



## **BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST 2021**

### **TÍTOL I. NORMES GENERALS**

- Base 1a. Àmbit temporal
- Base 2a. Àmbit funcional
- Base 3a. Composició del Pressupost General
- Base 4a. Contingut del Pressupost General
- Base 5a. Estructura pressupostària
- Base 6a. Fons de contingència i altres imprevistos
- Base 7a. Abast dels crèdits pressupostaris

### **TÍTOL II. VINCULACIONS JURÍDIQUES I MODIFICACIONS DE CRÈDIT**

- Base 8a. Vinculació jurídica
- Base 9a. Crèdits extraordinaris i suplementes de crèdit
- Base 10a. Ampliació de crèdits
- Base 11a. Transferències de crèdit
- Base 12a. Generacions de crèdit
- Base 13a. Incorporacions de romanents
- Base 14a. Baixes per anul·lació
- Base 15a. Reconeixement extrajudicial de crèdits

### **Títol III. DE LES DESPESES**

- Base 17a. Classificació de les despeses
- Base 18a. Execució pressupostària de despeses
- Base 19a. Excepcions per a la formació d'un expedient
- Base 21a. Retenció de crèdit
- Base 22a. Autorització de la despesa, fase "A"
- Base 23a. Compromís o disposició de la despesa, fase "D"
- Base 24a. Reconeixement i liquidació de l'obligació. Fase "O"
- Base 25a. Condicions per al reconeixement de l'obligació
- Base 26a. Ordenació del pagament, fase "P"
- Base 27a. Acumulació de fases
- Base 28a. Endós de factures
- Base 29a. Mitjans materials de pagament
- Base 30a. Exigència comuna a tota classe de pagaments
- Base 31a. Justificació dels pagaments
- Base 32a. Pagaments fora de la Corporació
- Base 33a. Despeses plurianuals
- Base 34a. Tramitació anticipada d'expedients de despesa
- Base 35a. Tramitació anticipada de despesa condicionada a una modificació pressupostària
- Base 36a. Factura electrònica

### **Títol IV. GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA: PROCEDIMENT ADMINISTRATIU**

#### **PERSONAL**

- Base 37a. Retribucions del personal actiu
- Base 38a. Retribucions dels membres de la Corporació
- Base 39a. Assignació econòmica a grups polítics
- Base 40a. Dietes i despeses de desplaçament de membres de la Corporació
- Base 41a. Formació, cursos, seminaris, dietes i despeses de desplaçament d'alts càrrecs al servei de la corporació
- Base 42a. Dietes i despeses de desplaçaments de funcionaris i personal laboral
- Base 43a. Gestió de personal
- Base 44a. Feines extraordinàries
- Base 45a. Productivitat



#### CONTRACTACIÓ

Base 46a. Contractes menors

Base 47a. Despeses en béns i serveis i despeses d'inversió

#### **Títol V. SUBVENCIONS**

Base 48a. Objecte de les subvencions

Base 49a. Règim de concurrència

Base 50a. Quantia de la subvenció

Base 51a. Perceptors de subvencions

Base 52a. Drets i obligacions dels perceptors

Base 53a. Convocatòria

Base 54a. Bases de la convocatòria

Base 55a. Presentació de sol·licituds i terminis

Base 56a. Lloc de presentació i òrgan al qual es dirigeix la petició

Base 57a. Documentació que han de presentar les associacions i altres entitats amb personalitat jurídica

Base 58a. Documentació que han de presentar els col·lectius ciutadans

Base 59a. Esmena de defectes de la sol·licitud

Base 60a. Remissió al procediment administratiu comú

Base 61a. Comissions de valoració

Base 62a. Resolució

Base 63a. Pagament de la subvenció

Base 64a. Reformulació de les sol·licituds

Base 65a. Concessió directa

Base 66a. Obligació de justificar

Base 67a. Forma d'acreditar la realització del projecte

Base 68a. Disposició final

#### **TÍTOL VI. LLIURAMENTS A JUSTIFICAR I BESTRETES DE CAIXA FIXA**

Base 69a: Ordres de pagament "a justificar"

