



***BASES D'EXECUCIÓ***  
***DEL PRESSUPOST GENERAL***  
***2025***



**Índex de les Bases d'Execució del pressupost 2025**

<b>TÍTOL I.-</b>	<b>NORMES GENERALS I DE MODIFICACIÓ DE CRÈDITS</b>	<b>4</b>
<b>CAPÍTOL I.</b>	<b>NORMES GENERALS</b>	<b>4</b>
Article 1.-	Disposicions aplicables	4
Article 2.-	Àmbit temporal	5
Article 3.-	Àmbit funcional	5
Article 4.-	Del pressupost general	5
Article 5.-	Funcions de l'Oficina Pressupostària	6
Article 6.-	Estructura i composició de l'Oficina Pressupostària	7
Article 7.-	Informació sobre execució pressupostària	7
Article 8.-	Estructura pressupostària i projectes de despesa	7
Article 9.-	Gestors de les aplicacions	8
Article 10.-	Vinculacions jurídiques	9
Article 11.-	Atribucions dels òrgans de govern	11
<b>CAPÍTOL II.</b>	<b>MODIFICACIONS DE CRÈDIT</b>	<b>12</b>
Article 12.-	De les modificacions de crèdits	12
Article 13.-	Crèdits extraordinaris i suplementos de crèdit	12
Article 14.-	Tramitació dels expedients de crèdits extraordinaris i suplementos de crèdit	13
Article 15.-	Ampliació de crèdits	13
Article 16.-	Transferències de crèdit	16
Article 17.-	Generació de crèdits per ingressos	17
Article 18.-	Incorporació de romanent de crèdit	17
Article 19.-	Baixes per anul·lació	19
<b>TÍTOL II.-</b>	<b>DE LES DESPESES</b>	<b>20</b>
<b>CAPÍTOL I.</b>	<b>NORMES GENERALS</b>	<b>20</b>
Article 20.-	Anualitat pressupostària	20
Article 21.-	Fases en la gestió de la despesa	20
<b>CAPÍTOL II.</b>	<b>GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA</b>	<b>21</b>
Article 22.-	Crèdits no disponibles	21
Article 23.-	Autorització de despeses (fase i document A)	21
Article 24.-	Disposició de despeses (fase i document D)	22
Article 25.-	Reconeixement de l'obligació (fase i document O)	23
Article 26.-	Documents suficients per al reconeixement de les obligacions	24
Article 27.-	Ordenació del pagament	25
<b>CAPÍTOL III.</b>	<b>PROCEDIMENT ADMINISTRATIU</b>	<b>26</b>
Article 28.-	Despeses de personal	26
Article 29.-	Autorització i disposició de despesa no simultànies	26
Article 30.-	Autorització i disposició de despesa simultànies	27
Article 31.-	Autorització i disposició de despesa i reconeixement d'obligació simultànies	28
Article 32.-	Tramitació d'aportacions i subvencions	29
Article 33.-	Ajuts d'urgència social	30
Article 34.-	Despeses d'inversió	31
Article 35.-	Contractes menors	31
Article 36.-	Despeses plurianuals	33



<b>CAPÍTOL IV. DESPESES A JUSTIFICAR I BESTRETES DE CAIXA FIXA.....</b>	<b>34</b>
Article 37.- <i>Despeses a justificar.....</i>	34
Article 38.- <i>Bestretes de Caixa Fixa.....</i>	35
<b>CAPÍTOL V. SISTEMA INFORMÀTIC DE COMPTABILITAT MUNICIPAL.....</b>	<b>36</b>
Article 39.- <i>Sistema informàtic de comptabilitat municipal.....</i>	36
<b>CAPÍTOL VI. FACTURES.....</b>	<b>37</b>
Article 40.- <i>Factures.....</i>	37
Article 41.- <i>Factura electrònica.....</i>	37
<b>TÍTOL III.- DELS INGRESSOS.....</b>	<b>38</b>
Article 42.- <i>Tresor públic municipal.....</i>	38
Article 43.- <i>Pla de tresoreria.....</i>	38
Article 44.- <i>Excedents de Tresoreria.....</i>	39
Article 45.- <i>Reconeixement de drets.....</i>	40
Article 46.- <i>Tributs i preus públics de cobrament periòdic.....</i>	40
Article 47.- <i>Liquidacions d'ingrés directe.....</i>	40
Article 48.- <i>Competència en els ingressos dels capítols 1, 2 i 3.....</i>	41
Article 49.- <i>Competència en les alienacions de patrimoni.....</i>	41
Article 50.- <i>Ingressos a compte.....</i>	41
Article 51.- <i>Comptabilització dels cobraments.....</i>	41
<b>TÍTOL IV.- LIQUIDACIÓ DEL PRESSUPOST.....</b>	<b>43</b>
Article 52.- <i>Operacions prèvies a l'Estat de despeses.....</i>	43
Article 53.- <i>Operacions prèvies a l'Estat d'ingressos.....</i>	43
Article 54.- <i>Tancament del pressupost i de la comptabilitat.....</i>	44
<b>TÍTOL V.- SEGUIMENT, CONTROL I FISCALITZACIÓ.....</b>	<b>46</b>
Article 55.- <i>Seguiment.....</i>	46
Article 56.- <i>Control i fiscalització.....</i>	46
Article 57.- <i>Arqueig i Conciliació.....</i>	46
<b>TÍTOL VI.- AJUTS ECONÒMICS DE L'AJUNTAMENT.....</b>	<b>48</b>
Article 58.- <i>Ajut econòmic per assumir l'obligació tributària derivada de l'Impost sobre Béns Immobles, el tribut metropolità i de la Taxa d'escombraries domèstiques.....</i>	48
Article 59.- <i>Ajut econòmic social per assumir el cost de la prestació de servei de distribució i subministrament d'aigua potable al municipi.....</i>	51
Article 60.- <i>Ajut econòmic social per assumir l'obligació de pagament de taxes i preus públics de l'Ajuntament.....</i>	53
Article 61.- <i>Cessió gratuïta de solars a favor de l'Ajuntament.....</i>	55
<b>DISPOSICIÓ FINAL.....</b>	<b>57</b>

## **TÍTOL I.- NORMES GENERALS I DE MODIFICACIÓ DE CRÈDITS**

### **CAPÍTOL I. NORMES GENERALS**

#### ***Article 1.- Disposicions aplicables***

L'aprovació, la gestió, l'execució i la liquidació del pressupost general de l'Ajuntament de Molins de Rei hauran de subjectar-se a la normativa general i especial aplicable a l'Administració local i, concretament, a les disposicions aplicables següents:

- a) Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local (LBRL).
- b) Decret Llei 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya (TRLMRLCat).
- c) Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.
- d) Llei 47/2003, de 26 de novembre, General Pressupostària (LGP).
- e) Llei 58/2003, de 17 de desembre, general tributària (LGT).
- f) Real Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, que aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals (TRLRHL).
- g) El Reial Decret 500/1990, de 20 d'abril, pel qual es desenvolupa el capítol 1r del títol 6è de la Llei 39/1988, de 28 de desembre, reguladora de les hisendes locals (RD 500/90).
- h) Ordre EHA/3565/2008, de 3 de desembre, per la qual s'aprova l'estructura des pressupostos de les entitats locals.
- i) Reial Decret 939/2005, de 29 de juliol, pel que s'aprova el Reglament general de recaptació (RGR).
- j) Llei 15/2010, de 5 de juliol, de modificació de la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la que s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials.
- k) Llei Orgànica 2/2012, de 27 de abril, d'Estabilitat Pressupostària i sostenibilitat financera (LOEPSF)..
- l) Ordre HAP/2105/2012, d'1 d'octubre, per la que es desenvolupen les obligacions de subministrament d'informació previstes a la LOEPSF.
- m) Llei 9/2017, de 8 de novembre de Contractes del Sector Públic, pel que 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
- n) Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, per la que s'aprova la Instrucció del model normal de Comptabilitat Local
- o) Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica creació del registre comptable de factures en el Sector públic
- p) Per aquestes bases d'execució del pressupost general municipal



**Article 2.- Àmbit temporal**

1. Aquestes bases d'execució de pressupost general municipal tindran la mateixa vigència que el pressupost general de l'Ajuntament de Molins de Rei per a l'exercici 2025.
2. Si aquest pressupost s'hagués de prorrogar, aquestes bases regiran igualment durant el període de pròrroga.

**Article 3.- Àmbit funcional**

Aquestes bases s'aplicaran amb caràcter general a l'execució del pressupost general de l'Ajuntament de Molins de Rei, tenint en compte les particularitats que es detallaran.

**Article 4.- Del pressupost general**

El pressupost general per a l'exercici 2025 conté l'expressió xifrada, conjunta i sistemàtica de les obligacions que, com a màxim, es poden reconèixer i els drets que es preveuen liquidar durant l'exercici, segons el detall següent (importos expressats en euros):

**PRESSUPOST GENERAL**

<b>Ingressos</b>	<b>Previsió Inicial</b>	<b>Dèspeses</b>	<b>Consignació Inicial</b>
1 Impostos directes	15.344.222,64 €	1 Despeses de personal	15.916.520,09 €
2 Impostos indirectes	897.000,00 €	2 Despeses en béns corrents i serveis	14.053.330,06 €
3 Taxes i altres ingressos	7.448.363,59 €	3 Despeses financeres	839.825,88 €
4 Transferències corrents	13.077.610,01 €	4 Transferències corrents	4.135.111,76 €
5 Ingressos patrimonials	457.358,98 €	5 Fons de contingència	250.000,00 €
<b>Total operacions Corrents</b>	<b>37.224.555,22 €</b>	<b>Total operacions corrents</b>	<b>35.194.787,79 €</b>
6 Alienació d'inversions	0,00 €	6 Inversions reals	2.334.971,27 €
7 Transferències de capital	325.000,00 €	7 Transferències de capital	0,00 €
<b>Total operacions de capital</b>	<b>325.000,00 €</b>	<b>Total operacions de capital</b>	<b>2.334.971,27 €</b>
<b>Total operacions NO FINANCERES</b>	<b>37.549.555,22 €</b>	<b>Total operacions NO FINANCERES</b>	<b>37.529.759,06 €</b>
8 Actius financers	0,00 €	8 Actius financers	0,00 €
9 Passius financers	2.009.971,27 €	9 Passius financers	2.029.767,43 €
<b>Total operacions FINANCERES</b>	<b>2.009.971,27 €</b>	<b>Total operacions FINANCERES</b>	<b>2.029.767,43 €</b>
<b>TOTAL INGRESSOS</b>	<b>39.559.526,49 €</b>	<b>TOTAL DESPESES</b>	<b>39.559.526,49 €</b>



A efectes d'aplicació dels articles d'aquestes Bases d'Execució del pressupost, en les que es pren com a referència el 10% dels recursos ordinaris del pressupost, dit import és de 37.224.555,22 euros, essent el 10% d'aquest, l'import de 3.722.455,52 euros.

Amb efectes exclusius per aquest exercici, s'entendrà inclosa en el pressupost l'aplicació N.2052.912102.48000 amb una consignació de 86.340 € amb destinació a subvencions pels Grups Polítics Municipals, el càlcul de la qual per cada Grup Municipal s'efectuarà sobre la base de:

- import fix: 305 € /mes; i
- import per regidor: 270 € /mes.

D'acord amb el que s'estableix a l'article 73 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, modificada per la Llei 57/2003, de 26 de desembre, de mesures per a la modernització del govern local, a efectes del corresponent retiment de comptes i de la transparència municipal, els grups polítics municipals que rebien subvenció hauran de presentar a l'Ajuntament, durant el mes de gener posterior a l'exercici pressupostari en que hagin rebut la subvenció, i mitjançant instància presentada al Registre d'Entrada municipal, la documentació següent:

- Documents justificatius de l'aplicació d'aquestes aportacions (pagament), identificant el número de factura, el NIF del proveïdor, el proveïdor, el concepte, l'import, i el destinatari, amb indicació també de l'import total de la despesa justificada de l'any corresponent.
- Còpia de les factures i/o la resta de documentació justificativa de l'aplicació de les aportacions que s'han relacionat en l'apartat anterior.
- Còpia, si fos el cas, de la documentació acreditativa del reintegrament a les arques municipals de les quantitats percebudes per aquest concepte i no aplicades a l'exercici pressupostari corresponent.

Les dotacions econòmiques assignades als grups municipals tenen caràcter finalista, estan destinades a cobrir les despeses de funcionament del grup municipal, i està expressament prohibit que es destinin a retribuir personal de qualsevol mena al servei de la Corporació, o a adquirir béns de caràcter patrimonial

#### **Article 5.- Funcions de l'Oficina Pressupostària**

L'Oficina Pressupostària de l'Ajuntament de Molins de Rei tindrà encomanades les següents funcions:

- a. Elaboració del Pressupost General, i en general, de tota la documentació que ha d'acompanyar-lo, d'acord amb el marc financer establert.
- b. Realització del seguiment i avaluació de l'execució del Pressupost, així com proposar revisions dels programes de despesa vigents i formular alternatives que millorin l'eficàcia de la despesa de la Corporació
- c. Anàlisi de les modificacions pressupostàries plantejades durant l'execució del Pressupost, per tal de garantir que no alterin el compliment dels objectius marcats ni creïn ineficàcies a la gestió de la despesa pública.
- d. Impulsar la millora contínua, elaborant i posant en pràctica, en col·laboració amb les diferents unitats gestores de la despesa mètodes pressupostaris tendents a la racionalització de la gestió econòmica.

**Article 6.- Estructura i composició de l'Oficina Pressupostària**

L'Oficina pressupostària estarà composta per un membre representant dels següents àmbits i/o àrees municipals:

- Alcaldia.
- Àrea de Serveis Econòmics i Centrals
- Àrea de Desenvolupament Econòmic
- Àrea de Serveis a les Persones.
- Àrea de Sostenibilitat i Territori.

L'Oficina pressupostària serà coordinada pel Cap de Negociat de Control de Gestió, amb l'assistència de l'Interventor Municipal.

**Article 7.- Informació sobre execució pressupostària**

L'Àrea de Serveis Econòmics i Centrals presentarà l'estat d'execució del pressupost, acompanyat de la informació complementària que permeti valorar el nivell d'execució, amb una periodicitat semestral.

**Article 8.- Estructura pressupostària i projectes de despesa**

1. L'estructura del pressupost de despeses s'adequa a allò que disposa l'Ordre del Ministeri d'Economia i Hisenda EHA/3565/2008, de 3 de desembre.
2. Els crèdits de l'estat de despeses es presenten classificats de la següent manera:
  - a) Classificació per Programes (6 dígits): Àrea de despesa (1 dígit), Política de Despesa (1 dígit), Grup de Programa (1 dígit), Programa (1 dígit) i Subprograma (2 dígits)
  - b) Classificació Econòmica (5 dígits): Capítol (1 dígit), Article (1 dígit), Concepte (1 dígit) i Subconcepte (2 dígits)
  - c) Classificació Orgànica: Estructura de quatre dígits
3. Les previsions en l'estat d'ingressos s'han classificat diferenciant l'estructura orgànica, per programes i econòmica, de la mateixa manera que en l'estat de despeses
4. Complementàriament a les existents en els pressupostos inicials, podran donar-se d'alta noves aplicacions pressupostàries d'ingressos i despeses per raons de tècnica comptable, en els següents supòsits:
  - a) Les que resultin de l'aprovació de crèdits extraordinaris.
  - b) Les que s'especifiquen a l'apartat 1 de l'article 10è d'aquestes Bases.
  - c) Les que siguin necessàries per instrumentar expedients de generació de crèdits o per la incorporació de romanents de crèdits.
  - d) Les que rectifiquin codificacions d'aplicacions manifestament incorrectes.
  - e) Les que resultin de l'execució d'un suport econòmic o tècnic de la Diputació de Barcelona, Àrea Metropolitana de Barcelona, Consell Comarcal o altres administracions supramunicipals a favor de l'Ajuntament, mitjançant un cofinançament municipal concretat amb una transferència corrent o de capital.



- f) Altres supòsits especialment justificats i que no suposin variacions de l'estructura pressupostària reservades a les modificacions de crèdits.
5. Els projectes de despesa s'identificaran amb un codi que ha de ser invariable per tota la vida de l'actuació. Aquest codi haurà de contenir:
- Exercici d'inici del projecte
  - Número del projecte
  - La codificació del tipus de projecte, que ha de permetre identificar si es tracta d'un supra projecte, projecte, expedient, els subexpedients inclosos i si es tracta d'un projecte d'inversions amb finançament afectat o d'un altre tipus.

### **Article 9.- Gestors de les aplicacions**

Amb caràcter general, la gestió de les diferents aplicacions pressupostàries de despesa li correspondrà al responsable del subprograma i la seva direcció de serveis (o figura que exerceixi aquesta responsabilitat), així com el gestor de l'aplicació. No obstant, en la relació de despeses que s'adjunta, existirà el Responsable de despesa, que serà l'encarregat, juntament amb la seva direcció de serveis (o figura que exerceixi aquesta responsabilitat) de la gestió ordinària de la seva execució:

- Despeses de personal
- Contractes d'arrendament
- Contractes de rèntings informàtics en general
- Manteniment equipaments
- Reprografia
- Manteniment ascensors
- Manteniment extintors i instal·lacions d'incendis
- Manteniments informàtics en general
- Subministrament d'energia
- Subministrament de gas
- Subministrament de vestuari de personal
- Subministrament d'aigua calenta per biomassa
- Assegurances
- Prestació de serveis de neteja d'edificis i equipaments

En ambdós casos (responsable de subprograma i responsable de despesa) s'assignarà la supervisió corresponent per part dels responsables d'àmbit i/o àrea, si s'escau.

En el document Annex núm.1 figura la relació de la classificació orgànica del pressupost.

En el document Annex núm.2 figura la relació dels subprogrames existents en el pressupost municipal, així com el seu responsable.

En el document Annex núm.3 figura la relació de les aplicacions pressupostàries en les quals s'ha definit un responsable de despesa, i el nom d'aquest.





S'aprovarà mitjançant Decret d'Alcaldia:

- La creació de nous subprogrames i l'assignació del corresponent responsable.
- La modificació de responsables de subprogrames existents.
- La modificació de responsables de despesa.
- L'assignació de responsables d'àmbit i/ò àrea per a la supervisió de la despesa.

**Article 10.- Vinculacions jurídiques**

1. Els crèdits per a despeses es destinaran exclusivament a la finalitat específica per a la qual han estat autoritzats en el Pressupost General o per les seves modificacions degudament aprovades, tenint caràcter limitatiu i vinculant. Conseqüentment, no es podran adquirir compromisos de despesa en quantia superior a l'import d'aquests crèdits, essent nuls de ple dret els acords, resolucions i actes administratius que infringeixin l'expressada norma, sens perjudici de les responsabilitats que se'n puguin derivar. El compliment d'aquesta limitació es verificarà al nivell de vinculació jurídica establerta a l'apartat següent.

En conseqüència es podrà retenir crèdit (document RC) o autoritzar despeses (documents A, AD, ADO, PJ-ADO) sempre que existeixi crèdit suficient dintre de la corresponent bossa de vinculació jurídica (o sigui la suma dels crèdits de les aplicacions pressupostàries que pertanyin al mateix nivell de vinculació), encara que ultrapassin el crèdit de l'aplicació pressupostària o que no existís l'aplicació. Si es dona aquesta última circumstància es crearà l'aplicació amb caràcter previ en tramitar-se l'autorització de la despesa, sense necessitat de cap modificació de crèdit, quedant ratificada la creació de l'aplicació pel simple acte administratiu d'autorització de la despesa, complint els requisits establerts als arts.8.4 i l'apartat 4 d'aquest article.

2. Els nivells de vinculació jurídica són els següents:

Despeses de personal (capítol I):

- Respecte de la classificació per programes, l'àrea de despesa.
- Respecte de la classificació econòmica, el capítol.

Despeses corrents en béns i serveis (capítol II):

- Respecte de la classificació per programes, el programa (4 dígits), exceptuant les aplicacions pressupostàries dels subprogrames següents, en els que el nivell de vinculació jurídica es situarà en el subprograma (6 dígits):

<b>Codi</b>	<b>Subprograma</b>
1331.03	Ordenació del trànsit i de l'estacionament
2340.03	Moviments veïnals
3111.01	Sanitat: activitats comuns
3111.03	Protecció de la Salut
3111.04	Promoció de la Salut
9221.00	Administració dels recursos humans de les Direccions de Serveis
9221.01	Despeses generals de l'àrea de Serveis Centrals i Economia
9221.02	Despeses generals de l'àrea de Serveis a les Persones
9221.03	Despeses generals de l'àrea de Sostenibilitat i Territori
9221.04	Despeses generals de l'àrea de Desenvolupament Econòmic



<b>Codi</b>	<b>Subprograma</b>
9241.01	Pla integral de participació ciutadana
9331.00	Gestió del Patrimoni
9331.01	Casa de la Vila
9331.02	Ca n' Ametller
9331.03	Edificis administratius i tècnics de l'àrea de Sostenibilitat i Territori.
9331.04	Centre d'Ocupació per al Desenvolupament "Joan García Nieto"

- Respecte de la classificació econòmica, el capítol

Despeses financeres (capítol III):

- Respecte de la classificació per programes, l'àrea de despesa.
- Respecte de la classificació econòmica, el capítol.

Transferències corrents (capítol IV):

- Respecte de la classificació per programes, el programa (4 dígits), exceptuant les aplicacions pressupostàries dels subprogrames següents, en els que el nivell de vinculació jurídica es situarà en el subprograma (6 dígits):

<b>Codi</b>	<b>Subprograma</b>
1331.03	Ordenació del trànsit i de l'estacionament
2340.03	Moviments veïnals
3111.01	Sanitat: activitats comuns
3111.03	Protecció de la Salut
3111.04	Promoció de la Salut
9221.00	Administració dels recursos humans de les Direccions de Serveis
9221.01	Despeses generals de l'àrea de Serveis Centrals i Economia
9221.02	Despeses generals de l'àrea de Serveis a les Persones
9221.03	Despeses generals de l'àrea de Territori i Sostenibilitat
9221.04	Despeses generals de l'àrea de l'àrea de Desenvolupament Econòmic
9241.01	Pla integral de participació ciutadana
9331.00	Gestió del Patrimoni
9331.01	Casa de la Vila
9331.02	Ca n'Ametller
9331.03	Edificis administratius i tècnics de l'àrea de Sostenibilitat i Territori.
9331.04	Centre d'Ocupació per al Desenvolupament "Joan García Nieto"

- Respecte de la classificació econòmica, el capítol, llevat de les aportacions obligatòries a altres entitats la vinculació de les quals s'estableix segons el concepte.

