



BASES D'EXECUCIÓ

PRESSUPOST 2018

DIPUTACIÓ DE BARCELONA

2018

<b>TÍTOL I. NORMES GENERALS</b>	<b>6</b>
<b>CAPÍTOL 1.- NORMES GENERALS</b>	<b>6</b>
Base 1.- Objecte i règim jurídic	6
Base 2.- Àmbit d'aplicació d'aquestes bases	6
Base 3.- El sector públic de la Diputació de Barcelona	7
Base 4.- Contingut del pressupost general de la Diputació de Barcelona	9
Base 5.- Vigència	9
Base 6.- Contingut de les bases	9
Base 7.- Informació als Òrgans de Govern	10
<b>CAPÍTOL 2.- DE LA COMPTABILITAT. NORMES GENERALS</b>	<b>10</b>
Base 8.- Normativa aplicable	11
Base 9.- Actes i operacions a comptabilitzar	11
Base 10.- Comptabilitat i gestió econòmica	11
Base 11.- Finalitats de la comptabilitat	11
<b>TÍTOL II. GESTIÓ DEL PRESSUPOST</b>	<b>13</b>
<b>CAPÍTOL 1.- CRÈDITS INICIALS</b>	<b>13</b>
Base 12.- Crèdits inicials	13
Base 13.- Estructura pressupostària	13
<b>CAPÍTOL 2.- VINCULACIÓ JURÍDICA</b>	<b>13</b>
Base 14.- Nivells de vinculació jurídica	13
<b>CAPÍTOL 3.- MODIFICACIONS DEL PRESSUPOST</b>	<b>15</b>
Base 15.- Normes generals	15
Base 16.- Crèdits extraordinaris i suplementes de crèdit	16
Base 17.- Ampliacions de crèdit	16
Base 18.- Transferències de crèdit	16
Base 19.- Generacions de crèdit	17
Base 20.- Incorporació de romanents de crèdit	18
Base 21.- Baixes per anul·lació	19
<b>TÍTOL III. GESTIÓ DE LA DESPESA</b>	<b>20</b>
<b>CAPÍTOL 1.- FASES DE LA DESPESA</b>	<b>20</b>
Base 22.- Consideracions generals	20

Base 23.- Principis pressupostaris _____	20
Base 24.- Tramitació administrativa de la despesa _____	21
Base 25.- Fases de despesa no subjectes a aprovació. _____	22
Base 26.- Acumulació de fases _____	22
<b>CAPÍTOL 2.- TRANSFERÈNCIES I SUBVENCIONS _____</b>	<b>23</b>
Base 27.- Aportacions a les entitats que formen part del sector públic de la Diputació de Barcelona _____	23
Base 28.- Aportacions a altres entitats públiques participades _____	24
Base 29.- Subvencions a altres entitats públiques i privades _____	25
Base 30.- Instruments generals de cooperació i assistència _____	27
Base 31.- Pla Xarxa de Govern Locals _____	27
Base 32.- Altres instruments de cooperació i assistència _____	27
Base 33.- Assistència tècnica i jurídica a entitats locals _____	28
Base 34.- Convenis de col·laboració _____	29
Base 35.- Aportacions als grups polítics _____	30
<b>CAPÍTOL 3.- CONTRACTACIÓ PÚBLICA I ALTRES DESPESES _____</b>	<b>31</b>
Base 36.- Marc jurídic general _____	31
Base 37.- Particularitats relatives a la gestió de contractes _____	31
Base 38.- Particularitats relatives a la gestió d'acords marc _____	36
Base 39.- Criteris de valoració en els procediments oberts i restringits. _____	38
Base 40.- Contractes menors _____	38
Base 41.- Particularitats referents a despeses corrents i d'inversió _____	39
Base 42.- Facturació i tractament de l'IVA _____	49
<b>CAPÍTOL 4.- DESPESES DE RECURSOS HUMANS I NÒMINA _____</b>	<b>50</b>
Base 43.- Plantilla i relació de llocs de treball _____	50
Base 44.- Gestió de la nòmina _____	51
Base 45.- Bestretes al personal _____	51
<b>CAPÍTOL 5.- ALTRES PARTICULARITATS _____</b>	<b>51</b>
Base 46.- Projectes de despesa _____	51
Base 47.- Despeses amb finançament afectat _____	52
Base 48.- Despeses pluriennals _____	52
Base 49.- Tramitació avançada d'expedients de despesa _____	53
Base 50.- Bestretes de caixa fixa _____	53
<b>TÍTOL IV. GESTIÓ DELS INGRESSOS PÚBLICS _____</b>	<b>54</b>
<b>CAPÍTOL 1.- FASES DE L' INGRÉS _____</b>	<b>54</b>
Base 51.- Compromisos d'ingrés _____	54

Base 52.- Reconeixement de drets _____	54
Base 53.- Anul·lacions i cancel·lacions de drets reconeguts _____	55
Base 54.- Cobrament o recaptació _____	55
Base 55.- Devolució d'ingressos indeguts _____	55
Base 56.- Rectificacions de saldos pendents d'exercicis tancats _____	56
<b>CAPÍTOL 2.- GESTIÓ DE TRIBUTS I PREUS PÚBLICS _____</b>	<b>56</b>
Base 57.- Gestió del recàrrec de l'impost sobre activitats econòmiques _____	56
Base 58.- Gestió de taxes i preus públics _____	57
<b>CAPÍTOL 3.- OPERACIONS D'ENDEUTAMENT _____</b>	<b>57</b>
Base 59.- Operacions d'endeutament a llarg termini _____	57
Base 60.- Operacions d'endeutament a curt termini _____	58
Base 61.- Endeutament de la Diputació de Barcelona i del seu sector públic _____	58
<b>TÍTOL V. TRESORERIA _____</b>	<b>59</b>
<b>CAPÍTOL 1.- MARC NORMATIU _____</b>	<b>59</b>
Base 62.- Marc normatiu _____	59
<b>CAPÍTOL 2.- OPERATÒRIA DE FUNCIONAMENT _____</b>	<b>59</b>
Base 63.- Instruments de la Tresoreria _____	59
Base 64.- Moviment dels fons _____	59
Base 65.- Mitjans de cobrament _____	60
Base 66.- Mitjans de pagament _____	60
Base 67.- Terminis de pagament _____	61
Base 68.- Despeses financeres _____	61
<b>CAPÍTOL 3.- FLUXOS DE FONTS _____</b>	<b>62</b>
Base 69.- Pressupost de Tresoreria _____	62
Base 70.- Excedents temporals de tresoreria. _____	62
<b>CAPÍTOL 4.- BESTRETA DE CAIXA FIXA _____</b>	<b>62</b>
Base 71.- Habilitacions _____	62
<b>CAPÍTOL 5.- GARANTIES I DIPÒSITS _____</b>	<b>63</b>
Base 72.- Ingrés de garanties i dipòsits _____	63
Base 73.- Devolució de garanties i dipòsits _____	63
<b>TÍTOL VI. CONTROL INTERN _____</b>	<b>65</b>
<b>CAPÍTOL 1.- DISPOSICIONS GENERALS _____</b>	<b>65</b>

Base 74.- Model de control intern _____	65
Base 75.- Objectius del control _____	67
<b>CAPÍTOL 2.- FUNCIÓ INTERVENTORA _____</b>	<b>67</b>
Base 76.- Contingut de la funció interventora _____	67
Base 77.- Fiscalització prèvia d'ingressos _____	67
Base 78.- Despeses exemptes de fiscalització prèvia _____	68
Base 79.- Fiscalització prèvia ordinària _____	68
Base 80.- Fiscalització limitada prèvia de requisits bàsics _____	68
Base 81.- Fiscalització plena amb posterioritat _____	69
Base 82.- Fiscalització de conformitat. _____	69
Base 83.- Reparaments _____	69
Base 84.- Observacions complementàries _____	70
Base 85.- Omissió de la fiscalització _____	70
Base 86.- Intervencions delegades i altres delegacions _____	71
<b>CAPÍTOL 3.- CONTROL FINANCER _____</b>	<b>72</b>
Base 87.- Àmbit del control financer _____	72
Base 88.- Contingut del control financer _____	72
<b>CAPÍTOL 4.- CONTROL FINANCER DE SUBVENCIONS _____</b>	<b>73</b>
Base 89.- Abast _____	73
<b>CAPÍTOL 5.- INFORMACIÓ DEL CONTROL INTERN _____</b>	<b>73</b>
Base 90.- Informes a presentar _____	73
<b>TÍTOL VII. TANCAMENT DE L'EXERCICI _____</b>	<b>74</b>
<b>CAPÍTOL 1.- OPERACIONS DE TANCAMENT _____</b>	<b>74</b>
Base 91.- Instruccions de tancament _____	74
Base 92.- Cancel·lació de saldos de les fases de despesa _____	74
Base 93.- Criteris d'aplicació comptable dels deterioraments per insolvències _____	74
Base 94.- Criteris d'aplicació comptable de les operacions d'inici i fi d'exercici _____	75
<b>CAPÍTOL 2.- LIQUIDACIÓ DEL PRESSUPOST I COMPTE GENERAL _____</b>	<b>77</b>
Base 95.- Liquidació del pressupost _____	77
Base 96.- Compte general _____	77
<b>TÍTOL VIII. DISPOSICIONS FINALS _____</b>	<b>78</b>

## TÍTOL I. NORMES GENERALS

---

### **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 TRLRHL, articles del 162 al 223 ambdós inclosos.
- 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.
- 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.
- 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.
- El Text refós del Reglament orgànic d'aquesta Diputació, la refosa sobre delegació de competències i atribucions d'òrgans de la Diputació de Barcelona, diferents del Ple, vigents en cada moment i les instruccions de gestió dictades.

#### **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 2018.
2. Les presents bases s'aplicaran amb caràcter supletori a la resta dels organismes autònoms i consorcis del Sector públic de la Diputació de Barcelona.

### **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 2018, les següents entitats:

<b>ORGANISMES AUTÒNOMS</b>
Organisme de Gestió Tributària
Institut del Teatre
Patronat d'Apostes (entitat de mercat)
Fundació Pública Casa Caritat

<b>SOCIETATS MERCANTILS</b>
Xarxa Audiovisual Local, S.L.

<b>CONSORCIS</b>
ConSORCI Centre de Cultura Contemporània de Barcelona
ConSORCI de les Drassanes Reials i Museu Marítim
ConSORCI del Patrimoni de Sitges
ConSORCI Centre de Documentació i Museu Tèxtil de Terrassa
ConSORCI del Parc Serralada de la Marina
ConSORCI del Parc Serralada Litoral
ConSORCI Espai Natural de les Guílleries Savassona
ConSORCI d'Estudis, Mediació i Conciliació a l'Administració Local
ConSORCI Universitari Internacional Menéndez Pelayo-Centre Ernest Lluch
ConSORCI de Tractament de Residus Sòlids Urbans del Maresme
ConSORCI del Parc Agrari del Baix Llobregat
Institut de Ciències Polítiques i Socials

<b>ALTRES ENS</b>
Fundació Democràcia i Govern Local
Fundació Privada Palau
Fundació Privada Institut d'Humanitats

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. La Intervenció General avaluarà l'acompliment d'aquests objectius al llarg de l'exercici pressupostari segons els termes establerts per la normativa que li sigui d'aplicació. Els càlculs es realitzaran tant de forma individual, per a cada entitat del sector públic, com de forma consolidada, per a les entitats considerades del sector administracions públiques. El diputat delegat d'Hisenda, Recursos Humans, Processos i Societat de la Informació 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 d'entitats:

a.- 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.

b.- 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 al Ministeri d'Hisenda i Funció Pública 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.

6. La Intervenció General requerirà als ens el seu compliment i podrà, d'ofici, retenir els pagaments de les transferències o subvencions als ens incomplidors, fins que aquests no les hagin regularitzat adequadament.



