



AJUNTAMENT DE
Vilanova i la Geltrú

Secretaria General

Identificació de l'expedient

Núm.Exp.: 3/2022/ePLE

NÚM.: 03/2022
ÒRGAN: Ple
SESSIÓ: Extraordinària
DATA: 21 de febrer de 2022
HORA: 18:00
DOCUMENT: Acta

A Vilanova i la Geltrú, quan són les 18:00 hores del dia 21 de febrer de 2022, sota la presidència de la senyora alcaldessa, OLGA ARNAU I SANABRA (ERC), es reuneixen en primera convocatòria, al Saló de Plens de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú, les persones següents:

ASSISTENTS:

Sr. JORDI MEDINA ALSINA	ERC
Sr. FRANCESC XAVIER SERRA I ALBET	ERC
Sra. CONXI MARTÍNEZ I SÁNCHEZ	ERC
Sr. ADRIÀ GUEVARA I FIGUERAS	ERC
Sra. MARIA MERCÈ MATEO I OLIVARES	ERC
Sr. ORIOL HUGUET BRIVA	ERC
Sra. BLANCA ALBÀ I PUJOL	JxCAT
Sr. ANTONI PALACIOS I ASENSIO	JxCAT
Sr. JAUME CARNICER I MAS	JxCAT
Sra. MARTA JOFRA SORA	CUP
Sr. ENRIC GARRIGA UBIA	CUP
Sr. JAUME ALIAGA HUGUET	CUP
Sr. JUAN LUIS RUIZ LÓPEZ	PSC
Sra. TERESA LLORENS CARBONELL	PSC
Sr. GERARD LLOBET SÁNCHEZ	PSC
Sr. MIGUEL ÀNGEL IGLESIAS MONTOUTO	PSC
Sra. GISELA VARGAS REYES	PSC
Sr. JULIO RUIZ MELERO	PSC
Sr. EMILIO JOSÉ MONTERO LINERO	PSC
Sra. ERIKA QUINTERO ULTRARAN	Cs
Sr. ANTONIO MEDIALDEA HUETE	Cs
Sra. CRISTINA DE PELEGRÍ ECHEVERRÍA	Cs
Sra. ESTER FRANCO SILES	SOM VNG
Sr. JUAN MANUEL RODRÍGUEZ SERRANO	SOM VNG



AJUNTAMENT DE
Vilanova i la Geltrú

Secretaria General

SECRETARI GENERAL

Sr. ISIDRE MARTÍ SARDÀ

INTERVENTOR MUNICIPAL

Sr. CÈSAR RODRÍGUEZ SOLÀ

ORDRE DEL DIA

DICTAMEN:

COMISSIÓ INFORMATIVA DE SERVEIS CENTRALS, SEGURETAT I ECONOMIA

1. Intervenció

Número: 16/2022/eINT.

Aprovació del pressupost i plantilla per a l'exercici 2022.

DESENVOLUPAMENT DE LA SESSIÓ

1. Intervenció.

Número: 16/2022/eINT.

APROVACIÓ DEL PRESSUPOST I PLANTILLA PER A L'EXERCICI 2022.

Relació de fets

Vist l'expedient de tramitació del Projecte de Pressupost General per a l'any 2022, amb tots els seus annexos, informat per l'Interventor Municipal.

Fonaments de dret

D'acord amb els art. 112 i 113 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.

Vist el que disposen els articles 162 i següents del RDL 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals.

Per tot això, aquest Ple de l'Ajuntament aprova l'acord següent:

ACORD



AJUNTAMENT DE
Vilanova i la Geltrú

Secretaria General

PRIMER. Aprovar provisionalment el Projecte de Pressupost General per al 2022, d'acord amb el resum següent:

a) Pressupost de l'Ajuntament.

INGRESSOS

<u>CAPÍTOLS</u>	<u>EUROS</u>
I Impostos directes	37.430.000,00
II Impostos indirectes	2.700.000,00
III Taxes i altres ingressos	18.634.241,00
IV Transferències corrents	28.203.868,00
V Ingressos patrimonials	845.707,00
VI Alienació d'inversions	3.340.633,00
VII Transferències de capital	6.185.660,00
VIII Actius financers	101.000,00
IX Préstecs rebuts	1.000.000,00
TOTAL INGRESSOS	98.441.109,00

DESPESES

<u>CAPÍTOLS</u>	<u>EUROS</u>
I Despeses de personal	34.825.000,00
II Despeses corrents	30.283.998,00
III Despeses financeres	2.452.406,00
IV Transferències corrents	11.785.378,00
V Imprevistos	230.000,00
VI Inversions reals	9.545.265,00
VII Transferències de capital	981.028,00
VIII Actius financers	101.000,00
IX Amortitzacions de préstecs	8.237.034,00
TOTAL DESPESES	98.441.109,00

b) Pressupost de l'Organisme Autònom de Patrimoni Víctor Balaguer.

INGRESSOS

<u>CAPÍTOLS</u>	<u>EUROS</u>
III Taxes i altres ingressos	22.775,00
IV Transferències corrents	915.225,00
TOTAL INGRESSOS	938.000,00

DESPESES

<u>CAPÍTOLS</u>	<u>EUROS</u>
I Despeses de personal	586.000,00



AJUNTAMENT DE
Vilanova i la Geltrú

Secretaria General

II	Despeses corrents	351.900,00
III	Despeses financeres	100,00
TOTAL DESPESES		938.000,00

c) Pressupost de l'Organisme Autònom IMET Institut Municipal d'Educació i Treball.

INGRESSOS

<u>CAPÍTOLS</u>	<u>EUROS</u>
III Taxes i altres ingressos	674.010,00
IV Transferències corrents	5.715.886,00
VIII Actius financers	10,00
TOTAL INGRESSOS	6.389.906,00

DESPESES

<u>CAPÍTOLS</u>	<u>EUROS</u>
I Despeses de personal	3.215.599,00
II Despeses corrents	2.967.336,00
III Despeses financeres	6.810,00
IV Transferències corrents	200.131,00
VI Inversions reals	20,00
VIII Actius financers	10,00
TOTAL DESPESES	6.389.906,00

d) Pressupost de l'Organisme Municipal d'Assistència Integral Social i Sanitària (AISSA).

INGRESSOS

<u>CAPÍTOLS</u>	<u>EUROS</u>
III Taxes i altres ingressos	8.569.000,00
IV Transferències corrents	1.344.000,00
V Ingressos patrimonials	3.600,00
VII Transferències de capital	64.600,00
TOTAL INGRESSOS	9.981.200,00

DESPESES

<u>CAPÍTOLS</u>	<u>EUROS</u>
I Despeses de personal	6.847.000,00
II Despeses corrents	2.951.000,00
III Despeses financeres	38.400,00
VI Inversions reals	144.800,00
TOTAL DESPESES	9.981.200,00



AJUNTAMENT DE
Vilanova i la Geltrú

Secretaria General

e) Pressupost de la Societat d'Informació i Comunicació de Vilanova i la Geltrú, Societat Anònima Municipal.

INGRESSOS

<u>CAPÍTOLS</u>	<u>EUROS</u>
IV Transferències corrents	976.880,28
V Ingressos patrimonials	469.000,00
TOTAL INGRESSOS	1.445.880,28

DESPESES

<u>CAPÍTOLS</u>	<u>EUROS</u>
I Despeses de personal	977.969,60
II Despeses corrents	467.136,28
TOTAL DESPESES	1.445.105,88

f) Pressupost de la societat Promoció Industrial Vilanova, SAM (PIVSAM).

INGRESSOS

<u>CAPÍTOLS</u>	<u>EUROS</u>
V Ingressos patrimonials	18.271,68
VIII Actius financers	232.447,32
TOTAL INGRESSOS	250.719,00

DESPESES

<u>CAPÍTOLS</u>	<u>EUROS</u>
II Despeses corrents	250.719,00
TOTAL DESPESES	250.719,00

g) Pressupost de la societat Serveis d'Aparcaments de Vilanova i la Geltrú, Societat Anònima Municipal.

INGRESSOS

<u>CAPÍTOLS</u>	<u>EUROS</u>
V Ingressos patrimonials	2.829.532,42
IX Préstecs rebuts	502.133,33
TOTAL INGRESSOS	3.331.665,75

DESPESES



AJUNTAMENT DE
Vilanova i la Geltrú

Secretaria General

<u>CAPÍTOLS</u>	<u>EUROS</u>
I Despeses de personal	1.572.484,00
II Despeses corrents	782.318,00
III Despeses financeres	49.089,00
VI Inversions reals	700.275,45
IX Amortitzacions de préstecs	227.499,30
TOTAL DESPESES	3.331.665,75

h) Pressupost de la Companyia d'Aigües de Vilanova i la Geltrú, Societat Anònima Municipal.

INGRESSOS

<u>CAPÍTOLS</u>	<u>EUROS</u>
V Ingressos patrimonials	8.008.106,00
TOTAL INGRESSOS	8.008.106,00

DESPESES

<u>CAPÍTOLS</u>	<u>EUROS</u>
I Despeses de personal	2.110.648,00
II Despeses corrents	4.479.190,00
III Despeses financeres	1.780,00
VI Inversions reals	926.380,00
IX Amortitzacions de préstecs	35.683,45
TOTAL DESPESES	7.553.681,45

i) Pressupost EPEL Neàpolis.

INGRESSOS

<u>CAPÍTOLS</u>	<u>EUROS</u>
IV Transferències corrents	135.169,00
V Ingressos patrimonials	549.971,00
TOTAL INGRESSOS	730.140,00

DESPESES

<u>CAPÍTOLS</u>	<u>EUROS</u>
I Despeses de personal	293.556,00
II Despeses corrents	435.684,00
III Despeses financeres	900,00
TOTAL DESPESES	730.140,00



AJUNTAMENT DE
Vilanova i la Geltrú

Secretaria General

j) Pressupost Consolidat.

INGRESSOS

<u>CAPÍTOLS</u>	<u>EUROS</u>
I Impostos directes	37.430.000,00
II Impostos indirectes	2.700.000,00
III Taxes i altres ingressos	27.900.026,00
IV Transferències corrents	33.514.357,28
V Ingressos patrimonials	12.769.188,10
VI Alienació d'inversions	3.340.633,00
VII Transferències de capital	6.250.260,00
VIII Actius financers	333.457,32
IX Préstecs rebuts	1.502.133,33
TOTAL INGRESSOS	125.740.055,03

DESPESES

<u>CAPÍTOLS</u>	<u>EUROS</u>
I Despeses personal	50.428.256,60
II Despeses corrents	42.969.281,28
III Despeses financeres	2.549.485,00
IV Transferències corrents	8.208.838,00
V Imprevistos	230.000,00
VI Inversions reals	11.316.740,45
VII Transferències de capital	981.028,00
VIII Actius financers	101.010,00
IX Amortitzacions de préstecs	8.500.216,75
TOTAL DESPESES	125.284.856,08

SEGON. Aprovar les plantilles que figuren com a annex d'aquest Pressupost.

TERCER. Aprovar les Bases d'Execució del Pressupost 2022.

QUART. Aprovar la inclusió en aquest expedient dels pressupostos dels consorcis adscrits, Consorci Agència de Desenvolupament del Garraf, Consorci Urbanístic per al Desenvolupament del Sector Eixample Nord i Consorci Teledigital del Garraf.

CINQUÈ. Exposar al públic per un termini de quinze dies hàbils, mitjançant un anunci al Butlletí Oficial de la Província i al tauler d'anuncis de la Corporació, entenent-se definitivament aprovat si no es produeixen reclamacions.

SISÈ. Peu de recurs.

Contra aquest acte administratiu de tràmit no qualificat, no procedeix la interposició de cap tipus de recurs.



AJUNTAMENT DE
Vilanova i la Geltrú

Secretaria General

ANNEX PUNT SEGON (PLANTILLES)



AJUNTAMENT DE
Vilanova i la Geltrú

Secretaria General

PLANTILLA DE PERSONAL DE L' AJUNTAMENT 2022

Denominació de la plaça	Grup	Places	Vacants	TOTAL
Funcionaris				
<u>Funcionaris d'habilitació estatal</u>				
Secretari/ària	A1	1	0	1
Interventor/a	A1	1	0	1
Tresorer/a	A1	1	0	1
Vicesecretari/ària	A1	1	0	1
<u>Escala d'administració general</u>				
Subescala tècnica superior	A1	5	3	8
Subescala administrativa	C1	24	11	35
Subescala auxiliars administratius	C2	40	29	69
Subescala subalterna	AP	2	0	2
<u>Escala d'administració especial</u>				
<u>Subescala tècnica</u>				
Tècnic superior	A1	7	9	16
Psicòleg	A1	2	0	2
Arquitecte	A1	4	5	9
Enginyer	A1	1	0	1
Veterinari	A1	1	0	1
Director de Biblioteca	A1	1	0	1
Professor Música	A1	0	0	0
Professor d'art i oficis	A1	0	0	0
Tècnic mitjà	A2	43	19	62
Bibliotecari	A2	5	2	7
Treballador Social	A2	13	17	30
Educador Social	A2	7	10	17
Enginyer Tècnic	A2	6	2	8
Arquitecte Tècnic	A2	6	3	9
Tècnics auxiliar	C1	52	23	75
Delineants	C1	2	0	2
Auxiliars tècnics	C2	4	3	7
<u>Subescala serveis especials</u>				
<u>Classe Comeses especials</u>				
Informador OAC	C1	12	1	13
Tècnic Auxiliar de biblioteca	C1	9	2	11
Auxiliar Tècnic de biblioteca	C2	0	2	2
<u>Classe Policia local</u>				
Inspector	A2	0	1	1
Sotinspector	C1	1	2	3
Sergent	C1	7	2	9
Caporal	C2	12	5	17
Agent	C2	88	8	96
<u>Classe Vigilant</u>				
Vigilant	C2	0	0	0
<u>Classe Oficis</u>				
Personal oficis (encarregats i sotsencarregats)	C2	0	0	0
Personal oficis (oficials i oficials especialistes)	C2	4	0	4
Personal oficis (operaris i operaris especialistes)	AP	0	0	0



AJUNTAMENT DE
Vilanova i la Geltrú

Secretaria General

Laborals: indefinits, temporals i a temps parcial

Places caràcter laboral

Tècnic superior llicenciat en dret	A1	0	1	1
Tècnic superior	A1	3	0	3
Tècnic superior llicenciat en medicina	A1	1	0	1
Professor de música	A1	14	4	18
Professor escola d'art	A1	5	2	7
Tècnic grau mitjà	A2	16	6	22
Professor de música	A2	5	0	5
Professor escola d'art	A2	2	0	2
Tècnic auxiliar	C1	6	2	8
Administratiu	C1	1	2	3
Inspector	C1	1	0	1
Tècnic Auxiliar Biblioteca	C1	2	0	2
Auxiliar tècnic	C2	4	0	4
Auxiliar administratiu	C2	0	1	1
Auxiliar de biblioteca	C2	0	0	0
Encarregat	C2	2	1	3
Sots-encarregat	C2	5	4	9
Oficial especialista	C2	2	10	12
Oficial	C2	22	32	54
Operari especialista	AP	5	0	5
Operari	AP	20	12	32
Mosso	AP	1	0	1
Vigilant	AP	0	0	0
Conserge	AP	7	15	22

Places personal laboral temporal

Professor superior Escola de Música	A1	10	0	10
Professor superior Escola d'Art	A1	7	3	10
Professor grau mitjà Escola de Música	A2	5	0	5
Professor grau mitjà Escola d'Art	A2	3	0	3
Professor auxiliar Escola de Música	C1	1	0	1

