

“Protocol del Conveni de l’assumpció de l’Assistència a la Gestió Econòmica Local (ASGEL)”

a) Consideracions generals

L’Assistència a la Gestió Econòmica Local (per acrònim ASGEL) té per objectiu contribuir a la millora de la gestió econòmica municipal, per això posa a disposició dels Ajuntaments una sèrie de serveis que incideixen especialment en els sistemes d’informació de l’àmbit econòmic i financer.

La prestació d’aquests serveis comporta, sovint, la utilització de dades, per part de la Diputació de Barcelona, que són propietat de l’Ens o Organisme que rep l’actuació de suport. Aquestes dades estan, en ocasions subjectes a la Llei de Protecció de Dades Personals, o són dades que tenen una rellevància per a l’Ens o Organisme, fets que motiven a protegir-les amb un tractament especialment confidencial.

El present protocol és complementari al Conveni ASGEL i regula el funcionament d’aquest serveis, considerant aquells aspectes que per motius pràctics no s’inclouen en el conveni.

b) Serveis d’assistència prestats

1. *Constitueixen l’ASGEL els següents serveis d’assistència als Ens o Organismes locals :*

- 1.1 El suport a la gestió comptable*
- 1.2 El servei de recepció de factures per via electrònica (e.FACT)*
- 1.3 El suport a la gestió financera*
- 1.4 El suport al tractament de l’inventari*
- 1.5 El suport en l’obtenció de costos de serveis*
- 1.6 El suport en matèria de subvencions*
- 1.7 La realització d’estudis econòmics i financers*
- 1.8 La realització d’estudis de comptabilitat analítica*
- 1.9 La formació en matèries econòmica i financera*

1.1 El suport a la gestió comptable

El suport a la gestió comptable consisteix en l’assessorament i assistència en matèria econòmica i comptable, per tal de generar una informació comptable el més acurada possible, dins dels terminis legalment establerts. Es facilita a l’Ens o Organisme, accés als programaris específics per aquesta tasca, instal·lats als servidors de la Diputació de Barcelona, mitjançant via telemàtica. És competència de l’Ens o Organisme la introducció de les dades i operacions adients per mantenir la informació al dia. És competència de la Diputació de Barcelona l’assessorament i assistència en aquest àmbit, en la forma d’utilitzar el programari, així com el manteniment i salvaguarda de les dades associades al mateix.

1.2. El servei de recepció de factures per via electrònica (e.FACT)

El suport a la recepció de factures per mitjans electrònics permet la tramesa i facilita la gestió de factures electròniques provinents de qualsevol dels proveïdors de l'Ens. Aquest servei es regirà per les condicions de la prestació establertes en el conveni signat entre el Consorci AOC i la Diputació de Barcelona, vigent en cada moment.

1.3 El suport a la gestió financera

El suport a la gestió financera consisteix en l'assessorament i assistència en la contractació i gestió dels passius financers. Es facilita a l'Ens o Organisme accés als programaris específics per aquesta tasca, instal·lats als servidors de la Diputació de Barcelona, mitjançant via telemàtica. És competència de l'Ens o Organisme la introducció de les dades i operacions adients per mantenir la informació al dia. És competència de la Diputació de Barcelona l'assessorament i assistència en aquest àmbit, en la forma d'utilitzar el programari, així com el manteniment i salvaguarda de les dades associades al mateix.

1.4 El suport al tractament de l'inventari

El suport a la gestió del tractament de l'inventari consisteix en l'assessorament i assistència en la gestió dels actius econòmics, la seva correspondència amb l'immobilitzat comptable, i la generació del compte patrimonial. Es facilita a l'Ens o Organisme accés als programaris específics per aquesta tasca, instal·lats als servidors de la Diputació de Barcelona, mitjançant via telemàtica. És competència de l'Ens o Organisme la introducció de les dades i operacions adients per mantenir la informació al dia. És competència de la Diputació de Barcelona l'assessorament i l'assistència en aquest àmbit, en la forma d'utilitzar el programari, així com el manteniment i salvaguarda de les dades associades al mateix.

