



*Ajuntament  
d'Alaior*

**PRESSUPOST GENERAL DE L'AJUNTAMENT D'ALAIOR – EXERCICI 2023**

**BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST**





**BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST GENERAL DE L'EXERCICI 2023**

<b>Versió</b>	<b>Expedient</b>	<b>Modificacions</b>
00	9.261/2022	Pressupost inicial de 2023





## BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST GENERAL DE L'EXERCICI 2023

### ÍNDIX

<b>TÍTOL I. EL PRESSUPOST.....</b>	<b>6</b>
<i>CAPÍTOL I. NORMES GENERALS.....</i>	<i>6</i>
Base 1. Règim jurídic.....	6
Base 2. Àmbit funcional i temporal.....	7
Base 3. El pressupost general de l'Ajuntament d'Alaior.....	7
Base 4. Classificació econòmica dels ingressos.....	8
Base 5. Estructura orgànica dels crèdits del pressupost.....	8
Base 6. Estructura per programes del pressupost.....	8
Base 7. Classificació econòmica de les despeses.....	11
Base 8. Vinculació jurídica dels crèdits.....	11
Base 9. Sistema de gestió pressupostària i comptable.....	12
Base 10. Funcions i competències comptables.....	13
Base 11. Informació sobre execució pressupostària.....	13
<i>CAPÍTOL 2. MODIFICACIONS DE CRÈDIT.....</i>	<i>14</i>
Base 12. Modificacions de crèdit.....	14
Base 13. Crèdits extraordinaris i suplementos de crèdit.....	15
Base 14. Crèdits ampliables.....	16
Base 15. Transferències de crèdit.....	16
Base 16. Crèdits generats per ingressos.....	17
Base 17. Incorporació de romanents.....	18
Base 18. Baixes per anul·lació.....	18
Base 19. Fons de contingència.....	19
<b>TÍTOL III. LES DESPESES PÚBLIQUES.....</b>	<b>20</b>
<i>CAPÍTOL I. LES SITUACIONS DEL CRÈDIT.....</i>	<i>20</i>
Base 20. Crèdits de l'estat de despeses.....	20
Base 21. Retencions de crèdit.....	20
Base 22. Crèdits no disponibles.....	20
<i>CAPÍTOL II. L'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST DE DESPESES.....</i>	<i>22</i>
Base 23. Anualitat pressupostària.....	22
Base 24. Fases de la gestió del pressupost de despeses.....	22
Base 25. Autorització de la despesa.....	22
Base 26. Disposició de la despesa.....	22
Base 27. Reconeixement de l'obligació.....	23
Base 28. Documents acreditatius de les obligacions.....	23
Base 29. Òrgans competents.....	24
Base 30. Procediment abreujat de tramitació.....	25





Base 31. Acumulació de les fases AD.....	25
Base 32. Acumulació de les fases ADO.....	26
Base 33. Despeses pluriennals.....	26
Base 34. Despeses de tramitació anticipada.....	27
Base 35. Expedients condicionats a una modificació pressupostària, a l'obtenció d'una subvenció sol·licitada o a la concertació d'una operació de crèdit.....	28
<b>CAPÍTOL III. ESPECIALITATS DE LES DESPESES DE PERSONAL.....</b>	<b>30</b>
Base 36. Gestió pressupostària de les despeses de personal.....	30
Base 37. Tramitació de les nòmines i de les quotes de la seguretat social.....	31
Base 38. Autorització per a la contractació de personal.....	31
Base 39. Indemnitzacions per raó de servei.....	31
Base 40. Bestretes reintegrables i préstecs al personal.....	31
Base 41. Retribució dels membres de la corporació.....	32
Base 42. Indemnitzacions als membres de la corporació.....	32
Base 43. Dotació econòmica als grups polítics.....	32
<b>CAPÍTOL IV. ESPECIALITATS DE L'ACTIVITAT CONTRACTUAL.....</b>	<b>33</b>
Base 44. Règim general de la contractació.....	33
Base 45. Tramitació de despeses contractuals.....	34
Base 46. Contractes amb preus unitaris.....	34
Base 47. Dotació pressupostària per increment d'unitats executades.....	35
Base 48. Tramitació de contractes menors.....	35
Base 49. Registre de factures.....	36
Base 50. Tràmit de conformitat o disconformitat de les factures.....	38
Base 51. Seguiment de la tramitació de les factures.....	38
<b>CAPÍTOL V. ESPECIALITATS DE L'ACTIVITAT SUBVENCIONAL.....</b>	<b>40</b>
Base 52. Règim general de subvencions.....	40
Base 53. Subvenció als caixers.....	41
Base 54. Obligacions tributàries i amb la seguretat social dels beneficiaris.....	41
Base 55. Tramitació de les transferències i subvencions.....	42
<b>CAPÍTOL VI. ALTRES PROCEDIMENTS D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST.....</b>	<b>43</b>
Base 56. Aportacions a entitats de la que forma part l'Ajuntament.....	43
Base 57. Projectes de despesa.....	43
Base 58. Reconeixement extrajudicial de crèdits.....	43
<b>CAPÍTOL VII. ELS PAGAMENTS A JUSTIFICAR I LES BESTRETES DE CAIXA.....</b>	<b>46</b>
Base 59. Pagaments a justificar.....	46
Base 60. Bestretes de caixa fixa.....	47
Base 61. Despeses menors.....	48
<b>TÍTOL III. ELS INGRESSOS PÚBLICS.....</b>	<b>49</b>
<b>CAPÍTOL I. NORMES GENERALS.....</b>	<b>49</b>





Base 62. Fases del pressupost d'ingressos.....	49
Base 63. Compromís d'ingrés.....	49
Base 64. Reconeixement de drets.....	49
Base 65. Extinció dels drets i devolució d'ingressos.....	50
Base 66. Gestió dels cobraments.....	50
Base 67. Drets pendents de difícil o impossible recaptació.....	50
<b>CAPÍTOL II. LES OPERACIONS FINANCERES.....</b>	<b>52</b>
Base 68. Contractació d'operacions a llarg termini.....	52
Base 69. Operacions de tresoreria.....	52
<b>TÍTOL IV. LA TRESORERIA.....</b>	<b>53</b>
Base 70. La Tresoreria.....	53
Base 71. Ordenació del pagament.....	53
Base 72. Pla de disposició de fons.....	54
Base 73. Pagament material.....	54
Base 74. Altres manaments de pagament no pressupostari.....	56
Base 75. Fons líquids i moviments interns de tresoreria.....	56
Base 76. Excedents temporals.....	57
Base 77. Cessió de drets de cobrament de factures i certificacions.....	57
<b>TÍTOL VI. CONTROL I FISCALITZACIÓ.....</b>	<b>59</b>
Base 78. Exercici de la funció de control intern.....	59
Base 79. Àmbit d'Aplicació de la funció interventora.....	59
Base 80. Modalitats de fiscalització dels expedients de despesa:.....	60
Base 81. Discrepàncies.....	61
Base 82. Fiscalització prèvia de drets i ingressos.....	62
Base 83. Omissió de la funció interventora.....	62
<b>DISPOSICIONS TRANSITÒRIES.....</b>	<b>64</b>
<b>DISPOSICIONS FINALS.....</b>	<b>64</b>





## **TÍTOL I. EL PRESSUPOST**

### **CAPÍTOL I. NORMES GENERALS**

#### **Base 1. Règim jurídic**

L'aprovació, la gestió, l'execució i la liquidació del pressupost general de l'Ajuntament d'Alaior per a l'exercici 2023 es regeix per la normativa que hi sigui aplicable, per aquestes Bases d'execució i per les instruccions o circulars dictades pels òrgans competents de l'Ajuntament d'Alaior. De forma enunciativa i no limitativa, la gestió del pressupost s'ha d'ajustar a la normativa següent:

- a. Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local (LRBRL); Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears (LMRL);
- b. Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals (TRLRHL) i Reial decret 500/1990, de 20 d'abril, pel qual es desenvolupa el capítol I del títol VI de la Llei 39/1988, de 28 de desembre, reguladora de les hisendes locals, en matèria de pressupostos (RD500).
- c. Llei orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera (LOEPSF); Reial decret 1463/2007, de 2 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament de desenvolupament de la Llei 18/2001, de 12 de desembre, d'estabilitat pressupostària, en la seva aplicació a les entitats locals (REP); i, Ordre HAP/2105/2012, d'1 d'octubre, per la qual es desenvolupen les obligacions de subministrament d'informació previstes a la LOEPSF.
- d. Reial decret 424/2017, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el règim jurídic del control intern de les entitats del sector públic local (RD424); i, Acords del Consell de Ministres de 30 de maig de 2008 (ACM 2008), de 20 de juliol de 2018 (ACM 2018) i de 15 juny de 2021 (ACM 2021), que apliquen la previsió dels articles 152 i 147 de la LGP, respecte a l'exercici de la funció interventora en règim de requisits bàsics.
- e. Ordre EHA/3565/2008, de 3 de desembre, per la qual s'aprova l'estructura dels pressupostos de les entitats locals; i, Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, per la qual s'aprova la Instrucció del model normal de comptabilitat local (ICAL).
- f. Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic (LCSP); Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el sector públic; Reial decret 1619/2012, de 30 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament pel qual es regulen les obligacions de facturació; i, Llei 15/2010, de 5 de juliol, de modificació de la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la qual s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials.





- g. Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions (LGS); Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei general de subvencions (RGS); i, Ordenança general reguladora de la concessió de subvencions de l'Ajuntament d'Alaior.
- h. Llei 47/2003, de 26 de novembre, general pressupostària; Llei 58/2003, de 17 de desembre, general tributària; Ordenances fiscals reguladores de les taxes i les ordenances reguladores dels preus públics de l'Ajuntament d'Alaior; etc.

## Base 2. Àmbit funcional i temporal

1. Les bases d'execució del pressupost regulen el règim pressupostari, econòmic-financer, de comptabilitat i control intern de l'Ajuntament d'Alaior.
2. L'exercici pressupostari coincideix amb l'any natural. La vigència de les Bases és la mateixa que la del pressupost al qual acompanyen i també seran aplicables en el cas de pròrroga pressupostària.
3. Amb càrrec als crèdits de l'estat de despeses només es podran contraure obligacions derivades d'adquisicions, serveis, obres i altres prestacions o despeses que, en general, s'hagin autoritzat entre l'1 de gener i el 31 de desembre de 2023, amb les excepcions que permet la normativa d'aplicació.

## Base 3. El pressupost general de l'Ajuntament d'Alaior

1. El pressupost general de l'Ajuntament d'Alaior està format exclusivament pel pressupost de l'Ajuntament. Els crèdits inicials i l'import dels recursos ordinaris de conformitat amb la disposició addicional segona de la LCSP, són els següents:

Pressupost 2023	Recursos ordinaris	10% recursos ordinaris
14.076.628,79 €	11.765.356,29 €	1.176.535,63 €

2. L'estructura del pressupost s'ajusta a l'Ordre EHA/3565/2008, de 3 de desembre, per la qual s'aprova l'estructura dels pressupostos de les entitats locals. Els ingressos es classifiquen segons la seva naturalesa econòmica. Les despeses es classifiquen orgànicament, per programes i en funció de la seva naturalesa econòmica.
3. Els crèdits pressupostaris són cada una de les assignacions pressupostàries de despesa que figuren en el pressupost. La seva especificació vindrà determinada atenent a la classificació orgànica, per programes i classificació econòmica.
4. Els crèdits pressupostaris determinats a l'estat de despeses del pressupost es consignen amb caràcter limitatiu en relació amb el període de vigència del pressupost, i es vinculen amb subjecció a l'estructura pressupostària i als nivells de vinculació jurídica que s'estableixen en aquestes Bases.





#### Base 4. Classificació econòmica dels ingressos

Les previsions dels estats d'ingressos es classifiquen distingint entre Capítol (1 dígit), Article (2 dígits), Concepte (3 dígits) i subconcepte (5 dígits). No es considera modificació de crèdit la creació d'una aplicació en el pressupost d'ingressos que no genera crèdit en l'estat de despeses.

#### Base 5. Estructura orgànica dels crèdits del pressupost

La classificació orgànica ve determinada per la següent codificació, d'acord amb l'àrea que genera la despesa o està a càrrec de la gestió del crèdit corresponent:

Orgànic	Responsable	Àrees
1	José Luis Benejam Saura	Batlia
2	Maria Antònia Pons Mascaró	Àrea social, Habitatge, Seguretat, Mobilitat, Sanitat Pública, Recursos Humans i Administració Electrònica
3	Rafael Quintana Villalonga	Esports, Festes, Fires Mercats i Joventut
4	Cristóbal Marqués Palliser	Urbanisme i Hisenda
5	Maria del Mar López Corral	Urbanitzacions, Medi Ambient, Energia i Neteja Viària
6	Luis Alberto Arevalo González	Promoció econòmica, Foment de l'ocupació, Manteniment de vies públiques, Cementiri i Parcs i Jardins
7	Jaime Reurer Morlà	Cultura i Educació i Patrimoni.

#### Base 6. Estructura per programes del pressupost

1. Els crèdits inclosos en els capítols 1 a 9 de l'estat de despeses del pressupost s'agrupen en programes en funció de la seva finalitat i dels objectius que es pretenen aconseguir.
2. La classificació per programes de l'Ajuntament d'Alaior es desenvolupa en quatre nivells: Àrea de despesa (1 dígit), política de despesa (2 dígits), grup de programes (3 dígits) i programa (4 dígits).
3. Els crèdits, per tant, es distribueixen per programes i orgànicament de la forma que es detalla a la taula següent, amb les excepcions assenyalades a continuació:
  - a. Els crèdits dels capítols 1, 2 i 8 vinculats amb la gestió de personal de qualsevol dels programes queden enquadrats a l'orgànic corresponent a l'àrea de RRHH.
  - b. Els crèdits de les partides corresponents al subministrament d'electricitat (221.00) queden enquadrats a l'orgànic corresponent a l'Àrea d'Energia.





- c. Els crèdits de les partides econòmiques vinculades al manteniment i reparació d'edificis queden enquadrats a l'orgànic 6.
- d. Els crèdits dels capítols 8 i 9 de qualsevol dels programes (excepte el del programa 9201), queden enquadrats a l'orgànic corresponent a l'àrea atribuïda al regidor o la regidora d'Hisenda.

<b>Orgànic</b>	<b>Programa</b>	<b>Denominació</b>
4	0110	Deute públic
2	1320	Seguretat i ordre públic
2	1330	Ordenament del tràfic i estacionament
2	1350	Protecció Civil
2	1360	Servei de prevenció i extinció d'incendis
4	1510	Urbanisme: Planejament, gestió, execució i disciplina urbanística
4	1511	Urbanisme: Pla d'implementació del planejament urbanístic
2	1521	Promoció i gestió d'habitatge de protecció pública
2	1522	Conservació i rehabilitació de l'edificació
6	1531	Accés als nuclis de població
6	1532	Pavimentació de vies públiques
6	1533	Brigada d'obres, reparacions i manteniment de vies públiques
4	1600	Clavegueram
4	1610	Abastiment domiciliari d'aigua potable
5	1621	Recollida de residus
5	1622	Gestió de residus sòlids urbans
5	1623	Tractament de residus
5	1630	Neteja viària
6	1640	Cementiri i serveis funeraris
6	1650	Enllumenat públic
5	1700	Medi ambient
6	1710	Parcs i jardins
6	1711	Jardineria i manteniment en les urbanitzacions
5	1721	Protecció contra la contaminació acústica, lumínica i atmosfèrica
5	1722	Manteniment de platges
5	1723	Medi ambient. Protecció i millora del medi ambient.
2	2310	Serveis socials
2	2311	Atenció a persones dependents





2	2312	Cooperació amb el tercer món
2	2313	Pla impuls serveis socials COVID-19
2	2314	Pla impuls prevenció violència masclista
2	2410	Foment de l'ocupació
2	2414	Programa SOIB Jove: Qualificats - Entitats Locals 2022
2	2415	Programa SOIB: Reactiva 2022
2	3110	Protecció de la salubritat pública
7	3230	Funcionament dels centres d'educació primària
7	3231	Funcionament dels centres d'educació infantil
7	3260	Serveis complementaris d'educació
7	3270	Foment de la convivència ciutadana
7	3321	Biblioteca pública
7	3322	Arxius
7	3330	Equipaments culturals
7	3331	Centre cultural Convent de Sant Diego
7	3340	Cultura. Promoció cultural.
7	3341	Activitats formatives i culturals
7	3360	Protecció i gestió del patrimoni històric-artístic
3	3370	Joventut
3	3380	Festes populars
3	3410	Promoció i foment de l'esport
3	3420	Instal·lacions esportives
3	4190	Fira del camp
3	4311	Fires
3	4313	Mercats. Comerç ambulant.
3	4314	Comerç.
1	4320	Informació i promoció turística.
3	4321	Fira de turisme.
6	4530	Carreteres
6	4540	Camins rurals
2	4910	Administració electrònica
1	9120	Òrgans de govern
1	9200	Administració general
2	9201	Servei de recursos humans





4	9202	Servei de contractació
3	9240	Participació ciutadana
1	9290	Imprevistos i funcions no classificades
4	9310	Intervenció: Control intern, comptabilitat i pressupostos
4	9320	Gestió del sistema tributari
4	9330	Gestió del patrimoni
4	9340	Gestió del deute i de la tresoreria

*A l'annex 1 d'aquestes bases d'execució es descriu la finalitat i objectius de la despesa a imputar a cada un dels programes pressupostaris anteriors.*

4. Si es reben subvencions que requereixen fer-ne el seguiment mitjançant una comptabilitat separada, quan no es pugui fer a través dels projectes de despesa (perquè impliqui despeses de personal com en els programes SOIB o per qualsevol altra circumstància), es crearà un programa pressupostari per a cada ajut.
5. El personal nomenat en el marc de plans o programes de personal s'imputarà als programes pressupostaris relacionats anteriorment i, per tant, no suposarà l'obertura d'un programa pressupostari específic, excepte que la rellevància o singularitat del pla o programa així ho requereixi.

