

## A2.1 DIBA - Bases d'execució

# Pressupostos 2024



# BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST GENERAL DE LA DIPUTACIÓ DE BARCELONA PER A L'EXERCICI 2024

## INDEX

|                                                                        |           |
|------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>TÍTOL I. NORMES GENERALS</b>                                        | <b>4</b>  |
| 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                 | 5         |
| 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         |
| <b>TÍTOL II. GESTIÓ DEL PRESSUPOST</b>                                 | <b>8</b>  |
| 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                               | 10        |
| Base 15.- Normes generals                                              | 10        |
| Base 16.- Crèdits extraordinaris i suplements de crèdit                | 11        |
| Base 17.- Ampliacions de crèdit                                        | 11        |
| Base 18.- Transferències de crèdit                                     | 11        |
| Base 19.- Generacions de crèdit                                        | 12        |
| Base 20.- Incorporació de romanents de crèdit                          | 12        |
| Base 21.- Baixes per anul·lació                                        | 13        |
| <b>TÍTOL III. GESTIÓ DE LES DESPESES</b>                               | <b>14</b> |
| CAPÍTOL 1.- FASES DE LA DESPESA                                        | 14        |
| Base 22.- Consideracions generals                                      | 14        |
| Base 23.- Principis pressupostaris                                     | 14        |
| Base 24.- Tramitació administrativa de la despesa                      | 14        |
| Base 25.- Fases de despesa no subjectes a aprovació                    | 16        |
| Base 26.- Acumulació de fases                                          | 16        |

|                                                                                                                                                                                                                       |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>CAPÍTOL 2.- TRANSFERÈNCIES I SUBVENCIONS</b>                                                                                                                                                                       | <b>17</b> |
| Base 27.- Aportacions als Organismes Autònoms de la Diputació de Barcelona i a la Societat Mercantil XAL S.L.                                                                                                         | 17        |
| Base 28.- Aportacions a altres administracions públiques i a les fundacions del sector públic de la Diputació de Barcelona                                                                                            | 17        |
| Base 29.- Subvencions tramitades en exercici de les funcions d'assistència i cooperació de la Diputació de Barcelona                                                                                                  | 18        |
| Base 30.- Altres Subvencions a entitats públiques i privades                                                                                                                                                          | 18        |
| Base 31.- Beques de col·laboració a desenvolupar en l'àmbit de la Diputació de Barcelona                                                                                                                              | 19        |
| Base 32.- Ajuts econòmics en forma de beques a empleats públics dels governs locals de la demarcació de Barcelona per al finançament d'estudis de segon cicle universitari relacionats amb la seva tasca professional | 20        |
| Base 33.- Assistència tècnica i jurídica a entitats locals                                                                                                                                                            | 20        |
| Base 34.- Convenis de col·laboració                                                                                                                                                                                   | 21        |
| Base 35.- Aportacions als grups polítics                                                                                                                                                                              | 21        |
| Base 36.- Pla Estratègic de Subvencions                                                                                                                                                                               | 22        |
| <b>CAPÍTOL 3.- CONTRACTACIÓ PÚBLICA I ALTRES DESPESES</b>                                                                                                                                                             | <b>23</b> |
| Base 37.- Marc jurídic general                                                                                                                                                                                        | 23        |
| Base 38.- Particularitats relatives a la gestió de contractes                                                                                                                                                         | 23        |
| Base 39.- Particularitats relatives a la gestió dels sistemes per a la racionalització tècnica de la contractació.                                                                                                    | 27        |
| Base 40.- Criteris de valoració en els procediments oberts i restringits                                                                                                                                              | 29        |
| Base 41.- Contractes menors                                                                                                                                                                                           | 29        |
| Base 42.- Particularitats referents a despeses corrents i d'inversió                                                                                                                                                  | 29        |
| Base 43.- Facturació i tractament de l'IVA                                                                                                                                                                            | 35        |
| <b>CAPÍTOL 4.- DESPESES DE RECURSOS HUMANS</b>                                                                                                                                                                        | <b>36</b> |
| Base 44.- Plantilla i relació de llocs de treball                                                                                                                                                                     | 36        |
| Base 45.- Gestió de la nòmina                                                                                                                                                                                         | 37        |
| Base 46.- Bestretes al personal                                                                                                                                                                                       | 37        |
| <b>CAPÍTOL 5.- ALTRES PARTICULARITATS</b>                                                                                                                                                                             | <b>37</b> |
| Base 47.- Projectes de despesa                                                                                                                                                                                        | 37        |
| Base 48.- Despeses amb finançament afectat                                                                                                                                                                            | 38        |
| Base 49.- Despeses pluriennals                                                                                                                                                                                        | 38        |
| Base 50.- Tramitació avançada d'expedients de despesa                                                                                                                                                                 | 38        |
| Base 51.- Despeses cofinançades                                                                                                                                                                                       | 39        |
| Base 52.- Reconeixement extrajudicial de crèdit                                                                                                                                                                       | 39        |
| <b>TÍTOL IV. GESTIÓ DELS INGRESSOS</b>                                                                                                                                                                                | <b>40</b> |
| <b>CAPÍTOL 1.- FASES DE L' INGRÉS</b>                                                                                                                                                                                 | <b>40</b> |
| Base 53.- Compromisos d'ingrés                                                                                                                                                                                        | 40        |
| Base 54.- Liquidació i reconeixement de drets                                                                                                                                                                         | 40        |
| Base 55.- Anul·lacions de liquidacions i cancel·lacions de drets                                                                                                                                                      | 40        |
| Base 56.- Cobrament o recaptació                                                                                                                                                                                      | 41        |
| Base 57.- Devolució d'ingressos indeguts                                                                                                                                                                              | 41        |
| Base 58.- Rectificacions de saldos pendents d'exercicis tancats                                                                                                                                                       | 41        |

