



**Diputació
Barcelona**

#DibaOberta

Àrea de Presidència
Intervenció General
Direcció de Serveis Econòmics
Servei d'Assistència Econòmico-Financera

Gestió de tresoreria

Documentació realitzada per:

Clotilde Blanco López
Unitat de Formació i Mòduls

Organització i Coordinació:

Intervenció General
Servei d'Assistència Econòmico-Financera

Índex

Marc legislatiu	4
Introducció	14
Gestió operativa	17
Ingressos	19
Pagaments	
Factures	24
Mesures de lluita contra la morositat comercial	34
Despeses amb prioritat de pagament	44
Bestretes de caixa fixa i pagaments a justificar	48
Moviments interns de tresoreria	51
Gestió bancària	53
Determinació del saldo disponible diari	55
Conciliació bancària	59
Acta d'arqueig	64
Relació amb les entitats bancàries	70
Gestió financera	73
Planificació de la tresoreria i estabilitat pressupostària	81
Planificació a curt termini	83
Planificació a mig termini	
Pla de disposició de fons	85
Pla de tresoreria	87
Calendari i Pressupost de tresoreria	92
Període mig de pagament a proveïdors	96

Marc legislatiu

 Diputació Barcelona #DibaOberta
Àrea de Presidència
Intervenció General
Servei d'Assistència Econòmico-Financera

Normativa bàsica

-  Article 135 de la Constitució espanyola (CE)
-  Llei 47/2003 general pressupostària
-  RDL 2/2004 que aprova el text refós de la Llei 39/1988 reguladora de les hisendes locals (TRLRHL)
-  RD 500/1990 que desenvolupa les disposicions en matèria pressupostària del RDL 2/2004
-  Llei orgànica 2/2012 d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera (LOEPSF)
-  Adaptació de la normativa a les circumstàncies pròpies de l'entitat local
 - Bases d'execució del pressupost

El **marc legislatiu bàsic que regeix les funcions i la gestió de la tresoreria** es troba establert a:

-  L'article 135 de la **Constitució espanyola** (en endavant CE) que estableix el següent:
 - Totes les administracions públiques adequaran les seves actuacions al principi d'estabilitat pressupostària.
 - Les entitats locals hauran de presentar equilibri pressupostari.
 - Els crèdits per satisfer els interessos i el capital s'entendran sempre inclosos en l'estat de despeses dels seus pressupostos i el pagament gaudirà de prioritat absoluta.
 - Una llei orgànica desenvoluparà els principis a què es refereix el següent article.
-  **Llei 47/2003**, de 26 de novembre, **general pressupostària**. Capítol III "De la gestió de la tresoreria de l'Estat", del Títol IV "Del tresor públic, del deute de l'Estat i de les operacions financeres", articles 106-110.
-  El **Reial decret legislatiu 2/2004**, de 5 de març, que aprova el **text refós de la Llei 39/1988 reguladora de les hisendes locals** (en endavant TRLRHL) estableix el següent en relació a l'àmbit de la tresoreria a l'article 187 i dels articles 194 al 199 del Capítol II "De la tresoreria de les entitats locals" del Títol VI de "Pressupost i despesa pública":
 - L'expedició de les ordres de pagament hauran d'acomodar-se al pla de disposició de fons de la tresoreria que recollirà la prioritat del pagament de la despesa de personal i de les obligacions concretes en exercicis anteriors (article 187).

- La tresoreria estarà constituïda per tots els recursos financers de l'entitat local tant per operacions pressupostàries com no pressupostàries (article 194.1).
- Les entitats locals podran concertar operacions de tresoreria per cobrir dèficits temporals de liquiditat i podran treure rendiment econòmic dels excedents de tresoreria (article 199).
- ✚ **Reial decret 500/1990**, de 20 d'abril, pel qual es desenvolupen les disposicions del Reial decret legislatiu 2/2004 en matèria de règim pressupostari, econòmic i financer, comptable i de control intern de l'entitat local i dels seus organismes autònoms.
- ✚ La **Llei orgànica 2/2012**, de 27 d'abril, **d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera** (en endavant LOEPSF) estableix el següent:
 - La sostenibilitat financera del sector públic no consisteix solament en el control del deute públic sinó que també consisteix en el control del deute comercial. Existeix sostenibilitat del deute comercial quan el període mig de pagament a proveïdors (en endavant PMPP) no superi el termini màxim previst en la normativa sobre morositat (article 4.2).
 - Les administracions públiques hauran de publicar el seu PMPP i disposar d'un pla de tresoreria que garanteixi el compliment del termini màxim fixat a la normativa sobre morositat (article 13.6).
 - El pagament dels interessos i capital del deute públic gaudirà de prioritat absoluta i els crèdits per a satisfer aquests pagaments hauran d'estar previstos al pressupost de despeses (article 14).
 - En cas d'incompliment del PMPP establert a la normativa, l'administració pública haurà d'aplicar mesures preventives (actualització del pla de tresoreria, mesures de gestió en els cobrament i pagaments, i retenció, en última instància, dels recursos derivats de la participació en tributs de l'Estat), i en cas de no aplicar aquestes mesures, s'aplicaran mesures correctives, coercitives i de compliment forçós (articles 18.5, 20.5, 20.6, 20.7, 25.1 i 26.2).
 - Les administracions públiques hauran de disposar de plans de tresoreria que posin de manifest la seva capacitat per atendre el pagament dels interessos i del capital del deute públic (disposició addicional 4.1).
 - El termini màxim de pagament establert a la normativa vigent és de 30 dies (disposició addicional 5).
- ✚ Les **Bases d'execució del pressupost** contindran per a cada exercici l'adaptació de les disposicions generals en matèria pressupostària a l'organització i circumstàncies de la pròpia entitat així com altres necessàries per a una encertada gestió de les despeses i dels ingressos, és a dir, el **desenvolupament material de la gestió de la tresoreria** serà establert per

l'entitat local a través de l'elaboració i aprovació de les bases d'execució del pressupost, les quals s'hauran d'**actualitzar** amb les **novetats legislatives** que afectin al funcionament i gestió de la tresoreria.

Les **Bases d'execució del pressupost** regularan a nivell de la tresoreria:

- Les normes sobre la gestió dels ingressos, de la gestió dels pagaments –sense perjudici d'allò determinat en el pla de disposició de fons –, del tractament dels saldos deutors i creditors tant pressupostaris com no pressupostaris...
- Les normes que regulen el procediment i l'operativa de les bestretes de caixa fixa i dels pagaments a justificar.
- Les normes de proposta de concertació i/o modificació i de gestió de les operacions d'endeutament a curt i llarg termini.
- Les normes que establiran el procediment a seguir en el tractament dels excedents de tresoreria.
- Les normes que determinen la gestió dels pagaments mitjançant l'elaboració i aprovació del pla de disposició de fons de la tresoreria de l'entitat local.


Diputació
Barcelona

#DibaOberta

Àrea de Presidència

Intervenció General

Servei d'Assistència Econòmico-Financera

Normativa de desenvolupament

-  Mesures contra la morositat
 - Llei 15/2010 que modifica la Llei 3/2004 de mesures contra la morositat en les operacions comercials
 - RDL 4/2013 que modifica la Llei 3/2004 de mesures contra la morositat
 - Llei 9/2017 de contractes del sector públic
-  Control del deute comercial
 - RD 1040/2017 que modifica el RD 635/2014 que desenvolupa la metodologia del càlcul del període mig de pagament a proveïdors previst a la LOEPSF
-  Tutela financera
 - Ordre ECF/138/2007 sobre procediments en matèria de tutela financera dels ens locals

La **normativa de desenvolupament** de la normativa bàsica que regeix les funcions i la gestió de la tresoreria es troba establerta a:

-  La **Llei 15/2010**, de 5 de juliol, per la qual es modifica la Llei 3/2004, de 29 de desembre, de **mesures contra la morositat en les operacions comercials** i el **Reial decret legislatiu 4/2013**, de 22 de febrer, que modifica la Llei 3/2004, de 29 de desembre, de mesures contra la morositat en les operacions comercials (Capítol II del Títol III). L'objecte d'ambdues normes, a l'àmbit d'aplicació entre empreses i administracions públiques, serà combatre:
 - La morositat de les operacions comercials.
 - Els terminis de pagament excessivament llargs.
-  La **Llei 9/2017**, de 8 de novembre, de **contractes del sector públic** estableix que l'Administració té l'obligació d'abonar el preu dintre dels 30 dies següents a la data d'aprovació de les certificacions d'obra o dels documents que acreditin la conformitat amb els béns lliurats o serveis prestats, prèvia presentació del proveïdor de la factura al registre administratiu en el termini de 30 dies des de la data d'entrega efectiva dels béns o de prestació del servei (article 198.4).
-  El **RD 1040/2017**, de 22 de desembre, que modifica el RD 635/2014, de 25 de juliol, que desenvolupa la **metodologia de càlcul del període mig de pagament a proveïdors** de les administracions públiques i les condicions i el procediment de retenció de recursos dels règims de finançament previstos a la Llei orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera:
 - Estableix la metodologia econòmica per al càlcul i la publicitat del PMPP de les administracions públiques. D'acord amb el principi de sostenibilitat financera, el control del deute comercial serà sostenible quan el PMPP no superi el termini màxim de 30 dies establert a la normativa sobre morositat (article 1).

- S'entendrà per número de dies de pagament els dies naturals transcorreguts des de (article 5.2):

- La data d'aprovació de les certificacions d'obra fins la data de pagament material per l'Administració.
- La data d'aprovació dels documents acreditatius de la conformitat dels béns entregats o dels serveis prestats fins la data de pagament material per l'Administració.
- La data d'entrada de la factura en el registre administratiu fins la data de pagament material de l'Administració quan no es pugui aplicar el procediment de conformitat o la factura es rebí amb posterioritat a l'aprovació de la conformitat.

- S'entendrà per número de dies pendents de pagament els dies naturals transcorreguts des de (article 5.3):

- La data d'aprovació de les certificacions d'obra fins l'últim dia del període referit a les dades publicades.
- La data d'aprovació dels documents acreditatius de la conformitat dels béns entregats o dels serveis prestats fins l'últim dia del període referit a les dades publicades
- La data d'entrada de la factura en el registre administratiu fins l'últim dia del període referit a les dades publicades quan no es pugui aplicar el procediment de conformitat o la factura es rebí amb posterioritat a l'aprovació de la conformitat.

- Les corporacions locals tenen l'obligació de publicar en el seu portal web el PMPP trimestral, mensual en el cas de les entitats dels articles 111 (municipis capital de província o de comunitat autònoma i municipis amb una població de dret igual o superior a 75.000 habitants) i 135 (províncies i comunitats autònomes uniprovincials) del TRLRHL (article 6.2):

- Període mig de pagament global a proveïdors i la seva sèrie històrica.
- Període mig de pagament de cada entitat i la seva sèrie històrica.
- Ràtio d'operacions pagades de cada entitat i la seva sèrie històrica.
- Ràtio d'operacions pendents de pagament de cada entitat i la seva sèrie històrica.

🌈 L'Ordre ECF/138/2007, de 27 d'abril, **sobre procediments en matèria de tutela financera dels ens locals** (en endavant OTF) detalla el formulari i la documentació annexa a adreçar per part de l'entitat local en relació a la comunicació d'alerta per incompliment del PMPP dos mesos després de realitzar-se l'actualització del pla de tresoreria (formulari 9 – model PT recollit a

l'apartat 7 de l'annex 2).


Diputació
Barcelona


Àrea de Presidència


Intervenció General


Servei d'Assistència Econòmico-Financera

Altra normativa i documentació

- 
Altra normativa relacionada amb la gestió de la tresoreria
 - Llei 25/2013 d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures al sector públic
 - Ordre HAP/2105/2012 modificada per l'Ordre HAP/2028/2014 que desenvolupa les obligacions de subministrament d'informació previstes a la LOEPSF
- 
Altra documentació relacionada amb la gestió de la tresoreria
 - Guia d'elaboració dels informes trimestrals de morositat
 - Guia d'aplicació i càlcul del període mig de pagament a proveïdors de les entitats locals
 - Nota informativa sobre el règim de tutela financera dels ens locals per a l'exercici 2018

Altra normativa relativa a la gestió de la tresoreria es troba recollida a:

 La **Llei 25/2013**, de 27 de desembre, d'**impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures al sector públic** que estableix el següent en referència a:

- La factura electrònica.
 - Foment de l'ús de la factura electrònica a totes les factures emeses en el marc de les relacions jurídiques entre proveïdors de béns i serveis i les administracions públiques. No obstant això, l'entitat local podrà excloure reglamentàriament de la facturació electrònica (si així ho estableix a les Bases d'execució del pressupost) aquelles factures amb un import inferior als 5.000,00 € i les emeses per proveïdors de serveis a l'exterior fins que no es compleixin els requisits per poder presentar-les electrònicament (article 4).
 - Les factures electròniques hauran de tenir un format estructurat (regulat a l'Ordre HAP/492/2014, de 27 de març) i estar signades electrònicament (article 5.1).
 - Les entitats locals podran adherir-se a la utilització del punt general d'entrada de factures electròniques que proporcioni la seva Diputació, Comunitat autònoma o l'Estat (article 6.1).
- El registre comptable de factures. Regulació dels requisits funcionals i tècnics del registre comptable de factures establert en aquesta Llei a l'Ordre HAP/492/2014, de 27 de març.
 - Creació del registre comptable de factures que faciliti el seu seguiment, la gestió del qual correspondrà a l'òrgan o unitat administrativa que tingui atribuïda la funció de comptabilitat.

El registre comptable de factures estarà integrat amb el sistema d'informació comptable (articles 8.1 i 8.2).

- Regulació del procediment per a la tramitació de factures: registre comptable, tramesa a l'òrgan gestor i conformitat, reconeixement de l'obligació... (articles 9.2, 9.3 i 9.4).
- L'òrgan competent en matèria de comptabilitat efectuarà requeriments periòdics als òrgans competents respecte de les factures pendents de reconeixement de l'obligació (article 10.1).

✚ **L'Ordre HAP/2105/2012**, d'1 d'octubre, que **desenvolupa les obligacions de subministrament d'informació previstes en la LOEPSF** i modificada per l'Ordre HAP/2082/2014, de 7 de novembre, estableix el següent:

- La informació econòmico-financera serà remesa al Ministeri d'Hisenda i Funció Pública (en endavant MINHFP) per l'òrgan interventor o unitat que tingui atribuïda les seves funcions (article 4.1.b).
- Abans de l'últim dia del mes següent a la finalització de cada trimestre es remetrà la següent informació (articles 16.6, 16.7, 16.8 i 16.10):
 - L'informe trimestral de morositat regulat a l'article 4 de la Llei 15/2010.
 - Les actualitzacions del Pla de tresoreria amb els cobraments i pagaments mensuals previstos i distingint els pagaments inclosos en el càlcul del PMPP i la previsió mínima de tresoreria.
 - La informació relativa al PMPP segons el càlcul establert al RD 635/2014, de 25 de juliol modificat pel RD 1040/2017, de 22 de desembre.
 - Les corporacions locals amb una població inferior al 5.000 habitants comunicaran els informes de morositat amb caràcter anual.

Altra documentació que desenvolupa la implementació del contingut de la normativa bàsica i de desenvolupament relativa a la gestió de la tresoreria es troba recollida a:

- ✚ La **Guia d'elaboració dels informes trimestrals de morositat** publicada a data 25 de març de 2015 pel MINHFP que modifica el format dels informes trimestrals de morositat a presentar en adaptar-los als nous requeriments derivats dels canvis normatius (RDL 4/2013, Llei 25/2013, Ordre HAP/2082/2014...).
- ✚ La **Guia d'aplicació i càlcul del període mig de pagament a proveïdors de les entitats locals** publicada al febrer de 2018 pel MINHFP que desenvolupa l'aplicació pràctica del càlcul del PMPP de les administracions públiques segons les modificacions introduïdes pel RD 1040/2017, de 22 de desembre al

RD 635/2014, de 25 de juliol, que desenvolupa la metodologia de càlcul del període mig de pagament a proveïdors de les administracions públiques, i les condicions i procediment de retenció de recursos previst a la LOEPSF.

✚ La **Nota informativa sobre el règim de tutela financera dels ens locals per a l'exercici 2018** de data 16 d'abril de 2018 detalla el procediment a aplicar en cas d'incompliment de l'indicador de solvència del PMPP tal i com estableix l'article 13.6 de la LOEPSF i que desenvolupa l'establert a l'apartat 7 de l'annex 2 de l'OTF (punt 8.3):

- Formulari 9 de previsions d'ingressos i despeses consolidades del grup i pla de tresoreria.
- Memòria de la Presidència de l'ens local amb les mesures específiques adoptades en funció del motiu que ha ocasionat l'incompliment al PMPP i les hipòtesis utilitzades en l'elaboració de les previsions contingudes als models anteriors i documentació.

Introducció


Diputació
Barcelona

#DibaOberta

Àrea de Presidència

Intervenció General

Servei d'Assistència Econòmico-Financera

La funció principal de la tresoreria és garantir els fons necessaris per a realitzar el pagament de totes les obligacions reconegudes per l'entitat local.

Aquest objectiu s'aconseguirà mitjançant les següents funcions que li són pròpies:

-  Racionalització del procediment de pagament de la despesa.
-  Millora dels programes informàtics emprats a la tresoreria.
-  Treure rendibilitat dels fons de tresoreria resultants.
-  Elaborar i revisar/actualitzar les previsions de tresoreria.

Per tant, **la gestió de tresoreria s'estructurarà en quatre grans àmbits d'actuació:**

-  La **gestió operativa**, que tractarà sobre com millorar la gestió de la tresoreria dins l'entorn de l'entitat local en simplificar l'operativa diària i optimitzar l'aprofitament dels recursos financers per fer front a les obligacions de pagaments generades.