Base 70a: Bestretes de caixa fixa

#### **TÍTOL VII. ENDEUTAMENT**

Base 71a: Endeutament

#### **TÍTOL VIII. DE LA TRESORERIA**

Base 72a. De la Tresoreria

#### **TÍTOL IX. DELS INGRESSOS**

Base 73a. Règim general

Base 74a. Del control de les subvencions

Base 75a. Cobrament de drets, taxes i preus públics

Base 76a. Dipòsits de cabals

Base 77a. Ajornament i fraccionament dels deutes

#### **TÍTOL X. CONTROL I FISCALITZACIÓ**

Base 78a Control i fiscalització

Base 79a. Autorització dels documents comptables relatius a l'execució del pressupost de despeses

Base 80a. Autorització dels documents justificatius de la rectificació d'errors materials de tipus comptable

Base 81a. Depuració de saldos deutors i creditors

Base 82a. Saldo de dubtós cobrament

#### **TÍTOL XI. TANCAMENT DE L'EXERCICI PRESSUPOSTARI I EL ROMANENT DE TRESORERIA**



Base 83a. Tancament de l'exercici pressupostari  
Base 84a. Romanent de tresoreria

**DISPOSICIÓ ADDICIONAL I**

**DISPOSICIÓ ADICIONAL II**

**DISPOSICIÓ FINAL I**

**DISPOSICIÓ FINAL II. VIGÈNCIA D'AQUESTES BASES**

Entrada en vigor  
Pròrroga del Pressupost

**ANNEX I**

**PATRONAT RESIDÈNCIA DE PERSONES MAJORS**

Base 1a  
Base 2a. Modificacions de crèdits  
Base 3a. Gestió pressupostària



## **TÍTOL I. NORMES GENERALS**

### **Base 1a. Àmbit temporal**

1. L'aprovació, la gestió fiscalització i la liquidació dels Pressuposts de l'Ajuntament de Lluçmajor s'han de subjectar a la normativa general aplicable a l'Administració local: Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases de règim local; Decret Llei 2/2003 refosa de la Llei 20/2006, de 15 de novembre, municipal i de règim local de les Illes Balears; RDL 2/2004, de 5 de març, refosa de la Llei reguladora de les hisendes locals; Llei orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera; RD 500/1990, de 20 d'abril; Reial decret 1463/2007, de 2 de novembre, pel qual s'aprova el reglament de desenvolupament de la Llei 18/2001 pel que fa a la seva aplicació a les entitats locals; Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, per la qual s'aprova la Instrucció del model normal de comptabilitat local; Ordre EHA/3565/2008, de 3 de desembre, per la qual s'aprova l'estructura dels pressupostos de les entitats locals; Ordenança general de subvencions de l'Ajuntament, i altra legislació vigent en la matèria, i, en particular, a aquestes bases d'execució, que tindran la mateixa vigència que el Pressupost.

2. Si aquest Pressupost s'hagués de prorrogar, aquestes bases regirien així mateix durant el període de pròrroga.

### **Base 2a. Àmbit funcional**

Aquestes bases s'aplicaran amb caràcter general a l'execució del Pressupost de l'Ajuntament de Lluçmajor per a l'exercici 2021, així com als pressupostos del seus organismes autònoms.

### **Base 3a. Composició del Pressupost General**

El Pressupost General per a l'exercici 2021 està integrat pel pressupost del mateix Ajuntament i el pressupost dels organismes autònoms Patronat Residència de Persones Majors i Patronat Molí de'n Gaspar.

El Pressupost General de l'Ajuntament de Lluçmajor constitueix l'expressió xifrada, conjunta i sistemàtica de les obligacions que, com a màxim, pot reconèixer la corporació i els seus organismes autònoms, el Patronat de la Residència de les Persones Majors i el Patronat Molí de'n Gaspar.

1. En l'estat de despeses del pressupost propi de l'Ajuntament, capítols 1 a 9, es consignen els crèdits necessaris per atendre el compliment d'obligacions durant l'exercici per un import total de 43.958.600,00 €.
2. En l'estat d'ingressos del pressupost propi de l'Ajuntament, capítols 1 a 9, es preveuen els drets econòmics a liquidar durant l'exercici per un import total de 43.958.600,00 €.
3. En l'estat de despeses de l'organisme autònom Patronat Residència de Persones Majors es concedeixen crèdits per un import total d'1.666.309,87 €. L'estat d'ingressos de l'esmentat pressupost es finançarà amb els drets econòmics a liquidar durant l'exercici, els quals es detallen en l'estat d'ingressos, estimats en un import d'1.666.309,87 €.
4. En l'estat de despeses de l'organisme autònom Patronat Molí de'n Gaspar es concedeixen crèdits per un import total de 500,00 €. L'estat d'ingressos de l'esmentat pressupost es finançarà amb els drets econòmics a liquidar durant l'exercici, els quals es detallen en l'estat d'ingressos, estimats en un import de 500,00 €.