|                                                                                    |           |
|------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| CAPÍTOL 2.- GESTIÓ DE TRIBUTS I PREUS PÚBLICS                                      | 42        |
| Base 59.- Gestió del recàrrec de l'impost sobre activitats econòmiques             | 42        |
| Base 60.- Gestió de taxes i preus públics                                          | 42        |
| CAPÍTOL 3.- OPERACIONS D'ENDEUTAMENT                                               | 43        |
| Base 61.- Operacions d'endeutament a llarg termini                                 | 43        |
| Base 62.- Operacions d'endeutament a curt termini                                  | 43        |
| Base 63.- Endeutament de la Diputació de Barcelona i del seu sector públic         | 43        |
| <b>TÍTOL V. TRESORERIA</b>                                                         | <b>44</b> |
| CAPÍTOL 1.- MARC NORMATIU                                                          | 44        |
| Base 64.- Marc normatiu                                                            | 44        |
| CAPÍTOL 2.- OPERATÒRIA DE FUNCIONAMENT                                             | 44        |
| Base 65.- Instruments de la Tresoreria                                             | 44        |
| Base 66.- Disposició i moviment dels fons                                          | 44        |
| Base 67.- Mitjans de cobrament                                                     | 45        |
| Base 68.- Mitjans de pagament                                                      | 45        |
| Base 69.- Terminis de pagament                                                     | 45        |
| Base 70.- Despeses financeres                                                      | 46        |
| CAPÍTOL 3.- FLUXOS DE FONS                                                         | 46        |
| Base 71.- Pressupost anual de tresoreria                                           | 46        |
| Base 72.- Excedents temporals de tresoreria                                        | 46        |
| CAPÍTOL 4.- BESTRETA DE CAIXA FIXA                                                 | 47        |
| Base 73.- Habilitacions                                                            | 47        |
| CAPÍTOL 5.- GARANTIES I DIPÒSITS                                                   | 48        |
| Base 74.- Ingrés de garanties i dipòsits                                           | 48        |
| Base 75.- Devolució de garanties i dipòsits                                        | 48        |
| <b>TÍTOL VI. TANCAMENT DE L'EXERCICI</b>                                           | <b>49</b> |
| CAPÍTOL 1.- OPERACIONS DE TANCAMENT                                                | 49        |
| Base 76.- Instruccions de tancament                                                | 49        |
| Base 77.- Cancel·lació de saldos de les fases de despesa                           | 49        |
| Base 78.- Criteris d'aplicació comptable dels deterioraments per insolvències      | 49        |
| Base 79.- Criteris d'aplicació comptable de les operacions d'inici i fi d'exercici | 50        |
| CAPÍTOL 2.- LIQUIDACIÓ DEL PRESSUPOST I COMPTE GENERAL                             | 51        |
| Base 80.- Liquidació del pressupost                                                | 51        |
| Base 81.- Compte general                                                           | 51        |
| <b>TÍTOL VII. DISPOSICIONS FINALS</b>                                              | <b>53</b> |

### 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.
- La disposició addicional setena del RD Llei 36/2020, de 30 de desembre, pel qual s'aproven mesures urgents per a la modernització de l'Administració Pública i per a l'execució del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència.

#### 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 2024.

2. Les presents bases s'aplicaran amb caràcter supletori als 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 2024, les entitats següents:

|                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------|
| <b>ORGANISMES AUTÒNOMS</b>                                              |
| Organisme de Gestió Tributària                                          |
| Institut del Teatre                                                     |
| Patronat d'Apostes (entitat de mercat)                                  |
| <b>SOCIETATS MERCANTILS</b>                                             |
| Xarxa Audiovisual Local, S.L. (XAL S.L.)                                |
| <b>CONSORCIS</b>                                                        |
| 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 Guàrdies 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                             |
| Institut de Ciències Polítiques i Socials                               |
| <b>ALTRES ENS</b>                                                       |
| Fundació Democràcia i Govern Local                                      |
| Fundació Privada Palau                                                  |

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 diputat/da responsable i delegat/da en matèria d'hisenda 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 i Administracions Públiques 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:
  - o Organisme de Gestió Tributària
  - o Institut del Teatre
  - o Patronat d'Apostes
- c) 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 qual 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**

1. Al Ple:

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

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 i Funció Pública. 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.

## 2. A la Junta de Govern:

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

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 diputat/da responsable i delegat/da en matèria d'hisenda a proposta de 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 diputat/da responsable i delegat/da en matèria d'hisenda.

### **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.

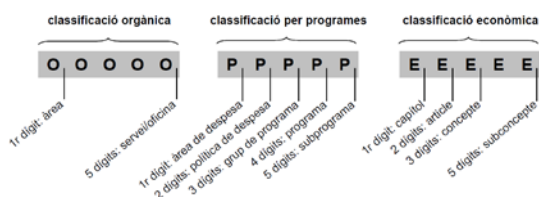
### CAPÍTOL 1.- CRÈDITS INICIALS

#### 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 quantitius 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                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Àrea de despesa (classificació per programes)</li> <li>Capítol (classificació econòmica)</li> <li>S'exceptuen d'aquest criteri: <ul style="list-style-type: none"> <li>Les partides de productivitat (econòmic 150) que vincularan en la classificació econòmica a nivell de 3 dígits (concepte).</li> <li>Les cotitzacions a la Seguretat Social (econòmic 16000) que vincularan en la classificació econòmica a nivell de 5 dígits (subconcepte).</li> <li>Les despeses d'acció social (G/20100/22100/16204) que vincularà a nivell d'aplicació pressupostària.</li> </ul> </li> </ul>                                                                                                                                                                                   |
| 2. Despeses corrents en béns i serveis                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>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).</li> <li>Les despeses de dietes dels membres dels òrgans de govern (G/10500/91200/23000) que vincularà a nivell d'aplicació pressupostària.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 4. Transferències corrents<br>7. Transferències de capital | <ul style="list-style-type: none"> <li>Les partides del Programa General d'Inversions 2020-2023 (subconceptes 76240;76540;76740,76840) que vincularan en la classificació per programes a nivell de 5 dígits (subprograma) i en la classificació econòmica a nivell de 2 dígits (article).</li> <li>Les partides del Programa General d'Inversions 2024-2027 (subconceptes 76260;76560;76760,76860) que vincularan en la classificació per programes a nivell de 5 dígits (subprograma) i en la classificació econòmica a nivell de 2 dígits (article).</li> <li>En les aportacions i subvencions recollides nominativament en el pressupost, així com en les despeses vinculades al pagament de les beques de col·laboració regulades a la base 31, el nivell de vinculació serà la pròpia aplicació.</li> </ul> |
| Crèdits generats per la incorporació de romanents          | <ul style="list-style-type: none"> <li>Vinculació qualitativa (es podrà utilitzar crèdit de la bossa de vinculació però no cedir-ne).</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Generació de crèdit per ingressos                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>L'increment de la despesa només serà efectiu per a les aplicacions pressupostàries afectades i no ampliarà la consignació de la bossa de vinculació.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

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 (amb consignació zero), sempre que es trobin dins d'una bossa de vinculació existent, o bé es tracti de tramitacions anticipades 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 tipus de modificacions de crèdit següents:

- 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 quan s'hagi complert el tràmit de publicitat posterior a l'aprovació definitiva. Quan aquestes tinguin per objecte projectes finançats amb fons europeus en el marc del Mecanisme de Recuperació i Resiliència els acords plenaris seran immediatament executius.