Per aquest motiu, convé qüestionar-se si la manera de treballar és la idònia i si és possible introduir millores.

-  La **gestió bancària**, en què es tractaran les relacions amb les entitats financeres i el compliment dels requeriments interns d'informació.

- ✚ La **gestió financera**, que consisteix en la gestió de l'endeutament, de les necessitats de finançament i de la col·locació d'excedents.
- ✚ La **planificació de la tresoreria**, que consisteix en conèixer amb antelació els fluxos monetaris de pagaments i cobraments d'un període determinat, detectar els problemes i prendre les decisions més encertada per corregir-los, i el compliment dels requeriments externs d'informació derivats de la normativa aprovada.

Gestió operativa

Gestió Operativa

Elements a considerar en la gestió operativa

- ✚ Ingressos
- ✚ Pagaments
- ✚ Moviments de fons

A grans trets, els elements a tenir en compte a l'hora d'analitzar la **gestió operativa** seran els següents:

- ✚ **Ingressos.** S'establiran els mecanismes adequats per a tenir una informació ràpida i segura dels ingressos de què disposa la tresoreria, però sense caure en imprudències que deixin la tresoreria al descobert o suposin uns costos elevats.
- ✚ **Pagaments.** Caldrà establir una política de pagament per garantir el compliment de les obligacions de l'entitat i facilitar la planificació de la tresoreria.
- ✚ **Moviments de fons.** Consistiran en traspasar fons entre comptes per tal de fer front al pagament de les obligacions reconegudes.

Gestió operativa dels ingressos


Diputació
Barcelona

#DibaOberta

Àrea de Presidència

Intervenció General

Servei d'Assistència Econòmico-Financera


 El TRLRHL enumera a l'article 2 del Títol I i Capítol I de "Recursos de les hisendes locals" **els recursos que conformen la hisenda de les entitats locals** i els desenvolupa en el Títol II de "Recursos dels municipis". Aquests recursos seran els següents:

- **Tributs propis** com l'IBI, l'IAE, l'IVTM, l'IIVTNU, les taxes, les contribucions especials...
- **Participacions en els tributs de l'Estat i de les CCAA.**
- **Subvencions.**
- **Preus públics.**
- **Operacions de crèdit.**
- **Altres ingressos** com les multes i sancions, altres prestacions de dret públic, els ingressos procedents del patrimoni i la resta d'ingressos de dret privat.


 És molt important conèixer diàriament tots els ingressos que són abonats en els comptes bancaris de la manera més ràpida i eficaç possible (consulta d'extractes bancaris per xarxa, consulta d'extractes bancaris en paper...) per a **conèixer els ingressos disponibles diaris de la tresoreria**. Els xecs o diners en efectiu cobrats a la pròpia entitat s'han d'ingressar en els comptes el mateix dia, d'aquesta manera es redueix el risc de pèrdua o de robatori i es podran disposar més ràpidament.


 Convé **centralitzar els cobraments** en dos o tres comptes bancaris ja que faciliten la localització dels moviments i permeten disposar-ne més ràpidament dels ingressos.

Diputació
Barcelona
#DibaOberta
Àrea de Presidència
Intervenció General
Servei d'Assistència Econòmico-Financera

Disposició dels ingressos

Aspectes a tenir en compte abans de la disposició dels ingressos

- Data valor o de disposició efectiva de l'ingrés**
 - Ingressos en efectiu
 - Mateix dia, ingrés anterior a les 11 hores
 - Primer dia hàbil següent, ingrés posterior a les 11 hores
 - Ingressos de xecs, dos dies hàbils
 - Ingressos de remeses de rebuts, segons la data de valoració que es negociï amb les entitats bancàries
- Ingressos rebuts per iniciativa de tercers (impostos, taxes, llicències...)**
 - Origen conegut de l'ingrés
 - Origen desconegut de l'ingrés
- Ingressos generats per iniciativa pròpia (remeses de rebuts, xecs...)**
 - Data d'abonament en compte
 - Possibles devolucions

A l'hora de disposar-ne dels ingressos serà molt **important tenir en compte** els següents aspectes per no deixar la tresoreria al descobert:

✚ **Data de valor** o de disposició efectiva de l'ingrés en funció de la forma d'ingrés:

- Ingressos en efectiu.** És molt important fer l'ingrés diari a l'entitat bancària per evitar el risc de robatori i/o pèrdua.
 - Ingressos en efectiu **abans de les 11h** (per exemple, traspassos a un altre compte de la mateixa entitat, transferències OMF via Banc d'Espanya): data valor mateix dia.
 - Ingressos en efectiu **després de les 11h**: data valor primer dia hàbil següent.
- Ingressos de xecs.** És molt important fer l'ingrés diari a l'entitat bancària per evitar el risc de robatori i/o pèrdua. El seu abonament dependrà de si és de la mateixa entitat bancària o d'una altra entitat, no obstant això: data valor dos dies hàbils.
- Abonament de les remeses de rebuts,** segons la data de valoració que ens indiquin (és negociable amb l'entitat bancària).

✚ En els **ingressos rebuts per iniciativa de tercers** abans de disposar-ne caldrà conèixer l'**origen de l'ingrés** que serà:

- Conegut,** quan és un cobrament esperat (és un IBI, una llicència d'obres...) i prové d'un tercer amb qui es té relació. En aquest cas, es podrà disposar ràpidament prestant atenció a la data valor.
- Desconegut,** quan dels ingressos abonats no es coneix l'origen (no sabem de què és l'ingrés) i es té poca o cap relació amb el tercer. És preferible ser prudents i no disposar-ne fins que es confirmi que aquell

ingrés realment és nostre, ja que en cas d'errada l'ingrés serà retrocedit amb la mateixa data valor amb que va ser abonat i s'ha d'evitar deixar el compte en descobert.

✚ En els **ingressos generats per iniciativa pròpia** abans de disposar-ne caldrà ser prudents amb:

- La **data d'abonament** serà immediata i correspondrà a la data de l'ingrés en el compte, per això **a l'hora de disposar-ne dels ingressos** i evitar descoberts en els comptes de tresoreria és molt important fer servir sempre **la data de valor**.
- Les **devolucions** dels ingressos abonats. Caldrà ser prudent ja que tant l'abonament de xecs com de remeses de rebuts es realitza a bona fi, és a dir, en cas de retorn l'entitat bancària carregarà les devolucions en el compte en què s'havia fet l'abonament, fet que implicarà reservar un percentatge dels ingressos abonats per poder fer front als xecs i rebuts retornats i no disposar-ne per evitar un descobert en el compte.

Gestió operativa dels pagaments

Diputació
Barcelona

#DibaOberta

Àrea de Presidència

Intervenció General

Servei d'Assistència Econòmico-Financera

Tipus de pagaments

- ✦ **Factures**
- ✦ **Despeses amb prioritat de pagament**
 - Pagaments amb data fixa
 - Subvencions atorgades per l'entitat local
- ✦ **Bestretes de caixa fixa i pagaments a justificar**

A l'hora de tractar els pagaments caldrà diferenciar entre:

- ✦ El **pagament de les factures** que suposem el volum més elevat de pagaments que ha d'atendre la tresoreria.
- ✦ Les **despeses amb prioritat de pagament** que es caracteritzen per tenir una data de pagament determinada o perquè no tenen el suport documental que suposa una factura.
- ✦ Les **bestretes de caixa fixa** que consisteixen en una dotació de fons a un habilitat perquè pugui fer el pagament immediat d'un determinat tipus de despeses i els **pagaments a justificar** que consisteixen en el pagament d'una despesa sense document justificatiu o factura.

 Diputació
Barcelona

#DibaOberta

Àrea de Presidència

Intervenció General

Servei d'Assistència Econòmico-Financera

Pagament de factures

Problemàtica

La **problemàtica** més freqüent que presenta el pagament de factures és donar **resposta a aquestes preguntes**

- ✚ Com es paga?
- ✚ Amb quina freqüència es fa el pagament?
- ✚ Quan es paga?
- ✚ Què respondre al proveïdor?

La **problemàtica** més freqüent, amb què es troba la tresoreria a l'hora de tractar els pagaments de les factures, és determinar:

- ✚ Quan es pagarà una factura.
- ✚ Amb quina freqüència es faran els pagaments.
- ✚ El mitjà de pagament.
- ✚ Què respondre al proveïdor quan demana informació sobre el pagament de la seva factura.

Diputació
Barcelona
#DibaOberta
Àrea de Presidència
Intervenció General
Servei d'Assistència Econòmico-Financera

Pagament de factures

Organització

- ✚ **Mesures organitzatives de la tresoreria** per donar resposta a la problemàtica anterior
 - **Registre i control de totes les factures rebudes**
 - **Establiment d'una política de pagament**
 - Mitjà de pagament
 - Freqüència del pagament
 - Termini de pagament
 - **Comunicació de pagaments als tercers**

Per donar una resposta a la problemàtica plantejada anteriorment caldrà establir una sèrie de **mesures a nivell organitzatiu de la tresoreria**, que bàsicament seran tres:

- ✚ **Registrar i controlar totes** les factures rebudes.
- ✚ Adoptar una **política de pagament** que n'estableixi:
 - El mitjà de pagament que emprarà l'entitat envers els proveïdors.
 - La freqüència amb què es realitzarà el pagament.
 - El termini de pagament de les factures.
- ✚ **Comunicar el pagament** de les factures als proveïdors.

D'aquesta manera, l'entitat transmetrà i se'n beneficiarà d'una imatge de seriositat envers els seus proveïdors.

Pagament de factures

Organització – Registre de factures

Registre i control de les factures rebudes per l'òrgan que en tingui atribuïda la funció de comptabilitat

- + Registre de **totes** les factures rebudes i **foment** de la **factura electrònica**
- + **Registre comptable** de factures **integrat** amb el **sistema d'informació comptable**
- + Regulació del **procediment de tramitació** de les factures
- + **Actuacions de control** de l'òrgan responsable del registre cap als els òrgans gestors de la despesa

La **primera mesura organitzativa** consistirà en **registrar totes les factures rebudes** a nom de l'entitat, per això serà convenient disposar d'un registre d'entrada de les factures a la Comptabilitat. Aquest registre podrà coincidir o no amb el registre d'entrada de l'entitat.

La **Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures al sector públic** estableix que:

+ Caldrà fomentar l'ús de la factura electrònica a totes les factures emeses en el marc de les relacions jurídiques entre proveïdors de béns i serveis i les administracions públiques. El proveïdor podrà consultar l'estat de tramitació de la factura en tot moment.

- No obstant això, l'article 4 estableix que l'entitat local podrà excloure reglamentàriament de la facturació electrònica (si així ho estableix a les Bases d'execució del pressupost) aquelles factures amb un import inferior als 5.000,00 € i les emeses per proveïdors de serveis a l'exterior fins que no es compleixin els requisits per poder presentar-les electrònicament.
- S'estableix que les factures electròniques hauran de tenir un format estructurat i hauran d'estar signades electrònicament; a més, s'haurà de disposar d'un punt general d'entrada de factures o adherir-se als punts d'entrada d'altres administracions.

Per aquest motiu, en data 11 de novembre de 2014 es va aprovar l'Acord GOV/151/2014 sobre el punt general d'entrada de factures electròniques de Catalunya en què s'estableix el servei e.FACT del Consorci Administració Oberta de Catalunya com a punt general

d'entrada de factures electròniques de Catalunya, realitzant les tasques de recepció, gestió, distribució i custòdia de la factura electrònica.

Les entitats amb l'opció de connexió en xarxa es regiran per les condicions de la prestació establertes en el conveni signat entre el Consorci AOC i la Diputació de Barcelona, vigent en cada moment.

La petició d'aquest recurs es realitzarà a través de la Plataforma Municipal de Tràmits (en endavant PMT) que trobareu a la web de la Diputació de Barcelona. La petició estarà signada per la Intervenció i s'haurà de trametre per correu electrònic a suportasgel@diba.cat .

- ✚ Creació d'un **registre comptable** de factures **integrat amb el sistema de d'informació comptable** per facilitar-ne el seguiment de les factures
- ✚ Regulació del **procediment de tramitació** de les factures (registre comptable, tramesa a l'òrgan gestor i conformitat, reconeixement de l'obligació...) i les **actuacions de control** de les factures a seguir pels òrgans competents.
- ✚ **Gestió** del registre comptable de factures per **l'òrgan o unitat administrativa que en tingui atribuïda la funció de comptabilitat**.

A l'objecte de determinar els requisits funcionals i tècnics del registre comptable de factures en l'àmbit d'aplicació de la Llei 25/2013 es va aprovar l'Ordre HAP/492/2014, de 27 de març, amb un període d'adaptació dels sistemes informàtics de tres mesos per a les Entitats locals des de la seva entrada en vigor a data 30 de març de 2014.

Pagament de factures

Organització – Política de pagament

Establiment d'una **política de pagament de la despesa** que haurà de determinar

- ✚ La forma de pagament
- ✚ El calendari de pagament
- ✚ El termini de pagament

La **mesura organitzativa més important** que ha de realitzar la tresoreria, a banda del registre i control de factures, és l'**establiment d'una política de pagament** de la despesa, essencial per portar una correcta gestió ordinària dels pagaments.

La política de pagament hauria de recollir els següents punts:

- ✚ Determinació de la **forma, instrument o mitjà de pagament**, ja sigui en efectiu, xecs, transferències...
- ✚ Determinació del **calendari de pagament**, és a dir, determinar la freqüència dels pagaments.
- ✚ Aplicació i compliment del **termini de pagament** establert en la normativa relativa a mesures contra la morositat.


Diputació
Barcelona

#DibaOberta

Àrea de Presidència

Intervenció General

Servei d'Assistència Econòmico-Financera

Pagament de factures

Organització – Política de pagament

Forma de pagament

Xec	Transferència
■ Cal estendre molts xecs i s'han de signar un a un ■ Generen molts moviments al compte bancari i es desconeix el moment del càrrec ■ Cal identificar al perceptor en el cas de pagaments a persones jurídiques	■ Una relació inclou moltes operacions i s'estalvia en signatures ■ Es redueixen els moviments als comptes bancaris i el càrrec es produeix en portar les transferències ■ Són necessàries les dades bancàries del proveïdor/tercer

Es recomana generalitzar el **pagament** de les factures per **transferència bancària**

El primer punt que haurà de determinar la política de pagament serà l'**instrument principal de pagament que s'emprarà envers els tercers/proveïdors.**

Les formes de pagament més comunes són: l'efectiu, el xec, la transferència, la domiciliació i la targeta bancària; malgrat que les més emprades són el xec i la transferència.

El mitjà de pagament establert tindrà els seus efectes sobre la liquiditat de la tresoreria i en la seva determinació s'haurà de tenir en compte el cost de fer servir un mitjà o un altre de pagament. En aquest sentit, i donat el volum cada cop més elevat de moviments als quals ha de fer front la tresoreria de l'entitat, es recomana la **generalització dels pagaments als proveïdors mitjançant la transferència bancària.**

El pagament de factures per transferència bancària permet englobar en una relació moltes ordres de pagaments, estalviar en signatures i facilitar la conciliació bancària ja que el càrrec es produeix en el moment en què l'entitat bancària rep l'ordre de pagament, ja sigui directament a l'oficina o via telemàtica.

A més, la generalització de la transferència permet consolidar una base de dades de proveïdors contínuament actualitzada. Tot seguit es reproduïx un model de document de sol·licitud de domiciliació bancària IBAN dels pagaments als proveïdors actualitzada a la normativa SEPA.

Model de sol·licitud de dades bancàries

TERCERS:

ALTA	☐
MODIFICACIÓ	☐

S'Haurà d'adjuntar fotocòpia del CIF/NIF

DADES GENERALS		CIF/NIF
NOM I RAÓ SOCIAL		
DOMICILI		
MUNICI	PROVÍNCIA	
CODI POSTAL	TELÈFON	
	FAX	

DADES BANCÀRIES (PER PAGAMENT MITJANÇANT TRANSFERÈNCIA)	
*El titular del compte (BAN) expressa la coincidència amb el NOMRAÓ SOCIAL figurat en les DADES GENERALS.	
CODI BIC	DESCRIPCIÓ BIC
CODI IBAN	

DILIGÈNCIA: El A baix firmant es compromet a les dades detallades anteriorment, tant generals com bancàries, que identifiquen la compta i l'ENTITAT FINANCERA a través de la qual es volen rebre els pagaments que puguin correspondre, quedant Ajudament d'Ajuda de Munt. responsable de qualsevol responsabilitat derivada d'errors o omissions en els mateixos.

DE DE

A) Persones Físiques FIRMAT	B) Persones Jurídiques (a complir-se per persona responsable de l'empresa o associació o entitat al poder suficient per això) FIRMAT DNI CÀRREG
---	---

CERTIFICAT DE L'ENTITAT FINANCERA, Indica la conformitat de les dades del Títol del compte a dat	DE DE
(SECELL I FIRMÀ)	

Diputació
Barcelona
#DibaOberta
Àrea de Presidència
Intervenció General
Servei d'Assistència Econòmico-Financera

Pagament de factures

Organització – Política de pagament

Freqüència dels pagaments

✚ Pagaments diaris	✚ Concentrar pagaments
■ Genera molta feina	■ Concentra la feina
■ Dificulta les previsions	■ Facilita les previsions
■ Els proveïdors no saben mai quan cobraran	■ Els proveïdors saben quan cobraran
■ Els moviments als comptes es multipliquen	■ Els moviments als comptes es redueixen

Es recomana **concentrar** la freqüència dels **pagaments**

El segon punt que haurà d'establir la política de pagament serà determinar el calendari de pagament de les factures, és a dir, decidir la **freqüència dels pagaments**.