#### **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:
  - Organisme de Gestió Tributària
  - Institut del Teatre
  - Patronat d'Apòstes
  - Fundació Pública Casa de Caritat
- c) Els pressupostos del Consorci que formen part del Sector públic de la Diputació de Barcelona:
  - Consorci Centre de Cultura Contemporània de Barcelona
  - Consorci de les Drassanes Reials i Museu Marítim
  - Consorci del Patrimoni de Sitges
  - Consorci Centre de Documentació i Museu Tèxtil de Terrassa
  - Consorci del Parc Serralada de la Marina
  - Consorci del Parc Serralada Litoral
  - Consorci Espai Natural de les Guàrdies Savassona
  - Consorci d'Estudis, Mediació i Conciliació a l'Administració Local
  - Consorci Universitari Internacional Menéndez Pelayo-Centre Ernest Lluch
  - Consorci de Tractament de Residus Sòlids Urbans del Maresme
  - Consorci del Parc Agrari del Baix Llobregat
  - Institut de Ciències Polítiques i Socials
- d) Els estats de previsió d'ingressos i despeses de la societat limitada Xarxa Audiovisual Local.

#### **Base 5.- Vigència**

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

#### **Base 6.- Contingut de les bases**

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

## **Base 7.- Informació als Òrgans de Govern**

### **A) Al Ple:**

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

- Trimestralment, de l'execució del pressupost de la corporació i de les entitats 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.
- Anualment, de l'informe anual de control financer corresponent a l'exercici anterior, de conformitat amb l'article 220.4 del TRLRHL i d'acord amb el Pla anual de control financer.
- Anualment, de l'informe de control financer de subvencions elaborat de conformitat amb els articles 44 i següents de la Llei 38/2003, general de subvencions, dins de l'Informe anual de control financer.
- Anualment, de l'informe en què s'avaluarà el compliment de la normativa en matèria de morositat, d'acord amb el que preveu l'article 12.2 de la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el sector públic.
- Anualment, de l'informe d'avaluació de les condicions de funcionament del registre de factures, d'acord amb el que preveu l'article 12.3 de la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el sector públic.

### **B) A la Junta de Govern**

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

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

## **CAPÍTOL 2.- DE LA COMPTABILITAT. NORMES GENERALS**

### **Base 8.- Normativa aplicable**

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 la normativa complementària que dicti sobre aquesta matèria el diputat delegat d'Hisenda, Recursos Humans, Processos i Societat de la Informació.

### **Base 9.- Actes i operacions a comptabilitzar**

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.

### **Base 10.- Comptabilitat i gestió econòmica**

La gestió economia 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 que dicti sobre aquesta matèria el diputat delegat d'Hisenda, Recursos Humans, Processos i Societat de la Informació.

### **Base 11.- Finalitats de la comptabilitat**

La comptabilitat haurà de permetre el compliment de les següents finalitats:

- a) Subministrar la informació econòmica i financera que sigui necessària per a la presa de decisions, tant d'ordre polític com de gestió.
- b) Facilitar informació per determinar el cost i rendiment dels serveis públics.
- c) Proporcionar les dades necessàries per a la formació i el retiment del Compte general, així com dels comptes, estats i documents que hagin d'elaborar-se o remetre's als òrgans de control extern.
- d) Possibilitar l'exercici dels controls de legalitat, financer i d'eficàcia.
- e) Facilitar les dades i la resta d'antecedents que siguin necessaris per confeccionar els comptes nacionals de les unitats que componen el sector públic de les administracions públiques.

- f) Facilitar la informació necessària per a la confecció d'estadístiques economicofinanceres per part del Ministeri d'Hisenda i Funció Pública.
- g) Subministrar informació útil per a altres destinataris, com ara associacions i institucions, empreses i ciutadania en general.

## TÍTOL II. GESTIÓ DEL PRESSUPOST

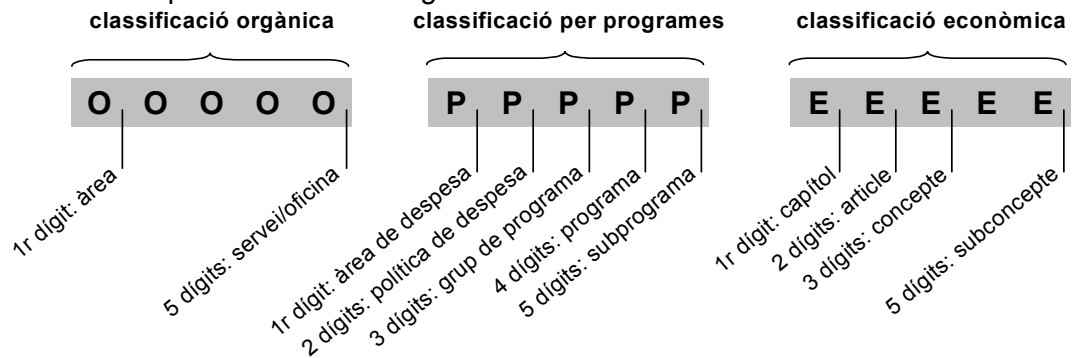
### CAPÍTOL 1.- CRÈDITS INICIALS

#### Base 12.- Crèdits inicials

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

#### Base 13.- Estructura pressupostària

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:



### 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> </ul> <p>S'exceptuen d'aquest criteri les despeses de formació incloses a les aplicacions pressupostàries G/12100/92010/16200 i G/12100/92010/16207, que quedaran vinculades entre elles, així com les despeses d'assegurances incloses a l'aplicació G/14302/93300/16205, en què el nivell de vinculació serà la pròpia aplicació pressupostària.</p>
2. Despeses corrents en béns i serveis	<p>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).</p> <p>En les despeses de dietes i desplaçaments, tant de personal directiu com no directiu com de càrrecs electes, el nivell de vinculació en la classificació econòmica serà a 2 dígits (article 23 "Indemnitzacions per raó del servei")</p>
4. Transferències corrents 7. Transferències de capital	<p>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 27.12, el nivell de vinculació serà la pròpia aplicació.</p> <p>Les despeses del Pla Xarxa de Governes Locals vincularan, pel que fa a les classificacions orgànica i per programes, segons la regla general, però pel que fa a la classificació econòmica, vincularan simultàniament a nivell d'article i del primer dígit del subconcepte.</p>

Crèdits generats per la incorporació de romanents	Vinculació qualitativa (es podrà utilitzar crèdit de la bossa de vinculació però no cedir-ne).
Generació de crèdit per ingressos	L'increment de la despesa només serà efectiu per a les aplicacions pressupostàries afectades i no ampliarà la consignació de la bossa de vinculació.

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

4. Es podran crear noves aplicacions pressupostàries sense aprovar una modificació del pressupost, sempre que es trobin dins d'una bossa de vinculació existent, o bé sigui necessari per la correcta aplicació de les despeses avançades en el programa informàtic.

### **CAPÍTOL 3.- MODIFICACIONS DEL PRESSUPOST**

#### **Base 15.- Normes generals**

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

- a) Crèdits extraordinaris.
- b) Suplements de crèdit.
- c) Transferències de crèdit.
- d) Ampliacions de crèdit
- e) Generació de crèdits per ingressos.
- f) Incorporació de romanents de crèdit.
- g) Baixes per anul·lació.

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

- a) Impossibilitat d'ajornar la despesa a l'exercici següent.
- b) Motivació clara i suficient de la necessitat de la modificació.
- c) Destinació específica de la nova consignació.

d) Si es coneixen o se'n proposen, quins són els recursos que l'han de finançar.

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

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

#### **Base 16.- Crèdits extraordinaris i suplementes 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 suplementes 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/14100/92011/83000	I/14100/92011/83000
G/14100/92011/83100	I/14100/92011/83000

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 TRRLHL:

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 suplementos o transferències, excepte quan afectin a crèdits de personal, ni els crèdits incorporats com a conseqüència de romanents no compromesos procedents de pressupostos tancats.

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

Aquestes limitacions no afectaran a las 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.

3. 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 o amb algun dels seus organismes autònoms, despeses que per la seva naturalesa estan compreses en els seus fins o objectius.

b) Alienacions de béns de l'entitat local o dels seus organismes autònoms.

c) Prestació de serveis.

d) Reemborsament de préstecs.

e) Reinteguments de pagaments indeguts amb càrrec al pressupost corrent, en quant a reposició del crèdit en la corresponent quantia.

2. En l'expedient de modificació per generacions de crèdit s'haurà d'acreditar el compliment dels requisits establerts a l'art. 44 del RD 500/1990 i que els

ingressos previstos al pressupost vinguin efectuant-se amb normalitat, llevat d'aquells que tinguin caràcter finalista.

3. L'autorització per aprovar generacions de crèdit al pressupost correspon a la presidència de la Diputació, llevat que es produeixin per l'alienació de béns immobles i si l'import excedeixi del 10% dels recursos ordinaris del pressupost, cas en què l'aprovació correspondrà al Ple, a proposta de la presidència. Aquests mateixos òrgans seran els competents per aprovar la creació d'un programa pressupostari específic quan aquest no existeixi i sigui necessari.

### **Base 20.- Incorporació de romanents de crèdit**

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

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

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

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

4. La resta de romanents de crèdit incorporables es tramitaran d'acord amb les limitacions i tràmits fixats en la normativa reguladora que s'aprovi amb aquesta finalitat.

5. Les modificacions per incorporació de romanents es tramitaran un cop aprovada la liquidació del pressupost. Amb caràcter excepcional, però, s'autoritza la incorporació de romanents de crèdit abans de l'aprovació de la liquidació del pressupost, sempre que corresponguin a compromisos adquirits o a despeses urgents, i previ informe de la Intervenció General, la qual comprovarà l'existència dels corresponents recursos financers, i quedarà autoritzada a efectuar les retencions de crèdit necessàries per garantir l'equilibri pressupostari.

6. En qualsevol cas, la incorporació de romanents estarà condicionada al fet que estiguin vigents els terminis d'execució i/o justificació de la despesa a incorporar i, en cas de ser necessari, requerirà l'aprovació prèvia o simultània de la seva pròrroga.

7. 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, en compliment del que preveu l'article 50 del Reial decret 500/1990.

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

## TÍTOL III. GESTIÓ DE LA DESPESA

---

### **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), autorització de despesa (A), disposició o compromís de despesa (D), reconeixement d'obligacions (O), ordenació de pagaments (P) i pagament efectiu.

2. La tramitació de qualsevol fase de despesa haurà de ser proposada pel cap de Servei o càrrec equivalent responsable del centre gestor del crèdit pressupostari afectat, d'acord amb els procediments establerts i les competències previstes a la refosa sobre delegació de competències i atribucions d'òrgans de la Diputació de Barcelona. 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.

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 anterior a la tramitació administrativa d'un expedient de despesa, es podrà efectuar una retenció de crèdit (RC) a fi de reservar la consignació pressupostària corresponent sense necessitat de cap acte administratiu aprovatori, ni fiscalització prèvia, si bé se'n prendrà raó en la comptabilitat.

2. La primera fase de despesa obligatòria serà l'autorització de despesa (A). Posteriorment s'elaborarà la disposició o compromís de despesa (D). Es podran realitzar documents comptables AD.

3. 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.

4. L'autorització de l'operació O, DO o ADO en el SIGC per part del cap del centre gestor, suposa també la conformitat amb el contingut de la factura, factura rectificativa o document justificatiu de despesa, i porta aparellada la conformitat amb el seu pagament, d'acord amb la normativa de gestió comptable.

5. En el cas d'operacions O, DO o ADO vinculades al pagament de subvencions, la seva autorització en el SIGC per part del cap del centre gestor suposa la seva conformitat amb el contingut del compte justificatiu i suposa, a més, la constatació per part seva del fet que l'import de la subvenció s'ha destinat íntegrament a finançar l'actuació per a la qual fou concedida, així com 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.

6. Per tal de poder donar compliment als terminis de pagament previstos a l'article 216 del Text refós 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, modificada pel Reial decret llei 4/2013, 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.

7. 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 diputat delegat d'Hisenda, Recursos Humans, Processos i Societat de la Informació.

8. L'ordenació de pagaments és una fase d'execució del pressupost de despeses que es tramitarà conjuntament amb el reconeixement d'obligacions, i l'òrgan competent per a la seva aprovació és el diputat delegat d'Hisenda, Recursos Humans, Processos i Societat de la Informació.

### **Base 25.- Fases de despesa no subjectes a aprovació.**

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

- a) Les operacions RC dictades en aplicació del que preveu la base 24.1.
- b) Les operacions A, D o AD per despeses derivades d'operacions de crèdit concertades anteriorment.
- c) Les operacions A, D o AD per contractes de tracte successiu aprovats en exercicis anteriors, quan no existeixi variació de preus, o quan les variacions corresponguin a preus subjectes a autorització administrativa, a revisió de preus o a altres fórmules previstes en el contracte que no permetin cap discrecionalitat ni presentin cap dubte.
- d) Les operacions A, D, o AD que reflecteixin fidelment compromisos de despesa futura o pluriennal aprovats en exercicis anteriors.
- e) Altres supòsits previstos específicament en aquestes bases o derivats d'un imperatiu legal.