5. La gestió i el desenvolupament del Pressupost dels organismes autònoms es durà a terme independentment del Pressupost propi de la Corporació, d'acord amb el que disposen els seus Estatuts i la corresponent normativa aplicable. Així mateix, els seus pressuposts es regiran amb caràcter general per les presents bases. Les qüestions específiques pròpies dels organismes autònoms, necessàries per a l'adequada gestió dels seus pressuposts, s'inclouen com a annex a les presents Bases d'execució.

#### **Base 4a. Contingut del Pressupost General**

El pressupost de despeses propi de l'Ajuntament es finançarà:

Amb els drets econòmics a liquidar durant l'exercici, detallats en els capítols 1 a 7 de l'estat d'ingressos, els quals importen la quantitat de 43.903.600,00 €.

Amb el producte d'actius financers prevists en el capítol 8, els quals importen la quantia de 55.000,00 €.

El pressupost de despeses del Patronat Residència de Persones Majors es finançarà:

Amb els drets econòmics a liquidar durant l'exercici, detallats en els capítols 1 a 7 de l'estat d'ingressos, els quals importen la quantitat de 1.663.309,80 €.

Amb el producte d'actius financers prevists en el capítol 8, els quals importen la quantia de 3.000,00 €.

El pressupost de despeses del Patronat Molí de'n Gaspar es finançarà:

Amb els drets econòmics a liquidar durant l'exercici, detallats en el capítol 4 de l'estat d'ingressos, els quals importen la quantitat de 500,00 €.

#### **Base 5a. Estructura pressupostària**

L'estructura dels estats de despeses i d'ingressos s'adapta a la normativa que es desprèn de l'Ordre EHA/3565/2008, de 3 de desembre, per la qual s'aprova l'estructura dels pressuposts de les entitats locals, modificada per l'Ordre HAP/419/2014, de 14 de març.

Els crèdits de l'estat de despeses es presenten classificats de la següent manera:

- a) Per classificació orgànica. S'estableix la classificació següent:

- 010000 BATLIA, SEGURETAT I MEDI RURAL
- 020000 COMERÇ, MERCATS, FIRES I ATENCIÓ A LA CIUTADANIA A S'ARENAL
- 030000 ENTORN I MANTENIMENT URBÀ
- 040000 URBANISME I MEDI AMBIENT
- 050000 EDUCACIÓ, OCUPACIÓ I CULTURA
- 060000 ATENCIÓ A LA CIUTADANIA A LES URBANITZACIOSN I PARTICIPACIÓ CIUTADANA
- 070000 SERVEIS SOCIALS, DEPENDÈNCIA, TERCERA EDAT I CEMENTIRI
- 080000 TURISME, FESTES, INNOVACIÓ I TRANSPARÈNCIA
- 090000 RECURSOS HUMANS I FUNCIO PÙBLICA, ECONOMIA I HISENDA I CONTRACTACIÓ PÙBLICA
- 100001 JOVENTUT



100002 ESPORTS

110000 MOBILITAT I TRANSPORTS

130000 PATRONAT DE LA RESIDÈNCIA DE LES PERSONES MAJORS DE LLUCMAJOR

170000 PATRONAT MOLÍ D'EN GASPAR

012000 INVERSIÓ (CAPÍTOL 6)

- b) Programes. Es distingeixen: l'àrea de despesa, la política de despesa i el grup de programes, el programa i el subprograma, així com el desenvolupament necessari per determinar el grau de detall dels programes a desenvolupar.
- c) Econòmic: Es distingeixen el capítol, l'article, el concepte i, segons els casos, el subconcepte.

L'aplicació pressupostària, definida per la conjunció de les classificacions orgànica en el seu cas i de la classificació econòmica i per programes, constitueix la unitat sobre la qual s'efectuarà el registre comptable dels crèdits i les seves modificacions, així com les operacions d'execució de la despesa.

L'estructura de l'estat d'ingressos es presenta classificada per categoria econòmica, distingint capítol, article, concepte i subconcepte.