4. Les modificacions del pressupost, competència de la presidència de la Diputació, seran executives des de l'adopció de l'acord d'aprovació.

5. Les creacions d'aplicacions pressupostàries, dins d'una bossa de vinculació jurídica no es consideraran modificacions de crèdit.

6. Tant les modificacions del pressupost competència de la presidència de la Diputació com les creacions d'aplicacions pressupostàries que impliquin una actualització del Pla estratègic de subvencions, no figuraran en l'actualització del Pla fins al moment de l'aprovació per part del Ple, d'acord amb la Base 36.

7. La comptabilització de les modificacions del pressupost s'efectuarà a partir del moment en què esdevinguin executives.

### Base 16.- Crèdits extraordinaris i suplements 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 suplements 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/40102/33300/46200                                               |
| G/40102/33300/22781 | I/40102/33300/46201                                               |
| G/40102/33220/22794 | I/40102/33220/46200                                               |
| G/50100/45302/22780 | I/50100/45302/46202<br>I/50100/45302/46203<br>I/50100/45302/46204 |
| G/A0100/15100/22780 | I/A0100/15100/46200                                               |
| G/A0100/15100/22781 |                                                                   |
| G/A0100/15100/22782 |                                                                   |
| G/C0100/34200/22780 | I/C0100/34200/46200                                               |

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.
  - b) No podran minorar-se els crèdits que hagin sigut incrementats amb suplements o transferències, excepte quan afectin crèdits de personal, ni els crèdits incorporats com a

conseqüència de romanents no compromesos procedents de pressupostos tancats.

- c) No incrementaran crèdits que com a conseqüència d'altres transferències hagin sigut objecte de minoració, excepte quan afectin crèdits de personal.

3. Aquestes limitacions no afectaran les transferències de crèdit que facin referència 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 subprograma pressupostari específic quan aquest no existeixi i sigui necessari per tramitar la generació de crèdit.

4. En el cas en que sigui necessari modificar els subconceptes definits en una generació de crèdit aprovada serà necessari tramitar una modificació 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 suplementes 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'incorporaran 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.

## TÍTOL III. GESTIÓ DE LES DESPESES

### 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, llevat del previst en la base 39 1 e); 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 per la persona 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) llevat del previst en la base 39 1 e). 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 en matèria d'hisenda, 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.

En els casos en què les dades conformades dels projectes europeus siguin objecte de modificació posterior caldrà sol·licitar de nou l'autorització a fi que les quantitats que hi figurin s'ajustin a les necessitats pressupostàries de cada any de vigència del projecte.

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 de la persona 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 de reconeixement d'obligacions vinculades al pagament de subvencions, excloses les previstes en la base 29, caldrà que en el seu tràmit s'acompanyi un informe de la persona responsable del centre gestor promotor en què es posi de manifest:

- a) Que s'ha justificat totalment 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 de la Llei general de subvencions.
- c) 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/la diputat/da responsable i delegat/da en matèria d'hisenda, per delegació de la presidència de la corporació.

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/la-diputat/da responsable i delegat/da en matèria d'hisenda per delegació de la presidència de la corporació. Aquesta fase d'execució del pressupost de despeses només es podrà tramitar conjuntament amb el reconeixement d'obligacions en casos excepcionals en què 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 operacions de gestió pressupostària següents:

- a) Les operacions RC, A, D o AD per despeses aprovades en un acte administratiu anterior.
- b) Les operacions RC, A, D, o AD que reflecteixin fidelment compromisos de despesa futura o pluriennal aprovats en exercicis anteriors.
- c) 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.
- b) Contractes menors.
- c) Contractes modificats (sempre que la seva execució es confiï al contractista del contracte principal).
- d) Contractes basats d'acords marc, en els termes previstos a la base 39.1.f
- e) Contractes específics dels sistemes dinàmics d'adquisició, en els termes previstos a la base 39.2.f
- f) Contractes amb mitjans propis.
- g) Procediments negociats que per raons tècniques, artístiques o relacionades amb drets d'exclusiva només es puguin encomanar a un únic empresari.
- h) Contractació centralitzada, en els supòsits previstos en la normativa d'aplicació.
- i) Aportacions previstes de manera nominal en el pressupost.
- j) Subvencions atorgades per concessió directa.
- k) 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 39.1.h
- d) Contractes específics dels sistemes dinàmics d'adquisició en els termes previstos en la base 39.2.h
- e) Pagaments a compte de les quotes a la Seguretat Social del personal.
- f) Retribucions i indemnitzacions per assistència a òrgans de govern del personal electe (només en situacions excepcionals).
- g) L'aplicació pressupostària dels justificants satisfets mitjançant bestreta de caixa fixa.
- h) 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 el/la diputat/da responsable i delegat/da en matèria d'hisenda 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. Es podran fer pagaments avançats sempre que estiguin previstos en la resolució d'aprovació i amb la conformitat prevista en la base 24.3.
6. El/la diputat/da responsable i delegat/da en matèria d'hisenda podrà autoritzar 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.