1.5 El suport en l'obtenció de costos de serveis

El suport a l'obtenció del cost dels serveis consisteix en l'assessorament i assistència en el tractament de les despeses i ingressos associats al servei públic, per tal d'obtenir el cost del servei prestat i el nivell de cobertura de l'ingrés, si és el cas. Es facilita, a l'Ens o Organisme, accés als programaris específics per aquesta tasca instal·lats als servidors de Diputació de Barcelona, mitjançant via telemàtica. És competència de l'Ens o Organisme la introducció de les dades i operacions adients per mantenir la informació al dia. És competència de la Diputació de Barcelona l'assessorament i assistència en aquest àmbit, en la forma d'utilitzar el programari, així com el manteniment i salvaguarda de les dades associades al mateix.

1.6 El suport en matèria de subvencions

El suport en matèria de subvencions consisteix en l'assessorament i assistència en la gestió de les subvencions concedides per l'entitat, facilitant la seva tramitació, control i seguiment i assolint la informació requerida per la Base Nacional de Subvencions en els formats adients. Es facilita a l'Ens o Organisme, accés als programaris específics per

aquesta tasca, instal·lats als servidors de la Diputació de Barcelona, mitjançant via telemàtica. És competència de l'Ens o Organisme la introducció de les dades i operacions adients per mantenir la informació al dia. És competència de la Diputació de Barcelona l'assessorament i assistència en aquest àmbit, en la forma d'utilitzar el programari, així com el manteniment i salvaguarda de les dades associades al mateix.

1.7 La realització d'estudis econòmics i financers

La realització d'estudis econòmics i financers són actuacions puntuals i concretes sobre les dades de l'Ens o Organisme. Aquestes actuacions es regulen per uns requeriments de col·laboració amb l'Ens sol·licitant que són lliurats en iniciar-se l'actuació. Dins d'aquest es contemplen:

- **Informe econòmic-financer.** És un estudi referit al darrer exercici tancat i aprovat, orientat a valorar tècnicament la situació econòmica i financera de l'Ajuntament, proposant-se possibles ajustaments als estats aprovats, per tal d'assolir una millora en l'aplicació de la normativa comptable de l'Ens Local.
- **Informe de Pla de viabilitat econòmica local.** És un estudi ajustat a la normativa de tutela financera vigent, consistent en la proposta de mesures orientades a sanejar les finances de l'Ens o Organisme i a mantenir els equilibris financers necessaris per assegurar la viabilitat econòmica a llarg termini.

Si és necessari, l'estudi s'adapta per fer la funció d'un Pla Econòmic i Financer o d'un Pla de Sanejament, segons els casos, i s'orienta i assessora en la seva tramitació als efectes de la tutela financera.

Per la seva realització, cal disposar del tancament de l'exercici corresponent a l'any anterior a l'actual. En casos de Plans Econòmics i Financers derivats de l'aprovació del pressupost inicial, es podran elaborar, sense haver liquidat el pressupost anterior fins el 31 de març següent.

1.8 La realització d'estudis de comptabilitat analític

La realització d'estudis de comptabilitat analítica és una actuació pels Ajuntaments, que disposant ja del suport a l'obtenció del cost del servei, o disposant de dades elaborades pel propi Ens o Organisme, desitgin una major anàlisi de les mateixes. Aquest tipus d'estudi complementa aquestes dades amb indicadors d'eficiència i de gestió buscant explicar l'evolució de les dades obtingudes, respecte als d'exercicis precedents, i la seva qualificació respecte a valors mitjans del sector local. Per a la realització d'aquests estudis, és requisit que l'Ens o Organisme hagi tancat la comptabilitat de l'exercici precedent abans del 31 de juliol, de l'any en que es realitza l'estudi.

Respecte als estudis descrits als punts anteriors són propietat exclusiva de l'Ens o Organisme que els sol·licita, sent l'Alcalde o President del mateix, o en qui ell delegui, l'únic possible receptor dels mateixos.

1.9 La formació en matèries econòmica i financera

Les actuacions de formació es consideren complementàries a totes les exposades, buscant assolir augmentar el nivell tècnic del personal de l'Ens o Organisme, per tal de millorar la seva gestió comptable, econòmica i financera, a més d'avançar en l'aprofitament de les diferents actuacions que s'ofereixen. Les actuacions de formació estan dirigides exclusivament a personal administratiu, tècnic i responsables polítics adscrits als Ens o Organismes de l'Administració Local de la Província de Barcelona.

