acord amb els preus i, si escau, referències prèviament fixats en l'expedient de contractació.

2. Tots els proveïdors que hagin lliurat béns o prestat serveis a la Diputació de Barcelona poden expedir i remetre factura electrònica. En tot cas, les entitats a les quals es refereix l'article 4 de la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i de creació del Registre comptable de factures en el sector públic, estan obligades a l'ús de la factura electrònica i a la seva presentació a través del Punt general d'entrada de factures electròniques

de Catalunya (e.FACT), ja sigui directament o a través d'altres punts d'entrada que es puguin habilitar.

3. Resten excloses de l'obligació de facturació electrònica:

- a) les factures tramitades per mitjà de la bestreta de caixa fixa, sempre que no ultrapassin l'import de 3.005,06 euros.
- b) les factures emeses per proveïdors pel lliurament de béns o la prestació de serveis a centres gestors de la Diputació en l'estranger.

4. En els plecs de la contractació s'han d'establir les determinacions escaients relatives al règim de facturació i pagament, atenent a la normativa de facturació i a les característiques específiques de cada contracte.

5. El tractament fiscal de l'impost sobre el valor afegit es regirà per la Llei 37/1992 de l'Impost sobre el valor afegit, el Reial decret 1624/1992, pel qual s'aprova el Reglament de l'IVA. El tractament comptable de l'IVA és el que regula l'Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, del Ministeri d'Hisenda, per la qual s'aprova la instrucció del model normal de comptabilitat local.

6. Per tal de donar compliment a les obligacions formals i comptables de l'IVA existeixen diferents classes d'operacions comptables de reconeixement d'obligacions, i cadascun d'ells està vinculat amb un determinat tipus impositiu i amb un règim de deducció concret.

7. En els contractes d'obres, els centres gestors han de verificar si els és d'aplicació el supòsit d'inversió del subjecte passiu de la lletra f) de l'apartat 2 de l'article 84 de la Llei de l'IVA. Si és el cas, han de comunicar-ho al contractista a l'efecte que aquest emeti les factures sense repercutir l'impost, però fent-hi constar que és d'aplicació la inversió del subjecte passiu. Els centres gestors tramitaran aquestes factures per l'import de la base imposable més l'IVA que correspongui, però consignant-hi una retenció per import de l'IVA, identificant-la amb el codi adient per tal que sigui la Diputació qui ingressi la quota de l'impost a la hisenda pública.

8. A partir de la informació de la factura del tercer i del coneixement de què disposen els centres gestors sobre les despeses efectuades, aquests utilitzaran el tipus adequat d'operació comptable.

9. La Intervenció General, a partir de la informació entrada en comptabilitat en cada període, donarà compliment a les obligacions formals i materials de l'impost amb la confecció del model de declaració a presentar i l'ingrés o la petició de devolució, segons sigui el cas, del resultat de la declaració.

CAPÍTOL 4.- DESPESES DE RECURSOS HUMANS

Base 42.- Plantilla i relació de llocs de treball

1. S'entén per plantilla el conjunt de places amb dotació pressupostària. En aplicació del previst a l'article 90 de la Llei 7/1985, reguladora de les bases de règim local i l'article 126 del Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 de abril, pel qual s'aprova el Text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local, la plantilla s'aprova conjuntament amb el pressupost.

2. La plantilla comprèn totes les places dotades pressupostàriament, ocupades o vacants, agrupades segons que corresponguin a personal funcionari, laboral o eventual, classificades en cossos, escales, subescales, classes i categories.

3. La relació de llocs de treball haurà de contenir, almenys, la denominació dels llocs, els grups de classificació professional, els cossos o escales, si s'escau, a què estiguin adscrits, els sistemes de provisió i les retribucions complementàries.

4. La plantilla i la relació de llocs de treball aprovades podran ser modificades per acord de Ple al llarg de l'exercici, amb les limitacions que s'estableixin en els preceptes bàsics de les lleis de pressupostos generals de l'Estat i altra normativa d'anàloga vinculació.

Base 43.- Gestió de la nòmina

1. Les despeses derivades de les retribucions del personal funcionari, laboral, eventual o directiu es tramitaran mensualment mitjançant una relació de documents comptables ADOP, que s'obtidran del programa informàtic de gestió de la nòmina, a proposta de la D.S. RR.HH. i un cop fiscalitzades per la Intervenció, d'acord amb el que preveuen les Instruccions de Control Intern de la Diputació de Barcelona.

Base 44.- Bestretes al personal

1. Es podran concedir bestretes sobre la nòmina als empleats de la Diputació de Barcelona en situació de servei actiu i d'alta en la nòmina de la corporació, amb càrrec al seu pressupost i en els termes regulats en els vigents acords de condicions de treball.

2. Atès que la percepció d'una bestreta reintegrable sense interès suposa l'obtenció d'un rendiment del treball en espècie, aquesta estarà subjecta a l'IRPF i inclosa en la cotització a la Seguretat Social.

3. Aquestes despeses s'imputaran a les aplicacions pressupostàries corresponents en funció del termini de devolució aprovat.

