



AJUNTAMENT DE  
**Vilanova i la Geltrú**

Àrea de Serveis Centrals, Seguretat i Hisenda  
Regidoria de Recursos Humans, Economia, Hisenda i Seguretat  
Servei d'Intervenció

### **Identificació de l'expedient**

Núm.Exp.

## **AJUNTAMENT DE VILANOVA I LA GELTRÚ BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST MUNICIPAL PER A L'ANY 2018**

D'acord amb allò que disposa el Text Refós, Real Decret Legislatiu 2/2004 de 5 de març, s'estableixen les següents Bases reguladores que hauran de servir de norma per a l'execució del pressupost municipal

### **Règim jurídic**

**Base 1.-** El pressupost general de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú s'executa, fiscalitza i liquida d'acord amb la normativa general vigent, amb les presents Bases d'execució i amb els reglaments, instruccions i resolucions que emanen dels òrgans municipals competents.

Es fa especial referència al compliment dels principis regulats a la Llei Orgànica 2/2012 de 27 d'abril d'estabilitat pressupostària i estabilitat financera.

Els organismes autònoms, empreses municipals i empresa pública local que conformen el grup municipal i consoliden els seus pressupostos són:

<b>Nom</b>	<b>Tipologia</b>
OAP Biblioteca Museu V.Balaguer	Organisme Autònom
Institut Municipal d'Educació i Treball	Organisme Autònom
Promoció Industrial Vilanova SAM	SAM
Informació i Comunicació Vilanova SAM	SAM
Societats Aparcaments SAM	SAM
Companyia d'Aigües SAM	SAM
EPEL Neàpolis	EPEL

Per altra banda, d'acord amb el que disposa la normativa d'estabilitat pressupostària, la Intervenció General de l'Estat va sectorialitzar les entitats adscrites a l'Ajuntament i es consideren Administracions Públiques definides en el perímetre SEC de l'Ajuntament les següents:

<b>Nom</b>	<b>Tipologia</b>
OAP BM V.Balaguer	Organisme Autònom
IMET	Organisme Autònom
PIVSAM	SAM
ICVSAM	SAM
Consorci Serveis Persones	Consorci
Consorci Sanitari Garraf	Consorci
Consorci Teledigital Garraf	Consorci
NODE Garraf	Consorci



AJUNTAMENT DE  
**Vilanova i la Geltrú**

Àrea de Serveis Centrals, Seguretat i Hisenda  
Regidoria de Recursos Humans, Economia, Hisenda i Seguretat  
Servei d'Intervenció

### **Àmbit i Vigència**

**Base 2.-** Les Bases s'apliquen al Pressupost de l'Ajuntament, dels Organismes Autònoms, EPEL i empreses municipals, en tot allò que s'escaigui. Així mateix s'aplica als consorcis adscrits, d'acord amb els seus estatuts, i sempre que no tinguin una regulació específica. La vigència de les Bases coincidirà amb la del Pressupost general i fins i tot en la de la seva pròrroga.

Els pressupostos dels consorcis adscrits, aprovats pels seus òrgans competents, hauran de figurar a l'expedient d'aprovació del Pressupost general.

Les entitats sotmeses al règim de comptabilitat empresarial hauran de presentar les previsions d'ingressos i despeses en el model de pressupost indicat per la Intervenció municipal, a efectes de la consolidació en el pressupost general.

### **Estructura pressupostària**

**Base 3.-** Estructura orgànica. A efectes de la gestió pressupostària, l'Ajuntament queda dividit en els següents òrgans que tindran els codis orgànics que s'especifiquen:

<b>Codi</b>	<b>Concepte</b>
01	Alcaldia
02	Compres, Contractació i Serveis generals
03	Comunicació i Premsa
04	Recursos Humans
05	Seguretat i Protecció Ciutadana
06	Participació i Cooperació
07	Secretaria
08	Convivència i Equitat
09	Joventut
10	Promoció Econòmica
11	Societat de la informació
15	Plans d'Ocupació
20	Hisenda
21	Tecnologies de la Informació i la Comunicació
22	Servei d'Atenció Ciutadana
31	Cultura
32	Escoles Municipals
33	Esports
34	Salut
35	Serveis Socials
40	Urbanisme i Habitatge
41	Projectes i Obres
42	Medi Ambient
50	Projectes d'Inversions
52	Unitat de Serveis Municipals
53	Serveis viaris
54	Mobilitat
90	Càrrega financera



AJUNTAMENT DE  
**Vilanova i la Geltrú**

Àrea de Serveis Centrals, Seguretat i Hisenda  
Regidoria de Recursos Humans, Economia, Hisenda i Seguretat  
Servei d'Intervenció

**Base 4.-** Composició de les aplicacions pressupostàries. Els crèdits de despesa es componen de número orgànic (2 dígits), número de programa ( ), i del número econòmic ( ). En els organismes autònoms no hi haurà número orgànic.