### **Base 28.- Aportacions a altres administracions públiques i a les fundacions del sector públic de la Diputació de Barcelona**

1. Als efectes d'aquesta base, es consideren aportacions dineràries a altres administracions públiques aquelles fetes en favor d'entitats de qualsevol naturalesa, pel seu finançament global, quan estiguin integrades en el sector públic de la Diputació o en el sector públic d'una altra entitat. D'acord amb allò previst a l'article 2.2 de la Llei 38/2003, general de subvencions, aquestes aportacions no estan compreses en l'àmbit d'aplicació d'aquesta Llei.
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:

#### **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.

#### **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 sempre que estiguin previstos en la resolució d'aprovació i amb la conformitat prevista en la base 24.3.

Procediment de justificació per entitats adscrites al sector públic de la Diputació:

- 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.

Procediment de justificació per entitats adscrites a altres sectors públics:

- En el cas d'entitats que no formin part del sector públic de la Diputació de Barcelona, la justificació consistirà en:
  - o Memòria d'activitats.
  - o Comptes anuals auditats (auditoria inclosa).
- La recepció d'aquesta documentació 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 a les quals es va aprovar l'aportació.

3. El contingut dels apartats anteriors són d'aplicació a les aportacions per finançar globalment l'activitat de les fundacions adscrites al sector públic de la Diputació.

### **Base 29.- Subvencions tramitades en exercici de les funcions d'assistència i cooperació de la Diputació de Barcelona**

Als efectes de la disposició addicional vuitena de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, s'entenen com a subvencions que integren plans o instruments similars que tinguin per objecte dur a terme funcions d'assistència i cooperació local les següents:

- a) El Pla de concertació Xarxa de Governos Locals
- b) El Programa de Crèdit Local.
- c) Les convocatòries, programes especials i altres instruments de cooperació i assistència de caràcter econòmic que s'aprovin, que expressament s'estableixi el seu caràcter de subvencions tramitades en exercici de les funcions d'assistència i cooperació.

Les subvencions dels apartats b) i c) es tramitaran d'acord amb la seva pròpia normativa, i els serà d'aplicació supletòria el règim del Protocol general del Pla de concertació Xarxa de Governos Locals.

### **Base 30.- Altres 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 no incloses en la base anterior, entre d'altres les subvencions per despeses de capital o per despeses corrents de projectes o activitats d'entitats públiques participades.

Aquestes subvencions es tramitaran d'acord amb el previst a l'Ordenança General de Subvencions.

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.
- Les subvencions s'han d'imputar a l'exercici o exercicis pressupostaris en què estigui prevista l'execució de l'activitat subvencionada, tant pel que fa al seu termini d'execució inicial com a possibles modificacions posteriors. 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 sempre que estiguin previstos en l'acord o resolució de concessió i amb la conformitat prevista en la base 24.3.
- 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 31.- 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 què es formalitzi el conveni.

### **Base 32.- 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 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 cycle universitari, amb un màxim de 1.500 € per destinatari becat.

### **Base 33.- 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 34.- 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; la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes 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 35.- 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:

- a) Contractes d'estudis i treballs de persones físiques i jurídiques.
- b) Contractes d'assessorament.
- c) Beques amb Universitats o Col·legis professionals.
- d) Despeses de protocol i representació.
- e) Despeses de desplaçaments.
- f) Despeses de material no inventariable.
- g) 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. 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.

6. Publicació al Portal de la 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 la 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.

### **Base 36.- Pla Estratègic de Subvencions**

1. El Pla estratègic de subvencions és un instrument de planificació de les polítiques públiques que tinguin per objecte el foment d'activitats d'utilitat pública o interès social o de promoció de finalitats públiques.

2. El Pla estratègic de subvencions és aprovat pel Ple de la Diputació i pot ser objecte de actualització en qualsevol moment per part d'aquest òrgan. Aquestes actualitzacions poden derivar de: modificacions de crèdit, ja siguin aprovades pel Ple com per la Presidència, de creacions d'aplicacions pressupostàries susceptibles de formar part del mateix, així com de canvis en els objectes de les subvencions o de les formes de concessió respecte als que estaven aprovats inicialment. En aquest sentit, qualsevol canvi que afecti al Pla Estratègic de Subvencions s'eleva al Ple per a la seva aprovació, en la primera sessió que es convoqui i entraran en vigor des del moment de l'adopció de l'acord d'aprovació.

3. Les propostes de modificació de l'objecte o la forma de concessió d'una determinada aplicació pressupostària es tramitaran omplint el formulari justificatiu previst per a tal efecte i enviant-lo al Servei de Programació.

4. No formen part del Pla estratègic:

- a) Les aportacions a OOAA i a l'entitat empresarial XAL. Tant les aportacions de despesa ordinària (capítol 4) com les de capital (capítol 7).
- b) Les aportacions a altres administracions públiques que formin part del sector públic de la Diputació de Barcelona o del sector públic d'una altra administració sempre i quan siguin pel seu funcionament ordinari.
- c) Les aportacions a les fundacions que formin part del sector públic de la Diputació de Barcelona sempre i quan siguin pel seu funcionament ordinari.
- d) Subvencions tramitades en exercici de les funcions d'assistència i cooperació de la Diputació de Barcelona (Pla de concertació de la Xarxa de Govern Locals, Programa de Crèdit Local i altres instruments de cooperació local).

- e) Convenis de col·laboració (Llei 40/2015, d'1 d'octubre de règim jurídic del sector públic).
- f) Quotes d'associació seran considerades aportacions si són a favor d'entitats que formin part del sector públic d'alguna administració.

5. El Pla serà objecte de publicitat a través de la seu electrònica i del Portal de la Transparència.

### **CAPÍTOL 3.- CONTRACTACIÓ PÚBLICA I ALTRES DESPESES**

#### **Base 37.- 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, la resta de normativa de contractació pública estatal i autonòmica que resulti aplicable a l'Administració local i a les Instruccions que s'aprovin per part de la corporació.