CAPÍTOL 5.- ALTRES PARTICULARITATS

Base 45.- Projectes de despesa

1. Amb la finalitat de facilitar el seguiment de les actuacions previstes per la normativa vigent es definiran projectes de despesa.
2. Tindran la consideració de projectes de despesa:
 - a) Els projectes d'inversió inclosos a l'annex d'inversions que acompanya el pressupost.
 - b) Les despeses amb finançament afectat.
 - c) Qualsevol altra actuació sobre la qual la Diputació vulgui efectuar un seguiment i un control individualitzat.
3. Tots els projectes de despesa estaran degudament codificats per tal de facilitar la seva identificació i el seu control pressupostari.
4. A tots els efectes, i particularment per tal de determinar l'òrgan competent per a l'aprovació dels projectes d'obra, es considerarà que una inversió està prevista al pressupost quan aquesta figuri inclosa de forma singularitzada a l'annex d'inversions, o bé dins del pressupost inicial o bé com a conseqüència d'una modificació aprovada pel Ple.

Base 46.- Despeses amb finançament afectat

1. Les despeses amb finançament afectat hauran de ser objecte necessàriament d'un seguiment com a projecte de despesa. El centre gestor respectiu informará a la Intervenció General del naixement d'un projecte amb finançament afectat, un cop hagi estat aprovat per l'òrgan competent, tot aportant-ne la documentació acreditativa corresponent. Així mateix, el centre gestor respectiu també informará a la Intervenció General sobre l'acabament dels projectes que hagin gestionat.
2. A la fi de l'exercici, la Intervenció General calcularà les desviacions de finançament que s'hagin produït, tant a nivell de projecte com a nivell d'agent finançador. Per al càlcul de les desviacions de finançament s'estarà al previst en la Instrucció de Comptabilitat.
3. En tot cas, es podran efectuar els canvis de finançament que siguin necessaris i derivats d'una correcta gestió financera, sempre que no es modifiqui el volum total. Aquests canvis hauran de ser aprovats pel president delegat de l'Àrea de Recursos Humans, Hisenda i Serveis Interns.

Base 47.- Despeses pluriennals

1. Podran autoritzar-se i disposar-se despeses que hagin d'estendre's a exercicis posteriors a aquell en que es comprometen, sempre que la seva execució s'iniciï en el propi exercici. No es podran tramitar com a despeses pluriennals les aportacions a ens participats ni les subvencions per concessió directa nominatives.
2. El tràmit i aprovació de despeses pluriennals s'ajustarà al previst a la Llei d'hisendes locals i al RD 500/1990 pel que fa als casos previstos i als límits de durada i d'import.

3. Les despeses pluriennals hauran de comptar amb la conformitat de la Coordinació de l'Àrea Recursos Humans, Hisenda i Serveis Interns prevista en la base 24.3.

4. La imputació pressupostària de totes les despeses pluriennals s'ajustarà al ritme previst en l'execució de la despesa.

Base 48.- Tramitació avançada d'expedients de despesa

1. Es podran autoritzar i disposar despeses que s'hagin d'executar íntegrament en exercicis futurs, en els supòsits previstos en la legislació vigent, sempre que en el corresponent acte administratiu consti expressament que l'efectivitat de la despesa queda supeditada a la condició suspensiva que en el pressupost futur s'hi consigni el crèdit corresponent.

2. El tràmit i aprovació de la tramitació anticipada de despeses s'ajustarà al previst a la Llei d'hisendes locals i al RD 500/1990 pel que fa als casos previstos i als límits de durada i import.

3. La tramitació anticipada de despeses haurà de comptar amb la conformitat prevista de la Coordinació de l'Àrea de Recursos Humans, Hisenda i Serveis Interns en la base 24.3.

4. La imputació pressupostària d'aquestes s'ajustarà al ritme previst en l'execució de la despesa. En cap cas es podrà iniciar l'execució de la despesa fins que entri en vigor el nou pressupost.

5. Podran tramitar-se expedients de despesa condicionats a modificacions pressupostàries fins a la fase de compromís de la despesa (fase D). La proposta de resolució haurà d'indicar expressament que l'aprovació de l'expedient queda condicionada a l'aprovació de la modificació de crèdit i el servei gestor es responsabilitzarà de la tramitació de les propostes de despesa corresponents en el moment en que s'hagi comptabilitzat la modificació de crèdit. En cap cas es podrà iniciar l'execució de la despesa fins que entri en vigor la modificació de crèdit.

Base 49.- Despeses cofinançades

En els casos d'actuacions que realitzi la Diputació de Barcelona i que vagin cofinançades, es podran utilitzar dos sistemes de gestió:

- a) Cofinançament a posteriori. La Diputació finançarà inicialment la totalitat de la despesa. Un cop finalitzada l'actuació i d'acord amb el previst en el conveni de cofinançament que s'haurà aprovat a l'inici, la Diputació notificarà al tercer l'aportació que ha de realitzar i que es comptabilitzarà com ingrés de l'exercici en que es notifiqui.
- b) Cofinançament inicial. La Diputació no iniciarà l'actuació fins que el tercer comprometi la seva aportació, moment en el qual es tramitarà la corresponent generació de crèdit, que habilitarà crèdit suficient (amb el que ja disposava la pròpia Diputació) per executar l'actuació prevista.