Projectes de despeses: Tindran aquesta consideració els projectes d'inversió i qualsevol altre que es defineixi per tal de fer un seguiment concret i individualitzat. Tindran un codi invariable per tota la vida del projecte, el qual contindrà com a mínim l'any d'inici, i número específic del mateix.

Conceptes d'ingrés: Les previsions de l'estat d'ingressos constaran de número econòmic i, si s'escau, de número orgànic.

S'autoritza al/la Regidor/a d'Hisenda, a proposta de l'Interventor i justificat per raons tècniques o organitzatives a ampliar, variar o suprimir dígits de la classificació orgànic, per programes i econòmica del present Pressupost, sempre que es mantingui l'estructura vigent legalment.

**Base 5.-** Nivell de vinculació jurídica . Els crèdits de les diferents aplicacions de despesa estaran vinculats en general a nivell orgànic, d'àrees de despesa i de capítol.

La bossa de vinculació suposa el límit màxim de despesa dins dels nivells respectius, sobre la qual s'efectuarà el control fiscal. Això no obstant, quan la despesa excedeixi la consignació de la partida pressupostària dins de la bossa, Intervenció farà constar aquesta incidència a l'informe d'existència de crèdit.

S'exceptuen de la vinculació general el Capítol 1 Personal, que s'estableix la vinculació a nivell de capítol. Pel que fa a les subvencions i transferències nominatives que figuren en el Capítol 4, el Capítol 6 Inversions i el Capítol 7 Transferències de capital, la vinculació serà a nivell d'aplicació pressupostària.

Podran declarar-se determinades aplicacions com de vinculació qualitativa, és a dir, que si bé participen d'una bossa de vinculació, el seu crèdit es reserva només per a les despeses que li siguin aplicables. En aquests casos a l'inici de l'exercici es comptabilitzarà una retenció de crèdit (document RC).

### **Modificacions de crèdits**

**Base 6.-** Modificacions de crèdit. Quan s'hagi de realitzar una despesa que no disposi de crèdit suficient dintre de la bossa de vinculació jurídica s'haurà de tramitar un expedient de modificació de crèdits amb les especificitats següents:

1. Les propostes de modificació seran iniciades per les àrees gestores mitjançant un Informe raonat de la necessitat de la modificació i, en el supòsit de la generació de crèdits, s'adjuntarà la documentació acreditativa de l'ingrés que provoca la generació de despesa. L'expedient serà tramès a la Intervenció municipal a efectes de fiscalització. El desenvolupament i tramitació de l'expedient es realitzarà per mitjans electrònics.
2. D'acord amb l'art. 179 i següents de l'esmentat Reial Decret Legislatiu l'aprovació de l'expedient correspondrà:
  - a. Pel que fa a les transferències de crèdit dins de la mateixa àrea de despesa serà competència de l'Alcalde/a o Regidor/a delegat/da, excepte les que corresponguin al Capítol 1 que podran aprovar-se sense aquella limitació. En els organismes autònoms aquesta facultat correspondrà al seu president, d'acord amb els seus estatuts. Quan la



transferència de crèdit afecti als conceptes "Fons de contingència" i "Execució de mocions", la modificació serà aprovada pel Ple municipal.

- b. La generació i ampliació de crèdits així com la incorporació de romanents de crèdit s'aprovaran mitjançant decret de l'Alcaldia o Regidor/a a qui delegui.

Les despeses que es generin per ingressos finalistes s'executaran quan l'ingrés sigui un dret reconegut. Excepcionalment podran autoritzar-se despeses si l'ingrés es troba en fase de compromís a proposta de l'àrea gestora i la conformitat del/la Regidor/a d'Hisenda.