Inversions reals (capítol VI):

- Respecte de la classificació per programes, el subprograma (6 dígits).
- Respecte de la classificació econòmica, el capítol.

Transferències de capital (capítol VII):

- Respecte de la classificació per programes, el subprograma (6 dígits).
- Respecte de la classificació econòmica, el capítol.

Actius financers (capítol VIII) i Passius financers (capítol IX):

- Respecte de la classificació per programes, l'àrea de despesa
- Respecte de la classificació econòmica, el capítol.

Totes les vinculacions de jurídiques quedaran supeditades al finançament afectat de les aplicacions pressupostàries o del projecte de despesa que integra les aplicacions de la vinculació.

3. Els crèdits declarats ampliables en l'art.15 d'aquestes bases tindran caràcter de vinculants en els nivells de desagregació amb els quals figurin en els estats de despeses del Pressupost.
4. Quan s'hagi d'efectuar una despesa que excedeixi la consignació de l'aplicació pressupostària sense superar el nivell de vinculació jurídica, el Responsable del subprograma de l'aplicació haurà d'elaborar una proposta de vinculació on es justifiqui la necessitat d'efectuar la despesa en l'exercici i la inexistència o insuficiència de crèdit en l'aplicació pressupostària corresponent.

La proposta només es podrà tramitar amb la prèvia conformitat de la direcció de serveis (o figura que exerceixi aquesta responsabilitat), a la que correspongui cada subprograma de despesa.

En els casos que no sigui possible la signatura del Responsable del Subprograma aquesta podrà ser substituïda per la signatura del Responsable de l'Oficina Pressupostària.

La proposta serà fiscalitzada per la Intervenció municipal.

**Article 11.- Atribucions dels òrgans de govern**

- 1) L'Alcalde tindrà atribuïdes les competències següents:
  - a) Respecte dels contractes adjudicats a tercers per qualsevol òrgan de govern municipal i en defecte de disposició expressa en un altre sentit, les següents facultats:
    - L'assabentat de la recepció de les obres.
    - La liquidació dels contractes
    - La devolució de les garanties.
    - L'aprovació de les revisions de preus.
    - La interpretació mitjançant acte administratiu dels contractes de la Corporació, donant-ne compte a l'òrgan competent en matèria de contractació.
    - L'aprovació de pròrroques previstes als plecs de condicions, que li corresponguin com a òrgan de contractació o tingui atribuïda la competència per raó de la seva quantia
    - L'aprovació d'aquelles modificacions de contracte, que li corresponguin com a òrgan de contractació.
  - b) L'aprovació de la sol·licitud i de l'acceptació de subvencions d'altres administracions públiques cap a l'Ajuntament, llevat aquelles on les bases reguladores de la subvenció ho atribueixin a un altre òrgan de govern.
  - c) L'aprovació dels convenis d'alumnes en pràctiques o qualsevol altre modalitat

formativa que afectin a més d'un exercici pressupostari.

- 2) La Junta de Govern Local (JGL) tindrà atribuïdes les competències següents:
- L'aprovació de pròrrogues previstes als plecs de condicions, que li corresponguin com a òrgan de contractació.
  - L'aprovació d'aquelles modificacions de contracte, que li corresponguin com a òrgan de contractació.
  - L'aprovació de reconeixement de crèdits provinents d'exercicis anteriors
  - L'aprovació de despesa i reconeixement de crèdits derivats de la prestació de serveis, qualificats en la legislació de bases de règim local, com a serveis mínims obligatoris a prestar pels municipis, o d'aquells altres serveis no obligatoris, que es trobin en la fase de licitacions en tràmit o en preparació de licitació pública.

## **CAPÍTOL II. MODIFICACIONS DE CRÈDIT**

### **Article 12.- De les modificacions de crèdits**

1. Quan s'hagi d'efectuar una despesa que excedeixi del nivell de vinculació jurídica, es tramitarà un expedient de modificació de crèdits amb subjecció a les particularitats regulades en aquest capítol.
2. Qualsevol modificació de crèdits exigeix una proposta raonada de la variació, i es valorarà la incidència que aquesta pogués tenir en la consecució dels objectius fixats en el moment d'aprovar el pressupost.
3. Tot expedient de modificació de crèdits serà informat per la Intervenció municipal, i aprovat si s'escau per l'òrgan competent.
4. L'acord d'aprovació de qualsevol expedient de modificació pressupostària serà notificat al servei o serveis afectats, per part de la Intervenció municipal.

### **Article 13.- Crèdits extraordinaris i suplementes de crèdit**

1. Si durant l'exercici ha d'efectuar-se una despesa que no es pot demorar fins l'any següent i per a la qual no existeix crèdit, es podrà aprovar la modificació pressupostària a través d'un crèdit extraordinari. En cas que el crèdit previst resultés insuficient i no ampliable, s'acordarà un suplement de crèdit.
2. Els crèdits extraordinaris i els suplementes de crèdit es finançaran amb un o diversos dels recursos següents:
  - a) romanent líquid de tresoreria;
  - b) nous o majors ingressos efectivament recaptats sobre els totals previstos en algun concepte del pressupost; o
  - c) anul·lacions o baixes de crèdits d'altres aplicacions pressupostàries de despesa del pressupost no compromeses, les dotacions de les quals s'estimin reductibles, sense pertorbació del servei.
3. Els crèdits extraordinaris i els suplementes de crèdit per a despeses d'inversió aplicables als capítols VI ó VII, també podran finançar-se amb recursos procedents d'operacions de crèdit.



4. Excepcionalment, les despeses aplicables als capítols 1, 2, 3 i 4 del pressupost es podran finançar mitjançant operacions de crèdit, sempre que el Ple de l'Ajuntament, amb el vot favorable de la majoria absoluta del nombre legal de membres de la Corporació, en declari la necessitat i la urgència, i la necessitat de finançar-los mitjançant altres mitjans diferents dels previstos a l'apartat 2 d'aquest article, i sempre que s'acompleixin conjuntament les següents condicions:

- a) que l'import total a finançar no superi el 5 % dels recursos ordinaris del pressupost municipal;
- b) que la càrrega financera total, inclosa la derivada de les operacions projectades, no superi el 25 % dels esmentats recursos; i
- c) que les operacions quedin cancel·lades abans de que es procedeixi a la renovació de la Corporació que les concerta.

La variació en la consignació d'aplicacions pressupostàries corresponents a subvencions nominatives, tindrà el caràcter de Suplement de crèdit

#### **Article 14.- Tramitació dels expedients de crèdits extraordinaris i suplements de crèdit**

1. Els expedients de crèdits extraordinaris i suplements de crèdit seran incoats per la Regidoria d'Hisenda i Finances prèvia proposta dels serveis responsables dels subprogrames que pertanyin les aplicacions pressupostàries afectades, amb el vist i plau de les respectives direccions de serveis o figura que exerceixi aquesta responsabilitat).
2. La proposta haurà de venir acompanyada d'una memòria justificativa quantificada de la necessitat d'efectuar la despesa en l'exercici i de la inexistència o insuficiència de crèdit en el nivell en que estigui establerta la vinculació jurídica.
3. La Regidoria d'Hisenda i Finances, si s'escau, proposarà al Ple la modificació de crèdits, que serà fiscalitzada per la Intervenció municipal.
4. Els expedients, aprovats inicialment pel Ple de l'Ajuntament, s'exposaran al públic durant quinze dies hàbils, durant els quals els interessats podran presentar reclamacions. Si durant l'esmentat període no s'haguessin presentat reclamacions, la modificació de crèdit restarà definitivament aprovada; altrament, el Ple haurà de resoldre les al·legacions presentades en el termini d'un mes, comptat des de la finalització de l'exposició al públic.
5. Quan la causa de l'expedient sigui desastre públic o d'altres casos d'excepcional interès general, la modificació pressupostària serà executiva des de l'aprovació inicial i, en conseqüència, a partir d'aquest moment podrà aplicar-se la despesa.

#### **Article 15.- Ampliació de crèdits**

1. Es consideraran aplicacions ampliables totes aquelles que corresponguin a les despeses finançades amb recursos expressament afectats. En particular, es declaren ampliables les aplicacions pressupostàries de despeses següents, vinculats als següents conceptes d'ingressos:

Conceptes d'ingrés: I

Aplicacions pressupostàries de despesa: D

D 2050 920101 22603 Anuncis oficials a càrrec de tercers

I 2130 920101 39900 Anuncis oficials a càrrec de tercers



D	2130	931101	22799	Contracte prestacions de serveis tributaris
I	2130	150001	31201	Taxa llic. obres i exec. expedients – Inspeccions i revisions tercers
D	4320	920404	21000	Reposició danys béns municipals
I	2130	920404	39900	Indemnització danys a béns i drets municipals
D	2220	133101	22701	Servei de grua
I	2220	133101	32600	Taxa retirada vehicles via pública (ampl.)
D	3040	320001	22701	Prestació del servei de vigilància de l'ús social de les escoles
I	2130	320001	31208	Taxa dret ús social cent. escolars (ampl.)
D	3260	311103	22699	Despeses diverses analítiques aigua
I	2130	311103	39900	Ingressos analítiques aigua
D	4110	151202	21200	Execucions subsidiàries
I	2130	151202	39908	Execucions subsidiàries
D	3030	340201	22608	Gestió serveis esportius municipals
I	3030	340201	31300	Taxa esport escolar
D	3000	342401	21200	Despeses diverses de petit manteniment de les instal·lacions esportives municipals
I	3030	342401	31014	Taxa serveis complementaris Poliesportiu Mpal.
D	2120	931101	22708	Cost del servei recaptació i gestió tributària
I	2130	931101	39200	Recàrrecs constrenyiment
D	2120	931101	35900	Despeses financeres
I	2120	931101	39300	Interessos de demora
D	3020	336101	22610	Despeses diverses Sala Gòtica
I	3020	336101	33900	Taxa ús Sala Gòtica
D	3020	338601	22611	Activitats de la Festa Major de Sant Miquel
I	2130	338601	33900	Taxa Bars Festa Major
D	3070	233303	22699	Activitats Pla Director de Joventut
I	3070	233303	33900	Taxa activitats Pla Director Joventut
D	5200	433101	22699	Despeses diverses serveis a les empreses
D	5200	433101	63600	Material informàtic Enlaira't
D	5200	433101	62500	Mobiliari Enlaira't
I	2130	433101	34900	P.P. Utilització sales Centre Garcia Nieto (ENLAIRA'T)
D	5100	431103	22699	Despeses promoció Mercat

D	5100	431203	22799	Prestació de Serveis Mercat
I	2130	431103	34900	P.P. Activitats promoció Mercat municipal
D	4300	342401	21200	Conservació, reparació i manteniment instal·lacions esportives
I	3030	342401	39914	Taxa utilització Instal·lacions esportives
D	4340	150002	48000	Ajuts lloguer borsa de mediació
I	4340	150002	38000	Reintegrament ajuts lloguer borsa mediació ex. anter.
D	2130	336105	33900	Taxes utilització espais/serveis diversos Federació Obrera
I	3020	336105	22609	Despeses diverses activitats Federació Obrera
D	3020	333101	22699	Activitats Museu Municipal
I	3020	333101	33900	Taxa utilització sala d'exposicions Museu Municipal
D	4000	151408	60000	Urbanització Les Guardioles
I	2130	151408	60000	Alienació patrimonial Les Guardioles
D	2020	944101	46401	Transferència corrent AMB-PTE
I	2020	944101	42002	Participació Fons Nacional PMTE
D	5100	431101	22690	Despeses diverses Fira de la Candelera
D	5100	431101	63600	Transferències corrents Fira de la Candelera
D	5100	431101	62500	Prestació de serveis Fira de la Candelera
I	5100	431101	34000	Preu públics activitats Fira de la Candelera
D	2050	151300	68100	Patrimoni Municipal del Sòl i l'Habitatge
I	2130	151300	61900	Alienació Béns Immobles
D	5100	431401	22699	Disp. div. actes i campanyes comerç
I	2130	431401	34900	Tarifes Sala Punt de Comerç
D	4210	172201	21002	Manteniment horts urbans
I	2130	931101	33900	Taxa ocupació i ús temporals horts urbans
D	1001	494001	22699	Activitats Ràdio Molins de Rei
I	2130	494001	34900	Preus públics publicitat R.M.R.

2. L'ampliació de crèdits exigirà la tramitació d'un expedient, previ informe del servei gestor de l'aplicació afectada en el qual s'haurà d'acreditar el reconeixement en ferm de drets més amplis que els previstos en el pressupost d'ingressos. La proposta haurà d'anar acompanyada amb la conformitat del servei responsable del subprograma, amb el vist i plau de la seva direcció de serveis (o figura que exerceixi aquesta responsabilitat).



La Regidoria d'Hisenda i Finances, si s'escau, proposarà l'ampliació de crèdits, que serà fiscalitzada per la Intervenció municipal.

La Intervenció municipal podrà tramitar expedients d'ampliació de crèdit sense petició prèvia del servei, sempre i quan es compleixin els requisits contemplats en l'apartat anterior en l'execució del pressupost d'ingressos

3. L'aprovació dels expedients d'ampliació de crèdit correspon a l'Alcalde.

#### **Article 16.- Transferències de crèdit**

1. Quan hagi d'efectuar-se una despesa aplicable a una aplicació pressupostària, el crèdit de la qual sigui insuficient i resulti possible minorar el crèdit d'altres aplicacions pressupostàries de despesa corresponents a diferents nivells de vinculació jurídica, sense alterar la quantia total de l'estat de despeses, s'aprovarà un expedient de transferència de crèdit.
2. L'aprovació de les transferències de crèdit quan afectin a aplicacions pressupostàries de diferents àrees de despesa correspon al Ple de l'Ajuntament.
3. L'aprovació de les transferències de crèdit entre aplicacions pressupostàries de la mateixa àrea de despesa o entre aplicacions pressupostàries de despesa del capítol 1, és competència de l'Alcalde.
4. L'aprovació de les transferències de crèdit entre l'aplicació pressupostària 2020.931101.50000 Fons de contingència i la resta d'aplicacions pressupostàries de despesa, és competència de l'Alcalde. Del Decret de la seva aprovació se'n donarà compte al Ple.
5. Els expedients de transferència de crèdit seran incoats, prèvia proposta degudament justificada dels responsables del subprogrames de les aplicacions afectades, amb el vist i plau de les respectives direccions de serveis (o figura que exerceixi aquesta responsabilitat).
6. En tot expedient de transferència de crèdit serà requisit indispensable per a la seva tramitació la prèvia certificació de l'existència de crèdit suficient en l'aplicació pressupostària que hagi de cedir crèdit
7. La Regidoria d'Hisenda i Finances, si s'escau, proposarà la transferència de crèdit, que serà fiscalitzada per la Intervenció municipal.
8. En la tramitació dels expedients de transferència de crèdit s'haurà d'acordar la retenció de crèdit en l'aplicació que es proposa minorar.
9. Les transferències de crèdits aprovades per l'Alcalde seran executives des de la seva aprovació.
10. L'aprovació de les transferències de crèdit de les aplicacions pressupostàries corresponents als contractes de neteja d'equipaments, en motiu de l'ajust de distribució de la imputació de les factures als diferents equipaments, serà competència de l'Alcalde
11. L'aprovació de les transferències de crèdit de les aplicacions pressupostàries corresponents al concepte 212 (Reparacions, manteniment i conservació Edificis i altres construccions), en motiu de l'ajust de la distribució de la imputació de les factures als diferents manteniments municipals, serà competència de l'Alcalde.





**Article 17.- Generació de crèdits per ingressos**

1. Podran generar crèdit en l'estat de despeses els següents ingressos de naturalesa no tributària:
  - a) aportacions o compromisos fermes d'aportació de persones físiques o jurídiques per finançar, juntament amb l'Ajuntament, despeses de competència local; en aquests supòsits, serà precís que s'hagi produït el ingrés o, en el seu defecte, que consti a l'expedient l'acord formal de concedir l'aportació;
  - b) alienació de béns municipals; en aquests supòsits, caldrà que s'hagi procedit al reconeixement del dret pressupostat;
  - c) prestació de serveis;
  - d) reemborsament de préstecs;
  - e) reintegrament de pagaments indeguts amb càrrec al pressupost corrent, pel que fa a la reposició del crèdit en la quantia corresponent.
2. Quan es conegui el compromís ferm d'efectuar una aportació a favor de l'Ajuntament, o s'hagin recaptat alguns dels ingressos descrits a l'apartat 1 d'aquest article en quantia superior a la prevista en el pressupost, s'avaluarà si els crèdits disponibles en les corresponents aplicacions pressupostàries de despesa de l'estat de despeses són suficients per a finançar l'increment d'aplicacions pressupostàries de despeses previstes en els desenvolupaments de les activitats generadores de l'ingrés.
3. Si aquest volum de crèdit fos suficient, no procedirà tramitar l'expedient de generació de crèdits.
4. En el supòsit que els crèdits s'estimin insuficients, s'incoarà un expedient prèvia proposta del servei gestor de l'aplicació, en el qual es justificarà l'efectivitat dels cobraments o la fermesa del compromís, així com l'aplicació que ha de ser incrementada.
5. En la proposta haurà de constar la previsió de com es justificarà la despesa objecte de l'ingrés finalista i la previsió de recaptació d'aquest.
6. Aquesta proposta haurà de venir conformada per part del servei responsable del subprograma i, amb el vist i plau de la seva direcció de serveis (o figura que exerceixi aquesta responsabilitat).
7. En l'expedient esmentat, es podrà exigir des de la Regidoria d'Hisenda i Finances, les conseqüències econòmiques que es derivin del compromís d'aportació si aquest no arribés a cobrar-se, així com el finançament alternatiu que, si fos procedent, seria precís d'aplicar.
8. La Regidoria d'Hisenda i Finances, si s'escau, proposarà la generació de crèdits, que serà fiscalitzada per la Intervenció municipal i serà aprovada per l'Alcalde.
9. La Intervenció municipal podrà tramitar expedients de generació de crèdit sense petició prèvia del servei, sempre i quan es compleixin els requisits contemplats en l'apartat anterior en l'execució del pressupost d'ingressos.

**Article 18.- Incorporació de romanent de crèdit**

1. Durant la segona quinzena del mes de gener, i amb referència a l'exercici anterior, la Intervenció municipal elaborarà l'estat comprensiu de:



- a) saldos de disposicions de despesa, amb càrrec als quals no s'hagi procedit al reconeixement d'obligacions;
  - b) saldos d'autoritzacions respecte a les disposicions de despesa i crèdit disponibles en les aplicacions afectades per expedients de concessió de crèdits extraordinaris, suplementos de crèdits i transferències de crèdits, aprovats en l'últim trimestre,
  - c) saldos d'autoritzacions respecte a les disposicions de despesa i crèdit disponibles en les aplicacions destinades a finançar compromisos de despeses degudament adquirits en exercicis anteriors; i
  - d) saldos d'autoritzacions respecte a les disposicions de despesa i crèdits disponibles en aplicacions correlacionades amb la recaptació efectiva de drets afectats.
2. S'incorporaran en qualsevol cas els crèdits disponibles, saldos d'autoritzacions i saldos de disposicions de les aplicacions pressupostàries de despeses finançades amb ingressos finalistes o afectats.
  3. Els romanents de crèdit incorporats a l'exercici vigent que tinguin qualificació de finançament afectat i que no s'hagin compromès a 31 de desembre de l'any anterior, podran conformar un romanent únic que podrà ser incorporat a l'exercici actual.
  4. No seran incorporables els crèdits declarats no disponibles ni els romanents de crèdit ja incorporats en l'exercici anterior precedent ja que els romanents incorporats podran ser aplicats només dins de l'exercici pressupostari al què la incorporació s'aprovi i per les mateixes despeses que van motivar en cada cas la seva concessió i autorització.
  5. Aquest estat es sotmetrà per part de la Intervenció Municipal, als efectes que es formuli una proposta raonada d'incorporació de romanent, que s'haurà d'acompanyar de projectes o documents acreditatius de la certesa en l'execució de l'actuació corresponent al llarg de l'exercici.
  6. La proposta haurà d'anar amb la conformitat del servei responsable del subprograma i amb el vist i plau de la seva direcció de serveis (o figura que exerceixi aquesta responsabilitat).
  7. Si existissin recursos suficients per finançar la incorporació de romanent per la seva totalitat, la Intervenció municipal completarà l'expedient, que serà elevat al Regidor d'Hisenda i Finances per a la seva conformitat.
  8. Si els recursos financers no arribessin a cobrir el volum de la despesa derivada de la incorporació de romanent, l'Alcaldia, després de l'informe previ de la Intervenció municipal, establirà la prioritat d'actuacions, per a la qual cosa es tindrà en compte la necessitat d'atendre, en primer lloc, el compliment de les obligacions resultants dels compromisos de despesa aprovats l'any anterior.
  9. La incorporació de romanents correspon aprovar-la a l'Alcalde i és executiva quan s'hagi adoptat la resolució pertinent.
  10. La incorporació es comptabilitzarà com augments de crèdits del pressupost corrent i s'efectuarà com a regla general conjuntament amb la liquidació del pressupost de l'exercici anterior.  
No obstant això, dita modificació podrà aprovar-se abans que la liquidació del Pressupost en els casos següents:

- a. Quan es tracti de crèdits de despeses finançats amb ingressos específics afectats.
- b. Quan corresponguin a contractes adjudicats en l'exercici anterior o a despeses urgents, amb informe previ de la Intervenció municipal en què s'avalui que la incorporació no produirà dèficit.

L'aprovació de la incorporació de romanents de forma prèvia a la liquidació de l'exercici anterior es farà previ informe de la Intervenció municipal, quedant autoritzada a efectuar retencions de crèdits del pressupost corrent per import no superior als romanents incorporats, fins a la liquidació del pressupost de l'exercici anterior.