Base 50.- Reconeixement extrajudicial de crèdit

1. La tramitació dels reconeixements extrajudicials de crèdit s'efectuarà en els termes establerts a les Instruccions de control intern aprovades pel Ple.

CAPÍTOL 1.- FASES DE L' INGRÉS

Base 51.- Compromisos d'ingrés

1. Quan es tingui coneixement que la Diputació ha de rebre un ingrés per finançar o cofinançar les activitats de la corporació, d'una entitat o persona física o jurídica, pública o privada, s'ha de tramitar un compromís d'ingrés.
- 2.- Els compromisos ingressos caldrà recollir-los en la part dispositiva d'aquells acords o decrets que els contemplin.
3. Els compromisos d'ingrés es comptabilitzen per la Intervenció General, a partir de la notificació o comunicació que li ha de trametre el centre gestor tan bon punt aquest en tingui coneixement.

Base 52.- Liquidació i reconeixement de drets

1. Quan la Diputació tingui dret a cobrar una quantitat, derivada d'un tribut o preu públic, d'una aportació de tercers, d'una alienació de béns o d'una operació de crèdit, caldrà comptabilitzar el corresponent dret per part de la Intervenció. A aquests efectes, els centres gestors han de comunicar-li tots aquells fets econòmics que hagin de donar lloc a un reconeixement de drets i han d'emetre, amb caràcter previ, la liquidació quan correspongui.
2. El centres gestors han de tramitar l'aprovació de les liquidacions per la presidència delegada de la respectiva Àrea d'adscripció que comunicaran al Servei Comptable, el qual anotarà en comptabilitat el reconeixement dels drets que es derivi de les liquidacions aprovades o dels ingressos cobrats.

Base 53.- Anul·lacions i cancel·lacions de ingressos

1. Quan sigui necessari anul·lar o cancel·lar un dret reconegut, els centres gestors tramitaran la seva aprovació davant del mateix òrgan que va procedir a la seva aprovació, donant compte al Servei Comptable.
2. Quan l'anul·lació derivi del procés executiu, les comunicacions provindran de la Tresoreria, i han d'anar acompanyades de la documentació justificativa.
3. Quan s'hagin de modificar o anul·lar saldos deutors o creditors de conceptes no pressupostaris, el servei gestor ho sol·licitarà a la Intervenció General, tot acompanyant la documentació justificativa corresponent. L'òrgan competent per a la seva aprovació és el president delegat de l'Àrea de Recursos Humans, Hisenda i Serveis Interns.

Base 54.- Cobrament o recaptació

1. Els centres gestors de taxes, preus públics i altres ingressos han de vetllar pel seu cobrament en període voluntari, gestionant la seva recaptació per sí mateixos o encomanant-la, per mitjà de la Tresoreria, a l'Organisme de Gestió Tributària (ORGT). Finalitzat el període voluntari, s'iniciarà el període executiu que ha de ser gestionat, en tot cas, per l'ORGT.

2. El cobrament o recaptació dels ingressos de la Diputació de Barcelona es farà habitualment en comptes bancaris restringits d'ingressos.

3. La Tresoreria comptabilitzarà diàriament en comptes pendents d'aplicació tots els ingressos que s'hagin produït en els comptes bancaris o a través de la caixa d'efectiu de la corporació i, posteriorment, a mesura que s'identifiqui la seva naturalesa i origen, la Intervenció General procedirà a fer la seva aplicació definitiva.

4. El president delegat de l'Àrea de Recursos Humans, Hisenda i Serveis Interns és l'òrgan competent per aprovar modificacions en les condicions de cobrament, així com els ajornaments i fraccionaments. Quan la gestió del cobrament hagi estat encomanada a l'ORGT, l'òrgan competent per fer-ho serà el que correspongui segons la seva Ordenança General de Gestió.

Base 55.- Devolució d'ingressos indeguts

Quan sigui necessari efectuar una devolució d'ingressos indeguts, els centres tramitaran la seva aprovació adjuntant la documentació justificativa, davant del mateix òrgan que va procedir a la seva aprovació, donant compte al Servei Comptable.

Base 56.- Rectificacions de saldos pendents d'exercicis tancats

La rectificació de saldos pendents de drets reconeguts d'exercicis tancats, es tramitarà per la Intervenció, proposant la seva aprovació al president delegat de l'Àrea de Recursos Humans, Hisenda i Serveis Interns. Tota rectificació vindrà acompanyada de la corresponent documentació justificativa.

CAPÍTOL 2.- GESTIÓ DE TRIBUTS I PREUS PÚBLICS

Base 57.- Gestió del recàrrec de l'impost sobre activitats econòmiques

1. La gestió del recàrrec de l'IAE es farà per mitjà de cada ajuntament, directament o mitjançant l'ORGT, quan aquest organisme hagi assumit la recaptació de l'impost per delegació.

2. La Tresoreria tramitarà el reconeixement dels drets derivats d'aquest recàrrec tan bon punt tingui coneixement dels imports liquidats, tant si els comuniquen els municipis com l'ORGT.