- c. Dels expedients aprovats per decret que es defineixen en els apartats anteriors a) i b) es donarà compte al Ple municipal, prèviament informats a la Comissió Informativa a la que estigui adscrita la Regidoria d'Hisenda. La data de comptabilització de l'expedient serà la data d'entrada en vigor de la modificació.
- d. A efectes de millorar l'eficàcia administrativa podran agrupar-se en un sol expedient diverses modificacions que s'aprovin per decret sempre que siguin de la mateixa tipologia.
- e. La resta d'expedients de modificació previstos a la llei seran aprovats pel Ple municipal.
- f. La creació d'una nova aplicació de despesa dins d'una bossa de vinculació que suposi només una major concreció d'un concepte econòmic existent, no s'entendrà com a modificació de pressupost, essent suficient la comunicació a Intervenció per part del responsable de l'àrea gestora.
- g. Es declaren obertes expressament, amb consignació zero, totes les partides que es preveuen a la normativa pressupostària vigent.
- h. Per resolució del/la Regidor/a d'Hisenda es podrà variar el finançament de cadascun dels projectes d'inversió, en el marc dels ingressos de capital previstos, en funció del termini d'execució dels projectes i de la tipologia del recurs afectat. L'expedient es tramitarà amb el mateix format i procediment que una modificació de crèdits aprovada per Decret, sense necessitat de donar compte al Ple municipal.  
Així mateix també podrà canviar-se la denominació d'un projecte d'inversió sempre que la variació suposi una major concreció de les obres i activitats a desenvolupar.
- i. L'expedient de reconeixement extrajudicial de crèdits per a la imputació al pressupost corrent d'obligacions derivades d'exercicis anteriors correspon al Ple.
- j. En el supòsit d'ingressos per part de les companyies d'assegurances per indemnitzacions de sinistres, podrà reintegrar-se crèdit a l'aplicació de despeses que correspongui, a sol·licitud del cap de l'àrea, sempre que es justifiqui que inicialment s'havia carregat la despesa a l'esmentada aplicació. Aquest supòsit no té la consideració d'expedient de modificació de crèdits.

**Base 7.-** Partides ampliables. Es declaren ampliables les aplicacions de despesa que es relacionen a l'annex, per l'import que superi la previsió del respectiu concepte d'ingressos.

**Base 8.-** Crèdits urgents i inajornables. Per aplicació analògica de l'art. 65 de la Llei general pressupostària, el president de la corporació podrà, per atendre despeses inajornables i amb el límit màxim de l'1 per cent del total de crèdits inicials del Pressupost, ordenar la immediata



AJUNTAMENT DE  
**Vilanova i la Geltrú**

Àrea de Serveis Centrals, Seguretat i Hisenda  
Regidoria de Recursos Humans, Economia, Hisenda i Seguretat  
Servei d'Intervenció

efectivitat d'augment de crèdits quan s'hagués iniciat la tramitació del corresponent expedient i els esmentats augment haguessin estat aprovats inicialment pel Ple.

En cas que aquests augment de crèdit no s'aprovesin definitivament, el president procedirà a retenir part del romanent de tresoreria disponible o a declarar la no disponibilitat de crèdits pressupostaris fins que no s'aprovi una posterior i definitiva operació pressupostària.

### **Contractes menors i gestió de compres centralitzada**

#### **Base 9.- Normes generals**

- 1 Les compres i contractes menors seran tramitats pel Servei de Compres i Serveis Generals. La resta de contractes els gestionarà el Servei de Contractació. La gestió i procediment es regirà pels preceptes establerts a la legislació de contractes del sector públic i demés legislació complementària i per la normativa municipal que es desenvolupi.
- 2 L'expedient de Compres s'inicia per una comanda telemàtica generada pel Departament o Servei que proposa la despesa i es tramitarà pel Servei de Compres i Serveis Generals. Les ordres de compra les efectuaran les persones autoritzades de cada departament amb la conformitat i signatura del cap del mateix mitjançant el programa informàtic de gestió de compres corresponent.
  - a. Tal i com regula l'art. 118.1 LCSP, la tramitació de l'expedient exigeix informe que motivi la necessitat de contractar externament la despesa proposada. Aquest informe es redactarà pel departament peticionari dins de l'apartat "MOTIVACIÓ DE LA NECESSITAT DEL CONTRACTE" de cada expedient.
  - b. L'expedient es completarà amb la descripció de la despesa, així com el número d'aplicació pressupostària proposada, que ha de concordar amb la naturalesa de la despesa.
  - c. El Cap del Servei peticionari farà declaració expressa de què amb aquella determinada proposta de contractació no s'està alterant l'objecte del contracte per evitar l'aplicació de les regles generals de contractació, i que el contractista no ha subscrit més contractes menors que superin l'import màxim de 15.000,00€, de manera individual o conjunta, dins de l'any immediatament anterior a la data del present encàrrec, d'acord amb l'art. 118.3 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, i amb la circular 1/2018 de Secretaria/Intervenció.
- 3 Les ordres de compres i contractes menors tenen caràcter previ a qualsevol compromís d'obligació, excepte en els casos d'urgència sobrevinguda i en els supòsits de lliuraments de material retirat a taulell efectuats pel personal municipal d'ofici, en funció de les feines encarregades i prèvia presentació del corresponent val de compra degudament complimentat.