2. En els supòsits previstos a les lletres c) i e), el centre gestor ha de justificar la procedència dels càlculs realitzats i, si escau, els índexs o fórmules aplicats, mitjançant un informe que cal incorporar a l'expedient.

### **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) Contractes menors previstos en la base 40.
- b) Contractes complementaris (sempre que la seva execució es confiï al contractista del contracte principal).
- c) Procediments negociats que per raons tècniques, artístiques o relacionades amb drets d'exclusiva només es puguin encomanar a un únic empresari.
- d) Contractació centralitzada, en els supòsits previstos en la normativa d'aplicació.
- e) Contractes derivats d'acord marc previstos en la base 38.

- f) Aportacions previstes de manera nominal en el pressupost.
- g) Subvencions atorgades per concessió directa.
- h) 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) Contractes menors previstos en la base 40.
- b) Contractes derivats d'acord marc previstos en la base 38.
- c) Nòmina del personal.
- d) Prestacions socials del personal que es paguin a un tercer.
- 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.
- g) L'aplicació pressupostària dels justificants satisfets mitjançant bestreta de caixa fixa.
- h) Els pagaments a becaris tramitats de conformitat amb el que preveu la base 41.12
- i) 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 a les entitats que formen part del sector públic de la Diputació de Barcelona**

1. Aquestes aportacions 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. 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.

3. S'autoritza al diputat delegat d'Hisenda, Recursos Humans, Processos i Societat de la Informació 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.

4. El diputat delegat d'Hisenda, Recursos Humans, Processos i Societat de la Informació podrà autoritzar avançaments de tresoreria a l'Organisme de Gestió Tributària a l'efecte que aquest pugui concedir bestretes sense interessos a ajuntaments a compte de la recaptació dels tributs i altres ingressos que aquests li han delegat. Igualment, de ser necessari, podrà autoritzar avançaments de tresoreria a qualsevol entitat del sector públic. Aquestes bestretes es comptabilitzaran com a operacions pressupostàries.

### **Base 28.- Aportacions a altres entitats públiques participades**

1. Als efectes d'aquesta base, s'entén per entitats participades aquelles en què la Diputació de Barcelona ostenta representació en els seus òrgans de govern, direcció i administració, i que reben recursos econòmics per al seu funcionament provinents del pressupost corporatiu, sempre que no formin part del sector públic de la Diputació de Barcelona.

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

#### a) Aprovació

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

#### b) Pagament

- Amb caràcter general, el pagament d'aquestes aportacions s'efectuarà amb periodicitat trimestral dins de la segona quinzena del primer mes, per la qual cosa caldrà confeccionar les corresponents operacions comptables del tipus O, que es tramitaran sense cap altre suport documental.
- Per fer qualsevol pagament cal que l'ens es trobi al corrent de les seves obligacions tributàries i amb la Seguretat Social.

#### c) Procediment de justificació



- Aquestes aportacions estan sotmeses amb caràcter general a control financer per part de la Intervenció General, el que comportarà la presentació dels Comptes Anuals, així com l'auditoria dels mateixos.
- En qualsevol cas, el centre gestor, si ho estima necessari, podrà sol·licitar altres justificacions complementàries, en virtut de la naturalesa de l'entitat o de la quantia de l'aportació.
- El seguiment de la recepció dels comptes anuals serà competència de la Intervenció General, i es donarà compte als centres gestors promotors dels comptes rebuts, a fi i efecte que aquests tinguin coneixement d'aquells que encara estan pendents de lliurament.
- La recepció de les memòries d'activitats es durà a terme per part de l'Àrea/Servei/Oficina gestor de l'aportació, que haurà de completar l'expedient amb aquesta documentació.
- El centre gestor, un cop rebuda la memòria d'activitats, haurà de remetre a la Intervenció General, en un termini màxim de quinze dies des de la data de recepció, un informe sobre l'adequada aplicació dels recursos a les finalitats per les quals es va aprovar l'aportació.
- La demora en el retiment d'aquesta documentació donarà dret a la Diputació a retenir qualsevol pagament posterior que haguessin de rebre.

### 3. Transferències per projectes concrets.

- Aquestes transferències es tractaran com a subvencions, amb el règim previst a la Base 29.
- El pagament d'aquestes transferències s'efectuarà prèvia la presentació de la justificació de les despeses efectuades.
- La justificació de la transferència consistirà en una certificació expedida pel funcionari autoritzat acreditativa de les despeses efectuades.
- En tot cas, sempre caldrà preveure mecanismes de control que permetin comprovar la completa i correcta execució del projecte o activitat, així com la devolució dels cabals públics transferits en els casos en què no sigui així.
- Per fer qualsevol pagament cal que l'ens es trobi al corrent de les seves obligacions tributàries i amb la Seguretat Social.

## **Base 29.- Subvencions a altres entitats públiques i privades**

1. Les subvencions en favor d'entitats públiques no participades (no incloses en els instruments generals de cooperació i assistència) i entitats privades (participades o no) es faran 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.
- La imputació pressupostària d'aquestes despeses es farà amb càrrec als crèdits pressupostaris oportuns dels capítols 4 i 7, i la tramitació dels documents justificatius de subvencions s'efectuarà d'acord amb les instruccions de gestió i justificació de subvencions dictades a tal efecte.
- Llevat de circumstàncies especials que ho facin necessari, no s'autoritzarà el pagament de cap subvenció a aquells beneficiaris que siguin persones físiques o jurídiques privades que en aquell moment no hagin presentat les justificacions relatives a transferències anteriors pagades amb caràcter anticipat i que el termini previst ja hagi finalitzat.
- 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 que hagin estat adquirits per la corporació per al seu lliurament a tercers beneficiàries d'una subvenció, prèviament 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 en el servei, més enllà de la mera contractació.
- Aquests ajuts en espècie tindran caràcter de corrents o de capital, i el cost de les contractacions que s'hagin de formalitzar per a la seva adquisició s'imputarà a les aplicacions pressupostàries corresponents dels capítols 4 o 7, així com a l'econòmic 650 quan es tracti de despeses relacionades amb una obra o projecte que, un cop finalitzats, hagin de ser transferits a altres ens públics. En tots els casos, en l'acte de concessió s'hauran de preveure mecanismes de verificació de la recepció i conformitat del beneficiari.
- 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.
- Pel que fa a l'adquisició dels béns i serveis per al seu lliurament als beneficiaris, s'estarà al que preveu el TRLCSP, la normativa per al seu

desenvolupament i la resta de normativa de contractació pública estatal i autonòmica que resulti aplicable a l'Administració local, així com pels plecs de clàusules administratives generals aprovats per la Diputació de Barcelona.

### **Base 30.- Instruments generals de cooperació i assistència**

1. Per a l'exercici de les competències que té assignades, la Diputació de Barcelona cooperarà tècnica i econòmicament amb les entitats locals en el desenvolupament de projectes i/o activitats d'interès públic mitjançant diversos instruments, alguns amb caràcter de permanència en el temps i altres creats de forma més puntual en resposta a conjuntures socioeconòmiques concretes.

2. El Pla Xarxa de Governos Locals és l'instrument de què es dota la Diputació amb caràcter preferent per a l'exercici de les seves funcions d'assistència i cooperació amb els ens locals del seu àmbit territorial. Així i tot, es podran prestar aquestes funcions mitjançant altres instruments de cooperació i assistència que es regulen en aquestes bases.

### **Base 31.- Pla Xarxa de Govern Locals**

1. La seva tramitació i formalització administrativa s'efectuarà de conformitat amb la normativa de desplegament que s'aprovi de conformitat amb el que preveu el seu Protocol General.

2. Els recursos econòmics s'imputaran pressupostàriament a les aplicacions oportunes dels capítols 4 i 7, així com a l'econòmic 650 quan es tracti de despeses relacionades amb una obra o projecte que, un cop finalitzats, hagin de ser transferits a altres ens públics.

3. L'assistència i cooperació als governs locals es concreta en la transferència de recursos tècnics (treballs d'assessorament i assistència), econòmics (ajuts, fons de prestació i crèdits) i materials (prestació directa del servei pel personal de la Diputació).

### **Base 32.- Altres instruments de cooperació i assistència**

1. Dins dels altres instruments de cooperació i assistència es recullen aquells ajuts no acollits sota el Pla de Xarxa de Govern Locals, i que es regulen per aquestes bases i la normativa de desenvolupament que s'aprovi.

2. Els ajuts econòmics s'atorgaran, amb caràcter general, mitjançant concurrència. Excepcionalment, i prèvia justificació, es podran atorgar ajuts directes sense concurrència.
3. Els criteris a utilitzar per l'atorgament d'ajuts respectaran sempre els principis d'objectivitat i equitat.
4. Es podran realitzar pagaments avançats de fins el 100% de l'ajut sempre que aquest correspongui a despeses corrents i estigui previst en la convocatòria.
5. S'utilitzaran els mateixos mitjans de comunicació i justificació que estan previstos pel Pla Xarxa de Govern Locals.
6. En el supòsit de l'instrument anomenat "Suport al finançament i al crèdit local", la Diputació de Barcelona donarà suport al finançament dels ens locals de la província mitjançant el Programa de crèdit local i la Caixa de crèdit.
  - a) El Programa de crèdit local és un instrument que té com a finalitat la concessió de subvencions per a minorar el tipus d'interès dels préstecs contractats per entitats locals amb una entitat de crèdit, destinats a finançar inversions.
  - b) Els crèdits del Programa de crèdit local es concedeixen a un tipus d'interès preferencial com a conseqüència de la negociació i concertació amb una entitat financera d'una línia de crèdit global per a totes les entitats interessades.
  - c) La Caixa de crèdit és un instrument de cooperació de la Diputació de Barcelona que té per objecte l'atorgament de crèdits a retornar a entitats locals de la província de Barcelona. En els casos de crèdits sense interès, caldrà valorar els interessos implícits atorgats a les entitats locals beneficiàries, en funció del tipus d'interès d'un instrument financer de similars característiques de deute de l'Estat. Aquests interessos implícits tindran la consideració de subvencions atorgades per la corporació a les entitats locals beneficiàries. El mateix tractament s'aplicarà a la resta d'operacions de caràcter financer atorgades sense interès.

### **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 signar 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 al text refós de la Llei de contractes del sector públic.

2. La formalització de convenis ha de millorar l'eficiència de la gestió pública, facilitar la utilització conjunta de mitjans i serveis públics, contribuir a l'exercici d'activitats d'utilitat pública i complir la legislació d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera. A tal efecte serà necessari que el corresponent expedient incorpori una memòria justificativa on s'analitzi la seva necessitat i oportunitat, el seu impacte econòmic, els elements aportats per totes les parts i el caràcter no contractual de l'activitat en qüestió.

3. Els convenis en què la participació de la Diputació de Barcelona es limiti únicament a efectuar una aportació econòmica tindran la consideració de subvencions, i es tractaran com a tals, de manera que no seran considerats convenis de col·laboració en cap cas.

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

5. Els convenis de col·laboració hauran de tenir per objecte el desenvolupament material conjunt de projectes i/o activitats inclosos dins l'àmbit de competències i interessos propis de les parts signants, i la consecució de finalitats d'interès comú. En ells es nomenaran òrgans col·legiats de seguiment i/o direcció integrats per representants de les entitats signatàries.

6. Els convenis de col·laboració han de tenir una durada determinada que no pot ser superior a quatre anys. En qualsevol moment abans de la finalització

d'aquest termini es podrà acordar la seva pròrroga de forma expressa per un període de fins a quatre anys addicionals o la seva extinció.

7. Entre les obligacions de les parts s'hi podran incloure previsions de caràcter econòmic per al finançament del projecte i/o activitat, i es podrà preveure que el compliment dels objectius de col·laboració previstos i l'adequada aplicació dels fons econòmics a la seva consecució es verifiqui mitjançant un informe emès per l'òrgan de seguiment i/o direcció, o bé mitjançant un informe tècnic d'una de les parts, on consti la conformitat de les altres parts. En qualsevol dels dos casos, aquests informes incorporaran la informació econòmica necessària i suficient que permeti identificar les despeses i els ingressos vinculats al desenvolupament de l'actuació, i aniran acompanyats de certificats de funcionaris públics, en el cas de convenis amb entitats públiques, o comptes justificatius en el cas de convenis amb entitats privades.