c) Tramitació de les sol·licituds

- 1. Les actuacions incloses en l'ASGEL s'ofereixen als Ens o Organismes Local de Municipis de fins a 20.000 habitants. No obstant, el suport a la gestió financera, la realització d'estudis econòmics i financers, d'estudis de comptabilitat analítica i les actuacions de formació podran ser sol·licitats per qualsevol Ens o Organisme Local de la Província de Barcelona.*
- 2. Per als Ens o Organismes Locals de Municipis de fins a 20.000 habitants, el fet d'aprovar el Conveni ASGEL amb Diputació, implica la petició del suport a la gestió comptable, llevat de notificació en sentit contrari per part de l'Ens o Organisme.*
- 3. Quan l'Ens o Organisme Local, havent aprovat el Conveni ASGEL, desitgi rebre suport en l'àmbit de la gestió financera, en el tractament de l'inventari, en l'obtenció de costos de serveis, al mòdul de tractament de les Subvencions i/o al servei de recepció de factures per via electrònica (e.FACT) sols caldrà que l'Interventor o Secretari – Interventor faci la sol·licitud per escrit o via correu electrònic al Servei d'Assistència a la Gestió Econòmica Local de la Diputació de Barcelona. Un cop rebuda la petició el conveni inclourà les noves actuacions de suport, mentre l'Ens o Organisme Local no notifiqui el contrari.*
- 4. Pel que respecte al servei de recepció de factures per via electrònica (e.FACT), l'Ens o Organisme Local, un cop efectuada la sol·licitud assenyalada el punt anterior, haurà de prendre l'acord administratiu corresponent, d'acord amb el model tipus de resolució aprovat per la Diputació de Barcelona, i trametre a la mateixa aquesta resolució conjuntament amb el justificant d'haver enviat, a través de l'EACAT, el formulari d'adhesió requerit pel consorci AOC, per tal de donar d'alta a l'Entitat sol·licitant d'aquest servei.*

Posteriorment i una vegada facilitat per Diputació de Barcelona l'enllaç electrònic corresponent, l'Ens o Organisme local es compromet a publicar aquest enllaç a la seva seu electrònica, cap a la bústia de lliurament de factures del servei e.FACT, que garanteixi que qualsevol empresa proveïdora pugui enviar a l'organisme receptor factures en format electrònic.

5. *Quan un Ens o Organisme Local vulgui sol·licitar un estudi d'àmbit econòmic i financer o de comptabilitat analítica caldrà adreçar la petició al President Delegat de l'Àrea de Govern Local, indicant el tipus d'estudi a realitzar. Diputació de Barcelona aplicarà tant a les dades rebudes de l'Ens o Organisme, com al propi estudi resultant, el tractament confidencial i de protecció de dades, contemplats en el Conveni, tant si l'Ens o Organisme ha aprovat el Conveni, com si no fos aquest el cas.*
6. *Per a la realització de les actuacions lligades a la utilització de programaris informàtics, la Diputació de Barcelona facilitarà els accessos necessaris a l'Ens o Organisme Local al/s programari/s adient/s, que compren/en mòduls i funcionalitats específiques per a la realització de les tasques incloses en les mateixes. El seu funcionament es regirà pel que figura en el punt posterior al present, d'aquest protocol.*
7. *L'Ens o Organisme comunicarà per escrit al Servei d'Informàtica i Telecomunicacions de la Diputació de Barcelona, un o més responsables de l'aplicació de gestió d'usuaris SVUS, si aquests no existissin prèviament.*

Únicament els responsables de SVUS, mitjançant aquesta aplicació, estan habilitats per fer les peticions de les persones que podran accedir als diferents programaris proporcionats pel SAGEL. Aquesta petició es farà indicant les dades corresponents a la persona, el programari on han d'accedir i el grup de permisos segons els indicats a l'SVUS, pel programari corresponent.

d) Obligacions inherents a la prestació dels serveis

1. *Correspon a l'Ens o Organisme Local la introducció de les dades necessàries per la gestió adequada de cada àmbit, on rep l'assistència.*
2. *Correspon a la Diputació de Barcelona, l'assistència i assessorament en el tractament de les dades, assegurar la seva salvaguarda, coherència i facilitar els processos necessaris pel correcte tractament i obtenció dels estats necessaris per la gestió de l'Ens o Organisme.*
3. *Correspon a l'Ens o Organisme la realització del tancament de l'exercici comptable. És responsabilitat de l'Ens o Organisme la informació continguda al sistema en el moment del tancament, i que generarà els estats comptables anuals. Un cop realitzat el tancament, no podrà anul·lar-se, ni modificar-se les dades que configuren els estats anuals.*
4. *Correspon a la Diputació de Barcelona assegurar, especialment en el tancament, la coherència de dades i, per tant, la consistència dels estats anuals obtinguts. Diputació de Barcelona, facilitarà a l'Ens o Organisme, de forma prèvia a la realització del tancament, un estat resum de les dades econòmiques i financeres més rellevants per tal de facilitar-li la seva tasca.*