11. La incorporació de romanent també es podrà finançar amb el romanent líquid de la tresoreria, o amb nous o majors ingressos recaptats sobre els totals previstos en el pressupost corrent.

#### ***Article 19.- Baixes per anul·lació***

1. Quan la Regidoria d'Hisenda i Finances estimi que el saldo d'un crèdit es reductible o anul·lable sense perjudici del servei, prèvia comunicació al Responsable del subprograma de l'aplicació pressupostària, podrà ordenar la incoació de l'expedient de baixa per anul·lació, que serà aprovat pel Ple.
2. Podran donar lloc a una baixa de crèdits:
  - a) El finançament de romanent de tresoreria negatius;
  - b) El finançament de crèdits extraordinaris i suplementos de crèdits; o
  - c) L'execució d'altres acords del Ple de l'Entitat.

## **TÍTOL II.- DE LES DESPESES**

### **CAPÍTOL I. NORMES GENERALS**

#### **Article 20.- Anualitat pressupostària**

1. Amb càrrec als crèdits de l'estat de despeses només es podran contreure obligacions derivades de despeses realitzades en l'exercici.
2. Excepcionalment, s'aplicaran als crèdits del pressupost vigent, en el moment del seu reconeixement:
  - Les obligacions que resultin de la liquidació d'endarreriments a favor del personal, corresponent el reconeixement de les mateixes a l'Alcalde.
  - Les derivades de compromisos vàlidament adquirits en exercicis anteriors.
  - Els crèdits reconeguts judicialment o extrajudicialment per l'òrgan municipal competent, de conformitat amb l'art. 60.2 del RD 500/1990, inclòs quan corresponguin a despeses realitzades en exercicis anteriors i a despeses derivades de la conversió o convalidació d'actes administratius.
3. El romanent per a despeses generals liquidat de l'exercici anterior serà aplicat, de forma preferent, a recuperar els crèdits consumits per les despeses aprovades d'acord amb el punt anterior.

#### **Article 21.- Fases en la gestió de la despesa**

1. El Responsable del subprograma o el Responsable de despesa si aquest existís haurà de sol·licitar la retenció de crèdit d'una aplicació pressupostària, per tal de tramitar els expedients de despesa. Aquesta sol·licitud haurà d'anar conformada per la direcció de serveis (o figura que exerceixi aquesta responsabilitat). La proposta es tramitarà a la Intervenció municipal.

Una vegada rebuda la sol·licitud a Intervenció municipal, es verificarà la suficiència del saldo al nivell en què estigui establerta la vinculació jurídica del crèdit i s'expedirà la certificació d'existència de crèdit, amb la qual quedarà documentada la retenció de crèdit corresponent, practicada per la Intervenció municipal.

2. La gestió i execució del pressupost de despeses constarà de les fases següents:
  - a) autorització de la despesa: fase A;
  - b) disposició de la despesa: fase D;
  - c) reconeixement de l'obligació: fase O; i
  - d) ordenació del pagament: fase P.
3. Els documents comptables corresponents a cada fase es generaran en estat provisional en les diferents àrees gestores però només tindran validesa i produiran efectes comptables definitius quan hagin estat fiscalitzats per la Intervenció municipal.
4. Els processos administratius i els òrgans competents per a la seva aprovació es regularan en el capítol següent.

## **CAPÍTOL II. GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA**

### **Article 22.- Crèdits no disponibles**

1. Quan el Responsable del subprograma o el Responsable de despesa si aquest existís d'una aplicació pressupostària, consideri necessari retenir-ne, totalment o parcial, el crèdit, formularà una proposta raonada, amb el vist i plau de la direcció de serveis (o figura que exerceixi aquesta responsabilitat), i que haurà de ser conformada pel Regidor d'Hisenda i Finances.
2. L'aprovació de la declaració de crèdits no disponibles correspondrà al Ple segons l'article 33 del RD 500/1990.
3. No es podran acordar autoritzacions de despeses ni transferències amb càrrec al saldo declarat no disponible i el seu import no podrà ser incorporat al pressupost de l'exercici següent.

### **Article 23.- Autorització de despeses (fase i document A)**

1. L'autorització de despeses és l'acte mitjançant el qual s'acorda la realització d'una despesa, per una quantitat certa o aproximada, tot i reservant a aquesta finalitat la totalitat o una part d'un crèdit pressupostari.
2. Els òrgans competents per aprovar l'autorització de despeses seran els següents:
  - a) L'Alcalde serà competent en els següents supòsits:
    - per a l'aprovació de despeses derivades de contractes i de concessions de tot tipus, així com també els convenis (fins i tot els interadministratius — tret dels que tinguin per objecte l'alteració dels instruments d'ordenació urbanística), quan el seu import (IVA inclòs) (en el cas dels convenis, es computarà tan sols l'aportació municipal), no superi el 10 % dels recursos ordinaris del Pressupost ni, en qualsevol cas, els 6.000.000,00 €; inclosos les de caràcter plurianual quan la seva duració no sigui superior a 4 anys, incloses les eventuais pròrrogues, sempre que l'import acumulat de totes les seves anualitats no superi ni el tant per cent indicat, referit als recursos ordinaris del Pressupost del primer exercici, ni la quantia assenyalada.
    - Per l'adquisició de béns i drets, quan, el seu valor (IVA inclòs) no excedeixi el 10 % dels recursos ordinaris del pressupost ni els 3.000.000,00 €.
    - per l'aprovació de les despeses corresponents als capítols 1 (Despeses de personal), 3 (Interessos) i 9 (Variació de passius financers), del pressupost.
    - per l'aprovació de les despeses corresponents a l'aplicació pressupostària 2120.931101.22708 Cost del servei de recaptació i gestió tributària del pressupost municipal, en virtut dels convenis de delegació aprovats pels òrgans competents.
    - per l'aprovació de les despeses corresponents a l'aplicació pressupostària 2130.931101.22503 Tributs a càrrec de la Corporació.
    - per l'aprovació de les despeses corresponents a la concertació d'operacions de crèdit, amb exclusió de les operacions contemplades en l'art.177 TRLRHL, sempre que aquestes estiguin previstes en el pressupost i llur import acumulat en cada exercici econòmic no superi el 10% dels recursos ordinaris del pressupost.

- per l'aprovació de les despeses corresponents a la concertació d'operacions de tresoreria, quan l'import acumulat de les operacions vives en cada moment no superi el 15 % dels ingressos corrents liquidats en l'exercici anterior
- b) El Ple de l'Ajuntament, serà competent en els següents supòsits:
- per a l'aprovació de despeses derivades de contractes, així com també els convenis (fins i tot els interadministratius), quan el seu import (IVA inclòs) (en el cas dels convenis, es computarà tan sols l'aportació municipal), quan el seu import superi el 10% dels recursos ordinaris del pressupost i, en qualsevol cas, la quantia de sis milions d'euros, inclosos contractes plurianuals, quan la seva durada sigui superior a 4 anys, incloses les eventuais pròrrogues, i els plurianuals de menor duració sempre que l'import acumulat de totes les anualitats superi el % indicat, referit als recursos ordinaris del pressupost del primer exercici, o la quantia assenyalada.
  - per a l'adjudicació de concessions sobre els béns de l'Ajuntament i l'adquisició de béns immobles i drets subjectes a la legislació patrimonial quan el seu valor superi el 10% del dels recursos ordinaris de pressupost o l'import de tres milions d'euros, així com per a l'alienació de patrimoni quan el seu valor superi el percentatge o la quantia indicats; quan es tracti de béns declarats de valor històric o artístic sempre serà competent qualsevol que sigui el seu valor.
  - per l'aprovació de les despeses corresponents a la concertació d'operacions de crèdit, incloses les contemplades en l'art.177 TRLRHL, en els termes establerts en aquest precepte, sempre que llur import acumulat en cada exercici econòmic superi el 10% dels recursos ordinaris del pressupost.
  - per l'aprovació de les despeses corresponents a la concertació d'operacions de tresoreria, quan l'import acumulat de les operacions vives en cada moment superi el 15 % dels ingressos corrents liquidats en l'exercici anterior.
3. L'autorització de despeses requerirà la incoació de l'expedient corresponent, al qual s'haurà d'incorporar el document comptable A.

#### **Article 24.- Disposició de despeses (fase i document D)**

1. La disposició de despeses és l'acte mitjançant el qual s'acorda la realització de despeses, prèviament autoritzades, per un import exactament determinat.
2. Els òrgans competents per aprovar la disposició de despeses seran els mateixos que tinguin atribuïda la competència per aprovar l'autorització de despeses, d'acord amb allò que disposa l'article 23è, a excepció dels compromisos de despesa plurianual, els quals regirà el què disposa l'article 36è (Despeses plurianuals).
3. En el document comptable D s'indicarà el document A amb el qual està relacionat.
4. Quan, a l'inici de l'expedient de despesa, se'n conegui l'import exacte i la identitat del seu perceptor, s'acumularan les fases d'autorització i de disposició de la despesa, i es tramitarà el document comptable AD.

Per la determinació de l'òrgan competent per l'aprovació simultània de l'autorització i la disposició de la despesa, i del corresponent document comptable AD, s'aplicarà allò que disposa l'article 23è, a excepció dels compromisos de despesa plurianual, els quals regirà el què disposa l'article 36è (Despeses plurianuals.)

**Article 25.- Reconeixement de l'obligació (fase i document O)**

1. El reconeixement de l'obligació és l'acte mitjançant el qual es declara l'existència d'un crèdit exigible contra l'Ajuntament derivat d'una despesa autoritzada i disposada o compromesa.
2. El reconeixement d'obligacions derivades de compromisos de despesa legalment adquirits és competència de l'Alcalde.
3. Quan el reconeixement d'obligacions sigui conseqüència necessària de la realització efectiva d'una despesa en exercicis anteriors, sense que s'hagués autoritzat el compromís d'aquesta despesa i sense que hi hagi dotació pressupostària, la seva aprovació s'efectuarà segons l'establert a l'article 11 d'aquestes bases.
4. La fase de reconeixement d'obligacions exigeix la tramitació del document comptable O. En el cas de presentació de factures, la seva comptabilització requerirà l'autorització (document A) i la disposició (document D) amb els quals està relacionat.
5. Quan la naturalesa de la despesa permeti l'acumulació i tramitació simultània de les fases d'autorització i disposició de la despesa i de reconeixement de l'obligació corresponent, d'acord amb allò que disposa l'article 31è, es tramitarà el document comptable ADO.

Per la determinació de l'òrgan competent per l'aprovació simultània de l'autorització i la disposició de la despesa i el reconeixement de l'obligació, i del corresponent document comptable ADO, s'aplicarà allò que disposa l'article 23è.

6. Les factures expedides pels proveïdors o contractistes es presentaran en el registre electrònic de factures de l'Ajuntament, i hauran de contenir, com a mínim, les dades següents:
  - a) dades identificatives de l'Ajuntament: nom, NIF i domicili fiscal.
  - b) dades identificatives del proveïdor o contractista: nom, NIF o DNI i domicili fiscal
  - c) número i data de la factura
  - d) descripció suficient del subministrament o del servei prestat;
  - e) centre gestor, que va efectuar l'encàrrec, indicant també el negociat i l'àrea.
  - f) la resta de requisits formals exigits per la normativa vigent
7. Les factures, un cop registrades, les rebrà l'oficina gestora corresponent, per tal que puguin ser conformades pel responsable tècnic. Mitjançant aquest acte, el responsable de l'encàrrec manifestarà que el subministrament o el servei prestat s'han executat efectivament, d'acord amb les condicions contractuals pactades.
8. Una vegada conformades i informades pressupostàriament, les factures es traslladaran a la Intervenció municipal, als efectes de la seva fiscalització i comptabilització, i seran aprovades per l'òrgan competent.
9. La conformitat de les factures i la seva posterior tramesa a la Intervenció municipal s'haurà d'efectuar en un termini màxim de 20 dies hàbils comptats a partir del

següent al de la seva entrada pel Registre de factures, i sempre amb la suficient antelació per tal de que el pagament es produeixi en el termini legalment establert.

**Article 26.- Documents suficients per al reconeixement de les obligacions**

1. En la tramitació de les despeses corresponents al capítol 1 (REMUNERACIONS DEL PERSONAL) s'observaran les normes següents:
  - a) Les retribucions bàsiques i complementàries d'alts càrrecs i del personal funcionari, laboral i eventual es justificaran mitjançant les nòmines mensuals, en les quals ha de constar la diligència acreditativa del fet que el personal relacionat ha prestat efectivament els serveis que es remuneren el període indicat.
  - b) Les remuneracions pels conceptes de productivitat i gratificacions per serveis especials o hores extres precisaran que es certifiqui que procedeix abonar les quantitats corresponents al concepte de productivitat i que han estat prestats els serveis especials o les hores extres.
  - c) Les quotes de seguretat social queden justificades mitjançant les liquidacions corresponents.
  - d) En les despeses destinades a satisfer serveis prestats per un agent extern, caldrà la presentació de factura, d'acord amb allò que disposa l'article anterior.
2. En la tramitació de les despeses corresponents al capítol 2 de despeses corrents en béns i serveis s'exigirà, amb caràcter general, la presentació de la factura corresponent.
3. En la tramitació de les despeses financeres, corresponents als capítols 3 (interessos) i 9 (variació de passius financers) s'observaran les normes següents:
  - a) Les despeses per interessos i amortitzacions, o qualsevol altres despeses financeres que originin un càrrec directe en compte bancari s'hauran de justificar amb la presentació de la liquidació o rebut corresponent per part de l'entitat financera, prèvia comprovació del corresponent ajustament al quadre financer.
  - b) En la resta de despeses financeres, s'exigirà la presentació de la corresponent factura per part de l'agent extern i serà d'aplicació allò que disposa l'article 23è.
4. En la tramitació de les despeses corresponents a transferències corrents o de capital que l'Ajuntament hagi de satisfer —capítols 4 i 7 (transferències corrents i transferències de capital)—, es tramitarà un document RC per part del responsable del subprograma, i vist i plau de la direcció de serveis (o figura que exerceixi aquesta responsabilitat), amb caràcter previ a l'acord d'aportació.

En el moment d'efectuar la transferència, es tramitarà un document de reconeixement de l'obligació (O, ADO o ADORC) prèvia comprovació del compliment de les condicions establertes en l'acord d'aportació.
5. En la tramitació de les despeses d'inversió, corresponents al capítol 6 (inversions reals), el contractista haurà de presentar factura, amb indicació expressa de l'IVA que correspongui.





6. Així mateix, s'admetran com a documents justificatius a efectes del reconeixement de l'obligació els següents:
- Els reconeixements d'ajuts a persones i famílies, acompanyats de l'informe dels Serveis Socials;
  - Les nòmines de personal, degudament validades pel responsable pertinent de la unitat de personal amb acreditació de què el personal relacionat ha prestat efectivament els seus serveis .
  - Els convenis, les acceptacions i justificacions en matèria de subvencions;
  - Les liquidacions d'indemnitzacions per raó de servei (dietes, viatges, assistències, càrrecs electius, etc.) a favor del personal, dels membres de la corporació o dels tribunals de selecció de personal;
  - Els documents (certificacions) de les assignacions econòmiques per al funcionament dels grups polítics.
  - Els justificants de transferències de capital a organismes públics o fundacions.
  - Els justificants del fons d'ajut social al personal (signats pels representants del personal), o de beques i ajuts a tercers;

Als documents suport d'operacions ADO o O que no tinguin número de registre d'expedició, se'ls hi haurà d'assignar el mateix que tenen al Registre de Factures del programari comptable.

Les certificacions d'obra, hauran de presentar-se conjuntament amb la factura corresponent.

#### **Article 27.- Ordenació del pagament**

- L'ordenació del pagament és l'acte mitjançant el qual l'ordenador de pagaments, amb base en una obligació reconeguda i liquidada, expedeix la corresponent ordre de pagament contra la Tresoreria de l'Ajuntament.
- L'ordenació de pagaments és competència de l'Alcalde, si bé podrà delegar aquesta competència d'acord amb el que estableix la normativa vigent.
- L'ordenació de pagaments, amb caràcter general, s'efectuarà d'acord amb les relacions d'ordres de pagament que elaborarà la Intervenció municipal, de conformitat amb el pla de disposició de fons.
- Si la naturalesa o la urgència del pagament ho requereix, l'ordenació d'aquest pagament es pot efectuar individualment.
- La realització material del pagament de les obligacions reconegudes per l'Ajuntament s'efectuarà:
  - Amb caràcter general per transferència bancària
  - Mitjançant xec de compte corrent municipal i per xec bancari nominatiu.

Tanmateix, les obligacions es podran cancel·lar mitjançant pagaments en formalització, que no produiran variacions efectives de tresoreria.

### **CAPÍTOL III. PROCEDIMENT ADMINISTRATIU**

#### **Article 28.- Despeses de personal**

1. L'aprovació de la plantilla i de la relació de llocs de treball per part del Ple suposa l'autorització de la despesa derivada de les retribucions bàsiques i complementàries.
2. Les nòmines mensuals compliran la funció de document O, que s'eleva a l'Alcalde, als efectes del reconeixement de l'obligació.
3. El règim d'abonaments de les indemnitzacions per assistència als tribunals en processos de selecció de personal es regirà per les normes següents:
  - a) En tots els casos s'abonaran les indemnitzacions que corresponguin als membres aliens a l'Ajuntament de Molins de Rei que integrin els tribunals o comissions avaluadores en processos de selecció de personal, d'acord amb el que estableix el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raons de servei.
  - b) Únicament s'abonaran indemnitzacions per aquests conceptes al personal que pertanyi a l'Ajuntament quan participi en aquests processos integrant el tribunal en els casos en que aquests tinguin lloc fora o excedeixin de l'horari de treball.
  - c) En cap cas aquestes indemnitzacions s'abonaran a les persones que actuïn, en els processos de selecció, desenvolupant les seves funcions com assessors o vocals amb veu i sense vot.

Si les despeses fossin variables, en funció de les activitats que porti a terme la Corporació o de les circumstàncies personals dels perceptors, es gestionaran d'acord amb les normes generals recollides en els articles següents.

#### **Article 29.- Autorització i disposició de despesa no simultànies**

1. Per l'execució d'aquelles despeses que hagin de ser objecte *d'un procediment* de contractació, es tramitarà, a l'inici de l'expedient, amb caràcter previ a l'aprovació dels plecs de clàusules, de l'expedient de contractació i de la despesa corresponent, un document de retenció de crèdit (RC) per part del Responsable del subprograma de l'aplicació o el Responsable de despesa si aquest existís, amb el vist i plau de la seva direcció de serveis (o figura que exerceixi aquesta responsabilitat), per import igual al cost del projecte o al tipus màxim de licitació fixat pels serveis tècnics competents.

L'aprovació de l'autorització de la despesa i del document A corresponent es farà en la mateixa resolució mitjançant la qual s'aprovaran els plecs de clàusules, l'expedient de contractació i la despesa corresponent.

2. En el moment de l'adjudicació definitiva del contracte per part de l'òrgan de contractació, es tramitarà un document D per l'import exacte de la despesa. Si aquest import és inferior al consignat al document A, corresponent al tipus màxim de licitació, el servei tramitarà un document d'anul·lació per l'import corresponent a la diferència.

Aquest document exigirà per la seva aprovació la mateixa conformitat que en el cas dels documents A.



L'aprovació de la disposició de la despesa i del document D, així com, en el seu cas, del document A/ que correspongui, es farà en la mateix acord de l'òrgan de contractació pel qual s'adjudiqui el contracte.

3. En el marc de l'execució del contracte, i a mesura que s'executin les prestacions contractades, es tramitaran els documents O corresponents, en funció de les factures presentades pel contractista..
4. El procediment establert en aquest article s'aplicarà als supòsits següents:
  - a) Als contractes del sector públic definits com aquells contractes onerosos, qualsevol que sigui la seva naturalesa jurídica.
  - b) Als contractes subvencionats pels ens, organismes i entitats del sector públic que celebrin altres persones físiques o jurídiques.
  - c) Als contractes d'obres que celebrin els concessionaris d'obres públiques.
  - d) A les adquisicions de béns i drets que d'acord amb les disposicions del TRLMRLCat i del Reglament del patrimoni dels ens locals, aprovat per Decret 336/1988, de 17 d'octubre.
  - e) Qualsevol altre supòsit en el qual la naturalesa i les circumstàncies de la despesa a realitzar aconsellin la separació entre les fases d'autorització i disposició de la despesa.
5. Quan es tracti de contractes plurianuals, el procediment establert en aquest article s'aplicarà per l'adjudicació del contracte i la primera anualitat d'execució, si són coincidents; per les anualitats següents s'aplicarà el procediment establert a l'article 30è.
6. En el cas d'expedients de contractació que l'execució del mateix hagi de produir-se en l'exercici següent, es podrà ultimar, fins i tot amb l'adjudicació i formalització del contracte corresponent, exceptuant-ne en aquest cas dels requisits establerts en l'apartat primer del present article. Tot i això, es sotmetrà l'adjudicació a la condició suspensiva d'existència de crèdit adequat i suficient per finançar les obligacions derivades d'aquest contracte a l'exercici corresponent.

### **Article 30.- Autorització i disposició de despesa simultànies**

1. Per l'execució d'aquelles despeses que hagin de ser objecte d'un expedient de contracte menor o que responguin a compromisos legalment adquirits per la Corporació, es tramitarà un document RC per part del Responsable del subprograma de l'aplicació o el Responsable de despesa si aquest existís, amb el vist i plau de la seva direcció de serveis (o figura que exerceixi aquesta responsabilitat), per l'import de la despesa imputable a l'exercici.
2. L'aprovació de l'autorització i disposició de la despesa i del document AD corresponent, es farà en la mateixa resolució mitjançant la qual s'aprovarà l'expedient de contractació i la seva adjudicació, i la despesa corresponent.
3. El procediment establert en aquest article s'aplicarà amb caràcter orientatiu als supòsits següents per l'import de la despesa imputable a l'exercici:
  - a) Despeses plurianuals, per l'import de l'anualitat compromesa
  - b) Arrendaments
  - c) Treballs que han realitzat empreses externes adjudicatàries de: neteja, recollida de residus, manteniments i altres serveis.
  - d) Interessos i quotes d'amortització de préstecs concertats.
  - e) Contractes menors en cas que es prevegi tramitar més d'una factura.