#### **Base 6a: Fons de contingència i altres imprevistos**

El fons de contingència, la previsió del qual es troba incorporada al capítol cinquè de l'estat de despeses, s'utilitzarà com a font de finançament de modificacions pressupostàries per atendre necessitats de caràcter no discrecional i no previstes en el Pressupost inicialment aprovat, que es poden presentar al llarg de l'exercici.

Dintre del grup de programes 929 "Imprevistos i funcions no classificades" en el concepte 500 "Fons de Contingència" per atendre noves necessitats de caràcter no discrecional no previstes en el pressupost aprovat.

Contra els crèdits consignats en aquest concepte no es podrà imputar directament cap despesa. Únicament s'utilitzarà per ordre del batle per finançar transferències de crèdit als conceptes que correspongui a la naturalesa econòmica de la despesa a realitzar. Aquestes transferències es regiran pel règim general de competències regulat en les bases i els seran d'aplicació les limitacions legals per a les transferències establertes en l'article 180 del Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals.

El romanent de crèdit a final de l'exercici d'aquest concepte no podrà ser objecte d'incorporació de romanents.

#### **Base 7a. Abast dels crèdits pressupostaris**

Amb càrrec als crèdits de l'estat de despeses del Pressupost només es podran contreure obligacions derivades de despeses que es realitzin durant l'any natural del matix exercici pressupostari.

Malgrat el que disposa l'apartat anterior, s'aplicaran als crèdits del pressupost vigent en el moment del seu reconeixement les obligacions següents:

- a) Les que resultin de la liquidació d'endarreriments a favor del personal que percebi les seves retribucions amb càrrec al Pressupost de l'Ajuntament.
- b) Les derivades de compromisos vàlidament adquirits en exercicis anteriors.



- c) Les corresponents a subministraments d'aigua, electricitat, gas i altres serveis mesurats per comptador, quan l'obligació de pagament neixi en aquest exercici.
- d) Les despeses escolars, incloses les produïdes l'any anterior, quan corresponguin a un curs acadèmic que afecti també el present exercici. Les transferències corrents en matèria de transport de viatgers.
- e) Els crèdits reconeguts pel Ple, de conformitat amb l'article 60.2 del RD 500/1990, fins i tot quan corresponguin a despeses realitzades en exercicis anteriors.

## **Títol II. Vinculacions jurídiques i modificacions de crèdit**

### **Base 8a. Vinculació jurídica**

- 1) Els crèdits per a despeses es destinaran exclusivament a la finalitat específica per a la qual s'hagin autoritzat en el pressupost o a les modificacions d'aquest, degudament aprovades.
- 2) Els crèdits autoritzats tenen caràcter limitatiu i vinculant, per la qual cosa no es podran adquirir compromisos per import superior als esmentats crèdits, i seran nuls de ple dret els actes, les resolucions o els acords que infringeixin aquesta norma, sense perjudici de les responsabilitats que se'n derivin.
- 3) A l'efecte del que es preveu en el paràgraf anterior, i en compliment del que estableix l'article 172.2 del RDL 2/2004 del Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals en relació amb els articles 28 i 29 del RD 500/1990, de 20 d'abril, s'estableixen els següents nivells de vinculació jurídica dels crèdits:
  - a) Amb caràcter general, els crèdits quedaran vinculats jurídicament per classificació orgànica a nivell dels dos primers dígit, per classificació per programes a nivell d'àrea de despesa i per classificació econòmica a nivell de capítol.
  - b) Les aplicacions pressupostàries del capítol 1 de despeses quedaran vinculades jurídicament a nivell d'àrea de despesa i a nivell de capítol.
  - c) Les aplicacions pressupostàries amb classificació orgànica 012000, 130000 i 170000 quedaran vinculades jurídicament per classificació orgànica a nivell dels sis dígit, per classificació per programes a nivell d'àrea de despesa i per classificació econòmica a nivell de capítol.
  - d) Les aplicacions pressupostàries següents:
    - 010200-132-1510000-Gratificacions seguretat
    - 090000-150-1430000-Substitucions personal laboral
    - 090000-920-1430000-Substitucions personal funcionari
    - 130000-231-1430000-Substitucions personal laboral Patronatvincularan quantitativament i qualitativament amb elles mateixes.
  - e) Els crèdits que figurin en els capítols IV i VII del Pressupost destinats a subvencions consignades nominativament en el Pressupost s'entendran vinculats al nivell de desagregació amb la qual apareguin en l'estat de despeses.
  - f) En cap cas podran estar vinculats amb altres els crèdits corresponents a despeses amb finançament afectat els crèdits declarats ampliables ni els crèdits extraordinaris, els quals estaran vinculats al nivell de desagregació amb el qual figurin en el pressupost.