3. La recaptació del recàrrec s'anotarà a mesura que els municipis i l'ORGT facin els corresponents ingressos. En el cas dels municipis que gestionen directament el recàrrec, els ingressos es poden fer per compensació amb els crèdits que puguin tenir amb la Diputació.

4. Les anul·lacions de les liquidacions es faran un cop comunicades pels ajuntaments o l'ORGT, a través de la Tresoreria.

5. A efectes del tractament comptable del recàrrec provincial sobre l'IAE, l'entitat gestora ha d'informar a la corporació sobre la totalitat de la gestió relativa a l'esmentat tribut. En conseqüència, es comptabilitzen totes les fases de la gestió d'aquests ingressos en funció de la informació subministrada periòdicament per l'entitat gestora.

Base 58.- Gestió de taxes i preus públics

1. Els diferents serveis i oficines de la corporació són responsables de la gestió, tramitació i liquidació de les taxes i preus públics que tinguin sota la seva competència.
2. Les taxes i preus públics es poden gestionar per autoliquidació, declaració-liquidació o per liquidacions d'ingrés directe, d'acord amb el previst a les corresponents ordenances fiscals i normativa reguladora. Les autoliquidacions i les declaracions-liquidació no requereixen d'una resolució que les aprovi; es posaran en coneixement de la Intervenció als efectes de comptabilitzar el reconeixement del dret sense més tràmits. L'aprovació de qualsevol liquidació comporta el simultani reconeixement del dret corresponent, que la Intervenció comptabilitzarà sense necessitat d'una resolució que els aprovi expressament.
3. Amb caràcter general, la gestió del cobrament dels ingressos per taxes i preus públics de la Diputació es canalitza en totes les seves fases per mitjà de l'Organisme de Gestió Tributària. A aquests efectes, els diferents centres gestors dels ingressos consignaran la informació que correspongui en l'aplicatiu informàtic WPT d'aquest Organisme.
4. L'ORGT assumeix totalment la recaptació d'aquests ingressos, tant en període voluntari com la recaptació executiva, inclosa la notificació inicial de les liquidacions, d'acord amb el procediment recollit en la seva pròpia Ordenança general de gestió i retrà comptes periòdicament dels resultats de la recaptació a la Intervenció i la Tresoreria.

CAPÍTOL 3.- OPERACIONS D'ENDEUTAMENT

Base 59.- Operacions d'endeutament a llarg termini

1. La Diputació de Barcelona pot concertar les operacions d'endeutament a llarg termini previstes anualment en el seu pressupost, d'acord amb els principis establerts per la Llei orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.
2. La concertació d'operacions d'endeutament a llarg termini és competència de la Presidència de la Diputació si el total d'operacions concertades en l'exercici, incloent-hi la que es trobi en tràmit, no supera el 10% dels recursos de caràcter ordinari del pressupost. Superat aquest límit, l'aprovació és competència del Ple de la Diputació.

Base 60.- Operacions d'endeutament a curt termini

1. La Diputació de Barcelona pot concertar les operacions d'endeutament a curt termini que siguin necessàries, d'acord amb el previst al TRLRHL.
2. La concertació d'operacions d'endeutament a curt termini és competència de la Presidència de la Diputació, si l'import total acumulat de les operacions vives no supera el 15% dels recursos corrents liquidats de l'exercici anterior. Superat aquest límit, l'aprovació és competència del Ple de la Diputació.

Base 61.- Endeutament de la Diputació de Barcelona i del seu sector públic

1. La Tresoreria porta el seguiment i control individualitzat de totes les operacions de crèdit de la Diputació de Barcelona, tal com es recull a la regla 27 de la ICAL.

2. La Intervenció General porta el seguiment global de totes les operacions d'endeutament dels ens que integren el sector públic de la Diputació de Barcelona.
3. Amb caràcter general el passiu que genera l'operació d'endeutament es registrarà simultàniament al desemborsament dels capitals per part del prestador.

TÍTOL V. TRESORERIA

CAPÍTOL 1.- MARC NORMATIU

Base 62.- Marc normatiu

1. El funcionament de la Tresoreria es regula en Capítol II del Títol VI del Text refós de la Llei d'Hisendes Locals, al RD 128/2018, de 16 de març, pel que es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional aquestes Bases i la normativa interna que les desplega.
2. La Tresoreria ha d'elaborar un Pla de disposició de fons, de conformitat amb l'article 187 del TRLRHL, l'aprovació del qual correspondrà al president delegat de l'Àrea de Recursos Humans, Hisenda i Serveis Interns.

CAPÍTOL 2.- OPERATÒRIA DE FUNCIONAMENT

Base 63.- Instruments de la Tresoreria

1. El dipòsit i moviments de diners de la Diputació de Barcelona es fa mitjançant comptes corrents, oberts a nom de la corporació en les entitats financeres que s'estableixin.
2. Per mitjà de la caixa de la Tresoreria es poden efectuar cobraments i pagaments en metàl·lic, mantenint, al final de cada dia, una quantitat màxima de 1.000,00 €. Diàriament, s'han d'ingressar en un compte operatiu les quantitats disponibles que superin l'anterior import.
3. La regulació d'aquests instruments es recull al Pla de disposició de fons.