- f) Subvencions nominatives.
  - g) Aportacions a organismes autònoms i societats mercantils municipals.
  - h) Adquisicions o serveis objecte de contractació directa
4. Els documents "O" s'han de tramitar quan sigui efectiva la realització de l'obra, la prestació del servei o l'adquisició del bé contractat, essent suficient la presentació de factures o el càrrec efectuat en compte bancari, prèvia conformitat del responsable de control del servei i amb el vist i plau de la seva direcció de serveis (o figura que exerceixi aquesta responsabilitat).

**Article 31.- Autorització i disposició de despesa i reconeixement d'obligació simultànies**

1. En els supòsits enumerats a l'apartat següent, corresponents a despeses l'autorització i disposició de les quals és simultània al reconeixement de la obligació corresponent, es tramitarà per part del Responsable del subprograma de l'aplicació o el Responsable de despesa si aquest existís, amb el vist i plau de la seva direcció de serveis (o figura que exerceixi aquesta responsabilitat), d'un document RC per l'import corresponent, amb caràcter previ.
2. L'aprovació de l'autorització i disposició de la despesa i reconeixement de l'obligació, i del document ADO corresponent, es farà en la mateixa resolució mitjançant la qual s'aprova l'expedient en el qual es reconeix una obligació a favor d'un tercer.
3. El procediment establert en aquest article s'aplicarà amb caràcter orientatiu als supòsits següents:
  - a) interessos de demora
  - b) contractes menors quan es prevegi tramitar una sola factura
  - c) pagaments a justificar i bestretes de caixa fixa
  - d) altres despeses financeres
  - e) subministraments (concepte 221 de la classificació econòmica) i comunicacions (concepte 222 de la classificació econòmica)
  - f) indemnitzacions per raó de servei (conceptes 230, 231 i 233)
  - g) reconeixements extrajudicials de crèdit i convalidacions.
  - h) resolucions judicials.
  - i) aportacions a mancomunitats i consorcis i quotes a federacions i/o associacions de municipis.
  - j) Subvencions directes amb justificació prèvia.

L'acte administratiu que acumuli dos o més fases produirà els mateixos efectes que si les esmentades fases s'acordessin en actes administratius separats, per tant i segons el que disposa l'article 68.2 del RD 500/1990 l'òrgan que adopti l'acord ha de tenir competència originària, delegada o desconcentrada per acordar totes i cadascuna de les fases en el qual aquest acte s'inclouen.

**Article 32.- Tramitació d'aportacions i subvencions**

1. En el cas d'aportacions obligatòries a d'altres Administracions, si es coneix l'import corresponent a l'inici de l'exercici, es tramitarà un document RC.

En cas que es desconeixi l'import de l'aportació obligatòria, s'efectuarà la retenció de crèdit per la quantitat estimada.

Es tramitarà un document A quan l'atorgament de les subvencions es faci mitjançant un procediment de concurrència competitiva. En aquests supòsits, l'aprovació de l'autorització de la despesa es farà en el mateix acord mitjançant la qual s'aprovaran les bases de la convocatòria corresponent.

Una vegada coneguts els beneficiaris concrets de la subvenció i el seu import exacte, es tramitarà un document D. Si aquest import és inferior al consignat al document A, es tramitarà un document A/ per l'import corresponent a la diferència. L'aprovació de la disposició de la despesa i del document D, així com, en el seu cas, del document A/ que correspongui, es farà en la mateixa resolució mitjançant la qual s'atorgui la subvenció.

Es tramitarà un document AD quan l'atorgament de les subvencions es faci directament, per un import fixat, a favor d'un beneficiari concret. En aquests supòsits, l'aprovació de l'autorització i la disposició de la despesa, i el document AD corresponent, es farà en la mateixa resolució mitjançant la qual s'atorgui la subvenció.

2. La concessió de qualsevol tipus de subvencions requerirà la tramitació d'un expedient en el qual haurà de constar la destinació dels fons i els requisits necessaris que s'han de complir per poder efectuar el pagament. També s'hi indicaran les causes que poden motivar l'obligació de reintegrar l'import que s'hagués percebut.

Tots els documents referits en els apartats anteriors d'aquest article, es tramitaran des del servei gestor de l'aplicació de despesa afectada, amb la conformitat del servei responsable del subprograma , i amb el vist i plau de la seva direcció de serveis (o figura que exerceixi aquesta responsabilitat).

3. Per a poder expedir l'ordre de pagament de la subvenció és imprescindible que el servei gestor acreditat que s'han acomplert les condicions exigides en l'acord de concessió.

Si aquestes condicions, per la seva pròpia naturalesa, s'han de complir amb posterioritat a la percepció dels fons, el servei gestor detallarà quin és el període de temps en què, en tot cas, s'haurien de complir.

En aquest últim supòsit, la Intervenció municipal registrarà aquesta situació de fons pendents de justificació, per tal d'efectuar el seguiment i proposar les mesures que siguin procedents.

No serà possible efectuar cap pagament per concessió de subvencions quan hagi transcorregut el període esmentat en el paràgraf 2n del present apartat, sense que s'hagi justificat l'aplicació de fons.

4. Amb caràcter general per a justificar l'aplicació dels fons rebuts, es tindrà en compte el següent:



- a) Les subvencions es justificaran de conformitat amb el que disposi l'acord de concessió o conveni, havent-ne de justificar la realització de l'obra o activitat subvencionada i l'import atorgat, i d'acord amb els models normalitzats que pugui establir l'Ajuntament.
  - b) Amb caràcter general, la justificació haurà de consistir en l'aportació de factures, minutes i resta de justificants de les despeses efectuades pel beneficiari, les quals hauran de contenir els requisits legals que estableixi la normativa vigent aplicable.
  - c) Els justificants es referiran a despeses executades durant l'any natural de la presentació de la sol·licitud. L'acord atorgament o conveni podrà disposar altres períodes de justificació, en els casos de subvencions plurianuals o en casos de subvencions per despeses ja executades.
  - d) L'import de la despesa subvencionable que s'ha de justificar serà la fixada per l'acord de concessió o conveni.
  - e) Les despeses de les diferents actuacions s'entendran executades amb la tramesa dels documents acreditatius. La justificació per part del beneficiari del pagament a tercers de les despeses de l'actuació podrà requerir-se per l'Ajuntament en l'exercici de les facultats de comprovació i control financer.
  - f) Quan la destinació de la subvenció sigui efectuar una obra o una instal·lació, la tramitació del reconeixement de l'obligació requerirà la conformitat dels serveis tècnics municipals.
5. El perceptor de qualsevol subvenció haurà d'acreditar que no és deutor de la hisenda municipal mitjançant declaració responsable, sens perjudici que l'Ajuntament efectuï les verificacions oportunes
  6. Quan el beneficiari sigui el deutor d'un deute vençut, que sigui exigible, l'Ajuntament podrà acordar-ne la compensació d'ofici.
  7. L'òrgan gestor haurà de trametre al Negociat de Transparència l'acord d'aprovació i, si s'escau, el conveni corresponent, per tal que el negociat elabori els documents necessaris per donar compliment segons la normativa vigent i, en especial, a la Llei de Transparència.

### **Article 33.- Ajuts d'urgència social**

1. A inici d'exercici, el Negociat de Serveis Socials efectuarà un informe amb la previsió dels ajuts socials que atorgarà i la relació d'aplicacions pressupostàries i l'import implicades, a partir del qual es durà a terme un document RC.
2. Es tramitarà un document ADO quan l'atorgament de l'ajut es faci directament, per un import fixat, a favor d'un beneficiari concret. En aquests supòsits, l'aprovació de l'autorització, la disposició de la despesa, i el reconeixement de la despesa, document ADO corresponent, es farà en la mateixa resolució mitjançant la qual s'atorgui l'ajut.
3. La concessió de qualsevol tipus d'ajut social requerirà la tramitació d'un expedient en el qual haurà de constar que la persona beneficiària reuneix les condicions d'atorgament de l'ajut social.
4. Els ajuts socials resten exempts de tributació, d'acord amb la Llei 35/2006, de 28 de novembre, de l'Impost sobre la Renda de les Persones Físiques, article 7, apartat Y.



**Article 34.- Despeses d'inversió**

1. L'autorització de despeses de primer establiment i la d'ampliació i millora, es condicionaran prèviament al resultat dels informes tècnics corresponents, que justifiquin la necessitat d'aquestes despeses.
2. En l'expedient haurà d'incorporar-se, en tot cas, la documentació següent:
  - a) projecte, plànols i memòria, a excepció de les adquisicions de material inventariable ;
  - b) pressupost, referit a la totalitat del cost previst de la inversió; si la inversió impliqués l'execució d'obres d'urbanització, se n'avaluarà el cost que haurà de constar igualment;
  - c) plecs de clàusules administratives i de prescripcions tècniques;
  - d) haurà d'existir constància de la incoació de l'expedient d'imposició de contribucions especials o bé un informe sobre la improcedència d'aquesta imposició, si s'escau;
  - e) proposta d'aplicació pressupostària; i
  - f) en el cas que l'actuació comporti compromisos d'inversió per a exercicis futurs, informe de la Intervenció municipal relatiu al compliment d'allò que estableix l'article 37è.

**Article 35.- Contractes menors**

- 1- Els límits quantitius per a la utilització del contracte menor seran els següents, en funció de l'objecte del contracte:
  - a) Valor estimat inferior a 40.000,00 € (IVA exclòs) pels contractes d'obres.
  - b) Valor estimat inferior a 15.000,00 € (IVA exclòs) per la resta de contractes.
- 2- A la tramitació dels contractes menors s'han de respectar les prescripcions de la Llei de contractes del sector públic i, per tant, aquests contractes, amb caràcter general, no podran tenir una durada superior a un any ni poden ser el resultat del fraccionament de l'objecte d'un contracte. Tampoc podran ser objecte de pròrroga ni de revisió de preus.
- 3- Per satisfer prestacions contínues es podran celebrar, motivadament, contractes menors consecutius sempre que el contractista no sigui el mateix i que l'import total dels contractes no superi els límits quantitius establerts en el primer apartat. Així mateix, les actuacions periòdiques anuals es podran tramitar mitjançant contractes menors anuals, considerant que aquests contractes són independents entre sí.
- 4- En la tramitació dels expedients de contractació s'haurà de respectar, entre d'altres, els principis de publicitat, transparència, igualtat de tracte, selecció de l'oferta en base a la millor relació qualitat-preu i prohibició del fraccionament de contractes amb la finalitat d'eludir l'aplicació dels procediments d'adjudicació que els correspongui.
- 5- Els serveis gestors hauran de vetllar perquè els contractistes compleixin els requisits legals per poder contractar, i perquè els procediments de contractació

s'orientin a la consecució dels principis d'economia, eficàcia i eficiència en l'aplicació dels recursos públics.

- 6- La tramitació de l'expedient dels contractes menors serà electrònica i haurà de seguir els models normalitzats en l'aplicatiu de la corporació. L'expedient haurà de contenir les actuacions següents:
- a. Informe justificatiu de la necessitat del contracte signat pel tècnic responsable i pel President d'Àrea afectada corresponent.
  - b. Informe tècnic descriptiu de les condicions i característiques de la prestació. En aquest informe s'haurà de deixar constància de la sol·licitud de, com a mínim, 3 ofertes de diferents proveïdors, excepte en els següents casos, degudament justificats i motivats:
    - i. Quan concorrin circumstàncies excepcionals per la singularitat de la prestació.
    - ii. Quan s'hagin sol·licitat durant el mateix exercici pressupostari pressupostos per serveis o subministraments similars, o es tracti de l'aplicació de preus unitaris els quals s'hagin sol·licitat també pressupostos anteriorment.
    - iii. Quan el valor estimat del contracte sigui inferior a 5.000 € (IVA exclòs).

Els informes esmentats en els apartats a i b, es podran unificar en un mateix informe.

- c. Verificació d'existència de consignació pressupostària suficient per la despesa que comportarà l'expedient (amb Reserva de crèdit incorporada a l'expedient). Es considerarà que l'existència de consignació pressupostària està verificada quan la Reserva de crèdit hagi estat signada per l'Interventor municipal.
- d. Els contractes menors no estan sotmesos a fiscalització prèvia. En conseqüència, en la tramitació de la citada Reserva de crèdit la Intervenció municipal es limitarà a comprovar l'existència de consignació pressupostària des d'un punt de vista quantitatiu i qualitatiu (import suficient i adequada imputació pressupostària).
- e. Incorporació de la factura, que haurà de reunir els requisits reglamentàriament establerts. En la tramitació econòmica de la factura s'haurà d'assignar la informació pressupostària i l'expedient electrònic relacionat.
- f. En els contractes d'obra, a més, s'haurà d'incloure el pressupost de les obres, sens perjudici de l'existència de projecte quan les normes específiques així ho requereixin.
- g. Aprovació de la despesa. Aquesta aprovació es realitzarà, amb caràcter general, de manera centralitzada des d'Intervenció conforme es vagin incorporant les factures corresponents a l'execució del contracte. Aquesta aprovació consistirà en l'aprovació de l'autorització, compromís de despesa, i reconeixement de l'obligació de la factura corresponent. L'expedient tramitat des d'Intervenció per a aquesta





aprovació quedarà relacionat amb els respectius contractes menors afectats.

Si l'execució del contracte és d'un import menor del que inicialment s'havia previst, des del servei gestor s'haurà de tramitar l'anul·lació de la Reserva de crèdit sobrant.

En els casos que els efectes econòmics de les despeses del contracte s'allarguin a l'exercici pressupostari següent, des del servei gestor es tramitarà l'aprovació de la despesa plurianual.

- 7- Quan el valor estimat del contracte sigui inferior a 5.000 € (IVA exclòs) la tramitació de l'expedient, en les condicions anteriorment descrites, serà opcional.
- 8- Quan el servei gestor tramiti la proposta d'adjudicació i aprovació de la despesa, serà exigible l'existència amb caràcter previ de l'informe jurídic amb nota de conformitat de la Secretària municipal.

### **Article 36.- Despeses plurianuals**

1) L'autorització o realització de les despeses de caràcter plurianual se subordinarà al crèdit que per a cada exercici autoritzin els pressupostos respectius.

2) Es podran adquirir compromisos per despeses que s'hagin d'estendre a exercicis posteriors a aquell en què s'autoritzin, sempre que la seva execució s'iniciï en l'exercici mateix i que, a més, estiguin en algun dels casos següents:

- a) Inversions i transferències de capital.
- b) Els altres contractes i els de subministrament, de consultoria, d'assistència tècnica i científica, de prestació de serveis, d'execució d'obres de manteniment i d'arrendament d'equips no habituals, sotmesos a les normes sobre contractació administrativa, que no puguin ser estipulats o siguin antieconòmics per un any.
- c) Arrendaments de béns immobles.
- d) Càrregues financeres dels deutes de l'Ajuntament i dels seus organismes autònoms
- e) Transferències corrents que es derivin de convenis subscrits per l'Ajuntament amb altres entitats públiques o privades sense ànim de lucre

3) El nombre d'exercicis a què es poden aplicar les despeses esmentades als paràgrafs a), b) i e) de l'apartat anterior no podrà ser de més de quatre. Així mateix, en els casos inclosos als paràgrafs a) i e), la despesa que s'imputi a cadascun dels exercicis futurs autoritzats no podrà excedir la quantitat que resulti d'aplicar al crèdit corresponent de l'any en què l'operació es va comprometre els percentatges següents: en l'exercici immediatament següent, el 70 per cent; en el segon exercici, el 60 per cent, i en el tercer i quart, el 50 per cent.

4) Amb independència del que estableixen els apartats anteriors, per als programes i projectes d'inversió que taxativament s'especifiquin a les bases d'execució del pressupost, es podran adquirir compromisos de despeses que s'hagin d'estendre a exercicis futurs fins a l'import que es determini per a cada una de les anualitats.

A aquests efectes, quan als crèdits pressupostaris estiguin inclosos projectes de les característiques assenyalades anteriorment, els percentatges a què es refereix l'apartat 3) d'aquest article s'hauran d'aplicar sobre els crèdits esmentats una vegada



deduïda l'anualitat corresponent a aquests projectes.

5.) En casos excepcionals, el Ple de la Corporació podrà ampliar el nombre d'anualitats així com elevar els percentatges a què es refereix l'apartat 3) d'aquest article. Queden exclosos d'aquesta regulació, la despesa que es pugui derivar de l'aprovació de convenis d'alumnes en pràctiques o qualsevol altra modalitat formativa que afectin a més d'un exercici pressupostari.

6.) Els compromisos a què es refereix l'apartat 2 d'aquest article hauran de ser objecte d'una comptabilització adequada i independent.

#### ***CAPÍTOL IV. DESPESES A JUSTIFICAR I BESTRETES DE CAIXA FIXA***

##### ***Article 37.- Despeses a justificar***

1. Tindran el caràcter de despeses a justificar els manaments de pagament que no es puguin acompanyar dels documents justificatius corresponents en el moment de llur expedició, i la seva autorització correspondrà a l'Alcalde.
2. El límit quantitatiu de les despeses a justificar és de 9.000 €..
3. Correspon a l'Alcalde l'aprovació de les despeses a justificar. La proposta d'una ordre de pagament a justificar l'efectuarà el Responsable del subprograma de l'aplicació o el Responsable de despesa si aquest existís, amb el vist i plau de la seva direcció de serveis (o figura que exerceixi aquesta responsabilitat), i s'elevàrà per la seva autorització, prèvia fiscalització per la Intervenció municipal, a l'Alcaldia. Tota proposta haurà d'especificar el perceptor, el tercer i el destí dels fons i es realitzarà amb motiu d'adquisicions o serveis necessaris que no puguin realitzar-se a càrrec de bestretes de caixa fixa i quan no sigui possible disposar de comprovants amb anterioritat a la seva realització, per tant, s'haurà de motivar aquesta circumstància.
4. Si la proposta es realitza en el marc d'una contractació menor, la tramitació del pagament a justificar s'haurà de regir pel que determina l'article 35è de les Bases d'Execució, relatiu a la tramitació de contractes menors.
5. Els fons seran justificats mitjançant factures originals, preferentment per registre electrònic, on hi figuri el NIF de la persona jurídica o empresari individual, núm. de factura i data, així com la indicació que la factura està pagada. En cas que no fos possible la presentació de factures reglamentàries, s'admetran els tiquets de caixa sempre que hi figuri la identificació legal del proveïdor acompanyats d'una declaració responsable acreditativa de la realitat de la despesa.
6. Es tindrà en compte, en qualsevol 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.
7. El perceptor només podrà ser personal laboral o funcionari. I serà responsable de la custòdia dels fons.
8. No es podran lliurar nous comptes a justificar amb càrrec a una aplicació pressupostària de despesa a perceptors que encara tinguessin fons pendents de justificar amb càrrec a dita aplicació.



9. Abans del termini de tres mesos s'hauran d'haver justificat tots els comptes i reintegrar al a tresoreria municipal l'import no justificat o sobrant.
10. Abans de finalitzar l'exercici pressupostari hauran d'haver-se justificat tots els comptes, i en cap cas podran destinar-se els fons a cobrir despeses de l'exercici següent. La falta de presentació en termini del compte justificatiu determinarà l'inici de l'expedient de reintegrament del fons per la Intervenció municipal.
11. Correspon l'Alcalde l'aprovació de la justificació dels pagaments efectuats amb fons a justificar.
12. No s'admetran, en els justificants, factures subjectes a retenció de l' IRPF.

### **Article 38.- Bestretes de Caixa Fixa**

1. Amb caràcter de bestretes de caixa fixa es podran efectuar provisions de fons a favor dels habilitats que proposi el Tresorer/a, per atendre les despeses corrents de caràcter repetitiu, previstes a l'art.73 RD500/90. En particular, podran atendre's per aquest procediment:
  - Despeses de formació i perfeccionament del personal aplicables al concepte 162
  - Despeses aplicables a l'article 20
  - Despeses aplicables a l'article 21
  - Despeses aplicables a l'article 22
  - Dietes, despeses de locomoció i altres indemnitzacions aplicables a l'article 23.
  - Atencions benèfiques i assistencials aplicables a l'article 48
2. Les bestretes de caixa fixa seran autoritzades per l'Alcalde, prèvia proposta del Regidor del servei corresponent i conformitat de la Intervenció municipal, mitjançant resolució que determini:
  - a) L'import de la bestreta.
  - b) Les despeses que es poden atendre
  - c) Les persones habilitades per al moviment de fons que seran personal funcionari o laboral fix.
3. A mesura que les necessitats de tresoreria aconsellin la reposició de fons, els habilitats passaran comptes, els quals seran fiscalitzats per la Intervenció municipal i aprovats per l'Alcalde. S'ha de garantir que les despeses satisfetes per aquest procediment s'imputin a l'exercici pressupostari en què es realitzin.
4. Quant a la comptabilització, s'han d'observar les següents regles:
  - a) S'efectuaran retencions de crèdit pel mateix import que el de la provisió corresponent en les aplicacions pressupostàries en què calgui aplicar posteriorment la despesa, a petició de la Tresoreria municipal.
  - b) Comprovats els comptes als quals es refereix l'apartat 3 d'aquesta base, s'han d'expedir les ordres de pagament de reposició de fons amb aplicació a les aplicacions pressupostàries a què corresponguin les despeses justificades. Llevat que s'hagi exhaurit el crèdit disponible o pel fet que s'estigui en un punt avançat de l'any o per altres causes, en l'expedició de les ordres de pagament no s'han d'emprar les retencions de crèdit efectuades amb anterioritat.
5. Els fons estaran en un compte bancari a nom de l'Ajuntament. En aquest compte no es poden efectuar altres ingressos que els procedents de l'Ajuntament. Les sortides de fons s'han de fer mitjançant xec o transferència, i només s'han de



destinar al pagament de les despeses per a l'atenció de les quals es va concedir la bestreta de caixa fixa.

6. Podrà autoritzar-se, així mateix, l'existència, a les Caixes pagadores, de quantitats d'efectiu per a atendre necessitats imprevistes i despeses de menor quantia. De la custòdia d'aquests fons en serà responsable l'habilitat.
7. Es faculta l'Alcaldia per dictar les instruccions escaients en matèria de bestretes de caixa fixa.