Realitzar pagaments diaris no és aconsellable ja que genera molta feina per a la tresoreria, dificulta la realització de previsions, multiplica els moviments als comptes i genera falta d'informació al proveïdor sobre la data de cobrament.

Per aquest motiu, es recomana **concentrar els pagaments** i fixar un o dos dies al mes per a realitzar-los perquè en facilitarà la gestió de la tresoreria, la realització de previsions, es reduiran els moviments i facilitarà la conciliació bancària, i s'afavorirà una imatge de seriositat envers els proveïdors en saber aquests en quina data es farà efectiu el pagament de les seves factures.

En concentrar els pagaments **s'haurà de tenir en compte** que la tresoreria en realitza, a més del pagament de factures, d'**altres pagaments** com per exemple les nòmines, la càrrega financera, les liquidacions de tributs i assegurances socials (associats a una data)... i els pagaments urgents (compromisos amb proveïdors, reposició de bestretes de caixa fixa)... **la freqüència** de pagaments **dels quals serà diferent al de les factures i que, per tant, caldrà tractar de manera diferent.**

Diputació
Barcelona
#DibaOberta
Àrea de Presidència
Intervenció General
Servei d'Assistència Econòmico-Financera

Pagament de factures

Organització – Política de pagament

Termini de pagament

El termini de pagament de les factures de les operacions comercials entre **empreses i administracions públiques** haurà de **complir allò que estableix la normativa relativa a mesures contra la morositat**

- ✚ Llei 15/2010 de mesures contra la morositat (modifica la Llei 3/2004) estableix **30 dies de termini de pagament**
- ✚ L'article 198.4 de la Llei 9/2017 de contractes del sector públic estableix que els 30 dies del termini de pagament **comencen a partir del reconeixement i/o conformitat de la despesa**

El tercer punt que haurà de recollir la política de pagament serà l'aplicació del **termini de pagament establert** a la normativa sobre morositat.

L'àmbit d'aplicació objectiu del marc legislatiu serà en les operacions comercials:

- Entre empreses.
- Entre empreses i les administracions públiques.
- Entre empreses constructores d'obra civil i els seus proveïdors i/o subcontractistes.

Òbviament, en aquest curs ens centrarem exclusivament a l'àmbit **objectiu d'aplicació entre empreses i administracions públiques**.

✚ La **Llei 15/2010**, de 5 de juliol, que modifica la Llei 3/2004, de 29 de desembre, de **mesures contra la morositat en les operacions comercials** va entrar en vigor el 7 de juliol de 2010 i estableix que:

- El **termini general de pagament** serà de **30 dies** a partir de l'1 de gener de 2013.
- L'objecte és combatre la **morositat** i l'**abús en l'endarreriment dels pagaments**.

✚ La **Llei 9/2017**, de 8 de novembre, de **contractes del sector públic** va entrar en vigor el 9 de març de 2018 i estableix a l'article 198.4 que el termini general de pagament serà els 30 dies següents:

- A la **data d'aprovació** de la factura o de la certificació d'obra.
- A la **data dels documents que acreditin la conformitat del servei**

amb els béns lliurats o serveis prestats.



La **implementació del termini de pagament**, aplicable amb caràcter general i d'acord amb la interpretació realitzada de la Llei 15/2010 i de l'article 198.4 de la Llei 9/2017 de contractes del sector públic, és la següent:

- Del **registre d'entrada** de les factures o data d'expedició de les certificacions d'obra hi ha un termini de **30 dies** naturals per **aprovar** les certificacions d'obra o documents acreditatius de la conformitat dels bens lliurats o serveis prestats.
- El **termini de pagament** de les certificacions d'obra i de les factures serà de **30 dies** naturals des de la data d'aprovació de les certificacions d'obra i de les factures si no s'hagués establert cap data de pagament en el contracte. No obstant això, si legalment o en el contracte s'hagués establert un **procediment de conformitat** dels béns lliurats o dels serveis prestats (verificació del compliment d'allò estipulat en el contracte), aquest termini no podrà excedir tampoc els **30 dies** naturals.

La **data del procediment de conformitat** està subjecte a dues interpretacions però, **en cap cas el termini de pagament serà superior a 60 dies** naturals:

- La conformitat tècnica del servei.
- El reconeixement de l'obligació.

Diputació Barcelona #DibaOberta Àrea de Presidència Intervenció General Servei d'Assistència Econòmico-Financera

Pagament de factures

Organització – Política de pagament

Termini de pagament - Morositat

- ✚ **Exhaurit el termini de pagament**
 - Pagament de l'interès de demora sense previ avís
 - Càlcul de l'interès de demora

Tipus interès BCE

+

8 punts bàsics

Tipus demora (per sis mesos)
Publicat en el BOE

- Indemnització pels costos de cobrament
- ✚ **Procediment de reclamació** per escrit a l'AAPP
- ✚ **Prohibició de clàusules i pràctiques abusives** ➡ Els contractes seran considerats nuls i impugnables

Exhaurit el termini de pagament, i en no haver-se efectuat, **el deutor haurà de procedir al pagament**:

- ✚ **Dels interessos de demora**, sense previs avís pel creditor, segons l'interès pactat en el contracte o aplicant l'interès legal de demora aprovat.

El **tipus legal de demora** es compon del sumatori del tipus d'interès aplicat pel Banc Central Europeu a la seva més recent operació principal de finançament efectuada abans del primer dia del semestre natural de què es tracti, més vuit punts percentuals.

El tipus de demora resultant s'aplicarà durant els sis mesos següents a la seva fixació.

El Ministeri d'Economia i Empresa publicarà semestralment en el "BOE" el tipus d'interès resultant de l'aplicació d'aquesta norma. En la següent pàgina web del Banc d'Espanya es troba un històric del tipus d'interès de demora semestrals aplicats a les operacions comercials:

www.bde.es/clientebanca/tipo/referencia/otros_otros.htm

El tipus d'interès de demora vigent en aquest segon semestre de 2018 és del 8%.

- ✚ **De la indemnització pels costos de cobrament** causats per l'endarreriment en el pagament al creditor.

En referència a la indemnització pels costos de cobrament, el deutor no estarà obligat a pagar cap indemnització sempre que no en sigui responsable de l'endarreriment en el pagament, en cas contrari el creditor tindrà dret a reclamar

una indemnització per tots els costos de cobrament degudament acreditats que hagi sofert a causa de la demora del deutor.

El tercer, transcorregut el termini de pagament i en no haver-se fet efectiu, **podrà reclamar el pagament per escrit** a l'entitat deutora.

Es consideren **nuls els contractes amb clàusules i pràctiques abusives** en relació a:

- Terminis de pagaments superiors als previstos a la normativa de morositat.
- Tipus d'interès de demora abusiu per part del creditor.
- Requeriments contraris, per part del deutor, al procediment de pagament d'interessos de demora.
- Exclusió, per part del deutor, de la indemnització pels costos de cobrament.

 Diputació Barcelona #DibaOberta
Àrea de Presidència
Intervenció General
Servei d'Assistència Econòmico-Financera

Pagament de factures

Organització – Política de pagament

Termini de pagament - Morositat

Informe trimestral de morositat

- ✚ L'informe trimestral de morositat estarà conformat per la següent informació
 - **Pagaments realitzats en el trimestre**
 - La Tresoreria o en el seu defecte la Intervenció o òrgan que tingui la funció de comptabilitat elaborarà un informe trimestral sobre el compliment dels terminis de pagament que inclourà el número i l'import total de les obligacions pendents que incompleixen el termini previst de pagament
 - Presentació i debat en el Ple, i remissió als òrgans competents del MINHFP i als òrgans de tutela financera que tinguin la competència atribuïda
 - **Interessos de demora pagats en el trimestre**
 - **Factures o documents justificatius pendents de pagament al final del trimestre**
- ✚ Independentment de l'òrgan encarregat de l'elaboració dels informes, serà la **Intervenció** o unitat que tingui atribuïda les seves funcions qui **remetrà la informació al MINHFP** abans de l'últim dia del mes següent al de finalització de cada trimestre natural
- ✚ Les **corporacions locals amb població inferior al 5.000 habitants** faran la **comunicació amb caràcter anual** (només el quart trimestre)
- ✚ Es remetrà obligatòriament **per a cada Corporació local**

- ✚ L'**article 4 de la Llei 15/2010**, de 5 de juliol, de **mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials** estableix que la **Tresoreria** o, en el seu defecte, la **Intervenció** haurà d'elaborar un **informe trimestral sobre el compliment dels terminis previstos a la Llei en el pagament de les obligacions de l'entitat local, que inclourà el número i l'import total de les obligacions pendents que incompleixin el termini.**

Sens perjudici de la presentació i debat en el Ple de la Corporació, aquest informe haurà d'adreçar-se als òrgans competents del MINHFP i als òrgans de tutela financera de les CCAA que tinguin delegada aquesta competència.

- ✚ La **Guia d'elaboració dels informes trimestrals de morositat** publicada pel MINHFP a data 25 de març de 2015 detalla l'estructura i la informació que haurà de contenir l'informe trimestral de morositat a remetre per la Corporació local al MINHFP, el qual contemplarà la següent informació:

- Pagaments realitzats en el trimestre.
- Interessos de demora pagats en el trimestre.
- Factures o documents justificatius pendents de pagament al final del trimestre.

Cal tenir present que el **concepte de període mig/màxim de pagament** (en endavant PMP) que recull l'informe de morositat és **diferent** al **concepte de període mig de pagament a proveïdors** (PMPP) recollit a la LOEPSF.

El PMP constitueix un interval de temps subjecte a precises regles de càlcul establertes a la normativa de mesures contra la morositat a les operacions comercials, l'incompliment del qual provoca la meritació automàtica d'interessos del deute impagat des del transcurs del termini de pagament aplicable.

- L'àmbit objectiu de la normativa de mesures contra la morositat són les operacions comercials realitzades entre empreses i l'Administració pública, per tant a l'àmbit local, i per entitats sotmeses a pressupost limitatiu, **l'informe trimestral de morositat es referirà a les despeses corrents en béns i serveis (capítol 2) i inversions (capítol 6).**
- **L'inici del còmput del PMP** de l'informe trimestral de morositat, tant de les operacions pagades com de les pendents, computa, amb caràcter general, des de la **recepció de la factura**. És a dir, el PMP serà **menor o igual a 60 dies naturals**:
 - Des del registre a l'aprovació/conformitat: 30 dies.
 - Des de l'aprovació/conformitat al pagament: 30 dies.

Cal tenir present que el termini de pagament establert a la normativa de mesures contra la morositat és de 30 dies i que comença a partir de l'aprovació i/o conformitat de la factura.

✚ **L'Ordre HAP/2105/2012**, d'1 d'octubre, que **desenvolupa les obligacions de subministrament d'informació previstes a la LOEPSF** i modificada per l'Ordre HAP/2082/2014, de 7 de novembre, estableix que:

- Independentment de l'òrgan encarregat de l'elaboració dels informes a les Corporacions locals **serà la Intervenció o unitat que tingui atribuïda les seves funcions qui remetrà la informació al MINHFP.**
- El termini de **presentació de l'informe trimestral** de morositat serà abans de l'últim dia del mes següent al de finalització de cada trimestre natural.
- Com a **excepció**, les corporacions locals de població no superior a 5.000 habitants no presentaran l'informe de morositat dels tres primers trimestres de l'any.
- L'informe trimestral de morositat es **remetrà obligatòriament per a cada Corporació local**. La resta d'entitats públiques empresarials, societats mercantils i demés ens dependents de les corporacions locals, no incloses a la definició i delimitació del Sistema Europeu de Comptes Nacionals i Regionals, restaran subjectes a les normes específiques detallades en aquesta Ordre.

Informe trimestral de morositat

a) Pagos Realizados en el Periodo:

Pagos Realizados en el Periodo	Periodo Medio Pago (PMP) (días)	Dentro Periodo Legal Pago		Fuera Periodo Legal Pago	
		Número de Pagos	Importe Total	Número de Pagos	Importe Total
Gastos en Bienes Corrientes y Servicios	0,00	0	0,00	0	0,00
20.- Arrendamientos y Cánones	0,00	0	0,00	0	0,00
21.- Reparaciones, Mantenimiento y Conservación	0,00	0	0,00	0	0,00
22.- Material, Suministros y Otros	0,00	0	0,00	0	0,00
23.- Indemnizaciones por razón del servicio	0,00	0	0,00	0	0,00
24.- Gastos de Publicaciones	0,00	0	0,00	0	0,00
26.- Trabajos realizados por Instituciones s. f. de lucro	0,00	0	0,00	0	0,00
Inversiones reales	0,00	0	0,00	0	0,00
Otros Pagos realizados por operaciones comerciales	0,00	0	0,00	0	0,00
Pagos Realizados Pendientes de aplicar a Presupuesto	0,00	0	0,00	0	0,00
TOTAL pagos realizados en el trimestre	0,00	0	0,00	0	0,00

b) Intereses de Demora Pagados en el Periodo:

Intereses de Demora Pagados en el Periodo	Intereses de Demora Pagados en el Periodo	
	Número de Pagos	Importe Total Intereses
Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	0	0,00
Inversiones reales	0	0,00
Otros Pagos realizados por operaciones comerciales	0	0,00
Pagos Realizados Pendientes de aplicar a Presupuesto	0	0,00
TOTAL intereses de demora pagados	0	0,00

c) Facturas o Documentos Justificativos Pendientes de Pago al Final del Periodo:

Facturas o Documentos Justificativos Pendientes de Pago al Final del Periodo	Periodo Medio Pago Pendiente (PMPP) (días)	Dentro Periodo Legal Pago al Final del Periodo		Fuera Periodo Legal Pago al Final del Periodo	
		Número de Operaciones	Importe Total	Número de Operaciones	Importe Total
Gastos en Bienes Corrientes y servicios	0,00	0	0,00	0	0,00
20.- Arrendamientos y Cánones	0,00	0	0,00	0	0,00
21.- Reparaciones, Mantenimiento y Conservación	0,00	0	0,00	0	0,00
22.- Material, Suministros y Otros	0,00	0	0,00	0	0,00
23.- Indemnizaciones por razón del servicio	0,00	0	0,00	0	0,00
24.- Gastos de Publicaciones	0,00	0	0,00	0	0,00
26.- Trabajos realizados por Instituciones s. f. de lucro	0,00	0	0,00	0	0,00
Inversiones reales	0,00	0	0,00	0	0,00
Otros Pagos pendientes por operaciones comerciales	0,00	0	0,00	0	0,00
Operaciones Pendientes de aplicar a Presupuesto	0,00	0	0,00	0	0,00
TOTAL operaciones pendientes de pago a final del trimestre	0,00	0	0,00	0	0,00

 Diputació Barcelona #DibaOberta
Àrea de Presidència
Intervenció General
Servei d'Assistència Econòmico-Financera

Pagament de factures

Organització – Política de pagament

Termini de pagament - Morositat

Informe de control intern

- ✦ L'òrgan que tingui atribuïda la funció de comptabilitat
 - Remetrà la factura registrada a l'òrgan responsable de la seva aprovació i realitzarà **requeriments periòdics de les factures pendents d'aprovació** als òrgans competents d'aprovar la despesa
 - Elaborarà un **informe trimestral de factures amb més de tres mesos en el registre i encara pendents d'aprovació per l'òrgan competent** que serà remès dintre dels quinze dies següents a cada trimestre a l'òrgan de control intern
- ✦ L'òrgan de control intern elaborarà un **informe anual sobre el compliment** de la normativa en matèria de morositat que serà elevat al Ple de les entitats locals

✦ L'**article 10 de la Llei 25/2013**, de 27 de desembre, d'**impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el sector públic** estableix que:

- L'òrgan o unitat administrativa que tingui atribuïda la funció de comptabilitat remetrà la factura registrada a l'òrgan responsable del reconeixement econòmic de l'obligació.
- Haurà d'efectuar **requeriments periòdics de les factures pendents de reconeixement de l'obligació** als òrgans competents per reconèixer la despesa.
- Haurà d'elaborar un **informe trimestral** amb la relació de **factures registrades que, exhaurit el termini de tres mesos des de la seva anotació en el registre, encara resten pendents d'aprovació pels òrgans responsables del reconeixement de la despesa**.
- Aquest informe serà remès dintre dels primers quinze dies següents a cada trimestre natural a l'òrgan de control intern.

✦ L'**article 12.2** de la mateixa Llei estableix que l'**òrgan de control intern** elaborarà un **informe anual** sobre el **compliment de la normativa en matèria de morositat** que serà elevat al Ple en el cas de les entitats locals.


Diputació
Barcelona

#DibaOberta

Àrea de Presidència

Intervenció General

Servei d'Assistència Econòmico-Financera

El pagament per transferència bancària pot comportar desconeixement per part del proveïdor sobre quines de les factures pendents se n'ha realitzat el pagament. Aquest fet originarà que un percentatge força elevat de proveïdors truquin per a informar-se de quina/es són la/es factura/es que s'han pagat, i en farà perdre molt de temps a la tresoreria de l'entitat.

Per tant, **comunicar els pagaments realitzats als tercers**, a part de millorar considerablement la gestió de la tresoreria, donarà una imatge de seriositat envers aquests de la tresoreria.

Aquesta comunicació es pot realitzar mitjançant:

- ✚ Carta formalitzada preparada en un processador de text.
- ✚ Document formalitzat en l'aplicació informàtica comptable.
- ✚ Correu electrònic, opció disponible des de l'aplicació informàtica comptable.
- ✚ Ampliació de la informació tramesa en la transferència bancària.

Cal recordar que els pagaments per xec hauran d'anar acompanyats sempre d'una carta.