Eventuals: càrrecs de confiança

Gerent		0	0	0
Directiu		0	0	0
Assessor polític		7	0	7

TOTALS

519

254

773



AJUNTAMENT DE
Vilanova i la Geltrú

Secretaria General

PLANTILLA ORGANISME AUTÒNOM DE PATRIMONI VÍCTOR BALAGUER

	Grups	Nombre de places	Ocupades amb caràcter definitiu	Ocupades amb caràcter no definitiu
Contracte especial d'alta direcció	A1	1		
Places de caràcter laboral				
Tècnic superior	A1	1		1
Tècnic mitjà Rble d'àrea	A2	2		2
Tècnic de grau mitja	A2	4		4
Tècnic auxiliar	C1	1		1
Auxiliar administratiu	C2	1		1
Conserge	E	2		2
TOTAL		12	1	11

PLANTILLA DE L'INSTITUT MUNICIPAL D'EDUCACIÓ I TREBALL (IMET)

PLANTILLA IMET 2022

	TOTAL PER CATEGORIES	SERVEI				GÈNERE		Nivell Salarial(**)
		GESTIÓ	EDUCACIÓ	TREBALL	EFAV	DONA	HOME	
Gerent/a	1	1					1	A23
Cap de Servei	3		1	1	1	2	1	A24
Cap Unitat Administrativa	5	2		2	1	4	1	A23
Tècnic/a Responsable	9	1	1	6	1	7	2	A23
Tècnic/a Grau Mig	14		3	9	2	10	4	A21/A20
Tècnic/a Especialista	3		1	1	1	2	1	C19
Administratiu/a	2	1		1		1	1	C17
Auxiliar Administratiu/a	12	5	2	5		9	3	C16
Conserge	17	3	14				17	E14
Subaltern	1	1					1	E14
TOTALS	67	14	22	25	6	35	32	

(**) Segons conveni col·lectiu municipal vigent

PROPOSTA D'OFERTA PÚBLICA (durant l'any 2022)

- 1 PLAÇA DE TÈCNIC MIG (nivell A2-21) Servei EFAV *En el supòsit de jubilació total d'un Tècnic Mig (A2-21) EFAV
- 1 PLAÇA DE TÈCNIC RESPONSABLE MANTENIMENT (nivell A2-23)

*Procés extraordinari d'estabilització del personal interí, aprovat per Consell Rector de data 17/11/2021 i autoritzat pel Ple de l'Ajuntament de data 13/12/21

4 PLACES D'AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA (nivell C-16)

1 TÈCNIC/A MIG (nivell A2-20)

1 TÈCNIC/A MIG (nivell A2-21)

1 TÈCNIC/A RESPONSABLE (nivell A2-23)

Contractes temporals actuals (Tècnic/a mig (A21/A20) consignades a subvencions atorgades

- Treball als Barris 3
- Singular21 3
- SIOAS-TIMOL 1
- 30Plus 2021 2
- FOAP 2021 1
- TOTAL:** 10

Previsió contractacions a l'any 2022

Tècnics mitjos (A2) amb contractació temporal assignats a programes/projectes atorgats durant el 2022

- SIOAS-TIMOL 1
- ORIENTA 2
- Singular22 3
- 30Plus 2022 2
- FOAP 2022 1



AJUNTAMENT DE
Vilanova i la Geltrú

Secretaria General

PLANTILLA DE L'ORGANISME MUNICIPAL D'ASSISTÈNCIA INTEGRAL SOCIAL I SANITÀRIA (AISSA)

Centre d'Atenció Primària Baix a Mar

Categoria professional	PPE
Metge/ssa de família	11,10
Pediatre/a	2,00
Psicòleg/a	0,80
Odontòleg	1,10
Diplomat/da assistencial	13,38
Diplomat/da no assistencial	1,00
Nutricionista	0,34
Higienista	1,00
Oficial administratiu/va	10,45
Gerocultor/a	3,03
TOTAL	44,20

Plataforma Centre Multiserveis	
Categoria professional	PPE
Direcció	2,00
Coordinació	2,00
Psicòleg	2,53
Metge	0,50
Responsable Higienico-sanitària	1,00
Diplomat/da assistencial	2,25
Treballador/a Social	1,00
Educador/a Social	1,67
Fisioterapeuta	1,82



AJUNTAMENT DE
Vilanova i la Geltrú

Secretaria General

Terapeuta ocupacional	0,00
Governant/a	2,44
Coordinadora Gestió Plantilla	2,58
Gerocultor/a	61,05
TASOC	1,00
Treballador/a Familiar	31,68
Auxiliar de la llar	6,68
Oficial administratiu/va	5,00
Oficial manteniment	0,00
Grau sistemes d'informació	0,00
Auxiliar administratiu/va	4,01
Ajudant d'oficis	1,73
Ordenança	0,00
TOTAL 130,94	

ANNEX PUNT TERCER (BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST)

BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST MUNICIPAL PER A L'ANY 2022

D'acord amb allò que disposa el Text Refós, Reial 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

Capítol I Normes generals

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:

Nom	Tipologia
OAP Biblioteca Museu V.Balaguer	Organisme Autònom
Institut Municipal d'Educació i Treball	Organisme Autònom
AISSA	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

(*) PIVSAM en procés de liquidació i dissolució en el present exercici.

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:

Nom	Tipologia
OAP BM V.Balaguer	Organisme Autònom
IMET	Organisme Autònom
PIVSAM	SAM



AJUNTAMENT DE
Vilanova i la Geltrú

Secretaria General

ICVSAM	SAM
AISSA	Organisme Autònom
Consorti Teledigital Garraf	Consorti
NODE Garraf	Consorti
Consorti Eixample Nord	Consorti

Base 2.- Àmbit funcional i temporal: Les Bases s'apliquen al Pressupost de l'Ajuntament, dels Organismes Autònoms, i previsió d'ingressos de 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. La pròrroga del Pressupost de l'Ajuntament comporta la pròrroga dels pressupostos dels organismes autònoms.

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.

Base 3.- Àmbit orgànic. A efectes de la gestió pressupostària, el Pressupost municipal queda dividit en els següents òrgans que tenen els codis orgànics que s'especifiquen:

Codi	Concepte
01	Alcaldia-Govern i Corporació
02	Compres i Serveis generals
03	Comunicació i Premsa
04	Gestió del Talent
05	Seguretat i Protecció Ciutadana
06	Participació i Cooperació
07	Secretaria
08	Convivència i Equitat
09	Infància i Joventut
10	Promoció Econòmica
11	Innovació
15	Plans d'Ocupació
20	Economia
21	Tecnologies de la Informació i la Comunicació
22	Servei d'Atenció Ciutadana
31	Cultura
32	Escoles Municipals
33	Esports



AJUNTAMENT DE
Vilanova i la Geltrú

Secretaria General

34	Salut
35	Acció Social
40	Urbanisme
41	Projectes i Obres
42	Medi Ambient
45	Habitatge
50	Projectes d'Inversions
52	Unitat de Serveis Municipals
53	Espai Públic
54	Mobilitat
90	Càrrega financera

Capítol II Estructura pressupostària

Base 4.- Aplicacions pressupostàries. Els crèdits de despesa es componen de número orgànic (2 dígits), número de programa (4 dígits), i del número econòmic (7 dígits com a màxim). 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 escau, de número orgànic.

S'autoritza al/la Regidor/a d'Economia, 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'àrea de despesa (primer dígit) i de capítol (primer dígit).

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.

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 Transferències corrents, el Capítol 6 Inversions i el Capítol 7 Transferències de capital, la vinculació serà a nivell d'aplicació pressupostària.



També s'exceptuen els crèdits definits com ampliables.

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).

Capítol III 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 àrees gestores elaboraran i seran responsables dels expedients de modificació que afectin a les seves aplicacions. Les propostes de modificació s'iniciaran 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 tramés a la Intervenció municipal a efectes de fiscalització.

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 a la Presidència, 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'Alcalde/a o Regidor/a a qui delegui.

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

- c. 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.



- d. Es podran agrupar i tramitar en un sol expedient a final d'exercici les propostes de transferències de crèdit dins del Capítol 1 que tramiti Gestió del Talent al llarg de l'any amb la finalitat d'una correcta adequació de la despesa, sempre que hi hagi crèdit suficient per comptabilitzar les despeses que es vagin proposant.
- 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.
- i. Així mateix també podrà modificar-se la denominació d'un projecte d'inversió o desglossar-se en diversos subprojectes, sempre que la variació suposi una major concreció de les obres i activitats a desenvolupar, es mantingui el mateix import total i el mateix recurs de finançament.
- 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.
- k. Els expedients de modificació de crèdits aprovats per decret seran executius des del moment de l'aprovació. Els expedients aprovats pel Ple entraran en vigor un cop publicats en el BOP un resum dels capítols del pressupost modificat. Excepcionalment podrà iniciar-se la tramitació de la contractació de la despesa abans de l'aprovació definitiva de l'expedient de modificació fent constar al contracte que l'efectivitat de la despesa quedarà supeditada a l'aprovació definitiva de la modificació pressupostària.

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. L'increment efectiu de l'ingrés no comportarà automàticament l'ampliació del crèdit de despesa si no ho sol·licita l'àrea gestora.



Capítol IV Normes de contractació

Base 8.- Planificació d'actuacions. Amb l'objectiu de racionalitzar els recursos i les actuacions administratives en els processos de contractació, el Servei de Contractació presentarà a final de cada exercici un Pla de Contractació per l'exercici següent en base a les demandes de les diferents departaments i a la programació del contractes vigents.

Les previsions del pla especificaran l'objecte, tipus de contracte, procediment, import estimat, data d'inici i data límit de les actuacions

Base 9.- Especialitats dels contractes menors. La tramitació i aprovació dels contractes menors s'adaptarà al que disposa la Instrucció reguladora dels contractes menors de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú, aprovades per Decret núm. 23 (Exp.043/2019-CONT)

Capítol V Gestió pressupostària i comptable

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'Alcaldeessa quan l'import de la despesa no excedeixi el 10% dels recursos ordinaris del pressupost. Per delegació de la Presidència:
 - En els organismes autònoms: Aquesta competència resta atribuïda al regidor-president de l'àrea de la qual depengui l'organisme.
 - En els regidors/ores: Aquesta competència resta atribuïda a cadascun d'ells d'acord amb el cartipàs municipal.
- b) Per delegació de l'alcaldia, 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 15.000,- 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'alcaldeessa, 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 4, 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 a la gerència o direcció 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 si es té constància de l'import de l'aportació mitjançant la notificació del pressupost aprovat per l'entitat o qualsevol altre document fefaent.
5. En les subvencions nominatives, caldrà un acord autoritzant la despesa en què es detallin les condicions i requisits de concessió de la subvenció. En aquelles en què calgui desenvolupar una major concreció de les obligacions dels beneficiaris, es formalitzarà el corresponent conveni
6. Per la comptabilització i pagament dels tributs periòdics (IRPF, IVA) s'acreditarà la despesa mitjançant els saldos dels assentaments comptables corresponents.
7. Pel que fa als cànons de platges i altres tributs anàlegs serà necessari únicament informe del responsable del servei objecte de tributació deixant constància de la conformitat de la liquidació.



8. 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 les aplicacions de subministraments i altres conceptes habituals.
9. Els ingressos cobrats a la Tresoreria municipal per transferències o subvencions de la Generalitat o Diputació de Barcelona que corresponguin al finançament de serveis la competència dels quals l'Ajuntament l'hagi delegat a un organisme dependent, es transferirà l'ingrés a l'esmentat organisme mitjançant aprovació d'expedient tramitat per l'àrea gestora que té adscrit l'organisme.
10. Si una àrea gestora constata que l'obligació reconeguda és inferior a l'import adjudicat, haurà de promoure una baixa del document D mitjançant un expedient de rectificació de l'adjudicació que serà aprovat per l'òrgan competent que va adjudicar el contracte. Si es tracte de contractes per preus unitaris, serà suficient un informe de l'àrea gestora.
11. Les factures presentades fora de termini que corresponguin a despeses degudament aprovades en l'exercici anterior i que no s'hagi pogut tramitar un expedient d'incorporació de crèdits, s'imputarà a l'exercici corrent mitjançant decret en el qual es faran constar els antecedents que justifiquen la comptabilització de l'obligació. En el supòsit que no existeixi en el pressupost vigent crèdit suficient i adequat per atendre la despesa, caldrà tramitar una modificació pressupostària.

Base 11.- Despeses plurianuals i tramitació per avançat: 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 174.3 del TRLRH.

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 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.

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 verifiquen les condicions esmentades en els punts anteriors.



AJUNTAMENT DE
Vilanova i la Geltrú

Secretaria General

Base 12.- Ordenació de pagaments: L'ordenació correspon en tots els casos a l'Alcalde/a o Regidor/a a qui 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. 187 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 per la Presidència a proposta de la Tresoreria municipal.

Base 13.- Justificació dels pagaments ordenats. L'ordenació de pagaments tal i com disposen les bases anteriors hauran d'anar justificades de la següent forma a fi que es reconegui l'obligació.

1. Despeses de personal: La nòmina mensual signada per persona responsable que compleix la funció de document comptable ADO, amb Informe del Cap de Gestió del Talent amb les variacions intermensuals justificades amb els decrets i acords que correspongui. Fitxes dels imports de la seguretat social, i full resum d'IRPF desglossat per la tipologia de contribuents.
2. Béns corrents i serveis: Factura o contracte de prestació de serveis. Totes les factures hauran de tenir un número de comanda (si s'ha tramitat pel Servei de Compres i Serveis Generals) o un número de referència comptable de l'expedient en els demés casos. 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 (en el cas de e-factures). 2) Conformitat del departament gestor. 3) El departament de Comptabilitat elaborarà relacions de factures conformades extretes de l'aplicatiu comptable. 4) Fiscalització de la relació per part d'Intervenció. 5) Aprovació periòdica de les relacions de factures per la Junta de Govern.

3. Transferències corrents i actius financers: Document d'aprovació degudament explicat, contenint en tot cas el nom, NIF i domicili fiscal del perceptor.
4. Càrrega financera: Rebut bancari del 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.



AJUNTAMENT DE
Vilanova i la Geltrú

Secretaria General

Base 14.- 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.

Els perceptors de subvencions hauran de rendir compte justificatiu acreditant la despesa efectuada i el compliment de l'objecte de l'ajut concedit, de la qual cosa en donarà constància l'informe preceptiu del departament gestor responsable de la concessió de la subvenció.

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 en els informes de control financer.

Les subvencions concedides i comptabilitzades en fase D que a final de l'exercici estiguin en tràmit de presentació de la justificació corresponent i del seu corresponent pagament total o parcial, es comptabilitzarà d'ofici en fase O.

Base 15.- 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 16.- Manaments 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'efectuarse 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 17.- 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.

Base 18.- Dietes personal 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



AJUNTAMENT DE
Vilanova i la Geltrú

Secretaria General

vehicle particular en què s'abonarà l'import per quilòmetre que les normes aplicables estableixin.

Base 19.- Indemnitzacions per funcions reservades a funcionaris amb habilitació estatal. El personal al servei de la Corporació que desenvolupi funcions públiques necessàries i reservades a funcionaris amb habilitació de caràcter estatal en organismes autònoms, entitats públiques empresarials, societats mercantils de capital íntegrament municipal i ens adscrits a l'Ajuntament percebran per la seva especial dedicació i responsabilitat un complement retributiu de 668,18 euros mensuals en 14 pagues, és a dir 9.354,54 euros anuals per cadascun dels ens, del qual es deduirà l'impost sobre la renda de les persones físiques. El pagament d'aquesta retribució es farà efectiu per l'Ajuntament a la nòmina com a complement de específic fins a la valoració definitiva dels llocs de treball en el supòsit dels funcionaris amb habilitació i com a complement de productivitat en la resta de personal. En qualsevol cas les retribucions de la intervenció municipal seran idèntiques a les de la secretaria general.