## ***CAPÍTOL V. SISTEMA INFORMÀTIC DE COMPTABILITAT MUNICIPAL***

### ***Article 39.- Sistema informàtic de comptabilitat municipal***

1. Els diferents serveis que gestionen les aplicacions de despesa, en qualitat de gestors, de responsables de subprogrames, d'oficines administratives i de responsables de despesa tindran accés al Sistema Informàtic de Comptabilitat de l'Administració Pública del pressupost de l'exercici 2023.
2. Les diferents propostes de despesa que s'hagin de tramitar per part dels serveis s'hauran de fer, sempre que tècnicament sigui possible, mitjançant l'aplicació de l'operació de despesa en estat provisional.
3. Amb posterioritat, es trametrà la proposta degudament signada, amb tota la documentació justificativa a la Intervenció municipal, on es fiscalitzarà l'expedient. Aquesta fiscalització consistirà, entre d'altres, a conformar l'operació provisional aplicada, o anul·lar-la, si s'escau.
4. En el cas de les factures, s'informarà en el Sistema, de l'operació i aplicació pressupostària a aplicar.
5. En el cas que s'implementin altres tipus de procediment en la tramitació de documentació comptable (factures, propostes de despesa, etc.), des dels Serveis econòmics es donaran les instruccions oportunes per tal de garantir que els nous processos no provoquin desajustos en la gestió pressupostària per part dels serveis municipals. Aquestes instruccions hauran de comptar amb el vist i plau de la Intervenció municipal.

## **CAPÍTOL VI. FACTURES**

### **Article 40.- Factures**

1. Els serveis gestors de les aplicacions pressupostàries de despesa trametran a la Intervenció municipal les factures entrades pel Registre de factures, degudament conformades i informades pressupostàriament, per a la seva fiscalització, i posterior aprovació.
2. El termini per la conformació i tramitació de les factures a la Intervenció municipal serà de 10 dies hàbils comptats a partir del següent al de la seva entrada pel Registre de factures
3. Transcorregut aquest termini, la Intervenció municipal es reserva la facultat d'efectuar reserves de crèdit per a la posterior comptabilització de factures, a l'aplicació de despesa que s'estimi.

### **Article 41.- Factura electrònica**

Els proveïdors que hagin entregat béns o prestat serveis a l'Ajuntament restaran obligats a la presentació de factura electrònica davant la plataforma d'entrada de les factures electròniques que disposi l'Ajuntament.

## **TÍTOL III .- DELS INGRESSOS**

---

### ***Article 42.- Tresor públic municipal***

Constitueixen el Tresor públic municipal tots els recursos financers de l'Ajuntament i dels òrgans de gestió directa, tant per a operacions pressupostàries com no pressupostàries.

El tresor públic municipal es regirà pel principi de caixa única i haurà centralitzar els fons i valors generats per operacions pressupostàries i no pressupostàries.

Els moviments interns de tresoreria entre comptes de l'Ajuntament s'autoritzaran pel Tresorer municipal.

### ***Article 43.- Pla de tresoreria***

1. Correspondrà al tresorer elaborar el pla anual de tresoreria que haurà de comptar amb el vist i plau de el/la Regidor/a de Finances que haurà de recollir les previsions de cobrament i pagament, pressupostaris i no pressupostaris, pel període de consideració, posant de manifest l'excés o necessitat de tresoreria i en concret:
  - La posició de tresoreria a l'inici del període.
  - L'execució de les previsions del període anterior i les desviacions produïdes
  - Les previsions corresponents al període (incorporant si és el cas, les desviacions produïdes en períodes anteriors):
    1. Ingressos previstos per a cada mes (pressupostaris i no pressupostaris)
    2. Despeses i pagaments previstos per a cada mes (pressupostaris i no pressupostaris)
  - Estimació de la situació de tresoreria al final del període.

Els excedents de tresoreria resultats podran rendibilitzar-se, previ informe de la Intervenció i de la tresoreria municipals, mitjançant inversions que reuneixin les notes de liquidesa i seguretat a que es refereix l'art. 199 del TRLRHL. Els dèficits temporals de liquidesa derivats de les diferències de venciments entre pagaments i cobraments seran objecte de concertació de les oportunes operacions de tresoreria.

2. La gestió dels recursos líquids es portarà a terme sota els criteris d'obtenció de la màxima rendibilitat, i s'assegurarà, en qualsevol cas, la liquidesa immediata pels recursos necessaris pel compliment de les obligacions en els corresponents terminis de venciment.
3. Per part de la Tresoreria es proposarà a l'Alcaldia l'aprovació d'un Pla de Disposició de Fons, en què es respectarà la prelación de pagaments prevista a l'art.187 TRLHL i l'acord de Junta de Govern Local de data 19 de juny de 2012. La inclusió d'aquestes prioritats en el Pla eximirà als funcionaris actuants d'advertir aquesta prelación en cada pagament.



**Article 44.- Excedents de tresoreria**

1. D'acord amb el que disposa l'article 199.2 del TRLRHL es faculta a la Tresoreria municipal per realitzar inversions financeres temporals que reuneixin les condicions de liquiditat i seguretat, segons les previsions d'excedents de tresoreria contingudes en el Pla de Disposició de Fons.
2. La realització d'aquestes inversions requerirà Decret d'Alcaldia i la intervenció formal de l'ordenació del pagament i material del pagament per part de la Intervenció Municipal, previ informe de la Tresoreria Municipal en el qual es facin constar les condicions de la inversió (termini, import, rendibilitat, tipus d'actiu, etc.).
3. Quan, com a requisit previ a la formalització de les inversions a què fa referència el paràgraf anterior, calgués l'obertura de comptes operatius vinculats als productes financers, l'autorització esmentada recollirà també l'obertura d'aquests comptes, establint-ne les condicions, sense que sigui necessari expedient de contractació.
4. L'adquisició d'actius financers com a inversió financera temporal, requerirà l'existència de crèdit pressupostari.
5. El procediment per a la col·locació dels excedents de tresoreria quan es materialitzi en productes financers a contractar amb una entitat financera, es realitzarà en aplicació del que es preveu als articles 10 i 25.1.a) de la Llei 9/2017, de contractes del sector públic, de manera anàloga al regulat al punt 2 d'aquest article, si bé quan el termini de col·locació d'excedents no sigui superior a 13 mesos, es podran realitzar de forma directa sempre que es tracti d'una entitat financera en la qual l'Ajuntament tingui compte obert, amb informe favorable de la Tresoreria municipal
6. Es considera que una operació de rendibilització d'excedents de tresoreria és segura i líquida quan es pugui disposar abans del venciment estipulat, de més de la meitat de l'import inicial amb un preavis màxim de 5 dies naturals, sense sofrir pèrdues sobre el capital principal ni una penalització sobre els interessos superior a la diferència entre el tipus d'interès pactat a l'inici del període i el que s'hagués obtingut durant el temps transcorregut en un compte corrent remunerat.
7. Les entitats financeres destinatàries dels excedents de tresoreria, hauran de ser de solvència necessària, sense que sigui possible agrupar en una mateixa entitat posicions líquides superiors al 60% dels saldos totals. L'operativa d'aquestes entitats haurà de permetre que la operació estigui formalitzada en un termini màxim de 3 dies hàbils des de la petició de la oferta per part de la Tresoreria municipal
8. A efectes de determinar el requisit de solvència a què es refereix el paràgraf anterior, es prendran en consideració les qualificacions de risc emeses per les agències FitchRatings, Moody's InvestorsService i Standar& Poor's, mentre segueixin estant certificades de conformitat amb el Reglament (CE) núm. 1060/2009 del Parlament Europeu i del Consell, de 16 de setembre de 2009, sobre agències de qualificació creditícia, de manera que només es podrà desenvolupar operativa bancària, realitzar imposicions a termini o contractar algun tipus de productes financers amb entitats que es trobin entre les 10 més solvents a l'estat espanyol, en almenys dues de les agències esmentades.



**Article 45.- Reconeixement de drets**

1. Es procedirà al reconeixement de drets tan aviat com se sàpiga que ha existit una liquidació a favor de l'Ajuntament, que pot procedir de la pròpia Corporació, d'una altra administració o de particulars. S'observaran especialment les regles dels punts següents.
2. En les liquidacions d'ingrés directe, es comptabilitzarà el reconeixement de drets quan s'aprovin les liquidacions.
3. En les liquidacions de contret previ, o d'ingrés per rebut, la comptabilització del reconeixement de dret es farà després de l'aprovació del padró.
4. En les auto-liquidacions, en el moment de presentar-se i quan s'ha ingressat l'import d'aquestes.
5. En el cas de subvencions o de transferències que s'han de rebre de tercers, es recollirà el compromís del mateix moment que es prengui l'acord formal.

**Article 46.- Tributs i preus públics de cobrament periòdic**

1. El Negociat de Rendes elaborarà els padrons de tributs de cobrament periòdic que no estiguin delegats a l'Organisme de Gestió Tributària de la Diputació de Barcelona i amb aquesta finalitat els serveis gestors comunicaran les incidències que els poguessin afectar.

A començament de l'exercici s'aprovarà i es publicarà el calendari fiscal dels tributs de cobrament periòdic que no estiguin delegats a l'Organisme de Gestió Tributària de la Diputació de Barcelona i es farà constar que l'exposició pública dels padrons serà de vint dies naturals, comptats a partir de deu dies abans del primer dia d'inici del període de cobrament en voluntària

2. Així mateix, es publicarà el termini per a pagar en voluntària els preus públics de caràcter periòdic.
3. La via de constrenyiment dels ingressos als quals es refereixen els punts 1 i 2, s'iniciarà el dia següent de la finalització del període de cobrament voluntari.

**Article 47.- Liquidacions d'ingrés directe**

1. La Regidoria d'Hisenda i Finances adoptarà les mesures procedents per assegurar la realització puntual de les liquidacions tributàries i per procurar els millors resultats de la recaptació.
2. El control de la recaptació correspon a la Tresoreria, que haurà d'establir el procediment per a verificar l'aplicació de la normativa vigent en matèria recaptatòria, així com el recompte de valors.
3. Pel que fa a anul·lacions, suspensions, ajornaments i fraccionaments de pagament, serà d'aplicació així mateix, la normativa vigent en matèria recaptatòria.





**Article 48.- Competència en els ingressos dels capítols 1, 2 i 3**

1. Serà competència de l'Alcaldia, prèvia tramitació del corresponent expedient:
  - a. l'aprovació de les liquidacions;
  - b. la resolució de recursos i reclamacions contra les esmentades liquidacions; i
  - c. la concessió d'ajornaments i fraccionaments de deutes.
2. Es donarà compte a la Junta de Govern Local dels Decrets d'Alcaldia d'aprovació dels següents padrons:
  - a) padrons de l'aigua i clavegueram;
  - b) padró del cementiri.
3. Serà competència de la Junta de Govern Local l'establiment, fixació, regulació i modificació dels preus públics i de les prestacions patrimonials públiques no tributàries .

**Article 49.- Competència en les alienacions de patrimoni**

Serà competència de l'Alcalde l'alienació de patrimoni quan el seu valor no superi el 10% dels recursos ordinaris del pressupost.

Serà competència del Ple quan el seu valor superi el límit establert del 10% dels recursos ordinaris del pressupost i correspon al Ple l'alienació dels béns declarats de valor històric o artístic qualsevol que sigui el seu valor.

**Article 50.- Ingressos a compte**

Tindran la consideració d'ingressos a compte les quantitats satisfetes en els supòsits següents:

- a. quan, dins del període voluntari, s'hagi satisfet una quantitat inferior a la que es deu per un deute tributari que hagués estat notificat correctament, i hagi finalitzat el període voluntari, s'expedirà una certificació de descobert per la part del deute no ingressat;
- b. quan, fora del període voluntari, s'hagi pagat la quota tributària, però no el recàrrec de constrenyiment, es requerirà al contribuent perquè aboní l'esmentat recàrrec; i
- c. quan el pagament s'efectua en base a una auto-liquidació però l'import satisfet és menor del que resultaria correcte segons les dades de la declaració, l'oficina gestora practicarà una liquidació complementària.

**Article 51.- Comptabilització dels cobraments**

1. Els ingressos procedents de recaptació, mentre no es conegui l'aplicació pressupostària que els correspon, es comptabilitzaran com a ingressos pendents d'aplicació. Això no obstant, els fons seran integrats en la caixa única.
2. Quant a la resta d'ingressos que ha de percebre la Corporació, es formalitzaran mitjançant un manament d'ingrés, que s'aplicarà al concepte pressupostari



corresponent i s'expedirà en el moment en el qual la Intervenció és informada de l'ingrés dels fons.

3. Quan els serveis gestors tinguin la informació sobre la concessió de subvencions, hauran de comunicar-ho a la Intervenció, amb documentació suficient per tal de procedir a la seva comptabilització, i efectuar el seguiment corresponent.
4. La Tresoreria controlarà que no existeixi cap abonament en comptes bancaris que estigui pendent de formalització comptable.

## **TÍTOL IV.- LIQUIDACIÓ DEL PRESSUPOST**

### **Article 52.- Operacions prèvies a l'Estat de despeses**

1. Al final de l'exercici s'ha de verificar que tots els acords municipals que impliquen reconeixement de l'obligació s'han reflectit comptablement en fase "O". En particular, les subvencions concedides per l'Ajuntament el pagament de les quals no hagi estat ordenat a la fi de l'exercici, s'han de comptabilitzar en fase "O" encara que el pagament efectiu quedi condicionat al compliment d'alguns requisits.
2. Els serveis gestors han de demanar als creditors la presentació de factures dins de l'exercici. Quan es tracti de despeses corrents i hi hagi l'informe del servei gestor que justifiqui que s'ha fet l'adquisició o el servei, les factures a rebre tenen la consideració de document "O".
3. Els crèdits per a despeses que el darrer dia de l'exercici no estiguin afectats al compliment d'obligacions reconegudes queden anul·lats. Sens perjudici de la posterior incorporació de romanents en el casos que procedeixi.
4. Les operacions de reintegrament de pagaments que l'últim dia de l'exercici, abans del tancament, per alguna causa estiguin pendents de la formalització de l'ingrés, s'han d'anul·lar i, si escau, el reintegrament s'haurà de fer en l'exercici següent com a ingrés d'exercicis tancats.

### **Article 53.- Operacions prèvies a l'Estat d'ingressos**

1. Tots els cobraments que s'hagin fet fins al 31 de desembre s'han d'aplicar al pressupost que es tanca. Per aquest motiu, s'han de donar les instruccions pertinents a recaptadors i a altres agents perquè presentin puntualment els comptes.
2. S'ha de verificar la comptabilització del reconeixement de dret en tots els conceptes d'ingrés, d'acord amb el que preveu l'article 44 d'aquestes Bases. S'ha de verificar la correcció dels pendents de cobrament existents a 31 de desembre, procedint-se a la tramitació de baixes i/o anul·lacions quan correspongui
3. En el pendent de cobrament cedit a organismes externs de recaptació, quan no figuri a la comptabilitat municipal amb el detall de deutors, s'adjuntarà, a la relació de deutors de la liquidació, la relació facilitada per aquests organismes recaptadors, amb detall dels tercers, conciliant els imports totals amb les dades comptables. Quan el pendent de cobrament del pressupost no coincideixi amb el facilitat per l'organisme recaptador i no sigui possible aprovar les baixes dins l'exercici es aprovisionarà la diferència en el 100% del seu import.
4. Les operacions de devolució d'ingressos indeguts que l'últim dia de l'exercici, abans del tancament, per qualsevol causa estiguin pendents de formalitzar el pagament efectiu s'han d'anul·lar i s'han de fer de nou en l'exercici següent contra els conceptes corresponents a la naturalesa dels imports a retornar

**Article 54.- Tancament del pressupost i de la comptabilitat**

1. Abans de procedir al tancament de l'exercici es realitzaran les operacions prèvies següents, d'acord amb el disposat a les Regles 56 a 72 ICAL i les normes de valoració de la Cinquena part de la ICAL:
  - a) Dotació anual d'Amortitzacions: s'haurà d'aplicar com a regla general el mètode lineal en funció de la vida útil del bé. Els coeficients d'amortització hauran d'establir-se de forma fixa per a cada tipus de bé. A aquest efecte, s'aplicaran els criteris previstos a la Resolució de la IGAE de 14/12/1999, per la qual es regulen les operacions comptables a realitzar a fi d'exercici i les posteriors resolucions que l'hagin pogut modificar.
  - b) Provisions. Respecte a la dotació anual de la provisió per insolvències, es faculta a l'Alcaldia per a l'aprovació del criteri per a la determinació de la dotació anual de la provisió en funció de les característiques dels saldos deutors. Aquesta provisió es realitzarà el 31 de desembre i el saldo del compte 490 "Provisions per a insolvències" s'inclourà en l'estat del romanent de tresoreria. Si l'Alcaldia no estableix cap criteri, s'aplicarà l'establert a l'apartat 3 d'aquest article.
  - c) Periodificacions. En aplicació del principi d'importància relativa no es registraran despeses i ingressos anticipats quan la seva quantia sigui inferior a 600,00 €, o quan corresponguin a prestacions de tracte successiu i d'un import anual similar.
  - d) Despeses i ingressos diferits. Es comptabilitzaran d'acord amb l'establert a la Regla 70 ICAL, sempre que la seva quantia sigui superior a 600,00 € i no es tracti de prestacions de tracte successiu i d'un import anual similar.
  - e) Operacions pendents d'aplicar al pressupost. Corresponen a despeses efectivament realitzades o béns i serveis efectivament rebuts per als quals no s'ha procedit a la seva aplicació en el pressupost.

Totes aquestes despeses figuraran al compte 413 "Creditors pendents d'aplicar al pressupost", d'acord amb l'establert a la ICAL. Es comptabilitzaran quan es coneguin i com a mínim abans del 31 de desembre.
  - f) Reclassificació temporal de debèbits i crèdits. D'acord amb la Regla 72 ICAL al final de l'exercici es procedirà a la reclassificació comptable en rúbriques a curt termini d'aquells debèbits i crèdits registrats en rúbriques a llarg termini, per la part d'aquests que tingui venciment a l'exercici següent.
2. El tancament i la liquidació dels pressupostos de l'Ajuntament els ha de fer la Intervenció per ordre de l'Alcaldia en la forma i les condicions reglamentàries. Un cop tramitat i fet l'informe, l'expedient s'ha de sotmetre a l'alcalde perquè resolgui el que sigui més procedent.
3. A l'efecte del que preveu l'article 103 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril, són ingressos de difícil recaptació els que s'hagin reconegut en anys anteriors al que es liquida, llevat que les característiques especials del dret o del deutor justifiquin una altra consideració.

A aquests efectes per calcular el saldo de dubtós cobrament s'aplicaran els criteris següents:



Deutes Tributaris (capítols 1 al 3 del Pressupost d'ingressos) a excepció de les multes que es dotaran pel 90% de les existents:

- Exercici corrent n:: 5%.
- Exercici n-1: 15%.
- Exercici n-2: 40%.
- Exercici n-3: 80%.
- La resta d'exercicis: 100%.

Es podran efectuar dotacions de dubtós cobrament de drets pendents de cobrament individualitzats, si existeix la informació que així ho determina.

## **TÍTOL V.- SEGUIMENT, CONTROL I FISCALITZACIÓ**

### **Article 55.- Seguiment**

1. Els registres comptables de totes les operacions estaran suportats en el Sistema de Gestió Econòmic-Financera de l'Ajuntament, essent aquest suport únic suficient d'aquests.
2. S'hauran d'adoptar les mesures informàtiques de seguretat que garanteixin el contingut i conservació de la informació comptable durant un període de 6 anys.
3. Tot acte o fet que hagi de causar anotació comptable haurà d'estar degudament acreditat amb el corresponent justificant en paper o qualsevol mitjà electrònic, informàtic o telemàtic, sempre que asseguri la seva validesa i eficàcia jurídica.

### **Article 56.- Control i fiscalització**

1. El control intern de la gestió econòmica de la Corporació, s'efectuarà per a la Intervenció en la seva doble vessant de funció interventora i control financer, el qual a la seva vegada es subdivideix en control financer permanent i auditoria pública.
2. La funció interventora o acte fiscalitzador tindrà per objecte fiscalitzar tots els actes de l'Ajuntament que comportin el reconeixement i la liquidació de drets i obligacions o despeses de contingut econòmic i s'exercirà en les següents fases:
  - a. Fiscalització prèvia dels actes que reconeguin drets de contingut econòmic, autoritzin o aprovin despeses, disposi o comprometin despeses i acordin moviments de fons o valors.
  - b. La intervenció del reconeixement de les obligacions i intervenció de la comprovació material de la inversió.
  - c. La intervenció formal de l'ordenació dels pagaments.
  - d. La intervenció material dels pagaments.

El control financer s'exercirà mitjançant el control financer permanent i l'auditoria pública.

- a. El control financer s'exercirà sobre l'Ajuntament, així com als beneficiaris de subvencions municipals.
- b. L'auditoria pública es realitzarà anualment sobre la societat municipal. Aquesta englobarà dues modalitats: auditoria de comptes i auditoria de compliment i operativa.

### **Article 57.- Arqueig i conciliació**

1. Periòdicament, i sempre de manera inexcusable en els canvis de govern local, s'ha de dur a terme l'arqueig de caixa, consistent en la comprovació de les existències en metàl·lic i en valors.



2. Aquesta comprovació compren la verificació de dos aspectes:
  - a) Comptable: es confrontaran els saldos acumulats de cobrament i pagament dels comptes de tresoreria de la Comptabilitat.
  - b) Real: es comproven els saldos comptables amb les existències efectives en els diferents comptes dels bancs i caixes, annexionant els extractes, certificats o altra documentació justificativa a les actes d'arqueig.
3. La conciliació consisteix en la justificació de les diferències d'arqueig entre saldos comptables i saldos reals i han de quedar anotades.