8. Els convenis de col·laboració que incloguin compromisos financers han de ser financerament sostenibles, i els que els subscriuguin han de tenir capacitat per finançar els assumits durant la vigència del conveni. Les aportacions financeres que es comprometin a efectuar els signants no poden ser superiors a les despeses derivades de l'execució del conveni.

9. Els convenis subscrits, amb compromisos econòmics que superin els 600.000 euros, s'hauran de remetre electrònicament a la Sindicatura de Comptes i a la Generalitat de Catalunya si s'escau. Així mateix també s'hauran de comunicar les modificacions, pròrrogues o variacions de terminis, alteració dels imports dels compromisos econòmics assumits i l'extinció dels convenis indicats.

10. La competència per aprovar convenis de col·laboració correspondrà a l'òrgan que pugui autoritzar la despesa per raó de la quantia, d'acord amb la refosa sobre delegació de competències i atribucions d'òrgans de la Diputació de Barcelona.

11. La modificació de les obligacions pactades en un conveni requerirà, amb caràcter general, l'aprovació i formalització per les parts de la corresponent addenda.

### **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. La destinació de les despeses vindrà delimitada pel Ple de la Corporació, dins dels límits fixats per la legislació vigent.

4. La justificació de la destinació d'aquestes assignacions es farà anualment davant del Ple de la Corporació, en el termini que aquest hagi establert. Amb aquesta finalitat, el president de cada grup polític emetrà una declaració responsable en què s'acrediti la destinació de l'import rebut, dins de les finalitats aprovades pel Ple i amb respecte a les limitacions fixades per la legislació vigent. En els anys de canvi de mandat la justificació es farà abans de la finalització del mandat dels membres dels grups polítics.

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

### **Base 36.- Marc jurídic general**

1. Els expedients de contractació es tramitaran amb plena subjecció al Text refós de la Llei de contractes del sector públic aprovat pel Reial decret legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, la seva normativa de desenvolupament i la resta de normativa de contractació pública estatal i autonòmica que resulti aplicable a l'Administració local, així com pels plecs de clàusules administratives generals aprovats per la Diputació de Barcelona.

2. En la tramitació dels expedients de contractació s'han de respectar, entre d'altres, els principis de publicitat, transparència, igualtat de tracte, selecció de l'oferta econòmicament més avantatjosa i prohibició del fraccionament dels contractes amb la finalitat d'eludir l'aplicació dels procediments d'adjudicació que els corresponguin.

3. Així mateix, els serveis gestors han de vetllar perquè els contractistes compleixin els requisits legals per poder contractar, i perquè els procediments de contractació s'orientin a la consecució dels principis d'economia, eficàcia i eficiència en l'aplicació dels recursos públics.

### **Base 37.- 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, pròrrogues, modificacions o qualsevol altra raó d'interès públic degudament justificada, es produeixi un desajustament 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. Pròrrogues i endarreriments

- a) Els contractes administratius 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.
- b) La tramitació de la pròrroga requerirà d'aprovació expressa i justificació, i la seva comptabilització es farà mitjançant una operació AD en favor de l'adjudicatari, 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.
- d) En el supòsit de pròrroga per tàcita reconducció, la seva comptabilització es farà mitjançant una operació AD.
- e) Quan el contractista, per causes imputables a ell mateix, hagi incorregut en demora respecte al compliment dels terminis establerts en el contracte, s'estarà al que preveu l'article 212 del TRLCSP pel que fa a la potestat de resolució del contracte o d'imposició de penalitats, procedint a la seva aprovació.
- f) En cas de demora en el compliment del termini d'execució del contracte, es podrà tramitar l'aprovació de la seva ampliació sense penalització,



sempre i que quedi acreditada justificadament l'absència de causes imputables al contractista en la demora, la necessitat de l'ampliació del termini i la durada prevista d'aquesta.

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

- a. En els contractes d'obra, per poder tramitar el pagament de les factures, caldrà annexar-hi les certificacions d'obra i relacions valorades corresponents. Amb l'aprovació del reconeixement de l'obligació, s'entendrà aprovada també la corresponent certificació d'obra.
- 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. Quan d'una certificació d'obra es dedueixi l'existència d'un excés d'amidaments (que no podrà ser superior a un 10 % del preu primitiu del contracte IVA exclòs), si el saldo de l'operació comptable no és suficient, caldrà tramitar un acte administratiu aprovant el seu increment. La tramitació comptable es realitzarà mitjançant l'ajustament de valor positiu de la fase D, el qual, un cop comptabilitzat, permetrà posteriorment confeccionar el corresponent reconeixement de l'obligació. En cas que de la certificació final es dedueixi l'existència d'una economia per a l'Administració, caldrà tramitar un acte administratiu aprovatori acompanyat del corresponent ajust de valor negatiu de la fase D, cosa que es farà de forma prèvia al reconeixement de l'obligació corresponent a la certificació final.
- d. Es procedirà a la liquidació del contracte un cop exhaurit el termini de garantia de l'obra, sempre que l'informe sobre l'estat de les obres sigui favorable o, en cas contrari, un cop s'hagi reparat allò construït.

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

- a) El contracte s'entén complert pel contractista quan aquest ha realitzat, d'acord amb els termes del mateix contracte i a satisfacció de l'Administració, la totalitat de la prestació. S'ha de deixar constància a l'expedient de la data d'entrega o realització de l'objecte del contracte.
- b) La constatació del compliment exigeix per part de l'Administració, dins el mes següent al lliurament o la realització de l'objecte del contracte, o el termini que estableixi el plec de clàusules administratives particulars,

l'extensió d'una acta o document de recepció en el cas de contractes de subministrament i de serveis per a la redacció de projectes, informes i estudis tècnics, o anàlegs, i d'un informe que acrediti la correcta realització de les prestacions en el cas dels restants contractes de serveis.

- c) En cas que de la liquidació del contracte es dedueixi l'existència d'una economia per a la Diputació, o un saldo a abonar al contractista, s'ha d'aprovar i notificar al contractista la liquidació del contracte, prèvia realització del corresponent ajustament de valor de l'operació comptable.

#### 6. Contractes amb preus unitaris, excepte acords marc.

- a) En els contractes, excepte acords marc, en què l'objecte es descompon en unitats el lliurament o realització de les quals es retribueix en termes de preus unitaris, el pressupost sempre té caràcter de màxim, i la gestió de la despesa es regeix per les determinacions establertes en els apartats següents.
- b) En els contractes en què el nombre d'unitats a proveir o executar sigui determinat, cal atènyer-se, en cas que hi hagi baixa d'adjudicació, al previst al punt 1 d'aquesta base.
- c) En els contractes en què el nombre d'unitats a proveir o executar sigui inicialment indeterminat, es podrà realitzar la seva concreció en l'adjudicació del contracte, quan així es derivi del plec de clàusules administratives particulars. Per a la disposició de la despesa caldrà atènyer-se a aquesta circumstància i, si escau, a la baixa d'adjudicació.
- d) En els contractes en què el nombre d'unitats a proveir o executar sigui indeterminat, la gestió de la despesa és la següent:
  - a. En l'aprovació de l'expedient s'ha de tramitar una operació A per l'import màxim.
  - b. 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.
- e) En el cas de tractar-se d'un contracte per lots, s'ha de tramitar una operació D per cada lot.
- f) 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.

- g) 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 106 del TRLCSP i concordants.
- h) 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.

#### 7. Realització d'obres per la pròpia Administració

- a) Aquests tipus d'expedients s'hauran de tramitar proposant una autorització de despesa 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, als efectes d'inventari previstos a la base 27.13, 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, i s'haurà d'acompanyar de la documentació que acrediti que s'ha iniciat un expedient de modificació de crèdit a l'efecte si escau.
- 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.

#### 9. Responsable del contracte

- a) Els plecs de la contractació, amb caràcter general, han de designar la persona, òrgan, càrrec o lloc de treball que exercirà les funcions del

responsable del contracte previstes en l'article 52 del TRLCSP. En defecte de designació, s'entén que aquestes funcions les exerceix el cap del centre promotor de la contractació.

- b) El responsable del contracte exerceix les facultats de supervisió i vigilància en la seva execució, vetllant perquè, en cas d'incompliment, s'adoptin les mesures adients quant a la resolució del contracte o la imposició de penalitats.

### **Base 38.- Particularitats relatives a la gestió d'acords marc**

1. La Diputació pot concloure acords marc amb un o diversos empresaris, sempre que la utilització d'aquest instrument no sigui abusiva ni pugui restringir la competència. Els acords marc fixen les condicions dels contractes basats (derivats) i delimiten el nombre d'empresaris en un o diversos.

2. El valor estimat es determina tenint en compte el valor màxim estimat del conjunt de contractes previstos durant la durada total de l'acord marc, incloent-hi les eventuais pròrrogues i modificacions, tenint en compte els preus habituals del mercat.

3. Amb caràcter general, la durada dels acords marc no ha de superar un període de dos anys, limitant-se la possibilitat de preveure una major durada quan amb això es pugui assolir millor la finalitat contractual.

4. Per a la tramitació de cadascun dels contractes basats (derivats) dels acords marc amb diversos empresaris, que no estableixin tots els termes, el procediment és el següent:

- a) Informe justificatiu de la necessitat i la idoneïtat del contracte basat (derivat), concretant l'objecte específic a satisfer.
- b) Consulta a totes les empreses concedint un termini suficient per a presentar oferta. De manera degudament justificada en l'expedient, es podrà reduir la consulta a un mínim de tres empreses.
- c) Informe de valoració de les ofertes presentades segons els criteris fixats en l'acord marc.
- d) Acte administratiu d'aprovació de l'expedient del contracte basat (derivat) i d'adjudicació a l'oferta econòmica més avantatjosa, amb determinació de totes les prescripcions adients per a l'execució del contracte. Juntament amb aquest acte s'ha de tramitar la corresponent operació comptable AD.
- e) Tramitació de les factures corresponents mitjançant operacions comptables O.

Això no obstant, els plecs de l'acord marc poden establir altres procediments d'adjudicació dels contractes basats (derivats), en funció de la seva naturalesa, matèria o especialitat.

5. L'adjudicació dels contractes basats (derivats) dels acords marc amb diversos empresaris, que fixin tots els termes, s'ha d'efectuar aplicant els termes fixats en el mateix acord marc. La tramitació comptable dels contractes derivats previstos en aquest apartat es pot realitzar mitjançant operacions comptables ADO.

6. En els acords marc subscrits amb un únic empresari, només caldrà realitzar consulta per escrit si és necessari que aquest completi la seva oferta. La tramitació comptable dels contractes derivats previstos en aquest apartat es pot realitzar mitjançant operacions comptables ADO.

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

8. Per a l'adjudicació dels contractes basats (derivats) d'un acord marc a l'oferta econòmicament més avantatjosa, cal establir prioritàriament com a únic criteri el preu. En qualsevol acord marc, el centre gestor ha de procurar obtenir sempre el millor preu, deixant constància en l'expedient de les consultes o gestions realitzades. Les consultes a les empreses i la presentació de les ofertes s'han de fer sempre per escrit, sent vàlida la comunicació per correu electrònic.

9. Per tal de facilitar-ne el seguiment, els centres gestors són responsables de vetllar perquè tots els actes administratius i operacions comptables relatius als contractes basats (derivats) d'un acord marc continguin la referència del número d'expedient assignat a l'acord marc. Aquesta previsió es podrà exceptuar només en casos justificats, atenent a la naturalesa de l'acord marc.

10. Els plecs establiran com s'ha de produir la formalització dels contractes basats (derivats) en l'acord marc..

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

instruccions d'aplicació adients, a fi que els diferents centres gestors en tinguin coneixement.

12. Els acords marc no requereixen la tramitació de la liquidació del contracte. Això no obstant, un cop finalitzada la vigència de l'acord marc, cal incloure a l'expedient un informe relatiu a la seva execució pressupostària.

### **Base 39.- 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 econòmicament més avantatjosa.

3. Quan només s'utilitzi un criteri d'adjudicació, aquest ha de ser el preu. Quan se n'utilitzi més d'un, el preu sempre hi ha de figurar, i ha de tenir un pes significatiu en el total de la puntuació.