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 20.- Indemnitzacions als regidors per assistències efectives als òrgans municipals . 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 segons determini el Ple municipal i en la quantia màxima anual que s'especifiqui. 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. L'import s'actualitzarà segons l'IPC.

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 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.

L'assistència es justificarà mitjançant document emès pel personal de Secretaria 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



AJUNTAMENT DE
Vilanova i la Geltrú

Secretaria General

Base 21.- Indemnització Síndic de greuges El/la síndic local de greuges per l'exercici de les seves competències rebrà una indemnització anual que figurarà nominativament en el Pressupost municipal..

Base 22.- Indemnització organitzacions representant treballadors. Les organitzacions representants dels treballadors municipals pel desenvolupament de les seves tasques rebran una indemnització que figurarà nominativament en el Pressupost municipal que es repartirà en funció de la representativitat relativa de cada organització.

Base 23.- Aportació grups municipals Els grups municipals rebran una aportació anual, pagada mensualment, que serà determinada pel Ple municipal. Els grups hauran de portar una comptabilitat separada de les aportacions rebudes i les quantitats i conceptes de despesa que estarà a disposició del Ple. Un resum anual dels registres comptables segons model establert es presentarà a la Intervenció municipal juntament amb una declaració del portaveu del grup fent constar que no s'ha contractat personal ni s'han adquirit béns inventariables. El resum comptable es publicarà en el portal de la transparència.

Els grups podran sol·licitar bestretes de l'aportació anual que hauran de ser reintegrades abans de la finalització del mandat municipal.

Capítol VI Tresoreria

Base 24.- Pla de Tresoreria: Correspon al/a la Tresorer/a l'elaboració del Pla de tresoreria que figurarà annex a les presents bases.

Base 25.- Pagaments. En general la realització de pagaments es farà mitjançant relacions de transferències bancàries. Excepcionalment i per causa justificada podran realitzar-se pagaments mitjançant xecs nominatius. En aquest cas Tresoreria 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.

Base 26.- Justificant pagament material 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 27.- 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



AJUNTAMENT DE
Vilanova i la Geltrú

Secretaria General

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, comunicant aquest fet al deutor.

La compensació de crèdits entre l'Ajuntament i les entitats que formen el grup municipal s'efectuarà sense necessitat de cap tramitació específica, però haurà d'haver constància per escrit de la compensació.

Base 28.- 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.

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 29.- Reconeixement de drets. En el cas de liquidacions amb contret previ es comptabilitzarà el reconeixement del dret quan s'aprovi el document de liquidació. En els ingressos per rebut la comptabilització del reconeixement s'efectuarà quan s'aprovi el padró corresponent. En el supòsit de autoliquidacions i d'ingressos sense contret previ, quan s'ingressin els imports.

En les subvencions condicionades, quan es rebi la notificació de la concessió es registrarà comptablement el compromís d'ingrés. Un cop es compleixin les condicions es reconeixerà el dret. S'entendrà que s'han complert les condicions quan es faci efectiu el cobrament, o quan es conegui de l'entitat concessionària que és una obligació reconeguda. En qualsevol cas s'entendrà que s'han complert les condicions si l'Ajuntament ha justificat la subvenció i no es té constància de cap requeriment per part de l'entitat concessionària.

En el supòsit de les inversions municipals gestionades pel Consell Comarcal del Garraf i finançades en part amb recursos FEDER, caldrà una acreditació del Consell conforme les inversions s'han justificat davant dels organismes dels fons europeus i no consta cap incidència o requeriment per tal de poder comptabilitzar el dret reconegut.

Capítol VII Altres normes

Base 30.- Atribucions en matèria de personal. Correspon a la Junta de Govern Local: a) Aprovar l'oferta pública d'ocupació, d'acord amb el pressupost i la plantilla orgànica aprovats pel Ple municipal. b) Aprovar les bases de les proves per a la selecció de personal i per als concursos de provisió de llocs de treball. c) Distribuir les retribucions complementàries que no siguin fixes ni periòdiques, el complement de



destí i el complement específic. d) Donar d'alta i modificar el catàleg de llocs de treball o altres instruments organitzatius similars, tot incorporant un document refós de les variacions en l'expedient d'aprovació del pressupost anual. e) Aprovar les permutes dels càrrecs de funcionaris que els ocupin en propietat. f) Imposar sancions al personal al servei de la Corporació.

Base 31.- Fiscalització: Les actuacions de control i fiscalització de la Intervenció municipal es desenvoluparan d'acord amb la *Instrucció de Control Intern de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú*, aprovada pel Ple de 3 de desembre de 2018. S'adopta el règim de fiscalització i intervenció prèvia limitada de requisits bàsics pel que fa a les obligacions i despeses, així com el control inherent dels drets i ingressos mitjançant la presa de raó en comptabilitat, tot això amb l'abast i les condicions que s'assenyalen en els articles 13 i 9 del Real Decret 424/2017 de 28 d'abril que regula el règim jurídic del control intern de les entitats del sector públic local.

Aquest règim especial de fiscalització serà objecte d'una fiscalització posterior que es portarà a terme per la Intervenció municipal en el marc de les actuacions anuals de control financer.

Base 32.- Sostenibilitat: 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 financera que justifiqui la despesa, les alternatives de finançament que es proposen i en definitiva l'estabilitat pressupostària i la sostenibilitat econòmica futura de les finances municipals.

Base 33.- 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 despeses extraordinàries com per exemple les derivades de 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 34.- Descentralització comptable. Per resolució del/de la Regidor/a 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 35.- Reconeixement extrajudicial de crèdits. L'expedient de reconeixement extrajudicial de crèdits (REC) per la imputació al pressupost corrent d'obligacions indegudament adquirides en exercicis anteriors seguirà el procediment següent:

- Informe de l'àrea gestora sobre les causes que han motivat la generació del REC.
- Informe jurídic sobre la procedència d'instar una revisió d'ofici.
- Informe d'Intervenció que es pronunciarà sobre la conveniència d'instar la revisió d'ofici o la liquidació de la prestació.



AJUNTAMENT DE
Vilanova i la Geltrú

Secretaria General

- Proposta de l'àrea gestora en base als informes anteriors proposant el títol jurídic que habiliti el naixement de l'obligació.
- Aprovació pel Ple municipal del títol jurídic (revisió d'ofici o liquidació de la prestació) i del Reconeixement extrajudicial de crèdit que permeti la imputació de la despesa al pressupost.

Base 36.- Depuració de saldos extra pressupostaris. Mitjançant expedient es podran depurar dipòsits i altres imports de rúbriques extra pressupostàries i transferir els saldos a l'estat d'ingressos del pressupost municipal. L'expedient s'aprovarà per decret de l'alcalde/a o regidor/a delegat/da i haurà de contenir els informes favorables de les àrees gestores dels serveis i activitats de les quals van promoure la constitució dels dipòsits, en què es tindrà en compte la temporalitat i característiques dels conceptes dipositats.



AJUNTAMENT DE
Vilanova i la Geltrú

Secretaria General

PLA DE DISPOSICIÓ DE FONS DE LA TRESORERIA DE L'AJUNTAMENT DE
VILANOVA I LA GELTRÚ I ELS SEUS ORGANISMES AUTÒNOMS





INDEX

Exposició de motius.....	2
Article 1. Àmbit d'aplicació	4
Article 2. Principis generals.....	4
Article 3. Ordenació del pagament	4
Article 4. Prioritats en l'ordenació i execució material dels pagaments.....	5
a) Prelació general de pagaments.....	5
b) Excepcions a la prelación general de pagament	6
Article 5. Dates de pagament.....	9
Article 6 .Formes de pagament	10
Article 7. Aplicació als Organismes Autònoms Municipals.....	11
Serveis públics bàsics de l'IMET	11
Serveis públics bàsics de l'OAP VICTOR BALAGUER	13
Despeses necessàries pel funcionament dels Serveis Públics Bàsics d'AISSA:	14
DISPOSICIÓ ADICIONAL PRIMERA. Informe de Tresoreria	16
DISPOSICIÓ TRANSITORIA PRIMERA. Convenis en vigor.....	16
DISPOSICIÓ FINAL PRIMERA. Vigència	17
DISPOSICIÓ FINAL SEGONA. Entrada en vigor.....	17
DISPOSICIO DEROGATÒRIA.....	17

Exposició de motius

La gestió de la tresoreria exigeix disposar d'instruments adequats que garanteixin la liquiditat suficient pel puntual pagament de les obligacions i optimitzi l'ús dels recursos financers.

El Pla de Disposició de Fons és un instrument de planificació de la Tresoreria municipal, que té per objecte aconseguir una adequada distribució temporal dels pagaments, acomodant-los a les disponibilitats d'efectiu previstes en la Tresoreria Municipal, que permeti una correcta estimació de



Secretaria General

les necessitats d'endeutament i l'optimització dels recursos disponibles. S'hi recolliran els criteris a aplicar en l'expedició de les ordres de pagament i l'ordre de prioritat en la realització dels mateixos.

El Reial Decret 2/2004, de 5 de març, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals en el seu article 187 contempla l'existència, amb caràcter obligatori, del Pla de Disposició de Fons al disposar que l'expedició de les ordres de pagament s'acomodaran al Pla de Disposició de Fons que estableixi el President que, en tot cas, haurà de recollir la prioritat de les despeses de personal y de les obligacions concretes en exercicis anteriors.

L'article 65.2 del Reial Decret 500/1990, de 20 d'abril, afegeix que el pla de disposició de fons considerarà aquells factors que facilitin una eficient i eficaç gestió de la tresoreria de l'Entitat.

Als articles 106 i 107 de la Llei General Pressupostaria, d'aplicació a les Entitats Locals en funció de la remissió continguda a l'article 194.3 del Text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, es contempla:

L'article 106, recull l'existència, amb caràcter obligatori, d'un Pressupost Monetari anual al que haurà d'acomodar-se l'expedició de les ordres de pagament, i que té per objecte aconseguir una adequada distribució temporal dels pagaments i una correcta estimació de la necessitat d'endeutament.

L'article 107, referit als criteris d'ordenació de pagaments, disposa que la quantia dels pagaments ordenats en cada moment s'ajustarà al Pressupost monetari i que en l'expedició de les ordres de pagament s'aplicaran criteris objectius, tals com la data de recepció, l'import de l'operació, aplicació pressupostaria i forma de pagament, entre d'altres.

Així doncs, el Pla de Disposició de Fons és un instrument necessari per la gestió de la tresoreria i constitueix una eina eficaç per regular la liquiditat del sistema financer local.

L'absència del Pla de Disposició de Fons suposa respectar la prelación radical establerta als articles 135.3 de la Constitució Espanyola (despeses de naturalesa financera) i a l'article 187 del Reial Decret Llei 2/2004 (despeses de personal i obligacions concretes en exercicis anteriors) i, dins de les obligacions de l'exercici corrent, l'aplicació de l'article 71.2 de la Llei 39/2015, és a dir, el despatx d'expedients per rigorós ordre d'incoació, exceptuant resolució motivada en contra. L'ordre d'incoació seria el de producció de la Fase "Reconeixement de l'Obligació".



Article 1. Àmbit d'aplicació.

Aquest Pla de disposició de fons resultarà aplicable a l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú i els seus Organismes Autònoms.

Article 2. Principis generals.

- a) El Pla de Disposició de Fons de la Tresoreria de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú te per objecte aconseguir una adequada distribució temporal dels pagaments acomodant-los a les disponibilitats d'efectiu previstes a la Tresoreria Municipal que permeti una correcta estimació de les necessitats de endeutament de l'Ajuntament i l'optimització de l'ús dels recursos disponibles.
- b) La gestió dels fons integrants de la Tresoreria, exceptuant disposició legal en contrari, es realitzarà sota el principi d'unitat de caixa amb la centralització de tots els fons i valors generats per operacions pressupostàries i per operacions no pressupostàries. S'ordena a la Tresoreria Municipal l'ús de tots els recursos dineraris disponibles per al pagament de les obligacions.
- c) La previsió d'ingressos sobre la que opera aquest Pla de Disposició de Fons és la continguda en el Pressupost Financer (de Tresoreria) per l'any 2022 que s'adjunta a aquest Pla (Annex I), on consten el de l'Ajuntament i els elaborats per cadascun dels Organismes Autònoms.
- d) El Pla de Disposició de Fons podrà ser revisat al llarg de l'exercici en funció de les modificacions produïdes a les disponibilitats liquides efectives o previstes de la Tresoreria.
- e) La quantia dels pagaments ordenats s'ajustarà al que disposa aquest Pla de Disposició de Fons.

Article 3. Ordenació del pagament.

Els pagaments pressupostaris per execució del pressupost de despeses, s'ordenaran per obligacions reconegudes amb càrrec a cadascun dels crèdits del pressupost de despeses, atenent al grau de vinculació amb que apareixen en els pressupostos aprovats, conforme als següents criteris:

- a) Els pagaments corresponents als crèdits del capítol I: Despeses de personal, capítol VIII: Actius financers per préstecs i bestretes al personal, capítol III: Despeses financeres i capítol IX: Passius financers, s'ordenaran atenent al reconeixement de l'obligació corresponent, donada la necessària execució pressupostària dels mateixos en funció de les respectives meritacions.



Secretaria General

- b) Els pagaments corresponents als crèdits del capítol II: Despeses corrents en Bens i Serveis, capítol VI Inversions reals, s'ordenaran de forma que es complexi el disposat a l'article 198 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014 (en endavant LCSP).
- c) Els pagaments corresponents al capítol IV Transferències corrents i al capítol VII Transferències de Capital, s'ordenaran en funció de la planificació de la Tresoreria, de tal forma que el pagament dels mateixos no impliqui l'impossibilitat de pagament dins dels terminis legalment establerts dels pagaments corresponents a la resta de capítols.
- d) Queden exceptuats de les limitacions assenyalades als apartats anteriors, els pagaments que s'hagin de realitzar en formalització (p.e. compensació de deutes) d'acord amb el que es disposa en la normativa reguladora del procediment pel pagament d'obligacions i els que corresponguin a despeses finançades amb ingressos afectats que, per disposició legal o per conveni, el seu finançament constitueixi tresoreria separada.

Article 4. Prioritats en l'ordenació i execució material dels pagaments.

a) Prelació general de pagaments.

Quan les disponibilitats de tresoreria, certes o estimades, no permetin atendre el pagament de la totalitat de les obligacions vençudes i exigibles, s'estableixen amb caràcter general les següents prioritats en l'ordenació i execució material dels pagaments:

Primer. Pagaments de les obligacions derivades de les operacions de crèdit a curt o llarg termini tramitades conforme als articles 48 a 55 del RDL 2/2004 pel que s'aprova el Text Refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals.

Segon. Pagament de retribucions als empleats de l'entitat local per qualsevol concepte i dels membres de la Corporació, així com les prestacions socials realitzades en compliment d'una disposició legal o voluntàriament, els pagaments als sindicats corresponents a l'import retingut de la nòmina dels treballadors per qualsevol concepte, i els pagaments a favor dels organismes o jutjats corresponents a embargaments de la nòmina.

Tercer. Pagament de les retencions, tributàries o de qualsevol tipus, practicades, els pagament de les aportacions de l'entitat als Règims de la Seguretat Social o altres especials, els derivats de la presentació d'autoliquidacions tributàries o de la notificació de liquidacions tributaries (inclou els ajornaments o fraccionaments que es puguin sol·licitar).