## **TÍTOL VI.- AJUTS ECONÒMICS DE L'AJUNTAMENT**

### **Article 58.- Ajut econòmic per assumir l'obligació tributària derivada de l'Impost sobre Béns Immobles, el tribut metropolità i de la Taxa d'escombraries domèstiques**

1. S'habilita al pressupost municipal l'aplicació pressupostària 3050 231101 48000 Ajuts socials aigua i tributs per poder atorgar ajuts econòmics a unitats familiars amb situació econòmica de vulnerabilitat, als efectes de que aquestes puguin assumir les obligacions tributàries derivades de l'Impost sobre Béns immobles (IBI) de naturalesa urbana, el tribut metropolità i la taxa d'escombraries domiciliàries i condicionats als requisits i tramitacions que s'estableixen en els apartats següents.
2. L'ajut econòmic especificat en l'apartat anterior es regeix en base els punts que s'esmenten a continuació:

#### **A) BENEFICIARIS**

Aquest ajut s'adreça:

- als propietaris que visquin a la propietat objecte de la prestació , quedant exclosos aquells propietaris que tinguin en lloguer el seu pis;
- als llogaters que justifiquin mitjançant el rebut de lloguer que han pagat el rebut de l'IBI, el tribut metropolità i la taxa d'escombraries

#### **B) REQUISITS**

Per tal de poder gaudir d'aquest ajut ha de complir els requisits següents:

- Constar en el padró municipal d'habitants;
- Adreçats a unitats familiars amb situació econòmica vulnerable d'acord amb una renda per càpita establerta en aquesta ordenança.
- En el cas que el beneficiari sigui el propietari, no tenir cap altre immoble que la residència habitual, exceptuant els trasters;

#### **C) DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR**

A la sol·licitud caldrà aportar la documentació següent de tots els membres de la unitat de convivència major de 16 anys.

- Fotocopia del DNI,
- Fotocopia del rebut de l'IBI o indicació de les dades del mateix (objecte tributari, referència cadastral), del rebut del tribut metropolità i del rebut de la Taxa d'escombraries
- Còpia del rebut de lloguer del pis o de la hipoteca.
- Certificat de l'OTG (oficina de treball de la Generalitat) conforme està desocupat i de la prestació que es percep, indicant l'import mensual.
- Certificat de la Seguretat Social de la prestació que es percep .En cap de no percebre cap prestació, certificat negatiu.
- Extracte dels rendiments dineraris dels diferents compta/es bancaris.
- Declaració jurada d'altres ingressos que es perceben, tot indicant l' import econòmic.

#### **D) CÀLCUL DE LA RENDA MENSUAL DISPONIBLE PER CÀPITA**

La fórmula de càlcul de la Renda Mensual Disponible per Càpita és:



Renda mensual disponible per càpita =  $(A - B) / C$

On A = Ingressos mensuals nets de la Unitat Familiar de Convivència

On B = Import mensual de la hipoteca o lloguer, fins al Salari Mínim Interprofessional de l'any corresponent. S'acreditarà mitjançant original i fotocòpia del darrer rebut de la hipoteca o lloguer de la residència habitual.

On C = Nombre de membres de la Unitat Familiar de Convivència.

Per determinar els ingressos mensuals, caldrà aportar els documents que s'escaiguin de la relació següent:

- Declaració de renda de tots els membres de la unitat de convivència i/o consulta a l' AEAT de les dades tributàries que constin dels mateixos, amb autorització de les persones que formen part de l' esmentada unitat.
- Certificat de l'OTG (oficina de treball de la Generalitat) conforme està desocupat i de la prestació que es percep, indicant l'import mensual.
- Certificat de la Seguretat Social de la prestació que es percep .En cap de no percebre cap prestació, certificat negatiu.
- Extracte dels rendiments dineraris dels diferents compta/es bancaris.
- Declaració jurada d'altres ingressos que es perceben, tot indicant l' import econòmic.

A l'hora de fer els càlculs de la renda mensual disponible prevaldran els ingressos mensuals que percep, en el moment d'efectuar la sol·licitud d'ajut, la unitat de convivència front els que constin en la declaració de l'Impost sobre la renda de les persones físiques de l'any anterior, sempre que s'aporti la documentació acreditativa dels esmentats ingressos.

En casos excepcionals, l'equip de Serveis Socials, mitjançant informe Tècnic, podrà proposar l'atorgament de l'ajut, tot i que no es compleixin tots els requisits.

## **E) QUANTIA**

### **E.1) QUANTIA AJUT IBI**

La quantia de l'ajut es determinarà aplicant el percentatge resultant dels barems establerts a continuació, a l'import/s del rebut de l'IBI del qual es demana l'ajut per poder-lo satisfer, excepte que , l'equip de Serveis Socials determini, mitjançant informe Tècnic, l'atorgament d'un ajut de quantia diferent.

-Renda mensual disponible per càpita < 928 € mensuals: 60% de l'import del rebut.

-Renda mensual disponible per càpita de 928 a 1.021,00 € mensuals: 30% de l'import del rebut.

-Renda mensual disponible per càpita de 1.021,01 a 1.134,00 € mensuals: 20% de l'import del rebut.

En determinats casos, es podrà incrementar l'ajut fins a un màxim del 100% de la quota de l'IBI, exclusivament per a aquelles famílies de les quals els Serveis Socials municipals facin un informe social favorable.

En tot cas s'estableix un import d'ajut màxim per unitat de convivència de 500 €.

## E.2) QUANTIA AJUT TRIBUT METROPOLITÀ

La quantia de l'ajut es determinarà aplicant el percentatge resultant dels barems establerts a continuació, a l'import/s del rebut del tribut metropolità del qual es demana l'ajut per poder-lo satisfer, excepte que , l'equip de Serveis Socials determini, mitjançant informe Tècnic, l'atorgament d'un ajut de quantia diferent.

- Renda mensual disponible per càpita < 928 € mensuals: 60% de l'import del rebut.
- Renda mensual disponible per càpita de 928 a 1.021,00 € mensuals: 30% de l'import del rebut.
- Renda mensual disponible per càpita de 1.021,01 a 1.134,00 € mensuals: 20% de l'import del rebut.

En determinats casos, es podrà incrementar l'ajut fins a un màxim del 100% de la quota del tribut metropolità, exclusivament per a aquelles famílies de les quals els Serveis Socials municipals facin un informe social favorable.

En tot cas s'estableix un import d'ajut màxim per unitat de convivència de 50 €.

Aquest ajut és compatible amb el que té establert l'Àrea Metropolitana de Barcelona(AMB), sempre que la suma de totes elles no superi el 100% del concepte subvencionat, a aquests efectes els sol·licitants hauran d'autoritzar expressament a l'Ajuntament, per tal de que és pugui recavar informació directe a l'AMB sobre l'atorgament d'ajuts econòmics relacionats amb el tribut metropolità.

## E.3) QUANTIA AJUT TAXA DE RECOLLIDA D'ESCOMBRARIES

La quantia de l'ajut es determinarà aplicant el percentatge resultant del quadre adjunt, a l'import/s del rebut de anual de la Taxa del qual es demana l'ajut per poder-lo satisfer, excepte que , l'equip de Serveis Socials determini , mitjançant informe Tècnic, l'atorgament d'un ajut de quantia diferent.

- Renda mensual disponible per càpita < 928 € mensuals: 100% de l'import del rebut.
- Renda mensual disponible per càpita igual o superior a 928 € i fins a 1.134 € mensuals: 50% de l'import del rebut

## **F) TRAMITACIÓ**

Aquest ajut tindrà caràcter pregat, establint-se com a data límit de sol·licitud per tenir efectes en l'exercici en qüestió el 30 de novembre de cada any. Qualsevol sol·licitud presentada en posterioritat a aquesta data es desestimarà per extemporaneïtat.

Una vegada presentada la sol·licitud a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Molins de Rei (Plaça Catalunya, 1), el Negociat de Rendes analitzarà les dades econòmiques per determinar si compleix els requisits per gaudir de l'ajut i de quin percentatge ha de ser aquest.

Per altra banda el Negociat de Serveis Socials analitzarà la situació de vulnerabilitat social del sol·licitant i de la unitat de convivència, i si cal determinar un percentatge d'ajut diferent de l' establert en els apartats anteriors.

L'Alcalde adoptarà l'acord de concessió dels ajuts en el termini màxim de sis mesos



des de la darrera data per a la presentació de la sol·licitud i/o documentació, el qual relacionarà les sol·licituds presentades, els beneficiaris i les sol·licituds desestimades.

L'ajut comportarà l'abonament de l'import de l'ajut concedit, que es podrà ingressar al compte bancari que designi el beneficiari.

Pel que fa al pagament, en el cas que no s'hagués emès el rebut corresponent, l'ajut es descomptarà del rebut. En cas que s'hagi emès i/o cobrat, l'ajut s'abonarà al compte corrent que designi el beneficiari.

Aquest ajut s'ha de renovar anualment prèvia sol·licitud del ciutadà i l'Ajuntament es reserva la facultat de revisar el mateix en el supòsit de conèixer circumstàncies que podrien alterar la quantia o atorgament de l'ajut.

Queda derogada qualsevol normativa o acord municipal que reguli ajuts econòmics per assumir l'obligació tributària derivada de l'Impost sobre Béns Immobles (IBI) de naturalesa urbana.

No es tindrà dret a l'ajut econòmic de la taxa de recollida d'escombraries els sol·licitants o les unitats de convivència que tinguin concedida alguna bonificació o exempció de la taxa.

**Article 59.- Ajut econòmic social per assumir el cost de la prestació de servei de distribució i subministrament d'aigua potable al municipi**

Es regula en el present article, l'ajut econòmic social **adreçat a les persones en situació de fragilitat econòmica** per compensar el cost de la prestació de servei de distribució i subministrament d'aigua potable.

- 1 -S'habilita al pressupost municipal l'aplicació pressupostària 3050 231101 48000 Ajuts socials aigua i tributs per poder atorgar ajuts econòmics **adreçat a les persones en situació de fragilitat econòmica** als efectes de que aquestes puguin assumir les obligacions derivades del servei de subministrament d'aigua potable i condicionats als requisits i tramitacions que s'estableixen en els apartats següents.
- 2 -L'ajut econòmic especificat en l'apartat anterior es regeix en base els punts que s'esmenten a continuació:

**A) BENEFICIARIS**

Aquest ajut s'adreça:

**persones en situació de fragilitat econòmica**

**B) REQUISITS**

Per tal de poder gaudir d'aquest ajut ha de complir els requisits següents:

- Constar en el padró municipal d'habitants;
- Adreçats a unitats familiars amb situació econòmica vulnerable d'acord amb una renda per càpita establerta en aquesta ordenança.
- En el cas que el beneficiari sigui el propietari, no tenir cap altre immoble que la vivenda habitual, exceptuant el traster o pàrquing;

### **C) DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR**

A la sol·licitud caldrà aportar la documentació següent de tots els membres de la unitat de convivència,.

- Fotocopia del DNI
- Fotocopia del rebut de l'aigua
- Còpia del rebut de lloguer del pis o de la hipoteca
- Número de compte bancari
- Autorització per que l'Ajuntament pugui consultar les dades fiscals a l'AEAT i de pensions de qualsevol administració pública

### **D) CÀLCUL DE LA RENDA MENSUAL DISPONIBLE PER CÀPITA**

La fórmula de càlcul de la Renda Mensual Disponible per Càpita és:

$$\text{Renda mensual disponible per càpita} = (A - B) / C$$

On A = Ingressos mensuals nets de la Unitat Familiar de Convivència

On B = Import mensual de la hipoteca o lloguer, fins al Salari Mínim Interprofessional de l'any corresponent. S'acreditarà mitjançant original i fotocòpia del darrer rebut de la hipoteca o lloguer de la residència habitual.

On C = Nombre de membres de la Unitat Familiar de Convivència.

Per determinar els ingressos mensuals, caldrà aportar els documents especificats a l'apartat 2 C.

A l'hora de fer els càlculs de la renda mensual disponible prevaldran els ingressos mensuals que percep, en el moment d'efectuar la sol·licitud d'ajut, la unitat de convivència front els que constin en la declaració del impost sobre la renda de les persones físiques de l'any anterior, sempre que s'aporti la documentació acreditativa dels esmentats ingressos.

En casos excepcionals, l'equip de Serveis Socials, mitjançant informe Tècnic, podrà proposar l'atorgament de l'ajut, tot i que no es compleixin tots els requisits.

### **E) QUANTIA DE L'AJUT**

La quantia de l'ajut es determinarà aplicant el percentatge resultant dels barems establerts a continuació, a el import de la part del rebut de l'aigua que correspon al consum de l'aigua amb l'iva corresponent inclòs, excepte que , l'equip de Serveis Socials determini, mitjançant informe Tècnic, l'atorgament d'un ajut de quantia diferent.

-Renda mensual disponible per càpita < 928 € mensuals: 100% de el import del consum de l'aigua amb iva inclòs .

En determinats casos, l'equip de serveis socials, mitjançant l'informe tècnic corresponent podrà proposar l'atorgament de l'ajut, tot i que no es compleixin tots els requisits.



## **F) TRAMITACIÓ**

Aquest ajut tindrà caràcter pregat, establint-se com a data límit de sol·licitud per tenir efectes en l'exercici en qüestió el 30 de novembre de cada any. Qualsevol sol·licitud presentada en posterioritat a aquesta data es desestimarà per extemporaneïtat.

Una vegada presentada la sol·licitud a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Molins de Rei (Plaça Catalunya, 1), el Negociat de Rendes analitzarà les dades econòmiques per determinar si compleix els requisits per gaudir de l'ajut i de quin percentatge ha de ser aquest.

Per altra banda el Negociat de Serveis Socials analitzarà la situació de vulnerabilitat social del sol·licitant i de la unitat de convivència, i si cal concedir l'ajut tot i no complir tots els requisits establerts en els apartats anteriors..

L'Alcalde adoptarà l'acord de concessió dels ajuts en el termini màxim de sis mesos des de la darrera data per a la presentació de la sol·licitud i/o documentació, el qual relacionarà les sol·licituds presentades, els beneficiaris i les sol·licituds desestimades.

L'ajut comportarà l'abonament de el import de l'ajut concedit, que es podrà ingressar al compte bancari que designi el beneficiari i estarà condicionat al no tenir deutes amb l'Ajuntament ni amb la concessionària del servei d'aigües.

Aquest ajut s'ha de renovar anualment prèvia sol·licitud del ciutadà i l'Ajuntament es reserva la facultat de revisar el mateix en el supòsit de conèixer circumstàncies que podrien alterar la quantia o atorgament de l'ajut.

Queda derogada qualsevol normativa o acord municipal que reguli ajuts econòmics per assumir l'obligació derivada del pagament de la prestació de servei de distribució i subministrament d'aigua potable.

### **Article 60- Ajut econòmic social per assumir l'obligació de pagament de taxes i preus públics de l'Ajuntament.**

1.- Es regula en el present article, l'ajut econòmic social adreçat a unitats familiars amb situació econòmica de vulnerabilitat, als efectes de que aquestes puguin assumir les obligacions tributàries derivades de les taxes i preus públics que es relacionen a continuació i condicionats als requisits i tramitacions que s'estableixen en els apartats següents

- C-1 Taxa de Clavegueram
- C-3 Taxa per la prestació de serveis al cementiri municipal
- C-4 Taxa de documents administratius

2.- S'habilita al pressupost municipal l'aplicació pressupostària 3050 231101 48000 Ajuts socials aigua i tributs per poder atorgar els ajuts econòmics a que es refereix el paràgraf precedent.

3.- L'ajut econòmic especificat en l'apartat anterior es regeix en base els punts que s'esmenten a continuació:



### **A) BENEFICIARIS**

Aquest ajut s'adreça a les persones pertanyents a unitats familiars amb situació econòmica de vulnerabilitat que hagin abonat durant l'any alguna de les taxes i preus públics a que es refereix l'apartat primer.

### **B) REQUISITS**

Per tal de poder gaudir d'aquest ajut ha de complir els requisits següents:

- Constar en el padró municipal d'habitants;
- Adreçats a unitats familiars amb situació econòmica vulnerable d'acord amb una renda per càpita establerta en aquesta ordenança.
- Que el beneficiari no tingui més immobles que l'habitatge habitual, traster i/o pàrquing.

### **C) DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR**

A la sol·licitud caldrà aportar la documentació següent de tots els membres de la unitat de convivència,.

- Fotocopia del DNI
- Fotocopia de les taxes/preus públics a que es fa esment en el punt primer abonats durant l'exercici anterior.
  
- Còpia del rebut de lloguer del pis o de la hipoteca
- Número de compte bancari
- Autorització per que l'Ajuntament pugui consultar les dades fiscals a l'AEAT i de pensions de qualsevol administració pública

### **D) CÀLCUL DE LA RENDA MENSUAL DISPONIBLE PER CÀPITA**

La fórmula de càlcul de la Renda Mensual Disponible per Càpita és:

$$\text{Renda mensual disponible per càpita} = (A - B) / C$$

On A = Ingressos mensuals nets de la Unitat Familiar de Convivència

On B = Import mensual de la hipoteca o lloguer, fins al Salari Mínim Interprofessional de l'any corresponent. S'acreditarà mitjançant original i fotocòpia del darrer rebut de la hipoteca o lloguer de la residència habitual.

On C = Nombre de membres de la Unitat Familiar de Convivència.

Per determinar els ingressos mensuals, caldrà aportar els documents especificats a l'apartat C.

A l'hora de fer els càlculs de la renda mensual disponible prevaldran els ingressos mensuals que percep, en el moment d'efectuar la sol·licitud d'ajut, la unitat de convivència front els que constin en la declaració del impost sobre la renda de les persones físiques de l'any anterior, sempre que s'aporti la documentació acreditativa dels esmentats ingressos.

### **E) QUANTIA DE L'AJUT**

La quantia de l'ajut es determinarà aplicant el percentatge resultant dels barems establerts a continuació, als imports abonats en els conceptes esmentats en l'apartat primer, excepte que , l'equip de Serveis Socials determini, mitjançant informe Tècnic, l'atorgament d'un ajut de quantia diferent.



- Renda mensual disponible per càpita < 928 € mensuals: 60% de l'import del rebut.
- Renda mensual disponible per càpita de 928 a 1.021,00 € mensuals: 30% de l'import del rebut.
- Renda mensual disponible per càpita de 1.021,01 a 1.134,00 € mensuals: 20% de l'import del rebut

En determinats casos, l'equip de serveis socials, mitjançant l'informe tècnic corresponent podrà proposar l'atorgament de l'ajut, tot i que no es compleixin tots els requisits.

En tot cas s'estableix un import d'ajut màxim per unitat de convivència de 300 €.

## **F) TRAMITACIÓ**

Aquest ajut tindrà caràcter pregat, establint-se com a data límit de sol·licitud el 30 de novembre de l'any posterior al qual s'han abonat les taxes i preus públics dels quals es demana l'ajut . Qualsevol sol·licitud presentada en posterioritat a aquesta data es desestimarà per extemporaneïtat.

Una vegada presentada la sol·licitud a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Molins de Rei (Plaça Catalunya, 1), el Negociat de Rendes analitzarà les dades econòmiques per determinar si compleix els requisits per gaudir de l'ajut i de quin percentatge ha de ser aquest.

Per altra banda el Negociat de Serveis Socials analitzarà la situació de vulnerabilitat social del sol·licitant i de la unitat de convivència, i si cal concedir l'ajut tot i no complir tots els requisits establerts en els apartats anteriors..

L'Alcalde adoptarà l'acord de concessió dels ajuts en el termini màxim de sis mesos des de la darrera data per a la presentació de la sol·licitud i/o documentació, el qual relacionarà les sol·licituds presentades, els beneficiaris i les sol·licituds desestimades.

L'ajut comportarà l'abonament de el import de l'ajut concedit, que es podrà ingressar al compte bancari que designi el beneficiari i estarà condicionat al no tenir deutes amb l'Ajuntament.

Aquest ajut s'ha de renovar anualment prèvia sol·licitud del ciutadà i l'Ajuntament es reserva la facultat de revisar el mateix en el supòsit de conèixer circumstàncies que podrien alterar la quantia o atorgament de l'ajut.

Queda derogada qualsevol normativa o acord municipal que reguli ajuts econòmics per assumir l'obligació derivada del pagament de les taxes i preus públics relacionats en l'apartat primer.

### **Article 61 .- Cessió gratuïta de solars a favor de l'Ajuntament**

1.- Quan un propietari cedeixi gratuïtament l'ús de solars de la seva titularitat a favor de l'Ajuntament per a ús públic, ja sigui per instal·lar-hi aparcaments dissuasius o per fer-hi parcs públics, es signarà un conveni amb el mateix per recollir els aspectes substantius d'aquesta cessió, com termini, neteja i manteniment de l'espai, assumpció



de responsabilitats en cas d'accidents, retorn del solar i assumpció per part de l'Ajuntament dels tributs que recauen sobre l'esmentada finca mitjançant l'aplicació pressupostària 2130/931101/22502 Tributs a càrrec de la corporació, així com altres aspectes que es considerin rellevants.

2.- Per la tramitació de l'esmentat conveni només serà necessari la manifestació de la voluntat de cessió d'ús gratuïta per part de la propietat o representants legals de la mateixa, la conformitat d'aquesta en l'esborrany de conveni, la comunicació a la companyia d'assegurances de responsabilitat civil de la incorporació d'aquest espai a l'ús públic i el crèdit pressupostari suficient a l'aplicació pressupostària esmentada precedentment per assumir els tributs que puguin afectar a la propietat, com l'Impost sobre béns immobles i la taxa per entrada de vehicles a través de les voreres.





## **DISPOSICIÓ FINAL**

---

Pel no previst en les presents bases s'estarà a allò que es disposi amb caràcter general en la legislació del règim local, la Llei 47/2003, de 26 de novembre, General Pressupostària, la Llei 58/2003, de 17 de desembre, General Tributària, la Llei 9/2017, de 8 de novembre de Contractes del Sector Públic, pel que 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 i la resta de normes de l'Administració General de l'Estat i de la Generalitat de Catalunya que resultin d'aplicació.