#### **Base 7. Classificació econòmica de les despeses**

1. La classificació econòmica de la despesa agrupa els crèdits per capítols separant les operacions corrents, les de capital i les financeres. Es desenvolupa en cinc nivells: Capítol (1 dígit), article (2 dígits), concepte (3 dígits), subconcepte (5 dígits) i partida (7 dígits).
2. Les aplicacions que inicialment no tenen consignació no apareixen en les llistes corresponents, però són igualment vigents. A aquest efecte, es consideren obertes amb saldo zero, per a cada programa, totes les agrupacions de capítol, article, concepte i subconcepte assenyalades en la classificació econòmica de les despeses del pressupost que consten a l'Ordre EHA/3565/2008, de 3 de desembre.

#### **Base 8. Vinculació jurídica dels crèdits**

1. Els crèdits per a despeses es destinen exclusivament a la finalitat específica per a la qual han estat autoritzats en el pressupost o en les seves modificacions degudament aprovades i tenen caràcter limitador i vinculant. Així, no es poden adquirir compromisos de despesa en una quantia superior a l'import dels crèdits esmentats i són nuls de ple dret els acords, les resolucions i els actes administratius que infringeixen aquesta norma, sense perjudici de les responsabilitats que se'n derivin. El compliment d'aquesta limitació es verifica al nivell de vinculació jurídica.





2. Per a una adequada gestió del pressupost, la vinculació jurídica dels crèdits del pressupost de despeses, segons autoritzen els articles 28 i 29 del RD500, queda fixada amb caràcter general, en l'àmbit de la classificació orgànica (1r dígit), en l'àmbit del grup de programes de la classificació per programes (3r dígit) i del capítol de la classificació econòmica (1r dígit) [1-3-1].
3. Excepcions a la vinculació jurídica general de l'apartat anterior:
  - a. Crèdits per a despeses de personal: La vinculació jurídica queda definida en l'àmbit del capítol 1 de la classificació econòmica (1r dígit) i en l'àmbit de l'àrea de despesa de la classificació per programes (1r dígit) [0-1-1].
  - b. Capítols 2 i 6 dels programes pressupostaris del grup de programes 920 (Administració General): La vinculació jurídica queda definida en l'àmbit del capítol 1 de la classificació econòmica (1r dígit) i en l'àmbit del grup de programes de la classificació per programes (3r dígit) [0-3-1].
  - c. Crèdits ampliables descrits a la base 14: En l'àmbit de disgregació que figura en l'estat de despeses del pressupost. Això és, a nivell de la mateixa aplicació pressupostària (1r dígit de la classificació orgànica, 4t dígit de la classificació per programes i 7è dígit de la classificació econòmica) [1-4-7].
  - d. Projectes de despesa amb finançament afectat: La vinculació jurídica queda definida a escala del projecte corresponent amb caràcter qualitatiu, de forma que els crèdits pressupostaris assignats al projecte únicament poden consumir-se en la seva execució i, a la vegada, poden emprar-se fons de la vinculació jurídica que correspongui, sempre que no estiguin reservats a un altre projecte amb finançament afectat.
4. No es podrà disposar de l'import amb finançament específic de tercers, previst en l'estat d'ingressos d'aquest pressupost, dels crèdits que emparin projectes de despesa amb finançament afectat, fins que no resti acreditat documentalment l'existència del compromís ferm d'aportació corresponent d'acord amb la base 22.

### **Base 9. Sistema de gestió pressupostària i comptable**

1. El sistema de gestió pressupostària i comptable de l'Ajuntament d'Alaior es configura com un sistema de registre, elaboració i comunicació d'informació sobre l'activitat econòmica, financera i pressupostària desenvolupada durant l'exercici comptable, d'acord amb el que estableixen el TRLRHL i la ICAL.
2. L'objectiu del sistema pressupostari i comptable (SICAL) és registrar totes les operacions de naturalesa pressupostària, econòmica, financera i patrimonial que es produeixen en l'àmbit de l'entitat comptable, així com mostrar, mitjançant els estats i informes, la imatge fidel del seu patrimoni, de la seva situació financera, dels seus resultats i de l'execució del seu pressupost.





3. Tots els actes que hagin de causar una anotació comptable han d'estar degudament acreditats amb el justificant adient, en paper o per qualsevol mitjà electrònic, informàtic o telemàtic, sempre que se n'asseguri la validesa i eficàcia jurídica que posi de manifest la seva realització. El registre comptable de totes les operacions ha d'estar suportat informàticament en el SICAL, que es considera suport únic i suficient, sense que sigui necessària la conservació en format paper.

#### **Base 10. Funcions i competències comptables**

1. D'acord amb l'article 204 del TRLRHL, a la Intervenció de l'Ajuntament d'Alaior li correspon portar i desenvolupar la comptabilitat financera i fer el seguiment, en termes financers, de l'execució del pressupost d'acord amb les normes generals i les dictades pel Ple de la corporació.
2. L'Ajuntament d'Alaior constitueix una entitat comptable als efectes previstos en aquestes Bases i en la ICAL. La direcció i organització de la unitat de comptabilitat de l'Ajuntament d'Alaior correspon a la Intervenció. A través d'aquesta Unitat s'han d'exercir les funcions previstes a la regla 9 de la ICAL i altra normativa concordant.

#### **Base 11. Informació sobre execució pressupostària**

1. En compliment del que disposen l'article 207 del TRLRHL i les regles 52 i 53 de la ICAL, la Intervenció ha de trametre al Ple la informació per trimestre vençut sobre l'execució dels pressupostos i del moviment i la situació de la tresoreria de la corporació.
2. La Intervenció ha de determinar l'estructura dels estats que han de reflectir la informació referenciada a l'apartat anterior, d'acord amb el que s'estableix pel Ple de la Corporació.





## **CAPÍTOL 2. MODIFICACIONS DE CRÈDIT**

### **Base 12. Modificacions de crèdit**

1. Quan s'hagi d'efectuar una despesa que no pugui demorar-se fins a l'exercici següent, per a la qual no hi hagi consignació i que excedeixi el nivell de vinculació jurídica definit a la base 8, s'ha de tramitar l'expedient de modificació pressupostària que escaigui dels enumerats en l'article 34 del RD500, d'acord amb les prescripcions legals i les peculiaritats regulades en aquestes Bases.
2. Qualsevol modificació de crèdit exigeix, a l'efecte de la seva tramitació, la confecció d'una proposta motivada del centre gestor, d'acord amb el model normalitzat.
3. Les despeses proposades a les modificacions de crèdit s'han de poder executar al llarg de l'exercici pressupostari. Si es preveu una execució en més d'un exercici, en el pressupost vigent s'ha de proposar únicament la modificació de la part que s'hi pugui executar, i la resta s'ha de preveure al pressupost inicial de l'exercici següent.
4. Els expedients de modificació de crèdits s'han de sotmetre als tràmits d'aprovació que es regulen en les bases següents. En tot cas, els expedients que hagi d'aprovar el Ple de l'Ajuntament s'han de sotmetre prèviament al dictamen de la Comissió Informativa corresponent.
5. Les modificacions pressupostàries s'han de sotmetre als principis d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera, de forma coherent amb la normativa europea, i de conformitat amb el que preveuen els articles 3, 4, 11, 12 i 13 de la Llei orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.
6. La utilització del romanent de tresoreria per a despeses general com font de finançament de les modificacions s'haurà de subjectar al compliment previ dels articles 12.5 (els ingressos obtinguts per sobre de les previsions s'han de destinar a reduir l'endeutament) i 32 (destí del superàvit pressupostari) de la LOEPSF.
7. Tots els expedients de modificació de crèdits s'informaran prèviament per l'interventor municipal. A més, tal com preveu l'article 3.3.g) del Reial decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional; serà necessari l'informe de secretaria a efectes procedimentals i formals, però no materials.
8. Les modificacions de crèdit que aprovi el Ple són executives des de la data de publicació al BOIB (Butlletí Oficial de les Illes Balears) de l'edecte d'aprovació definitiva de la modificació.
9. Les modificacions de crèdit que aprovi el batle són executives des de l'adopció de la resolució d'aprovació. En aquests casos, es donarà compte de la modificació a la sessió del Ple immediatament posterior a la seva aprovació.





### **Base 13. Crèdits extraordinaris i suplementes de crèdit**

1. Els crèdits extraordinaris són les modificacions del pressupost de despeses mitjançant la qual s'assigna crèdit a la realització d'una despesa específica i determinada que no es pot demorar fins a l'exercici següent i per a la qual no existeix crèdit.
2. Els suplementes de crèdits són aquelles modificacions del pressupost de despeses en els que, concurrent les mateixes circumstàncies anteriors en relació amb la despesa a realitzar, el crèdit previst resulta insuficient i no pot ser objecte d'ampliació.
3. A l'efecte de determinar quan la modificació ha de ser un crèdit extraordinari o un suplement de crèdit es tindrà en compte l'existència o no de crèdit inicial a la corresponent borsa de vinculació dels crèdits.
4. Els crèdits extraordinaris i suplementes de crèdit es poden finançar amb romanent líquid de tresoreria; nous o majors ingressos efectivament recaptats sobre els totals previstos en algun concepte del pressupost corrent; anul·lacions o baixes de crèdits d'altres aplicacions del pressupost vigent no compromesos, les dotacions de les quals s'estimen reduïbles sense pertorbació del servei respectiu; i, quan tinguin per objecte inversions, també mitjançant operacions de crèdit. Excepcionalment, d'acord amb els requisits que marca l'article 177.5 del TRLRHL, es podran finançar despeses corrents mitjançant operacions de crèdit.
5. L'expedient serà incoat pel Batle i s'acompanyarà d'una memòria justificativa on quedi constància de: a) La despesa concreta a realitzar i la seva necessitat; b) La inexistència o insuficiència de crèdit; c) Els recursos que han de finançar la modificació; d) Si escau, els nous o majors ingressos que la finançaran i la justificació de què la resta d'ingressos s'executa segons les previsions.
6. L'òrgan competent per aprovar ambdós tipus de modificacions és el Ple de l'Ajuntament. L'aprovació s'ha de fer amb subjecció als mateixos tràmits i requisits que els pressuposts, establerts a l'article 169 del TRLRHL.
7. Els acords que tinguin per objecte la concessió de crèdits extraordinaris o suplementes de crèdit, en casos de calamitat pública o de naturalesa anàloga d'excepcional interès general, són immediatament executius sens perjudici de les reclamacions que es promoguin en contra. Aquestes reclamacions s'han de substanciar dins dels vuit dies següents a la seva presentació, i s'han d'entendre denegades en cas que l'interessat no rebi la notificació de la seva resolució dins del termini citat.





#### Base 14. Crèdits ampliables

1. De conformitat amb el que preveu l'article 39 del RD500, s'estableix que el reconeixement de ferm de majors drets sobre els previstos, en aquells conceptes del Pressupost d'Ingressos que tenen el caràcter de recursos afectats, generarà l'ampliació del crèdit de les partides del Pressupost de Despeses que es financen amb aquells recursos. Els uns i els altres són:

Pressupost d'ingressos		Pressupost de despeses	
83000	Bestretes de personal	1-9201-8300000	Bestretes de personal
391xx	Multes	4-9320-2270800	Servei de recaptació
392xx	Recàrrecs		
393xx	Interessos de demora		

2. L'ampliació de crèdits exigirà la tramitació del corresponent expedient iniciat per la intervenció i aprovat pel batle. De l'ampliació se'n donarà compte al primer Ple que se celebri.

#### Base 15. Transferències de crèdit

1. La transferència la modificació de l'estat de despeses del pressupost mitjançant la qual, sense alterar la quantia total del pressupost, s'imputa l'import total o parcial d'un crèdit a altres aplicacions pressupostàries amb diferent vinculació jurídica.
2. Les transferències de crèdit estan sotmeses a les limitacions establertes a l'article 41 del Reial decret 500/1990, que són les següents:
  - 2.1. No afectaran els crèdits ampliables ni als extraordinaris concebuts durant l'exercici;
  - 2.2. No poden minorar-se els crèdits que hagin estat incrementats amb suplementos o transferències, excepte quan afectin crèdits de personal, ni els crèdits incorporats a conseqüència de romanents no compromesos procedents de pressupostos tancats; i,
  - 2.3. No incrementaran crèdits que, com a conseqüència d'altres transferències, hagin estat objecte de minoració, excepte quan afectin crèdits de personal.
3. Aquestes limitacions no afecten les transferències que es refereixen als programes d'imprevistos i funcions no classificades ni seran aplicables quan es tracti de transferències motivades per reorganitzacions administratives aprovades pel Ple.
4. La tramitació de les transferències requereix que a l'expedient quedi constància que pot minorar-se el crèdit de les aplicacions que el cedeixen sense afectar els compromisos adquirits o que s'estimen indispensables pel correcte desenvolupament del servei o àrea.





A tal efecte, serà suficient incorporar a l'expedient la pertinent retenció de crèdit signada pel regidor delegat corresponent i l'interventor, la signatura del qual equivaldrà a la seva conformitat. En el text de la retenció haurà d'especificar-se a quina o quines aplicacions pressupostàries es transferirà el crèdit.

5. Les transferències entre partides de diferent vinculació jurídica i mateix grup de funció, previ informe de la Intervenció, seran aprovades pel Batle i entraran en vigor immediatament.

En atenció als principis d'eficiència i de simplificació administrativa, per a una major transparència i claredat, es procurarà acumular en un sòl expedient totes les operacions que es realitzin durant un termini determinat, que no podrà ser superior a tres mesos.

En aquests casos, per tal de no demorar la tramitació de les noves despeses a cobrir amb la transferència, per a l'entrada en vigor de cada operació de transferència serà suficient que el Batle signi també la retenció de crèdit a què es refereix el punt anterior d'aquesta base. Posteriorment, s'hauran d'aprovar formalment mitjançant una resolució totes les operacions del període, moment en el qual es donarà compte al Ple de la corporació en la primera sessió que celebri.

6. Les transferències entre partides de diferent grup de funció són competència del Ple de la Corporació, excepte quan afectin despeses de personal. Es tramitaran tal com estableix l'article 179.4 del TRLRHL.
7. Les aplicacions pressupostàries obertes amb saldo zero poden rebre transferències de crèdit conformement a les previsions normatives vigents.