Secretaria General

Quart. Devolucions de garanties o dipòsits constituïts en metàl·lic, els pagaments originats en actes fermes de devolució d'ingressos i els pagaments de tributs retinguts o repercutits a tercers.

Cinquè. Els pagaments o dipòsits originats per l'execució de sentències judicials, resolucions judicials fermes o terminació convencional de procediments judicials.

Sisè. Els pagaments d'obligacions concretes en exercicis anteriors com contraprestació a les operacions comercials realitzades entre empreses i l'Administració, de conformitat amb el que disposa la LCSP.

Setè. Bestretes de caixa fixa i pagaments a justificar.

Vuitè. Els pagaments d'obligacions concretes en l'exercici corrent com contraprestació a les operacions comercials realitzades entre empreses i l'Administració, de conformitat amb el que disposa la LCSP.

Novè. Els pagaments d'obligacions derivades de transferències i subvencions (amb independència de l'any de reconeixement de l'obligació).

b) Excepcions a la prelación general de pagament.

Quan les disponibilitats de tesoreria, certes o estimades no permetin atendre el pagament de la totalitat de les obligacions vençudes i exigibles, s'estableixen amb caràcter general les següents prioritats en l'ordenació i execució material dels pagaments:

a) Reprogramació.

Quan dels pressupostos de tesoreria és desprengui que les disponibilitats dineràries de l'entitat local no permetin atendre el puntual pagament de les retribucions del personal, quotes d'assegurances i prestacions socials obligatòries, retencions practicades en nòmina o de les obligacions d'operacions de crèdit, podran realitzar-se ajustos en la programació dels pagaments fins aconseguir els recursos monetaris necessaris que permetin atendre aquelles obligacions.

b) Serveis públics bàsics, actuacions de protecció social i ens vinculats.

L'ordenador de pagaments, podrà ordenar el pagament d'obligacions alterant l'ordre de prelación establert a l'apartat tercer corresponents a despeses necessàries pel funcionament dels serveis públics bàsics i per actuacions de protecció social, així com els pagaments derivats de despeses de transferències o de cànons, que no estiguin coberts amb altres ingressos, a favor d'organismes autònoms locals, empreses públiques locals o gestors de serveis públics, en la quantia que l'ordenador de pagaments consideri necessària per que els esmentats ens puguin atendre els



Secretaria General

pagaments corresponents a les despeses de la naturalesa descrita als nivells primer a tercer d'aquest Pla de Disposició de Fons, deixant constància formal d'això en la corresponent ordre de pagament.

i. Als efectes d'aquest apartat tindran la consideració de despeses necessàries pel funcionament dels serveis públics bàsics:

1. Despeses de funcionament ordinari de les instal·lacions públiques, entre altres:

- ~ Assegurances
- ~ Despeses de consergeria.
- ~ Serveis jurídics externs
- ~ Despeses de formació i compra de material de consulta pel personal.
- ~ Despeses de manteniment instal·lacions municipals.
- ~ Subministraments energètics de qualsevol naturalesa,
- ~ Subministrament de telèfon, internet,
- ~ Serveis de missatgeria
- ~ Neteja d'edificis públics
- ~ Lloguer d'immobles
- ~ Subministrament material d'oficina o de consulta i equipaments oficina (inclosos els informàtics, llicències, manteniment, hardware i software).
- ~ Despeses d'enviament per correu
- ~ Publicacions a diaris per anuncis oficials

2. Despeses de manteniment i normal funcionament dels serveis públics, entre d'altres:

- ~ Enllumenat públic
- ~ Serveis de jardineria
- ~ Neteja de la via pública i recollida d'escombraries,
- ~ Servei de transport públic ~ Gestió i organització centres cívics
- ~ Serveis de rènting o leasing.

ii. Als efectes d'aquets apartat tindran la consideració de actuacions de protecció social:

- ~ Serveis professionals: psicologia, mediació, etc.
- ~ Serveis d'acolliment familiar
- ~ Servei de teleassistència
- ~ Gestió economat protecció social
- ~ Pagament a Justificar per ajuts a les famílies d'urgència social i pobresa energètica
- ~ Serveis violència masclista i prevenció drogo-dependència



Secretaria General

Programa integració social mitjançant l'esport

c) Autònoms i proveïdors en situacions especials.

L'ordenador de pagaments, podrà ordenar el pagament d'obligacions o formalitzar plans de pagaments, en el cas d'obligacions que, cas de no atendre-les, puguin afectar greument a la capacitat productiva o al nivell d'ocupació del creditor, especialment si es tracta d'empresaris autònoms o empreses en que un percentatge superior al 70% de les seves despeses siguin despeses de personal. Sempre que sigui possible es formalitzaran plans de pagament. En qualsevol cas s'haurà d'acreditar aquesta circumstància mitjançant la documentació que la Tresoreria estimi convenient.

d) Excepció principi unitat de caixa.

En els supòsits en els que per disposició legal, per conveni o per aplicació d'acords plenaris de la Corporació Local, el producte d'un determinat ingrés estigues afectat a una despesa, tal producte s'entendrà tresoreria separada i és destinarà a l'atenció dels pagaments corresponents al fi afecte.

e) Subvencions finalistes.

Quan es tracti de despeses finançades amb subvencions finalistes en les que el cobrament de les mateixes estigui condicionat a la justificació del pagament de les esmentades despeses o en el cas de reintegrament de subvencions llur justificació sigui necessària per l'obtenció de la concessió o cobrament d'altres subvencions, podrà alterar-se l'ordre de prelació dels pagaments amb l'exclusiva finalitat de justificar aquells, respectant en tot cas, el privilegi dels pagaments corresponents a la carrega financera, de personal, quotes obligatòries de la Seguretat Social i de quantitats retingudes a favor del l'AEAT. L'òrgan o servei gestor de la despesa formularà petició raonada dirigida a l'ordenador de pagaments de la necessitat de la mesura i de les despeses afectades per la mateixa.

f) Pagaments domiciliats.

En el cas de pagaments domiciliats es faran efectius a la data de càrrega de la despesa a l'entitat bancària, amb independència de la seva naturalesa econòmica.

g) Compensació.

En el cas d'ordres de pagament a favor d'un tercer que sigui alhora deutor dels ens inclosos dins de l'àmbit d'aplicació d'aquest Pla, per qualsevol concepte es procedirà a la cancel·lació dels deutes recíprocs, fins a l'import coincident, mitjançant l'oportú expedient de compensació de crèdits.

h) Pagaments urgents.



Secretaria General

L'ordenador de pagaments, podrà ordenar el pagament d'obligacions no preferents, fora de l'ordre de prelación estipulat, aquests pagaments tenen la denominació de "pagament urgents". Es requerirà un decret d'alcaldia acompanyat de l'informe del tècnic de l'àrea corresponent, justificant la necessitat dels pagaments i la seva urgència.

i) Suspensió de pagaments.

En el cas en que d'acord amb les previsions de Tresoreria, el responsable de la mateixa estimés que fer efectiu qualsevol pagament pot posar en perill la efectivitat dels pagaments dels nivells 1 a 3 informarà a l'ordenador de pagaments i suspèn timerà el pagament.

j) Informe Tresoreria.

La adopció de compromisos que imposin terminis de pagaments requerirà l'informe previ de la Tresoreria Municipal.

Article 5. Dates de pagament.

Amb l'objecte d'ordenar l'activitat de la Tresoreria i aconseguir una major eficiència en la seva gestió, s'estableixen les següents normes en la realització dels pagaments.

a) Quan existeixin tensions de tresoreria, el pagaments es realitzaran el penúltim dia hàbil de cada mes i si aquest fos inhàbil, l'immediat hàbil següent.

b) Queden exceptuats de la regla general anterior:

Les obligacions llur data de pagament vingui determinada per disposició legal, contracte o conveni i sigui diferent al penúltim dia del mes, entre d'altres:

- ~ La nòmina del personal es pagarà d'acord amb el que disposa el conveni regulador de les condicions específiques de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú.
- ~ Les quotes de les assegurances socials i de mutualitats de previsió social es pagaran als venciments establerts a les seves normatives reguladores.
- ~ Els pagaments per retencions practicades en concepte de impost sobre la renda de les persones físiques i per repercussió de l'impost sobre el valor afegit (IVA) o per altres retencions exigides en virtut de la llei, es faran efectius en els terminis establerts per l'Agencia Estatal de Administració Tributària o organisme que tingui la competència per la seva recaptació.



Secretaria General

- ~ Els pagaments derivats d'autoliquidacions i liquidacions tributàries (ajornament o fraccionaments en el seu cas) és satisfaran dins dels terminis establerts legalment pel seu pagament dins del període voluntari.
- c) Els pagaments corresponents a bestretes de nòmina reintegrables, avançaments de nòmina i avançaments de pagues extres es faran efectius tan aviat la Tresoreria disposi de l'ordenació del pagament (document comptable P) degudament aprovat.
- d) La reposició de fons per constitució o reposició de bestretes de caixa fixa es faran efectius dins dels 15 dies següents a la data en que l'ordenació de pagament s'hagi aprovat.
- e) El pagaments per domiciliació bancària, es faran efectius al moment del seu venciment. Respecte al proveïdors als que afecten, actualment són els corresponents als següents:
- Diari Oficial de la Generalitat
 - Butlletí Oficial de la Província
 - Registre Mercantil Central
 - Col·legi de Registradors
 - VIA T
 - Regants del Pantà de Foix
 - Seguretat Social
 - Agència Tributària
 - Sistemes Digitales Corporate
 - Technology 2050
- k) Subvencions finalistes: Els pagaments que derivin de subvencions finalistes, es faran efectius dins de la setmana en que es comuniquen a la Tresoreria de forma fefaent i sempre que els documents comptables hagin estat traslladats a la Tresoreria.
- l) Pagaments urgents. En el cas que per Decret d'Alcaldia es declarés la urgència d'un pagament, aquest es realitzarà quan la Tresoreria tingui els documents degudament comptabilitzats i conformats i restarà sempre condicionat a les disposicions de liquiditat i previsions de la Tresoreria.

Article 6 .Formes de pagament.

La base 25a de les Bases d'execució del pressupost estableix:



Secretaria General

Pagaments. En general la realització de pagaments es farà mitjançant relacions de transferències bancàries. Excepcionalment i per causa justificada podran realitzar-se pagament mitjançant xecs nominatius. En aquest cas el/la responsable de Tresoreria 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.

Els pagaments es realitzaran per qualsevol dels mitjans següents:

1. Transferència bancària, que s'estableix com a procediment de pagament generalitzat. Per tal de fer efectiva la transferència serà necessària la presentació del full de transferència bancària degudament validat que s'adjunta com annex II d'aquest document o certificat de titularitat del compte emès per l'entitat financera, que serà personalitzat per cada organisme autònom.
2. Xecs nominatius.
3. Domiciliació bancària.
4. Tarja de dèbit vinculada a Bestreta de caixa fixa o Manament a justificar.
5. Altres que estimi convenient la Tresoreria.

Article 7. Aplicació als Organismes Autònoms Municipals.

En l'aplicació d'aquesta normativa als Organismes Autònoms Municipals es tindran en compte les singularitats derivades del seu objecte social.

En particular, tindran la consideració de serveis públics bàsics tots aquells que derivin del compliment del seu objecte social.

Serveis públics bàsics de l'IMET

- Assegurances
- Beques pels alumnes per assistència als cursos segons normativa del SOC
- Experts i docents dels cursos

Despeses de funcionament ordinari de l'IMET, entre altres:

- Servei de vigilància de la salut
- Despeses de manteniment instal·lacions municipals.
- Subministrament de telèfon, internet, energètics de qualsevol naturalesa
- Lloguer d'equips informàtics, fotocopiadores i projectors



Secretaria General

- Subministrament material d'oficina o de consulta i equipaments oficina (inclosos els informàtics, llicències, manteniment, hardware i software).
- Publicacions a diaris per anuncis oficials
- Serveis de missatgeria i enviaments postals
- Despeses de formació
- Lloguers de maquinària, instal·lacions i locals pels cursos
- Uniformes conserges
- Pagaments del Pati Obert
- Certificats electrònics
- Subvencions a escoles o entitats i ajuts escolaritat

Subvencions finalistes

Quan es tracti de despeses finançades amb subvencions finalistes en els que el cobrament de les mateixes estigui condicionat a la justificació del pagament de les esmentades despeses o en el cas de reintegrament de subvencions llur justificació sigui necessària per l'obtenció de la concessió o cobrament d'altres subvencions, podrà alterar-se l'ordre de prelación dels pagaments amb l'exclusiva finalitat de justificar aquells, respectant en tot cas, el privilegi dels pagaments corresponents a la càrrega financera, de personal, quotes obligatòries de la Seguretat Social i de quantitats retingudes a favor del l'AEAT. L'òrgan o servei gestor de la despesa formularà petició raonada dirigida a l'ordenador de pagaments de la necessitat de la mesura i de les despeses afectades per la mateixa.

Pagaments domiciliats

En el cas de pagaments domiciliats es faran efectius a la data de càrrega de la despesa a l'entitat bancària, amb independència de la seva naturalesa econòmica.

Respecte al proveïdors als que afecten, actualment son els corresponents als següents:

- Diari Oficial de la Generalitat
- Butlletí Oficial de la Generalitat
- Seguretat Social
- Agència Tributària
- Federació Empresarial del Gran Penedès
- Key Publishing Spain
- Banc Sabadell – TPV
- Microsoft



Secretaria General

Compensacions

En el cas d'ordres de pagament a favor d'un tercer que sigui alhora deutor dels ens inclosos dins de l'àmbit d'aplicació d'aquest Pla, per qualsevol concepte es procedirà a la cancel·lació dels deutes recíprocs, fins a l'import coincident, mitjançant l'oportú expedient de compensació de crèdits.

Pagaments urgents

L'ordenador de pagaments, podrà ordenar el pagament d'obligacions no preferents, fora de l'ordre de prelación l'estipulat, aquests pagaments tenen la denominació de "pagament urgents". Es requerirà un decret d'alcaldia acompanyat de l'informe del tècnic de l'àrea corresponent, justificant la necessitat dels pagaments i la seva urgència.

Serveis públics bàsics de l'OAP VICTOR BALAGUER

- Serveis d'atenció al públic, tallers educatius i serveis complementaris dels museus.
- Subministrament d'energia elèctrica i aigua corrent.
- Subministrament de telefonia i internet
- Despeses de manteniment ordinari dels equipaments

Despeses de funcionament ordinari de l'OAP Víctor Balaguer

- Subministrament de material d'oficina, material específic per museus i biblioteques i equipaments informàtics (hardware i software).
- Servei de muntatge i desmuntatge i transport d'exposicions i obres d'art i material bibliogràfic.
- Servei de restauració i manteniment d'obres d'art i material bibliogràfic.
- Serveis d'atenció a la salut.
- Publicacions a diaris per anuncis oficials.

Subvencions finalistes

Quan es tracti de despeses finançades amb subvencions finalistes en els que el cobrament de les mateixes estigui condicionat a la justificació del pagament de les esmentades despeses o en el cas de reintegrament de subvencions llur justificació sigui necessària per l'obtenció de la concessió o cobrament d'altres subvencions, podrà alterar-se l'ordre de prelación dels pagaments amb l'exclusiva



Secretaria General

finalitat de justificar aquells, respectant en tot cas, el privilegi dels pagaments corresponents a la carrega financera, de personal, quotes obligatòries de la Seguretat Social i de quantitats retingudes a favor del l'AEAT. L'òrgan o servei gestor de la despesa formularà petició raonada dirigida a l'ordenador de pagaments de la necessitat de la mesura i de les despeses afectades per la mateixa.