### **Base 40.- Contractes menors**

1. Els contractes menors no estaran subjectes a fiscalització prèvia.

2. En els contractes menors d'import superior als 5.000 € (IVA exclòs), cal tramitar una proposta de resolució aprovatòria, amb assignació d'un número d'expedient individualitzat, un informe justificatiu de la despesa i la corresponent operació comptable AD.

3. La proposta de resolució de contracte menor haurà de tenir el contingut mínim següent:

- a) Objecte de la contractació.
- b) Justificació de la necessitat de la contractació.
- c) Import del contracte, amb indicació de l'IVA en partida independent.
- d) Durada, que no pot superar l'any, i que el contracte no pot ser objecte de pròrroga.
- e) Règim de facturació.
- f) Indicació de si s'han demanat vàries ofertes (en cas afirmatiu, detall de les ofertes i motivació de l'elecció de l'oferta econòmica més avantatjosa) o s'ha publicat en el Perfil de Contractista.

- g) En cas de contractes d'obres, cal fer constar l'existència de pressupost i, en el seu cas, del projecte i altra documentació exigible d'acord amb la normativa aplicable.
4. En els contractes menors d'import inferior o igual als 5.000 € (IVA exclòs), la tramitació de l'expedient només requereix la incorporació de la factura corresponent.
5. En els casos previstos al paràgraf anterior la gestió de les fases de despesa es pot acumular mitjançant operacions comptables ADO, amb assignació d'un número d'expedient individualitzat.
6. En els contractes menors s'ha de deixar constància a l'expedient de la data d'entrega o realització de l'objecte del contracte, mitjançant la incorporació dels mitjans probatoris adients (albarans, escrits, correus electrònics, informes, etc.). Així mateix, quan sigui pertinent, cal deixar-hi còpia dels treballs realitzats, o bé referència suficient de localització, per tal de permetre la comprovació material de la despesa.
7. L'acte d'autorització comptable de les operacions O o ADO de contracte menor, que realitza la persona responsable del centre gestor, porta aparellada la conformitat de la mateixa amb la recepció de les corresponents prestacions.
8. L'ús dels procediments establerts en aquesta base no pot suposar en cap cas un fraccionament del contracte.
9. No es poden efectuar contractes menors de serveis amb persones físiques de manera reiterada, els quals puguin donar lloc a una relació laboral encoberta. La utilització del contracte menor amb la finalitat d'encobrir una relació laboral pot donar lloc a la responsabilitat administrativa corresponent.
10. No és obligatòria la tramitació de propostes de resolució quan es tracti dels casos següents:
- a) Facturació que agrupi un conjunt de comandes de subministraments de petita quantia, la suma de les quals superi els 5.000 euros (IVA exclòs), gestionades per la Direcció de Serveis d'Edificació i Logística.
  - b) Subministraments derivats de l'execució d'obres per l'administració per a ser utilitzats per les brigades de la Subdirecció d'Edificació.

#### **Base 41.- 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, jornades, 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), de les diferents 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 pel Gabinet de Premsa i Comunicació 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 del Gabinet de Premsa i Comunicació. Aquest fixarà si la tramitació s'ha de fer mitjançant una transferència al Gabinet finançada per l'àrea o organisme autònom, o bé per la contractació externa per part de l'àrea o organisme autònom.

## 2. Anuncis oficials

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

## 3. Publicacions oficials: Adquisicions i subscripcions

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

## 4. Adquisició de llibres



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

#### 5. Senyalització d'edificis i recintes

La definició de la senyalització (interna i externa) dels edificis i recintes de la Diputació de Barcelona correspon al Gabinet de Premsa i Comunicació, i la producció i instal·lació a la Subdirecció de Logística, que gestionarà aquestes despeses amb càrrec al seu pressupost.

#### 6. Pàgines web

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

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

- a) Les subscripcions a premsa i revistes podran efectuar-se d'acord amb les normes establertes al Text refós de 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 Gabinet de Premsa i Comunicació).
- b) La mateixa tramitació se seguirà en la contractació de l'accés a la informació a bases de dades especialitzades.

#### 8. Programes o material informàtic

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

## 9. Serveis de gestió centralitzada

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

## 10. Subministraments continus

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

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

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

## 12. Beques de col·laboració a desenvolupar en l'àmbit de la Diputació de Barcelona

- a) 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.
- b) 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 i les cotitzacions a la

Seguretat Social, mitjançant la seva integració en el sistema de gestió de recursos humans.

- c) Aquestes despeses s'imputaran amb càrrec a l'aplicació pressupostària que correspongui del concepte econòmic 481.
- d) En el cas de beques formalitzades mitjançant conveni amb universitats públiques, col·legis professionals o universitats o escoles privades, en què aquesta entitat serà qui finalment transferirà la dotació econòmica als becaris, la despesa s'imputarà a l'aplicació pressupostària que correspongui del capítol 4 en funció de la naturalesa de l'entitat, i cal que als instruments reguladors d'aquesta col·laboració hi consti explícitament que aquesta entitat serà la responsable d'efectuar al becari les retencions a compte de l'IRPF i les cotitzacions a la Seguretat Social que corresponguin, reservant-se aquesta corporació la facultat de comprovar-ho en qualsevol moment.
- e) A tots els efectes, tindran la consideració de subvenció dinerària les dotacions econòmiques que la Diputació de Barcelona faci efectives en concepte de premis i en concepte d'ajuts econòmics en forma de beques a estudiants per al finançament dels seus estudis o dels seus projectes d'investigació, que siguin atorgats mitjançant concurrència competitiva amb convocatòria pública.

### 13. 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:
  - a. Que no siguin béns fungibles.
  - b. Que tinguin una durada previsiblement superior a l'exercici pressupostari.
  - c. Que siguin susceptibles d'inclusió en inventari.
  - d. Que siguin despeses que previsiblement no siguin reiteratives.
- 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 en els següents casos:
  - a. Operacions pressupostàries de capítol 6. Actiu real.

- b. Si l'actiu no existeix, els centres gestors l'hauran de donar d'alta a l'inventari.
- c. Operacions pressupostàries de capítol 6. Actiu en curs.
- d) 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: arrendaments, lísing, rènting, expedients de donacions, herències, llegats, cessions d'ús, etc., per fer la presa de raó al Sistema d'Inventari abans de l'aprovació.

#### 14. 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. Pel que fa referència a les despeses de protocol i representació, s'aplicaran les instruccions sobre despeses de protocol i representació.
- b) 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.

#### 15. Adquisició de vehicles i manteniment de vehicles

- a) En el marc del registre de vehicles de la Diputació de Barcelona i racionalització de la seva flota corporativa, i sota els principis d'eco mobilitat, les adquisicions de vehicles ordinaris (turismes, industrials...) o altres formes de disponibilitat (arrendament financer, rènting, lísing... ) hauran de ser conformades per la Direcció de Serveis d'Edificació i Logística amb caràcter previ a la seva tramesa a la Intervenció General, a excepció de les adquisicions de vehicles especials (bibliobús, vehicles autoportants, etc.).
- b) Així mateix correspondrà a la Direcció de Serveis d'Edificació i Logística dur a terme les activitats conduents a la revisió, manteniment i reparació dels vehicles que formen part de la flota corporativa.
- c) Les despeses associades a aquestes activitats aniran a càrrec de cada unitat organitzativa titular del vehicle, d'acord amb els preus i proveïdors aprovats amb caràcter general per a tota la corporació.

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

- a) La participació en fires i esdeveniments o l'organització d'activitats de qualsevol mena que transcendeixin l'àmbit intern de la corporació, caldrà que sigui autoritzada pel president delegat de l'àrea corresponent, o per la presidència de la Diputació en cas de celebrar-se a l'estranger, 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 del Gabinet de Premsa i Comunicació, s'inclourà dita despesa en el preceptiu pressupost, i així mateix es farà constar aquesta unitat orgànica a l'apartat "altres serveis" de la capçalera de les propostes a l'efecte que siguin notificats de la seva aprovació.
- c) 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.
- d) 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.

## 17. Finançament extern de projectes

Els procediments de gestió de l'execució de projectes amb finançament extern en els quals la Diputació de Barcelona participi com a soci o actuï com a líder o gestor dels fons, seran objecte de la tramitació establerta en les instruccions per a la tramitació de projectes o activitats amb finançament extern.

## 18. Reportatges fotogràfics

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

## 19. Serveis d'agència de viatges

L'encàrrec de serveis de viatges i allotjaments de personal de la corporació, així com lloguer de vehicles, lloguer de sales de reunions i altres serveis

complementaris, s'hauran de contractar amb alguna de les empreses seleccionades amb caràcter general per a tota la corporació, de conformitat amb el procediment determinat en les instruccions dictades a l'efecte.

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

- a) 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.
- b) 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.

#### 21. Despeses transversals

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

- a) Es determinarà un únic centre gestor per tal que actuï com a responsable de l'expedient.
- b) El centre gestor responsable serà qui obrirà l'expedient i en serà el propietari. A més, s'encarregarà de tots els aspectes inherents a la seva tramitació administrativa i actuarà com interlocutor únic davant de tercers.
- c) 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 núm. d'expedient creat pel responsable.
- d) La condició de responsable de l'expedient constarà a totes les propostes d'actes administratius que es tramitin.
- e) En el cas que l'òrgan competent per a l'aprovació separada de les despeses fos unipersonal i aquestes afectessin centres gestors de diferents àrees, la competència per aprovar-les correspondrà a la presidència de la corporació.

#### 22. Quotes d'associació

- a) Les quotes que hagi de fer efectives la Diputació de Barcelona, com a conseqüència de la seva condició d'associada en entitats de caràcter

científic, tècnic o especialitzat del tipus que sigui, i de qualsevol àmbit geogràfic, es faran efectives pels imports que determinin anualment aquestes entitats.

- b) El seu tràmit pressupostari requerirà l'aprovació d'un acte administratiu d'autorització i disposició de la despesa, la qual s'imputarà amb càrrec a l'aplicació pressupostària que correspongui de l'econòmic 226.10, i s'abonaran prèvia la presentació de factura o document equivalent al registre de factures.

### 23. Formació

#### a) Gestió pressupostària de la formació

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

a.2. La imputació de la despesa d'aquestes accions formatives es farà en les corresponents aplicacions pressupostàries dels dos subprogrames del pressupost de l'orgànic de la Direcció de Serveis de Formació, ja sigui per que aquestes accions són planificades (Banc d'accions formatives), no planificades (no incloses en el Banc d'accions formatives) o organitzades per altres entitats (formació externa).

a.3. S'entén per accions formatives la realització de cursos, seminaris, jornades, estudis de segon cicle i totes aquelles activitats que tenen com a objectiu la formació i capacitació 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 Banc d'accions formatives de la Diputació de Barcelona es tramitaran des de la Direcció de Serveis de Formació.

#### c) Accions formatives no planificades

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

c.2. Aquelles accions formatives no planificades que comportin despesa, sempre relacionada amb els aspectes acadèmics i/o formatius i no logístics o

d'altre tipus, es contractaran des de la Direcció de Serveis de Formació, prèvia sol·licitud de l'àrea impulsora mitjançant els models normalitzats de documentació. En aquest supòsit, i en funció de variables com l'import concret de l'acció formativa o l'acumulació d'accions formatives no planificades, serà exigible una transferència de crèdit des de l'àrea sol·licitant a la Direcció de Serveis de Formació.

#### d) Accions formatives organitzades

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 per la Direcció de Serveis de Formació per al registre corresponent en els seus sistemes d'informació.

#### e) Accions formatives organitzades mitjançant un Conveni de col·laboració

e.1. Els convenis que impulsi la Diputació de Barcelona amb qualsevol entitat pública, en matèria de formació, seran tramitats des de la Direcció de Serveis de Formació. Excepcionalment, quan així ho consideri la Presidència es podran tramitar des de la Coordinació General, que donarà compte a la Direcció de Serveis de Formació.

e.2. Aquells convenis que incloguin previsions de caràcter econòmic estaran consignats en el pressupost de la Direcció de Serveis de Formació, sempre que incorporin beques de col·laboració destinades a empleats de la corporació o dels ens locals de la demarcació de Barcelona, essent exigible una transferència de crèdit des de l'àrea corporativa sol·licitant en aquells casos no planificats. L'aportació de la corporació per a cada beca no superarà en cap cas el 50 % del preu d'inscripció, amb un màxim de 1.500 € per destinatari becat.