#### **Base 16. Crèdits generats per ingressos**

1. Poden generar crèdit en els estats de despeses dels pressupostos els ingressos de naturalesa no tributària derivats de les següents operacions un cop justificada, segon el cas, l'efectivitat de la recaptació dels drets o l'existència formal del compromís o reconeixement del dret corresponent:
  - a. Aportacions o compromisos fermes d'aportació, de persones físiques o jurídiques per a finançar, juntament amb l'Ajuntament, despeses que per la seva naturalesa estan compreses en les finalitats o objectius dels mateixos;
  - b. Alienacions de béns de l'Ajuntament;
  - c. Prestació de serveis;
  - d. Reemborsaments de préstecs; i,
  - e. Els imports de reintegraments de pagaments indeguts amb càrrec al pressupost corrent, quant a la reposició de crèdit a l'aplicació pressupostària.





2. La generació de crèdits per ingressos exigeix la tramitació del corresponent expedient que contindrà: a. Proposta del regidor delegat corresponent. S'adjuntarà memòria justificativa on consti: la despesa concreta a realitzar; la insuficiència de crèdit; i, els nous o majors ingressos que la finançaran (amb còpia del document acreditatiu). Aquest document, si conté el detall suficient, pot substituir la memòria esmentada; b. Informe d'Intervenció; i, c. Aprovació de l'expedient pel Batle.

#### **Base 17. Incorporació de romanents**

1. Els romanents dels crèdits que concreta l'article 182 TRLRHL, amb els requisits que fixen els articles 47-48 del RD500, es poden incorporar al pressupost de despeses següent amb la tramitació del corresponent expedient que requereix: a) Proposta del regidor o regidora d'Hisenda; b) Informe d'Intervenció; i, c) Resolució del Batle.
2. La incorporació es tramitarà el més aviat possible un cop liquidat l'exercici pressupostari anterior. Això no obstant, pot aprovar-se la incorporació abans que s'hagi aprovat la dita liquidació si pot acreditar-se de forma fefaent els recursos que han de finançar-la i es tracta de: a) Crèdits finançats amb ingressos específics; b) Contractes adjudicats durant l'exercici anterior; o, c) Despeses urgents.
3. A més, fi de complir puntualment compromisos contrets i d'evitar perjudicis a tercers i retards innecessaris, les despeses corresponents a crèdits susceptibles d'incorporació es poden tramitar prèviament a l'esmentada modificació pressupostària, sempre que hi hagi saldo en la bossa de vinculació corresponent.
4. El Batle, previ informe de l'Interventor, establirà la prioritat d'actuacions en els casos en què els recursos disponibles no cobreixin el volum de despesa a incorporar; tenint en compte la prioritat dels compromisos contrets a l'exercici anterior.

#### **Base 18. Baixes per anul·lació**

1. En aplicació de l'article 50 del RD500, es pot donar de baixa per anul·lació qualsevol crèdit del pressupost de despeses fins a la quantia corresponent al saldo de crèdit, sempre que aquesta dotació s'estimi reductible o anul·lable sense pertorbar el funcionament ordinari del servei respectiu.
2. La baixa per anul·lació dels crèdits es pot originar: a) Pel finançament de romanents de tresoreria negatius; b) Pel finançament de crèdits extraordinaris i suplementes de crèdit; o, c) Per l'execució d'altres acords del Ple de l'Ajuntament d'Alaior.
3. L'expedient s'incoarà per ordre del Batle acreditant que no s'origina una pertorbació del servei i, amb un informe previ de la Intervenció, l'aprovarà el Ple. Quan la baixa s'origini pel finançament d'un crèdit extraordinari o un suplement de crèdit, es tramitarà d'acord amb el procediment previst per a aquest tipus de modificació.





### **Base 19. Fons de contingència**

1. L'Ajuntament pot incloure en el pressupost un fons de contingència i altres imprevistos. En aquest cas, com estableix l'article 31 de la LOEPSF, el fons es destinarà a atendre necessitats de caràcter no discrecional i no previstes en el pressupost inicialment aprovat que puguin presentar-se al llarg de l'exercici.
2. No es podran autoritzar o disposar despeses directament amb càrrec al fons de contingència. La seva utilització requerirà sempre la prèvia modificació del pressupost per tal d'imputar les despeses a l'econòmic i al programa que correspongui d'acord amb la naturalesa de la despesa que s'hagi de realitzar.
3. El fons de contingència, en especial, podrà ser utilitzat per finançar l'increment en les retribucions del personal de l'Ajuntament que no s'hagi previst inicialment en el pressupost, però que puguin ser aplicables durant l'exercici a conseqüència de l'aprovació per part de l'Estat, amb posterioritat a l'elaboració d'aquest pressupost, d'un increment de les retribucions del personal al servei del sector públic. L'aprovació d'aquesta modificació serà competència del Batle mitjançant decret.





## TÍTOL III. LES DESPESES PÚBLIQUES

### CAPÍTOL I. LES SITUACIONS DEL CRÈDIT

#### Base 20. Crèdits de l'estat de despeses

Els crèdits consignats en el pressupost de despeses, així com els crèdits procedents de les modificacions de crèdit, es poden trobar en qualsevol de les tres situacions següents: a) Crèdits disponibles; b) Crèdits retinguts; o, c) Crèdits no disponibles.

#### Base 21. Retencions de crèdit

1. En qualsevol moment anterior a la tramitació administrativa d'un expedient, es pot efectuar una retenció de crèdit (RC) amb la finalitat de reservar la consignació pressupostària corresponent, sense necessitat de cap acte administratiu aprovatori, ni fiscalització prèvia, si bé se n'ha de deixar constància a la comptabilitat.
2. La retenció de crèdit és l'acte mitjançant el qual l'Interventor (persona responsable de la unitat de comptabilitat d'Ajuntament), expedeix un certificat d'existència de saldo suficient, respecte d'una aplicació pressupostària de despeses, per a l'autorització d'una despesa o per a una transferència de crèdit i per una quantia determinada. Aquest acte té naturalesa comptable i no forma part de l'exercici de la funció interventora; per tant, no condiciona el sentit de futures actuacions de control.
3. L'existència de crèdit suficient es verifica, en tot cas, al nivell al qual s'estableix la vinculació jurídica del crèdit. En el cas de les retencions de crèdit per transferències a altres aplicacions pressupostàries a més, es verifica al nivell de l'aplicació pressupostària que cedeix el crèdit.

#### Base 22. Crèdits no disponibles

1. En el cas de despeses a finançar, totalment o parcialment, mitjançant ingressos afectats (préstecs, alienacions d'inversions, subvencions, donacions o altres formes de cessió de recursos per part de tercers) – d'acord amb el que disposa l'article 173.6 del TRLRHL –, la unitat de comptabilitat retindrà el crèdit per no disponibilitat fins a l'import previst en l'estat d'ingressos d'aquesta forma: a) En el cas de despeses finançades amb préstec, fins que es concedeixi l'autorització corresponent o fins que es formalitzi l'operació; i, b) En la resta de despeses, fins que es disposi de la documentació fefaent que acrediti el compromís ferm d'aportació.

Quan es disposi de documents que acreditin l'aportació o l'autorització corresponent, el centre gestor ha de proposar l'anul·lació de la retenció de crèdit per no disponibilitat i adjuntar com a justificant el mateix document acreditatiu.

2. No s'aplicarà l'anterior punt quan es tracti d'ingressos de caràcter recurrent (això és, que s'obtenen any rere any), provinents de l'Estat, la Comunitat Autònoma de les Illes Balears o del Consell Insular de Menorca destinats a finançar serveis de





l'Ajuntament d'Alaior (capítols 1 i 2 de l'estat de despeses); la resolució dels quals (o la signatura del conveni corresponent) es formalitza habitualment durant l'exercici però amb vigència a 1 de gener. En aquests casos, la retenció es farà per diferència entre la previsió de l'estat d'ingressos i l'ingrés recurrent. Es farà un seguiment especial d'aquests ingressos i, si escau, es faran retencions de crèdits addicionals.

3. Si el Batle o un regidor considera necessari declarar la no disponibilitat total o parcial d'un crèdit pressupostari de la qual és responsable, proposarà raonadament al Ple la declaració de no disponibilitat (i, quan pertoqui, la reversió del crèdit a la situació de crèdit disponible). A càrrec del saldo declarat no disponible no es podran acordar autoritzacions de despeses ni transferències i el seu import no pot ser incorporat al pressupost del següent exercici.





## CAPÍTOL II. L'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST DE DESPESES

### Base 23. Anualitat pressupostària

1. Amb càrrec als crèdits de l'estat de despeses, únicament es poden contreure obligacions derivades de despeses efectuades durant l'exercici.
2. No obstant això, i amb caràcter excepcional, s'apliquen als crèdits del pressupost vigent, en el moment del seu reconeixement, les obligacions següents: a) Les que resultin de la liquidació d'endarreriments al personal. L'òrgan competent per al seu reconeixement és el Batle; b) Les derivades de compromisos de despeses degudament adquirits en exercicis anteriors, amb la incorporació prèvia dels crèdits corresponents; i, c) Les procedents del reconeixement extrajudicial de crèdit.

### Base 24. Fases de la gestió del pressupost de despeses

1. La gestió dels pressupostos es desenvolupa a través de les fases següents: Autorització de la despesa (Fase A); Disposició o compromís de la despesa (Fase D); Reconeixement de l'obligació (Fase O); i, Ordenació del pagament (Fase P).
2. En tot cas, la confecció dels documents comptables definitius és responsabilitat de l'àrea de comptabilitat de l'Ajuntament. Això no obstant, es poden crear àrees gestores de despesa que seran les responsables de confeccionar els documents comptables corresponents a la seva àrea. En aquests casos, els documents tindran la consideració d'operacions provisionals i seran únicament vàlids una vegada registrats en el sistema d'informació comptable i validats per la Intervenció.

### Base 25. Autorització de la despesa

1. L'autorització constitueix l'inici del procediment d'execució de la despesa – si bé no implica relacions amb tercers externs a l'entitat local –, i és l'acte administratiu en virtut del qual s'acorda la realització d'una despesa determinada, en quantia certa o aproximada, reservant a aquesta finalitat la totalitat o part d'un crèdit pressupostari.
2. L'autorització de despeses requereix l'emissió del document comptable A.

### Base 26. Disposició de la despesa

1. La disposició o el compromís de despeses és l'acte mitjançant el qual s'acorda la realització d'una despesa prèviament autoritzada. Té rellevància jurídica amb tercers, i vincula l'entitat a la realització d'una despesa concreta i determinada, tant en la seva quantia com en les condicions de la seva execució.
2. L'aprovació de la disposició dona lloc a l'emissió del document comptable D.





### **Base 27. Reconeixement de l'obligació**

1. El reconeixement de l'obligació és l'acte mitjançant el qual es declara l'existència d'un crèdit exigible contra l'entitat, derivat d'una despesa autoritzada i compromesa, amb l'acreditació documental prèvia, davant l'òrgan competent, de la realització de la prestació o del dret del creditor, de conformitat amb els acords que al seu dia van autoritzar i comprometre la despesa.
2. La simple prestació d'un servei o la realització d'un subministrament o obra no són títol suficient perquè l'entitat es reconegui deutora per aquest concepte si el dit servei, subministrament o obra no han estat requerits o sol·licitats per l'autoritat o l'òrgan competent. Si no ha precedit l'autorització corresponent, es pot produir l'obligació unipersonal de retornar els materials i efectes o d'indemnitzar el subministrador o executant.
3. Els expedients de reconeixement d'obligacions s'han de tramitar de conformitat amb la naturalesa jurídica de les obligacions i els criteris establerts en aquestes Bases, i d'acord amb la circular i els models normalitzats que estableixi la Intervenció en relació amb els documents i requisits que, d'acord amb el tipus de despeses, justifiquin el reconeixement de l'obligació.
4. El reconeixement de l'obligació comporta l'expedició del document comptable O.

### **Base 28. Documents acreditatius de les obligacions**

D'acord amb els articles 59 i 60 del RD 500/90, els documents necessaris i suficients per al reconeixement d'obligacions, segons el tipus de despesa, són:

CAPÍTOL 1: La nòmina, liquidacions de la Seguretat Social o resolucions d'Alcaldia.

CAPÍTOL 2 i 6: Factures. No s'admetran les factures que no s'adeqüin al que estableix Real Decreto 1619/2012, de 30 de novembre, que regula les obligacions de facturació. Amb caràcter general, les factures que es presentin a l'Ajuntament hauran d'incloure: numeració correlativa; lloc i data d'emissió; NIF, nom o raó social i domicili de qui expedeix la factura i del destinatari de les operacions (Ajuntament d'Alaior); descripció de la despesa; preu, tipus impositius i quota tributària (o, si n'és el cas, indicació d'exempció o no subjecció). En el cas de contractacions, concessions, convenis, etc., hom s'ajustarà al que s'hi estipuli.

Per activitats del tipus impartició de cursos, conferències, seminaris i d'altres similars, s'admeten rebuts signats per tercers, sempre que es tracti d'una contraprestació per una activitat que no és habitual i que no suposa l'exercici d'una activitat professional o empresarial per part del tercer, i que com a tal no està subjecta a IVA. En aquests casos la contraprestació tindrà la consideració de rendiments del treball als efectes de l'IRPF, havent-se de realitzar les corresponents retencions a compte de l'impost.





CAPÍTOLS 3 i 9: Els quadres d'amortització vigents i altres documents fixats per normativa o contracte. Per aplicar la despesa financera derivada d'endeutament amb entitats bancàries n'hi ha prou amb el resguard del càrrec aplicat.

CAPÍTOLS 4 i 7: Exceptuant les subvencions a entitats i particulars: el càrrec que presentin terceres persones, conformement amb el conveni, l'acord o la norma legal que el sustenti.

### **Base 29. Òrgans competents**

1. Corresponen als regidors i regidores amb competències delegades l'autorització i la disposició de despeses de la seva àrea per import de fins a 3.000 € (IVA no inclòs), així com la competència com a òrgan de contractació per als mateixos imports.
2. Corresponen al regidor o regidora amb competències delegades en matèria d'Hisenda les competències següents:
  - a. L'autorització i disposició de les despeses de la seva àrea per imports inferiors a 15.000 € (IVA no inclòs), així com la competència com a òrgan de contractació per als mateixos imports.
  - b. L'autorització i disposició de despeses de la resta d'àrees de l'Ajuntament per quantitats superiors a 3.000 € i inferiors a 15.000,00 € (en els dos casos IVA no inclòs), prèvia proposta del regidor de l'àrea corresponent; així com la competència com a òrgan de contractació per als mateixos imports.
  - c. La competència per reconèixer les obligacions quan el seu import sigui inferior a 15.000,00 € (IVA no inclòs).
3. Corresponen a l'Alcaldia les autoritzacions i disposicions de despeses en les àrees delegades, quan la quantia d'aquestes sigui igual o superior a 15.000 € i inferior als 40.000 € (en ambdós casos IVA no inclòs); les autoritzacions i disposicions de despeses en les àrees no delegades, inferiors a l'import de 40.000 € (IVA no inclòs); i, en tot cas, el reconeixement d'obligacions per imports iguals o superiors a 15.000 € (IVA no inclòs) i fins al 10% dels recursos ordinaris.
4. Corresponen a la Junta de Govern, per delegació d'Alcaldia, les autoritzacions i disposicions quan la quantia d'aquestes sigui igual o superior als 40.000 € (IVA no inclòs) i fins a la quantia que per Llei correspongui al Ple.
5. La Junta de Govern, per delegació del Ple, és l'òrgan competent per a l'aprovació o modificació de projectes d'obra no prevists en el Pressupost, sempre que el seu import no superi el 10% dels recursos ordinaris i la seva durada no sigui superior a quatre anys. Els compromisos de despeses de pressuposts futurs que això impliqui, no podrà superar anualment el 2% dels ingressos corrents del darrer exercici liquidat, sempre que no compti amb el finançament d'altres administracions.





Quantia de la despesa (IVA exclòs)		DESPESES NO PLURIENNALS – FASES DE LA DESPESA			
Des de:	Fins:	FASE A	FASE D	FASE O	FASE P
0,00 €	3.000,00 €	Regidors delegats	Regidors delegats	Regidor Hisenda	Batle
3.000,01 €	14.999,99 €	Regidor Hisenda	Regidor Hisenda	Regidor Hisenda	Batle
15.000,00 €	39.999,99 €	Batle	Batle	Batle	Batle
40.000,00 €	(*)	Junta de Govern	Junta de Govern	Batle	Batle

(\*) Fins a la quantia en què sigui competent el Ple: 10% dels recursos ordinaris (Veure base 3).