Pagaments domiciliats

En el cas de pagaments domiciliats es faran efectius a la data de càrrega de la despesa a l'entitat bancària, amb independència de la seva naturalesa econòmica.

Respecte al proveïdors als que afecten, actualment son els corresponents als següents:

- Seguretat Social
- Agència tributària
- Comissions bancàries
- Assegurances
- Impost de vehicles de tracció mecànica
- Còpia de seguretat dels arxius informàtics

Despeses necessàries pel funcionament dels Serveis Públics Bàsics d'AISSA:

1. Funcionament ordinari d'instal·lacions

- Assegurances
- Despeses rènting vehicle
- Despeses de manteniment i reparacions instal·lacions municipals
- Subministraments energètics de qualsevol naturalesa
- Subministrament de material de neteja
- Subministrament de telèfon, internet
- Despeses Servei extern de Neteja
- Despeses Servei extern de Residus
- Publicacions a diaris per anuncis oficials

2. Manteniment i normal funcionament dels serveis públics

- Subministrament de productes farmacèutics
- Subministrament de material sanitari i EPI's
- Despeses Servei extern de Bugaderia
- Despeses Servei extern de Restauració (cuina)
- Despeses Servei extern de Laboratori
- Despeses Servei extern de Proves complementàries
- Despeses Servei extern de Sistemes informàtics de gestió



Secretaria General

- Despeses Servei extern de professionals (infermeria, odontologia, podologia, perruqueria)

Tots els serveis públics que presta AISSA (Atenció primària de salut, residència assistida gent gran, centres de dia, Servei d'Atenció a domicili, Menjadors social i Punt de Trobada) tindran la consideració d'actuacions de protecció social. Tot i així, s'estableixen dos nivells de prioritat:

Prioritat nivell 1

- Assegurances
- Subministraments energètics de qualsevol naturalesa
- Despeses Servei extern de Restauració (cuina)
- Subministrament de productes farmacèutics
- Despeses Servei extern de Neteja
- Subministrament de material sanitari i EPI's
- Despeses Servei extern de Bugaderia
- Despeses Servei extern de professionals (infermeria, odontologia, podologia, perruqueria)
- Despeses Servei extern de Laboratori

Prioritat nivell 2

- Despeses de manteniment i reparacions instal·lacions municipals
- Despeses Servei extern de Proves complementàries
- Subministrament de material de neteja
- Subministrament de telèfon, internet
- Despeses Servei extern de Sistemes informàtics de gestió
- Despeses Servei extern de Residus
- Despeses renting vehicle
- Publicacions a diaris per anuncis oficials

Subvencions finalistes

Quan es tracti de despeses finançades amb subvencions finalistes en els que el cobrament de les mateixes estigui condicionat a la justificació del pagament de les esmentades despeses o en el cas de reintegrament de subvencions llur justificació sigui necessària per l'obtenció de la concessió o cobrament d'altres subvencions, podrà alterar-se l'ordre de prelación dels pagaments amb l'exclusiva finalitat de justificar aquells, respectant en tot cas, el privilegi dels pagaments corresponents a la càrrega financera, de personal, quotes obligatòries de la Seguretat Social i de quantitats retingudes a favor del l'AEAT. L'òrgan o servei gestor de la despesa formularà petició raonada dirigida a l'ordenador de pagaments de la necessitat de la mesura i de les despeses afectades per la mateixa.

Pagaments domiciliats

En el cas de pagaments domiciliats es faran efectius en la data de càrrega de la despesa a l'entitat bancària, amb independència de la seva naturalesa econòmica.



Secretaria General

Respecte al proveïdors als que afecten, actualment son els corresponents als següents:

- Anxanet Operadors de Xarxes, S.L.
- Arsys Internet, S.L.U.
- Arval Service Lease, S.A.
- BNP Paribas Lease Group, S.A.
- Caixabank, S.A.
- Cespa Gestión de Residuos, S.A.
- Comercial Global Payments
- Companyia d'Aigües de Vilanova i la Geltrú
- Electrónica de consumo y mantenimientos informáticos, S.L.
- Endesa Energía, S.A.
- Ingeniería y suministros profesionales, S.L. • MR Paperers del Garraf
- Nexus Sisinf, S.L.U.
- Orange Espagne
- Roche Diagnòstics, S.L.
- Segurcaixa Adeslas, S.A. de seguros y Reaseguros
- Telefónica de España, S.A.U.
- Thyssen Krupp Elevadores, S.L.U
- Vodafone España, S.A.U.

Compensacions.

En el cas d'ordres de pagament a favor d'un tercer que sigui alhora deutor dels ens inclosos dins de l'àmbit d'aplicació d'aquest Pla, per qualsevol concepte es procedirà a la cancel·lació dels deutes recíprocs, fins a l'import coincident, mitjançant l'oportú expedient de compensació de crèdits.

Pagaments urgents

L'ordenador de pagaments, podrà ordenar el pagament d'obligacions no preferents, fora de l'ordre de prelación l'estipulat, aquests pagaments tenen la denominació de "pagaments urgents". Es requerirà un decret d'alcaldia acompanyat de l'informe de la Direcció de Serveis de Suport i la Gerència, justificant la necessitat dels pagaments i la seva urgència.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL PRIMERA. Informe de Tresoreria.

Qualsevol acord o contracte que suposin una alteració de la prelación o dates de pagament previstes en aquest Pla haurà d'estar informat prèviament per la Tresoreria. L'informe de Tresoreria s'haurà de sol·licitar com a mínim set dies abans de la data en que es prevegi adoptar l'acord, signar el conveni o realitzar el pagament. L'informe de Tresoreria serà vinculant.

DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA PRIMERA. Convenis en vigor.



Secretaria General

Els convenis o acords en vigor a la data d'aprovació d'aquest Pla que suposin alteració de la prelatió o dates de pagament previstes hauran de ser comunicats a la Tresoreria dins del mes d'inici de la vigència del Pla.

DISPOSICIÓ FINAL PRIMERA. Vigència.

El present Pla de Disposició de Fons tindrà vigència anual i serà d'aplicació durant l'exercici pressupostari corresponent a l'any 2022 i es considerarà automàticament prorrogat fins l'aprovació d'un nou.

DISPOSICIÓ FINAL SEGONA. Entrada en vigor.

El present Pla de Disposició de Fons entrarà en vigor el dia següent de la seva aprovació.

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA.

Queda expressament derogat el Pla de Disposició de Fons aprovat pel Ple inicialment el 8 de febrer de 2021 i definitivament en data 22 de març de 2021.

Annex I

PREVISIÓ 2022 - AJUNTAMENT DE VILANOVA I LA GELTRÚ														TOTAL 2022
INGRESSOS	GENER	FEBRER	MARÇ	ABRIL	MAIG	JUNY	JULIOL	AGOST	SETEMBRE	OCTUBRE	NOVEMBRE	DESEMBRE		
SALDO INICIAL	8.793.321,29	6.891.199,53	7.056.344,84	3.433.188,25	3.269.217,20	5.033.296,37	64.984,81	45.921,50	2.063.181,47	1.652.275,50	2.546.220,22	7.159.606,75		
20- PIE	1.618.303,97	1.618.303,97	2.069.077,24	1.618.303,97	1.618.303,97	1.618.303,97	1.618.303,97	1.618.303,97	1.618.303,97	1.618.303,97	1.618.303,97	1.618.303,97		19.870.420,89
21- Servei Recaptació	881.105,28	731.734,27	913.691,52	947.608,00	1.258.846,24	3.930.232,90	1.766.114,91	1.209.493,31	2.715.625,63	2.572.319,56	1.519.433,74	2.346.015,82		20.792.221,18
22- Diputació (Recaptació)	718.312,28	465.578,09	723.692,47	1.093.595,44	2.409.036,05	529.716,08	792.296,93	680.327,15	406.726,44	747.640,35	546.868,15	484.396,06		9.598.185,49
23- Generalitat / Diputació	325.786,73	637.707,20	786.520,68	346.906,09	632.233,24	860.680,42	532.056,97	2.073.688,87	1.208.146,25	435.611,69	249.670,67	1.730.664,34		9.819.673,15
24- Bestretes DIPIU	1.572.237,00	1.572.237,00	1.572.237,00	1.572.237,00	1.572.237,00	1.572.237,00	1.572.237,00	1.572.237,00	1.572.237,00	1.572.237,00	7.218.455,29			22.940.825,33
25- Pòlisses (curt i llarg)			2.500.000,00				4.000.000,00							6.500.000,00
26- Altres	144.582,23	230.163,20	269.045,31	428.426,13	155.753,73	155.743,88	179.170,36	171.336,32	377.314,56	179.368,82	223.911,36	295.338,43		2.810.154,33
TOTAL INGRESSOS	5.260.327,49	5.255.723,73	8.834.264,22	6.007.076,63	7.646.410,23	8.666.914,25	10.460.180,14	7.325.386,62	7.898.353,85	7.125.481,39	11.376.643,18	6.474.718,62		92.331.480,37
TOTAL INGRESSOS (A)	14.053.648,78	12.146.923,26	15.890.609,07	9.440.264,88	10.915.627,43	13.700.210,62	10.525.164,96	7.371.308,12	9.961.535,32	8.777.756,89	13.922.863,40	13.634.325,37		0,00
DESPESES	GENER	FEBRER	MARÇ	ABRIL	MAIG	JUNY	JULIOL	AGOST	SETEMBRE	OCTUBRE	NOVEMBRE	DESEMBRE		
1- NOMINA	1.489.427,75	1.500.000,00	1.825.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00	2.700.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00	2.700.000,00	1.600.000,00		20.814.427,75
2- S.SOCIALS	735.600,81	735.600,81	735.600,81	720.908,26	730.361,13	728.826,75	738.162,86	731.654,91	730.373,99	740.420,09	735.519,54	735.600,81		8.798.630,77
3- IMPOSTOS	380.736,22	319.085,22	319.595,35	471.511,42	385.640,52	339.376,43	635.722,89	354.785,67	351.703,92	365.751,55	362.371,96	694.722,65		4.981.003,80
4- CARREGA FINANCERA	1.049.472,93	46.650,03	172.789,01	570.996,47	46.649,99	6.709.395,71	245.670,32	44.513,74			44.513,74	171.551,95		9.518.614,69
5- SENTENCIES	39.456,64		868.875,49						83.000,00					991.332,13
6- ORGANISMES	646.001,50	906.000,00	777.000,00	777.000,00	976.000,00	976.000,00	976.000,00	1.096.000,00	1.096.000,00	1.096.000,00	996.000,00	996.000,00		11.314.001,50
7- CAPÍTOL II i VI	2.690.286,50	1.300.000,00	4.287.000,00	1.760.000,00	1.832.000,00	1.958.000,00	2.102.000,00	508.000,00	3.435.000,00	1.743.000,00	1.700.000,00	2.734.000,00		26.049.286,50
8- PÒLISSES			2.500.000,00				4.000.000,00							6.500.000,00
9- Bestretes/PJU	83.800,00	50.000,00	66.200,00	65.300,00	31.700,00	35.000,00	59.759,63		50.000,00	55.000,00	55.000,00	25.000,00		576.759,63
10- DEVOL FIANCES / INGR INDEGUTS	8.363,52	85.000,00	95.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00		458.363,52
11- Comissions bancàries	3.206,04	3.073,70	4.580,14	3.055,41	10.610,26	77.046,22	4.739,72	3.070,21	58.345,92	4.063,19	1.981,88	42.761,31		216.534,00
12- Devolucions Domiciliats	5.371,43	5.168,66	5.780,02	2.958,62	29.369,16	51.580,70	4.188,04	3.102,12	53.528,00	95.199,03	12.869,53	88.802,81		357.918,12
13- Subvencions i altres	30.725,91	140.000,00	800.000,00	269.317,50	310.000,00	30.000,00	183.000,00	1.037.000,00	750.000,00	357.000,00	125.000,00	480.000,00		4.512.043,41
TOTAL DESPESES	7.162.449,25	5.090.578,42	12.457.420,82	6.171.047,68	5.882.331,06	13.635.225,81	10.479.243,46	5.308.126,65	8.309.259,82	6.231.536,67	6.763.256,65	7.598.439,53		95.088.915,82
SALDO FINAL (A - B)	6.891.199,53	7.056.344,84	3.433.188,25	3.269.217,20	5.033.296,37	64.984,81	45.921,50	2.063.181,47	1.652.275,50	2.546.220,22	7.159.606,75	6.035.885,84		-2.757.435,45
CASH FLOW	-1.902.121,76	165.145,31	-3.623.156,60	-163.971,05	1.764.079,17	-4.968.311,56	-19.063,32	2.017.259,97	-410.905,97	893.944,72	4.613.386,53	-1.123.720,91		



Previsió Tresoreria 2022 DE L'IMET													
INGRESSOS	ANUAL	GENER	FEBRER	MARÇ	ABRIL	MAIG	JUNY	JULIOL	AGOST	SETEMBRE	OCTUBRE	NOVEMBRE	DESEMBRE
SALDO INICIAL	47.399,62	47.399,62											
TAXES SERVEIS EDUCATIU	470.000,00							470.000,00					
MATRICULES CUM	0,00												
MATRICULES EFAV	100.000,00	20.000,00	15.000,00	5.000,00	7.000,00	500,00	1.500,00	500,00	500,00	20.000,00	5.000,00	15.000,00	10.000,00
UTILITZACIÓ D'ESPAYS	0,00												
ALTRES INGRESSOS	91.000,00		8.000,00					25.000,00			58.000,00		
APORTACIÓ AJUNTAMENT	2.931.671,04	244.305,92	244.305,92	244.305,92	244.305,92	244.305,92	244.305,92	244.305,92	244.305,92	244.305,92	244.305,92	244.305,92	244.305,92
SUBVENCIONS DIPUTACIÓ	280.826,68				20.000,00	68.496,02		80.813,47	40.129,19	51.388,00			20.000,00
SUBVENCIONS GENERALITAT	2.728.124,59	933.706,99	322.604,60	130.000,00		319.722,00	366.000,00				133.787,00	158.000,00	364.304,00
TOTAL INGRESSOS	6.601.622,31	1.198.012,91	589.910,52	379.305,92	271.305,92	633.023,94	611.805,92	820.619,39	284.935,11	315.693,92	441.092,92	417.305,92	638.609,92
TOTAL INGRESSOS (A)	6.649.021,93	1.245.412,53	589.910,52	379.305,92	271.305,92	633.023,94	611.805,92	820.619,39	284.935,11	315.693,92	441.092,92	417.305,92	638.609,92
DESPESES	ANUAL	GENER	FEBRER	MARÇ	ABRIL	MAIG	JUNY	JULIOL	AGOST	SETEMBRE	OCTUBRE	NOVEMBRE	DESEMBRE
NOMINA	2.130.000,00	160.000,00	160.000,00	190.000,00	160.000,00	160.000,00	250.000,00	160.000,00	160.000,00	160.000,00	160.000,00	250.000,00	160.000,00
SEGURETAT SOCIAL	900.000,00	75.000,00	75.000,00	75.000,00	75.000,00	75.000,00	75.000,00	75.000,00	75.000,00	75.000,00	75.000,00	75.000,00	75.000,00
IMPOSTOS	467.000,00	117.000,00			125.000,00			125.000,00			100.000,00		
EXPERTS EXTERNS	430.000,00	25.000,00	45.000,00	45.000,00	45.000,00	40.000,00	45.000,00	40.000,00	5.000,00	20.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00
REBUTS DOMICILIATS	1.310,40		327,60	327,60							327,60	327,60	
ORDINARIS CAPÍTOLS II i IV	2.070.000,00			120.000,00	300.000,00	100.000,00	220.000,00	650.000,00	200.000,00	90.000,00	150.000,00	120.000,00	120.000,00
SERVEIS PÚBLICS BÀSICS	12.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
EXERCICIS TANCATS	410.000,00	290.000,00	120.000,00										
BEST RETES / PJU	10.000,00	10.000,00											
COMISSIONS BANCÀRIES	271,72	18,00	18,00	36,24	18,00	19,00	18,00	36,24	18,00	18,00	36,24	18,00	18,00
DEVOLUCIONS SOC	169.750,18		47.224,63		69.177,12	53.348,43							
Cap. III - CEPS Interessos	6.806,73				6.806,73								
TOTAL DESPESES (B)	6.607.139,03	678.018,00	448.570,23	431.363,84	782.001,85	429.367,43	591.018,00	1.051.036,24	441.018,00	346.018,00	526.363,84	486.345,60	396.018,00
SALDO FINAL (A-B)	41.882,90	567.394,53	708.734,82	656.676,90	145.980,97	349.637,48	370.425,40	140.008,55	-16.074,34	-46.398,42	-131.669,34	-200.709,02	41.882,90