## 24. Arrendaments

Els departaments de la Corporació que tramitin expedients d'arrendaments d'immobles, dels quals la Diputació de Barcelona és l'arrendatària, han d'incorporar l'Oficina de Patrimoni i Gestió Immobiliària, en el caixetí dels Decrets i Dictàmens d'aprovació i adjudicació dels arrendaments, 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, l'extinció o rescissió del contracte d'arrendament, a fi d'actualitzar les dades que consten a l'Inventari de Béns.



## **Base 42.- 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 5.000 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 i Administracions Públiques, per la qual s'aprova la instrucció del model normal de comptabilitat local.

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

7. En els contractes d'obres, els centres gestors han de verificar si els és d'aplicació el supòsit d'inversió del subjecte passiu de la lletra f) de l'apartat 2

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

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

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

## **CAPÍTOL 4.- DESPESES DE RECURSOS HUMANS I NÒMINA**

### **Base 43.- 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 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 44.- Gestió de la nòmina**

1. La justificació de les retribucions del personal funcionari, laboral, eventual o directiu es realitzarà a través de les nòmines mensuals, que es tramitaran mitjançant document comptable ADO a efectes del reconeixement de les obligacions.
2. Les operacions comptables justificatives de les nòmines aniran acompanyades d'una proposta signada per la persona responsable de la Direcció dels Serveis de Recursos Humans, del contingut de la qual s'haurà d'inferir la següent informació: que les nòmines han estat confeccionades d'acord amb la normativa vigent i en aplicació dels acords corporatius, que el personal al qual se li ha confeccionat la nòmina ha prestat els serveis efectius que es retribueixen i que les variacions retributives produïdes en les respectives nòmines estan emparades en les corresponents resolucions administratives adoptades per l'òrgan competent.
3. Per raons de cost i eficàcia, els deutes del personal que no puguin ser recuperables mitjançant retenció a la nòmina atès que l'empleat ha deixat de percebre retribucions, en haver causat baixa a la plantilla, es donaran de baixa quan el seu import sigui inferior a 10 €.

#### **Base 45.- 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 o dels seus organismes autònoms, amb càrrec als seus respectius pressupostos 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 46.- 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:

- Els projectes d'inversió inclosos a l'annex d'inversions que acompanya el pressupost.
- Les despeses amb finançament afectat.
- Qualsevol altra actuació sobre la qual la Diputació vulgui efectuar un seguiment i un control individualitzat.

3. Tots els projectes de despesa estaran degudament codificats per tal de facilitar la seva identificació i el seu control pressupostari.

4. A tots els efectes, i particularment per tal de determinar l'òrgan competent per a l'aprovació dels projectes d'obra, es considerarà que una inversió està prevista al pressupost quan aquesta figuri inclosa de forma singularitzada a l'annex d'inversions, o bé dins del pressupost inicial o bé com a conseqüència d'una modificació aprovada pel Ple.

#### **Base 47.- 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 pel diputat delegat d'Hisenda, Recursos Humans, Processos i Societat de la Informació.

#### **Base 48.- Despeses pluriennals**

1. Podran adquirir-se compromisos per despeses que hagin d'estendre's a exercicis posteriors a aquell en que s'autoritzen, sempre que la seva execució s'iniciï en el propi exercici.

2. El tràmit i aprovació de despeses pluriennals s'ajustarà al previst a la Llei d'hisendes locals, el RD 500/1990 i a les instruccions sobre compromisos de despesa de caràcter pluriennal.
3. La imputació pressupostària de les despeses pluriennals s'ajustarà al ritme previst en l'execució de la despesa.

#### **Base 49.- Tramitació avançada d'expedients de despesa**

1. Es podran autoritzar i disposar despeses que s'hagin d'executar íntegrament en exercicis futurs, sempre que en el corresponent acte administratiu consti expressament que l'efectivitat de la despesa queda supeditada a la condició suspensiva que en el pressupost futur s'hi consigni el crèdit corresponent.
2. Podran tramitar-se expedients de despesa condicionats a modificacions pressupostàries només fins a la fase d'autorització de la despesa (fase A) sempre que a l'expedient s'acrediti que l'esmentada modificació es troba en tràmit. La proposta de resolució haurà d'indicar expressament que l'aprovació de l'expedient queda condicionada a l'aprovació de la modificació de crèdit.

#### **Base 50.- Bestretes de caixa fixa**

La gestió de les bestretes de caixa fixa s'ajustarà al previst al Capítol III Títol V de las presents bases i a les Instruccions sobre bestreta de caixa fixa.

## TÍTOL IV. GESTIÓ DELS INGRESSOS PÚBLICS

---

### **CAPÍTOL 1.- FASES DE L' INGRÉS**

#### **Base 51.- Compromisos d'ingrés**

1. Quan es tingui coneixement que la Diputació ha de rebre un ingrés per finançar o cofinançar les activitats de la corporació, d'una entitat o persona física o jurídica, pública o privada, s'haurà de tramitar un compromís d'ingrés.
2. Els compromisos d'ingrés seran comptabilitzats per la Intervenció General, que haurà de rebre la comunicació oportuna del servei gestor tan bon punt aquest en tingui coneixement.

#### **Base 52.- Reconeixement de drets**

1. Quan la Diputació tingui dret a cobrar una quantitat, derivada d'un tribut o preu públic, d'una aportació de tercers, d'una alienació de béns o d'una operació de crèdit, caldrà reconèixer el corresponent dret.
2. El reconeixement de drets serà aprovat per l'òrgan competent en cada cas i comptabilitzat per la Intervenció General. Amb aquesta finalitat, els centres gestors hauran de comunicar-li tots aquells fets econòmics que hagin de donar lloc a un reconeixement de drets.
3. En el cas de taxes i preus públics gestionats pels diferents serveis, aquests hauran de vetllar per la recaptació dels ingressos en període voluntari. Finalitzat el període voluntari, s'iniciarà el període executiu.
4. Pel que fa a la resta d'ingressos, els centres gestors també vetllaran per la seva recaptació.
5. En el cas de drets reconeguts que no hagin estat aprovats mitjançant un acte administratiu, s'elaborarà una relació periòdica dels mateixos per a la seva aprovació. Aquesta serà competència del diputat delegat d'Hisenda, Recursos Humans, Processos i Societat de la Informació.

### **Base 53.- Anul·lacions i cancel·lacions de drets reconeguts**

1. Quan sigui procedent anul·lar o cancel·lar un dret reconegut, els serveis gestors ho comunicaran a la Tresoreria, justificant la seva motivació, i aquesta en tramitarà l'aprovació.
2. L'òrgan competent per aprovar les anul·lacions i cancel·lacions de drets reconeguts serà el diputat delegat d'Hisenda, Recursos Humans, Processos i Societat de la Informació.
3. Quan l'anul·lació derivi del procés executiu, les comunicacions provindran de la Tresoreria, i aniran acompanyades de la documentació justificativa.
4. 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 serà el diputat delegat d'Hisenda, Recursos Humans, Processos i Societat de la Informació.

### **Base 54.- Cobrament o recaptació**

1. El cobrament o recaptació dels ingressos de la Diputació de Barcelona es farà habitualment en comptes bancaris restringits d'ingressos.
2. 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.
3. El diputat delegat d'Hisenda, Recursos Humans, Processos i Societat de la Informació serà l'òrgan competent per aprovar modificacions en les condicions de cobrament, així com en casos d'ajornaments o fraccionaments.

### **Base 55.- Devolució d'ingressos indeguts**

1. En els casos que sigui procedent efectuar una devolució d'ingressos indeguts, els centres gestors ho comunicaran a la Tresoreria, adjuntant la documentació justificativa, per tal de tramitar l'aprovació de la devolució d'ingressos indeguts.
2. L'òrgan competent per aprovar la devolució d'ingressos indeguts serà el diputat delegat d'Hisenda, Recursos Humans, Processos i Societat de la Informació.

3. En cas d'ingressos duplicats o d'ingressos en concepte de matrícules d'escoles per a formació i cursos anul·lats posteriorment d'ofici, es podrà efectuar la seva devolució de manera immediata mitjançant bestreta de caixa fixa.

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

La modificació o anul·lació de saldos pendents de drets reconeguts d'exercicis tancats, es tramitarà per la Intervenció, que proposarà la seva aprovació al diputat delegat d'Hisenda, Recursos Humans, Processos i Societat de la Informació. Tota modificació o anul·lació vindrà acompanyada de la corresponent documentació justificativa.

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

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

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

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

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

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

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



### **Base 58.- Gestió de taxes i preus públics**

1. Els diferents serveis i oficines de la corporació són responsables de la gestió, tramitació i liquidació de les taxes i preus públics que tinguin sota la seva competència.
2. Les taxes i preus públics es podran gestionar per autoliquidació o per liquidacions d'ingrés directe, d'acord amb el previst a les corresponents ordenances fiscals i normativa reguladora.
3. L'òrgan competent per aprovar les liquidacions de taxes i preus públics, que no siguin aprovades per cap altra òrgan, serà el diputat delegat d'Hisenda, Recursos Humans, Processos i Societat de la Informació.
4. La recaptació en període executiu de les taxes i preus públics s'iniciarà l'endemà de l'acabament del període de pagament voluntari. L'inici d'aquest període determina l'exigència dels interessos de demora i el recàrrec executiu, constrenyiment reduït i constrenyiment ordinari.
5. Quan s'iniciï el període executiu, la Tresoreria realitzarà un càrrec a l'Organisme de Gestió Tributària amb els deutes pendents. Per raons de cost i eficàcia, no es carregaran a l'ORGT, per al seu cobrament en via executiva, els documents d'import inferior a 10 €.

## **CAPÍTOL 3.- OPERACIONS D'ENDEUTAMENT**

### **Base 59.- Operacions d'endeutament a llarg termini**

1. La Diputació de Barcelona podrà 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 serà 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 serà competència del Ple de la Diputació.

**Base 60.- Operacions d'endeutament a curt termini**

1. La Diputació de Barcelona podrà 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 serà competència de la presidència de la Diputació, si el total import acumulat de les operacions vives no supera el 15% dels recursos corrents liquidats de l'exercici anterior. Superat aquest límit, l'aprovació serà competència del Ple de la Diputació.

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

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

## TÍTOL V. TRESORERIA

---

### **CAPÍTOL 1.- MARC NORMATIU**

#### **Base 62.- Marc normatiu**

1. El funcionament de la Tresoreria es regula en Capítol II del Títol VI del Text refós de la Llei d'Hisendes Locals, aquestes Bases i la normativa interna que es desenvolupi.
2. La Tresoreria elaborarà un Pla de disposició de fons, de conformitat amb l'article 187 del TRLRHL, l'aprovació del qual correspondrà al diputat delegat d'Hisenda, Recursos Humans, Processos i Societat de la Informació.

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

#### **Base 63.- Instruments de la Tresoreria**

1. El dipòsit i moviments de diners de la Diputació de Barcelona es farà 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 podran efectuar cobraments i pagaments en metàl·lic, mantenint, al final de cada dia, una quantitat màxima de 1.000,00 €. Diàriament, s'ingressaran en un compte operatiu les quantitats disponibles que superin l'anterior import.
3. La regulació d'aquests instruments es recull al Pla de disposició de fons.

#### **Base 64.- Moviment dels fons**

1. El moviment dels fons situats en els comptes corrents de la corporació serà gestionat per la Tresoreria, previ el tràmit d'ordenació dels pagaments per la presidència, o persona en qui delegui, exceptuant d'aquest tràmit aquelles operacions que tinguin la qualificació de moviments interns o de traspàs de fons d'un compte a un altre.

2. Les ordres de transferència i, en general, tota la documentació bancària per a disposar dels fons seran signades conjuntament per la Presidència i els titulars de la Intervenció i la Tresoreria, o per les persones que legalment els substitueixin.

3. La Tresoreria, prèvia conformitat de la Intervenció, podrà realitzar pagaments per via telemàtica quan es tracti de liquidacions d'impostos o de retencions a favor de l'Agència Tributària, o del pagament de retencions efectuades en virtut de resolució judicial, i sempre que els mitjans utilitzats garanteixin que no es pot modificar el destinatari dels fons.