Base 64.- Moviment dels fons

1. El moviment dels fons situats en els comptes corrents de la corporació és gestionat per la Tresoreria, previ el tràmit d'ordenació dels pagaments per la Presidència, o persona en qui delegui, exceptuant d'aquest tràmit aquelles operacions que tinguin la qualificació de moviments interns o de traspàs de fons d'un compte a un altre.
2. Les ordres de transferència i, en general, tota la documentació bancària per a disposar dels fons han de ser signades conjuntament per la Presidència i els titulars de la Intervenció i la Tresoreria, o per les persones que legalment els substitueixin.
3. Les operacions que tinguin la qualificació de moviments interns o de traspàs de fons d'un compte a un altre requereixen només la signatura conjunta dels titulars de la Intervenció i la Tresoreria, o de les persones que legalment els substitueixin.
4. La Tresoreria, amb la conformitat de la Intervenció, i prèviament aprovats podrà prèvia ordenació comptable de la despesa, pot executar realitzar pagaments per via telemàtica quan es tracti de liquidacions d'impostos, multes i altres ingressos de dret públic, o de retencions a favor de l'Agència Tributària, la Tresoreria General de la Seguretat Social o altres

administracions públiques, o del pagament de retencions efectuades en virtut de resolució judicial, i sempre que els mitjans utilitzats garanteixin que no es pot modificar el destinatari dels fons.

Base 65.- Mitjans de cobrament

1. Els cobraments de la corporació s'han de fer en diner de curs legal, xec o transferència bancària a comptes de la Diputació, per domiciliació de rebuts i per targeta de crèdit o dèbit, així com per qualsevol altre mitjà autoritzat.
2. Les quantitats que recaptin els serveis, establiments o dependències expressament autoritzats han de ser ingressades periòdicament als comptes designats per la Tresoreria, i han de quedar fora de la disponibilitat del servei, establiment o dependència que gestiona l'ingrés.
3. Quan un creditor tingui deutes vençuts amb la Diputació es podrà efectuar d'ofici la corresponent compensació, que s'efectuarà sense moviment de fons. L'òrgan competent per autoritzar les compensacions de deutes és el president delegat de l'Àrea de Recursos Humans, Hisenda i Serveis Interns.
4. Resta autoritzada la utilització de les noves tecnologies i de l'entorn internet per optimitzar la recaptació dels ingressos, com ara la transmissió telemàtica i posada al cobrament de fitxers que continguin remeses de rebuts domiciliats, o qualsevol operació anàloga que s'estimi convenient i garanteixi el respecte als principis de legalitat i seguretat.

Base 66.- Mitjans de pagament

1. La Tresoreria ha d'utilitzar amb caràcter general com a sistema de pagament la transferència bancària, si bé queden autoritzats subsidiàriament la resta de sistemes de pagament existents en el mercat financer en cada moment, per a aquells supòsits que es determinin.
2. Igualment, resta autoritzada la utilització de les noves tecnologies i de l'entorn internet per facilitar les operacions de pagament, com ara la transmissió telemàtica de fitxers d'ordres de transferències, o operacions anàlogues, tot garantint el compliment dels principis de legalitat i seguretat.
3. El tràmit per a la cessió de drets de pagament ha d'ajustar-se al que preveguin les instruccions dictades a l'efecte.
4. Les resolucions d'entitats embargants són directament executives i no cal dictar cap acte administratiu per fer-les efectives.
5. El centre gestor que rebí un manament d'embargament dictat per autoritats administratives o judicials amb capacitat per fer-ho que afecti un creditor, l'ha de remetre immediatament a la Tresoreria deixant-ne una còpia, si escau, en l'expedient. En qualsevol cas, la Tresoreria l'ha de registrar en els sistemes informàtics de gestió econòmica i ha de bloquejar cautelament els pagaments al creditor per garantir-ne l'efectivitat.

Base 67.- Terminis de pagament

Els terminis de pagament de la Diputació de Barcelona són, amb caràcter general, els previstos a la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, la Llei 3/2004, de 29 de

desembre, per la qual s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials.

Base 68.- Despeses financeres

1. La Tresoreria gestiona les despeses financeres, tant pel que fa a les derivades de les operacions d'endeutament a llarg termini, com les que provenen d'operacions de tresoreria o del tràfic financer habitual.
2. A l'inici de l'exercici s'han de tramitar operacions AD per a les amortitzacions previstes i per als interessos derivats d'operacions a tipus fix. Posteriorment, però amb l'antelació suficient, han de tramitar-se les operacions O corresponents a cada liquidació.
3. A l'inici de l'exercici es tramitaran operacions AD per a les amortitzacions previstes en les operacions a tipus variable. Posteriorment, però amb l'antelació suficient, es tramitaran les operacions O corresponents a cada liquidació. En el moment en què es coneguin les liquidacions d'interessos, es tramitaran operacions ADO; si no es coneixen abans del seu venciment, el pagament es farà pendent d'aplicació i es tramitarà, tot seguit, l'operació ADO per a la seva aplicació.
4. En el supòsit d'altres despeses financeres, es comptabilitzaran en el moment en què es coneguin. En tot cas aquestes despeses es podran pagar mitjançant bestreta de caixa fixa.
5. L'òrgan competent per a l'aprovació de les despeses financeres és el president delegat de l'Àrea de Recursos Humans, Hisenda i Serveis Interns.