**ANNEX 1 Bases Execució Pressupost 2025**

**CLASSIFICACIÓ ORGÀNICA**

<b>Codi</b>	<b>Nom</b>
1001	Alcaldia
1011	Secretaria
1020	Comunicació
2000	Economia i Serveis Generals
2010	Control de Gestió
2020	Intervenció
2040	Serveis Jurídics
2050	Serveis Generals
2052	Personal i Organització
2054	Informàtica
2056	Oficina d'Atenció ciutadana
2120	Tresoreria
2130	Rendes
2220	Governació
3000	Serveis a les Persones
3010	Oficina Administrativa ASP
3020	Cultura
3030	Esports
3040	Educació
3050	Serveis Socials
3070	Infància i Joventut
3094	Recursos Socioculturals
3260	Programa de la dona
3270	Sanitat
3280	Drets Humans i ciutadania
4000	Sostenibilitat i territori
4010	Oficina Administrativa SIT
4020	Oficina Tècnica SIT
4040	Oficina Habitatge
4050	Edificació
4070	Planejament i gestió urbanística
4080	Control i Inspecció
4210	Custòdia de l'entorn
4300	Via Pública i Manteniment
4310	Mobilitat
4320	Sostenibilitat
4330	Instal·lacions tècniques
5000	Desenvolupament Econòmic
5100	Fira, Comerç, Consum i Turisme
5200	Innovació i Empresa
5600	Ocupació
7000	Equip de govern

**ANNEX 2 Bases Execució Pressupost 2025**  
**SUBPROGRAMES I RESPONSABLES**

Subpr.	SUBPROGRAMA	RESPONSABLE
011101	Endeument	212001 Tresorer/a
130000	Administració dels recursos humans de Seguretat i Protecció Civil	205001 Responsable de serveis generals
130001	Guàrdia Urbana	221001 Sergent de la Guàrdia Urbana
132100	Seguretat i ordre públic	221001 Sergent de la Guàrdia Urbana
133101	Ordenació del trànsit i de l'estacionament	221001 Sergent de la Guàrdia Urbana
134001	Mobilitat: activitats comuns	431001 Cap de Negociat de Mobilitat
135101	Protecció Civil	200001 Cap del Cos de la Guàrdia Urbana
150000	Administració dels recursos humans d'Urbanisme, Edificació i Habitatge	400001 Cap de Negociat de Planejament i Gestió Urbanística
151404	Barris de Muntanya	410001 Cap de Negociat de Planejament i Gestió Urbanística
151501	Projectes interns: activitats i recursos comuns	402001 Cap d'Oficina tècnica
152301	Habitatge	404001 Cap Oficina d'Habitatge
153100	Millora de l'espai urbà: activitats comuns	411001 Cap de Negociat de Planejament i Gestió Urbanística
153102	Conservació i reparació de senyalització horitzontal i vertical	431001 Cap de Mobilitat
153103	Conservació, inversió i reparació del parc mòbil	430002 Cap de negociat de Via pública i manteniment
153304	Actuacions a l'espai públic	430002 Cap de negociat de Via pública i manteniment
160101	Aigües residuals	430002 Cap de negociat de Via pública i manteniment
160102	Aigües no residuals	430002 Cap de negociat de Via pública i manteniment
161103	Subministrament d'aigua potable	420003 Responsable de Sostenibilitat
162101	Recollida de residus municipals	430002 Cap de negociat de Via pública i manteniment
162202	Serveis de la deixalleria	421001 Cap de negociat de Custòdia de l'Entorn
163201	Neteja viària	430002 Cap de negociat de Via pública i manteniment
164101	Cementiri i serveis funeraris	205001 Responsable de serveis generals
165101	Enllumenat públic	433001 Cap de negociat d'Instal·lacions tècniques
170101	Medi Ambient: activitats i recursos comuns	421001 Cap de negociat de Custòdia de l'Entorn
170102	Convenis i quotes	421001 Cap de negociat de Custòdia de l'Entorn
171101	Jardineria	420003 Responsable de Sostenibilitat
172201	Protecció i millora del medi ambient	421001 Cap de negociat de Custòdia de l'Entorn
172202	Àmbit Collserola	421001 Cap de negociat de Custòdia de l'Entorn
172204	Pla Local d'Adaptació al Canvi Climàtic (PLACC)	431001 Cap de negociat d'Instal·lacions tècniques
230000	Administració dels recursos humans de Serveis Socials i Promoció Social	300001 Cap de negociat de Serveis Socials
230001	Serveis socials: activitats comuns	325001 Cap de negociat de Serveis Socials
231101	Pla de Suport a la Família i Inclusió Social	325001 Cap de negociat de Serveis Socials
231102	Atenció domiciliària municipal	325001 Cap de negociat de Serveis Socials
231202	Suport a entitats de la gent gran	325001 Cap de negociat de Serveis Socials
231301	Llar d'Avis "Dr J Mestre"	325011 Director/a tècnic/a de la Llar d'Avis
233003	Actuacions del Pla Director de Joventut	317001 Cap de negociat d'Infància i Joventut
233004	Punt d'Informació Juvenil	317001 Cap de negociat d'Infància i Joventut
233006	Casal de Joves	317001 Cap de negociat d'Infància i Joventut
233102	Centres cívics i comunitaris	317001 Cap de negociat d'Infància i Joventut
234001	Feminisme i LGTBI	326001 Responsable programa Feminisme i LGTBI
234002	Convivència, ciutadania i voluntariat	328001 Responsable Programes específics
234003	Moviments veïnals	328001 Responsable Programes específics
234004	Solidaritat i Cooperació	328001 Responsable Programes específics
241101	Foment de l'ocupació : activitats comuns	560001 Cap de negociat de Promoció Econòmica
241103	Simulació d'Empreses amb Finalitats Educatives (S.E.F.E.D.)	560001 Cap de negociat de Promoció Econòmica
241105	Plans d'ocupació	560001 Cap de negociat de Promoció Econòmica
311101	Sanitat: activitats comuns	326001 Cap de negociat de Sanitat
311102	Control d'animals domèstics	326001 Cap de negociat de Sanitat
311103	Protecció de la Salut	326001 Cap de negociat de Sanitat
311104	Promoció de la Salut	326001 Cap de negociat de Sanitat

Subpr.	SUBPROGRAMA	RESPONSABLE
311107	Programa de prevenció de drogodependències	326001 Cap de negociat de Sanitat
320001	Activitats i suport educatiu	314001 Cap de negociat d'Educació
320102	Manteniment i funcionament Centres Educatius	314001 Cap de negociat d'Educació
323101	Escoles Bressol	314001 Cap de negociat d'Educació
326101	Escola Municipal de Música Julià Canals	314001 Cap de negociat d'Educació
326301	Pla de Transició al Treball (PTT)	314001 Cap de negociat d'Educació
326401	Millora de l'èxit escolar	314001 Cap de negociat d'Educació
330001	Cultura: activitats comuns	312001 Cap de negociat de Cultura
332101	Biblioteca "El Molí"	312001 Directora Biblioteca
332201	Arxiu Municipal	312001 Cap de negociat de Cultura
333101	Museu Municipal	312001 Cap de negociat de Cultura
333102	Centre Cívic Federació Obrera	312001 Cap de negociat de Cultura
334101	Accions de suport a la llengua catalana	300001 Cap de negociat de Cultura
334201	Acció Cultural	312001 Cap de negociat de Cultura
336101	Patrimoni arquitectònic i arqueològic	312001 Cap de negociat de Cultura
338601	Festes Populars	312001 Cap de negociat de Cultura
340001	Esports: activitats comuns	313001 Cap de negociat d'Esports
340201	Serveis Esportius Municipals	313001 Cap de negociat d'Esports
341101	Promoció de l'Esport	313001 Cap de negociat d'Esports
342401	Instal·lacions esportives	313001 Cap de negociat d'Esports
430100	Administració dels recursos humans de FCCT	510001 Director/a de la Fira, Comerç, Consum i Turisme
430101	Fira, Comerç, Consum i Turisme: activitats comuns	510001 Director/a de la Fira, Comerç, Consum i Turisme
430201	Fires, mostres i trobades: activitats comuns	510001 Director/a de la Fira, Comerç, Consum i Turisme
430301	Promoció econòmica: activitats comuns	560001 Cap de negociat de Promoció Econòmica
431101	Fira de la Candelera	510001 Director/a de la Fira, Comerç, Consum i Turisme
431203	Mercats	510001 Director/a de la Fira, Comerç, Consum i Turisme
431401	Dinamització i promoció comercial	510001 Director/a de la Fira, Comerç, Consum i Turisme
432101	Promoció turística de la Vila	510001 Director/a de la Fira, Comerç, Consum i Turisme
433101	Serveis a emprenedors i a empreses	520001 Cap de negociat d'Empresa
433201	Tecnologia 4.0	520001 Cap de negociat d'Empresa
433204	Planta baixa El Molí	520001 Cap de negociat d'Empresa
441101	Prestació del Servei de bus urbà	431001 Cap de negociat de Mobilitat
494001	Mitjans de Comunicació i Serveis Audiovisuals	100001 Tècnic de comunicació
912101	Retribucions i altres despeses dels membres de la Corporació	205201 Cap de negociat de personal i organització
912102	Transferències a grups polítics de la Corporació	205201 Cap de negociat de personal i organització
912103	Activitats i recursos comuns de l'Àrea d'Alcaldia	100001 Cap de Gabinet d'Alcaldia
920100	Administració dels recursos humans dels Serveis Generals	205001 Responsable de serveis generals
920101	Serveis generals: activitats i recursos comuns	205001 Responsable de serveis generals
920105	Personal i organització:actualització de retribucions	205201 Cap de negociat de personal i organització
920201	Personal i organització: activitats i recursos comuns	205201 Cap de negociat de personal i organització
920202	Pla i programa de formació	200001 Cap de negociat de personal i organització
920204	Prestacions socials	205201 Cap de negociat de personal i organització
920301	Informàtica	205401 Responsable de serveis generals
920402	Serveis jurídics	204001 Cap de Serveis Jurídics
920405	Jutjat de pau	205001 Responsable de serveis generals
920601	Comunicació i imatge corporativa: activitats comuns	100001 Tècnic de comunicació
922100	Administració dels recursos humans de la coordinació i organització institucional	200001 Responsable de serveis generals
922101	Despeses generals de l'àrea de Serveis Centrals i Economia	200001 Responsable de serveis generals
922102	Despeses generals de l'àrea de Serveis a les Persones	328001 Cap de Secció sociocultural
922103	Despeses generals de l'àrea de Territori i Sostenibilitat	400001 Cap de Negociat de Planejament i Gestió Urbanística
922104	Despeses generals de l'àrea de Desenvolupament Econòmic de la Vila	510001 Director/a Àrea de Desenvolupament Econòmic
922201	Protocol i activitats institucionals	100001 Tècnic de protocol
922301	Projecte modernització administrativa	205001 Responsable de serveis generals
924101	Participació ciutadana	100006 Responsable de projectes
925001	Oficina d'Atenció Ciutadana	309401 Cap de negociat Oficina Atenció al Ciutadà
930000	Administració dels recursos humans de l'Administració Financera i Tributària	210001 Interventor
931101	Administració financera : Política Econòmica i Fiscal	210001 Interventor
933100	Gestió del Patrimoni	205001 Responsable de serveis generals
933101	Casa de la Vila	205001 Responsable de serveis generals

Subpr.	SUBPROGRAMA	RESPONSABLE
933102	Ca n'Ametller	328001 Cap de Secció sociocultural
933103	Edificis administratius i tècnics de l'àrea de S.i.T.	430002 Cap de negociat de Via pública i manteniment
933104	Centre d'Ocupació per al Desenvolupament "Joan García Nieto"	560001 Cap de negociat de Promoció Econòmica
944101	Transferències a administracions públiques	210001 Interventor

**ANNEX 3 Bases Execució Pressupost 2025**
**APLICACIONS PRESSUPOSTÀRIES AMB RESPONSABLE DE DESPESA I NOM DEL RESPONSABLE**

org	subp	eco	Nom Aplicació pressupostària	Nom Responsable
2052	912101	10000	Retribucions dels membres de la Corporació amb dedicació exclusiva	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	912101	10001	Retribucions dels membres de la Corporació amb dedicació parcial	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	912103	11000	Retr. bàs. pers. eventual: Activitats i recursos comuns de l'Àrea d'Alcaldia	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	922100	11000	Retr. bàs. pers. eventual: Adm. rrhh de les Direccions de Serveis	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	912103	11001	Retr. compl. pers. eventual: Activitats i recursos comuns de l'Àrea d'Alcaldia	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	922100	11001	Retr. compl. pers. eventual: Admin. dels recursos humans de les Dir. de serveis	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	150000	12000	S.B. pers. Funcionari A1: Adm. rrhh d'Urbanisme, Edificació i Habitatge	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	170101	12000	S.B. pers. Funcionari A1: Medi Ambient: activitats i recursos comuns	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	430100	12000	S.B. pers. Funcionari A1: Adm. rrhh de FCCT	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	494001	12000	S.B. pers. Funcionari A1: Ràdio Molins de Rei	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	912103	12000	S.B. pers. Funcionari A1: Activitats i recursos comuns de l'Àrea d'Alcaldia	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	920100	12000	S.B. pers. Funcionari A1: Adm. rrhh dels serveis generals	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	925001	12000	S.B. pers. Funcionari A1: Oficina d'Atenció Ciutadana	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	930000	12000	S.B. pers. Funcionari A1: Adm. rrhh Adm. Financera i Tributària	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	130000	12001	S.B. pers. Funcionari A2: Adm. rrhh de seguretat i protecció civil	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	150000	12001	S.B. pers. Funcionari A2: Adm. rrhh d'Urbanisme, Edificació i Habitatge	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	230000	12001	S.B. pers. Funcionari A2: Adm. rrhh de serveis socials i promoció social	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	320001	12001	S.B. pers. Funcionari A2: Educació: activitats comuns	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	430100	12001	S.B. pers. Funcionari A2: Adm. rrhh de FCCT	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	450001	12001	S.B. pers. Funcionari A2: Millora de l'espai urbà: activitats comuns	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	912103	12001	S.B. pers. Funcionari A2: Activitats i recursos comuns de l'Àrea d'Alcaldia	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	920100	12001	S.B. pers. Funcionari A2: Adm. rrhh dels serveis generals	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	922100	12001	S.B. pers. Funcionari A2: Adm. rrhh de les Direccions de serveis	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	130000	12003	S.B. pers. Funcionari C1: Adm. rrhh de seguretat i protecció civil	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	150000	12003	S.B. pers. Funcionari C1: Adm. rrhh d'Urbanisme, Edificació i Habitatge	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	320001	12003	S.B. pers. Funcionari C1: Educació: activitats comuns	Cap de Negociat de Personal i Organització

org	subp	eco	Nom Aplicació pressupostària	Nom Responsable
2052	430100	12003	S.B. pers. Funcionari C1: Adm. rrhh de FCCT	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	912103	12003	S.B. pers. Funcionari C1: Activitats i recursos comuns de l'Àrea d'Alcaldia	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	920100	12003	S.B. pers. Funcionari C1: Adm. rrhh dels serveis generals	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	922100	12003	S.B. pers. Funcionari C1: Adm. rrhh de les Direccions de serveis	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	925001	12003	S.B. pers. Funcionari C1: Oficina d'Atenció Ciutadana	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	930000	12003	S.B. pers. Funcionari C1: Adm. rrhh Adm. Financera i Tributària	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	130000	12004	S.B. pers. Funcionari C2: Adm. rrhh de seguretat i protecció civil	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	430100	12004	S.B. pers. Funcionari C2: Adm. rrhh de FCCT	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	912103	12004	S.B. pers. Funcionari C2: Activitats i recursos comuns de l'Àrea d'Alcaldia	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	922100	12004	S.B. pers. Funcionari C2: Adm. rrhh de les Direccions de serveis	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	930000	12004	S.B. pers. Funcionari C2: Adm. rrhh Adm. Financera i Tributària	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	320001	12005	S.B. pers. Funcionari E: Educació: activitats comuns	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	922100	12005	S.B. pers. Funcionari E: Adm. rrhh de les Direccions de serveis	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	925001	12005	S.B. pers. Funcionari E: Oficina d'Atenció Ciutadana	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	130000	12006	Triennis pers. Funcionari: Adm. rrhh de seguretat i protecció civil	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	150000	12006	Triennis pers. Funcionari: Adm. rrhh d'Urbanisme, Edificació i Habitatge	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	170101	12006	Triennis pers. Funcionari: Medi Ambient: activitats i recursos comuns	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	230000	12006	Triennis pers. Funcionari: Adm. rrhh de serveis socials i promoció social	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	320001	12006	Triennis pers. Funcionari: Educació: activitats comuns	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	430100	12006	Triennis pers. Funcionari: Adm. rrhh de FCCT	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	450001	12006	Triennis pers. Funcionari: Millora de l'espai urbà: activitats comuns	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	494001	12006	Triennis pers. Funcionari: Ràdio Molins de Rei	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	912103	12006	Triennis pers. Funcionari: Activitats i recursos comuns de l'Àrea d'Alcaldia	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	920100	12006	Triennis pers. Funcionari: Adm. rrhh dels serveis generals	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	922100	12006	Triennis pers. Funcionari: Adm. rrhh de les Direccions de serveis	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	925001	12006	Triennis pers. Funcionari: Oficina d'Atenció Ciutadana	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	930000	12006	Triennis pers. Funcionari: Adm. rrhh Adm. Financera i Tributària	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	130000	12100	C. Destinació pers. Funcionari: Adm. rrhh de seguretat i protecció civil	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	150000	12100	C. Destinació pers. Funcionari: Adm. rrhh d'Urbanisme, Edificació i Habitatge	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	170101	12100	C. Destinació pers. Funcionari: Medi Ambient: activitats i recursos comuns	Cap de Negociat de Personal i Organització

org	subp	eco	Nom Aplicació pressupostària	Nom Responsable
2052	230000	12100	C. Destinació pers. Funcionari: Adm. rrrh de serveis socials i promoció social	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	320001	12100	C. Destinació pers. Funcionari: Educació: activitats comuns	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	430100	12100	C. Destinació pers. Funcionari: Adm. rrrh de FCCT	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	450001	12100	C. Destinació pers. Funcionari: Millora de l'espai urbà: activitats comuns	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	494001	12100	C. Destinació pers. Funcionari: Ràdio Molins de Rei	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	912103	12100	C. Destinació pers. Funcionari: Activitats i recursos comuns de l'Àrea d'Alcaldia	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	920100	12100	C. Destinació pers. Funcionari: Adm. rrrh dels serveis generals	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	922100	12100	C. Destinació pers. Funcionari: Adm. rrrh de les Direccions de serveis	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	925001	12100	C. Destinació pers. Funcionari: Oficina d'Atenció Ciutadana	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	930000	12100	C. Destinació pers. Funcionari: Adm. rrrh Adm. Financera i Tributària	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	130000	12101	C. Específic pers. Funcionari: Adm. rrrh de seguretat i protecció civil	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	150000	12101	C. Específic pers. Funcionari: Adm. rrrh d'Urbanisme, Edificació i Habitatge	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	170101	12101	C. Específic pers. Funcionari: Medi Ambient: activitats i recursos comuns	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	230000	12101	C. Específic pers. Funcionari: Adm. rrrh de serveis socials i promoció social	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	320001	12101	C. Específic pers. Funcionari: Educació: activitats comuns	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	430100	12101	C. Específic pers. Funcionari: Adm. rrrh de FCCT	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	450001	12101	C. Específic pers. Funcionari: Millora de l'espai urbà: activitats comuns	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	494001	12101	C. Específic pers. Funcionari: Ràdio Molins de Rei	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	912103	12101	C. Específic pers. Funcionari: Activitats i recursos comuns de l'Àrea d'Alcaldia	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	920100	12101	C. Específic pers. Funcionari: Adm. rrrh dels serveis generals	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	922100	12101	C. Específic pers. Funcionari: Adm. rrrh de les Direccions de serveis	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	925001	12101	C. Específic pers. Funcionari: Oficina d'Atenció Ciutadana	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	930000	12101	C. Específic pers. Funcionari: Adm. rrrh Adm. Financera i Tributària	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	150000	12103	C.P.T. pers. Funcionari: Adm. rrrh d'Urbanisme, Edificació i Habitatge	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	430100	12103	C.P.T. pers. Funcionari: Adm. rrrh de FCCT	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	450001	12103	C.P.T. pers. Funcionari: Millora de l'espai urbà: activitats comuns	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	494001	12103	C.P.T. pers. Funcionari: Ràdio Molins de Rei	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	912103	12103	C.P.T. pers. Funcionari: Activitats i recursos comuns de l'Àrea d'Alcaldia	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	920100	12103	C.P.T. pers. Funcionari: Adm. rrrh dels serveis generals	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	922100	12103	C.P.T. pers. Funcionari: Adm. rrrh de les Direccions de serveis	Cap de Negociat de Personal i Organització



org	subp	eco	Nom Aplicació pressupostària	Nom Responsable
2052	925001	12103	C.P.T. pers. Funcionari: Oficina d'Atenció Ciutadana	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	920100	12200	Retribucions en espècie personal funcionari	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	134001	13000	Retr. bàs. pers. laboral fix: Mobilitat: activitats comuns	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	150000	13000	Retr. bàs. pers. laboral fix: Adm. rrrh d'Urbanisme, Edificació i Habitatge	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	164101	13000	Retr. bàs. pers. laboral fix: Cementiri i serveis funeraris	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	170101	13000	Retr. bàs. pers. laboral fix: Medi Ambient: activitats i recursos comuns	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	230000	13000	Retr. bàs. pers. laboral fix: Adm. rrrh de serveis socials i promoció social	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	311101	13000	Retr. bàs. pers. laboral fix: Sanitat: activitats comuns	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	320001	13000	Retr. bàs. pers. laboral fix: Educació: activitats comuns	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	330001	13000	Retr. bàs. pers. laboral fix: Cultura: activitats comuns	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	340001	13000	Retr. bàs. pers. laboral fix: Esports: activitats comuns	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	430100	13000	Retr. bàs. pers. laboral fix: Adm. rrrh de FCCT	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	450001	13000	Retr. bàs. pers. laboral fix: Millora de l'espai urbà: activitats comuns	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	494001	13000	Retr. bàs. pers. laboral fix: Ràdio Molins de Rei	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	912103	13000	Retr. bàs. pers. laboral fix: Activitats i recursos comuns de l'Àrea d'Alcaldia	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	920100	13000	Retr. bàs. pers. laboral fix: Adm. rrrh dels serveis generals	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	922100	13000	Retr. bàs. pers. laboral fix: Adm. rrrh de les Direccions de serveis	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	925001	13000	Retr. bàs. pers. laboral fix: Oficina d'Atenció Ciutadana	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	930000	13000	Retr. bàs. pers. laboral fix: Adm. rrrh Adm. Financera i Tributària	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	920100	13001	Gratificacions per serveis especials/Hores extres del personal laboral	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	134001	13002	Retr. compl. pers. laboral fix: Mobilitat: activitats comuns	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	150000	13002	Retr. compl. pers. laboral fix: Adm. rrrh d'Urbanisme, Edificació i Habitatge	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	164101	13002	Retr. compl. pers. laboral fix: Cementiri i serveis funeraris	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	170101	13002	Retr. compl. pers. laboral fix: Medi Ambient: activitats i recursos comuns	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	230000	13002	Retr. compl. pers. laboral fix: Adm. rrrh de serveis socials i promoció social	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	311101	13002	Retr. compl. pers. laboral fix: Sanitat: activitats comuns	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	320001	13002	Retr. compl. pers. laboral fix: Educació: activitats comuns	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	330001	13002	Retr. compl. pers. laboral fix: Cultura: activitats comuns	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	340001	13002	Retr. compl. pers. laboral fix: Esports: activitats comuns	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	430100	13002	Retr. compl. pers. laboral fix: Adm. rrrh de FCCT	Cap de Negociat de Personal i Organització