El control de les despeses generades per vals de compra s'efectuarà per cada departament usuari o beneficiari final del lliurament del material que mensualment comprovarà la relació de vals del seu departament i n'efectuarà la corresponent comanda per tal de que el proveïdor pugui facturar.



- 4 Quan l'import superi els 3.000.- € en serveis i subministraments caldrà la sol·licitud de tres ofertes a proveïdors diferents. No obstant això, dins dels límits dels contractes menors es podrà prescindir del requisit de consulta a tres empreses quan dins de l'expedient es justifiqui la concurrència de raons tècniques o d'altra índole que impedeixin o dificultin aquest requisit.
- 5 En els contractes menors que compleixin amb les condicions legals establertes, el Servei de Compres comprovarà si la partida pressupostària proposada a l'ordre de comanda és adequada i té saldo suficient i, si ho troba conforme, expedirà el document RC que equivaldrà a la certificació d'existència de crèdit.
- 6 Pel que fa a les obres menors, la gestió de comanda i contractació la realitzarà l'àrea que correspongui o pels serveis tècnics municipals, atenent a la seva especificitat. Si el seu import supera els 10.000.- euros caldrà la sol·licitud de tres ofertes en els termes i condicions que es preveu en el punt 4 d'aquesta base.
- 7 Els caps de les àrees gestores hauran d'incoar els corresponents expedients de contractació quan concorrin compres i subministraments continuats al mateix proveïdor que superin el límit quantitatiu del contracte menor, amb la finalitat d'evitar fraccionaments contraris a la legislació de contractes del sector públic.

### **Gestió pressupostària i comptable**

#### **A) Gestió de la despesa:**

##### **Base 10.- Fases de la despesa i competències.**

1. L'autorització de la despesa i la seva disposició o compromís correspon als següents òrgans:
  - a) És competència de l'Alcaldessa quan l'import de la despesa no excedeixi el 10% dels recursos ordinaris del pressupost. Per delegació de l'Alcaldessa :
    - En els organismes autònoms: aquesta competència resta atribuïda al regidor-president de l'àrea de la qual depengui l'organisme.
    - En els regidors: aquesta competència resta atribuïda a cadascun d'ells d'acord amb el cartipàs municipal.
  - b) Per delegació de l'alcalde, serà competència de la Junta de Govern - o de l'òrgan que assumeixi les seves funcions en els organismes autònoms - quan no superin el límit de l'apartat anterior i siguin de quantitat superior a 18.000,- euros, IVA exclòs. Aquesta delegació no tindrà efectes en casos de reconeguda urgència o de manca de convocatòria de la Junta de Govern.
  - c) És competència del Ple, l'autorització de despeses l'import de les quals excedeixi els límits que fixa el punt 1.
  - d) En els casos en què l'aprovació de la despesa correspongui a l'alcalde, o persona per ella delegada, s'instrumentarà mitjançant un decret que, en l'àmbit de l'Ajuntament,



es confeccionarà, tramitarà i signarà electrònicament utilitzant els aplicatius corresponents.

2. El reconeixement de l'obligació s'acordarà per la Junta de Govern mitjançant l'aprovació periòdica de relacions de factures registrades i conformades per la persona responsable de l'àrea gestora. O en el seu cas, mitjançant l'aprovació de certificacions individualitzades d'obres signades pel contractista i pel responsable tècnic municipal. Aquest mateix procediment s'utilitzarà quan per tractar-se d'importos inferiors als previstos a la base novena, no hagi precedit cap autorització ni disposició de la despesa. En aquests supòsits l'aprovació de la factura comportarà el document comptable ADO

En els organismes autònoms el reconeixement i liquidació de l'obligació correspondrà al gerent o director i la seva conformitat es considerarà atorgada per aquest mateix òrgan mitjançant la signatura del decret corresponent. Posteriorment es donarà compte a l'òrgan que correspongui d'acord amb els estatuts de cada entitat.