### **Base 65.- Mitjans de cobrament**

1. Els cobraments de la corporació es faran en diner de curs legal, xec o transferència bancària a comptes de la Diputació, per domiciliació de rebuts i per targeta de crèdit o dèbit, així com per qualsevol altre mitjà autoritzat.

2. Les quantitats que recaptin els serveis, establiments o dependències expressament autoritzats hauran de ser ingressades periòdicament als comptes restringits d'ingressos que hi hagi o es creïn a tal fi, i quedaran fora de la disponibilitat del servei, establiment o dependència que gestioni 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 diputat delegat d'Hisenda, Recursos Humans, Processos i Societat de la Informació.

4. Resta autoritzada la utilització de les noves tecnologies i de l'entorn internet per optimitzar la recaptació dels ingressos, com ara la transmissió telemàtica i posada al cobrament de fitxers que continguin remeses de rebuts domiciliats, o qualsevol operació anàloga que s'estimi convenient i garanteixi el respecte als principis de legalitat i seguretat.

### **Base 66.- Mitjans de pagament**

1. La Tresoreria utilitzarà amb caràcter general com a sistema de pagament la transferència bancària, si bé queden autoritzats subsidiàriament la resta de sistemes de pagament existents en el mercat financer en cada moment, per a aquells supòsits que es determinin.

2. Igualment, resta autoritzada la utilització de les noves tecnologies i de l'entorn internet per facilitar les operacions de pagament, com ara la

transmissió telemàtica de fitxers d'ordres de transferències, o operacions anàlogues, tot garantint el compliment dels principis de legalitat i seguretat.

3. El tràmit per a la cessió de drets de pagament s'ajustarà al que preveu les instruccions dictades a l'efecte.

4. Les resolucions d'entitats embargants seran directament executives i no caldrà dictar cap acte administratiu a tal efecte.

### **Base 67.- Terminis de pagament**

Els terminis de pagament de la Diputació de Barcelona seran, amb caràcter general, els previstos al Text refós de la Llei 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 i la seva modificació en el Reial decret llei 4/2013 en el capítol II, art. 33.

### **Base 68.- Despeses financeres**

1. La Tresoreria gestionarà 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 es tramitaran operacions AD per a les amortitzacions previstes i per als interessos derivats d'operacions a tipus fix. Posteriorment, però amb l'antelació suficient, es tramitaran les operacions O corresponents a cada liquidació.

3. A l'inici de l'exercici es tramitaran operacions AD per a les amortitzacions previstes en les operacions a tipus variable. Posteriorment, però amb l'antelació suficient, es tramitaran les operacions O corresponents a cada liquidació. En el moment en què es coneguin les liquidacions d'interessos, es tramitaran operacions ADO; si no es coneixen abans del seu venciment, el pagament es farà pendent d'aplicació i es tramitarà, tot seguit, l'operació ADO per a la seva aplicació.

4. En el supòsit d'altres despeses financeres, es comptabilitzaran en el moment en què es coneguin. En tot cas aquestes despeses es podran pagar mitjançant bestreta de caixa fixa.

5. L'òrgan competent per a l'aprovació de les despeses financeres serà el diputat delegat d'Hisenda, Recursos Humans, Processos i Societat de la Informació.

## **CAPÍTOL 3.- FLUXOS DE FONS**

### **Base 69.- Pressupost de Tresoreria**

La Tresoreria elaborarà anualment un pressupost de Tresoreria on es quantificaran els cobraments i pagaments previstos per al conjunt de l'exercici, periodificats per mesos.

### **Base 70.- Excedents temporals de tresoreria.**

1. La col·locació dels excedents temporals de tresoreria, d'acord amb el que disposa l'article 199 del TRLRHL, serà aprovada pel diputat delegat d'Hisenda, Recursos Humans, Processos i Societat de la Informació i es realitzarà mitjançant la constitució de dipòsits a curt termini o ingressos en comptes financers. La concreció de les col·locacions es farà mitjançant subhasta entre les entitats col·laboradores, d'acord amb el procediment establert en el Pla de Disposició de Fons.

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

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

### **Base 71.- Habilitacions**

1. Els pagaments per bestreta de caixa fixa se satisfaran per mitjà d'una habilitació dependent de la Tresoreria. Excepcionalment, quan les circumstàncies d'ubicació o d'especificitat ho facin convenient, es podran crear altres habilitacions, a proposta de la Tresoreria, a càrrec de persones nomenades pel diputat delegat d'Hisenda, Recursos Humans, Processos i Societat de la Informació.

2. Els serveis que ho sol·licitin podran disposar d'un fons de maniobra en metàl·lic de fins a 300 € per atendre petits pagaments amb càrrec a bestreta de caixa fixa. Excepcionalment, per resolució motivada del diputat delegat

d'Hisenda, Recursos Humans, Processos i Societat de la Informació, es podrà 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 seran responsables els respectius caps de servei.

4. Els pagaments realitzats pels serveis gestors, mitjançant bestreta de caixa fixa, es faran generalment en metàl·lic o mitjançant transferència bancària. Els pagaments de bestreta de caixa fixa centralitzats es podran pagar directament per transferència bancària a través d'internet, amb la signatura 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.

## **CAPÍTOL 5.- GARANTIES I DIPÒSITS**

### **Base 72.- Ingress de garanties i dipòsits**

1. La Tresoreria rebrà 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 es lliuraran directament a l'òrgan de contractació que correspongui.

2. Les garanties en metàl·lic i els dipòsits s'hauran de presentar directament a la Tresoreria. També es podran presentar mitjançant l'ingrés en un compte corrent de la corporació designat amb aquesta finalitat.

### **Base 73.- Devolució de garanties i dipòsits**

1. Les devolucions de garanties i dipòsits s'aprovaran en una resolució a aquest efecte i, en el cas de les garanties, s'hauran d'efectuar en el termini màxim de dos mesos des de l'acabament de l'objecte garantit. La Tresoreria efectuarà 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 103 del TRLCSP i en tot cas seran retornades als licitadors que no hagin resultat adjudicatari en el termini més curt possible.



## TÍTOL VI. CONTROL INTERN

---

### CAPÍTOL 1.- DISPOSICIONS GENERALS

#### Base 74.- Model de control intern

1. 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 disposa l'article 213 del TRLRHL, el Reial Decreto 424/2017, de 28 d'abril, pel que es regula el règim jurídic del control intern en les entitats del Sector Públic Local, les Instruccions de control intern de la Diputació de Barcelona i el Pla anual de control financer.

2. La funció interventora tindrà com objectiu principal la fiscalització i intervenció prèvia dels actes de la Diputació de Barcelona, dels seus organismes autònoms i consorcis que formin part del seu sector públic, qualsevol que sigui la seva denominació, abans de que siguin aprovats, i de susceptible repercussió econòmica, financera i patrimonial. L'exercici de la funció interventora no atindrà a qüestions d'oportunitat o conveniència de les actuacions fiscalitzades.

3. Els organismes autònoms i consorcis sotmesos a funció interventora seran:

<b>ORGANISMES AUTÒNOMS</b>
Organisme de Gestió Tributària
Institut del Teatre
Patronat d'Apostes (entitat de mercat)
Fundació Pública Casa Caritat

<b>CONSORCIS</b>
ConSORCI Centre de Cultura Contemporània de Barcelona
ConSORCI de les Drassanes Reials i Museu Marítim
ConSORCI del Patrimoni de Sitges
ConSORCI Centre de Documentació i Museu Tèxtil de Terrassa
ConSORCI del Parc Serralada de la Marina
ConSORCI del Parc Serralada Litoral

ConSORCI del Parc de Guilleries - Savassona
ConSORCI Parc Agrari del Baix Llobregat
ConSORCI d'Estudis, Mediació i Conciliació a l'Administració Local
ConSORCI Universitari Internacional Menéndez Pelayo-Centre Ernest Lluch
ConSORCI de Tractament de Residus Sòlids Urbans del Maresme
Institut de Ciències Polítiques i Socials
ConSORCI del Parc del Foix (no forma part del Sector Públic de la Diputació)

4. La funció interventora a la Diputació s'efectuarà en la modalitat de fiscalització limitada prèvia de requisits bàsics. Aquesta fiscalització serà completada per una altra posterior amb caràcter ple exercida sobre una mostra representativa, que tindrà com a finalitat verificar que la gestió economicoadministrativa s'ajusta a les disposicions aplicables en cada cas i determinar el grau de compliment de la legalitat en la gestió dels crèdits, i es farà com a part de les funcions de control permanent, dins del control financer.

5. Els actes sotmesos a fiscalització limitada prèvia, els objectes de fiscalització plena i els exempts de control previ es detallen al capítol 2 d'aquest títol.

6. La modalitat de fiscalització limitada prèvia serà, amb caràcter general, d'aplicació als organismes autònoms dependents i als consorcis que formen part del sector públic de la Diputació, i d'acord amb els seus estatuts.

7. El control financer tindrà per finalitat comprovar el funcionament en l'aspecte economicofinancer de totes les entitats que formen part del sector públic de la Diputació de Barcelona. Aquest control tindrà per objecte informar sobre l'adequada presentació de la informació financera, del compliment de les normes i directrius que siguin d'aplicació i del grau d'eficàcia i eficiència en la consecució dels objectius previstos.

8. El control financer s'exercirà mitjançant l'exercici del control permanent i l'auditoria pública. Aquesta es farà d'acord amb les normes d'auditoria del sector públic de la Intervenció General de l'Estat.

9. El control d'eficàcia tindrà per objecte la comprovació periòdica del grau de compliment dels objectius, així com de l'anàlisi del cost de funcionament i del rendiment dels respectius serveis o inversions. S'efectuarà en tot cas dins del control financer.

10. Totes les actuacions en matèria de control financer estaran desenvolupades dins del Pla Anual de control financer, que elaborarà anualment la Intervenció General i del que es donarà compte al Ple de la Corporació, dins del primer trimestre de cada any.

### **Base 75.- Objectius del control**

El control intern regulat en aquest títol té com a objectius:

- a) Verificar el compliment de la normativa que resulta de l'aplicació a la gestió objecte del control.
- b) Verificar l'adequat registre i comptabilització de les operacions realitzades i el seu fidel i regular reflex en els comptes i estats que, de conformitat amb les disposicions aplicables, hagi de formar cadascun dels òrgans i entitats.
- c) Avaluar que l'activitat i els procediments objecte de control es realitzen d'acord amb els principis de bona gestió financera i, en especial, amb els previstos a la Llei orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostaria i sostenibilitat financera.

## **CAPÍTOL 2.- FUNCIÓ INTERVENTORA**

### **Base 76.- Contingut de la funció interventora**

L'exercici de la funció interventora comprendrà:

- a) La intervenció crítica o prèvia de tot acte, document o expedient susceptible de produir drets o obligacions de contingut econòmic o moviment de fons i valors.
- b) La intervenció formal de l'ordenació del pagament.
- c) La intervenció material del pagament.
- d) La intervenció i comprovació material de les inversions i de l'aplicació de les subvencions.

### **Base 77.- Fiscalització prèvia d'ingressos**

1. Amb caràcter general, la fiscalització prèvia d'ingressos quedarà substituïda per la presa de raó en la comptabilitat i un control posterior, mitjançant l'exercici del control financer.

2. Aquesta substitució no serà aplicable en el casos d'informes sobre els plecs de condicions economicoadministratives quan l'ingrés es generi en virtut d'una relació de caràcter contractual, o de qualsevol altre informe que sigui preceptiu d'acord amb la normativa vigent.

### **Base 78.- Despeses exemptes de fiscalització prèvia**

No seran objecte de fiscalització prèvia:

- a) Les despeses de material no inventariable (concepte 220).
- b) Els contractes menors.
- c) Les despeses de caràcter periòdic i demés de tracte successiu, un cop fiscalitzada la despesa corresponent al període inicial de l'acte o contracte del que deriven o les seves modificacions.
- d) Les despeses menors de 3.005,06 euros que, d'acord amb la normativa vigent, es facin efectives a través dels sistema de bestreta de caixa fixa.

### **Base 79.- Fiscalització prèvia ordinària**

Quedaran sotmesos a fiscalització prèvia ordinària en les fases d'autorització i disposició els següents expedients de despeses:

- a) Els expedients de quantia indeterminada.
- b) Els expedients, que suposant la realització de despeses, hagin d'ésser aprovats pel Ple amb quòrum especial.
- c) Quan estigui previst en alguna norma legal, quan ho ordeni expressament la presidència de la corporació, el diputat delegat d'Hisenda, Recursos Humans, Processos i Societat de la Informació o el president de l'àrea gestora que proposa la despesa o l'òrgan que hagi de resoldre l'expedient.