org	subp	eco	Nom Aplicació pressupostària	Nom Responsable
2052	450001	13002	Retr. compl. pers. laboral fix: Millora de l'espai urbà: activitats comuns	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	494001	13002	Retr. compl. pers. laboral fix: Ràdio Molins de Rei	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	912103	13002	Retr. compl. pers. laboral fix: Activitats i recursos comuns de l'Àrea d'Alcaldia	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	920100	13002	Retr. compl. pers. laboral fix: Adm. rrhh dels serveis generals	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	922100	13002	Retr. compl. pers. laboral fix: Adm. rrhh de les Direccions de serveis	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	925001	13002	Retr. compl. pers. laboral fix: Oficina d'Atenció Ciutadana	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	930000	13002	Retr. compl. pers. laboral fix: Adm. rrhh Adm. Financera i Tributària	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	920100	13004	Indemnitzacions per extinció de contractes	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	230000	13100	Retr. bàs. personal laboral eventual: Adm. rrhh de serveis socials i promoció social	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	241101	13100	Retr. bàs. personal laboral eventual: Club de feina	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	241103	13100	Retr. bàs. personal laboral eventual: S.E.F.E.D.	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	320001	13100	Retr. bàs. personal laboral eventual: Educació: activitats comuns	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	330001	13100	Retr. bàs. personal laboral eventual: Cultura: activitats comuns	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	430100	13100	Retr. bàs. personal laboral eventual: Adm. rrhh de FCCT	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	920100	13100	Retr. bàs. personal laboral eventual: Adm. rrhh dels serveis generals	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	230000	13101	Retrib. compl. pers. laboral eventual: Adm. rrhh de serveis socials i promoció social	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	241101	13101	Retrib. compl. pers. laboral eventual: Club de feina	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	241103	13101	Retrib. compl. pers. laboral eventual: S.E.F.E.D.	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	320001	13101	Retrib. compl. pers. laboral eventual: Educació: activitats comuns	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	330001	13101	Retrib. compl. pers. laboral eventual: Cultura: activitats comuns	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	430100	13101	Retrib. compl. pers. laboral eventual: Adm. rrhh de FCCT	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	920100	13101	Retrib. compl. pers. laboral eventual: Adm. rrhh dels serveis generals	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	920100	13200	Retribucions en espècie personal laboral	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	920100	14300	Retribucions bàsiques del personal laboral temporal	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	920100	14301	Retribucions bàsiques del personal funcionari interí	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	920100	14302	Retribucions complementàries del personal laboral temporal	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	920100	14303	Retribucions complementàries del personal funcionari interí	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	920100	15000	Retribucions complements específics especials	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	920100	15001	Retribucions complements productivitat	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	920100	15002	Retribucions complementàries assignació funcions superiors	Cap de Negociat de Personal i Organització

org	subp	eco	Nom Aplicació pressupostària	Nom Responsable
2052	920100	15100	Gratificacions per serveis especials del personal funcionari	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	920201	16000	Seguretat Social del personal de l'Ajuntament	Cap de Negociat de Personal i Organització
1001	920202	16200	Accions formatives no programades de l'àrea d'Alcaldia	Cap de Negociat de Personal i Organització
2000	920202	16200	Accions formatives no programades de l'àrea de Serveis Econòmics i Centrals	Cap de Negociat de Personal i Organització
2052	920202	16200	Programa de formació del personal	Cap de Negociat de Personal i Organització
3000	920202	16200	Accions formatives no programades de l'àrea de Serveis a les Persones	Cap de Negociat Personal i Organització
4000	920202	16200	Accions formatives no programades de l'àrea de Sostenibilitat i Territori	Cap de Negociat Personal i Organització
5000	920202	16200	Accions formatives no programades de l'àrea de Desenvolupament Econòmic	Cap de Negociat Personal i Organització
2052	920204	16204	Prestacions socials conveni	Cap de Negociat de Personal i Organització
2050	333101	20200	Arrendament locals Museu Municipal	Cap de Negociat de Serveis generals
2050	342401	20200	Lloguer nau gimnàs	Cap de Negociat de Serveis generals
5200	430301	20200	Lloguer espais Centre J. García-Nieto	Cap de Negociat de Serveis generals
2050	920101	20200	Despeses comunitat altres finques municipals	Cap de Negociat de Serveis generals
2050	920101	20200	Arrendaments locals municipals	Cap de Negociat de Serveis generals
2050	920405	20200	Despeses comunitat edifici Jutjat de Pau	Cap de Negociat de Serveis generals
2050	924102	20200	Arrendament locals associacions de veïns	Cap de Negociat de Serveis generals
2050	933103	20200	Arrendament local Josep Tarradellas 1 baixos	Cap de Negociat de Serveis generals
2050	920104	20300	Arrendament bateria cotxe elèctric SAM	Cap de Negociat de Serveis generals
2054	241102	20600	Rènting equips informàtics DIPEL	Responsable de Serveis generals
2054	326301	20601	Renovació de l'aula d'informàtica del PTT	Responsable de Serveis generals
2054	130001	21600	Manteniment SAI Guàrdia Urbana	Responsable de Serveis generals
2054	151501	21600	Manteniment Bases de dades ITEC	Responsable de Serveis generals
2054	164101	21600	Manteniment programari de gestió administrativa	Responsable de Serveis generals
2054	241102	21600	Manteniment equips informàtics de F.O.C.	Responsable de Serveis generals
2054	241103	21600	Manteniment equips informàtics SEFED	Responsable de Serveis generals
2054	326401	21600	Manteniment equips informàtics IES-SEFED	Responsable de Serveis generals
2054	494001	21600	Manteniment SAI Ràdio Molins de Rei	Responsable de Serveis generals
2050	920101	21600	Manteniment centraletes	Responsable de Serveis generals
2054	920201	21600	Manteniment programari inform. Personal i Organització	Responsable de Serveis generals
2054	920301	21600	Manteniment equipaments informàtics	Responsable de Serveis generals

org	subp	eco	Nom Aplicació pressupostària	Nom Responsable
2054	920303	21600	Manteniment llicències	Responsable de Serveis generals
2054	920304	21600	Manteniment bases de dades (Oracle)	Responsable de Serveis generals
2054	920305	21600	Manteniment maquinari informàtic (servidors HP)	Responsable de Serveis generals
2054	920306	21600	Manteniment programari de sistemes	Responsable de Serveis generals
2054	925001	21600	Manten.programari inform. Oficina Atenció Ciutadana	Responsable de Serveis generals
2054	931101	21600	Manten.programari inform Adm. financera i tributària	Responsable de Serveis generals
2054	933103	21600	Manten.SAI Àrea Medi Ambient i Territori	Responsable de Serveis generals
2054	130001	21601	Manten. programes inform Guàrdia Urbana	Responsable de Serveis generals
2054	332201	21601	Manten. programari arxiu municipal (Documentum)	Responsable de Serveis generals
2054	931101	21601	Manten. programari informàtic E-Map	Responsable de Serveis generals
2054	933104	21601	Manten. SAI C.O.D.	Responsable de Serveis generals
2054	920301	21602	Manten.SAI Edifici Casa de la Vila	Responsable de Serveis generals
2054	920301	21603	Manten. WEB e Intranet Municipal	Responsable de Serveis generals
2054	920301	21604	Manten.Hosting WEB Municipal	Responsable de Serveis generals
4300	933100	21200	Manteniment d'aparells elevadors i escales mecàniques municipals	Cap de Negociat d'Instal·lacions Tècniques
2220	130001	21300	Manteniment tècnic emissores Guàrdia Urbana	Cap de Cos de Guàrdia Urbana
4330	130001	21300	Manteniment extintors edifici Guàrdia Urbana	Cap de Negociat d'Instal·lacions Tècniques
3020	330202	21300	Conservació i manteniment equipament i instal·lacions	Cap de Negociat d'Instal·lacions Tècniques
2050	494001	21300	Manteniment equipaments R.M.R.	Responsable de Serveis generals
2050	920101	21300	Manteniment equips de reprografia	Cap de Negociat de Serveis generals
4330	933107	21300	Manteniment d'extintors d'equipaments	Cap de Negociat d'Instal·lacions Tècniques
4330	231301	21301	Contracte manten. instal·lació incendis Llar d'Avis "Dr. J. Mestre"	Cap de Negociat d'Instal·lacions Tècniques
4330	933107	21301	Manteniment de sistemes de seguretat contra incendis	Cap de Negociat d'Instal·lacions Tècniques
4330	130001	22100	Subministraments diversos per la Guàrdia Urbana	Cap de Negociat d'Instal·lacions Tècniques
4330	133103	22100	Consum elèctric semàfors	Cap de Negociat d'Instal·lacions Tècniques
4340	152301	22100	Subm. Electricitat habitatges socials temporals	Cap de l'Oficina d'Habitatge
4330	164101	22100	Consum d'electricitat del Cementiri municipal	Cap de Negociat d'Instal·lacions Tècniques
4330	165101	22100	Subministrament elèctric per l'enllumenat públic	Cap de Negociat d'Instal·lacions Tècniques
4330	231101	22100	Consum elèctric casal d'avis Primer de Maig	Cap de Negociat d'Instal·lacions Tècniques
4330	231301	22100	Subministrament energia elèctrica Llar Avis Dr. Mestre	Cap de Negociat d'Instal·lacions Tècniques

org	subp	eco	Nom Aplicació pressupostària	Nom Responsable
3070	233003	22100	Subministraments elèctrics d'activitats del Pla Director Joventut	Cap de Negociat d'Infància i Joventut
4330	233006	22100	Subministrament elèctric del Casal de Joves	Cap de Negociat d'Instal·lacions Tècniques
4330	233102	22100	Subministrament elèctric dels Centres cívics i comunitaris	Cap de Negociat d'Instal·lacions Tècniques
4330	320102	22100	Subministrament elèctric Centres Educatius	Cap de Negociat d'Instal·lacions Tècniques
4330	326101	22100	Subministrament electricitat Escola de Música	Cap de Negociat d'Instal·lacions Tècniques
4330	332101	22100	Subministrament d'electricitat de la Biblioteca Pau Vila	Cap de Negociat d'Instal·lacions Tècniques
4330	333101	22100	Subministrament elèctric per al Museu Municipal	Cap de Negociat d'Instal·lacions Tècniques
4330	336101	22100	Subministrament elèctric del Palau dels Requesens	Cap de Negociat d'Instal·lacions Tècniques
4330	336105	22100	Subministrament elèctric de la Federació Obrera	Cap de Negociat d'Instal·lacions Tècniques
3020	338601	22100	Escomeses i subministr. elèctrics Festes Populars	Cap de Negociat de Cultura
3030	342401	22100	Subministrament elèctric nau gimnàs	Cap de Negociat d'Instal·lacions Tècniques
4330	342401	22100	Subministrament elèctric instal·lacions esportives	Cap de Negociat d'Instal·lacions Tècniques
4330	431203	22100	Subministrament elèctric Mercat Municipal	Cap de Negociat d'Instal·lacions Tècniques
4330	431401	22100	Subministraments elèctrics comerç local	Cap de Negociat d'Instal·lacions Tècniques
4330	494001	22100	Subm. electricitat instal·lacions de Ràdio Molins de Rei	Cap de Negociat d'Instal·lacions Tècniques
4330	920405	22100	Subministrament elèctric del Jutjat de Pau	Cap de Negociat d'Instal·lacions Tècniques
4330	922104	22100	Subministrament elèctric Oficina DIPEL	Cap de Negociat d'Instal·lacions Tècniques
4330	924102	22100	Subministraments diversos per associacions de veïns	Cap de Negociat d'Instal·lacions Tècniques
4330	933101	22100	Subministrament d'electricitat Casa de la Vila	Cap de Negociat d'Instal·lacions Tècniques
4330	933102	22100	Subministrament elèctric Ca n'Ametller	Cap de Negociat d'Instal·lacions Tècniques
4330	933103	22100	Subm. elèctric Manteniment edificis	Cap de Negociat d'Instal·lacions Tècniques
4330	933104	22100	Subministrament d'electricitat del COD	Cap de Negociat d'Instal·lacions Tècniques
4330	494001	22101	Consum electricitat repetidor TV de Pallejà	Cap de Negociat d'Instal·lacions Tècniques
2050	920101	22101	Subm. d'aigua	Cap de Negociat d'Instal·lacions Tècniques
4330	130001	22102	Subministraments de gas edifici Guàrdia Urbana	Cap de Negociat d'Instal·lacions Tècniques
4330	231301	22102	Subministrament gas Llar Avis Dr. Mestre	Cap de Negociat d'Instal·lacions Tècniques
4330	320102	22102	Subministrament gas natural i aigua calenta Centres Educatius	Cap de Negociat d'Instal·lacions Tècniques
4330	326101	22102	Subministrament gas Escola de Música	Cap de Negociat d'Instal·lacions Tècniques
4330	342401	22102	Subministrament de gas del Poliesportiu Municipal	Cap de Negociat d'Instal·lacions Tècniques
4330	933102	22102	Subministrament gas Ca n'Ametller	Cap de Negociat d'Instal·lacions Tècniques

org	subp	eco	Nom Aplicació pressupostària	Nom Responsable
2050	130001	22104	Vestuari Guàrdia Urbana	Responsable de Serveis generals
2050	920101	22104	Vestuari personal substitucions	Cap de Negociat de Serveis generals
4330	320102	22199	Subministrament d'aigua calenta Escola La Sínia	Cap de Negociat d'Instal·lacions Tècniques
4330	342401	22199	Subministrament aigua calenta poliesportiu La Sínia	Cap de Negociat d'Instal·lacions Tècniques
2050	150001	22400	Asseg. responsabilitat civil - Urbanisme i Edificació	Cap de Negociat de Serveis generals
2050	151501	22400	Asseg. responsabilitat civil - Oficina Tècnica	Cap de Negociat de Serveis generals
2050	323101	22400	Asseg.servei LLIM el Rodó	Cap de Negociat de Serveis generals
3020	333101	22400	Assegurances de la col·lecció del museu municipal	Cap de Negociat de Serveis generals
2050	450102	22400	Asseg.respons.civil professional Energia i Aigua	Cap de Negociat de Serveis generals
2050	450001	22401	Asseg. responsabilitat civil - Infraestructures	Cap de Negociat de Serveis generals
2050	450001	22402	Asseg. responsabilitat civil - Via pública	Cap de Negociat de Serveis generals
2050	920101	22402	Asseg. responsabilitat civil general	Cap de Negociat de Serveis generals
2050	920101	22403	Asseg. responsabilitat patrimonial	Cap de Negociat de Serveis generals
2050	920101	22404	Asseg. personal al servei de l'Administració	Cap de Negociat de Serveis generals
2050	920101	22405	Asseg. vehicles Ajuntament	Cap de Negociat de Serveis generals
2050	233006	22699	Desp. comunitat propietaris Casal de Joves	Cap de Negociat de Serveis generals
3094	130001	22700	Neteja de l'edifici de la Guàrdia Urbana	Cap de Secció Sociocultural
3094	231101	22700	Prestació servei neteja Casal Avis l'Àngel	Cap de Secció Sociocultural
3094	231301	22700	Prestació servei neteja Llar Avis Dr. J. Mestre	Cap de Secció Sociocultural
3070	233003	22700	Servei de neteja d'activitats del Pla Director de Joventut	Cap de Negociat d'Infància i Joventut
3094	233006	22700	Servei de neteja del Casal de Joves	Cap de Secció Sociocultural
3094	233102	22700	Servei de neteja de Centres Cívics i Comunitaris	Cap de Secció Sociocultural
3094	320102	22700	Prestació serveis neteja centres educatius	Cap de Secció Sociocultural
3094	326101	22700	Prestació servei neteja Escola Municipal Música	Cap de Secció Sociocultural
3094	332101	22700	Prestació servei neteja biblioteca Pau Vila	Cap de Secció Sociocultural
3094	333101	22700	Prestació servei neteja del Museu municipal	Cap de Secció Sociocultural
3094	336105	22700	Prestació de servei de neteja Federació Obrera	Cap de Secció Sociocultural
3094	342401	22700	Servei de neteja del Poliesportiu Municipal	Cap de Secció Sociocultural
3094	431203	22700	Prestació servei neteja Mercat municipal	Cap de Secció Sociocultural
3094	494001	22700	Neteja de les instal·lacions de Ràdio Molins de Rei	Cap de Secció Sociocultural

org	subp	eco	Nom Aplicació pressupostària	Nom Responsable
3094	920405	22700	Prestació serveis de neteja de dels Jutjats de Pau	Cap de Secció Sociocultural
3094	922104	22700	Prestació del servei de neteja Oficina DEV	Cap de Secció Sociocultural
3094	933101	22700	Prestació serveis de neteja de la Casa de la Vila	Cap de Secció Sociocultural
3094	933102	22700	Servei de neteja Ca n'Ametller	Cap de Secció Sociocultural
3094	933103	22700	Neteja dels locals (SIT, CRL, Escorxador i taller fuster)	Cap de Secció Sociocultural
3094	933104	22700	Neteja del COD	Cap de Secció Sociocultural
3094	231101	22701	Prestació servei neteja Casal Avis 1r de Maig	Cap de Secció Sociocultural
2050	494001	48001	Conveni amb el Foment Cultural i Artístic	Cap de Negociat de Serveis generals
4300	494001	21200	Manteniment de les instal·lacions de Ràdio Molins de Rei	Cap de Negociat de Via Pública i manteniment
1001	494001	22609	Quota a la SGAE	Tècnic de l'emissora (Oriol Romeu)
1001	494001	22699	Activitats Ràdio Molins de Rei	Tècnic de l'emissora (Oriol Romeu)
1001	494001	22602	Despeses comuns de comunicació i imatge audiovisual	Tècnic de comunicació
1001	494001	22706	Serveis audiovisuals i imatge	Tècnic de comunicació
1001	494001	48000	Conveni Associació Audiovisual Molins de Rei Televisió	Tècnic de comunicació
4300	130001	21200	Conservació i reparació edifici Guàrdia Urbana	Cap de Negociat de Via Pública i Manteniment
4300	160102	21200	Conservació i reparació col·lectors, arquetes, pous.	Cap de Negociat de Via Pública i Manteniment
4300	164101	21200	Manteniment del Cementiri municipal	Cap de Negociat de Via Pública i Manteniment
4300	231101	21200	Conservació i reparació dels casals d'avis	Cap de Negociat de Via Pública i Manteniment
4300	231301	21200	Conservació i reparació Llar Avis Dr. J. Mestre	Cap de Negociat de Via Pública i Manteniment
4300	233006	21200	Conservació i reparació del Casal de Joves	Cap de Negociat de Via Pública i Manteniment
4300	233102	21200	Conservació i reparació dels centres cívics i comunitaris	Cap de Negociat de Via Pública i Manteniment
4300	320102	21200	Conservació i reparació Centres Educatius	Cap de Negociat de Via Pública i Manteniment
4300	326101	21200	Conservació i reparació Escola de Música	Cap de Negociat de Via Pública i Manteniment
4300	332101	21200	Conservació i reparació biblioteca "El Molí	Cap de Negociat de Via Pública i Manteniment
4300	333101	21200	Conservació i reparació del Museu Municipal	Cap de Negociat de Via Pública i Manteniment
4300	333102	21200	Conservació i manteniment de la Federació Obrera	Cap de Negociat de Via Pública i Manteniment
4300	336101	21200	Cons i rep Palau dels Requesens, Sala Gòtica i Capella	Cap de Negociat de Via Pública i Manteniment
4300	342401	21200	Cons, rep i mant Instal·lacions Esportives	Cap de Negociat de Via Pública i Manteniment
4300	431203	21200	Conservació i reparació Mercat Municipal	Cap de Negociat de Via Pública i Manteniment
4300	494001	21200	Manteniment de les instal·lacions de Ràdio Molins de Rei	Cap de Negociat de Via Pública i Manteniment
4300	920405	21200	Conservació i reparació dependències Jutjat de Pau	Cap de Negociat de Via Pública i Manteniment
4300	922101	21200	Conservació i reparació d'altre patrimoni municipal	Cap de Negociat de Via Pública i Manteniment
4300	922104	21200	Cons i rep Oficina Desenvolupament Estratègic de Vila	Cap de Negociat de Via Pública i Manteniment
4300	933100	21200	Mant aparells elevadors i escales mecàniques municipals	Cap de Negociat de Via Pública i Manteniment
4300	933101	21200	Conservació i reparació Casa de la Vila	Cap de Negociat de Via Pública i Manteniment

4300	933102	21200	Conservació i reparació Ca n'Ametller	Cap de Negociat de Via Pública i Manteniment
4300	933103	21200	Manteniment edificis (SIT, CRL)	Cap de Negociat de Via Pública i Manteniment
4300	933104	21200	Manteniment i conservació del COD	Cap de Negociat de Via Pública i Manteniment
4300	231101	21200	Conservació i reparació edifici "Josep M <sup>a</sup> Salas Peiró	Cap de Negociat de Via Pública i Manteniment
4300	336101	21200	Cons i rep d'altre patrimoni arquitectònic i arqueològic	Cap de Negociat de Via Pública i Manteniment
4300	922101	21200	Conservació i reparació Espai Collserola	Cap de Negociat de Via Pública i Manteniment