3. Despeses d'inversió: A l'expedient d'autorització d'un projecte d'inversió i, en tot cas, quan s'aprovi la despesa, hi haurà de constar un calendari de realització que inclourà la data d'aprovació de l'expedient de contractació, data d'adjudicació, data d'inici d'obra, calendari de certificacions i data previsible de lliurament de la construcció o instal·lacions. No podrà aprovar-se l'adjudicació d'un projecte d'inversió (fase D) fins que l'ingrés que finança el projecte sigui un dret reconegut i liquidable. En el cas de finançament mitjançant subvenció de capital haurà d'estar compromesa, i si és per alienació d'immobles caldrà que estigui ingressada a Tresoreria.
4. Les aportacions a Organismes autònoms, Mancomunitats, Consorcis, Societats municipals, i demés entitats públiques, que figuren en el Pressupost com a aplicacions de despesa individualitzades, s'entendrà aprovada la despesa sense necessitat de tramitar-ne cap acord. Amb les aplicacions de subvencions nominatives, caldrà un decret autoritzant la despesa.

Pel que fa als encàrrecs de gestió a empreses integrament municipals que es consideren òrgan tècnic de l'Ajuntament, s'entendrà que els encàrrecs no estan subjectes a IVA en els termes que fixa la llei, i d'acord amb la consulta vinculant de la Direcció general de Tributs V0839-9.

5. A l'inici de cada exercici es comptabilitzaran amb document AD els contractes, lloguers i demés compromisos mensuals recurrents i amb preu fixat per l'import determinat en el darrer acord municipal. Així mateix, el departament de Comptabilitat podrà efectuar una retenció de crèdit al començament de l'exercici per tal d'assegurar-ne la consignació corresponent en aplicacions de subministrament i altres conceptes habituals.

**Base 11.-** Serà competència del Ple municipal la contractació de despeses plurianuals quan els terminis o l'import de les anualitats no s'ajustin al que disposa l'article 173.3 del TRLLH.

Els expedients de contractació per avançat podran ultimar-se fins a l'adjudicació del contracte encara que l'execució es realitzi l'any següent, en una o diverses anualitats, sempre que: 1) En el plec de condicions o, si s'escau, en el mateix acord d'adjudicació es faci constar que l'adjudicació del contracte està sotmès a la condició suspensiva d'existència de crèdit a l'estat de despeses de l'exercici futur i 2) Aprovació de l'acord pel Ple municipal. No caldrà l'aprovació del Ple si l'expedient es refereix a serveis o subministraments habituals i periòdics, la despesa dels quals es consigna normalment en els pressupostos municipals.



AJUNTAMENT DE  
**Vilanova i la Geltrú**

Àrea de Serveis Centrals, Seguretat i Hisenda  
Regidoria de Recursos Humans, Economia, Hisenda i Seguretat  
Servei d'Intervenció

En els casos de tramitació d'expedient per avançat contemplats en aquest base, l'informe d'Intervenció d'existència de crèdit serà substituït per un informe en què es farà constar si es produeixen les condicions esmentades en els punts anteriors.

**Base 12.-** Tota despesa està sotmesa a fiscalització prèvia limitada per part de la Intervenció municipal. S'exceptua d'aquesta disposició els contractes de caràcter periòdic i de tracte successiu derivats d'un expedient inicial ja intervingut, i les despeses a justificar i bestreta de caixa fixa que seran intervingudes quan es justifiqui l'aplicació de la despesa. En tot cas aquesta matèria es regula d'acord amb la Instrucció per a l'exercici de la funció interventora en règim de fiscalització prèvia limitada, aprovada en el Ple municipal del 7 de gener de 2010.

La fiscalització plena posterior es realitzarà utilitzant tècniques de mostreig i d'auditoria. Atesa la manca de recursos propis de la Intervenció municipal, la realització de la fiscalització plena es contractarà externament.

**Base 13.-** Tot nou projecte, servei o conveni municipal l'aprovació del qual pugui comportar un increment de la despesa municipal, vigent o futura, o una disminució d'ingressos, haurà d'incorporar a l'expedient una memòria econòmica que justifiqui la despesa i les alternatives de finançament que es proposen. L'esmentada memòria, el model de la qual es va aprovar per la Junta de Govern Local en sessió de 4 de juny del 2013, serà estudiada pels serveis d'Intervenció que emetran informe al respecte, amb independència de la fiscalització reglamentària que correspongui.

## **B) Ordenació de pagaments:**

L'ordenació correspon en tots els casos a l'Alcaldessa o Regidor/a que delegui, amb l'única excepció de les despeses menors les quals correspondran a la persona autoritzada per a efectuar el pagament.