DESPESES PLURIENNALS: FASES A i D	
Batle	Import global fins a 39.999,99 € (IVA no inclòs)
Junta de Govern	Import global igual o superior a 40.000,00 € (IVA no inclòs)
Ple	Import global superior al 10% dels recursos ordinaris o durada superior als 4 anys

### Base 30. Procediment abreujat de tramitació

Un mateix acte administratiu de gestió del pressupost de despeses pot comprendre més d'una fase d'execució de les assenyalades. En aquest cas, l'acte administratiu que acumuli més d'una fase produeix els mateixos efectes que si cada fase s'acordés en actes administratius separats. Es poden donar, exclusivament, els supòsits següents: a) AD: autorització - disposició; i, b) ADO: autorització - disposició - reconeixement de l'obligació. L'òrgan o autoritat que adopti l'acord o resolució ha de tenir competència per aprovar totes i cadascuna de les fases que s'hi incloguin.

### Base 31. Acumulació de les fases AD

Un mateix acte administratiu pot abastar les fases A i D d'execució del pressupost de despeses, en general, quan siguin coneguts, en el moment d'iniciar la tramitació, la persona interessada i la quantia de la despesa. En particular, s'acumularan ambdues fases, en els supòsits següents:

1. En els crèdits incorporats d'exercicis anteriors que en el moment de la incorporació es trobin en fase D. L'aprovació de l'expedient d'incorporació suposa, si no s'ha fet prèviament, la tramitació del document AD per a tots aquests crèdits.
2. Les despeses pluriennals i anticipades i les de caràcter successiu aprovades en exercicis anteriors requereixen la realització del document A o AD amb l'entrada en vigor del pressupost de cada exercici afectat.
3. Els lloguers, interessos i quotes d'amortització de préstecs concertats, contractes menors (excepte les despeses menors), les subvencions nominatives i les atorgades mitjançant concessió directa, etc.





### **Base 32. Acumulació de les fases ADO**

Es poden acumular les fases d'autorització, disposició i reconeixement de l'obligació de la despesa (ADO) quan siguin coneguts, en el moment d'iniciar la tramitació, la persona interessada, la quantia de la despesa i l'efectiva realització de la contraprestació a càrrec del tercer.

Amb caràcter orientatiu, s'inclouen en aquesta possibilitat les despeses següents:

- a. Les despeses amb caràcter d'urgència;
- d. Els contractes menors i equiparables (tramitats com despesa menor);
- e. Les despeses provinents de bestretes de caixa fixa;
- f. Les bestretes de personal;
- g. Les retribucions del personal i dels càrrecs polítics i les quotes de Seguretat Social;
- h. Les despeses derivades de l'endeutament;
- i. Les subvencions i transferències conformement amb la seva normativa;
- j. Els reconeixements extrajudicials de crèdits; etc.

### **Base 33. Despeses pluriennals**

1. Les despeses de caràcter pluriennal són les que estenen els seus efectes econòmics a exercicis posteriors a aquell en què s'autoritzen i comprometen.
2. L'autorització i el compromís de les despeses de caràcter pluriennal se subordina al crèdit que per a cada exercici es consigna en els respectius pressupostos (article 174.1 del TRLRHL).
3. Es poden adquirir compromisos de despeses amb caràcter pluriennal sempre que la seva execució s'iniciï en el mateix exercici i que, a més, es trobin en algun dels següents supòsits de l'article 174.2 del TRLRHL:
  - a. Inversions i transferències de capital;
  - b. Els demès contractes i els de subministrament, de consultoria, d'assistència tècnica i científica, de prestació de serveis, d'execució d'obres de manteniment i d'arrendament d'equips no habituals, sotmesos a les normes de la LCSP, que no puguin ser estipulats o resultin antieconòmics per un any;
  - c. Arrendaments de béns immobles;
  - d. Càrregues financeres dels deutes de l'entitat local; i,





- e. Transferències corrents que es deriven de convenis subscrits amb altres entitats públiques o privades sense ànim de lucre.
4. El Ple de l'Ajuntament aprova expressament, en aplicació de l'article 174.4 del TRLRHL, les despeses d'inversió de caràcter pluriennal que figuren en l'annex 3 d'aquestes bases d'execució, podent-se adquirir compromisos de despesa que s'hagin d'estendre a exercicis futurs fins l'import que per a cada una de les anualitats s'hi determina.
5. El Ple, d'acord amb l'article 174.5 del TRLRHL, pot ampliar el nombre d'anualitats i elevar els percentatges previstos a l'article 173.3, quan es tracti de despeses pluriennals que s'hagin d'executar en períodes superiors als quatre anys o les anualitats de les quals excedeixin les quanties establertes a la legislació vigent.  
  
En particular, per economia processal, s'entenen autoritzades fins a l'import que correspongui les despeses pluriennals originades pels convenis que tinguin per objecte la continuïtat dels serveis mancomunats amb les administracions de l'Illa de Menorca (Prevenició i extinció d'incendis, neteja del litoral, acolliment i alberg d'animals, atenció educativa infantil, serveis bibliotecaris, etc.).
6. Correspon al Batle l'autorització i disposició de qualsevol despesa pluriennal, quan la quantia de la despesa sigui inferior als 40.000,00 € i a la Junta de Govern quan sigui igual o superior als 40.000,00 € i no sigui superior al 10% dels recursos ordinaris del pressupost, ni en qualsevol cas a sis milions d'euros; en ambdós casos, quan la durada no sigui superior a quatre anys i sempre que l'import acumulat de totes les seves anualitats no superi el percentatge indicat, referit als recursos ordinaris del pressupost del primer exercici, ni la quantia assenyalada. Correspon al Ple de la Corporació l'autorització i disposició en la resta de casos.
7. A l'efecte d'un seguiment pressupostari i comptable adequat, la despesa pluriennal comporta l'expedició dels documents comptables corresponents: RC de tramitació anticipada, que inclou el crèdit màxim a pressupostar en els exercicis següents, i els documents comptables A, D i AD d'exercicis futurs, que s'emeten amb les mateixes particularitats que els documents A, D i AD ordinaris.

#### **Base 34. Despeses de tramitació anticipada**

1. La tramitació d'expedients de despesa es podrà iniciar en l'exercici immediatament anterior a aquell en el que hagi de començar l'execució de la dita despesa, d'acord amb el que es regula en el punts següents.
2. Els expedients de contractació es poden adjudicar i formalitzar encara que la seva execució, tant si es fa en una com en diverses anualitats, s'hagi d'iniciar en l'exercici següent. A aquests efectes, la documentació de l'expedient que es tramiti anticipadament ha d'incorporar les particularitats següents:





- a. En el plec de clàusules administratives particulars s'ha de fer constar que l'adjudicació del contracte queda sotmesa a la condició suspensiva d'existència de crèdit adequat i suficient per finançar les obligacions derivades del contracte a l'exercici corresponent.
  - b. El document comptable de futurs s'ha d'acompanyar de: (i) Un informe de la unitat de comptabilitat en el qual es faci constar que per al tipus de despesa a efectuar existeix normalment crèdit adequat i suficient en el pressupost de l'Ajuntament; o bé que està previst crèdit adequat i suficient en el projecte de pressuposts, sotmès a aprovació i corresponent a l'exercici en el qual s'hagi d'iniciar l'execució de la despesa; (ii) Excepcionalment, si no es donen les circumstàncies necessàries que permeten emetre l'informe anterior, la proposta d'acord ha de recollir en la part dispositiva el compromís d'incloure la despesa en el projecte de pressupost.
3. Les convocatòries anticipades de subvencions poden aprovar-se a l'exercici anterior en què s'hagi de resoldre la mateixa, sempre que l'execució de la despesa comenci en la mateixa anualitat en què es produeix la concessió. A l'expedient haurà d'incorporar-se la condició suspensiva d'existència de crèdit adequat i suficient per finançar les obligacions derivades de la subvenció a l'exercici corresponent i l'altra documentació assenyalada al punt b anterior.
  4. En el cas de despeses de tramitació anticipada que, a més, tinguin caràcter pluriennal, s'ha d'acreditar el compliment dels límits o imports autoritzats a l'article 174 del TRLRHL.
  5. A l'efecte d'un seguiment pressupostari i comptable adequat, la despesa de tramitació anticipada comporta l'expedició dels documents comptables corresponents: RC de tramitació anticipada, que inclou el crèdit màxim a pressupostar en els exercicis següents, i els documents comptables A, D i AD d'exercicis futurs, que s'emeten amb les mateixes particularitats que els documents A, D i AD ordinaris.

**Base 35. Expedients condicionats a una modificació pressupostària, a l'obtenció d'una subvenció sol·licitada o a la concertació d'una operació de crèdit**

1. Poden tramitar-se de forma anticipada expedients de despesa que s'hagin de finançar amb una modificació pressupostària, una subvenció o un préstec encara no concertat.
2. En aquests casos únicament es pot arribar fins a la fase d'autorització de la despesa (Fase A), deixant constància a l'expedient de la condició suspensiva de l'efectiva consolidació dels recursos que l'han de finançar. A més, la documentació de l'expedient inclourà les següents particularitats:





- a. El certificat d'existència de crèdit serà substituït per un informe d'intervenció on es faci constar:
    - (i) En el cas de modificacions de crèdit, que s'està tramitant l'expedient de modificació de crèdit, que aquesta modificació és viable i que quan aquesta entri en vigor es comptarà amb el crèdit adequat i suficient per a dur a terme la despesa;
    - (ii) En el cas de subvencions, que la subvenció ha estat tramitada, que l'import sol·licitat és suficient per finançar la despesa i que no existeixen dubtes raonables del fet que la subvenció finalment no es concedeixi ni que el seu import pugui ser molt menor al sol·licitat; i,
    - (iii) En el cas de préstecs, que l'expedient de contractació s'està tramitant i que no existeixen dubtes raonables del fet que no s'acabi concertant.
  - b. La proposta de resolució i en el seu cas els plecs de la contractació, hauran d'expressar que l'aprovació de l'expedient queda condicionada a l'existència de crèdit suficient i adequat, una vegada entri en vigor la modificació pressupostària en tràmit, s'obtingui la subvenció o es concerta el préstec.
3. No podran adoptar-se acords de disposició de despesa (fase D), que impliquen compromisos amb tercers fins que entri en vigor la modificació pressupostària, s'hagi obtingut la subvenció o s'hagi concertat el préstec, segons el cas. En particular, no es podran adoptar acords d'adjudicació de contractes ni de concessió de subvencions, mentre la modificació pressupostària no hagi entrat en vigor.





## CAPÍTOL III. ESPECIALITATS DE LES DESPESES DE PERSONAL

### Base 36. Gestió pressupostària de les despeses de personal

1. L'aprovació de la plantilla i de la relació de llocs de treball pel Ple suposa l'autorització de la despesa dimanant de les retribucions bàsiques, complementàries i les cotitzacions socials corresponents. Es tramitarà una retenció de crèdit (RC) per a cada una de les quatre vinculacions de crèdit (0-1-1, 0-2-1, 0-3-1 i 0-9-1), anotada a l'aplicació pressupostària amb major crèdit inicial de cada una de les vinculacions, per import de les places inicialment cobertes imputables a les mateixes (inclòs el personal temporal amb nomenament o contracte vigent per a l'exercici en curs).
2. La tramitació de noves **incorporacions de personal** (aprovació de la convocatòria per a proveir places o llocs de treball vacants que suposa l'autorització de despesa; o, les propostes de nomenament de funcionaris, nomenament de personal eventual, contractació de personal laboral o incorporació de funcionaris en comissió de serveis, que suposen el compromís de despesa), l'**increment de retribucions** que puguin produir-se durant l'exercici (augment de triennis, atribució de complements, etc. que suposen el compromís de despesa); i, el **reconeixement de retribucions variables** a aplicar a la nòmina següent (gratificacions, indemnitzacions per raó de servei, etc. que també suposen el compromís de despesa); requereix la prèvia ampliació de la retenció de crèdit (RC) de la corresponent vinculació de crèdit, en l'import màxim previst. El servei de RRHH ho sol·licitarà abans d'impulsar la corresponent proposta de resolució amb fiscalització.
3. Les retencions de crèdit anteriors es minoraran (RC/), en l'import aprovat de la nòmina i la seguretat social a càrrec de l'Ajuntament a efectes d'aplicar-les al pressupost mitjançant ADO. A aquests efectes, els informes tècnics o informes-proposta corresponents han de desglossar els imports per vinculacions. També pot donar lloc a una minoració de les retencions esmentades, qualsevol moviment de personal (baixes, reducció de jornada, etc.), que incideixi en l'import retingut, comunicant-ho prèviament a la Intervenció.
4. En el supòsit que s'introdueixin millores en els aplicatius de gestió de les nòmines i de comptabilitat que els permetin interoperar i anotar els documents comptables adients (AD per a la plantilla inicial coberta, A per a les convocatòries, AD per l'increment de retribucions anuals o el reconeixement de retribucions variables, etc.) i anotar-les a cada aplicació pressupostària, la Intervenció dictarà les instruccions precises per ajustar el contingut dels anteriors punts d'aquesta base d'execució.





### **Base 37. Tramitació de les nòmines i de les quotes de la seguretat social**

1. La tramitació de les nòmines i de les quotes de la seguretat social requereix la tramitació d'un expedient administratiu que s'ha de sotmetre a la fiscalització prèvia per part de la Intervenció de l'Ajuntament.
2. El pagament de la nòmina mensual té caràcter no pressupostari. L'aplicació al pressupost de despeses, mitjançant ADO, s'ha de fer en el termini de 30 dies comptadors a partir del dia que es faci el pagament. L'interventor ha d'informar mensualment de les incidències produïdes en l'aplicació d'aquesta despesa.
3. La nòmina mensual pot recollir les despeses meritades corresponents a les retribucions bàsiques, a les retribucions complementàries i a les cotitzacions socials del personal donat d'alta a principi de l'exercici més les variacions (alta de personal, reconeixement de triennis, retribucions variables, etc.), aprovades durant l'exercici i prèviament a la tramitació de la nòmina mitjançant la resolució corresponent. Les retribucions variables (dietes, locomoció, gratificacions, etc.), han d'aprovar-se mensualment i prèviament a l'aprovació de la nòmina mensual.

### **Base 38. Autorització per a la contractació de personal**

Als efectes d'allò que pugui preveure la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat per a l'any 2023, sobre l'autorització prèvia necessària per a la contractació de personal laboral temporal i el nomenament de funcionaris interins i de personal estatutari temporal, serà preceptiva autorització del Regidor d'hisenda, prèvia reserva de crèdit i informe del Departament de recursos humans.

### **Base 39. Indemnitzacions per raó de servei**

1. Les indemnitzacions per raó de servei a què tenen dret els treballadors de l'Ajuntament, tant funcionaris com laborals, es fixen d'acord amb el que disposi la normativa d'aplicació (Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei; els respectius convenis, etc.).
2. Els membres de la corporació també tenen dret a percebre les indemnitzacions per raó de servei en les mateixes condicions que els treballadors de l'Ajuntament.

### **Base 40. Bestretes reintegrables i préstecs al personal**

D'acord amb el que estableixen els corresponents convenis de personal, es poden concedir bestretes reintegrables i préstecs al personal de l'Ajuntament que quedaran condicionades a la disponibilitat de tresoreria i s'aprovaran amb caràcter discrecional. En el cas de préstecs que no meritin interessos, s'aplicarà la legislació vigent sobre l'impost de renda de les persones físiques, considerant els interessos no abonats com a remuneració en espècie amb la pertinent retenció en la nòmina.





#### **Base 41. Retribució dels membres de la corporació**

Els membres de la corporació que exerceixin delegacions i responsabilitats de govern rebran les següents retribucions, tal com s'estableix en l'acord de Ple de 26 de juny de 2019:

- Alcaldia. Per una dedicació del 85% de la jornada: 37.800 € anuals.
- Primera tinenta de batle i regidora de l'Àrea Social, Habitatge, Seguretat, Mobilitat, Sanitat Pública, Recursos Humans i Administració Electrònica. Per una dedicació del 64% de la jornada: 27.000 € anuals.
- Segon tinent de batle i regidor d'Esports, Festes, Joventut, Fires i Mercats. Per una dedicació del 64% de la jornada: 27.000 € anuals.
- Tercer tinent de batle i regidor d'Urbanisme i Hisenda. Sense retribucions.
- Quarta tinenta de batle i regidora d'Urbanitzacions, Medi Ambient, Energia i Neteja Viària. Per una dedicació del 58% de la jornada: 24.000 € anuals.
- Regidor delegat de Promoció Econòmica, Foment de l'Ocupació, Manteniment de Vies Públiques, Cementiri i Parcs i Jardins. Per una dedicació del 58% de la jornada: 24.000 € anuals.
- Regidor delegat de Cultura i Educació i Patrimoni. Per una dedicació del 58% de la jornada: 24.000 € anuals.