CAPÍTOL 3.- FLUXOS DE FONS

Base 69.- Pressupost anual de tresoreria

1. La Tresoreria ha d'elaborar un Pressupost anual de tresoreria, com és previst en l'article 13 de la Llei orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera, on es quantificaran els cobraments i pagaments previstos per al conjunt de l'exercici, periodificats per mesos.
2. L'òrgan competent per a l'aprovació del Pressupost anual de tresoreria és el president delegat de l'Àrea de Recursos Humans, Hisenda i Serveis Interns.
3. Trimestralment, la Tresoreria ha d'actualitzar la informació de les previsions a fi i efecte de poder donar la informació requerida pel Ministeri d'Hisenda.

Base 70.- Excedents temporals de tresoreria.

1. La col·locació dels excedents temporals de tresoreria, d'acord amb el que disposa l'article 199 del TRLRHL, ha de ser aprovada pel president delegat de l'Àrea de Recursos Humans, Hisenda i Serveis Interns i es realitza mitjançant la constitució de dipòsits a curt termini, ingressos en comptes financers, adquisició de valors de deute públic amb pacte de recompra (*repos*) o qualsevol altre instrument que ofereixi les garanties de liquiditat i seguretat exigides en la normativa vigent. La concreció de les col·locacions s'ha de fer mitjançant subhasta entre les entitats col·laboradores, d'acord amb el procediment establert en el Pla de disposició de fons.

2. L'ordenació de la inversió financera temporal es fa a proposta de la Tresoreria, previ informe de la Intervenció i aplicant criteris de liquiditat i seguretat. En cap cas la col·locació d'excedents podrà superar el termini de tres mesos.

CAPÍTOL 4.- BESTRETA DE CAIXA FIXA

Base 71.- Habilitacions

1. Els pagaments per bestreta de caixa fixa es realitzen per mitjà d'una Habilitació dependent de la Tresoreria. Excepcionalment, quan les circumstàncies d'ubicació o d'especificitat ho facin convenient, es poden crear altres habilitacions, a proposta de la Tresoreria, a càrrec de persones nomenades president delegat de l'Àrea de Recursos Humans, Hisenda i Serveis Interns.

2. Els serveis que ho sol·licitin poden disposar d'un fons de maniobra en metàl·lic de fins a 300 € per atendre petits pagaments amb càrrec a bestreta de caixa fixa. Excepcionalment, per resolució motivada del president delegat de l'Àrea, es pot autoritzar que alguns serveis disposin de fons de maniobra de major import, com també d'un compte corrent per facilitar-ne el maneig i custòdia.

3. Els fons de maniobra en metàl·lic lliurats als diferents serveis formen part integrant dels assignats a l'habilitació de Tresoreria, i de la seva administració i custòdia en són responsables els respectius caps de servei.

4. Els pagaments realitzats pels serveis gestors, mitjançant bestreta de caixa fixa, s'han de fer ordinàriament per transferència bancària, i només amb caràcter excepcional en metàl·lic. Els pagaments de bestreta de caixa fixa gestionats des de l'Habilitació de Tresoreria es poden pagar directament per transferència bancària a través d'internet, amb la signatura conjunta de dues persones autoritzades de la Tresoreria.

5. Prèvia justificació de les despeses efectuades, l'habilitació de Tresoreria reposarà regularment els fons consumits pels diferents serveis, a l'efecte de restituir el fons de maniobra assignat. Quan els serveis disposin de compte corrent, la reposició es podrà efectuar també per transferència bancària cursada per via telemàtica.

6. Els justificants de les despeses han de complir amb els requisits del RD 1.619/2012, de 30 de novembre, que regula les obligacions de facturació. Els justificants originals s'han de trametre a la Tresoreria en un termini no superior a 60 dies.

7. Les despeses s'han de justificar amb factures simplifiades o bé completes o ordinàries, tal com s'indica en la circular vigent sobre bestretes de caixa fixa. Tan sols s'admetran documents originals.

8. Les compres que hagin de realitzar-se per internet es tramiten des de la Tresoreria. La seva justificació serà a càrrec del centre gestor per mitjà de la bestreta de caixa fixa amb la factura resultant de la compra. Només es poden comprar per internet aquells productes que no es pugui adquirir en un comerç o botiga física.

9. Les indemnitzacions al personal per raó del servei i les instruccions per a la gestió dels viatges i allotjaments per compte de la corporació es regeixen per la circular dictada a l'efecte.