D'acord amb allò que disposa l'art. 168 de la Llei reguladora de les Hisendes Locals, l'expedició de manaments de pagament s'haurà de regular segons el Pla de disposició de fons establert pel president que, en qualsevol cas, mantindrà la prioritat de les despeses de personal i de les resultes d'exercicis tancats.

**Base 14.-** Documentació de les despeses. Les despeses aprovades tal i com disposen les bases anteriors hauran d'anar documentades de la següent forma a fi que es reconegui l'obligació.

1. Despeses de personal: model de contracte quan es tracti d'una nova incorporació, acord del Ple de l'ajuntament, o òrgan similar en els organismes autònoms, pel que fa a les modificacions en les retribucions complementàries o treballs extraordinaris; i decret de l'Alcaldia o Regidor/a que delegui pel reconeixement d'hores extres o altres supòsits que no corresponguin al Ple.
2. Béns corrents i serveis: factura o contracte de prestació de serveis. Totes les factures hauran de tenir un número de comanda expedit pel Servei de Compres i Serveis Generals o, en el cas de contractes, la referència del mateix. Les factures es registraran d'entrada a l'Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament, sens perjudici de les e-factures que es gestionin mitjançant la plataforma de AOC. En el supòsit de e-factures que no es tramitin a través d'aquest portal, la data d'entrada serà la del registre comptable.





La tramitació, signatura i aprovació de factures s'efectuarà electrònicament a través de l'aplicatiu *Firmadoc*. Les fases de tramitació de la factura seran: 1) Registre i escaneig de la factura (cas de factures en paper), i tramesa automàtica al departament gestor per part d'Intervenció. 2) Conformitat del departament gestor, 3) Intervenció elaborarà relacions de factures conformades extretes de l'aplicatiu comptable. 4) Informe de fiscalització de la relació. 4) Aprovació periòdica de les relacions de factures per la Junta de Govern.

3. Transferències corrents i actius financers: Document aprovatori degudament explicitat, contenint en tot cas el nom, NIF i domicili fiscal del perceptor. Només es podran realitzar a nom de persones físiques o jurídiques.
4. Càrrega financera: Model de contracte del préstecs, pòlisses i crèdit i bestretes.
5. Inversions reals i transferències de capital: Certificat d'obres, factura o contracte de prestació de serveis signat pel tècnic director de l'obra o persona encarregada de la despesa que sigui responsable de l'àrea corresponent. També es podran documentar mitjançant acord de la Junta de Govern o bé decret de la presidència.

**Base 15.-** Subvencions. La concessió de subvencions haurà d'adaptar-se al que disposa la legislació general sobre el tema, l'Ordenança general reguladora de la concessió de subvencions aprovada pel Ple municipal el 6 de novembre de 2006, el pla estratègic de subvencions, així com a les bases i les convocatòries específiques. Així mateix s'elaborarà un reglament intern que assenyali el procediment de tramitació de les mateixes en el marc de l'aplicatiu informàtic que actualment es troba en curs d'instal·lació.

Els perceptors de subvencions hauran de rendir compte justificatiu que acrediti la despesa efectuada i el compliment de l'objecte de l'ajut concedit.

L'esmentat compte justificatiu juntament amb un informe del Departament gestor responsable de la concessió de la subvenció, serà fiscalitzat per la Intervenció municipal. De les possibles incidències del compte, prèvia audiència dels beneficiaris i amb el coneixement del Departament gestor, es donarà compte a la Junta de Govern Local.

**Base 16.-** Acumulació de fases en un únic document. Les diverses fases d'execució del pressupost de despeses es podran acumular en un únic acte administratiu en els supòsits de despeses urgents, l'execució de les quals no pugui demorar-se així com els contractes menors.

**Base 17.-** Lliuraments a justificar. Es lliuraran i comptabilitzaran com a lliuraments a justificar les quantitats que s'hagin de satisfer per a l'execució de serveis o subministraments, els comprovants dels quals no puguin obtenir-se abans d'efectuar-se els pagaments corresponents. Els lliuraments que es realitzin en aquestes condicions s'aplicaran a les partides corresponents, restant obligades les persones que han rebut els fons, a justificar la destinació al servei pel qual foren lliurats, en el termini màxim de tres mesos.

**Base 18.-** Bestretes de caixa fixa. D'acord amb la llei tindran la consideració de bestretes de caixa fixa les provisions de fons de caràcter no pressupostari i permanent que es realitzin a funcionaris habilitats per al pagament d'atencions corrents i periòdiques que pel seu caràcter, es consideri que han de ser satisfetes des de les diferents àrees i serveis i no des de la Tresoreria municipal.