#### **Base 42. Indemnitzacions als membres de la corporació**

Tots els regidors que no tenen dedicació exclusiva o parcial rebran una assignació per l'assistència a les sessions dels òrgans col·legiats de què formen part, pels següents conceptes i quanties:

Assistència al Ple: 150,00 €

Assistència a Comissió Informativa permanents: 70,00 €

Assistència a Junta de Portaveus: 70,00 €

#### **Base 43. Dotació econòmica als grups polítics**

D'acord amb el que s'estableix en l'article 73.3 de la Llei 7/1985, Reguladora de les Bases del Règim Local, s'assigna una dotació econòmica als grups polítics per dur a terme les seves funcions per un import de 131,38 € mensuals per cada grup polític i 46,20 € mensuals per cada membre del grup.





## CAPÍTOL IV. ESPECIALITATS DE L'ACTIVITAT CONTRACTUAL

### Base 44. Règim general de la contractació

1. Les contractacions es realitzaran sempre d'acord amb el que s'estableix en la LCSP. En especial, s'ha de garantir que les contractacions s'ajusten als principis de llibertat d'accés a les licitacions, publicitat i transparència dels procediments, així com assegurar, en connexió amb el principi d'estabilitat pressupostària i control de la despesa, una utilització eficient dels fons - destinats a la realització d'obres, l'adquisició de béns i la contractació de serveis -, mitjançant l'exigència de la definició prèvia de les necessitats a satisfer, la salvaguarda de la lliure competència i la selecció de l'oferta econòmica més avantatjosa.
2. En aplicació del principi de llibertat d'accés a les licitacions públiques, es procurarà utilitzar sempre que sigui possible algun dels procediments de licitació oberts o qualsevol altre que faciliti donar un compliment adequat a aquest principi. Per tant, es limitarà al màxim l'ús de la figura del contracte menor d'acord amb els criteris que es preveuen en el punt següent.
3. Es consideren contractes menors (article 118 de la LCSP), els contractes de valor estimat inferior a 40.000 € si són contractes d'obra, o de 15.000 € si són contractes de subministrament o de serveis, d'una durada no superior a l'any i no prorrogables, que tenen per objecte atendre necessitats puntuals.

La nota característica dels contractes menors és la seva excepcionalitat i, per tant, no s'ha d'emprar per atendre necessitats recurrents, periòdiques o que puguin ser anticipades fent ús d'un grau raonable de planificació. No obstant això, per eficiència, eficàcia i simplificació administrativa, quan les despeses siguin d'una entitat prou petita que resulti antieconòmic la utilització d'un procediment obert - en la mesura que sigui desproporcionat el cost i el temps de tramitació, en relació amb l'import del contracte per a la necessitat que es pretén cobrir i a l'agilitat que demanda l'eficàcia i l'eficiència en la gestió pública municipal -, aquest tipus de necessitats es podran atendre mitjançant les bestretes de caixa fixa i mitjançant el sistema de pagaments de despeses menor.

4. En la tramitació de contractes menors ha de valorar-se el compliment el principi de no fraccionament fraudulent de contractes amb la finalitat de disminuir la quantia per eludir requisits de publicitat o relatius al procediment d'adjudicació que correspongui. En aquest sentit, els l·lindars quantitativs són orientatius, essent l'objecte del contracte i la finalitat perseguida o la necessitat a satisfer els elements claus per valorar el compliment o no d'aquest principi de no fraccionament.
5. En la mesura que sigui possible (segons l'acord de Ple adoptat en data 10 de desembre de 2015), les compres que faci l'Ajuntament s'efectuaran a comerços locals del municipi d'Alaior. De la mateixa manera, en els contractes de serveis en





què es convidi a participar com a mínim tres persones o entitats, se sol·licitaran els serveis de tècnics col·legiats als col·legis oficials de Menorca o amb demarcació a Menorca.

#### **Base 45. Tramitació de despeses contractuals**

1. En iniciar-se l'expedient, per les despeses que són objecte de contractació, s'ha de sol·licitar l'expedició d'una retenció de crèdit (RC), per import del pressupost base de licitació. Un cop s'hagi aprovat l'expedient es comunicarà a la unitat de comptabilitat per tal que s'expedeixi el document d'autorització (A) corresponent.
2. Una vegada adjudicat el contracte es tramitarà el document de disposició o compromís de la despesa (D o AD). Si l'import adjudicat és inferior al de la licitació, en la mateixa proposta en que s'adjudica el contracte s'ha d'aprovar l'anul·lació del saldo sobrant (diferència entre els documents A o RC i D), per tal que la unitat de comptabilitat pugui tramitar els documents barra corresponents. En els contractes d'obra s'haurà de tenir en compte el que es preveu a la base 47.
3. Si el contracte és susceptible de recurs especial en matèria de contractació, els imports disposats en l'adjudicació tindran caràcter provisional i no esdevindran definitius fins que s'aprovi la formalització del contracte.
4. Si per qualsevol circumstància es produeix un desajust entre les anualitats previstes i les necessitats reals que el desenvolupament normal dels treballs exigeix en l'ordre econòmic; en contractes no adjudicats, l'òrgan de contractació ha d'adequar les anualitats en el mateix acord d'adjudicació, atenent a la nova data prevista per a l'inici de l'execució. Si el desajust es produeix una vegada formalitzat el contracte, s'ha de tramitar un expedient de reajustament d'anualitats amb els requisits que estableix l'article 96 del Reial decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament general de la Llei de contractes de les administracions públiques. En ambdós casos, l'expedient ha de fiscalitzar-se prèviament per la Intervenció.

#### **Base 46. Contractes amb preus unitaris**

1. En contractes de subministraments i de serveis en què l'empresari s'obligui a lliurar una pluralitat de béns o a executar el servei de forma successiva i per preu unitari, sense que el nombre total de lliuraments o prestacions inclosos en l'objecte del contracte es defineixi amb exactitud pel fet d'estar subordinats a les necessitats de l'Administració, el contracte s'ha d'adjudicar per l'import de licitació, que té caràcter de pressupost màxim, encara que hi hagi baixa en l'oferta dels preus unitaris. Per tant, l'import de la disposició de la despesa (D) coincidirà amb el document comptable A inicialment aprovat i no s'hi aplicaran les previsions de la base 45.
2. La minoració de les necessitats reals respecte del nombre d'unitats estimades inicialment a conseqüència d'una revisió a la baixa de les necessitats de





l'Administració, sense que variïn ni els preus unitaris ni l'objecte del contracte, dona lloc a una modificació de l'expedient de despesa sense que es consideri una modificació contractual, i el crèdit compromès es podrà alliberar amb anterioritat a la liquidació del contracte, prèvia tramitació de la modificació de l'expedient de despesa esmentada.

3. L'increment de les necessitats reals respecte del nombre d'unitats estimades inicialment, en canvi, requereix un expedient de modificació del contracte corresponent, en els termes que estableix la disposició addicional 33a de la LCSP.

#### **Base 47. Dotació pressupostària per increment d'unitats executades**

1. En la tramitació dels contractes d'obres, als efectes previstos a l'article 242.4 de la LCSP, s'ha de preveure una dotació pressupostària addicional d'un 10% del preu del contracte. Amb aquesta finalitat es farà un document comptable A per aquest import addicional, que s'ha d'ajustar en la fase d'adjudicació o formalització (En la proposta ha de constar l'anul·lació del saldo sobrant). En el cas de despeses pluriennals, el document comptable A es farà mitjançant una operació d'exercicis de futurs amb càrrec a l'últim exercici previst.
2. El mateix aplica a la tramitació dels contractes de subministraments (article 301.2 de la LCSP) i de serveis (article 309.1 de la LCSP), per preus unitaris o unitats d'execució, quan així s'hagi establert en el plec de clàusules administratives.

#### **Base 48. Tramitació de contractes menors**

1. Els expedients de contractació menor s'iniciaran per ordre d'Alcaldia o del regidor delegat i s'adjudicaran per l'òrgan competent d'acord amb la base 29.
2. La tramitació dels contractes menors exigirà l'obertura d'un expedient de contractació en el que, com a mínim, s'inclourà.
  - a. Proposta de despesa de l'òrgan de contractació que haurà de contenir: (i) Descripció/detall de l'objecte del contracte; (ii) Justificació de la necessitat del contracte; (iii) Justificació que no s'està alterant l'objecte del contracte per tal d'evitar un contracte no menor; (iv) Justificació de perquè, en el seu cas, no s'han sol·licitat un mínim de tres pressupostos.
  - b. En el cas dels contractes d'obra, pressupost o projecte de l'obra en el cas que sigui preceptiu.
  - c. Ordre d'adjudicació del contracte i la notificació al contractista.
  - d. Document comptable AD signat pel regidor delegat de l'àrea corresponent i del regidor delegat Hisenda.





3. En els contractes menors tramitats utilitzant el sistema de bestreta de caixa fixa o el sistema de pagaments de despeses menors, la tramitació de l'expedient exigirà únicament una proposta de despesa signada pel regidor delegat, que servirà al mateix temps d'ordre d'adjudicació. L'aprovació de la despesa, la disposició i el reconeixement de l'obligació, s'aprovaran simultàniament en el mateix moment de tramitar la corresponent factura.
4. Els contractes menors amb un termini d'execució que faci preveure que les factures corresponents no arribaran fins a l'exercici següent es tramitaran com una despesa anticipada d'acord amb les previsions de la base 34.

#### **Base 49. Registre de factures**

1. El registre d'entrada de factures ajusta el seu funcionament a 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, així com al que preveuen aquestes Bases.
2. El proveïdor que hagi expedit una factura pels serveis prestats o béns entregats a l'Ajuntament, té l'obligació de presentar-la en un registre administratiu, d'acord amb els termes previstos en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
3. L'Ajuntament d'Alaior disposa del registre comptable de factures gestionat pel departament d'intervenció i comptabilitat. El registre comptable de factures és el registre de justificants del programa de comptabilitat SICALWIN.
4. L'article 8 de l'Ordenança municipal per a l'accés dels ciutadans als serveis públics mitjançant l'ús de mitjans electrònics (BOIB núm. 188 de 25 de desembre de 2010), estableix que els licitadors i contractistes, i en general les empreses o treballadors autònoms que prestin serveis a l'Ajuntament, tenen l'obligació de comunicar-se electrònicament amb l'Ajuntament; inclosa la presentació telemàtica de les factures.
5. En conseqüència, tots els proveïdors que realitzin prestacions o entreguin béns a l'Ajuntament, siguin persones jurídiques o persones físiques, estan obligats a presentar les factures pels mitjans telemàtics que s'indiquen, independentment de l'import d'aquestes. Per tant, als registres de l'Ajuntament no s'admeten factures en format paper.
  - a. Els contractistes obligats a emetre i presentar factures electròniques (d'acord amb la Llei 25/2013, de 27 de desembre), les trametran a través del punt general d'entrada de factures electròniques: FACe (<https://face.gob.es>). El punt d'entrada de factures electròniques proporciona un servei automàtic de remissió electrònica de les factures electròniques al departament d'intervenció i comptabilitat de l'Ajuntament, que com a departament responsable del registre comptable de factures, les registrarà automàticament en aquest darrer.





- b. Els contractistes no obligats a emetre i presentar factures electròniques per la Llei 25/2013, de 27 de desembre, poden presentar-les a través del punt general d'entrada de factures electròniques FACe (<https://face.gob.es>) o, en format pdf, a través de la seu electrònica de l'Ajuntament d'Alaior (<http://alaior.sedelectronica.es/info.0>).
6. Estan obligats a emetre i presentar factures electròniques en format Facturae (independentment del seu import), les següents entitats:
    - a. Societats Anònimes;
    - b. Societats de responsabilitat limitada;
    - c. Persones jurídiques i entitats sense personalitat jurídica que no tinguin nacionalitat espanyola;
    - d. Establiments permanents i sucursals d'entitats no residents en territori espanyol en els termes que estableix la normativa tributaria;
    - e. Unions temporals d'empreses; i,
    - f. Agrupacions d'interès econòmic, agrupació d'interès econòmic europea, fons de pensions, fons de capital risc, fons d'inversions, fons d'utilització d'actius, fons de regularització del mercat hipotecari, fons de titulització hipotecària o fons de garantia d'inversions.
  7. Les factures rebudes, a més del contingut mínim obligatori - fixat al Reial decret 1619/2012, de 30 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament pel qual es regulen les obligacions de facturació o a l'Ordre HAP/492/2014, de 27 de març, per la qual es regulen els requisits funcionals i tècnics del registre comptable de factures -, han d'identificar amb claredat els béns entregats o serveis prestats a què fan referència. Per facilitar-ne la tramitació convé que incorporin l'expedient del qual deriven.
  8. No s'han d'anotar al registre comptable les que continguin dades incorrectes o ometin dades que n'impedeix la tramitació. En aquest cas, la persona responsable de la unitat de comptabilitat les ha de rebutjar abans d'incorporar-les al registre comptable i retornar-les al proveïdor indicant el motiu de l'error o de l'omissió.
  9. Tampoc s'han d'anotar els documents següents: a. Factures que corresponguin a altres administracions públiques; b. Albarans; c. Factures proforma; d. Rebuts; e. Justificants de bestretes de caixa fixa o de pagaments a justificar, els quals s'han d'anotar al seu registre respectiu: f. Tributs; g. Aportacions a entitats de les quals l'Ajuntament és membre; h. Certificacions d'obra; i. Minutes; j. Etc.





#### **Base 50. Tràmit de conformitat o disconformitat de les factures**

1. REGISTRE DE LA FACTURA. Els proveïdors tenen l'obligació de presentar les factures en els termes previstos en la base anterior, dins dels 30 dies següents a l'entrega efectiva dels béns, prestació del servei o obres. El registre administratiu que rebí la factura la remetrà immediatament al registre comptable de factures per al seu registre comptable. Sempre que així ho permetin els sistemes informàtics, aquesta remissió serà automàtica.

En el mateix moment en què una factura tengui entrada en el registre electrònic general de l'Ajuntament, es crearà de forma automàtica un expedient electrònic per a aquesta. El procediment de tramitació de les factures es farà de forma electrònica.

2. REMISSIÓ AL DEPARTAMENT CORRESPONENT. La unitat de comptabilitat remetrà, de forma electrònica, la factura a la corresponent regidoria responsable de la despesa per tal que en doni la seva conformitat per mitjà de la signatura del treballador responsable i/o del regidor delegat d'una acta de conformitat. La signatura d'aquesta acta implica que s'ha comprovat que la descripció que figura en la factura es correspon efectivament amb l'obra executada, els béns entregats o el servei prestat; el bon estat d'aquests, comprovant la seva coincidència quant a característiques tècniques, preus, número d'unitats, mesuraments, etc., amb el que s'estableix en els plecs de condicions de la contractació o amb les condicions pactades en el moment de la seva contractació. Totes les factures hauran de ser conformades i retornades electrònicament abans dels 10 dies naturals.
3. RECONeixEMENT DE L'OBLIGACIÓ. Una volta conformada la factura, el departament de comptabilitat remetrà amb la major brevetat possible les factures a l'òrgan competent per a què, prèvia la fiscalització per par de l'interventor, acordi el reconeixement de l'obligació.
4. PAGAMENT DE LES FACTURES. Les factures aprovades es remetran a la Tresoreria Municipal per procedir al seu pagament a la major brevetat possible d'acord amb el Pla de Tresoreria que en el seu cas s'hagi aprovat. D'acord amb la normativa vigent el pagament s'ha d'efectuar en el termini màxim de 30 dies des de l'aprovació de la factura.