CAPÍTOL 5.- GARANTIES I DIPÒSITS

Base 72.- Ingress de garanties i dipòsits

1. La Tresoreria rep l'ingrés de totes les garanties i dipòsits que es presentin davant de la corporació, tret de les garanties provisionals que no es prestin en metàl·lic, les quals han de lliurar-se directament a l'òrgan de contractació que correspongui.
2. Les garanties en metàl·lic i els dipòsits s'han de presentar directament a la Tresoreria. També es poden presentar mitjançant l'ingrés en un compte corrent de la corporació designat per la Tresoreria.

Base 73.- Devolució de garanties i dipòsits

1. Les devolucions de garanties i dipòsits han d'aprovar-se en una resolució a aquest efecte i, en el cas de les garanties, s'han d'efectuar en el termini màxim de dos mesos des de l'acabament de l'objecte garantit. La Tresoreria ha d'efectuar aquestes devolucions tan bon punt rebí la comunicació de la resolució corresponent.
2. L'aprovació de la liquidació d'un contracte i de la devolució de la corresponent garantia es pot tramitar en un sol acte administratiu, sempre que el termini de garantia establert ho permeti.
3. En el cas de la devolució de les garanties provisionals derivades de processos de contractació, s'estarà al que disposa l'article 106 de la LCSP i en tot cas s'han de retornar als licitadors que no hagin resultat adjudicataris en el termini més curt possible.

TÍTOL VI. TANCAMENT DE L'EXERCICI

CAPÍTOL 1.- OPERACIONS DE TANCAMENT

Base 74.- Instruccions de tancament

El tancament del pressupost de l'exercici s'efectuarà d'acord amb les instruccions que dicti el president delegat de l'Àrea de Recursos Humans, Hisenda i Serveis Interns, amb subjecció a la normativa vigent en matèria de règim local.

Base 75.- Cancel·lació de saldos de les fases de despesa

D'acord amb l'article 92.1 del Reial decret 500/1990, totes les propostes de despesa que no estiguin en fase O (obligacions reconegudes) i P (ordenació de pagaments) a 31 de desembre, seran anul·lades automàticament, sens perjudici d'allò que estableix l'article 182 del Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març.

Base 76.- Criteris d'aplicació comptable dels deterioraments per insolvències

1. En aplicació del principi de prudència, s'estimarà un deteriorament de valor a la fi de l'exercici pressupostari en funció dels imports pendents de cobrament, tant pressupostaris com no pressupostaris, el qual s'aplicarà al compte 490 "Deteriorament de valor de crèdits". Aquest import minorarà el romanent líquid de tresoreria disponible de la corporació.

2. El deteriorament de valor dels saldos pendents de cobrament s'aplicarà a tots aquells saldos pressupostaris, i als de caràcter no pressupostari, excepte aquells que corresponguin a una Administració pública. Els percentatges de deteriorament seran els que s'indiquen a continuació:

ANTIGUITATS DELS CRÈDITS	%
a) Els drets pendents de cobrament liquidats dintre del pressupost al que correspon la liquidació (any n), es minoraran en un	25%
b) Els drets pendents de cobrament liquidats dintre del pressupost de l'exercici n-1, es minoraran en un	75%
c) Els drets pendents de cobrament liquidats dintre dels pressupostos dels exercicis n-2 i anteriors, es minoraran en un	100%

3. Els percentatges de deteriorament que s'indiquen s'aplicaran als saldos deutors pressupostaris que corresponguin als capítols pressupostaris 1, 2 i 3. No obstant això, si un saldo determinat d'import significatiu es considera de difícil cobrament, es podrà comptabilitzar un deteriorament de valor per un import individualitzat de forma separada de l'estimació global per als percentatges abans assenyalats. En relació als saldos deutors de la resta de capítols pressupostaris i als de caràcter no pressupostari, s'estimarà un deteriorament de valor en funció de les característiques específiques dels conceptes pendents de cobrament existents a la fi de l'exercici.

Base 77.- Criteris d'aplicació comptable de les operacions d'inici i fi d'exercici

1. Inventari, amortitzacions i deterioraments de valor

a) La corporació disposa d'un inventari de béns i drets, la titularitat jurídica dels quals li pertany, amb un detall individualitzat dels diversos elements que constitueixen el seu immobilitzat. Aquest inventari es gestiona a través d'una aplicació informàtica externa al SIGC, la qual es nodrirà, de forma simultània, amb les operacions comptabilitzades i aplicades en el capítol 6è del pressupost de despeses de la corporació. Amb posterioritat, l'Oficina de Patrimoni i Gestió Immobiliària podrà tornar a classificar operacions ja comptabilitzades, d'acord amb criteris patrimonials, mitjançant decret del president delegat de l'Àrea de Recursos Humans, Hisenda i Serveis Interns.

b) L'amortització dels béns de l'immobilitzat s'estimarà en funció de la depreciació sistemàtica al llarg de la seva vida útil. El mètode de càlcul que adoptarà la corporació serà el de l'amortització lineal. Es revisarà anualment l'estimació de vida útil de les diferents categories de béns, segons els criteris determinats en el model i el manual de gestió del patrimoni de la Diputació de Barcelona vigent en cada moment.

c) El deteriorament de valor constitueix una correcció valorativa de l'immobilitzat material i immaterial quan el seu valor comptable sigui superior al seu valor recuperable. A la fi de l'exercici, l'Oficina de Patrimoni i Gestió Immobiliària avaluarà aquells elements patrimonials que es consideri que hagin tingut un deteriorament de valor significatiu. En aquests casos, es procedirà a estimar el seu valor recuperable i a calcular, per diferència amb el seu valor comptable, la correcció valorativa corresponent.