### Base 9a' Crèdits extraordinaris i suplement de crèdit

1) Quan s'hagi de realitzar alguna despesa, específica i determinada, que no pugui retardar-se fins a l'exercici següent i no hi hagi crèdit, o el consignat sigui insuficient, en el Pressupost de l'Ajuntament, el batle ordenarà la incoació de l'expedient de crèdit extraordinari en el primer cas o de suplement de crèdit en el segon, d'acord amb el que preveu l'article 177 del RDL 2/2004 del Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals i l'article 35 a 38 del RD 500/1990.

2) L'expedient a què es refereix el paràgraf anterior, que haurà de ser prèviament informat per la Intervenció, s'haurà de sotmetre a l'aprovació del Ple, d'acord amb el que preveu l'art. 177 del RDL 2/2004 del Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals i l'article 35 del RD 500/1990, és a dir, amb subjecció als mateixos tràmits i requisits que els pressuposts. Seran, així mateix, d'aplicació les normes sobre informació, reclamació i publicitat del Pressupost al qual es refereix l'article 169 del RDL 2/2004 del Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals.

3) Quan la dotació de crèdits extraordinaris sigui per al finançament d'obligacions reconegudes per despeses realitzades en exercicis anteriors d'acord amb l'article 60.2 del RD 500/1990, l'aprovació de l'expedient comportarà el reconeixement de l'obligació i s'hi hauran d'acreditar les circumstàncies que han portat a la realització de les despeses corresponents.

4) D'acord amb el que estableix l'apartat 4 de l'art. 177 del Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, RD legislatiu 2/2004, per finançar el crèdit extraordinari o el suplement de crèdit es podran fer servir les fonts següents:

a) El romanent líquid de Tresoreria, procedent del tancament del pressupost de l'exercici anterior.

b) Amb nous o majors ingressos recaptats sobre els totals previstos en l'exercici corrent. En aquest cas, s'haurà de justificar que en la resta dels ingressos es realitzen amb normalitat, per la qual cosa es preveu que es compleixin les previsions pressupostàries.

c) Mitjançant baixes de crèdits de despeses d'altres partides del Pressupost en les quals es rebaixen en la mateixa quantia sense pertorbació del corresponent servei.

d) El producte de les operacions de crèdit per finançar crèdits modificats que emparen despeses de inversió.

e) Excepcionalment, i per acords adoptats amb el quòrum de la majoria absoluta del nombre legal dels membres de la corporació establert per l'article 47.3).g) de la Llei 7/1985, les operacions de crèdit previstes en l'article 177.5 del Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, RD legislatiu 2/2004.

5) Els acords de l'Ajuntament que tinguin per objecte l'habilitació o suplement de crèdits en casos de calamitats públiques o de naturalesa similar d'excepcional interès general s'executaran immediatament, sense perjudici de les reclamacions que es promoguin en contra, les quals hauran de substantivar-se dins dels vuit dies següents a la presentació. Es consideren desestimades si no es notifica la seva resolució al recurrent en el termini esmentat.

Una vegada aprovats definitivament els expedients seran executius i s'efectuaran les modificacions previstes mitjançant la comptabilització del corresponent document MC previst en la Instrucció del Model Normal de Comptabilitat Local aprovada per l'Ordre HAP 1781/2013, de 20 de setembre .





### **Base 10a· Ampliació de crèdits**

- 1) En compliment del que estableix l'art. 178 del Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, RD legislatiu 2/2004, i l'art. 39 RD 500/1990 es consideren partides ampliables les que es detallen en la disposició addicional primera d'aquestes Bases.
- 2) La tramitació dels expedients d'ampliació de crèdits s'iniciaran per ordre de la Batlia, a proposta dels responsables dels serveis afectats, i el seu contingut acreditarà la partida o partides que amplien el seu crèdit, l'import de l'ampliació i el reconeixement en ferm dels majors drets sobre els previstos en els conceptes d'ingressos afectats al crèdit de la partida o partides que són objecte de l'ampliació.
- 3) L'expedient serà aprovat per resolució de la Batlia amb l'informe previ de la Intervenció i, una vegada aprovat, serà executiu i s'efectuaran les modificacions previstes mitjançant la comptabilització del corresponent document MC previst en la Instrucció de Comptabilitat de 23 de novembre de 2004.
- 4) De l'aprovació dels expedients d'ampliació de crèdit, se'n donarà compte al Ple a la primera sessió que celebri mitjançant el corresponent decret de batlia.