### **Base 80.- Fiscalització limitada prèvia de requisits bàsics**

1. Quedaran subjectes a fiscalització limitada prèvia tots els expedients, actes o documents no assenyalats en les bases 78 i 79.

2. L'exercici de la fiscalització limitada prèvia s'efectuarà seguint l'establert en les Instruccions de control intern de la Diputació de Barcelona.

3. Els serveis gestors estaran obligats a complir tots els tràmits i a formalitzar tots els documents que exigeix la normativa vigent. La signatura de les propostes per part dels seus responsables comportarà l'adequació dels expedients a les disposicions legals o reglamentàries en què es fonamenti el seu criteri. El fet que un document no figuri entre els requerits per a la fiscalització prèvia limitada no eximeix al servei de la seva elaboració. La Intervenció comprovarà l'existència d'aquests tràmits i/o documents en la fiscalització que efectuarà amb caràcter posterior.

4. La Intervenció General realitzarà la comprovació material de la inversió, d'acord amb la normativa vigent i a les instruccions sobre control intern de la corporació.

#### **Base 81.- Fiscalització plena amb posterioritat**

1. Les obligacions o despeses sotmeses a fiscalització limitada prèvia de requisits bàsics seran objecte amb posterioritat d'una altra fiscalització plena, dins de les actuacions de control permanent com a part del control financer. Aquesta serà exercida sobre una mostra representativa obtinguda mitjançant l'aplicació de tècniques de mostreig o auditoria, amb la finalitat de verificar que s'ajusten a les disposicions aplicables en cada cas i determinar el grau de compliment de la legalitat en la gestió dels crèdits.

2. Les justificacions de pagaments avançats de subvencions o altres transferències seran objecte d'un control posterior que s'efectuarà sobre la totalitat de les justificacions presentades, amb la finalitat bàsica d'efectuar la revisió i comprovació de la corresponent documentació justificativa presentada, així com el compliment dels terminis de presentació. Aquestes actuacions es faran com a part integrant del control financer.

3. L'òrgan interventor emetrà, amb periodicitat anual, un informe sobre la fiscalització a posteriori i en donarà compte al Ple, d'acord amb el que estableix l'article 219 del TRLRHL, dins de l'informe resum anual.

#### **Base 82.- Fiscalització de conformitat.**

Si es considera que l'expedient objecte de fiscalització s'ajusta a la legalitat, d'acord amb l'establert en les bases 79 i 80, la seva conformitat es farà constar mitjançant signatura del titular de la Intervenció general o persona en qui delegui, sense cap altre esment o motivació.

#### **Base 83.- Reparaments**

1. Quan l'òrgan interventor estigui en desacord amb el fons o amb la forma dels actes, documents o expedients examinats, efectuarà els reparaments per escrit abans de l'adopció de l'acord o resolució. En el mateix sentit podran actuar les intervencions delegades prèvia la conformitat de la Intervenció General.

2. El reparament suspendrà la tramitació de l'expedient en els supòsits previstos en l'article 216.2 del TRLRHL.

3. Quan l'òrgan a qui es dirigeixi el reparament l'accepti, haurà de corregir les deficiències observades i remetre de nou les actuacions a la Intervenció General.

4. Quan l'òrgan a qui es dirigeixi el reparament no l'accepti, plantejarà a la Intervenció General la discrepància, la qual haurà de ser necessàriament motivada amb referència als preceptes legals en els quals se sustenti el seu criteri. La discrepància serà resolta pel Ple o per la Presidència, de conformitat amb l'article 217 del TRLRHL o, quan afecti un organisme autònom, pels seus òrgans corresponents per analogia amb l'article esmentat.

5. L'òrgan interventor elevarà al Ple informe de les resolucions adoptades per la Presidència contràries als reparaments efectuats, així com un resum de les principals anomalies detectades en matèria d'ingressos.

6. Així mateix, en compliment del que preveu l'article 218.3 del TRLRHL, l'òrgan interventor remetrà anualment al Tribunal de Comptes totes les resolucions i acords adoptats contraris als reparaments formulats, així com un resum de les principals anomalies detectades en matèria d'ingressos.

#### **Base 84.- Observacions complementàries**

1. L'òrgan interventor podrà formular les observacions complementàries que consideri adients en els expedients subjectes a fiscalització limitada prèvia, les quals no produiran en cap cas efectes suspensius en la tramitació dels expedients corresponents.

2. Els actes, documents o expedients, en què en la fiscalització limitada prèvia s'hagi formulat una nota d'observacions, seran objecte de fiscalització a posteriori.

#### **Base 85.- Omissió de la fiscalització**

1. En els supòsits en què, segons les disposicions aplicables, la funció interventora fos preceptiva i s'hagués omès, no es podrà reconèixer l'obligació, ni tramitar el pagament, ni intervenir favorablement aquestes actuacions fins que es corregeixi l'omissió esmentada en els termes previstos en aquesta base.

2. En els esmentats supòsits serà preceptiva l'emissió d'un informe de la Intervenció que es remetrà a l'òrgan que hagués dictat l'acord o resolució sense fiscalització prèvia. Aquest informe, que no tindrà naturalesa de fiscalització, posarà de manifest com a mínim els següents extrems:

- a) Descripció detallada de la despesa, amb inclusió de totes les dades necessàries per a la seva identificació.
- b) Exposició dels incompliments normatius.
- c) Constatació de que les prestacions s'han portat a terme efectivament i de que el preu s'ajusta al preu de mercat.
- d) Comprovació de que existeix crèdit pressupostari adient i suficient per a satisfer l'import de la despesa.
- e) Possibilitat i conveniència de revisió dels actes dictats amb infracció de l'ordenament.

3. En cas que la Intervenció no consideri necessària la revisió, ho manifestarà per escrit.

4. Si la Intervenció considera necessària la revisió es tramitarà un acte administratiu sobre la convalidació o la revisió de l'acte dictat sense fiscalització prèvia, que correspondrà a l'òrgan (Ple o Presidència de la Diputació) que segons l'article 217 del TRLRHL sigui competent per resoldre les discrepàncies amb el control efectuat per la Intervenció.

### **Base 86.- Intervencions delegades i altres delegacions**

1. La Intervenció General exercirà les funcions de control intern també respecte als organismes autònoms i consorcis dependents de la Diputació de Barcelona que formin part del seu sector públic.

2. El titular de la Intervenció General podrà delegar totes o part de les seves funcions de control intern, en organismes autònoms i consorcis, en funcionaris de la Intervenció o de la mateixa entitat dependent.

3. Així mateix el titular de la Intervenció general podrà delegar totes o part de les seves funcions de control intern respecte a determinades àrees, centres gestors o direccions de la pròpia Diputació de Barcelona en funcionaris de la Intervenció.

4. El titular de la Intervenció General podrà delegar en funcionaris de la Intervenció l'assistència a les meses de contractació de conformitat amb el que preveu la disposició addicional 2a. punt 10 del TRLCSP. La seva funció en les meses de contractació és independent de la funció interventora i es limitarà a actuar com a vocal de la mesa.

## **CAPÍTOL 3.- CONTROL FINANCER**

### **Base 87.- Àmbit del control financer**

1. Aquest control s'exercirà sobre tot el sector públic de la Diputació de Barcelona i tindrà per objecte comprovar-ne el funcionament en l'aspecte economicofinancer.
2. Les entitats públiques participades que pertanyin al sector públic d'una altra administració pública no seran objecte de control financer. La Diputació de Barcelona sol·licitarà a aquestes administracions els informes corresponents, i en tot cas, còpia de l'auditoria que s'hagi realitzat, a fi d'emetre un informe intern sobre la situació de l'entitat participada.
3. En el cas de la resta d'entitats públiques o privades s'aplicarà el control financer de subvencions, que es tracta en el Capítol 4 d'aquest Títol.

### **Base 88.- Contingut del control financer**

1. El control financer es durà a terme en la seva doble accepció de control permanent i auditoria pública.
2. El control financer s'exercirà amb l'abast que determini el Pla anual de control financer, i en el seu desenvolupament se seguiran les previsions contingudes a les Instruccions de control intern de la Diputació de Barcelona.
3. El control permanent s'exercirà sobre la Diputació de Barcelona i les entitats dependents subjectes a la funció interventora per part de la Intervenció General.
4. L'auditoria pública es portarà a terme sobre totes les entitats que formen part del sector públic de la Diputació de Barcelona.
5. Les entitats dependents subjectes a control permanent només seran objecte d'una autoria de comptes. La resta d'entitats que formen part del sector públic seran objecte d'una auditoria de comptes, de compliment i operativa.



## **CAPÍTOL 4.- CONTROL FINANCER DE SUBVENCIONS**

### **Base 89.- Abast**

El control financer de subvencions s'exercirà, amb l'abast que es determina en la Llei General de Subvencions, en l'Ordenança General de Subvencions i en el Pla Anual de Control Financer, respecte dels beneficiaris de subvencions atorgades amb càrrec als pressupostos de la Diputació. El seu objecte consistirà en una verificació dels extrems previstos al Títol III de la Llei general de subvencions.

## **CAPÍTOL 5.- INFORMACIÓ DEL CONTROL INTERN**

### **Base 90.- Informes a presentar**

1. Amb la liquidació del pressupost la Intervenció haurà de presentar un informe anual amb totes les resolucions que la Presidència hagi adoptat contràries als reparaments efectuats.
2. La Intervenció elaborarà informes de control financer, que seran tramesos als gestors respectius, a la Presidència i, a través d'aquesta, al Ple de la Corporació, per al seu coneixement.
3. La Intervenció elaborarà anualment, i amb ocasió de l'aprovació del Compte general, un informe resum dels resultats del control intern, que serà tramés al Ple de la Corporació, través de la Presidència, i a la Intervenció General de l'Estat, dins del primer quadrimestre de cada any, i contindrà els resultats més significatius derivats de les actuacions de control financer i de funció interventora realitzades en l'exercici anterior.
4. La Presidència prepararà un Pla d'acció amb les actuacions a realitzar per corregir les debilitats, deficiències, errades i incompliments derivats de l'informe resum del control intern. D'aquest Pla se'n donarà compte a la Intervenció, per al seu seguiment, del que s'informarà a la Intervenció General de l'Estat.

## TÍTOL VII. TANCAMENT DE L'EXERCICI

---

### **CAPÍTOL 1.- OPERACIONS DE TANCAMENT**

#### **Base 91.- Instruccions de tancament**

El tancament del pressupost de l'exercici s'efectuarà d'acord amb les instruccions que dicti el diputat delegat d'Hisenda, Recursos Humans, Processos i Societat de la Informació, a proposta de la Intervenció General, i amb subjecció a la normativa vigent en matèria de règim local.

#### **Base 92.- 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 93.- Criteris d'aplicació comptable dels deterioraments per insolvències**

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.

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:

<b>ANTIGUITATS DELS CRÈDITS</b>	<b>%</b>
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%

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

#### **Base 94.- Criteris d'aplicació comptable de les operacions d'inici i fi d'exercici**

##### A) Inventari, amortitzacions i deterioraments de valor

1. 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 de la Presidència.

2. 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.

3. 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.

#### B) Periodificacions

1. 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.

2. En particular caldrà realitzar aquest ajust en els següents casos:

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

#### C) Provisions i contingències

1. 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.

2. 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.

#### D) Actius construïts o adquirits per a altres entitats

Els actius construïts o adquirits 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 95.- 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 96.- 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 perquè emeti el seu informe abans del dia 1 de juny.
2. Un cop exposat 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 s'hagin inclòs en el compte general de la pròpia corporació.

## TÍTOL VIII. 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.-** Els dubtes que es puguin plantejar en la interpretació d'aquestes bases seran resolts pel diputat delegat d'Hisenda, Recursos Humans, Processos i Societat de la Informació, previ informe de la Intervenció General.

**Tercera.-** S'autoritza, amb caràcter general, el diputat delegat d'Hisenda, Recursos Humans, Processos i Societat de la Informació per a aprovar el desplegament de les presents bases, mitjançant les corresponents instruccions de l'Àrea de Presidència.