Per altra banda, amb la introducció de la factura electrònica el proveïdor pot saber en tot moment en quina fase es troba la seva factura i saber quan se n'ha fet el pagament efectiu.

Diputació
Barcelona
#DibaOberta
Àrea de Presidència
Intervenció General
Servei d'Assistència Econòmico-Financera

Despeses amb prioritat de pagament

No s'aplicarà el termini de pagament de les factures establert a la normativa de lluita contra la morositat

-  Pagaments amb venciment prefixat
 - Pagament d'impostos com l'IVA, IRPF, cotitzacions Seguretat Social i altres impostos
 - Pagament de la despesa del deute i altres pagaments similars
-  Subvencions atorgades

Les **despeses amb prioritat de pagament** són despeses al pagament de les quals **no es podrà aplicar mai el termini general de pagament** de les factures establert a la normativa de lluita contra la morositat.

En el pagament d'aquestes despeses caldrà diferenciar entre:

-  **Pagaments amb un venciment prefixat** que comprendrà:
 - El pagament d'impostos com l'IVA, IRPF, cotitzacions a la Seguretat Social i altres impostos.
 - El pagament de la despesa financera derivada de les operacions de crèdit (càrrega financera més amortitzacions) i altres pagaments similars.
-  **Subvencions atorgades.**

Despeses amb prioritat de pagament

Pagament amb venciment prefixat

- ✚ IVA
- ✚ IRPF
- ✚ Cotitzacions de la Seguretat Social
- ✚ Deute financer (amortització i interessos)
- ✚ Altres pagaments amb venciment prefixat

Els pagaments de l'IVA, de l'IRPF, de la Seguretat Social, del deute financer derivat de les operacions de crèdit a curt i llarg termini... es consideren **pagaments amb un venciment prefixat** perquè **quan s'excedeix, comporta sempre recàrrecs i penalitzacions**.

Per aquest motiu, es consideraran despeses amb prioritat de pagament i s'haurà d'assegurar el seu pagament en el termini establert, i si és possible, el darrer dia de què es disposi per fer-ho.

En el cas de la **despesa del deute**, la LOEPSF estableix a la disposició addicional 4.1 que les administracions públiques hauran de disposar de plans de tresoreria que posin de manifest la seva capacitat per atendre el pagament dels interessos i del capital del deute públic.


Diputació Barcelona #DibaOberta
Àrea de Presidència
Intervenció General
Servei d'Assistència Econòmico-Financera

Despeses amb prioritat de pagament

Subvencions atorgades

- ✚ **Pagaments sense factura o document acreditatiu**
- ✚ **Classificació de les subvencions en funció del seu pagament**
 - Postpagables, quan el pagament total o parcial es realitza després de la justificació de la despesa
 - Prepagables, quan el pagament total o parcial es realitza abans de la justificació de la despesa
- ✚ **Criteris a seguir en el pagament de les subvencions en funció de la seva classificació**
 - Tractament semblant al de les factures
 - > Termini de pagament segons la data d'aprovació de la subvenció
 - > Termini de pagament segons la data de petició de la subvenció
 - > Termini de pagament "polític" de les subvencions
 - Tractament especial
 - > Elaborar un llistat de les subvencions previstes a atorgar a l'exercici
 - > Determinació de la data de pagament de les subvencions a les bases reguladores i/o convenis
 - > Control i actualització de les subvencions pagades a l'exercici

La característica principal de les subvencions atorgades és que són pagaments en què **no existeix document acreditatiu o factura**.

El programa de subvencions controla la gestió i procediment de les subvencions atorgades fins l'aprovació, per tant el termini de pagament és un criteri a decidir per l'Entitat local.

Es poden considerar **dos tipus de subvencions** en funció del pagament:

- ✚ Les **subvencions postpagables** són aquelles en què el pagament total o parcial es realitzarà després de la justificació de la despesa (aprovació de l'obligació reconeguda).
- ✚ Les **subvencions prepagables** són aquelles en que el pagament total o parcial es realitzarà abans de la justificació de la despesa (aprovació de l'obligació reconeguda).

Per tant, el tractament del pagament de les subvencions atorgades seguirà criteris diferents en funció de la seva classificació anterior:

- ✚ **Assimilar-lo al pagament de factures**, per la qual cosa serà necessari determinar el moment del **pagament** en funció de:

- La **data d'aprovació de la subvenció**. L'inconvenient serà que el

termini de pagament es podrà allargar molt, i serà necessari tenir controlades les dates d'aprovació de cada tipus de subvenció.

- La **data d'entrada en el registre general de la petició de la subvenció**. L'inconvenient serà que exhaurit el termini de pagament previst sobre la data d'arribada de la petició, resti pendent d'aprovar la subvenció i en aquest cas no es podria fer efectiu el pagament. S'hauran de controlar les peticions de subvenció com si fossin factures, fent relacions en funció de la seva data prevista de pagament, i controlant periòdicament les que estan fora de termini.
- Determinar una **data "política"** pel pagament de subvencions.

 **Tractament diferenciat** del pagament de les subvencions atorgades:

- Generar un llistat de les subvencions a pagar al llarg de l'exercici, indicant la data estimada de pagament i la de pagament efectiu.
- La data estimada de pagament pot establir-se a les bases reguladores i/o conveni de la mateixa subvenció.
- Revisar i actualitzar constantment la informació del llistat a fi de tenir un control acurat de la situació de les subvencions en tot moment.


Diputació de Barcelona

#DibaOberta

Àrea de Presidència

Intervenció General

Servei d'Assistència Econòmico-Financera

Bestretes de caixa fixa

No s'aplicarà el termini de pagament de les factures establert a la normativa de lluita contra la morositat

- ✚ Atendre de manera immediata **despeses de petit import amb caràcter periòdic i repetitiu**
- ✚ Tenen **caràcter no pressupostari**
- ✚ Les **bases d'execució del pressupost** establiran les normes que **regularan el procediment i la gestió**
 - Aplicacions de despeses susceptibles de pagar-se per bestreta
 - Import màxim de les factures a pagar per bestreta
 - Habilitats i provisió de fons
 - Situació i disposició dels fons
 - Comptabilitat i control
 - Òrgan competent per aprovar la despesa i aplicar a pressupost

L'**article 73 del RD 500/1990** disposa que les bestretes de caixa fixa són una alternativa a l'hora d'atendre de manera immediata totes aquelles **despeses de petit import que tenen un caràcter periòdic i repetitiu**, com per exemple: dietes, despeses de locomoció, material d'oficina no inventariable, conservació i d'altres de característiques similars.

Tenen caràcter no pressupostari ja que constitueixen un lliurament de fons a un concepte no pressupostari, i la seva aplicació en el pressupost de despeses i posterior reposició de fons es faran quan se'n produeixi la justificació.

L'Entitat local, com a complement de la gestió de la tresoreria, haurà de definir a les **bases d'execució del pressupost** les aplicacions del pressupost de despeses que són susceptibles de pagar-se per bestreta de caixa fixa, així com l'import màxim de les factures que es poden pagar per aquest mitjà.

A més, també haurà d'establir l'existència d'habilitats de caixa fixa, proveint-los de fons amb caràcter permanent, així com la seva comptabilitat i control.

Serà requisit necessari l'**acceptació de la factura per part del responsable de la unitat orgànica corresponent**, ja que la funció de l'habilitat és únicament la de realitzar el pagament, no pas autoritzar-lo.

Un cop justificada, s'aplicarà al pressupost i es reposarà fons a l'habilitat.

Els fons no utilitzats a final d'exercici podran ser utilitzats al pròxim exercici per l'habilitat per atendre despeses definides, òbviament, com de bestreta de caixa fixa.

Els habilitats estaran obligats a justificar els fons percebuts com a mínim al mes de desembre de cada any.


Diputació
Barcelona

#DibaOberta

Àrea de Presidència

Intervenció General

Servei d'Assistència Econòmico-Financera

Pagaments a justificar

No s'aplicarà el termini de pagament de les factures establert a la normativa de lluita contra la morositat

- ✚ Atendre despeses pressupostàries quan el document justificatiu no s'acompanya en el moment d'expedició de l'ordre de pagament (excepció a la regla general)
- ✚ Tenen caràcter pressupostari
- ✚ Les bases d'execució del pressupost o un reglament específic regularan l'expedició d'aquests pagaments i la forma de justificació
 - Aplicacions pressupostàries i pagaments que es realitzaran amb fons a justificar
 - Límits quantitatius de la despesa i quantitat màxima que es pot lliurar
 - Perceptors, comptabilitat i control
 - Aprovació de l'ordre a justificar per l'òrgan competent que autoritza la despesa

L'article 190 del TRLRHL i els articles 69 i següents del RD 500/1990 estableixen que **com a excepció a la regla general**, segons la qual el reconeixement de l'obligació i l'ordre de pagament solament es podran fer quan hi hagi constància documental de la realització de la prestació, **es podran fer pagaments a justificar la característica dels quals serà la sortida material de fons amb caràcter previ a la presentació de la documentació justificativa que permet el reconeixement de l'obligació i posterior ordenació del pagament.**

L'Entitat local, haurà d'acomodar aquests pagaments al pla de disposició de fons de la tresoreria establert per la Presidència, i com a complement de la gestió de la tresoreria, haurà de definir a les **bases d'execució del pressupost o en un reglament específic** la forma d'expedició i execució de les ordres de pagament a justificar, la situació i disposició dels fons, els pagaments que poden realitzar amb fons a justificar, la quantitat màxima que es pot lliurar, les aplicacions de despeses, el règim de justificació, els límits quantitatius, la comptabilització i el control.

Tenen caràcter pressupostari i els perceptors o habilitats dels pagaments a justificar restaran obligats a justificar els imports pagats en un termini màxim de tres mesos des de la percepció dels fons i hauran de reintegrar els imports no utilitzats i els no justificats. Resta prohibit fer nous pagaments a justificar per part dels habilitats que tinguin fons pendents de justificació.

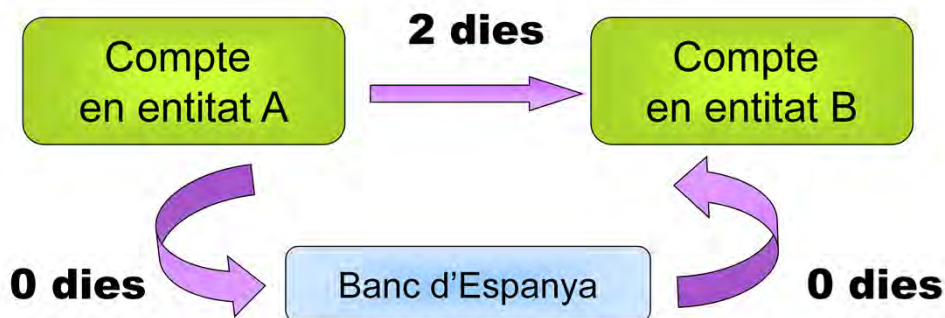
L'ordre de justificar la despesa serà **aprovada per l'òrgan competent que aprova i/o autoritza dita despesa** que, un cop aprovada, s'aplicarà al pressupost de despeses.

Cancel·lació dels pagaments a justificar a 31 de desembre de cada any.

Moviment de fons

Els moviments de fons

L'**ordre de moviment de fons (OMF)** és un tipus de transferència urgent entre comptes de tresoreria de dues entitats bancàries a través del Banc d'Espanya



En cas de necessitar diners en algun dels comptes corrents, s'haurà de recórrer a les **transferències ordinàries** entre comptes de tresoreria, ja sigui entre comptes d'una mateixa entitat bancària o entre comptes de diferents entitats bancàries.

La **disposició** d'aquests fons per part de la tresoreria dependrà de si és entre comptes d'una mateixa entitat (mateix dia de l'ordenació i si fos inhàbil, el següent dia hàbil) o és entre diferents entitats (els dos dies hàbils següents a l'ordenació, mai la data de l'operació ja que el compte es podria quedar en descobert).

Una **ordre de moviments de fons (OMF)** és un tipus de transferència urgent de moviments entre comptes de tresoreria de dues entitats bancàries diferents a través del Banc d'Espanya.

Aquest tipus de transferències són molt ràpides, és a dir, es podrà **disposar** d'aquests diners **el mateix dia de l'ordenació** de moviments, però s'haurà de valorar la "urgència" de la disposició ja que aquesta operació **comporta un cost** per a l'entitat ja que les comissions són elevades.

Gestió bancària

Diputació
Barcelona

#DibaOberta

Àrea de Presidència

Intervenció General

Servei d'Assistència Econòmico-Financera

Gestió bancària

Elements a considerar en la gestió bancària

- ✚ Determinació del saldo disponible
- ✚ Conciliació bancària
- ✚ Acta d'arqueig
- ✚ Relació amb les entitats bancàries

La **gestió bancària** consisteix en **gestionar els fluxos monetaris de pagament i cobrament** derivats de la **utilització dels comptes corrents oberts per l'entitat local a les diferents entitats bancàries**.

Aquest fet implicarà la **necessitat de relacionar la informació de què es disposa a l'aplicació informàtica** que suporta la comptabilitat de l'entitat local **amb la informació que proporcionen les entitats bancàries**.

És important que la informació proporcionada per la gestió bancària sigui al més acurada possible ja que permetrà una millor previsió i gestió dels fons de la tresoreria, i per tant, una ajuda molt important en la presa de decisions.

La **gestió bancària** s'articula en:

- ✚ La **determinació del saldo disponible** diari de la tresoreria com a eina de gestió i de presa de decisions, superant el concepte de saldo comptable i bancari que presenta problemes per a la presa de decisions.
- ✚ La **conciliació bancària** com a procediment que reflecteix i justifica les diferències generades entre el saldo comptable i el saldo bancari.
- ✚ L'**acta d'arqueig** com a document que reflecteix la situació de la tresoreria en un període determinat.
- ✚ Les **relacions amb les entitats bancàries**, sovint oblidades i freqüentment complexes.

Determinació del saldo disponible diari


Diputació
Barcelona

#DibaOberta

Àrea de Presidència

Intervenció General

Servei d'Assistència Econòmico-Financera

Diferències a l'hora de fer servir el **saldo comptable o el saldo bancari** en la **determinació del saldo disponible**:

-  Els **saldos comptables** poden reflectir ingressos que l'entitat bancària els hi ha assignat una data de valoració posterior al dia d'avui. Si s'utilitzés aquests fons, s'entraria en el que es coneix com a "*descobert de números*" – no es veurà el saldo bancari diari en negatiu, però sí apareix a l'hora de fer el càlcul d'interessos i generarà el mateix cost que generaria un descobert normal –. Per tant, caldrà considerar sempre els ingressos com a no disponibles, fins el dia de la seva data de valor.

També caldrà tenir en compte l'existència de pagaments – per exemple la despesa del deute – que encara no consten registrats a la comptabilitat, figurant com a partides de conciliació bancària.

-  Els **saldos bancaris** tampoc donen una informació "fidel" ja que, encara que es corregeix l'efecte dels ingressos amb data valor posterior, poden haver-hi despeses pagades en xecs que no s'han carregat encara a l'entitat bancària, i que per a l'entitat local són fons ja disposats.

Per tant, serà poc correcte determinar el saldo disponible diari a partir de la informació proporcionada pel saldo comptable o pel saldo bancari, i es farà necessari anar més enllà, en fer servir el **saldo realment disponible diari**. Amb la utilització d'aquest saldo s'evitarà que per valoracions, o per falta de registre d'alguna operació, es generi un descobert de números als comptes de l'entitat, o s'utilitzin fons aliens per cobrir descoberts inexistents, amb el cost addicional que pot suposar.


Diputació
Barcelona

#DibaOberta

Àrea de Presidència

Intervenció General

Servei d'Assistència Econòmico-Financera

Determinació del saldo disponible

A partir del saldo comptable

- ✚ Saldo comptable del dia
- ✚ Disminuir ingressos comptabilitzats abonats amb data valor futura
- ✚ Disminuir pagaments realitzats i no comptabilitzats
- ✚ Disminuir la xifra que es consideri oportuna per cobrir possibles devolucions de rebuts

Saldo realment disponible diari de la tresoreria

Per determinar el **saldo disponible diari de la tresoreria a partir del saldo comptable** es partirà de:

- + **Saldo comptable del dia** (acta d'arqueig diària).
- **Abonaments al compte bancari** ja comptabilitzats, però que el banc ha abonat amb data posterior al dia d'avui (data valor posterior).
- **Càrrecs al banc** corresponents a pagaments no comptabilitzats (rebuts de pagaments domiciliats).
- La part d'abonament de rebuts per cobrir possibles **devolucions** (es considerarà no disponible).
- = **Saldo disponible en el compte.**

Caldrà **controlar** si es fan **transferències entre comptes** d'entitats bancàries diferents, ja que durant un dia o dos l'import constarà carregat a un compte, però no estarà abonat a l'altre. Durant aquest període, l'import de la transferència no és disponible, la única excepció serà quan el banc receptor de la transferència l'aboni amb la mateixa data de valor que el banc on s'ha carregat – transferències o ordres de moviments de fons (OMF) a través del Banc d'Espanya –.

Determinació del saldo disponible

A partir del saldo bancari

Si no es disposa del saldo comptable actualitzat

- + Saldo bancari del dia (extracte bancari diari)
- + Disminuir ingressos abonats amb data valor futura
- + Disminuir pagaments comptabilitzats però no carregats al compte
- + Disminuir la xifra que considerem oportuna per cobrir possibles devolucions de rebuts

Saldo realment disponible diari de la tresoreria

Per determinar el **saldo disponible diari de la tresoreria a partir del saldo bancari**, en el cas de **no tenir el saldo comptable actualitzat**, es partirà de:

- + **Saldo bancari del dia** (extracte bancari).
- **Abonaments al compte bancari**, però que el banc ha abonat en data posterior al dia d'avui (data valor posterior).
- **Pagaments comptabilitzats** pendents de càrrec al banc (pagament per xec).
- La part d'abonament de rebuts que es considerarà no disponibles per cobrir possibles **devolucions** de rebuts.
- = **Saldo disponible en el compte.**

Caldrà **controlar** els **xecs emesos** per saber quins s'han lliurat i encara no han aparegut carregats al compte corrent; si no es fa aquest control es podria provocar un descobert en el moment en què es presentessin al cobrament i no es disposés de prou saldo.