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 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 38.- 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. També podran ser objecte de pròrroga quan concorrin les circumstàncies previstes a l'article 29.4 de la LCSP.
- 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 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, liquidació i devolució de garantia 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.
- d) La garantia no serà retornada ni cancel·lada fins que s'hagi produït el venciment del termini de garantia i complert satisfactòriament el contracte de què es tracti. Aquest termini començarà a comptar des de la formalització de l'acta de recepció. L'acord de devolució de garantia s'adoptarà i es notificarà a l'interessat en el termini de dos mesos des de la finalització del termini de garantia.
- e) Els excessos d'amidaments, és a dir, la variació que durant la correcta execució de l'obra es produeixi exclusivament en el número d'unitats realment executades sobre les previstes en el contracte, sempre que no representin un increment de la despesa superior al 10 per cent del preu del contracte, a que es refereix l'article 242.1.i de la LCSP, no tindran la consideració de modificació del contracte. Aquest import no s'ha d'incloure en el valor estimat del contracte i es tindrà en compte en la certificació final de l'obra.

#### 5. Lliurament, recepció, liquidació i devolució de garantia 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. En el cas que es contemplin lliuraments parcials del contracte la constatació del compliment es farà dins el mes següent de cada lliurament parcial o en el termini que estableixi el plec de clàusules administratives particulars.
- c) Dins del termini de 30 dies a comptar des de la data de recepció i/o conformitat del

lliurament o la realització de les prestacions contractades, caldrà preparar, aprovar i notificar al contractista la liquidació del corresponent contracte. 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.

- d) La garantia no serà retornada ni cancel·lada fins que s'hagi produït el venciment del termini de garantia i complert satisfactòriament el contracte de què es tracti. Aquest termini començarà a comptar des de la data de recepció i/o conformitat de la prestació objecte del contracte. L'acord de devolució de garantia s'adoptarà i es notificarà a l'interessat en el termini de dos mesos des de la finalització del termini de garantia.

## 6. Contractes amb preus unitaris.

En els contractes 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:

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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.
- d) En el cas de tractar-se d'un contracte per lots, s'ha de tramitar una operació A per cada lot.
- e) 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.
- f) 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 la clàusula relativa a l'existència de crèdit del plec de clàusules administratives particulars i s'hagi acreditat el corresponent finançament en l'expedient originari del contracte. Aquest import no s'ha d'incloure en el valor estimat i es tindrà en

compte en la liquidació del contracte.

- g) 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 la clàusula relativa a l'existència de crèdit del 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. Aquest import no s'ha d'incloure en el valor estimat del contracte i es tindrà en compte en la liquidació del contracte.
- h) La gestió de la despesa en els contractes de subministraments i serveis previstos en els dos apartats anteriors d'aquesta Base, requerirà que, a més de l'autorització de la despesa (A) pel pressupost de licitació, s'autoritzi també, en una posició separada, la despesa d'aquest 10 % addicional corresponent a un eventual increment, la qual s'haurà d'imputar a l'última anualitat de vigència del contracte.

#### 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, 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) La persona 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 39.- Particularitats relatives a la gestió dels sistemes per a la racionalització tècnica de la contractació.**

#### **1. Acords Marcs.**

- a) La Diputació pot concloure acords marc (AM) amb un o diversos empresaris, sempre que la utilització d'aquest instrument no sigui abusiva ni pugui restringir la competència. Els acords marc fixaran les condicions dels contractes basats i concretaran el nombre màxim d'empresaris.
- b) El valor estimat de l'AM es determina tenint en compte el valor màxim estimat del conjunt de contractes previstos durant la vigència total de l'acord marc, incloent-hi les eventuais pròrrogues i modificacions, i d'acord amb els preus habituals del mercat.
- c) 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.
- d) Els plecs dels acords marc amb diversos empresaris han d'establir el procediment d'adjudicació dels contractes basats. Amb caràcter general caldrà consultar totes les empreses que en formen part.  
No obstant això, quan el contracte basat no estigui subjecte a regulació harmonitzada, l'òrgan de contractació podrà decidir, justificant-ho degudament a l'expedient, no convidar a la licitació la totalitat de les empreses, sempre i quan es compleixin els requisits següents: com a mínim es sol·liciti oferta a tres empreses, estigui prevista aquesta possibilitat en el PCAP de l'acord marc i s'asseguri que durant la vigència de l'acord marc es convidin, de manera proporcional, totes les empreses seleccionades a presentar oferta als contractes basats.
- e) Les propostes per aprovar expedients de contractació relatius a acords marc que afectin a un únic centre gestor han d'incorporar, obligatòriament, l'aprovació d'una retenció de crèdit (RC) per l'import del seu pressupost base de licitació.
- f) En el cas que l'adjudicació dels contractes basats no requereixi una nova licitació, o requereixi una nova licitació però els criteris d'adjudicació de la contractació basada ja s'han fixat en el PCAP de l'acord marc, es podran acumular les fases d'execució pressupostària (A i D) i tramitar un sol acord d'aprovació i adjudicació de l'expedient.
- g) En el cas que l'adjudicació dels contractes basats requereixi una nova licitació i els criteris d'adjudicació es tinguin que concretar d'entre els ja previstos en l'acord marc, s'haurà de tramitar un acord d'aprovació de l'expedient autoritzant la despesa (fase A) i, posteriorment, adjudicar el contracte mitjançant un altre acord que aprovarà la disposició de la despesa (fase D).
- h) En el cas que els contractes basats corresponguin a subministraments o serveis que s'hagin de tramitar amb un temps molt breu, com serveis de missatgeria, subministrament de queviures, reportatges fotogràfics, etc. i que el seu import sigui inferior a 5.000,00 euros de VEC i es poden acumular les fases A, D i O i l'òrgan d'aprovació serà l'òrgan competent que ho sigui per la darrera fase acumulada.
- i) Durant la vigència de l'acord marc, el centre gestor pot elevar proposta motivada a l'òrgan de contractació per a aprovar la disminució dels crèdits que ja no quedin afectats a les necessitats de la Diputació, sense que aquestes operacions tinguin la consideració de modificació.