PREVISIÓ DE TRESORERIA 2022- ORGANISME AUTONOM LOCAL DE PATRIMONI VICTOR BALAGUER													
INGRESSOS	ANUAL	GENER	FEBRER	MARÇ	ABRIL	MAIG	JUNY	JULIOL	AGOST	SETEMBRE	OCTUBRE	NOVEMBRE	DESEMBRE
SALDO INICIAL	209.000	209.000											
Aportació municipal	750.000	62.500	62.500	62.500	62.500	62.500	62.500	62.500	62.500	62.500	62.500	62.500	62.500
Aportació Generalitat	100.000	20.000						80.000					
Apotació Diputació	30.000	30.000											
Subvencions Generalitat	24.000					10.000					14.000		
Subvencions Diputació	20.000						20.000						
Ingressos propis	27.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.800	2.800	2.700	2.700	2.000	2.000	2.000	2.000
TOTAL INGRESSOS	951.000	323.500	64.500	64.500	64.500	75.300	85.300	145.200	65.200	64.500	78.500	64.500	64.500
TOTAL INGRESSOS I INICIAL (A)	1.160.000	532.500	64.500	64.500	64.500	75.300	85.300	145.200	65.200	64.500	78.500	64.500	64.500
DESPESES	ANUAL	GENER	FEBRER	MARÇ	ABRIL	MAIG	JUNY	JULIOL	AGOST	SETEMBRE	OCTUBRE	NOVEMBRE	DESEMBRE
NOMINA	445.000	33.000	33.000	33.000	33.000	33.000	57.500	33.000	33.000	33.000	33.000	57.500	33.000
S.SOCIAL	138.000	11.500	11.500	11.500	11.500	11.500	11.500	11.500	11.500	11.500	11.500	11.500	11.500
LICITACIÓ SAP	145.000	11.000	11.000	12.000	13.000	13.000	13.000	13.000	13.000	13.000	11.000	11.000	11.000
SUBMINISTRAMENTS	56.000	5.000	4.500	4.500	5.000	4.500	4.500	5.000	4.500	4.500	5.000	4.500	4.500
MANTENIMENT	91.000	2.000	5.000	10.000	8.000	8.000	8.000	9.000	8.200	8.200	8.200	8.200	8.200
ACCIÓ CULTURAL	60.000	2.000	2.000	2.000	6.000	6.000	6.000	6.000	6.000	6.000	6.000	6.000	6.000
OBRES	110.000		25.000	25.000						20.000	20.000	20.000	
TOTAL DESPESES (B)	1.045.000	64.500	92.000	98.000	76.500	76.000	100.500	77.500	76.200	96.200	94.700	118.700	74.200
SALDO FINAL (A-B)	115.000	259.000	231.500	198.000	186.000	185.300	170.100	237.800	226.800	195.100	178.900	124.700	115.000



PREVISIÓ DE TRESORERIA 2022 - AISSA													
	GEN	FEB	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DES	TOTAL
PONIBLE BANC (C/CORRENT+POLISSA)	517.791	654.932	622.252	411.821	289.021	269.420	-31.165	-78.766	-100.286	-231.387	-252.987	-260.638	517.791
Saldo Inicial Tresoreria	117.791	254.932	222.252	11.821	-110.979	-130.580	-431.165	-478.766	-500.286	-631.387	-652.987	-660.638	117.791
Pòlissa	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000
TAL COBRAMENTS	1.076.308	687.440	758.654	712.520	712.520	712.520	712.520	712.520	712.520	712.520	712.520	712.516	8.935.074
CATSALUT	247.063	252.506	255.833	255.833	255.833	255.833	255.833	255.833	255.833	255.833	255.833	255.833	3.057.899
DEPARTAMENT DRETS SOCIALS	304.959	307.331	329.084	329.084	329.084	329.084	329.084	329.084	329.084	329.084	329.084	329.084	3.903.128
Residencia Concertada	107.081,91	109.106,44	107.000	108.000	108.000	108.000	108.000	108.000	108.000	108.000	108.000	108.000	1.295.188
Residencia Privats	95.000	95.000	94.000	95.000	95.000	95.000	95.000	95.000	95.000	95.000	95.000	95.000	1.139.000
Residencia Concertada usuaris	58.000	58.000	79.250	77.250	77.250	77.250	77.250	77.250	77.250	77.250	77.250	77.250	890.500
Devolució rebuts Residencia usuaris	-4.000	-4.000	-4.000	-4.000	-4.000	-4.000	-4.000	-4.000	-4.000	-4.000	-4.000	-4.000	-48.000
Centre de Dia Masbau	17.123,08	17.224,43	23.720,00	23.720,00	23.720,00	23.720,00	23.720,00	23.720,00	23.720,00	23.720,00	23.720,00	23.720,00	271.548
Centre de Dia CAPI	11.860,25	12.106,11	9.220,00	9.220,00	9.220,00	9.220,00	9.220,00	9.220,00	9.220,00	9.220,00	9.220,00	9.220,00	116.166
Centre de Dia Masbau usuaris	8.200	8.200	8.200,00	8.200,00	8.200,00	8.200,00	8.200,00	8.200,00	8.200,00	8.200,00	8.200,00	8.200	98.400
Centre de Dia CAPI usuaris	1.700	1.700	1.700	1.700	1.700	1.700	1.700	1.700	1.700	1.700	1.700	1.700	20.400
Punt de trobada	9.994	9.994	9.994	9.994	9.994	9.994	9.994	9.994	9.994	9.994	9.994	9.994	119.926
SAD	387.777	109.700	155.834	109.700	109.700	109.700	109.700	109.700	109.700	109.700	109.700	109.700	1.640.611
Ajuntament Vilanova	378.077	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	1.478.077
Consell Comarcal			46.134,26										46.134
SAD privats	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	2.400
SAD Usuaris copagament	11.000	11.000	11.000	11.000	11.000	11.000	11.000	11.000	11.000	11.000	11.000	11.000	132.000
Devolució rebuts SAD usuaris	-1.500	-1.500	-1.500	-1.500	-1.500	-1.500	-1.500	-1.500	-1.500	-1.500	-1.500	-1.500	-18.000
ALTRES	11.667	11.667	11.667	11.667	11.667	11.667	11.667	11.667	11.667	11.667	11.667	11.663	140.000
Ingressos Caixa													0
Ingressos privats	11.667	11.667	11.667	11.667	11.667	11.667	11.667	11.667	11.667	11.667	11.667	11.663	140.000
TRANSFERÈNCIES CORRENTS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Tranferències Administracions	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
INGRESSOS PATRIMONIALS	363	363	363	363	363	363	363	363	363	363	363	363	4.356
Lloguer espais	363	363	363	363	363	363	363	363	363	363	363	363	4.356
TRANSFERÈNCIES CAPITAL	124.480	5.873	5.873	5.873	5.873	5.873	5.873	5.873	5.873	5.873	5.873	5.873	189.080
Transferències Administracions	124.480,01	5.873	5.873	5.873	5.873	5.873	5.873	5.873	5.873	5.873	5.873	5.873	189.080
TAL PAGAMENTS	939.167	720.120	969.085	835.320	732.120	1.013.105	760.120	734.040	843.620	734.120	720.170	1.000.166	10.001.153
PROVEIDORS	433.327	242.187	242.187	242.187	242.187	255.172	242.187	256.107	242.187	242.187	242.237	242.238	3.124.390
Suministraments	11.308	11.308	11.308	11.308	11.308	11.308	11.308	11.308	11.308	11.308	11.308	11.312	135.700
Leasing/Renting	1.279	1.279	1.279	1.279	1.279	1.279	1.279	1.279	1.279	1.279	1.279	1.281	15.350
Comunicacions	4.700	4.700	4.700	4.700	4.700	4.700	4.700	4.700	4.700	4.700	4.750	4.750	56.500
Altres Serveis	415.365	224.225	224.225	224.225	224.225	224.225	224.225	224.225	224.225	224.225	224.225	224.225	2.881.840
Assegurances	675	675	675	675	675	13.660	675	14.595	675	675	675	670	35.000
PERSONAL	422.163	432.835	679.835	523.035	432.835	712.835	432.835	432.835	556.335	432.835	432.835	712.815	6.204.028
Nòmimes	276.250	276.250	276.250	276.250	276.250	276.250	276.250	276.250	276.250	276.250	276.250	276.250	3.315.000
Paga extra/DPO			247.000	90.200		280.000			123.500			280.000	1.020.700
Seguretat Social	144.328	155.000	155.000	155.000	155.000	155.000	155.000	155.000	155.000	155.000	155.000	155.000	1.849.328
Altres Despeses Socials	1.585	1.585	1.585	1.585	1.585	1.585	1.585	1.585	1.585	1.585	1.585	1.565	19.000
AEAT	80.642	42.063	42.063	67.063	54.063	42.063	82.063	42.063	42.063	56.063	42.063	42.063	634.335
IRPF	80.579	42.000	42.000	67.000	54.000	42.000	82.000	42.000	42.000	56.000	42.000	42.000	633.579
IVA	63	63	63	63	63	63	63	63	63	63	63	63	756
IS													0
FINANCERS	3.035	3.035	5.000	3.035	3.035	3.035	3.035	3.035	3.035	3.035	3.035	3.050	38.400
Despeses per comissions	3.035	3.035	5.000	3.035	3.035	3.035	3.035	3.035	3.035	3.035	3.035	3.050	38.400
COBRAMENTS/PAGAMENTS	137.141	-32.680	-210.431	-122.800	-19.600	-300.585	-47.600	-21.520	-131.100	-21.600	-7.650	-287.650	-1.066.079
PONIBLE BANC (C/CORRENT+POLISSA)	654.932	622.252	411.821	289.021	269.420	-31.165	-78.766	-100.286	-231.387	-252.987	-260.638	-548.288	-548.288
Saldo Final Tresoreria	254.932	222.252	11.821	-110.979	-130.580	-431.165	-478.766	-500.286	-631.387	-652.987	-660.638	-948.288	-948.288
Pòlissa	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000

Annex II

Sol·licitud de transferència bancària per a pagaments de la Tresoreria de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú.

I. Dades del creditor		
Cognoms i nom / raó social:		
NIF/CIF:	Domicili:	
Telèfon:	Població:	C.P.:
Fax:	Adreça correu electrònic:	
Persona de contacte (número de telèfon i adreça correu electrònic, en cas que siguin diferents dels anteriors).		

[illegible]

III. Diligència de conformitat del titular del compte corrent o llibreta d'estalvi		
Sota la meva responsabilitat declaro que les dades anteriors són certes.		
Data:	de	de
		Signatura

IV. Diligència a complimentar per l'entitat financera (és imprescindible d'emplenar)	
Les dades precedents coincideixen amb les existents en aquesta oficina i la signatura és l'autoritzada per disposar dels fons del compte esmentat	
El director/La directora	Segell

Aquest document mantindrà la seva validesa mentre que l'interessat no el revoqui expressament per un de nou.



Secretaria General

D'acord amb el que estableix la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, us informem que les dades personals que ens faciliteu a través d'aquest formulari seran objecte de tractament i s'incorporaran a un fitxer de responsabilitat de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú, amb domicili a Pl. de la Vila, 8 de Vilanova i la Geltrú.

Les dades personals subministrades per mitjà d'aquest formulari s'utilitzaran per gestionar la relació i comunicació administrativa entre el tercer i l'Ajuntament, amb la finalitat de comptabilització i pagament de les operacions derivades d'aquesta relació.

Com a persona interessada podeu accedir a les dades del fitxer i exercir en qualsevol moment els vostres drets de rectificació, d'oposició i de cancel·lació, adreçant un escrit a la Tresoreria de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú, en l'adreça esmentada.



ANNEX II

INSTRUCCIONS PER AL FUNCIONAMENT DE PAGAMENTS A JUSTIFICAR

Article 1.- Àmbit d'aplicació

Aquesta normativa resultarà aplicable a l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú i els seus Organismes Autònoms.

Article 2.- Pagaments a justificar

Tindran la consideració de pagaments a justificar les quantitats lliurades per atendre despeses pressupostàries quan els documents justificatius de les mateixes no es puguin acompanyar en el moment de l'expedició de les corresponents ordres de pagament (PJU).

Article 3.- Expedició d'ordres de pagament a justificar

- Les sol·licituds de pagaments a justificar s'hauran de trametre a Intervenció i s'acompanyarà d'un informe justificatiu del responsable del servei gestor de la despesa, on es justifiqui la impossibilitat de fer front a les despeses mitjançant el procediment ordinari.
- Les ordres de pagament "a justificar" s'aprovaran per resolució de l'Autoritat competent per ordenar el pagament de les despeses a que es refereixen i s'hauran d'imputar als corresponents crèdits pressupostaris.
- L'expedició d'ordres de pagament a justificar hauran d'acomodar-se al Pla de disposició de fons de la Tresoreria.
- Les persones perceptores dels pagaments a justificar respondran directa i personalment dels fons lliurats nominalment al seu favor davant la Tresoreria i la Intervenció General.
- Abans de ser lliurada una altra quantitat a justificar a una mateixa persona habilitada pel mateix concepte pressupostari s'exigirà la formalització del lliurament anterior, sense perjudici d'instruir expedient de constreyniment en contra del perceptor quan, transcorregut el temps fixat, no fes la justificació necessària.

Article 4.- Perceptors/es de pagaments a justificar

Les persones perceptores dels pagaments a justificar exercitaran les següents funcions:

- El control del compte corrent obert per la Tresoreria General, sota la denominació que es fixi.

Aquest és un document electrònic emès per l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú. La seva autenticitat es pot comprovar en la següent adreça d'internet: <https://aoberta.vilanova.cat/validacio>.



Secretaria General

- b. El correcte registre administratiu i comptable de les operacions de pagament en la forma que determini la Intervenció General.
- c. La execució dels pagaments d'acord amb la normativa vigent.
- d. La verificació de que els comprovants que serveixen de base a la justificació de la despesa i els seus correlatius pagaments, siguin documents autèntics, originals i s'ajustin a la normativa tributaria en matèria de factures, repercussions impositives i retencions tributàries.
- e. La identificació de la personalitat de les persones perceptores mitjançant la documentació procedent en cada cas, fent constar en el document de pagament, el mitjà d'identificació i el NIF.
- f. Abans de realitzar el pagament hauran de comprovar amb la Intervenció General que no existeixin embargs o qualsevol altra retenció que s'hagi de practicar a nom del beneficiari, en el cas d'existir, no es podrà realitzar el pagament i s'haurà de donar trasllat de l'expedient íntegre a la Intervenció General.
- g. La custòdia dels fons que se l'haguessin confiat.
- h. Practicar d'ofici i quan així ho requereixin la Tresoreria i la Intervenció General, el arquejos i conciliacions bancàries que procedeixin.
- i. Rendir dins dels terminis reglamentaris el comptes que corresponguin d'acord amb el procediment establert.