#### **Base 51. Seguiment de la tramitació de les factures**

La unitat de comptabilitat (d'acord amb els articles 10 i 12 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):

- a. Requerirà periòdicament als departaments la signatura o rebuig de les actes de conformitat quan hagi transcorregut el termini assenyalat a l'anterior base d'execució; i,
- b. Trimestralment, elaborarà un informe amb la relació de les factures respecte de





*Ajuntament  
d'Alaior*

les quals hagin transcorregut més de tres mesos d'ençà que es van anotar al registre de factures i encara no s'ha reconegut l'obligació.





## **CAPÍTOL V. ESPECIALITATS DE L'ACTIVITAT SUBVENCIONAL**

### **Base 52. Règim general de subvencions**

1. Les subvencions que concedeix l'Ajuntament d'Alaior es regeixen per l'ordenança general de subvencions de l'Ajuntament, la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions i pel Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei general de subvencions.
2. Les subvencions concedides es pagaran un cop justificada la despesa realitzada objecte de la subvenció amb els documents necessaris. No obstant això, el Batle o el regidor delegat, dins de les seves competències, mitjançant decret, poden resoldre una bestreta de la subvenció de fins a un 50% de l'import concedit. En el cas de les nominatives, el pagament es farà d'acord amb el conveni que les reguli.
3. El procediment ordinari per a la concessió de subvencions serà el de concurrència competitiva. No obstant això, d'acord amb l'article 22.2.a) de la Llei 38/2003, s'estableixen les subvencions nominatives previstes a l'annex 2 d'aquestes bases d'execució, la concessió de les quals es farà de forma directa. Igualment, es concedeixen de forma directa les subvencions a favor dels caixers participants en la qualcada de les festes patronals d'acord amb el previst a la base 53.
4. No estan compreses en l'àmbit d'aplicació de la LGS i, per tant, no es consideren subvencions, les aportacions dineràries entre diferents administracions públiques, per finançar globalment l'activitat de l'Administració a la qual vagin destinades, i les que es realitzin entre els diferents agents d'una mateixa Administració els pressupostos dels quals s'integrin en els pressupostos generals de l'Administració a la qual pertanyen, tant si es destinen a finançar globalment la seva activitat com a la realització d'actuacions concretes a desenvolupar en el marc de les funcions que tingui atribuïdes, sempre que no resultin d'una convocatòria pública.
5. Tampoc estan compreses en l'àmbit d'aplicació de la LGS les aportacions dineràries que en concepte de quotes, tant ordinàries com extraordinàries, facin les entitats que integren l'Administració local a favor de les associacions a què es refereix la disposició addicional cinquena de la LRBRL.





### Base 53. Subvenció als caixers

1. S'estableix una subvenció als caixers que participin en les festes patronals per compensar part de les despeses en què incorren. L'import s'estableix en una quantia fixa en funció de l'efectiva participació en els següents actes:

Acte	Import subvenció
Binixems	30 €
Jaleo dissabte de Sant Llorenç	50 €
Jaleo diumenge de Sant Llorenç	50 €
Corregudes	110 €

2. Seran beneficiaris de la subvenció tots els caixers, que complint amb els requisits establerts en els protocols de les festes, hagin estat acceptats per la Junta de caixers i hagin participat efectivament en algun dels actes anteriors. En qualsevol cas s'entén que la seva sol·licitud de participació en la qualcada, en la forma i temps que es preveu en els protocols, implica també la sol·licitud de la subvenció.
3. D'acord amb l'article 30.7 de la Llei 38/2003, en tractar-se d'una subvenció que es concedeix en atenció a la concurrència d'una determinada situació o adopció d'un comportament singular (la participació en els actes de les festes patronals en condició de caixer), no es requereix justificació per part del beneficiari. Únicament s'haurà de justificar la participació efectiva dels caixers per part del personal responsable de l'àrea de festes.

### Base 54. Obligacions tributàries i amb la seguretat social dels beneficiaris

1. Excepte quan l'ordenança general de subvencions o les bases reguladores de les concessions estableixen el contrari; la presentació de declaració responsable substituirà qualsevol altra forma d'acreditar estar al corrent de les obligacions tributàries i amb la seguretat social; sempre que es tracti de: a) Subvencions en què la quantia a atorgar a cada beneficiari no superi en la convocatòria l'import de 3.000 €; i, b) La resta de subvencions si l'import concedit no supera els 3.000 €.
2. Els models normalitzats de sol·licitud de les subvencions, de les sol·licituds de pagament avançat o a la bestreta o de presentació dels comptes justificatius han d'incorporar els camps necessaris per tal que els beneficiaris puguin indicar les circumstàncies anteriors.
3. Els informes tècnics o informes-proposta han de fer menció expressa a si els beneficiaris proposats estan al corrent de les seves obligacions tributàries i amb la seguretat social i la forma en què s'ha acreditat aquestes circumstàncies.





**Base 55. Tramitació de les transferències i subvencions**

1. En la fase de concessió de subvencions, quan l'import concedit sigui inferior a l'import autoritzat, el centre gestor corresponent ha de fer la proposta de concessió, en la qual es disposi l'anul·lació del saldo sobrant que es generi, per tal que pugui tramitar-se el document comptable A/ corresponent.
2. Si es concedeix una pròrroga o ampliació del termini d'execució de l'activitat o projecte subvencionat o del termini per a la justificació, es procedirà, si escau, al reajustament d'anualitats que sigui procedent.





## CAPÍTOL VI. ALTRES PROCEDIMENTS D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST

### Base 56. Aportacions a entitats de la que forma part l'Ajuntament

Les aportacions a les entitats de les quals forma part l'Ajuntament d'Alaior es tramitaran d'acord amb les delegacions i fases previstes a la base 29, un cop l'entitat hagi adoptat l'acord en el qual s'especifiqui tant la quota establerta per a cada membre que en formi part com els criteris d'atribució de les quotes.

Org.	Prog.	Eco.	Entitat	Import
2	1623	4670030	Aportació al Consorci RSU	41.154,92 €
2	2311	4800030	Aportació a la Fundació Discapacitats	6.000,00 €
2	2312	4800030	Aportació al Fons Menorquí de Cooperació	17.000,00 €
7	3340	4800030	Aportació a la Fundació Enciclopèdia de Menorca	1.200,00 €

### Base 57. Projectes de despesa

1. Tenen la consideració de projecte de despesa: a) Els projectes d'inversió inclosos en l'annex d'inversions que acompanya al pressupost; b) Les despeses amb finançament afectat; i, c) Qualsevol altres unitats de despesa pressupostària sobre les quals l'entitat vulgui efectuar un seguiment i control individualitzat.
2. El seguiment i control dels projectes de despesa es farà d'acord amb el que estableixen les regles 21 a 29 de la ICAL. La creació del projecte dins del programa de comptabilitat (SICALWIN) – assignant codi, denominació, etc. –, si es tracta de despeses amb finançament afectat, es farà normalment quan s'hagi produït el compromís ferm d'aportació. En la resta de casos, per agilitat administrativa, no serà necessari crear el projecte dins de SICALWIN sempre que es pugui garantir: (i) El compliment de les vinculacions; (ii) El control de l'execució de les inversions de forma que els imports de cada fase no superin el de les anteriors; i, (iii) L'elaboració, quan pertoqui, de l'inventari de projectes d'inversió.

### Base 58. Reconeixement extrajudicial de crèdits

1. El reconeixement extrajudicial de crèdits – d'acord amb el Tribunal de Comptes (Informe 1.415, de 18 de maig de 2021) –, és un procediment extraordinari per a la imputació al pressupost d'obligacions derivades de compromisos de despesa que, independentment de l'exercici d'origen, han estat indegudament compromeses i han donat lloc a un supòsit de nul·litat de ple dret, tant si s'ha declarat, com si no, la nul·litat de l'acte, quan hagin donat lloc a un enriquiment injust de l'Administració; i, recomana, davant la inexistència d'una normativa general, la regulació del procediment d'aprovació dels reconeixement extrajudicial de crèdits a les Bases d'execució del pressupost. Això no obstant,





2. La Llei 2/2020, de 15 d'octubre, de mesures urgents i extraordinàries per a l'impuls de l'activitat econòmica i la simplificació administrativa en l'àmbit de les administracions públiques de les Illes Balears per pal·liar els efectes de la crisi ocasionada per la COVID-19; segons indica a l'exposició de motius, aborda a l'article 39 la regulació destinada a depurar l'aparença jurídica que resulta de la denominada contractació irregular, especialment en contractes verbals, la qual cosa ha de permetre, alhora, el reconeixement extrajudicial de crèdits que pertoqui en cada cas a favor del prestador del bé o servei.
3. Es distingeixen dos supòsits de reconeixement extrajudicial de crèdits d'acord amb les previsions de la llei balear, que determinen una diferent tramitació segons s'hagi de declarar la nul·litat o la inexistència jurídica del contracte amb caràcter previ; als que s'han d'afegir un tercer supòsit, quan la nul·litat de ple dret derivi de qualsevol altra circumstància diferent de les previstes a la llei balear. Així:
  - a. Contractes formalitzats que s'hagin de considerar nuls per raó de la concurrència de qualsevol causa de nul·litat de ple dret dels actes preparatoris o de l'adjudicació d'acord amb la legislació vigent; quan prèviament o simultàniament al reconeixement extrajudicial de crèdits s'ha de tramitar i resoldre el procediment de revisió d'ofici corresponent; excepte quan per prescripcions d'accions, pel temps transcorregut o per altres circumstàncies, d'acord amb l'article 110 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, la revisió d'ofici resulti contrària a l'equitat, a la bona fe, al drets dels particulars o a les lleis.
  - b. Contractes no formalitzats (inclosos els verbals i els tramitats irregularment), quan la falta de formalització del contracte i, per tant, la falta de vincle jurídic entre les parts suposi la inexistència jurídica del contracte; prèviament o simultàniament al reconeixement extrajudicial de crèdits s'ha de tramitar i resoldre prèviament o simultàniament
  - c. Altres casos que derivin de supòsits de nul·litat de ple dret diferents dels anteriors (en l'àmbit contractual o en altres àmbits: subvencions, recursos humans, etc.), s'aplicarà el que s'assenyala en el punt «a» anterior.
4. La tramitació del reconeixement extrajudicial de crèdits seguirà el procediment previst a l'article 39 de la Llei 2/2020, de 15 d'octubre, de mesures urgents i extraordinàries per a l'impuls de l'activitat econòmica i la simplificació administrativa en l'àmbit de les administracions públiques de les Illes Balears per pal·liar els efectes de la crisi ocasionada per la COVID-19.
5. L'aprovació del reconeixement extrajudicial en cap cas esmena els defectes de l'expedient, la finalitat del qual és únicament imputar al pressupost corrent les obligacions derivades de despeses compromeses indègudament, sens perjudici que s'hagin d'exigir les responsabilitats corresponents per haver-se realitzat despeses sense consignació pressupostària i/o sense cobertura contractual.





6. Abans de tramitar un reconeixement extrajudicial de crèdits s'ha de resoldre l'omissió de la funció interventora en els termes establerts a la Base 83.





## CAPÍTOL VII. ELS PAGAMENTS A JUSTIFICAR I LES BESTRETES DE CAIXA

### Base 59. Pagaments a justificar

1. Tenen el caràcter de pagament a justificar les ordres de pagament els documents justificatius de les quals no es puguin adjuntar en el moment de la seva expedició. És un procediment excepcional, per tant, fora del tràmit de gestió normal de la despesa; que només s'ha d'emprar en aquells casos en què no es pugui aportar prèviament la documentació justificativa del subministrament o servei realitzat.
2. Les ordres de pagament a justificar s'ajustaran al que disposen l'article 190 del TRLRHL i els articles 69 al 72 del RD500 i, en particular, a les següents condicions i tramitació:
  - a. L'import màxim serà de 1.500 € (excepte en casos excepcionals);
  - b. Es podran aplicar a qualsevol dels conceptes pressupostaris del capítol 2 «Despeses en Béns corrents i serveis» i del capítol 6 «Inversions»; i,
  - c. Els habilitats queden obligats a justificar l'aplicació de les quantitats rebudes en el termini màxim de tres mesos i no podran expedir-se noves ordres de pagament a justificar pels mateixos conceptes, a perceptors que tinguin fons pendents de justificar.
3. Tramitació:
  - a. Sol·licitud del departament interessat, signada pel regidor corresponent, dirigida a la tresoreria municipal, que serà l'àrea responsable de la seva tramitació. La sol·licitud indicarà:
    - (i) El treballador municipal habilitat;
    - (ii) Explicació de la necessitat d'haver de fer front al pagament de la despesa abans d'obtenir el document justificatiu corresponent;
    - (iii) Import de la despesa;
    - (iv) Aplicació pressupostària a la qual s'haurà d'aplicar la despesa;
    - (v) Import de la retenció d'IRPF (en els casos en que els pagaments estiguin sotmesos a l'obligació de practicar retenció).
  - b. Reconeixement de l'obligació per part del regidor delegat d'Hisenda.
  - c. Un cop reconeguda d'obligació es lliuraran els fons a l'habilitat, els quals hauran de ser justificats o reintegrats en un termini màxim de tres mesos.





**Base 60. Bestretes de caixa fixa**

1. Per a les atencions corrents de caràcter periòdic o repetitiu, com dietes, despeses de viatge, material d'oficina no inventariable, conservació i altres de naturalesa similar, els fons lliurats a justificar tindran el caràcter de bestretes de caixa fixa.
2. Només poden tramitar-se a través del sistema de bestretes de caixa fixa les despeses que a continuació es detallen:
  - a. Reparacions, manteniment i conservació, imputables a l'article 21 de l'estat de despeses del pressupost.
  - b. Material, subministraments i altres, imputables als conceptes 220, 221, 222, 223, 225 i 226 de l'estat de despeses.
  - c. Indemnitzacions per raó de servei, imputables als conceptes 230, 231 i 233 de l'estat de despeses.
3. No podran pagar-se per caixa fixa despeses amb retenció d'IRPF.
4. L'autorització per a la constitució de bestretes de caixa fixa correspon a l'Alcaldia, previ informe d'intervenció. La proposta de constitució de la bestreta especificarà l'import de la mateixa i les aplicacions pressupostàries a les que posteriorment s'han d'imputar les despeses. L'import màxim de cadascuna de les bestretes de caixa fixa serà de 1.000 €.
5. A mesura que les necessitats de tresoreria aconsellin la reposició de fons, els habilitats rendiran comptes davant la intervenció municipal per mitjà de la presentació de compte justificatiu, adjuntant tots els justificants de despeses i indicant la partida pressupostària a la qual hauran de ser aplicats en cada cas. Aquest haurà de ser aprovat pel Regidor d'Hisenda, qui autoritzarà la corresponent reposició de fons.
6. El compte justificatiu haurà d'anar signat per l'habilitat i a ell s'hi han d'adjuntar els justificants de cada despesa.
7. En qualsevol cas, els habilitats hauran de justificar l'aplicació dels fons, al manco, en el mes de desembre de cada exercici, moment en què es cancel·larà la bestreta reintegrant-se la part no disposada. Tot això sense perjudici que s'efectuïn els tràmits pertinents per a que en el primer dia hàbil del proper exercici estiguin en vigor les noves bestretes de caixa que siguin necessaris.





### **Base 61. Despeses menors**

1. Conforme l'article 118.5 de la LCSP, s'estableix un sistema similar al de les bestretes de caixa fixa per atendre de forma més senzilla i àgil les despeses considerades menors; mitjançant un procediment de caràcter pressupostari que serà aplicable a les despeses dels capítols 2 i 6 (que compleixin els requisits següents), quan siguin d'un import igual o inferior a 3.000 € (IVA exclòs).
2. Les despeses que es tramitin amb aquest sistema de pagaments menors hauran de complir els següents requisits:
  - (i) S'ha de tractar de contractes menors;
  - (ii) L'import acumulat dins d'un mateix exercici pressupostari per al mateix objecte contractual i per cobrir la mateixa necessitat no pot sobrepassar la quantia dels 3.000 €, IVA exclòs;
  - (iii) No es podrà alterar l'objecte del contracte amb la finalitat de disminuir la seva quantia per eludir requisits de publicitat o relatius al procediment d'adjudicació;
  - i, (iv) No es poden tramitar amb aquest sistema contractes d'obra.
3. En aquestes despeses s'aprovarà simultàniament l'autorització, la disposició i el reconeixement de l'obligació, prèvia conformitat de la factura corresponent. Així, per aprovar la despesa serà suficient la signatura del document ADO o de la corresponent relació comptable per part del regidor delegat d'Hisenda i el regidor delegat de l'àrea corresponent a la despesa.