## 2. Sistemes Dinàmics d'Adquisició.

- a) La Diputació pot articular sistemes dinàmics d'adquisició (SDA) per a la contractació d'obres, serveis i subministraments d'ús corrent disponibles al mercat, sempre que la utilització d'aquest instrument no sigui abusiva ni pugui restringir la competència.
- b) El valor estimat del SDA es determinarà tenint en compte el valor màxim estimat del conjunt de contractes previstos durant la vigència total del SDA, incloent-hi les eventuais pròrrogues i modificacions.
- c) No és necessari aprovar, amb caràcter previ a la tramitació del SDA, el pressupost base de licitació, ni cap RC.
- d) Amb caràcter general, la durada dels SDA 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.
- e) Els plecs del SDA han d'establir el procediment d'adjudicació dels contractes específics.
- f) En el cas que els criteris d'adjudicació dels contractes específics s'hagin fixat en el moment d'aprovar el SDA, es podran acumular les fases d'execució pressupostària (A i D) i tramitar un sol acord d'aprovació i adjudicació.
- g) En el cas que els criteris d'adjudicació dels contractes específics requereixin de major concreció del que s'hagin previst en el moment d'aprovar el SDA i s'hagin d'acabar de determinar en el quadre de característiques de cada contracte específic, s'haurà d'aprovar l'expedient per l'òrgan competent autoritzant la despesa (fase A) i, posteriorment, adjudicar el contracte mitjançant un altre acord que aprovarà la disposició de la despesa (fase D).
- h) En el cas que els contractes específics corresponguin a subministraments o serveis que s'hagin de tramitar amb un temps molt breu, com serveis de missatgeria, subministrament de queviures, reportatges fotogràfics, etc. i que el seu import sigui inferior a 5.000,00 euros de VEC es poden acumular les fases A, D i O i l'òrgan d'aprovació serà l'òrgan competent que ho sigui per la darrera fase acumulada.

## 3. Particularitats aplicable als contractes basats dels AM i específics del SDA.

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

- a) 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.
- b) En els supòsits de 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.
- c) El responsable de l'Acord Marc o Sistema Dinàmic d'Adquisició exerceix també les funcions de responsable dels contractes basats/específics, tret que en els plecs de l'AM/SDA se'n designi un altre o 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 basats/específics es facin de manera adequada i objectiva. A més, en el cas d'AM/SDA 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 40.- 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.

#### **Base 41.- 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 amb 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 què es rebi 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.

5. No es poden formalitzar contractes menors de serveis amb persones físiques de manera reiterada, que 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 42.- 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.

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.

## 3. 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.

## 4. 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 la instal·lació a la Subdirecció de Logística, que gestionarà aquestes despeses amb càrrec al seu pressupost.

## 5. 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.

## 6. 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.

## 7. 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.

#### 8. Serveis de gestió centralitzada.

- a) Les comandes de vestuari, complements i accessoris (subconcepte 221.04) 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.
- d) Les despeses en concepte de carburants per als vehicles (subconcepte 221.03) aniran a càrrec del pressupost de la unitat organitzativa que tingui adscrit el vehicle de què es tracti, però les despeses i les característiques associades a les targetes de recàrrega es gestionaran per part de la Direcció de Serveis d'Edificació i Logística. Per a les noves licitacions promogudes des de la Direcció de Serveis d'Edificació i Logística, aquesta gestionarà les despeses amb càrrec al seu pressupost.
- e) 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.
- f) 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.

#### 9. 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.

#### 10. 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.

#### 11. 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:
- Que no siguin béns fungibles.
  - Que tinguin una durada previsiblement superior a un any.
  - Que siguin susceptibles d'inclusió en inventari.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.

## 12. 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.

## 13. 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 tramitades per la Direcció de Serveis d'Edificació i Logística, a excepció de les adquisicions de vehicles especials (bibliobús, vehicles autoportants, etc.), les quals podran ser tramitades per les unitats organitzatives titulars dels vehicles.
- b) L'adquisició de vehicles serà assumida amb càrrec al pressupost de cada unitat organitzativa titular dels vehicles.
- c) 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.
- d) Les despeses associades a la revisió, manteniment i reparació dels vehicles 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. Però per a les noves licitacions promogudes des de la Direcció de Serveis d'Edificació i Logística, aquesta gestionarà les despeses amb càrrec al seu pressupost, amb les excepcions que s'han especificat en els

punts anteriors.

#### 14. 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 per la presidència delegada 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, aquesta despesa es farà constar en el pressupost desglossat que s'inclourà en el Decret d'autorització esmentat en el paràgraf precedent i es farà constar la Subdirecció d'Imatge Corporativa i Promoció Institucional en l'apartat "altres serveis" en la tramitació 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.
- d) 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.
- e) En els casos en què l'activitat sigui de caràcter formatiu i estigui adreçada a entitats locals, caldrà seguir el tràmit previst al punt 20 d'aquesta mateixa base.

#### 15. 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.

#### 16. 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.

## 17. Despeses transversals.

1. En el supòsit 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 regles següents:

- a) Es determinarà un únic centre gestor per tal que actuï com a responsable de l'expedient.
  - 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.
- b) La condició de responsable de l'expedient constarà a totes les propostes d'actes administratius que es tramitin.

2. En supòsits de contractació conjunta amb entitats del sector públic, qualsevol acte administratiu requerirà de l'aprovació de la despesa per part de l'ens adherit.

## 18. Quotes d'associació.

- a) Tindran consideració de quotes aquelles despeses 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, quan aquestes entitats no formin part del sector públic de la Diputació de Barcelona ni del sector públic d'una altra entitat. En cas contrari, tindran la naturalesa jurídica d'aportació i, per tant, es regiran per allò que disposa la base 28.
- b) Es faran efectives pels imports que determinin anualment aquestes entitats. 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.

## 19. Formació.

- a) Gestió pressupostària de la formació.
  - 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.
  - 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).
  - 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.

- 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.
- 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.

d) 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.

20. Comunicació d'accions internacionals i programes europeus, diferents dels fons FEDER estatals i autonòmics i NEXT GENERATION.

- a) Els centres gestors informaran del desenvolupament d'accions internacionals o manteniment de contactes amb entitats, institucions o administracions de caire internacional a la Direcció de Relacions Internacionals, quan es comenci a planificar l'acció internacional, i en tot cas prèviament a efectuar cap tipus de despesa, perquè la dita Direcció pugui avaluar el seu encaix en l'estratègia de relacions internacionals de la Diputació de Barcelona.
- b) La tramitació de sol·licituds de subvencions en programes europeus, diferents dels fons FEDER estatals i autonòmics i NEXT GENERATION, i la seva acceptació posterior s'haurà de comunicar amb caràcter previ a la Direcció de Relacions Internacionals.