Article 5.- Normes aplicables a les ordres de pagament

Les ordres de pagament que puguin expedir-se a justificar hauran d'ajustar-se a les següents normes:

- a. A les persones perceptores dels pagaments a justificar per part de la Intervenció se'ls expedirà un manament de pagament a justificar (PJU) amb càrrec a la corresponent aplicació pressupostària.
- b. L'expedició i execució de les ordres de pagament a justificar haurà d'efectuar-se prèvia aprovació per l'òrgan competent, l'alcalde/a o regidor/a delegat/da, de l'autorització i disposició de la despesa, aportant-se informes sobre les circumstàncies per les quals no es puguin acompanyar els documents justificatius abans de l'ordre de pagament i informe de l'interventor al respecte.

Article 6.- Situació administració i disposició dels fons

- a. L'import de les ordres de pagament que s'expedeixin, s'abonaran excepte en els casos de funcionaris que puguin ser habilitats especialment per al maneig puntual d'una ordre de pagament a justificar, per transferència al compte corrent obert a tal efecte.
- b. Els comptes corrents oberts a l'efecte tindran la denominació " Ajuntament de Vilanova i la Geltrú. Habilitació de....., Pagaments a justificar".



Secretaria General

c. L'import màxim és de 10.000,00 euros, no obstant això excepcionalment el lliuraments a justificar dels departaments especificats a continuació seran de la següent quantia:

- a. Departament de Serveis Socials: 40.000 euros.
- b. Unitat de Serveis Municipal (USM): 18.000 euros.

En qualsevol cas, l'Alcaldeessa mitjançant Decret podrà autoritzar imports superiors sempre que ho consideri necessari.

- a. De les esmentades comptes podrà disposar, quan ho estimi convenient la Tresoreria General, en tractar-se de fons públics que tenen la consideració de part integrant de la Tresoreria municipal.
- b. Els esmentats comptes només podran admetre ingressos de la Tresoreria General amb tres úniques excepcions:
 - i. Ingressos del funcionari habilitat en concepte de reintegrament de quantitats indegudament satisfets.
 - ii. Abonament d'interessos generats del contracte del compte corrent.
 - iii. Ingressos que es puguin percebre excepcionalment per l'habilitat quan així ho autoritzin expressa i conjuntament la Tresoreria i la Intervenció General.
- c. Les despeses i correlatius pagaments que s'hagin d'atendre amb els fons lliurats a justificar s'ajustaran al concepte pel qual van ser lliurats i seguiran en la seva tramitació administrativa totes les regles i preceptes establerts en la normativa reguladora, les Bases d'Execució del Pressupost i en aquesta Instrucció.
- d. Les disposicions de fons per fer front als pagaments, es farà efectiva mitjançant talons nominatius, transferències bancàries o targeta de debit.

En tot cas, es tindran en compte les limitacions d'import establertes en relació als pagaments en efectiu a terceres persones establertes en l'article 7 de la Llei 7/2012, de 29 d'octubre, de modificació de la normativa tributària i pressupostària i d'adequació de la normativa financera per a la intensificació de les actuacions en la prevenció i lluita contra el frau o altra normativa que resulti aplicable, que actualment es xifra en 1.000 euros.

- e. Les obligacions satisfetes amb càrrec a quantitats lliurades a justificar es consideraran satisfetes des del moment en que la persona perceptora signi el rebut o des de la data en que s'hagués efectuat la transferència bancària a l'entitat financera i compte bancari indicats pel tercer creditor o s'hagi dut a terme l'operació satisfeta per mitjà de targeta de debit. Quan les obligacions es satisfacin mitjançant transferència bancària, l'habilitat/da responsable dels fons, haurà d'acompanyar el corresponent "full de transferència bancària" degudament compliment pel/la perceptor/a dels fons i l'entitat financera.
- f. Els conceptes pressupostaris als que són d'aplicació les ordres de pagament a justificar prioritàriament correspondran als diversos conceptes del capítol 2 de la classificació econòmica del pressupost de les despeses.

Aquest és un document electrònic emès per l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú. La seva autenticitat es pot comprovar en la següent adreça d'internet: <https://aoberta.vilanova.cat/validacio>.



Secretaria General

Article 7.- Justificació

Respecte a la forma i contingut de la justificació, és necessari que s'ajustin a les instruccions contingues en aquest document i les demes que en qualsevol moment considerés necessàries la Intervenció tenint en compte, en tot cas, que els fons només poden ser destinats a la finalitat per a la qual es van concedir i que els comprovants han de ser documents originals.

Article 8.- Custòdia de fons

De la custòdia de fons es responsabilitzarà el/la perceptor/a.

Article 9.- Rendició de comptes

- a. Els/les funcionaris/es habilitats/des específicament per operar amb fons lliurats "a justificar" queden obligats/des a la justificació de l'aplicació de les quantitats rebudes dins d'un termini de tres mesos des de la percepció dels corresponents fons a justificar. En tot cas, caldrà efectuar la rendició final del pagament a justificar en la data màxima que es fixi en la Instrucció de tancament comptable de l'exercici.
- b. La justificació de l'aplicació de les quantitats rebudes, seran sempre mitjançant els documents originals, tots els justificants estaran conformats pel/la perceptor/a del lliurament i presentarà relació detallada dels mateixos signada per aquest/a i el/la regidor/a de l'àrea a la que correspongui la despesa. En el cas que es tracti de dietes d'empleats/des municipals s'acompanyarà també un full de dietes d'empleats municipals signat pel/la seu/va regidor/a.
- c. La justificació dels ajuts econòmics a famílies es farà mitjançant nota justificativa del personal acreditat del departament de Serveis Socials, d'acord amb els procediments i condicions adoptats pel mateix departament.
- d. Només es podran presentar factures o rebuts originals on consti el NIF de l'empresa i que el servei ha estat pagat, adjuntant, quan correspongui, còpia de l'informe del cap del servei d'haver-se prestat el mateix, efectuant l'obra o aportant el material corresponent de plena conformitat.
- e. La Intervenció General examinarà la totalitat dels documents que justifiquen el pagaments i formularà un informe expressant la seva conformitat o disconformitat.
- f. El informe de la Intervenció General, amb els documents, es sotmetrà a l'alcalde/a per a la seva aprovació.
- g. Els pagaments a justificar per activitats o serveis determinats que superin els 18.000 euros, el compte justificatiu formarà part d'un expedient de liquidació que incorporarà una memòria i un estat final d'ingressos i despeses. L'expedient, informat per Intervenció, es presentarà a l'aprovació de la Junta de Govern Local.
 - h. Del resultat obtingut es donarà compte al/la funcionari/a habilitat/da, a l'efecte de que formulí al·legacions i, en el seu cas, d'aprovació, del compte. Efectuades les al·legacions s'iniciarà, en cas de que les mateixes no fossin admeses per la



Secretaria General

Intervenció General, expedient per esmenar o reintegrar, segons procedeixi, donant-se compte en el cas de reintegrament a la Sindicatura de comptes de Catalunya.

- i. Si el compte no es rendeix dins els terminis establerts, es procedirà a instruir d'immediat expedient d'abast de fons contra la persona que va rebre les quantitats a justificar.
- j. La coordinació i el control dels comptes corrents dels/les perceptors/es d'ordres de pagament a justificar de caràcter reiteratiu correspon a la Tresoreria Municipal sense perjudici del control de la Intervenció Municipal, i se seguiran les normes següents:
 - i. Amb la periodicitat que determini la Tresoreria i com a mínim en les primeres quinzenes dels mesos de gener, abril, juliol i octubre i referits a l'últim dia del trimestre immediatament anterior, les persones perceptores d'ordres de pagament a justificar que tinguin compte corrent, rendiran comptes al/a Tresorer/a.
 - ii. Als efectes de la rendició de comptes, les persones perceptores d'ordres de pagament a justificar presentaran al/a Tresorer/a els extractes bancaris dels comptes corrents oberts referits al període a justificar, i un estat de situació del compte corrent, on figuri el saldo inicial del compte del període anterior, els ingressos i els pagaments del trimestre, havent-se de realitzar les oportunes conciliacions si existeixen discrepàncies entre el saldo bancari i el saldo del compte corrent. Una vegada rebuts els estats de Tresoreria amb tota la documentació, el/la Tresorer/a Municipal farà un informe quan els serveis no hagin realitzat el retorn de l'import no justificat o detecti altres deficiències i el remetrà a la Intervenció Municipal per al seu control.

Article 10.- Registre comptable

- a. Els pagaments a justificar es comptabilitzaran d'acord amb allò establert en la 4^a i 5^a part del PGCPAL de l'any 2013 que figura com annex de l'Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, per la que s'aprova el model normal de comptabilitat local.
- b. Es realitzarà la imputació comptable un cop efectuat el pagament de l'ordre "a justificar".
- c. S'han de registrar els pagaments efectuats pel/la Caixer/a Pagador/a, corresponents als serveis rebuts o bens adquirits, tenint com a contrapartida un compte de balanç transitori que informará sobre les quantitats pendents d'imputació patrimonial.
- d. El registre comptable dels pagaments als/les creditors/es finals s'efectuarà en la presentació dels justificants d'aquests pagaments i en qualsevol cas a 31 de desembre de l'exercici que correspongui.
- e. Quan es lliurin fons a justificar per atendre despeses d'emergència, la proposta de despesa podrà comptabilitzar-se encara que no es compleixin els requisits referents als pagaments a justificar ordinaris. En cas que no hi hagi crèdit

Aquest és un document electrònic emès per l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú. La seva autenticitat es pot comprovar en la següent adreça d'internet: <https://aoberta.vilanova.cat/validacio>.



Secretaria General

suficient, la proposta de pagament tindrà el caràcter de no pressupostària, aplicant-se al compte comptable que determini la Intervenció Municipal. Quan en un moment posterior, s'aprovi la despesa, l'aplicació al Pressupost es farà mitjançant un document ADOP en formalització, per tal de cancel·lar el corresponent deutor no pressupostari.

Article 11.- Inspeccions.

- a. Les persones funcionàries que disposin de pagaments a justificar, estan subjectes, per les funcions de maneig de fons i en raó de ser òrgans descentralitzats de la Tresoreria General, a la inspecció de la mateixa, la qual es dura a terme per funcionaris/es que depenguin orgànica i funcionalment d'aquesta.
- b. Els/les funcionaris/es titulars de pagaments a justificar, estan subjectes, en raó de la seva subjecció a l'ordenament jurídic en matèria de despesa i pagament, a la inspecció de la Intervenció General, la qual es realitzarà per funcionaris/es dependents orgànica i funcionalment d'aquesta.
- c. Les inspeccions podran efectuar-se de forma conjunta entre la Tresoreria General i la Intervenció General.

Disposició Addicional.

Per la Intervenció General i la Tresoreria General conjuntament, es dictaran les normes que es consideren convenientes per la correcta aplicació d'aquesta instrucció.



ANNEX III

INSTRUCCIONS PER AL FUNCIONAMENT DE BESTRETES DE CAIXA FIXA

Article 1.- Àmbit d'aplicació

Aquesta normativa resultarà aplicable a l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú i els seus Organismes Autònoms.

Article 2.- Bestretes de caixa fixa

Tindran la consideració de bestretes de caixa fixa les provisions de fons de caràcter no pressupostari i permanent que es realitzin a funcionaris/es habilitats/des per les atencions corrents de caràcter periòdic o repetitiu, tals com dietes, despeses de locomoció, material d'oficina no inventariable, conservació i altres de similars característiques.

Article 3.- Límits quantitius

La quantia global de les bestretes de caixa fixa concedits no podrà excedir del 7% del total dels crèdits del capítol destinat a despeses corrents de bens i serveis del pressupost de despeses vigent en cada moment.

El 7% de límit fixat, es calcularà sobre els crèdits inicials del total del Capítol II "Despeses en bens corrents i serveis".

En cap cas podran efectuar-se pagaments de naturalesa diferent a les pròpies del Capítol II de "Despeses en bens corrents i serveis".

Amb caràcter general l'import de la bestreta no podrà superar els 10.000 euros, i els pagaments individuals no superaran els 1.000 euros. No podrà fraccionar-se una única despesa en diversos pagaments per tal de no superar la quantia individual.

Es tramitaran per procediment de bestreta de caixa fixa les despeses següents:

- Despeses d'oficina no incloses en el contracte de subministrament de material d'oficina.
- Taxes d'altres Administracions Públiques.
- Costes judicials.
- Despeses registre de la propietat (notes registrals, còpies simples ...).
- Revisions ITV de vehicles municipals.
- Material informàtic fungible (ratolins, teclats, USB, cables, etc.).
- Premis de concursos diversos o trofeus per a competicions.



Secretaria General

- Compra de material de copisteria amb informe del cap d'impossibilitat de realitzar els treballs pel servei de reprografia municipal.
- Material consumible (gots, copes, globus, ...) i/o comestibles (beguda, menjar) per actes protocol·laris o benèfics comprats directament al supermercat
- Renovació del carnet de conduir de la policia (Art. 34 del conveni). Inclou l'import de la taxa i de la revisió mèdica. (No inclou la tramitació del permís de conduir a través de gestories ni fotografies).
- Despeses i dietes per desplaçament, d'acord amb el conveni.
- Quotes i derrames de comunitats de veïns en pisos i locals de l'Ajuntament.
- Compres petites per ús intern dels departaments (duplicats de claus, cadenats, reposició de productes de les farmacioles, productes i higiene que no sigui objecte de licitació, etc.)
- Dominis d'internet.
- Compra de llibres puntuals per ús o consulta dels departaments.
- Certificats digitals (EACAT, Fàbrica Nacional de Moneda i Timbre, etc.)
- Contractació puntual d'assegurances per activitats al carrer.
- Altres despeses menors no inventariables específiques de l'activitat concreta dels departaments.
- Reparacions i conservació repetitives i periòdiques de poca entitat (operacions de manteniment preventiu).
- Petites despeses en comunicacions postals (missatgeria)
- Publicacions diverses
- Subscripcions revistes / plataformes de consulta
- Reunions i conferències de caràcter puntual

No es poden tramitar ni pagar com a bestretes de caixa:

- Revisió i manteniment de vehicles municipals
- Despeses de ferreteria, pintura, etc.
- Material de construcció.
- Vestuari i calçat professional.
- Cursos de formació (RRHH disposa de PJJ).
- Compra d'entrades en equipaments municipals (Teatre, Auditori)

Article 4.- Caixers/es habilitats/des

El nomenament del caixer/a habilitat/da es realitzarà en la mateixa resolució que aprovi la bestreta, addicionalment s'efectuarà la designació d'un/a suplent.

Article 5.- Constitució de la bestreta

- a. Les sol·licituds de bestretes de caixa fixa s'hauran de trametre a Intervenció i s'acompanyarà d'un informe justificatiu del/la responsable del servei gestor de la despesa, on s'especifiquin els pagaments a atendre.
- b. L'autorització de la constitució de bestretes de caixa fixa correspondrà a l'Alcaldia o regidor/a en que hagi delegat.

Aquest és un document electrònic emès per l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú. La seva autenticitat es pot comprovar en la següent adreça d'internet: <https://aoberta.vilanova.cat/validacio>.