2. Periodificacions

a) A final de l'exercici i per tal de registrar les despeses i els ingressos produïts en funció del corrent real dels béns i serveis que els mateixos representen i no en funció del corrent monetari o financer derivat dels mateixos, es realitzaran en la comptabilitat financera els assentaments comptables necessaris per tal de reflectir els ajustaments escaients.

b) En particular caldrà realitzar aquest ajust en els següents casos:

- Despeses financeres, atès que la seva meritació de manera habitual no coincideix amb l'any natural.
- Despeses no financeres amb meritació diferent del criteri de reconeixement aplicat pressupostàriament (pagues extraordinàries, assegurances etc.).
- Pel que fa als ingressos, es periodificaran les quotes a curt termini dels préstecs de la Caixa de crèdit de cooperació així com altres préstecs de naturalesa similar, i les corresponents a convenis de deutes.

3. Provisions i contingències

a) Les provisions constitueixen aquelles obligacions futures, de tipus legal, contractual o implícites, en les quals hi ha una probabilitat estimada igual o superior al 50% que esdevinguin realment. A la fi de cada exercici, en base a informes dels centres gestors corresponents, la Intervenció General avaluarà els possibles riscos que ha de fer front la corporació, l'estimació de la probabilitat del seu esdeveniment, així com una estimació de la seva quantia.

b) Així mateix, s'avaluaran els possibles actius o passius contingents, quan s'estimin drets o obligacions futurs, respectivament, amb una probabilitat que esdevinguin realment inferior al

50%. Tant els actius com els passius contingents no es reflectiran en la comptabilitat de la corporació, però s'informaran de forma detallada en la memòria del Compte general.

4. Actius construïts o adquirits per a altres entitats

Els actius construïts per a altres entitats aplicats al concepte econòmic 650 del pressupost de despeses es reconeixeran en la comptabilitat financera com a existències. Els ingressos associats al contracte o conveni per la construcció o adquisició de l'actiu no tindran, a efectes comptables, el caràcter de subvencions rebudes. Per altra banda, els costos de l'actiu en qüestió que la corporació decideixi finançar s'imputaran com a subvencions concedides a les entitats beneficiàries.

CAPÍTOL 2.- LIQUIDACIÓ DEL PRESSUPOST I COMPTE GENERAL

Base 78.- Liquidació del pressupost

1. Un cop finalitzat l'exercici pressupostari, i abans del dia 1 de març, la Intervenció General elaborarà la liquidació del pressupost d'acord amb allò que preveuen el TRLRHL, el Reial decret 500/1990 i la ICAL.

2. La liquidació serà aprovada per la Presidència de la Diputació, i se'n donarà compte al Ple en la primera sessió que celebri.

3. En base a la liquidació de totes les entitats que formen part del sector públic de la Diputació de Barcelona, la Intervenció General avaluarà l'acompliment de les regles fiscals segons els termes establerts per la Llei orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera. El seu càlcul es realitzarà individualment per a cadascuna de les entitats i, de forma consolidada, per a tot el grup considerat sector Administració pública. Aquests càlculs es realitzaran en termes de comptabilitat nacional, per la qual cosa s'aplicaran els ajustaments escaients als saldos pressupostaris o financers, d'acord amb el sistema europeu de comptes.

Base 79.- Compte general

1. El Compte general serà format per la Intervenció General a l'acabament de l'exercici pressupostari i es rendirà per la Presidència abans del 15 de maig, restant sotmès a la Comissió Especial de Comptes abans del dia 1 de juny.

2. Un cop dictaminat per la Comissió Especial de Comptes, s'exposarà al públic, i finalitzat el període de presentació de reclamacions, reparaments o observacions, el compte general, acompanyat amb els informes de la Comissió Especial de Comptes, serà sotmès al Ple de la corporació per ser aprovat abans de l'1 d'octubre i tramès a la Sindicatura de Comptes abans del dia 15 del mateix mes.

3. D'acord amb la regla 48.1.c) 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 dintre de l'àmbit d'aplicació de la Llei 2/2012, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera que no estiguin incorporades dins el compte general de la pròpia corporació.

TÍTOL VII. DISPOSICIONS FINALS

Primera.- Qualsevol modificació de la normativa estatal o autonòmica que comporti la necessitat d'adaptar aquestes bases d'execució s'entendrà d'immediata aplicació, i les bases es consideraran automàticament adaptades als canvis produïts.

Segona.- S'autoritza, amb caràcter general, el president delegat de l'Àrea de Recursos Humans, Hisenda i Serveis Interns per a aprovar el desplegament de les presents bases, així com a la seva interpretació, previ informe de la Intervenció General, mitjançant les corresponents instruccions.

Tercera.- Queden derogats tots els apartats de les circulars i instruccions de la Intervenció General, que siguin contraris a les presents Bases.