### **Base 43.- 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 casos en que sigui d'aplicació el supòsit d'inversió del subjecte passiu, els centres gestors hauran de seguir el procediment previst a les instruccions sobre tractament de l'impost sobre el valor afegit aprovades a tal efecte.

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 44.- 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 45.- Gestió de la nòmina**

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'obtindran del programa informàtic de gestió de la nòmina, a proposta de la Direcció dels Serveis de Recursos Humans i un cop fiscalitzades per la Intervenció, d'acord amb el que preveuen les Instruccions de Control Intern de la Diputació de Barcelona.

#### **Base 46.- 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 47.- 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 figurei 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 48.- 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 informarà 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 informarà 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 per el/la diputat/da responsable i delegat/da en matèria d'hisenda.

#### **Base 49.- Despeses pluriennals**

1. Podran autoritzar-se i disposar-se despeses que hagin d'estendre's a exercicis posteriors a aquell en què es comprometen, sempre que la seva execució s'iniciï en el propi exercici. No es podran tramitar com a despeses pluriennals les aportacions previstes a les bases 27 i 28 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 prevista en la base 24.3. La imputació pressupostària de totes les despeses pluriennals s'ajustarà al ritme previst en l'execució de la despesa.

#### **Base 50.- 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.

Els òrgans d'aprovació de les autoritzacions i disposicions seran els mateixos que en les tramitacions ordinàries.

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 en la base 24.3. 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.

4. Podran tramitar-se expedients de despesa condicionats a modificacions pressupostàries fins a la fase de compromís de la despesa (fase D) inclosa. 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 51.- 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 52.- Reconeixement extrajudicial de crèdit**

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

## TÍTOL IV. GESTIÓ DELS INGRESSOS

---

### CAPÍTOL 1.- FASES DE L' INGRÉS

#### Base 53.- 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 d'ingressos caldrà recollir-los en la part dispositiva d'aquells acords o decrets que hi facin referència.
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 54.- 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, d'una operació de crèdit, d'un cofinançament, pel reintegrament d'una subvenció o de qualsevol altre pagament, com qualsevol altres drets de cobrament, cal comptabilitzar el corresponent dret o fer l'anotació comptable que correspongui per part de la Intervenció. A aquests efectes, els centres gestors han d'informar en l'aplicatiu informàtic de gestió d'ingressos tots aquells fets econòmics dels que es derivi un dret de cobrament a favor de la corporació i han d'emetre, amb caràcter previ, la liquidació quan correspongui i, en tot cas, quan s'hagi de notificar al deutor l'import exigible.
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 derivin de les liquidacions aprovades.

#### Base 55.- Anul·lacions de liquidacions i cancel·lacions de drets

1. Quan sigui necessari anul·lar una liquidació i/o cancel·lar un dret reconegut, els centres gestors en tramitaran l'aprovació pel mateix òrgan que va aprovar la liquidació, donant-ne 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/la diputat/da responsable i delegat/da en matèria d'hisenda.

## **Base 56.- Cobrament o recaptació**

1. Els centres gestors de qualsevol ingrés que hagi de rebre la Diputació l'han d'anotar en l'aplicatiu informàtic de gestió d'ingressos i han de vetllar pel seu cobrament. Si transcorre el termini de pagament sense que s'hagi cancel·lat el deute, el centre gestor ha de posar-ho en coneixement de la Tresoreria perquè en gestioni el cobrament per compensació, per via executiva o per reclamació judicial. Si el deute és susceptible de recaptació executiva 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, amb caràcter general, en comptes bancaris restringits d'ingressos, identificats per mitjà de la clau de cobrament que consta en les respectives liquidacions i documents de cobrament emesos per l'aplicatiu informàtic de gestió d'ingressos. La Diputació no pot garantir l'eficàcia d'aquells ingressos que no estiguin correctament identificats amb la informació de la respectiva clau de cobrament. La Tresoreria queda facultada per limitar –en determinats comptes– la recepció de cobraments per transferència ordinària. Només la Tresoreria està autoritzada a facilitar les dades bancàries de la Diputació a tercers.
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/la diputat/da responsable i delegat/da en matèria d'hisenda 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 57.- Devolució d'ingressos indeguts**

1. Quan sigui necessari efectuar una devolució d'ingressos indeguts, els centres gestors en tramitaran l'aprovació, adjuntant la documentació justificativa, davant del mateix òrgan que hagi aprovat la liquidació, donant-ne compte al Servei Comptable.
2. La devolució d'ingressos duplicats, així com la devolució d'ingressos indeguts que no corresponguin a una liquidació aprovada prèviament, es tramitarà des de la Tresoreria. Per justificar la proposta de devolució, la Tresoreria pot requerir un informe previ del respectiu centre gestor.
3. Un ingrés cobrat per retenció improcedent en un pagament de la Diputació no té consideració d'ingrés indegut, sinó que es tracta d'un pagament incorrecte i correspon al centre gestor de la despesa la seva regularització.

## **Base 58.- 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 a el/la diputat/da responsable i delegat/da en matèria d'hisenda. Tota rectificació vindrà acompanyada de la corresponent documentació justificativa.

## **CAPÍTOL 2.- GESTIÓ DE TRIBUTS I PREUS PÚBLICS**

### **Base 59.- Gestió del recàrrec de l'impost sobre activitats econòmiques**

1. La gestió del recàrrec de l'IAE es farà per cada ajuntament, directament o mitjançant l'ORGT, quan aquest organisme n'hagi assumit la recaptació de l'impost per delegació.
2. La informació dels imports liquidats pel recàrrec de l'IAE subministrada pels ajuntaments es farà arribar al Servei Comptable als efectes de què es puguin comptabilitzar els drets reconeguts i a la Tresoreria als efectes de control de la recaptació del tribut. La informació relativa al recàrrec de l'IAE dels ajuntaments que tenen la recaptació delegada en l'ORGT serà obtinguda pel Servei Comptable directament d'aquest Organisme.
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 recaptin directament el recàrrec, els ingressos es poden fer per compensació amb els crèdits que puguin tenir amb la Diputació.
4. Les anul·lacions de drets es faran un cop comunicades pels ajuntaments o l'ORGT.
5. A efectes del tractament comptable del recàrrec provincial sobre l'IAE, l'entitat gestora ha d'informar a la Diputació 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 60.- Gestió de taxes i preus públics**