Conciliació bancària

Diputació
Barcelona
#DibaOberta
Àrea de Presidència
Intervenció General
Servei d'Assistència Econòmico-Financera

Què és la conciliació bancària?

- Comprovar que les **operacions registrades al saldo comptable coincideixen** amb els **moviments registrats pel banc al saldo bancari**
- Sovint no coincideixen, hi ha **diferències generades pel diferent ritme d'anotació comptable i bancària** ja que es registra l'operació quan es produeix i aquesta data serà diferent originant que el saldo comptable i bancari **segueixin camins independents**

Saldo c/c
comptabilitat

≠

Saldo c/c
bancari

- Caldrà **identificar** les operacions que originen **les diferències i justificar** aquesta divergència
- Conciliació periòdica**, diària si fos possible, per relacionar els dos saldos

La majoria dels moviments de la tresoreria es realitzen als comptes que manté oberts amb les diferents entitats bancàries. Una bona gestió de tresoreria consistirà en establir un flux correcte d'informació entre les entitats bancàries i el departament de tresoreria que permeti disposar de la informació necessària per conèixer en tot moment els fons disponibles o saldo real disponible diari de la tresoreria.

Mitjançant la **conciliació bancària** es comprova que **els moviments comptabilitzats per l'entitat local** – als comptes corrents comptables de tresoreria – **coincideixen amb els registrats per l'entitat bancària** al compte corresponent respecte de l'import, de la data... **identificant i justificant les diferències** que poguessin existir.

Normalment **les diferències són generades pel diferent ritme d'anotació de les operacions**, és a dir, tant l'entitat local com l'entitat bancària apliquen el **principi de registrar l'operació quan es produeix**; moment que pot ser diferent per a les dues entitats, com per exemple en el cas dels xecs emesos:

- L'entitat local registra una operació quan es produeix. Així el pagament realitzat per xec, es registrarà en el moment en què es lliura al beneficiari.
- El banc, però, comptabilitza l'operació quan el beneficiari del mateix el presenta al cobrament.

En principi, i excepte en casos de comptabilització endarrerida a partir de l'extracte bancari, **la comptabilitat de l'entitat local i la de l'entitat bancària seguiran camins independents**, i **la conciliació periòdica**, diària si fos possible, **serà necessària** per a relacionar els saldo comptable i el bancari.


Diputació
Barcelona

#DibaOberta

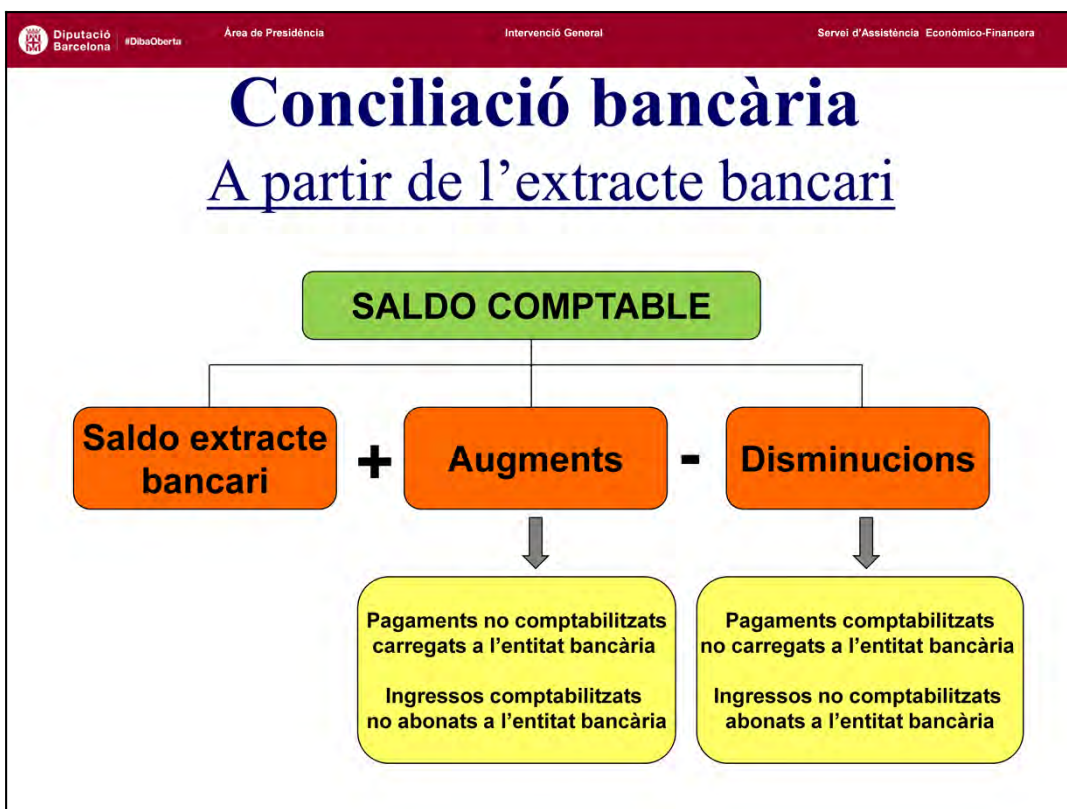
Àrea de Presidència

Intervenció General

Servei d'Assistència Econòmico-Financera

La **comptabilitat dels comptes comptables de la tresoreria es pot tractar de dues maneres:**

-  Que la **comptabilitat tingui la seva pròpia dinàmica** seria la **situació òptima**, registrant els moviments comptables dels comptes corrents, la data dels quals no ha de coincidir necessàriament amb la que aparegui a l'extracte bancari. Aquesta situació generarà que **els dos comptes** (el de l'entitat local i el de l'entitat bancària) **funcionin amb certa independència**, cosa que **fa necessària la conciliació** de forma **periòdica**.
-  Que **es comptabilitzi a partir dels moviments bancaris**, és a dir, es comptabilitzen els pagaments quan figuren anotats a l'extracte bancari, la qual cosa és representativa de què **la comptabilitat no es porta al dia**. Aquesta situació genera una certa **il·lusió que el compte** de l'entitat sempre **està conciliat**. Òbviament, les diferències són menors, però **sempre existeixen operacions pendents de conciliació**, com per exemple: incidències de l'entitat bancària que no es comptabilitzen i que figuraran a la conciliació fins a la seva regularització, càrrecs a l'entitat bancària que corresponen a despesa no aprovada encara...



Malgrat el diferent tractament que es doni a la comptabilitat dels comptes comptables de la tresoreria (comptabilitat al dia i/o comptabilitat a partir dels extractes bancaris) sempre serà necessari realitzar conciliacions entre els dos saldos de forma freqüent, diària si fos possible, per tal de comprovar que les operacions tant a la comptabilitat com a l'entitat bancària estiguin ben anotades.

Per realitzar la **conciliació bancària és necessari realitzar la conciliació entre els dos saldos**, el **comptable** i el **bancari**, ja que serà la única manera d'assegurar que no hi ha moviments a l'entitat bancària que s'hagin escapat al control de la tresoreria i a la inversa.

Per realitzar la conciliació bancària **es partirà del saldo de l'extracte bancari** i es buscaran les operacions que suposen augments o disminucions per igualar-se al saldo comptable (també pot fer-se a la inversa, és a dir, partir del saldo comptable per arribar fins al saldo bancari).

Seran **augments**:

- ✚ Els **pagaments carregats a l'entitat bancària i no comptabilitzats** per l'entitat local en la data que s'analitza, és a dir, pagaments domiciliats com per exemple el pagament del deute financer.
- ✚ Els **ingressos comptabilitzats** per l'entitat local, **però** que en la data que s'analitza **no** estaven encara **abonats** a l'entitat bancària, és a dir, les remeses de rebuts domiciliats, com per exemple els rebuts de l'escola bressol o xecs ingressats.

Seran **disminucions**:

- ✚ Els **pagaments no carregats** a l'entitat bancària, **però** que en la data analitzada estaven **comptabilitzats** com per exemple el pagament de despesa fet per xec.
- ✚ Els **ingressos no comptabilitzats**, **però** que en la data analitzada estaven **abonats** al banc com per exemple les transferències d'ingressos.

Acta d'arqueig

Diputació
Barcelona
#DibaOberta
Àrea de Presidència
Intervenció General
Servei d'Assistència Econòmico-Financera

Què és un acta d'arqueig?

- Estat de comptes que reflecteix en un període determinat**
 - Situació de la tresoreria
 - Import de les operacions realitzades
 - Relació dels diferents comptes bancaris de l'entitat amb indicació del saldo comptable i el saldo bancari

En cas de divergències entre els dos saldos s'haurà d'adjuntar l'estat de conciliació per justificar les diferències
- Confecció obligatòria**
 - Final de cada exercici (document que forma part de la justificació dels estats dels comptes anuals)
- Situacions extraordinàries**
 - Inici de legislatura
 - Canvi de la Presidència
 - Canvi del responsable de la Intervenció
 - Canvi del responsable de la Tresoreria
- Recomanable la confecció mensual**

L'acta d'arqueig és un document que compleix la funció de ser un **estat de comptes que reflecteix la situació de les existències en caixa o de la tresoreria en un període determinat**, és a dir, reflecteix la situació de la tresoreria, l'import de les operacions realitzades i la relació entre els saldo comptable i bancari dels comptes bancaris que l'entitat local té oberts amb les entitats bancàries.

Tal i com s'ha explicat al punt anterior de conciliació bancària, **sovint** els imports dels **saldos comptables** i dels **saldos bancaris no coincideixen**. En aquestes situacions, l'**acta d'arqueig haurà d'anar acompanyada d'un estat o informe de conciliació** que justificarà les diferències entre els dos saldos amb indicació dels moviments que les originen.

S'ha de confeccionar obligatòriament al final de cada exercici, ja que és un dels documents requerits per a la justificació dels estats de comptes anuals que cal remetre a la Sindicatura de comptes (regla 45 de la ICAL 2013 – model normal).

Per altra banda, es preveuen **les següents situacions extraordinàries en què serà obligatòria la seva elaboració**:

- Inici de legislatura.
- Canvi de la Presidència.
- Canvi d'interventor/a
- Canvi de tesorera/a.

En aquests casos de confecció obligatòria, l'acta d'arqueig anirà acompanyada dels certificats dels saldos bancaris de cadascun dels comptes lliurats per les entitats bancàries i en cas de divergències entre el saldo comptable i bancari de l'estat o informe de conciliació.

És recomanable confeccionar l'acta d'arqueig mensualment, anomenada també acta d'arqueig ordinària, la qual anirà acompanyada de l'extracte dels saldos bancaris de tots els comptes i en cas de divergències entre el saldo comptable i el bancari de l'estat o informe de conciliació corresponent.


Diputació
Barcelona

#DibaOberta

Àrea de Presidència

Intervenció General

Servei d'Assistència Econòmico-Financera

Estructura de l'acta d'arqueig

- ✚ **Encapçalament**
- ✚ **Resum general de tresoreria**
 - Existències inicials
 - Cobraments i pagaments realitzats en el període
 - Existències finals
- ✚ **Situació de les existències de tresoreria als bancs i a la comptabilitat**
 - Import a la caixa de la corporació
 - Imports dipositats en els comptes oberts en les entitats financeres
- ✚ **Signatura dels responsables**

L'**acta d'arqueig s'estructurarà** de la següent manera:

- ✚ **Encapçalament** en què es detallarà que el document és una acta d'arqueig, l'exercici pressupostari, el període comprés a l'acta, així com el nom de l'entitat i la data d'obtenció de la informació.
- ✚ **Resum general de tresoreria** amb les existències inicials (existències de l'anterior arqueig), ingressos i pagaments del període (tant els de naturalesa pressupostària com extrapressupostària) i les existències finals (que serien les actuals).
- ✚ **Estat de situació d'existències de tresoreria** en què es detallaran les existències reals per a cada ordinal (amb l'arqueig físic dels comptes d'efectiu i amb el saldo dels extractes pels comptes bancaris) indicant les diferències existents i la distribució de l'existència final entre la caixa o caixes d'efectiu i els diferents comptes bancaris.
- ✚ **Signatura dels responsables.**

Exemple acta d'arqueig



Tresoreria

ACTA D'ARQUEIG DE 31 DE MAIG DE 2017

ARQUEIG ordinari corresponent al 31 de maig de 2017

Reunits a data 10 de juny de 2017 el/la senyor/a xxxxx, Alcalde/ssa; i, el/la senyor/a xxxxx, Interventor/a General; i el/la senyor/a xxxxx, Tresorer/a, procedeixen a fer l'arqueig dels fons existents avui, resultant conformes i de la manera que segueix.

Descripció	Caixa/Cte corrent	Existència inicial Comptabilitat 1-may.-17	Entrades	Sortides	Existència final Comptabilitat 31-may.-17	Diferències de conciliació	Existència final Ent.Financeres 31-may.-17
Corporació	Caixa	500,00	100,00	0,00	600,00	0,00	600,00
Banc 1	0000 1234 00 0000012345	10.500,00	2.000,00	6.000,00	6.500,00	0,00	6.500,00
Banc 2	0001 5678 01 0000067890	1.500,00	0,00	800,00	700,00	0,00	700,00
Banc 3	0002 2345 02 0000123567	60.000,00	27.400,00	38.400,00	49.000,00	2.000,00	47.000,00
Total comptes		72.500,00	29.500,00	45.200,00	56.800,00	2.000,00	54.800,00
Suma i segueix		72.500,00	29.500,00	45.200,00	56.800,00	2.000,00	54.800,00

I perquè hi consti, s'estén aquesta Acta, firmada pel senyors/res esmentats/des, el dia d'avui.

L'Alcalde/ssa

L'Interventor/a

El/La Tresorer/a

Exemple estat o informe de conciliació



Tresoreria

ESTAT DE CONCILIACIÓ a 31 de maig de 2017

COMPTES

Entitat:	Compte corrent	Saldo bancari	Pendent de comptabilitzar		Comptabilitzat		Total pendent compensar
			Cobrat	Pagat	Pend. cobrar	Pend. pagar	
Banc 3	0002 2345 02 0000123567	51.000,00					
		Data operació					
Xec xxxxx		xxxxx					0,00
Xec xxxxx		xxxxx					0,00
Càrrec en compte deute		31/05/2017		2.000,00			2.000,00
Transferència							0,00
Transferència							0,00
Total			0,00	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00
Caixa/ Banc	xxxxxxx	xxxxxxx					
		Data operació					
Xec xxxxx		xxxxx					0,00
Xec xxxxx		xxxxx					0,00
Transferència							0,00
Transferència							0,00
Total			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL COMPTES			0,00	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00
SALDO ACTA ARQUEIG 31/05/2017			0,00	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00

El/la tesorera/a,

Les **diferències detectades entre el saldo comptable i bancari**, degudes a què l'anotació bancària i comptable de les operacions no es produeix en el mateix moment, **s'haurà de justificar mitjançant l'elaboració de l'informe o estat de conciliació**.

Aquest document justificarà les diferències existents entre el saldo comptable i bancari detectades a la confecció de l'acta d'arqueig.

Relació amb les entitats bancàries


Diputació
Barcelona

#DibaOberta

Àrea de Presidència

Intervenció General

Servei d'Assistència Econòmico-Financera

Objectius de la tresoreria a assolir en la seva relació amb les entitats bancàries:

- ✚ **Simplificar l'operativa diària** en facilitar la comunicació telemàtica dels pagaments i dels ingressos mitjançant els pagaments per fitxers de transferència bancària i l'emissió de fitxers Q19 d'ingressos, negociar la data de valoració de les remeses de rebuts... i **la gestió bancària** en potenciar la consulta telemàtica dels saldos disponibles dels comptes, en utilitzar el fitxer Q43 versus l'opció paper a l'hora de fer la conciliació bancària...
- ✚ **Reduir els costos de l'operativa diària** en minimitzar o eliminar les comissions aplicades i negociar la retribució dels saldos en compte corrent.
No obstant això, convé donar preferència a la supressió de les comissions ja que en cas d'excedents temporals de tresoreria sempre es podrà obtenir una millor retribució del saldo realitzant una inversió en actius financers sense risc.
- ✚ **Reduir el cost de l'endeutament** en negociar millores a les condicions financeres de l'endeutament contractat encaminades a aconseguir marges sobre el tipus de referència reduïts, millors tipus d'interès... i eliminar, si és possible, les comissions d'obertura, cancel·lació i no disposició, tant per a préstecs com per a les pòlisses de tresoreria. Així mateix, és convenient controlar el compliment de les condicions pactades als contractes d'endeutament.


Diputació
Barcelona

#DibaOberta

Àrea de Presidència

Intervenció General

Servei d'Assistència Econòmico-Financera

Negociació amb les entitats bancàries

- ✚ **Maximitzar els beneficis i minimitzar els costos**
 - Afavorir la **competència** entre les entitats bancàries
 - Utilitzar la **capacitat de negociació**
- ✚ **Elements a favor a la negociació**
 - **Risc limitat d'insolvència** en préstecs i pòlisses
 - **Volum de negoci elevat** per la gestió de cobrament de rebuts i la gestió de pagaments d'impostos, nòmines i proveïdors
 - > Comissions
 - > **Disposició de fons gratuïtament**
 - Captació de **nous clients**

La Tresoreria en les seves relacions amb les entitats financeres haurà de buscar els **màxims beneficis possibles i minimitzar els costos** en **afavorir la competència** entre les entitats bancàries i en **aprofitar la seva capacitat de negociació**, ja que **sempre hi haurà un marge de negociació**.