### **TÍTOL III. ELS INGRESSOS PÚBLICS**

#### **CAPÍTOL I. NORMES GENERALS**

##### **Base 62. Fases del pressupost d'ingressos**

La gestió del pressupost d'ingressos de l'exercici corrent s'efectua mitjançant les fases següents, les quals poden ser successives o simultànies: a. Compromís d'ingrés (CI); b. Reconeixement del dret (RD); c. Ingrés (I); i, d. Devolució d'ingressos (DI o O).

##### **Base 63. Compromís d'ingrés**

1. El compromís d'ingrés es el compromís pel qual qualsevol persona o entitat, s'obliga amb l'Ajuntament a finançar total o parcialment una despesa determinada.
2. Quan un centre gestor tingui coneixement documental d'una aportació o un compromís en ferm d'aportacions, d'entitats o persones físiques o jurídiques, públiques o privades, ho ha de comunicar a la unitat de comptabilitat per tal que es registrin els documents comptables corresponents (CI).

##### **Base 64. Reconeixement de drets**

1. El reconeixement de drets es defineix com l'acte pel qual es declaren líquids i exigibles uns drets de cobrament a favor de l'entitat local o dels seus organismes autònoms o societats mercantils.
2. Es procedirà al reconeixement de drets quan es conegui l'existència d'un fet de naturalesa jurídica o econòmica, generador d'un dret a favor de l'Ajuntament, qualsevol que sigui el seu origen. En concret, s'atendrà a les següents regles:
  - a. En les liquidacions de contret previ i ingrés directe, es comptabilitzarà el reconeixement de drets en aprovar-se la liquidació.
  - b. En les liquidacions de contret previ i ingrés per rebut, es comptabilitzarà el reconeixement de drets en aprovar-se el padró corresponent.
  - c. En les autoliquidacions i en els ingressos sense contret previ, el dret reconegut es genera simultàniament a la comptabilització de l'ingrés corresponent. Es consideren ingressos sense contret previ, entre d'altres, la participació en els tributs de l'Estat (inclosa la liquidació definitiva), el recàrrec provincial de l'IAE, els interessos dels comptes corrents i etc.
  - d. El reconeixement de drets corresponents a subvencions o transferències que s'hagin de rebre d'altres administracions, entitats o particulars, s'ha d'efectuar simultàniament a la comptabilització de l'ingrés i amb càrrec al compromís d'ingrés. No obstant això, es pot reconèixer el dret si es té coneixement de l'acte de reconeixement de l'obligació per part dels ens atorgants.





- e. El passiu que generen les operacions d'endeutament, en general, es registrarà simultàniament al desembors dels capitals per part del prestamista.

#### **Base 65. Extinció dels drets i devolució d'ingressos**

1. El dret a cobrament s'extingirà quan, en virtut d'acords administratius, procedeixi cancel·lar total o parcialment un dret reconegut com a conseqüència de l'anul·lació de liquidacions o la declaració d'insolvències o altres causes.
2. El dret de cobrament també s'extingeix quan es produeix l'ingrés o es compensen els drets amb els pagaments existents a l'Ajuntament a favor del deutor, tot això a proposta del tesorero i seguint la normativa vigent.
3. La devolució d'ingressos tindran per finalitat el reemborsament als interessats de les quantitats ingressades indegudament o per excés.

#### **Base 66. Gestió dels cobraments**

1. Els ingressos, mentre no es conegui la seva aplicació pressupostària, es comptabilitzaran com a ingressos pendents d'aplicació, integrant-se des del moment que es produeixen en la caixa única.
2. La resta d'ingressos es formalitzaran mitjançant manament d'ingrés, aplicats al concepte pressupostari corresponent i expedit en el moment en que es tingui coneixement del seu cobrament.
3. El tesorero durà els llibres comptables i de registre, confeccionarà la llista dels deutors pels diferents conceptes una vegada finalitzat el termini de recaptació en període voluntari, i procedirà a la seva exacció per via de constrenyiment.
4. Els deutes de qualsevol classe meritran els interessos de demora que legalment corresponguin.
5. Per al cobrament dels tributs i de les demás quantitats de dret públic, l'Ajuntament ostenta les prerrogatives establertes per a la Hisenda de l'Estat, d'acord amb el que preveu l'art. 2.2 del TRLRHL.

#### **Base 67. Drets pendents de difícil o impossible recaptació**

Als efectes de determinar el romanent de tresoreria per a despeses generals, els drets pendents de difícil i impossible recaptació es calcularan tenint en compte l'antiguitat dels deutes, l'import, la naturalesa de l'ingrés, els percentatges de recaptació i altres criteris que es puguin considerar. Així, llevat que les característiques especials del dret o del deutor justifiquin una altra consideració més individualitzada (com es el cas dels drets anotats als capítols 4 i 7 de l'estat d'ingressos), el percentatge a aplicar sobre els saldos pendents de cobrament no podrà ser inferior als següents:





<b>Exercici</b>	<b>Criteri</b>
2019 i anteriors	100% de tots els drets.
2020	75% dels drets reconeguts (Excepte els capítols 4 i 7)
2021	50% dels drets reconeguts (Excepte els capítols 4 i 7)
2022	50% dels drets reconeguts (Excepte els capítols 4 i 7)
2023	25% dels drets reconeguts als capítols 1, 2 i 3.





## **CAPÍTOL II. LES OPERACIONS FINANCERES**

### **Base 68. Contractació d'operacions a llarg termini**

1. El Ple autoritza la contractació del préstec que, en el seu cas, es prevegi en l'estat d'ingressos, tal com estableix l'article 49.1 del TRLRHL.
2. Els contractes de préstec, d'acord amb llei de contractes del sector públic, no estan sotmesos a la tramitació general establerta pels contractes de les administracions públiques.
3. En compliment dels principis de concurrència i publicitat establerts a la normativa sobre contractes del sector públic, es sol·licitarà oferta a un mínim de tres entitats de crèdit, a presentar en sobre tancat en una data límit preestablerta. Un cop obertes i analitzades les ofertes pels serveis econòmics, es farà la proposta d'adjudicació a l'òrgan competent.

### **Base 69. Operacions de tresoreria**

Les necessitats transitòries de tresoreria de l'Ajuntament es poden atendre mitjançant operacions de crèdit a curt termini, sempre que en el seu conjunt no superin el 30% dels ingressos liquidats per operacions corrents en l'exercici anterior, tal com s'estableix en l'article 51 del TRLRHL.





## **TÍTOL IV. LA TRESORERIA**

### **Base 70. La Tresoreria**

1. Constitueix la tresoreria municipal el conjunt de recursos financers, siguin diners, valors o crèdits de l'Ajuntament i dels seus organismes autònoms, tant per operacions pressupostàries com no pressupostàries.
2. La tresoreria municipal es regirà pel principi de caixa única i per l'establert en els articles 194 a 199 del TRLRHL, i en allò que li sigui d'aplicació, per les normes del títol V de la LGP.
3. Les funcions de la tresoreria són les que indica l'article 5 del Reial decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional; i l'article 196 del TRLRHL.
4. La gestió dels fons garantirà, en tot cas, l'obtenció de la màxima rendibilitat, assegurant sempre la seguretat i la immediata liquiditat per al compliment de les obligacions en els seus respectius venciments temporals.

### **Base 71. Ordenació del pagament**

1. L'ordenació de pagament és l'acte mitjançant el qual l'ordenador de pagaments, sobre la base d'una obligació reconeguda i liquidada, expedeix l'ordre de pagament contra la tresoreria de l'entitat.
2. L'ordenació de pagament de l'Ajuntament d'Alaior correspon al Batle. Aquesta competència es pot delegar d'acord amb la normativa vigent.
3. L'ordenació del pagament s'ha d'instrumentar mitjançant un acte administratiu materialitzat, amb caràcter general, en relacions d'ordres de pagament elaborades per la Tresoreria. Les ordres de pagament han d'incloure, com a mínim per a cada una de les obligacions que contenen, la identificació del creditor, l'import brut i líquid i l'aplicació o aplicacions pressupostàries de despeses a què s'han d'imputar les operacions.
4. D'acord amb el que estableix l'article 187 del TRLRHL, l'emissió de l'ordre de pagament s'ha d'efectuar de conformitat amb el pla de disposició de fons vigent. L'informe que ha d'emetre el tesorero, segons l'article 21 del RD424, es materialitza amb la signatura de la relació de les ordres de pagament per part de la Tresoreria.
5. La intervenció formal de l'ordenació del pagament, que ha de fer la Intervenció, es materialitza mitjançant una diligència signada que relaciona les ordres de pagament.





6. En el supòsit d'existència de retencions judicials o de compensacions de deutes del creditor, la Tresoreria ha de verificar que les minoracions corresponents en el pagament s'acrediten mitjançant els acords que les disposen.
7. Si la Tresoreria considera que no és correcta o que falta la retenció de l'impost sobre la renda de les persones físiques en el document comptable de reconeixement d'una obligació, d'acord amb la normativa vigent i les dades de l'expedient, caldrà rectificar-ho quan es comptabilitzi l'ordre de pagament i deixar-ne constància en la signatura de la relació comptable emesa per la Tresoreria.

#### **Base 72. Pla de disposició de fons**

L'expedició de les ordres de pagament (tant per operacions pressupostàries com per operacions de naturalesa no pressupostària), s'ha d'ajustar al pla de disposició de fons que aprovi el Batle a proposta de la Tresoreria i que, en tot cas, ha de recollir la prioritat del pagament d'interessos i capital del deute públic, les despeses de personal, les obligacions contretes en exercicis anteriors i les despeses tramitades pel procediment simplificat de pagaments menors.

#### **Base 73. Pagament material**

1. Els pagaments materials amb càrrec als comptes bancaris s'autoritzen mitjançant un document administratiu amb la signatura conjunta de l'ordenador/a de pagaments, el tesorera/a i l'interventor/a; o, les persones que en cada moment estiguin autoritzades per substituir-los. En els documents administratius en els quals s'autoritzen els pagaments s'ha d'identificar el compte bancari de càrrec que designa la Tresoreria.
2. L'autorització dels pagaments materials, efectuada segons es regula en l'apartat anterior, s'instrumenta mitjançant els documents següents, que emet la Tresoreria:
  - a. Relacions d'ordres de transferències bancàries que es generen a partir del sistema d'informació comptable SICALWIN. S'hi ha de fer constar el número de compte bancari designat pel tercer, donat d'alta a la base de dades de tercers.
  - b. Ordres de càrrec en un compte bancari, autoritzades mitjançant el document «Autorització de pagament amb càrrec a un compte bancari operatiu». Aquesta forma està prevista per autoritzar el pagament material de: (i) Tributs i preus públics estatals, autonòmics i locals; (ii) Liquidacions de cotització a la Seguretat Social i de quotes d'altres règims de cotització; (iii) Despeses en una divisa diferent de l'euro; (iv) De manera excepcional, per assegurar un pagament dins del termini de pagament en període voluntari, es podrà emetre sense disposar de l'obligació reconeguda i liquidada, i s'aplicarà posteriorment a les aplicacions pressupostàries de despeses corresponents, prèvia tramitació de l'expedient corresponent.





3. Els pagaments s'han d'efectuar per algun dels mitjans següents:
- Per transferència bancària: És la forma que s'ha d'utilitzar per defecte per efectuar els pagaments materials.
  - Per xec: Té caràcter excepcional i ha de ser nominatiu a favor del creditor. Ha de justificar-se la naturalesa especial de l'obligació o de les circumstàncies que requereixen aquesta forma de pagament. El xec s'ha de lliurar al creditor, al seu representant legalment acreditat o a la persona degudament autoritzada. El perceptor, prèviament identificat, abans del lliurament del xec, ha de signar un rebut justificatiu emès per la Tresoreria que indiqui la data del lliurament.
  - En metàl·lic: Té caràcter excepcional. Ha de justificar-se la naturalesa especial de l'obligació o de les circumstàncies que requereixen aquesta forma de pagament. El perceptor, prèviament identificat, pot ser el creditor, el seu representant legalment acreditat o la persona degudament autoritzada, i ha de signar, amb caràcter previ, un rebut justificatiu emès per la Tresoreria que indiqui la data del pagament.
  - Els pagaments derivats de l'endeutament financer (quotes d'amortització i dels interessos) i d'altres despeses financeres: S'efectuen mitjançant càrrec en compte efectuat directament per l'entitat financera, sense autorització prèvia, i s'aplicarà posteriorment a les aplicacions pressupostàries de despeses, prèvia tramitació de l'expedient corresponent.
  - Domiciliació bancària: Aquesta forma de pagament només es pot fer servir per als pagaments que s'efectuen a través de bestretes de caixa fixa.
4. Els pagaments materials, degudament autoritzats de conformitat amb el que estableix el punt primer d'aquesta base, s'han d'executar, amb caràcter general, a través de la banca electrònica o digital de l'entitat financera. Aquests pagaments telemàtics han de ser validats o autenticats exclusivament pel tesorera/a, o per la persona que estigui autoritzada per substituir-lo, mitjançant el dispositiu o el sistema que estableixi i li assigni l'entitat financera corresponent.
5. La Tresoreria de l'Ajuntament d'Alaior pot efectuar, de manera excepcional, bestretes en metàl·lic a favor dels seus empleats, així com als membres corporatius amb responsabilitat de gestió, sense disposar de l'obligació reconeguda i liquidada corresponent. Per efectuar aquestes bestretes en metàl·lic, cal: (i) La sol·licitud del centre gestor, en què consti l'import que se sol·licita i la motivació; (ii) S'ha de fer una retenció de crèdit per l'import de l'operació en l'aplicació pressupostària a la qual s'ha d'aplicar la despesa; i (iii) La factura s'ha de presentar conformada a la Tresoreria per fer-hi constar «pagat caixa efectiu», amb la finalitat d'imputar-la a les aplicacions pressupostàries de despeses corresponents.





#### **Base 74. Altres manaments de pagament no pressupostari**

1. A fi d'afavorir la gestió econòmica d'aquest Ajuntament, poden ordenar-se pagaments pendents d'aplicació pressupostària, sempre que l'import acumulat no aplicat al pressupost per aquest concepte no excedeixi els 30.000 €.
2. En aquest límit quantitatiu no s'inclouran els pagaments següents: (i) Els derivats de la nòmina del personal (inclosa la seguretat social); i, (ii) Els que resultin necessaris per evitar a la corporació penalitats financeres o altres perjudicis; sempre que la seva aplicació pressupostària s'afavoreixi mitjançant la retenció de crèdit corresponent o una nota indicativa de la seva cobertura mitjançant una futura modificació pressupostària.
3. La competència per ordenar aquests pagaments és el regidor o regidor d'Hisenda i ha de constar el visat d'Intervenció acreditatiu del compliment de les prescripcions anteriors. El tràmit d'aquests pagaments s'ha de considerar una excepció i, per tant, s'ha de justificar adequadament. Així mateix, per a realitzar-los prèviament s'ha de tramitar el document comptable OPA (operació pendent d'aplicació) i ajuntar els documents que afavoreixin la seva aplicació pressupostària posterior.

#### **Base 75. Fons líquids i moviments interns de tresoreria**

1. Els fons líquids que integren la tresoreria estan dipositats en comptes bancaris oberts a entitats financeres, a nom de l'Ajuntament d'Alaior.
2. L'obertura i cancel·lació de comptes bancaris operatius d'ingressos i pagaments correspon al Batle o Batlesa.
3. L'Ajuntament d'Alaior disposa d'una caixa d'efectiu per dipositar diners en metàl·lic. El saldo màxim diari disponible no pot superar els 2.500 €.
4. Els moviments interns de tresoreria són els traspassos de fons líquids de tresoreria entre diferents comptes bancaris dels quals és titular la mateixa entitat, o entre aquests i la caixa d'efectiu.
5. La Tresoreria de l'Ajuntament d'Alaior ha d'autoritzar i efectuar els moviments interns de fons de tresoreria que consideri necessaris per exercir les funcions que té atribuïdes, amb subjecció a una gestió eficient dels recursos que la integren.
6. Els moviments interns de fons s'han d'efectuar, amb caràcter general, a través de la banca electrònica o digital de l'entitat financera, i han de ser validats o autenticats pel tesorera/a mitjançant el dispositiu o sistema que estableix i li assigni l'entitat financera corresponent.
7. Els moviments interns de fons de tresoreria efectuats s'han de comptabilitzar a SicalWin i el document comptable MOIT s'ha de signar segons el que estableix la base 71, i s'hi ha de relacionar el justificant bancari del traspàs efectuat.