1. Els diferents serveis i oficines de la corporació són responsables de la gestió, tramitació i liquidació en el seu cas 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'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 per mitjà de l'aplicatiu informàtic de gestió d'ingressos 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 mitjançant l'aplicatiu informàtic de gestió d'ingressos. A aquests efectes, els diferents centres gestors dels ingressos consignaran la informació que correspongui en aquest l'aplicatiu.
4. La recaptació d'aquests ingressos es pot assumir directament per la Diputació o per mitjà de l'ORGT, 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 61.- 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 62.- 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 63.- 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 64.- Marc normatiu**

1. El funcionament de la Tresoreria es regula en el Capítol II del Títol VI del Text refós de la Llei d'Hisendes Locals, al RD 128/2018, de 16 de març, pel qual 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 a el/la diputat/da responsable i delegat/da en matèria d'hisenda.

### **CAPÍTOL 2.- OPERATÒRIA DE FUNCIONAMENT**

#### **Base 65.- 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 66.- Disposició i moviment dels fons**

1. La disposició dels fons situats en els comptes corrents de la corporació és gestionada 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. Un cop aprovada l'ordenació i signat el pagament material, la Tresoreria pot executar-lo directament 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, mitjançant les aplicacions de banca electrònica facilitades per les entitats financeres a aquest efecte, i sempre que garanteixin que no es pot modificar el destinatari dels fons.

#### **Base 67.- Mitjans de cobrament**

1. Els cobraments de la corporació s'han de fer en diner de curs legal, abonament en compte bancari, 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/la diputat/da responsable i delegat/da en matèria d'hisenda.
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 68.- 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 cobrament ha d'ajustar-se al que prevegin les instruccions dictades a l'efecte.
4. Les resolucions d'òrgans o entitats amb capacitat per dictar embargaments són directament executives i no cal cap acte administratiu de la Diputació 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 69.- 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 70.- Despeses financeres**

1. 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, mitjançant operacions ADO. 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/la diputat/da responsable i delegat/da en matèria d'hisenda.

## **CAPÍTOL 3.- FLUXOS DE FONS**

### **Base 71.- 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/la diputat/da responsable i delegat/da en matèria d'hisenda.
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 i Funció Pública.

### **Base 72.- Excedents temporals de tresoreria**

1. D'acord amb el que disposa l'article 199 del TRLRHL, a proposta de la Tresoreria, previ informe de la Intervenció, el/la diputat/da responsable i delegat/da en matèria d'hisenda podrà aprovar col·locacions d'excedents temporals de tresoreria.
2. La col·locació dels excedents temporals de tresoreria, es realitzarà 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 amb

publicitat i concurrència entre les entitats col·laboradores, d'acord amb el procediment establert en el Pla de disposició de fons.

## **CAPÍTOL 4.- BESTRETA DE CAIXA FIXA**

### **Base 73.- 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 per el/la diputat/da responsable i delegat/da en matèria d'hisenda.
2. Els serveis que ho sol·licitin poden disposar d'un fons de maniobra en metàl·lic de fins a 300,00€ per atendre petits pagaments amb càrrec a bestreta de caixa fixa. Excepcionalment, per resolució motivada de la presidència delegada 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 puguin 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 74.- 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. Aquesta última opció només és possible si es disposa d'un document de pagament facilitat per la Diputació que permeti identificar l'ingrés. Si no es disposa d'aquest document, es pot sol·licitar a la Tresoreria.

### **Base 75.- 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 adjudicatari en el termini més curt possible.

## TÍTOL VI. TANCAMENT DE L'EXERCICI

### CAPÍTOL 1.- OPERACIONS DE TANCAMENT

#### Base 76.- Instruccions de tancament

El tancament del pressupost de l'exercici s'efectuarà d'acord amb les instruccions que dicti el/la diputat/da responsable i delegat/da en matèria d'hisenda, amb subjecció a la normativa vigent en matèria de règim local.

#### Base 77.- 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 78.- 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 amb els 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 79.- 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/la diputat/da responsable i delegat/da en matèria d'hisenda.
- 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 casos següents:
  - 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, degut a que el venciment de les anualitats dels préstecs es realitzen a 30 de juny.

### **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 80.- 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 81.- 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.

4. A partir de l'entrada en vigor l'aprovació de la Ordre HAC/836/2021, de 9 de juliol per la qual s'aproven les normes per a la formulació de comptes anuals consolidats a l'àmbit del sector públic

local, la Diputació de Barcelona elabora els comptes anuals consolidats del seu Sector Públic. Per aquest motiu, els diferents ens que conformen dit Sector Públic tenen l'obligació de reportar les dades necessàries, i amb el format exigit amb el termini que disposi la Intervenció General, per poder complir amb l'obligació de lliurar els comptes anuals consolidats que s'hauran d'acompanyar amb el Compte General de la Diputació se sotmeti a aprovació del Ple de la 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/la diputat/da responsable i delegat/da en matèria d'hisenda 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.





**Diputació  
Barcelona**

**Àrea de Serveis Generals  
i Transició Digital**

Rambla de Catalunya, 126  
08008 Barcelona  
Tel. 934 022 237  
Fax. 934 022 115  
[www.diba.cat](http://www.diba.cat)

## Metadades del document

|                    |                                              |
|--------------------|----------------------------------------------|
| Núm. expedient     | 2023/0035605                                 |
| Tipus documental   | Pressupost                                   |
| Títol              | A2.1 Bases d'execució. Pressupost 2024       |
| Codi classificació | F0102SE12 - Aprovació del pressupost general |

## Signatures

| Signatari                                          |                                      | Acte  | Data acte        |
|----------------------------------------------------|--------------------------------------|-------|------------------|
| Francisco Javier Martínez de Morentin López (TCAT) | Responsable directiu Servei Promotor | Signa | 15/11/2023 10:54 |

## Validació Electrònica del document

| Codi (CSV)           | Adreça de validació                                                           | QR |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------|----|
| 19bf7213d6d1feacae85 | <a href="https://seuelectronica.diba.cat">https://seuelectronica.diba.cat</a> |    |