Elements de negociació a favor amb les entitats bancàries:

- ✚ Els préstecs i/o operacions de tresoreria concertats representaran a l'entitat bancària (financera) un **risc mínim d'incobrable**; malgrat això, cobren una prima per aquest risc (és un bon negoci per a les entitats financeres).
- ✚ La gestió de cobrament de rebuts (tributs, taxes...), les liquidacions d'impostos (IRPF trimestral, IVA, Seguretat Social...) i la tramitació de pagaments per transferència (nòmines, proveïdors...) suposen un **volum de negoci elevat** que proporciona a l'entitat bancària:
 - Comissions facturades per la gestió d'aquestes operacions.
 - **Disposició de fons gratuïtament durant uns dies** (als ingressos dies entre la data d'abonament i la data valor, als pagaments d'impostos i pagaments per transferència dies entre la data de càrrec i la data del pagament efectiu).
- ✚ En el cas de les nòmines i proveïdors, facilitarà la **captació** de nous **clients**.

Gestió financera


Diputació
Barcelona

#DibaOberta

Àrea de Presidència

Intervenció General

Servei d'Assistència Econòmico-Financera

Les funcions de la gestió financera de la tresoreria deriven dels resultats de la gestió operativa i bancària i de la planificació de la tresoreria (aquest àmbit d'actuació es veurà a l'última part d'aquest curs).

Les **funcions de la gestió financera de la tresoreria** relacionades o **derivades de la gestió operativa i bancària** estan relacionades amb les operacions d'endeutament a llarg termini (préstecs) i bàsicament són les següents:

- Realitzar la **proposta de concertació de noves operacions d'endeutament a llarg termini i/o modificació de les condicions contractades**, òbviament sempre amb l'objectiu de minimitzar els costos d'aquest endeutament.
- La **gestió del deute** pendent a llarg termini i el **control** en l'aplicació als venciments del deute de les condicions pactades als contractes de concertació.

Les **funcions de la gestió financera de la tresoreria** relacionades o **derivades de la gestió de la planificació** estan relacionades amb les operacions o pòlisses de tresoreria i els excedents de tresoreria i bàsicament són les següents:

- Realitzar la **proposta de concertació de noves operacions d'endeutament a curt termini i/o modificació de les condicions contractades**, òbviament sempre amb l'objectiu de minimitzar els costos d'aquest endeutament.
- La **gestió del deute** a curt termini i el **control** en l'aplicació a les

disposicions de les condicions pactades als contractes de concertació.

- Establir el **procediment** a seguir en el tractament dels **excedents de tresoreria** i la **gestió i control** d'aquests fons.

La concertació d'operacions de finançament a llarg i curt termini i la formalització de la col·locació dels excedents de tresoreria es farà mitjançant la **formalització d'un contracte de naturalesa mercantil, no regulat** per la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, intervingut per fedatari públic que garantirà el compliment de les condicions pactades entre ambdues parts.

Malgrat això, es recomanable l'aplicació dels principis inspiradors que recull la Llei en realitzar el procediment de concertació d'aquestes operacions d'endeutament:

- Llibertat d'accés a les licitacions.
- Publicitat i transparència dels procediments.
- No discriminació i igualtat de tracte entre els candidats.


Diputació
Barcelona

#DibaOberta

Àrea de Presidència

Intervenció General

Servei d'Assistència Econòmico-Financera

La gestió financera referida a l'endeutament a llarg termini (préstecs) consistirà bàsicament en el desenvolupament de les següents **funcions**:

- ✚ Realització de la **proposta de concertació de nou deute** amb les previsions de pagament dels venciments que es generaran i la disposició d'aquest ingrés. A més, i sempre amb el principi de minimitzar costos, s'establirà també les condicions que hauran de reunir les ofertes proposades per les entitats financeres.
- ✚ Realització de la **proposta de modificació de les condicions contractuals del deute contractat** sempre que impliquin una reducció de la càrrega financera o una disminució del risc de l'operació d'acord amb l'establert a la normativa, és a dir, d'acord amb el principi de minimitzar costos.
- ✚ La **gestió del deute pendent** es portarà a terme mitjançant:
 - El tractament pressupostari i comptable que genera el **pagament dels venciments** de l'endeutament a llarg termini en concepte d'interessos i amortització.
 - L'**actualització dels quadres d'amortització** és molt important ja que permet obtenir informació sobre el deute: disposicions realitzades, pagaments dels venciments realitzats, amortitzacions extraordinàries, número de venciments, dates dels venciments i de finalització del deute, tipus d'interès aplicats, quotes totals i capital pendent a cada venciment.
 - **Pagaments d'altres despeses financeres associades** a l'endeutament a llarg termini: comissions d'obertura, de formalització, interessos de demora...
 - **Informació addicional de l'endeutament** com la data de cancel·lació o finalització del deute, sistema d'amortització, altres despeses de l'operació, tipus d'interès de referència, marges de referència...

- ✚ El **control en l'aplicació de les clàusules establertes al contracte** de concertació d'endeutament a llarg termini per part de les entitats financeres: càlcul correcte del tipus d'interès, comissions, import de l'amortització, capital pendent...
- ✚ Realització de **previsions de pagament** del deute per elaborar el pressupost, per planificar els pagaments futurs, per remetre informació a organismes externs de l'administració com el Ministeri, la Generalitat, la Diputació...


Diputació Barcelona #DibaOberta
Àrea de Presidència
Intervenció General
Servei d'Assistència Econòmico-Financera

Endeutament a c/t - Pòlisses

- ✚ **Concertació d'operacions de tresoreria** per cobrir les **necessitats** temporals de **liquiditat** derivades de les **diferències** entre els **pagaments** i els **ingressos**
- ✚ En la **contractació** d'una operació de tresoreria caldrà **considerar sempre**
 - El nivell operatiu per optimitzar la gestió
 - Les comissions de no disposició
- ✚ Fer servir operacions de tresoreria no significa pas una situació econòmica dolenta, però renovar-les constantment pot ser indicatiu de què alguna cosa no funciona correctament
- ✚ **No utilitzar** l'operació de tresoreria **sempre que es disposi de saldos positius** en altres comptes per cobrir els pagaments

- ✚ La situació de **necessitat de finançament de la tresoreria** està **motivada pels diferents ritmes entre el cobrament dels ingressos i el pagament de les obligacions**, com per exemple quan hi ha inversions que s'han de finançar amb ingressos (subvencions de capital) que arribaran més tard que les despeses (certificacions d'obra).

Per aquest motiu, i d'acord amb l'article 199.1 del TRLRHL, les entitats locals podran **concertar operacions de tresoreria** que constituïran una eina bàsica a la gestió de la tresoreria i que serveixen per **cobrir les seves necessitats transitòries de liquiditat**.

- ✚ En la **contractació d'una operació de tresoreria caldrà considerar** els dos factors següents:
- El primer aspecte serà considerar el **nivell operatiu de la pòlissa**, ja que l'òptim serà utilitzar aquesta operació per l'import estrictament necessari (no és convenient tenir saldos positius en comptes corrents i al mateix temps estar pagant per imports disposats de la operació de tresoreria). Un fet que facilitarà aquest aspecte serà que l'operació de tresoreria sigui assimilable a un compte corrent.
 - Un segon aspecte a considerar serà la **comissió de no disposició**, que grava l'import no disposat de l'operació. Per exemple, si l'operació té un límit concertat de 500,00 € i s'ha disposat de 300,00 €, es pagaran interessos pels 300,00 €, però es pagarà comissió de no disposició pels 200,00 € restants.
- La situació desitjable d'absència total de comissions serà difícil en aquest tipus d'operacions ja que, normalment, si no hi ha comissió de no disposició significarà un major cost de la comissió d'obertura.

- ✚ La disposició no és indicatiu, en cap moment, d'una situació econòmica dolenta, però

la necessitat de renovar-les cada any i disposar-les pot ser indicatiu de què hi ha algun problema ja que, possiblement, s'utilitzen com a finançament davant un romanent general negatiu, és a dir, es fan servir per resoldre dèficits crònics de tresoreria que es deriven d'una mala gestió econòmica de l'entitat local.

- ✚ Remarcar que caldrà **evitar sempre la utilització de l'operació de tresoreria** si es disposa de saldo positiu suficient en altres comptes per cobrir els pagaments (preveure els moviments de fons entre comptes amb suficient antelació). És una situació antieconòmica ja que implicarà sempre un pagament més car pels diners que deixen els bancs que no pas la retribució dels saldos positius dels comptes corrents.


Diputació
Barcelona

#DibaOberta

Àrea de Presidència

Intervenció General

Servei d'Assistència Econòmico-Financera

Excedents de tresoreria

- Es produeixen quan l'existència final de la tresoreria és positiva
- Les entitats locals podran treure rendiment d'aquests excedents en inversions financeres
 - No especulatives i sense risc
 - Liquiditat immediata
- Tractament no pressupostari si el termini de la imposició no supera els tres mesos
- Tractament pressupostari com a compra d'actius financers si el termini de la imposició és superior als tres mesos

L'existència d'excedents de tresoreria és la situació contrària a la necessitat de finançament.

Una **situació d'excedents de tresoreria** està **motivada per una existència final elevada** que permet alhora cobrir el pagament de les obligacions reconegudes amb seguretat i col·locar l'excedent en el mercat per treure un rendiment.

L'article 199.2 del TRLRHL estableix que les entitats locals podran treure **rendiment dels seus excedents temporals de tresoreria** mitjançant la **contractació d'aquelles inversions que reuneixin** les següents condicions de:

- Seguretat financera** amb inversions no especulatives i sense risc.
- Liquiditat immediata** amb el reintegrament en qualsevol moment de l'import invertit en cas de necessitat.

Si la imposició a termini és igual o inferior a tres mesos tindrà caràcter no pressupostari. En aquest cas es farà un moviment intern de tresoreria des de l'ordinal/s amb excedent a l'ordinal obert per a la imposició (que estarà relacionat amb el compte del PGC 577, tant al model normal com simplificat de comptabilitat).

Si la imposició a termini és superior als tres mesos tindrà caràcter pressupostari (capítol 8 de despeses i ingressos) i es considerarà com a una compra d'actius financers que estarà relacionada amb els comptes del PGC relatius a inversions financeres temporals.

Planificació de la tresoreria i l'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera

Planificació de la tresoreria

- ✚ Una adequada gestió de la tresoreria derivarà d'una eficient planificació o estimació de previsions
- ✚ La **planificació** és un instrument d'ajuda que ens proporcionarà la **informació sobre els fluxos monetaris que cal esperar en un període determinat per tal d'anticipar-nos als esdeveniments** futurs de la tresoreria (manca o excés de liquiditat) per tal de **corregir-los en prendre les decisions més adequades** (minimitzar costos de finançament o optimitzar la rendibilitat dels excedents)
- ✚ La planificació de la tresoreria es podrà efectuar als següents nivells
 - Curt termini
 - Mig termini

Unes de les activitats principals del/a responsable de la tresoreria consistirà en realitzar previsions, actualitzacions i avaluacions sobre l'evolució de la situació de la tresoreria durant tot l'exercici pressupostari.

D'aquí que **una adequada gestió de la tresoreria sigui necessària per conèixer amb suficient antelació els fluxos monetaris que caldrà esperar en un període determinat** mitjançant la realització de previsions de pagaments i cobraments.

D'aquesta manera, **coneixerem per endavant** les dues situacions que es poden produir a la nostra tresoreria:

- ✚ **Manca o dificultat de finançament.**
- ✚ **Excés o excedents de liquiditat.**

A més, disposarem del temps necessari per **corregir-los en prendre les mesures més adequades**:

- ✚ Minimització dels costos de finançament a l'hora de necessitar l'operació de tresoreria.
- ✚ Optimització de la rendibilitat dels excedents de tresoreria.

Caldrà tenir en compte que els terminis temporals a la tresoreria són més curts i, per tant, caldrà distingir entre dos nivells de **planificacions de la tresoreria**:

✚ **Curt termini** en què l'horitzó temporal serà a un mes vista.

✚ **Mig termini** en què l'horitzó temporal coincidirà amb l'exercici pressupostari.



Diputació
Barcelona

#DibaOberta

Àrea de Presidència

Intervenció General

Servei d'Assistència Econòmico-Financera

Planificació a curt termini

- ✚ Instrument de planificació de caire quantitatiu amb **previsions mensuals d'evolució diària** dels **pagaments** i dels **cobraments** previstos
- ✚ Previsions elaborades per **comptes corrents i dates**
- ✚ **Revisar i actualitzar** en el dia a dia i/o setmanalment les previsions per a detectar les desviacions i corregir-les

La **previsió mensual és un instrument de planificació a curt termini de caire quantitatiu** que consisteix en realitzar **previsions mensuals de l'evolució diària dels pagaments i cobraments** distribuïts per dates entre els comptes corrents oberts per l'entitat local.

D'aquesta manera es tindrà una previsió mensual d'evolució diària del saldo previst disponible dels comptes corrents.

La previsió mensual s'haurà de **revisar i actualitzar en el dia a dia i/o setmanalment** per tal de detectar les desviacions amb suficient antelació per corregir-les ja sigui amb la disposició de la pòlissa de crèdit, amb l'avançament de determinats cobraments o amb l'aplaçament d'alguns pagaments si no hi ha més remei.

Per tant, la planificació a curt termini es pot considerar com un mix en què s'hauran de revisar, actualitzar i valorar tant les previsions diàries com les mensuals.

En disposar d'informació més actualitzada les dades de les previsions mensuals ens permetrà revisar, actualitzar i valorar la previsió anual de tresoreria de l'exercici.

Previsions a curt termini de la tresoreria

PREVISIONS A CURT TERMINI - SETMANA DEL 3 AL 7 DE JULIOL

	C/C BBVA	C/C BSANTANDER	C/C BSABADELL	C/C CAIXABANK	ALTRES C/C	TOTAL
03-jul	15.525,00	12.500,00	115.000,00	65.500,00	3.500,00	212.025,00
PAGAMENTS	14.250,00	0,00	0,00	0,00	0,00	14.250,00
COBRAMENTS	0,00	25.225,00	0,00	0,00	0,00	25.225,00
04-jul	1.275,00	37.725,00	115.000,00	65.500,00	3.500,00	223.000,00
PAGAMENTS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
COBRAMENTS	15.000,00	0,00	0,00	25.635,00	0,00	40.635,00
05-jul	16.275,00	37.725,00	115.000,00	91.135,00	3.500,00	263.635,00
PAGAMENTS	0,00	32.265,00	0,00	0,00	0,00	32.265,00
COBRAMENTS	0,00	0,00	145.000,00	0,00	0,00	145.000,00
06-jul	16.275,00	5.460,00	260.000,00	91.135,00	3.500,00	376.370,00
PAGAMENTS	6.226,00	0,00	0,00	64.277,00	0,00	70.503,00
COBRAMENTS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
07-jul	10.049,00	5.460,00	260.000,00	26.858,00	3.500,00	305.867,00
PAGAMENTS	0,00	0,00	75.869,00	0,00		75.869,00
COBRAMENTS	0,00	0,00	0,00	0,00	150,00	150,00
SALDO C/C	10.049,00	5.460,00	184.131,00	26.858,00	3.650,00	230.148,00

Diputació
Barcelona
#DibaOberta
Àrea de Presidència
Intervenció General
Servei d'Assistència Econòmico-Financera

Planificació a mig termini

Pla de disposició de fons

- ✦ Regulat a l'article 187 del TRLRHL i l'article 65 del RD 500/1990
- ✦ **Instrument de planificació de caire normatiu** de la tresoreria que facilita una gestió eficient, eficaç i econòmica de la tresoreria **a nivell dels pagaments**
 - Estableix criteris d'organització, de funcionament i de control en l'expedició de les ordres de pagament que s'adaptaran a la prioritat normativa i als criteris que determina el mateix pla en relació a terminis de pagament, mitjans de pagament, excedents de tresoreria...
 - Elaboració obligatòria per la Tresoreria
 - Aprovat per la Presidència
 - Control sobre el compliment de les directius aprovades per la Intervenció
- ✦ Caldrà **revisar i actualitzar** a les novetats normatives que impliquin modificacions a la prelació de pagaments

El **Pla de disposició de fons és un instrument de planificació de caire normatiu necessari per a una eficient, eficaç i econòmica gestió de la tresoreria** en el qual s'estableixen criteris d'organització, de funcionament i de control a l'hora de planificar les ordres de pagaments que cal esperar en un període de temps, a més de constituir una eina per a regular la liquiditat de l'entitat sempre que vagi afegit als instruments quantitatius de planificació de la tresoreria com el Pla de tresoreria i el Calendari i Pressupost de tresoreria.

L'article 187 del TRLRHL i l'article 65.1 i 65.2 del RD 500/1990, estableixen l'**obligatorietat d'elaborar per part de la Tresoreria del Pla de disposició de fons** que serà **aprovat per Presidència de la Corporació**. A la Intervenció li correspondrà el **control sobre el compliment de les directrius aprovades**.

Malgrat que la normativa anterior estableix la prelació en el Pla de disposició del **pagament de les despeses de personal i de les obligacions contretes en exercicis anteriors**, l'article 135 de la CE i l'article 14 de la LOEPSF modifiquen la prelació anterior i **anteposen com a prioritari el pagament del deute**:

- Els crèdits per satisfer els interessos i el capital s'entendran sempre inclosos en l'estat de despeses dels seus pressupostos i el pagament gaudirà de prioritat absoluta (article 135.3 de la CE).
- El pagament dels interessos i el capital del deute públic de les administracions públiques gaudirà de prioritat absoluta enfront de qualsevol altra despesa (article 14 de la LOEPSF).