La forma, procediment i condicions que tindran les bestretes de caixa fixa es troben regulades a les "*Instruccions per al funcionament de bestretes de caixa fixa*", que s'adjunten com annex d'aquestes bases.



AJUNTAMENT DE  
**Vilanova i la Geltrú**

Àrea de Serveis Centrals, Seguretat i Hisenda  
Regidoria de Recursos Humans, Economia, Hisenda i Seguretat  
Servei d'Intervenció

**Base 19.-** Dietes i despeses de desplaçament del personal al servei de la corporació. S'abonaran els imports realment gastats i justificats prescindint d'allò que disposin les reglamentacions sobre la matèria, excepte en el cas d'utilització del vehicle particular en què s'abonarà l'import per quilòmetre que les normes aplicables estableixin.

**Base 20.-** Indemnitzacions i retribucions al personal que exerceixi les funcions reservades als funcionaris amb habilitació estatal per assistències a juntes i consells d'administració dels ens instrumentals municipals. El personal al servei de la Corporació que desenvolupi funcions públiques necessàries i reservades a funcionaris amb habilitació de caràcter estatal en representació de l'interès públic en organismes autònoms, entitats públiques empresarials i societats mercantils de capital íntegrament municipal percebran per la seva especial dedicació i responsabilitat un complement retributiu de 697 euros mensuals, és a dir, 8.364 euros anuals, de les quals es deduirà l'impost sobre la renda de les persones físiques. El pagament d'aquestes retribucions es farà efectiu per l'Ajuntament a la nòmina com a complement de productivitat fins a la valoració definitiva. En aquest sentit la despesa suportada per l'Ajuntament podrà deduir-la de l'aportació municipal que hagi de percebre l'ens corresponent.

Es tindran en compte les limitacions que estableixi la legislació vigent en cada moment i s'aplicaran les revisions que prevegi en cada exercici la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat.

**Base 21.-** Indemnitzacions als regidors per assistències efectives als òrgans municipals següents:

Ple	460€
Junta de Govern Local	200€
Comissió Informativa	200€
Consells d'Administració (o òrgans anàlegs dels ens municipals)	200€
Juntes Generals de societats municipals	200€
Junta de Portaveus	200€

Els membres de la Corporació que no tinguin dedicació exclusiva ni parcial, percebran indemnitzacions per assistència efectiva a les sessions dels òrgans col·legiats de la Corporació de què formin part, en la quantia màxima següent i d'acord amb les disponibilitats pressupostàries

$$660 \times 12 = 7920$$

Les quantitats a percebre mensualment no podran superar la 1/12 part del total anual, excepte el mes de desembre, en què es regularitzarà tenint en compte el topall anual.

Els mesos en què la percepció mensual sigui menor a 1/12 part del total anual, s'afegirà a la quantitat a percebre el saldo a favor del regidor/a, produït per quantitats acreditades en mesos anteriors, i que no s'hagi pagat per haver-se superat el límit establert anteriorment o, si no existís saldo favorable, es concedirà automàticament una bestreta per tal que es mantingui la percepció mensual de 1/12 parts del total anual. En la indemnització corresponent al mes de desembre es regularitzarà la situació i es liquidaran les bestretes

Els saldos de les bestretes a favor de l'Ajuntament que no puguin ser abonats en el mes de desembre, es descomptaran en els mesos immediats posteriors fins a la seva total cancel·lació. En el supòsit de cessament seran reintegrats pel regidor/a en un període màxim de 30 dies

Els mesos en què l'activitat mensual determini que la percepció mensual sigui superior a 1/12 part del total anual es generarà un saldo positiu a favor del regidor/a que es compensarà en els mesos següents o servirà per fer-ne la regularització de final d'any.



AJUNTAMENT DE  
**Vilanova i la Geltrú**

Àrea de Serveis Centrals, Seguretat i Hisenda  
Regidoria de Recursos Humans, Economia, Hisenda i Seguretat  
Servei d'Intervenció

L'assistència es justificarà mitjançant document emès pel secretari de l'òrgan col·legiat. En qualsevol cas, el límit serà el que resulti de l'increment que s'estableixi definitivament per als funcionaris en la Llei de pressupostos generals de l'Estat

**Base 22.-** El síndic local de greuges per l'exercici de les seves competències rebrà una indemnització anual de 4.950 euros.

**Base 23.-** Les organitzacions representants dels treballadors municipals pel desenvolupament de les seves tasques rebran una indemnització total de 3.900 euros, que es repartiran en funció de la representativitat relativa de cada organització.