Secretaria General

- c. L'import de la bestreta de caixa fixa es determinarà al mateix Decret de constitució.
- d. L'expedició d'ordres de pagament en concepte de Bestreta de caixa fixa hauran d'acomodar-se al Pla de disposició de fons de la Tresoreria.
- e. Les persones perceptores de les bestretes de caixa fixa, respondran directa i personalment dels fons lliurats nominalment als seu favor davant la Tresoreria i la Intervenció General.

Article 6.- Cancel·lació de la Bestreta

Per Decret d'Alcaldia, amb l'informe previ d'Intervenció i de Tresoreria, es podrà disposar l'anul·lació de la bestreta, que comportarà la cancel·lació del compte bancari i l'obligació de reintegrar a Tresoreria el saldo de la bestreta.

Article 7.- Perceptors/es bestretes de caixa fixa

Les persones perceptores de les bestretes de caixa fixa exercitaran les següents funcions:

- a. El control del compte corrent obert per la Tresoreria General, sota la denominació que es fixi.
- b. El correcte registre administratiu i comptable de les operacions de pagament en la forma que determini la Intervenció General.
- c. La verificació de que els comprovants que serveixen de base a la justificació de la despesa i els seus correlatius pagaments, siguin documents autèntics, originals i s'ajustin a la normativa tributaria en matèria de factures, repercussions impositives i retencions tributaries.
- d. La identificació de la personalitat dels perceptors mitjançant la documentació procedent en cada cas, fent constar en el document de pagament, el mitja d'identificació i el NIF.
- e. La execució dels pagaments d'acord amb la normativa vigent, essent responsables de practicar les retencions fiscals en concepte de Impost sobre la renda de les persones físiques o qualsevol altra que d'acord amb la normativa vigent en cada moment resulti aplicable. Abans de realitzar el pagament hauran de comprovar amb la Intervenció General que no existeixin embargs o qualsevol altra retenció que s'hagi de practicar a nom del/la beneficiari/a, en el cas d'existir, no es podrà realitzar el pagament i s'haurà de donar trasllat de l'expedient íntegre a l'Intervenció General.
- f. La custòdia dels fons que se l'haguessin confiat.
- g. Practicar d'ofici i quan així ho requereixin la Tresoreria i la Intervenció General, el arquejos i conciliacions bancàries que procedeixin.
- h. Rendir dins dels terminis reglamentaris el comptes que corresponguin d'acord amb el procediment establert.

Article 8.- Normes aplicables a les ordres de pagament

Aquest és un document electrònic emès per l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú. La seva autenticitat es pot comprovar en la següent adreça d'internet: <https://aoberta.vilanova.cat/validacio>.



Secretaria General

Les ordres de pagament (BCF) que puguin expedir-se, hauran d'ajustar-se a les següents normes:

- a. A les persones perceptores de les bestretes de caixa fixa per part de la Intervenció se'ls expedirà un manament de bestreta de caixa fixa (BCF).
- b. L'expedició i execució de les ordres de pagament haurà d'efectuar-se prèvia aprovació per l'òrgan competent, l'alcalde/la regidora/a delegat/da, de la ordenació del pagament.

Article 9.- Situació administració i disposició dels fons.

- a. L'import de les ordres de pagament que s'expedeixin, s'abonaran per transferència al compte corrent obert a tal efecte.
- b. Els comptes corrents oberts a l'efecte tindran la denominació "Ajuntament de Vilanova i la Geltrú. Habilitació de....., Bestretes de Caixa Fixa".
- c. L'import màxim és de 10.000,00 euros, en qualsevol cas, l'Alcalde/la Regidora/la Delegada podrà autoritzar imports superiors sempre que ho consideri necessari.
- d. Dels esmentats comptes podrà disposar, quan ho estimi convenient la Tresoreria General, en tractar-se de fons públics que tenen la consideració de part integrant de la Tresoreria municipal.
- e. Els esmentats comptes només podran admetre ingressos de la Tresoreria General amb tres úniques excepcions:
 - i. Ingressos del/la funcionari/a habilitat/da en concepte de reintegrament de quantitats indegudament satisfets.
 - ii. Abonament d'interessos generats del contracte del compte corrent.
 - iii. Ingressos que es puguin percebre excepcionalment per la persona habilitada quan així ho autoritzin expressa i conjuntament la Tresoreria i la Intervenció General.
- f. Les despeses i correlatius pagaments que s'hagin d'atendre amb els fons lliurats en concepte de "Bestreta de Caixa Fixa" s'ajustaran al/s concepte/s pel qual van ser lliurats i seguiran en la seva tramitació administrativa totes les regles i preceptes establerts en la normativa reguladora, les Bases d'Execució del Pressupost i en aquest reglament.
- g. Les obligacions satisfetes amb càrrec a quantitats lliurades en concepte de Bestreta de caixa fixa es consideraran satisfetes des del moment en que el/la perceptor/a signi el rebut o des de la data en que s'hagués efectuat la transferència bancària a l'entitat financera i compte bancari indicats pel tercer creditor o s'hagi dut a terme l'operació satisfeta per mitjà de targeta de dèbit. La sol·licitud de cobrament mitjançant transferència bancària s'haurà d'acompanyar del corresponent "full de transferència bancària" autoritzat per la Tresoreria Municipal.
- h. Les disposicions de fons per fer front als pagaments, es farà efectiva mitjançant talons nominatius, transferències bancàries o targeta de dèbit.
- i. Els conceptes pressupostaris als que són d'aplicació les bestretes de caixa fixa correspondran als diversos conceptes del capítol 2 de la classificació econòmica del pressupost de les despeses.

Aquest és un document electrònic emès per l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú. La seva autenticitat es pot comprovar en la següent adreça d'internet: <https://aoberta.vilanova.cat/validacio>.



Secretaria General

Article 10.- Justificació

Respecte a la forma i contingut de la justificació, es precís que s'ajustin a les instruccions contingudes en aquest document i les demes que en qualsevol moment considerés necessàries la Intervenció, tenint en compte, en tot cas, que els fons només poden ser destinats a la finalitat per a la qual es van concedir i que els comprovants han de ser documents originals.

Article 11.- Custodia de fons

De la custòdia de fons es responsabilitzarà el/la perceptor/a.

Article 12.- Rendició de comptes

- a. Els/les funcionaris/es habilitats/des específicament per operar amb fons lliurats en concepte de "bestreta de caixa fixa" queden obligats a la justificació de l'aplicació de les quantitats rebudes a mesura que les seves necessitats de tresoreria facin necessària la reposició de fons. En tot cas, caldrà efectuar la rendició final de la bestreta en la data màxima que es fixi en la Instrucció de tancament comptable de l'exercici.
- b. L'elaboració del compte de justificació es confeccionarà a través de l'aplicació que preveu el programa de comptabilitat municipal.
- c. La justificació de l'aplicació de les quantitats rebudes, seran sempre mitjançant els documents originals, tots els justificants estaran conformats pel/la perceptor/a del lliurament i presentarà relació detallada dels mateixos signada per aquest/a i el/la regidor/a de l'àrea al que correspongui la despesa. En el cas que es tracti de dietes d'empleats/des municipals s'acompanyarà també un full de dietes d'empleats municipals signat pel/la seu/va regidor/a.
- d. Només es podran presentar factures o rebuts originals on consti el NIF de l'empresa i que el servei ha estat pagat, adjuntant, quan correspongui, còpia de l'informe del cap del servei d'haver-se prestat el mateix o aportant el material corresponent de plena conformitat.
- e. Les despeses de comissions bancàries del compte corrent de la bestreta, acreditades amb una còpia de l'extracte bancari, s'integraran a la relació justificativa.
- f. La Intervenció General examinarà la totalitat dels documents que justifiquen el pagaments i formularà un informe expressant la seva conformitat o disconformitat. El informe de la Intervenció General, amb els documents, es sotmetrà a l'alcalde/a per a la seva aprovació.
- g. Del resultat obtingut es donarà compte al funcionari habilitat, a l'efecte de que formuli al·legacions i, en el seu cas, d'aprovació, del compte. Efectuades les al·legacions s'iniciarà, en cas de que les mateixes no fossin admeses per la Intervenció General, expedient d'esmena o reintegrament, segons procedeixi, donant-se compte en el cas de reintegrament a la Sindicatura de Comptes de Catalunya.

Aquest és un document electrònic emès per l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú. La seva autenticitat es pot comprovar en la següent adreça d'internet: <https://aoberta.vilanova.cat/validacio>.



Secretaria General

- h. Si el compte no es rendeix dins els terminis establerts, es procedirà a instruir d'immediat expedient d'abast de fons contra la persona que va rebre les quantitats en concepte de bestreta de caixa fixa.
- i. La coordinació i el control dels comptes corrents de les persones perceptores d'ordres de pagament a justificar de caràcter reiteratiu correspon a la Tresoreria Municipal sense perjudici del control de la Intervenció Municipal, i se seguiran les normes següents:
 - i. Amb la periodicitat que determini la Tresoreria i en qualsevol cas quan es sol·liciti la reposició de fons i en el moment de la rendició final de la bestreta (data màxima de la Instrucció de tancament comptable), les persones perceptores de Bestretes de Caixa Fixa rendiran comptes al/a Tresorer/a.
 - ii. Als efectes de la rendició de comptes, els/les perceptors/es de pagaments en concepte de "bestretes de caixa fixa" presentaran a la Intervenció Municipal els extractes bancaris dels comptes corrents oberts referits al període a justificar, i un estat de situació del compte corrent, on figuri el saldo inicial del compte del període anterior, els ingressos i els pagaments del trimestre, havent-se de realitzar les oportunes conciliacions si existeixen discrepàncies entre el saldo bancari i el saldo del compte corrent. Una vegada rebuts els estats de Tresoreria amb tota la documentació, el/la Tresorer/a Municipal farà un informe quan els serveis no hagin realitzat el retorn de l'import no justificat o detecti altres deficiències i el remetrà a la Intervenció Municipal per al seu control.

Article 13.- Registre comptable

- a. Les bestretes de caixa fixa es comptabilitzaran d'acord amb lo establert en el PGCPAL de l'any 2013 que figura com annex de l'Ordre HAP71781/2013, de 20 de setembre, per la que s'aprova el model normal de comptabilitat local.
- b. Les provisions inicials de fons han de ser tractades com un moviment intern de tresoreria que reflectirà les quantitats que han rebut i entregat la persona habilitada receptora i la Tresoreria remitent respectivament.
- c. Per garantir l'existència de crèdit pressupostari en les aplicacions pressupostàries a les que s'imputaran les despeses s'emetrà el document de reserva de crèdit (RC) o d'autorització de la despesa (A) per l'import concretat per cadascuna d'elles, aplicant les despeses justificades sobre el crèdit reservat / autoritzat.
- d. Les sortides de fons del compte de bestreta per atendre els pagaments corresponents als serveis rebuts o bens adquirits tindran com a contrapartida un compte de balanç transitori que informarà sobre les quantitats pendents d'imputació patrimonial i pressupostària.
- e. La rendició i l'aprovació de comptes per les despeses realitzades i subsegüent reposició de fons tindran com a conseqüència les següents anotacions:
 - i. Reconeixement de obligacions pressupostàries llur contrapartida serà el compte patrimonial o de gestió que correspongui a la naturalesa econòmica de l'operació.



- ii. Ordenació del pagament de les obligacions pressupostàries reconegudes.
- iii. Sortida de recursos de la Tresoreria per atendre els pagaments ordenats.
- iv. Entrada dels fons anteriors en el compte de bestreta. Aquesta entrada tindrà com a contrapartida el compte de balanç transitori al que s'ha fet referència anteriorment.

Article 14.- Inspeccions

- a. Els/les funcionaris/es titulars de bestretes de caixa fixa, estan subjectes, per les funcions de maneig de fons i en raó de ser òrgans descentralitzats de la Tresoreria General, a la inspecció de la mateixa, la qual es dura a terme per funcionaris/es que depenguin orgànica i funcionalment d'aquesta.
- b. Els/es funcionaris/es titulars de les bestretes de caixa fixa, estan subjectes, en raó de la seva subjecció a l'ordenament jurídic en matèria de despesa i pagament, a la inspecció de la Intervenció General, la qual es realitzarà per funcionaris dependents orgànica i funcionalment d'aquesta.
- c. Les inspeccions podran efectuar-se de forma conjunta entre la Tresoreria General i la Intervenció General.

Disposició Addicional

Per la Intervenció General i la Tresoreria General conjuntament, es dictaran les normes que es consideren convenients per la correcta aplicació d'aquesta instrucció.

APLICACIONS AMPLIABLES PRESSUPOST 2022

INGRESSOS	AJUNTAMENT VILANOVA I LA GELTRÚ	DESPESES	AJUNTAMENT VILANOVA I LA GELTRÚ
01,34907	Celebració de casaments	01,9121,2260101	Ús espais Celebració casaments
06.34900	dependències municipals		
06.34900	Cursos Centres Cívics	06.9240.2279901	Cursos centres cívics i casal gent gran
10,34906	Gestió consergeria Molí de Mar	10,9121,2120200	Gestió consergeria i neteja Molí de Mar
10,36000	Vendes botiga turisme	10,4320,2260205	Compres botiga turisme
10.46121	Diputació, Economia Social i Solidària	10.4330.2279902	Promoció empresarial
11,46124	Diputació, Projecte internacional (Neàpolis)	11,4910,2260201	Projecte internacional
11,49700	Fons Europeu (Neàpolis)	11,4910,2260201	Projecte internacional
20,13002	Activitats econòmiques, recàrrec Diputació	20,9320,46100	Recàrrec IAE Diputació
20,39211	Recàrrec constrenyiment, Diputació	20,9320,2270801	Recàrrec de constrenyiment Diputació
31,34902	Cessió equipaments culturals	31,3340,2260905	Despeses cessió Teatre Municipal
32,39951	Ingressos gestions Escola d'Art	32,3201,2269901	Accions Escola d'Art
32,39952	Ingressos gestions Escola de Música	32,3201,2269900	Accions Escola de Música

Aquest és un document electrònic emès per l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú. La seva autenticitat es pot comprovar en la següent adreça d'internet: <https://aoberta.vilanova.cat/validacio>.



Secretaria General

32,46102	Diputació (programes IMET)	32,3202,41100	Subvencions IMET (Diputació)
32,46103	Diputació, Escolarització 0-3 anys (IMET)	32,3202,41100	Subvencions IMET (Diputació)
34,34903	Educació per a la salut	34,3112,2269900	Promoció de la salut
34,34904	Formació en salut	34,3111,2269901	Protecció de la salut
35,45010	Generalitat, Fitxa 40.2 Serveis laborals trastorn mental	35,2313,2500401	IMET, Fitxa 40.2 Contracte programa
20.82090	Retorn bestretes organismes dependents	90,9340,82090	Bestretes organismes dependents
20.82120	Retorn bestretes CCG (FEDER)	90,9340,82120	Bestreta CCG (FEDER)
20,83000	Retorns de percepcions	90,9340,83000	Bestretes personal
20,83100	Retorns grups municipals	90,9340,83100	Bestretes grups municipals

Es vota la proposta, la qual s'aprova amb el resultat següent:

Vots a favor: ERC (7), JxCAT (3) i CUP (3) = 13 vots

Vots en contra: PSC (7), Cs (3) i SOM VNG (2) = 12 vots

Complert l'objecte de la convocatòria, s'aixeca la sessió a les 19:10 hores, de la que s'estén acta que firma la presidenta amb mi, el secretari general.

Signat a Vilanova i la Geltrú,
20/04/2022 19:15:16

Signat a Vilanova i la Geltrú,
20/04/2022 20:11:44

Acta número: 2022000003