Després seguirien els pagaments al personal i les obligacions contretes en exercicis anteriors. No obstant això, l'entitat local decidirà el termini, la forma i el contingut del Pla

de disposició de fons. D'aquesta manera, **la resta de pagaments s'hauran d'acomodar als criteris aprovats en el Pla** d'acord amb la política de pagament aprovada i el procediment i gestió dels excedents de tresoreria (aquests aspectes també es poden regular a les Bases d'execució del pressupost).

Per aquest motiu, serà convenient fer **revisions i actualitzacions del Pla de disposició de fons** per adaptar-lo a les novetats normatives que afectin a la gestió de la tresoreria.

 Diputació de Barcelona
#DibaOberta
Àrea de Presidència
Intervenció General
Servei d'Assistència Econòmico-Financera

Planificació a mig termini

Pla de tresoreria

- ✦ **Instrument de planificació de caire quantitatiu** de la tresoreria amb l'horitzó temporal de l'**exercici pressupostari**
 - Elaborat per la Tresoreria i executat per la Intervenció
 - Previsions de saldos inicials i finals de fons o existències líquides
 - Previsions dels pagaments i dels cobraments pressupostaris, no pressupostaris i pendents d'aplicació distribuïts mensualment sota el principi de caixa
- ✦ **Regula la liquiditat de la tresoreria** en preveure els fluxos monetaris (pagaments i cobraments) de l'exercici pressupostari
- ✦ Inclou **informació sobre la previsió de pagament a proveïdors** de forma que es garanteixi el **compliment del termini màxim de pagament** establert a la normativa
- ✦ Caldrà **revisar i actualitzar** per a detectar i corregir les desviacions de la liquiditat a la tresoreria (situacions d'insolvència o d'excés de liquiditat) i l'incompliment del PMPP establert a la normativa

El **Pla de tresoreria és un instrument de la planificació de caire quantitatiu** que recollirà els fluxos monetaris de cobraments i pagaments, tant pressupostaris com no pressupostaris, és a dir, sota el principi de caixa.

En preveure els fons o existències finals de la tresoreria, **regularà la seva liquiditat** sempre que vagi en concordança amb els criteris aprovats al Pla de disposició de fons (que planifica els pagaments de l'entitat local) i **vetllarà per l'adequació dels pagaments de la despesa a l'execució del Pla de tresoreria**.

Serà **elaborat** per la **Tresoreria** i l'òrgan responsable de l'**execució** serà la **Intervenció**, segons les funcions d'intervenció formal de l'ordenació i de la intervenció material del pagament.

Les **previsions de pagaments pressupostaris, no pressupostaris i pendents d'aplicació sota el principi de caixa** de l'exercici es **distribuïren mensualment** segons els criteris establerts en el Pla de disposicions de fons aprovat.

Les **previsions de cobraments pressupostaris, no pressupostaris i pendents d'aplicació sota el principi de caixa** de l'exercici també es **distribuïren mensualment** segons les previsions de cobrament dels ingressos de caràcter periòdic (principals tributs, taxes i preus públics regulats a les ordenances fiscals aprovades que s'acomodaran a la previsió segons els terminis de cobrament en voluntari recollits en el calendari fiscal que s'aprovarà juntament amb les ordenances de l'exercici), dels ingressos de caràcter significatiu i dels ingressos considerats "gestionables".

Com totes les previsions, caldrà fer **revisions i actualitzacions** per detectar i corregir els biaixos següents i garantir el compliment de la normativa relacionada:

- Liquiditat de la tresoreria (**situacions d'excés de liquiditat i situacions d'insolvència transitòria**).
- **Garantir el compliment del PMPP** segons l'establert a la normativa de control i seguiment.

Diputació
Barcelona
#DibaOberta
Àrea de Presidència
Intervenció General
Servei d'Assistència Econòmico-Financera

Elaboració previsions mensuals

Previsions mensuals de pagament segons els criteris del Pla de disposició de fons aprovat

- ✚ Relacions de pagaments de factures previstes a la propera data de pagament i aquelles relacions de factures que estan en elaboració
- ✚ Previsions dels pagaments amb tractament diferent de les factures
 - Pagaments de data fixa (nòmines, despesa financera, impostos...) i pagament de les subvencions atorgades
 - Bestretes de caixa fixa i pagaments a justificar
- ✚ Estimar un import "prudent" pels pagaments urgents

Previsions mensuals de cobrament dels principals ingressos

- ✚ Ingressos periòdics (bestreta ORGT, PIE, Fons de Cooperació, padrons d'impostos i taxes regulats a les ordenances fiscals i distribuïts segons el calendari fiscal, rebuts domiciliats...)
- ✚ Estimar un import "prudent" dels ingressos significatius (peticions tècniques que acaben generant un ingrés) i ingressos menors dels quals es pot preveure un import mig
- ✚ Ingressos "gestionables" com la disposició de préstecs i la utilització d'operacions de tresoreria

Pel que fa a l'**elaboració de les previsions mensuals de pagament** caldrà tenir en compte les disposicions aprovades al Pla de disposició de fons de l'entitat local:

- ✚ La tresoreria disposarà de la **relació d'ordenació de pagaments de factures amb el proper dia de pagaments previst**, i a més, possiblement, la de **la següent data de pagament també estigui ja elaborant-se**. Per a les **factures rebudes**, però que encara no hi són ordenades al pagament, es pot consultar les factures registrades pendents de comptabilitzar i les obligacions reconegudes no ordenades seleccionades per data de venciment. Caldrà **preveure l'ordenació de pagament de les mateixes en els propers dies**.
- ✚ Caldrà preveure els **pagaments amb tractament diferenciat de les factures com els pagaments de data fixa** (nòmines, seguretat social, impostos, despesa financera...) **i el pagament de les subvencions atorgades**. D'alguns es coneix o es pot conèixer l'import, d'altres són fàcils d'estimar-los. Així mateix, caldrà preveure les reposicions de **fons de bestretes de caixa fixa i pagaments a justificar**.
- ✚ I finalment, restarà el paquet de **pagaments urgents**. Són els més difícils d'estimar (si no ja no serien urgents), però reservar una quantitat "prudent" setmanalment és una bona solució. El límit màxim previst estarà establert al Pla de disposició de fons. Per frenar l'excés de pagaments urgents, poden limitar-se els conceptes o requerir l'autorització de la Intervenció i de l'Alcaldia o del Regidor Delegat d'Hisenda a més de la justificació de la urgència per part del òrgan gestor de la despesa.

Pel que fa a l'**elaboració de les previsions mensuals de cobrament** s'aconsella realitzar estimacions de les principals magnituds d'ingressos i es distingirà entre:

- ✚ Els **ingressos de cobrament periòdic** seran els més fàcils d'estimar (PIE, Fons de Cooperació, bestretes ORGT, tributs/taxes/preus públics regulats a les ordenances

fiscals i amb dates de cobrament en voluntari establertes al calendari fiscal aprovat amb les ordenances, rebuts domiciliats...).

✚ Estimació “prudent” dels imports previstos per **ingressos significatius** dels que se sap la seva arribada amb una certa anticipació i de les previsions mitjanes dels **ingressos menors**.

✚ Els **ingressos “gestionables”** ens permetran incloure’ls a les previsions segons les necessitats de fons de la tresoreria. Aquests ingressos seran:

■ Els **préstecs a llarg termini pel finançament d’inversions de capital**.

La concertació s’hauria de signar amb poca diferència de l’adjudicació de les obres, per exemple amb un mínim d’un any de termini de disposició que permetrà adequar l’entrada del flux d’ingrés amb la sortida del flux de pagament de la certificació d’obra. La disposició, però, caldrà fer-la amb previ avís a l’entitat financera uns dies abans.

■ Les **operacions de tresoreria** se n’haurà de preveure la seva disposició quan la tresoreria prevegi necessitats de liquiditat, com per exemple quan hi ha subvencions que financen les inversions de capital i aquestes encara no s’han fet efectives ja que normalment el pagament de la certificació d’obra arribarà abans que l’ingrés de la subvenció.

Pla de tresoreria elaborat per l'entitat local

PLA DE TRESORERIA													
	GEN	FEB	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DEC	TOTALS
Fons líquids inicials	105,00	100,49	0,00	256,49	548,98	845,47	706,46	586,95	636,44	557,93	609,92	492,41	5.446,54
Cobraments pressupostaris*	501,00	402,00	802,00	803,00	803,00	804,50	401,00	551,00	452,00	552,50	404,00	504,00	6.980,00
Capítol I	200,00	100,00	500,00	500,00	500,00	500,00	100,00	50,00	150,00	250,00	100,00	200,00	3.150,00
Capítol II													0,00
Capítol III	1,00	2,00	2,00	3,00	3,00	4,50	1,00	1,00	2,00	2,50	4,00	4,00	30,00
Capítol IV	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	3.600,00
Capítol V													0,00
Capítol VI													0,00
Capítol VII													0,00
Capítol VIII													0,00
Capítol IX								200,00					200,00
Cobraments no pressupostaris	75,00	75,00	75,00	75,00	75,00	75,00	75,00	75,00	75,00	75,00	75,00	75,00	900,00
Cobraments pendents d'aplicar	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00	300,00
Devolució d'ingressos	0,01	0,01	0,01	0,01	0,01	0,01	0,01	0,01	0,01	0,01	0,01	0,01	0,12
Pagaments pressupostaris*	510,51	506,51	550,51	515,51	511,51	948,51	525,51	506,51	535,51	505,51	526,51	938,51	7.081,12
Capítol I	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	800,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	800,00	5.600,00
Capítol II	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	1.200,00
Capítol III	0,50	0,50	15,50	0,50	0,50	15,50	0,50	0,50	15,50	0,50	0,50	15,50	66,00
Capítol IV		1,00			1,00			1,00			1,00		4,00
Capítol V													0,00
Capítol VI	10,00	5,00	10,00	15,00	10,00	20,00	10,00	5,00	10,00	5,00	10,00	10,00	120,00
Capítol VII						3,00						3,00	6,00
Capítol VIII													0,00
Capítol IX			10,00			10,00			10,00			10,00	40,00
Pagaments no pressupostaris	80,00	80,00	80,00	80,00	80,00	80,00	80,00	80,00	80,00	80,00	80,00	80,00	960,00
Pagaments pendents d'aplicar	15,00	25,00	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	190,00
Pagaments urgents	0,01	0,01	0,01	0,01	0,01	0,01	0,01	0,01	0,01	0,01	0,01	0,01	0,12
Saldo final	100,49	-9,02	256,49	548,98	845,47	706,46	586,95	636,44	557,93	609,92	492,41	62,90	5.395,42
Pòlissa de tresoreria		9,02											9,02
Fons líquids finals	100,49	0,00	256,49	548,98	845,47	706,46	586,95	636,44	557,93	609,92	492,41	62,90	5.404,44
* Pressupost corrent i tancat													

Formulari 9 – Model PT o Pla de tresoreria de Tutela financiera

Model PT.1 Pla de tresoreria (Dades consolidades del grup integrat per l'ens local i els ens dependents subjectes a tutela financiera)

Data d'aprovació		Òrgan										
				Recaptació / Pagaments a 31/12			1			1		
				Corrent	Tancats	Total	Gener	Febrer	Març	Abril	Maig	Juny
1 Fons líquids a l'inici del període							0	0	0	0	0	0
2 Cobraments pressupostaris				0	0	0	0	0	0	0	0	0
3 Capítol 1						0						
4 Capítol 2						0						
5 Capítol 3						0						
6 Capítol 4						0						
7 Capítol 5						0						
8 Capítol 6						0						
9 Capítol 7						0						
10 Capítol 8						0						
11 Capítol 9						0						
12 Cobraments no pressupostaris												
13 Cobraments realitzats pendents d'aplicació definitiva												
14 Pagaments pressupostaris				0	0	0	0	0	0	0	0	0
15 Capítol 1						0						
16 Capítol 2						0						
17 Capítol 3						0						
18 Capítol 4						0						
19 Capítol 6						0						
20 Capítol 7						0						
21 Capítol 8						0						
22 Capítol 9						0						
23 Pagaments no pressupostaris												
24 Pagaments realitzats pendents d'aplicació definitiva												
25 Fons líquids al final del període						0	0	0	0	0	0	0
Darreres dades publicades sobre el període mitjà de pagament a proveïdors												
26 Exercici												
27 Període				1r trimestre ▼								
28 Ràtio d'operacions pagades												
29 Ràtio d'operacions pendents de pagament												
30 Període mitjà de pagament												
Observacions												

Diputació Barcelona
#DibaOberta
Àrea de Presidència
Intervenció General
Servei d'Assistència Econòmico-Financera

Planificació a mig termini

Calendari i Pressupost de tresoreria

- ✚ **Instrument de planificació de caire quantitatiu a presentar al MINHFP**
 - Trimestralment amb l'obligació de subministrament d'informació econòmica i financera
 - Anualment amb la liquidació del pressupost
- ✚ **Formulari emplenat per la Tresoreria i remès per la Intervenció**
- ✚ Conté informació de **dades comptables i de previsions** de tresoreria distingint entre exercici corrent i exercici tancat
- ✚ Contempla saldos inicials i finals de fons reals i previstos, i pagaments i cobraments pressupostaris, no pressupostaris i pendents d'aplicació definitiva executats i previstos per als pròxims tres mesos
- ✚ Diferència entre **pagaments de corrent i tancats realitzats inclosos o no en el càlcul del període mig de pagament a proveïdors**
- ✚ **Actualització** de les previsions **d'acord** amb les actualitzacions realitzades al **Pla de tresoreria**

El **Calendari i Pressupost de tresoreria** és un **instrument de la planificació de la tresoreria amb contingut quantitatiu** a remetre trimestralment o anualment al MINHFP tal i com s'estableix a l'Ordre HAP/2105/2012, de 1 d'octubre, modificada per l'Ordre HAP/2082/2014, de 7 de novembre, per la qual es desenvolupen les obligacions de subministrament d'informació previstes a la LOEPSF i que disposa de la necessitat de **presentar la següent informació**:

- L'article 16.7 estableix la **remissió trimestral** de la informació de l'execució del trimestre vençut, i en el cas dels pagaments amb el desglossament per capítols entre els pagaments de corrent i tancat inclosos i exclosos del càlcul del PMPP.

Així mateix es demana la previsió per als tres propers mesos, informació recollida a l'actualització del nostre Pla de tresoreria.

- L'article 15.4 estableix la **remissió anual** amb la liquidació del pressupost.

El formulari de comunicació al MINHFP del Calendari i Pressupost de tresoreria serà **elaborat i emplenat** per la **Tresoreria** i, tal com indica l'article 4.1.b de l'Ordre HAP/2105/2012, serà **remès** per la **Intervenció** o unitat que exerceixi les seves funcions el mes següent al trimestre vençut o abans del 31 de març de l'exercici següent al referit de la liquidació.

El **Calendari i Pressupost de tresoreria trimestral** conté informació de **dades comptables** acumulades del trimestre a comunicar i de les **previsions** de tresoreria per als pròxims tres mesos.

Les dades comptables trimestrals **de pagaments pressupostaris, no pressupostaris i pendents d'aplicació** de l'exercici corrent i de tancat es distribuïren per capítols i caldrà **diferenciar entre els pagaments inclosos i no inclosos en el càlcul del PMPP**.

Les dades comptables trimestrals **de cobraments pressupostaris, no pressupostaris i pendents d'aplicació** de l'exercici corrent i tancat es distribuïren per capítols i solament s'especificarà el total trimestral acumulat.

Les **previsions de pagament i de cobrament trimestrals** de l'exercici en curs es distribuïren mensualment per capítols així com també els fons líquids mensual previstos de tresoreria.

Així mateix caldrà **actualitzar les previsions trimestrals d'acord** amb les actualitzacions que es vagin realitzant **del Pla de tresoreria**.

F.1.1.9 – Comunicació trimestral al MINHFP del Calendari i Pressupost de tresoreria

F.1.1.9 Calendari i Pressupost de Tresoreria

Comunicación ejecución trimestral correspondiente al trimestre 1 del ejercicio 2018

Calendario y Presupuesto de Tesorería

Corporación :

Entidad :

(Importes en €)

Concepto	Recaudación/Pagos reales y estimados										Importes en €
	Trimestre cerrado Recaudación/Pagos acumulada al final del trimestre vencido ⁽¹⁾						Previsiones Trimestre en curso			Prevision Recaud./Pagos RESTO ejercicio ⁽⁵⁾	
							Prevision Recaudación/Pagos en cada mes ⁽³⁾				
	Corriente			Cerrados			Abril	Mayo	Junio		
No incluye en los cálculos del período (medio de pago a proveedores)	Incluido en los cálculos del período (medio de pago a proveedores)	TOTAL	No incluye en los cálculos del período (medio de pago a proveedores)	Incluido en los cálculos del período (medio de pago a proveedores)	TOTAL	Total ⁽¹⁾					
Fondos líquidos al inicio del período ⁽²⁾											
Cobros presupuestarios											
1. Impuestos directos											
2. Impuestos indirectos											
3. Tasas y otros ingresos											
4. Transferencias corrientes											
5. Ingresos patrimoniales											
6. Enajenación de inversiones reales											
7. Transferencias de capital											
8. Activos financieros											
9. Pasivos financieros											
Cobros no presupuestarios											
Cobros realizados pendientes de aplicación definitiva											
Pagos Presupuestarios											
1. Gastos de personal											
2. Gastos en bienes corrientes y servicios											
3. Gastos financieros											
4. Transferencias corrientes											
5. Fondo de contingencia y Otras imprevistos											
6. Inversiones reales											
7. Transferencias de capital											
8. Activos financieros											
9. Pasivos financieros											
Pagos no presupuestarios											
Pagos realizados pendientes de aplicación definitiva											
Fondos líquidos al final del período											

- (1) En el concepto "Fondos líquidos al inicio del período" se reflejará:
- En la columna "Trimestre cerrado Recaudación/Pagos acumulada al final del trimestre vencido" el importe del Fondo líquido existente al COMIENZO DEL EJERCICIO 2018 (a 01-01-2018).
 - En las columnas de "Previsiones Trimestre en curso - Prevision Recaudación/Pagos en cada mes" el importe del Fondo líquido previsto al comienzo de cada mes.
 - En la columna de "Prevision Trimestre en curso - Prevision Recaud./Pagos en el trimestre" el importe del Fondo líquido existente al COMIENZO DEL TRIMESTRE EN CURSO.
 - En la columna "Prevision Recaud./Pagos RESTO Ejercicio", el importe del Fondo líquido previsto al INICIO DEL 3er. TRIMESTRE.