### **Base 76. Excedents temporals**

1. Els excedents temporals de tresoreria es poden rendibilitzar, de conformitat amb el que estableix l'apartat 2 de l'article 199 del TRLRHL. A aquest efecte, els excedents poden ser col·locats en comptes financers, imposicions o dipòsits a termini fix oberts a entitats financeres. Així mateix, es poden formalitzar, per una part dels excedents temporals de tresoreria, comptes financers, imposicions o dipòsits a termini fix oberts a entitats financeres amb liquidació d'interessos negatius, amb la finalitat de minimitzar i fixar les despeses financeres en el termini de l'operació, atenent al fet que les entitats financeres són les que determinen unilateralment les condicions pel servei de custòdia i guarda de fons dipositats en els comptes bancaris a la vista, o similars, i el termini de vigència.
2. La formalització de l'operació financera corresponent requereix un informe de la Tresoreria de l'entitat respectiva i una resolució del Batle o Batlesa o la persona en qui delegui.
3. A efectes comptables, la col·locació de fons en aquests comptes financers té el caràcter de moviment intern de fons de tresoreria.

### **Base 77. Cessió de drets de cobrament de factures i certificacions**

1. La cessió de crèdit, prevista a l'article 200 de la LCSP, serà efectiva quan:
  - a. S'hagi notificat de forma fefaent l'acord de cessió. La notificació s'ha de presentar, d'acord amb el que estableix la llei 39/2015, d'1 d'octubre, al registre general de l'Ajuntament d'Alaior.
  - b. La data d'entrada de la notificació de l'acord de cessió a la Tresoreria General ha de ser anterior a l'ordre de pagament del crèdit objecte de cessió. En cas contrari, s'ha de notificar al cedent i al cessionari per qualsevol mitjà admès en dret. Abans que la cessió es posi en coneixement de l'Administració, els manaments de pagament a nom del cedent o contractista tindran efectes alliberadors.
  - c. No hi pot haver registrada cap notificació de diligència d'embargament judicial o administrativa vigent contra el creditor cedent per un import superior al crèdit objecte de la cessió.
2. Un cop comprovada la seva conformitat amb el dret, cal registrar la cessió de drets de cobrament al programa de comptabilitat SicalWin i expedir el manament de pagament a favor del cessionari, indicant també el nom del cedent.
3. El contingut efectiu del dret de cobrament que es cedeix s'ha de circumscriure, en tot cas, a la quantitat líquida resultant del reconeixement i liquidació de l'obligació econòmica corresponent, amb les deduccions, els reintegraments o els descomptes que sigui procedent practicar al cedent.





4. Totes les excepcions i objeccions que l'Ajuntament o l'entitat respectiva, pugui oposar contra el cedent, en tant que les factures i les certificacions s'entenen com a títols o crèdits causals, es poden fer també contra el cessionari, encara que sorgeixin o siguin conegudes després de la cessió.
  
5. Si la cessió s'efectua incomplint algun dels tràmits o requisits expressats en les normes anteriors, s'ha de suspendre de manera cautelar el pagament i requerir el cedent perquè en el termini de 10 dies hàbils esmeni el defecte observat. Transcorregut aquest termini, caldrà considerar no feta la cessió i notificar-ho als interessats.





## TÍTOL VI. CONTROL I FISCALITZACIÓ

### Base 78. Exercici de la funció de control intern

1. La intervenció municipal exercirà les funcions de control intern d'acord amb els articles 213 a 222 del TRLRHL, el RD424 i aquestes bases d'execució.
2. El control intern de l'activitat econòmica financera de l'Ajuntament s'exercirà per l'interventor mitjançant l'exercici de la funció interventora i el control financer.
3. Per a l'exercici de les seves funcions l'òrgan interventor pot requerir la documentació, aclariments i informes que consideri necessaris, en virtut de l'establert en l'article 222 del TRLRHL i l'article 6 del RD424.

### Base 79. Àmbit d'Aplicació de la funció interventora

1. La funció interventora té per objecte fiscalitzar tots els actes de l'Ajuntament que donin lloc al reconeixement i liquidació de drets i obligacions o despeses de contingut econòmic, els ingressos i pagaments que d'aquells se'n derivin, i la recaptació, inversió i aplicació, en general, dels caudals públics administrats, amb la finalitat de que la gestió s'ajusti a les disposicions aplicables en cada cas.
2. La fiscalització prèvia és la facultat d'examinar, abans que es dicti la corresponent resolució, tot acte, document o expedient susceptible de produir drets i obligacions de contingut econòmic o moviment de fons de valors; amb la finalitat d'assegurar la seva conformitat amb les disposicions aplicables a cada cas. No obstant l'anterior, no estan sotmesos a fiscalització prèvia:
  - a. Les despeses de material no inventariable. D'acord amb el criteri de la IGAE únicament inclou el material d'oficina que s'imputi al concepte 220 del pressupost de despeses (material ordinari no inventariable, premsa revistes llibres i altres publicacions, i material informàtic no inventariable).
  - b. Els contractes menors, respecte dels quals, d'acord amb el RD424, l'àmbit de fiscalització quedarà reduït al reconeixement de l'obligació i a la proposta de pagament, no havent-se de fiscalitzar ni l'autorització ni la disposició.
  - c. Les despeses de caràcter periòdic i demés de tracte successiu, una vegada intervingut la despesa corresponent al període inicial de l'acte o contracte del que derivin o les seves modificacions.
  - d. Les despeses inferiors a 3.005,06 € que es facin efectives a través del sistema de bestretes de caixa fixa o assimilats. En aquests casos l'àmbit de fiscalització quedarà reduït al reconeixement de l'obligació i a la proposta de pagament, no havent-se de fiscalitzar ni l'autorització ni la disposició.
3. La intervenció del reconeixement de les obligacions i comprovació material de les inversions i de l'aplicació de les subvencions té per objecte comprovar, prèviament





al reconeixement de l'obligació, que els justificants s'ajusten a la legalitat i que han estat signats per el regidor corresponent, així com la recepció de les obres i correcta aplicació de les subvencions.

4. La intervenció formal de l'ordenació del pagament té per finalitat comprovar: (i) Que l'ordre de pagament s'ha dictat per l'alcalde; (ii) Que correspon amb una obligació degudament aprovada; i, (iii) Que s'acomoda al pla de disposició de fons.
5. La intervenció material del pagament comprovarà la correcta execució de les ordres de pagament, la identitat del perceptor i la quantia del pagament.

**Base 80. Modalitats de fiscalització dels expedients de despesa:**

1. Tots els expedients de despesa queden sotmesos al règim de fiscalització i intervenció limitada prèvia de requisits bàsics. En aquests casos l'òrgan interventor es limitarà a comprovar els següents requisits bàsics:
  - a. L'existència de crèdit pressupostari i que el proposat és adequat a la naturalesa de la despesa o obligació que es proposi contreure.

En els casos en els quals el crèdit pressupostari doni cobertura a despeses amb finançament afectat es comprovarà que els recursos que els financen són executius, acreditant-se amb l'existència de documents fefaents que acreditin la seva efectivitat.

Quan es tracti de contreure compromisos de despesa de caràcter pluriennal es comprovarà, a més, si es compleix allò que estableix l'article 174 del TRLRHL.

S'entendrà que el crèdit és adequat quan financi obligacions a contreure o nascudes i no prescrites a càrrec de la tresoreria de l'Ajuntament que compleixin els requisits dels articles 172 i 176 del TRLRHL.

- b. Que les obligacions o despeses es generen per òrgan competent. En tot cas es comprovarà la competència de l'òrgan de contractació o concedent de la subvenció quan aquest òrgan no tenguí atribuïda la facultat per a l'aprovació de les despeses de què es tracti.
  - c. Aquells altres extrems que, per la seva transcendència en el procés de gestió, es determini pel Ple a proposta del Batle, previ informe de l'òrgan interventor.

A aquests efectes, i amb independència de què el Ple hagi dictat o no acord, es consideraran, en tot cas, transcendents en el procés de gestió els extrems fixats als acords del consell de ministres, vigents en cada moment, respecte a l'exercici de la funció interventora en règim de requisits bàsics, en aquells supòsits que siguin d'aplicació a les Entitats Locals, que hauran de comprovar-se en tots els tipus de despeses que compregui.





- d. Addicionalment, el Ple, previ informe de l'interventor, podrà aprovar altres requisits o tràmits addicionals que també tindran la consideració d'essencials.
2. En el règim de fiscalització i intervenció limitada prèvia de requisits bàsics, la conformitat de la Intervenció, en tant que formal, ho és a l'acompliment dels elements a comprovar, obligatoris i addicionals i no al fons de l'expedient. La fiscalització favorable, per tant, en cap cas exigeix al servei gestor d'acomplir tots els tràmits i formalitzar els documents que exigeixi la normativa vigent aplicable a cada un dels expedients corresponents.
3. Les obligacions o despeses sotmeses al règim de fiscalització i intervenció limitada prèvia de requisits bàsics, seran objecte d'una altra de plena amb posterioritat, dins l'àmbit del control financer.
4. En el règim de fiscalització i intervenció limitada prèvia de requisits bàsics, quan no es compleix algun dels requisits exigits, l'interventor formularà una objecció que tindrà en tot cas la consideració d'essencial i suspendrà la tramitació de l'expedient mentre no es resolgui. Així mateix, l'interventor podrà formular les observacions complementàries que consideri oportú, sense que aquestes puguin tenir en cap cas efectes suspensius i sobre les quals no procedirà cap plantejament de discrepàncies.
5. Si l'Interventor considera que: a) La proposta objecte de fiscalització-intervenció vulnera algun aspecte substancial, però no recollit entre els ítems a comprovar; o, b) Dels informes preceptius es deriva l'omissió de requisits o tràmits essencials o que la continuació de la gestió administrativa pogués causar un perjudici econòmic o d'especial risc a la Corporació; un cop examinat l'expedient, s'emetrà un informe de control permanent concomitant de caràcter previ per tal de mitigar el risc advertit, manifestant-se en sentit favorable amb recomanacions o desfavorable. Aquest informe no tindrà caràcter suspensiu ni prevaldrà sobre l'opinió del gestor o de qualsevol altre informe que s'acompanyi a l'expedient.

#### **Base 81. Discrepàncies**

1. Sense perjudici del caràcter suspensiu que puguin tenir les objeccions, les opinions de l'òrgan interventor respecte del compliment de les normes no prevaldrà sobre les dels òrgans de gestió.
2. Quan l'òrgan a qui afecti l'objecció no hi estigui d'acord, correspondrà al president de l'entitat local resoldre la discrepància, essent al seva resolució executiva. Aquesta facultat no serà delegable en cap cas. No obstant això, correspondrà al Ple la resolució de les discrepàncies quan les objeccions: a) Es basin en insuficiència o inadequació de crèdit; o, b) Es refereixin a obligacions o despeses l'aprovació de les quals sigui de la seva competència.





3. L'òrgan interventor elevarà un informe al Ple de totes les resolucions adoptades pel president de l'entitat local contràries a les objeccions efectuades, així com un resum de les principals anomalies detectades en matèria d'ingressos. Aquest informe s'eleva al Ple en el mateix Ple en que es doni compte de l'aprovació de la liquidació del pressupost.

### **Base 82. Fiscalització prèvia de drets i ingressos**

D'acord amb el que s'estableix en els articles 9 del RD424 i l'article 219.4 del TRLRHL, es substitueix la fiscalització prèvia dels drets i ingressos per el control inherent a la presa de raó en comptabilitat, havent-se de realitzar un control posterior dins l'àmbit del control financer. En cap cas aquesta substitució no afectarà a la fiscalització dels actes d'ordenació i pagament material derivats de la devolució d'ingressos indeguts.

### **Base 83. Omissió de la funció interventora**

En detectar algun supòsit d'omissió de la funció interventora, la Intervenció de l'Ajuntament d'Alaior obrirà el corresponent expedient i ho comunicarà a l'òrgan gestor. En la mateixa comunicació, en exercici de les facultats de control intern que l'article 6.4 del RD424 atribueix a l'Interventor, se sol·licitaran els informes tècnics i, si escau, jurídics que s'indiquen a continuació; a la vista dels quals, s'emetrà el corresponent Informe d'omissió de la funció interventora per tal que el Batle o el Ple pugui decidir.

- a. **Informe justificatiu del responsable de l'expedient sobre les prestacions realitzades:** (a) Haurà d'incloure una descripció detallada de la despesa; (b) les aplicacions pressupostàries amb càrrec a les quals es proposa imputar la despesa; (c) La justificació de la necessitat de promoure la despesa efectuada i la seva idoneïtat per a la finalitat perseguida; (d) Les causes per les quals s'ha incomplert el procediment; (e) Els criteris emprats per seleccionar el tercer per a realitzar l'actuació; (f) Si el tercer ha actuat o no per ordre de l'administració i si l'actuació ha estat o no de bona fe; (g) La constatació de si les prestacions s'han dut a terme i, en el seu cas, si és possible restituir o retornar el que s'ha rebut; (h) la justificació de si els preus aplicables són correctes i adequats al mercat; i, (i) La conveniència o no d'acudir a la via d'indemnització de danys i perjudicis. Si es tracta d'omissions recurrents en el temps, l'informe justificatiu també haurà d'expressar les mesures o tràmits que s'han adoptat o es té previst adoptar per tal d'evitar la repetició de les mateixes situacions irregulars en el futur.
- b. **Informe jurídic sobre la procedència o no d'instar la revisió d'ofici:** Si dels incompliments normatius detectats s'aprecia la possibilitat d'instar la revisió d'ofici dels actes dictats amb infracció de l'ordenament, es remetrà l'expedient a la Secretaria, o si s'escau, als Serveis jurídics, sol·licitant-li l'emissió d'un informe jurídic sobre la possibilitat i conveniència de la revisió d'ofici, valorant la procedència de la revisió, llevat que aquesta resulti contrària a l'equitat, a la bona fe, al dret dels particulars o a les lleis, segons determina l'article 110 de la LPACA.





- c. **Informe de la intervenció d'omissió de la funció interventora:** Un cop l'òrgan interventor disposi de l'informe justificatiu del responsable de l'àrea gestora de l'expedient i, si escau, de l'informe jurídic, emetrà informe sobre l'omissió de la funció interventora, que no tindrà naturalesa d'informe de fiscalització.





## DISPOSICIONS TRANSITÒRIES

**PRIMERA.** En el supòsit que aquest pressupost no entrés en vigor dia 1 de gener de 2023, tret que mitjançant un decret de Batlia es disposi una altra cosa, l'activitat financera d'aquest Ajuntament es comptabilitzaria de forma extrapressupostària fins a la vigència efectiva del pressupost.

**SEGONA.** Els subministraments i serveis meritats el 2022, independentment de si la factura corresponent s'ha emès o no amb data del 2022, que s'hagin tramitat com una despesa menor d'acord amb el límit de 4.000,00 € previst a les bases d'execució del 2022 es subjectaran a les competències recollides per a l'exercici 2022.

## DISPOSICIONS FINALS

**PRIMERA.** En tot allò que no preveuen aquestes Bases es tindrà en compte el que disposa, amb caràcter general, la vigent Legislació de Règim Local i qualsevol altra que sigui d'aplicació, així com tot el que resolgui la Corporació, previ informe de l'Interventor.

**SEGONA.** El batle o la batlessa és el competent per interpretar les presents Bases, previ informe de Secretaria o Intervenció, segons les seves competències. A més, la Intervenció i la Tresoreria poden emetre circulars i instruccions de desenvolupament d'aquestes Bases en aquells procediments que per la seva importància o complexitat es considerin d'especial rellevància, i per resoldre qualsevol dubte que es pugui plantejar en la interpretació d'aquestes Bases d'execució del pressupost.

**TERCERA.** Les anteriors bases entraran en vigor el mateix dia que el Pressupost corresponent, sense perjudici que la seva executivitat s'entendrà des de l'1 de Gener de 2023 i poden ser modificades pel Ple de l'Ajuntament, a proposta del president o presidenta de la corporació, amb un informe previ de la Intervenció i amb els mateixos tràmits que els d'aprovació del pressupost.