5. *Si l'Ens o Organisme procedeix a realitzar el tancament d'un exercici comptable sense previ avís als equips de suport del Servei d'Assistència a la Gestió Econòmica Local de la Diputació de Barcelona, aquesta restarà alliberada de les obligacions expressades en el punt anterior, sense que l'Ens o Organisme quedi alliberat de les obligacions del punt 21.*
6. *La Diputació de Barcelona realitzarà còpies de seguretat periòdiques de les bases de dades per garantir-ne la integritat. La comesa d'aquestes còpies no podrà ser en cap moment una salvaguarda contra errors d'operatòria o d'enregistrament de les dades.*
7. *A partir del 30 de setembre de cada exercici, es procedirà a renovar les bases de dades que estan a disposició de l'Ens o Organisme, si aquest ha realitzat, abans d'aquesta data, el tancament de l'exercici anterior a l'any en curs.*
8. *Quan l'Ens o Organisme realitzi el tancament comptable d'un exercici amb data posterior al 30 de setembre de l'any següent, la renovació de bases es realitzarà a final de trimestre on ha realitzat el tancament.*
9. *S'entén per renovació de bases de dades, la transferència a fitxers fàcilment consultables, de format PDF, de totes les dades comptables de l'exercici "n-2", sent "n" el darrer exercici tancat, enviant-se, juntament amb una còpia de la base de dades, a l'Ens o Organisme pel seu arxiu en els ordinadors propis. A partir d'aquest moment, aquest exercici deixarà de ser consultable per via telemàtica. Així mateix es procedirà a instal·lar l'exercici "n+2", en la xarxa telemàtica, per tal de poder elaborar el pressupost per part de l'Ens o Organisme.*
10. *Quan l'Ens o Organisme tingui més de dos exercicis comptables sense tancar, anteriors a l'exercici en curs, se li comunicarà que disposarà de sis mesos per tancar l'exercici més antic. Si transcorregut aquest termini, no s'ha realitzat el tancament, Diputació de Barcelona resta facultada a denunciar el Conveni amb aquest Ens o Organisme, en base a la manca de compliment de les obligacions per part de l'Ens o Organisme.*
11. *La Diputació de Barcelona facilitarà a l'Ens o Organisme, en la fase prèvia al tancament, la conciliació entre la comptabilitat i la informació continguda en les eines de suport a la gestió financera i al tractament comptable de l'inventari, si l'Ens o Organisme ha optat per rebre suport en aquests àmbits. Quan això no sigui possible, per manca de col·laboració, de l'Ens o Organisme, la Diputació de Barcelona restarà facultada a retirar el suport i els accessos per via telemàtica als programaris d'aquests àmbits a l'Ens o Organisme.*
12. *La Diputació de Barcelona es reserva la facultat de decidir en tot moment, quines són les millors eines i programaris a utilitzar per la realització de les diferents actuacions incloses en l'ASGEL, podent modificar-se o substituir-se qualsevol d'elles en tot moment, sense més limitació que la de facilitar formació adequada als usuaris, en el cas dels programaris que són d'accés per part del personal de l'Ens o Organisme.*

13. La Diputació de Barcelona comunicarà anualment l'oferta formativa de l'ASGEL, així com les possibles modificacions, que per raons operatives, siguin necessàries del present protocol

e) Requeriments d'adhesió al Conveni

Els Ens o Organismes que actualment reben assistència continuada en una o varies de les actuacions de suport que configuren l'ASGEL, disposaran de 6 mesos per aprovar el Conveni, a partir de la data d'aprovació d'aquest per part de Diputació de Barcelona. Transcorregut aquest termini, els Ens o Organismes que no haguessin aprovat el citat Conveni, es procedirà a donar-los de baixa en la prestació d'aquests serveis."