(2) Los importes de Recaudación/Pagos en las columnas "Trimestre cerrado Recaudación/Pagos acumulada al final del trimestre vencido" se corresponden con el TOTAL de Recaudación/Pagos ACUMULADOS realizados en el ejercicio hasta el final del trimestre vencido.

(3) Los importes de Recaudación/Pagos en las columnas "Previsiones Trimestre en curso - Prevision Recaudación/Pagos en cada mes" se corresponden con los importes de Recaudación/Pagos previsto realizar en el MES correspondiente con independencia de que se trate de Recaudación/Pagos de Derechos liquidados/Obligaciones reconocidas de ejercicio corriente o cerrados.

(4) Los Cobros/Pagos en la columna "Prevision Recaud./Pagos en el trimestre" se corresponden con el total de Recaudación/Pagos previsto realizar en el trimestre en curso.

(5) Los importes de Recaudación/Pagos en las columnas "Prevision Recaud./Pagos RESTO Ejercicio" se corresponden con el TOTAL de Recaudación/Pagos previsto realizar en el resto de ejercicio con independencia de que se trate de Recaudación/Pagos de Derechos liquidados/Obligaciones reconocidas de ejercicio corriente o cerrados.

F.1.1.9 – Comunicació anual al MINHFP del Calendari i Pressupost de tresoreria amb la liquidació del pressupost

Calendario y Presupuesto de Tesoreria

Corporacion :

Entidad :

Concepto	Recaudacion/Pagos reales		
	Recaudación/Pagos acumulada hasta el 31/12/2017		
	Corriente	Cerrados	Total ⁽¹⁾
Fondos líquidos al inicio del período ⁽¹⁾			
Cobros presupuestarios			
1. Impuestos directos			
2. Impuestos indirectos			
3. Tasas y otros ingresos			
4. Transferencias corrientes			
5. Ingresos patrimoniales			
6. Enajenación de inversiones reales			
7. Transferencias de capital			
8. Activos financieros			
9. Pasivos financieros			
Cobros no presupuestarios			
Cobros realizados pendientes de aplicación definitiva			
Pagos Presupuestarios			
1. Gastos de personal			
2. Gastos en bienes corrientes y servicios			
3. Gastos financieros			
4. Transferencias corrientes			
5. Fondo de contingencia y Otros imprevistos			
6. Inversiones reales			
7. Transferencias de capital			
8. Activos financieros			
9. Pasivos financieros			
Pagos no presupuestarios			
Pagos realizados pendientes de aplicación definitiva			
Fondos líquidos al final del período			

(1) En el concepto "Fondos líquidos al inicio del período" se reflejará en la celda correspondiente al "Total", el importe del fondo líquido existente al comienzo del ejercicio 2017 (a 01/01/2017)"

Diputació Barcelona #DibaOberta Àrea de Presidència Intervenció General Servei d'Assistència Econòmico-Financera

Període mig de pagament a proveïdors

RD 635/2014 de metodologia de càlcul del PMPP modificat pel RD 1040/2014

- ✚ El deute comercial, en termes econòmics, serà sostenible quan no superi el **termini màxim de 30 dies** establert a la normativa de mesures contra la morositat
- ✚ **Operacions incloses** en el càlcul tant global com per entitat
 - Factures expedides des de l'1 de gener de 2014 que constin en el registre comptable de factures
 - Certificacions d'obra aprovades a partir de l'1 de gener de 2014
- ✚ **Operacions excloses** del càlcul tant global com per entitat
 - Obligacions de pagament concretes entre entitats que tinguin la consideració d'administracions públiques
 - Obligacions pagades amb càrrec al fons de finançament de pagament a proveïdors
 - Propostes de pagament que hagin estat objecte de retenció per embargaments, manaments d'execució i procediments administratius de compensació

El RD 1040/2017, de 22 de desembre, modifica el **RD 635/2014, de 25 de juliol, que desenvolupa la metodologia de càlcul del període mig de pagament a proveïdors de les administracions públiques** i les condicions i el procediment de retenció de recursos dels règims de finançament previstos a la LOESPF.

Cal tenir present que aquest **concepte de període mig de pagament a proveïdors (PMPP)** referit a la LOESPF és **diferent** al **concepte de període mig/màxim de pagament (PMP)** que recull l'informe de morositat.

El PMPP és l'interval temporal en el qual cada Administració deutora ha de fer front als deutes amb els seus proveïdors, computat com a termini mig, l'incompliment del qual implica l'adopció de les mesures previstes en la LOESPF per tal d'assegurar part del pagament, però no modifica les circumstàncies de cap obligació individual.

En resum, el PMPP **mesura el retard en el pagament del deute comercial en termes econòmics**.

✚ El **termini màxim de pagament a proveïdors** serà l'establert a la normativa en **matèria de morositat** (article 1), és a dir, **30 dies**.

✚ Les **operacions seleccionades per al càlcul**, tant global com de cada entitat, seran les següents (article 3.1):

- Les factures expedides des de l'1 de gener de 2014 que constin en el registre comptable de factures o sistema equivalent.
- Les certificacions mensuals d'obra aprovades a partir de l'1 de de gener de 2014.

✚ Les **operacions excloses** les següents obligacions de pagament (article 3.2):

- Contretes entre entitats que tinguin la consideració d'administracions públiques.
- Les propostes de pagament que hagin estat objecte de retenció com a conseqüència d'embargaments, manaments d'execució, procediments administratius de compensació o actes anàlegs dictats per òrgans judicials o administratius.

 Diputació Barcelona
#DibaOberta
Àrea de Presidència
Intervenció General
Servei d'Assistència Econòmico-Financera

Període mig de pagament a proveïdors

RD 635/2014 de metodologia de càlcul del PMPP modificat pel RD 1040/2014

- ✚ Per **número de dies de pagament** s'entendrà els dies naturals transcorreguts des de
 - La data d'aprovació de la certificació d'obra fins la data de pagament
 - La data d'aprovació dels documents acreditatius de la conformitat del bé lliurat o servei prestat fins la data de pagament
 - La data d'entrada de la factura fins la data de pagament quan no es pugui aplicar el procediment de conformitat o la factura es rebí posteriorment a l'aprovació de la conformitat
- ✚ Per **número de dies pendents de pagament** s'entendrà els dies naturals transcorreguts des de
 - La data d'aprovació de la certificació d'obra fins l'últim dia del període publicat
 - La data d'aprovació dels documents acreditatius de la conformitat del bé lliurat o servei prestat fins l'últim dia del període publicat
 - La data d'entrada de la factura fins l'últim dia del període publicat quan no es pugui aplicar el procediment de conformitat o la factura es rebí posteriorment a l'aprovació de la conformitat
- ✚ **Publicació al portal web de la Corporació local i remissió de dades al MINHFP mensualment o trimestralment per part de la Intervenció**
 - PMPP global i la seva sèrie històrica
 - PMPP de cada entitat i la seva sèrie històrica
 - Ràtio d'operacions pagades de cada entitat i la seva sèrie històrica
 - Ràtio d'operacions pendents de pagament de cada entitat i la seva sèrie històrica

Les modificacions introduïdes pel RD 1040/2017 no afecten a les formules de càlcul, però sí a la data d'inici de còmput del càlcul del PMPP.

✚ S'entendrà per **número de dies de pagament**, els dies naturals transcorreguts des de (article 5.2):

- La **data d'aprovació de les certificacions d'obra** fins la data de pagament material per part de l'Administració.
- La **data d'aprovació dels documents que acreditin la conformitat** amb els béns lliurats o serveis prestats fins la data de pagament material per part de l'Administració.
- La **data d'entrada de la factura en el registre administratiu**, segons consti en el registre comptable de factures o sistema equivalent, fins la data de pagament material per part de l'Administració en els supòsits en què, **o bé no resulti d'aplicació un procediment d'acceptació o comprovació dels béns lliurats o serveis prestats, o bé la factura es rebí amb posterioritat a l'aprovació de la conformitat.**
- En els supòsits en què no hagi obligació de disposar de registre comptable, es prendrà la data de recepció de la factura en el corresponent registre administratiu.
- En el cas de les factures que es paguin amb càrrec a les retencions sobre els règims de finançament, es considerarà com a data de pagament material la data de la proposta de pagament definitiu formulada per la Corporació local.

✚ S'entendrà per **número de dies pendents de pagament**, els dies naturals transcorreguts des de (article 5.3):

- La **data d'aprovació de les certificacions d'obra** fins l'últim dia del període al qual es refereixin les dades publicades.
- La **data d'aprovació dels documents que acreditin la conformitat** amb els bens lliurats o serveis prestats fins l'últim dia del període al qual es refereixin les dades publicades.
- La **data d'entrada de la factura en el registre administratiu**, segons consti en el registre comptable de factures o sistema equivalent, fins l'últim dia del període al qual es refereixin les dades publicades en els supòsits en què, **o bé no resulti d'aplicació un procediment d'acceptació o comprovació dels béns lliurats o serveis prestats, o bé la factura es rebí amb posterioritat a l'aprovació de la conformitat.**
- En els supòsits en què no hagi obligació de disposar de registre comptable, es prendrà la data de recepció de la factura en el corresponent registre administratiu.

✚ **Les corporacions locals remetran al MINHFP i publicaran periòdicament**, d'acord amb l'establert a l'Ordre HAP/2105/2012, la següent **informació relativa al seu PMPP** referit, segons correspongui, al mes o trimestre anterior (article 6.2):

- El PMPP global i la seva sèrie històrica.
- El PMPP de cada entitat i la seva sèrie històrica.
- La ràtio d'operacions pagades de cada entitat i la seva sèrie històrica.
- La ràtio d'operacions pendents de pagament de cada entitat i la seva sèrie històrica.

La informació es publicarà en els seus portals web seguint criteris homogenis que permetin l'accessibilitat i transparència d'aquesta. El MINHFP facilitarà els models tipus de publicació.

✚ La primera publicació mensual del PMPP realitzada d'acord amb la nova metodologia de càlcul serà en el mes de juny de 2018 referida a les dades del mes d'abril de 2018, i la primera publicació trimestral serà en el mes de setembre de 2018 referida al segon trimestre de 2018 (disposició transitòria única).

Diputació Barcelona #DibaOberta
Àrea de Presidència
Intervenció General
Servei d'Assistència Econòmico-Financera

Període mig de pagament a proveïdors

Altres consideracions relatives al PMPP

- ✚ **L'òrgan interventor** o unitat que exerceixi les seves funcions realitzarà el **seguiment del compliment del PMPP**
 - En el cas de les entitats locals dels articles 111 i 135 del TRLRHL se'ls aplicarà mesures automàtiques de prevenció en el cas d'incompliment del PMPP establertes a l'article 18.5 de la LOEPSF
 - La resta d'entitats locals se'ls aplicarà les mesures establertes a l'article 13.6 de la LOEPSF
- ✚ **Implicacions sobre la normativa del compliment del PMPP**
 - Destí del superàvit pressupostari recollit a la LOEPSF
 - Adhesió al Fons d'ordenació i al Fons d'impuls econòmic del RDL 17/2014
 - Condició d'elegibilitat al Fons d'impuls econòmic a l'hora d'aplicar el diferencial de l'administració local sobre el cost de finançament de l'Estat del Principi de prudència financera

L'**Ordre HAP/2105/2012**, d'1 d'octubre, que desenvolupa les obligacions de subministrament d'informació establertes a la LOEPSF recull el següent:

- ✚ Els subjectes obligats a la **recepció i remissió de la informació al MINHFP** serà la **Intervenció** o unitat que exerceixi les seves funcions (article 4.1.b).
- ✚ Les **entitats incloses** a l'àmbit subjectiu definit als **articles 111** (municipis capital de província o de comunitat autònoma i municipis amb una població de dret igual o superior a 75.000 habitants) i **135** (províncies i comunitats autònomes uniprovincials) **del TRLRHL remetraran al MINHFP i publicaran a la seva web les dades del PMPP amb periodicitat mensual**, durant el mes següent a la finalització del termini de presentació de les dades. Tot això, sens perjudici que la Corporació local publiqui abans del dia 30 de cada mes la informació relativa al PMPP referida al mes anterior.

La periodicitat serà trimestral per a la resta de corporacions locals. La publicació es farà dintre dels 30 dies següents a la finalització del trimestre calculat (article 18.2.h).

La **LOEPSF** estableix que la **Intervenció realitzarà el seguiment del compliment del PMPP** i detalla el següent:

- ✚ Les administracions públiques **hauran de publicar el seu PMPP i disposar d'un pla de tresoreria** que inclourà, almenys, informació relativa al pagament a proveïdors de manera que es **garanteixi el compliment del termini màxim establert a la normativa sobre morositat**. Quan el PMPP superi aquest termini, l'Administració haurà d'actualitzar el pla de tresoreria immediatament posterior a la publicació del PMPP que inclourà les mesures per tal de generar la suficient tresoreria per complir amb el termini de pagament (article 13.6):

- L'import dels recursos que dedicarà mensualment al pagament a proveïdors.

- El compromís d'adopció de mesures quantitatives de reducció de la despesa, increment dels ingressos i altres mesures de gestió de cobrament i pagament.

✚ En el cas, de les **corporacions locals incloses als articles 111 i 135 del TRLRHL** quan la Intervenció detecti que el PMPP de la Corporació supera en més de 30 dies el termini de pagament establert a la normativa sobre morositat durant dos mesos consecutius a comptar des de l'actualització del pla de tresoreria, d'acord amb allò previst a l'article 13.6 d'aquesta Llei (article 18.5):

- Formularà una comunicació d'alerta, en el termini dels 15 dies següents a la detecció, a l'Administració que tingui atribuïda la tutela financera i a la Junta de govern de la Corporació local.

- L'Administració que tingui atribuïda la tutela financera podrà establir mesures de sanejament i de gestió que faran referència a la reducció de la despesa, l'increment dels ingressos i altres mesures de gestió dels cobraments i pagaments per tal sanejar la tresoreria i reduir el PMPP.

Tal i com determina la Nota informativa sobre el règim de tutela financera dels ens locals per a l'exercici 2018 (apartat 3 del punt 8) caldrà remetre el formulari 9 – model PT i la memòria de la presidència de l'ens local amb el detall de les mesures i hipòtesis utilitzades en l'elaboració de les previsions contingudes en el model. Les mesures adoptades estaran relacionades amb la causa que hagi provocat l'incompliment.

- Si aplicades les mesures anteriors continua l'incompliment del PMPP, l'òrgan competent de l'Administració General de l'Estat, prèvia comunicació de la Comunitat Autònoma (en el cas que tingui les funcions de tutela financera), retindrà els recursos derivats de la participació de tributs de l'Estat per satisfer les obligacions pendents de la Corporació local amb els proveïdors.

El **compliment del PMPP** per part de les entitats locals influeix sobre disposicions **per accedir a mesures** establertes **a d'altra normativa**, com per exemple:

✚ Les regles especials per al destí del superàvit pressupostari a inversions financerament sostenibles sempre que es compleixin els requisits i la prioritització de la despesa establerts a la Disposició addicional 6 de la LOEPSF.

✚ Les condicions d'adhesió als Fons d'ordenació i al Fons d'impuls econòmic del RDL 17/2014, de 26 de desembre, de mesures de sostenibilitat financera i altres de caràcter econòmic referides a les entitats locals.

✚ El compliment de la condició d'elegibilitat en l'aplicació del diferencial de l'Administració local a afegir al cost de finançament de l'Estat per determinar el

cost total màxim que defineix el compliment del principi de prudència financera establert a la Resolució de 4 de juliol de 2017 que defineix el principi de prudència financera aplicable a les operacions d'endeutament i derivats de les entitats locals.

- ✚ L'autorització de l'òrgan de tutela financera per l'adquisició per part de les entitats locals d'actius financers quan se superin els límits establerts a la Resolució de 9 de setembre de 2015 que defineix el principi de prudència financera de les entitats locals a les operacions financeres d'actius financers.

Comunicació mensual/trimestral al MINHFP del període mig de pagament a proveïdors (PMPP)

Entidad	Ratio de Operaciones Pagadas (días)	Importe de Pagos Realizados (euros)	Ratio de Operaciones Pendientes de Pago (días)	Importe de Pagos Pendientes (euros)	Periodo Medio de Pago (días)
Entidad principal	0,00	0,00 €	0,00	0,00 €	0,00
Entidad dependiente	0,00	0,00 €	0,00	0,00 €	0,00
Entidad dependiente	0,00	0,00 €	0,00	0,00 €	0,00
Entidad dependiente	0,00	0,00 €	0,00	0,00 €	0,00
PMP Global	0,00	0,00 €	0,00	0,00 €	0,00