**Base 24.-** Els grups municipals rebran una aportació anual, pagada mensualment, que serà determinada pel Ple municipal. Els grups podran sol·licitar bestretes de l'aportació anual que hauran de ser reintegrades en el termini màxim coincident amb la finalització del mandat municipal.

**Base 25.-** Atribucions en matèria de personal. Correspon a la Junta de Govern Local: Aprovar l'oferta pública d'ocupació, d'acord amb el pressupost i la plantilla orgànica aprovats pel Ple municipal; aprovar les bases de les proves per a la selecció de personal i per als concursos de provisió de llocs de treball; distribuir les retribucions complementàries que no siguin fixes ni periòdiques, el complement de destí i el complement específic; aprovar les permutes dels càrrecs de funcionaris que els ocupin en propietat; imposar sancions al personal al servei de la Corporació; aprovar i modificar la relació de llocs de treball o altres instruments organitzatius similars donant compte al Ple, tot incorporant un text refós com a document complementari en l'expedient d'aprovació del pressupost anual.

**Base 26.-** Pagaments. En general la realització de pagaments signada pel Tresorer es farà mitjançant relacions de transferències bancàries. Excepcionalment i per causa justificada podran realitzar-se pagaments mitjançant xecs nominatius. En aquest cas el Tresorer comprovarà la identificació i acreditació de les persones a les quals pagui, si li fossin desconegudes.

Es podran carregar directament en compte els imports de telèfon, contractes financers, rènting, targetes de crèdit i d'altres despeses amb la conformitat de la Tresoreria municipal.

A les presents bases annexa el pla de disposició de fons i previsió de tresoreria.

**Base 27.-** El suport documental del pagament material serà la relació comptable o el manament de pagament, i es justificarà amb l'apunt del càrrec bancari o amb la signatura acreditativa del perceptor.

**Base 28.-** Compensació de pagaments. A instància de part, podran compensar-se deutes a la Hisenda municipal d'un proveïdor sempre que els crèdits al seu favor representin per a l'Ajuntament obligacions reconegudes i liquidades. En general no es compensaran rebuts periòdics en via voluntària que hagin de ser satisfets a través d'entitats col·laboradores. En el supòsit de deutes municipals del creditor en via de constrenyiment, la compensació s'efectuarà d'ofici per la Tresoreria municipal.

La compensació de crèdits entre l'Ajuntament i les entitats que formen el grup municipal s'efectuarà sense necessitat de cap tramitació específica.

**Base 29.-** Cessió de crèdits. Els creditors que tinguin dret a cobrar de l'Ajuntament per obligacions reconegudes a favor seu, podran cedir el crèdit a tercers. El tràmit de cessió s'haurà d'efectuar a la Intervenció municipal, que farà la presa de raó de la cessió.



AJUNTAMENT DE  
**Vilanova i la Geltrú**

Àrea de Serveis Centrals, Seguretat i Hisenda  
Regidoria de Recursos Humans, Economia, Hisenda i Seguretat  
Servei d'Intervenció

No es tramitaran cessions de crèdit si el creditor té deutes a favor de l'Ajuntament en via de constrenyiment, per tal d'efectuar-ne la compensació.

No es podran atendre diligències d'embarg de drets a cobrar de proveïdors i contractistes que es notifiquin amb posterioritat a la presa de raó la cessió de crèdit .

**Base 30.-** Fons de contingència. Es destinarà, quan procedeixi, a atendre necessitats de caràcter no discrecional i no previstes en pressupost que puguin aparèixer al llarg de l'any. En concret atindrà les despeses extraordinàries no previstes durant l'exercici com per exemple sentències judicials, honoraris, indemnitzacions per responsabilitat civil i altres conceptes similars, així com aquelles despeses que per resolució raonada de l'Alcaldia calgui disposar per a fer front a necessitats socials urgents o perquè siguin imprescindibles per a la bona prestació dels serveis públics.

**Base 31.-** Per resolució del Regidor d'Hisenda, a proposta de la Intervenció municipal, podran establir-se mesures de descentralització de la comptabilitat pública a favor de determinades Àrees o Regidories d'acord amb les prescripcions tècniques que es fixin.

**Base 32.-** L'informe de fiscalització plena posterior, així com els informes d'auditoria financera i auditoria de compliment de les societats municipals, EPEL i consorcis adscrits s'incorporaran al Compte general i es trametran juntament amb aquest a la Sindicatura de Comptes. S'efectuarà la mateixa tramitació amb els informes negatius de fiscalització emesos per la Intervenció municipal