### **Base 11a· Transferències de crèdit**

D'acord amb l'article 179 del Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, RD legislatiu 2/2004, i l'article 40 del RD 500/1990, es regulen les transferències de crèdit.

- 1) A proposta dels responsables dels serveis, la Batlia ordenarà la incoació dels expedients de transferència de crèdit entre partides pressupostàries amb diferent vinculació jurídica.
- 2) Es considera transferència de crèdit la modificació del pressupost de despeses que, sense alterar-ne la quantia global, es fa que s'imputi l'import total o parcial d'un crèdit a altres partides pressupostàries amb diferent nivell de vinculació jurídica. Per tant, no tindran la consideració legal de transferències les alteracions de crèdit entre partides pressupostàries que pertanyin a un mateix nivell de vinculació jurídica.
- 3) Els expedients de transferència de crèdit han de tenir en compte les limitacions establertes en l'article 180 del Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, el RD legislatiu 2/2004 i l'article 41 del RD 500/1990, i abans de la seva aprovació, s'haurà d'haver retingut el crèdit a les partides que s'hagin de minorar, mitjançant la comptabilització del corresponent document RC previst en la Instrucció de Comptabilitat de 23 de novembre de 2004.
- 4) L'aprovació dels expedients de transferència de crèdit requereix l'informe previ de la Intervenció i correspon, segons els casos, als òrgans següents:
  - a) Quan la transferència es produeix entre partides pressupostàries que estiguin dins la mateixa àrea de despesa i pertanyin a diferents nivells de vinculació jurídica o si afecten crèdits de personal encara que pertanyin a diferents àrees de despesa, la seva aprovació correspon al batle. L'acord serà immediatament executiu i, en aquest cas, no seran aplicables les normes sobre informació, reclamacions i publicitat a què es refereixen els articles 169, 170, i 171 del Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, RD legislatiu 2/2004.
  - b) Si la transferència de crèdit es realitza entre partides pressupostàries que pertanyin a diferents àrees de despesa, excepte que afectin crèdits de personal, l'aprovació correspondrà al Ple de la corporació. En aquest cas, seran aplicables les normes sobre informació, reclamacions, recursos



i publicitat a què es refereixen els articles 169, 170 i 171 del Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, RD legislatiu 2/2004 i els concordants 20 i 22 del RD 500/1990.

5) Una vegada aprovats definitivament, els expedients seran executius i s'efectuaran les modificacions previstes mitjançant la comptabilització del corresponent document MC i MC/ prevists en la Instrucció del Model Normal de Comptabilitat Local aprovat per l'Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre.

6) Quan l'aprovació de l'expedient no l'hagi efectuada el Ple, se li donarà compte en la primera sessió que celebri mitjançant el corresponent decret de batlia.

7) En cap cas tindran la consideració legal de transferències les alteracions de crèdit entre partides pressupostàries pertanyents a un mateix nivell de vinculació jurídica, segons el que preveu la Base 8a. Per tant no estan subjectes a cap formalitat.

#### **Base 12a. Generacions de crèdit**

1) D'acord amb el que disposen els articles 181 del Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, el RD legislatiu 2/2004 i els concordants 43, 44 i 45 del RD 500/1990, podran generar crèdit als estats de despeses del pressupost els ingressos de naturalesa no tributària que deriven de les operacions següents:

a) Aportacions o compromisos fermes d'aportació de persones físiques o jurídiques per finançar, juntament amb l'entitat local o amb alguns dels seus organismes autònoms, despeses que per la seva naturalesa estiguin compreses en els fins o objectius d'aquestes.

b) Alienacions de béns de l'entitat local o als seus organismes autònoms.

c) Prestació de serveis.

d) Reemborsaments de préstecs.

e) Els imports procedents de reintegraments de pagaments indeguts, amb càrrec al pressupost corrent, pel que fa a la reposició de crèdit a la partida pressupostària correlativa.

2) En els supòsits a) i b) bastarà per generar el crèdit el reconeixement del dret o el compromís ferm d'aportació degudament documentat. En els supòsits c) i d) caldrà la recaptació efectiva dels drets. En el cas e), l'efectivitat del cobrament del reintegrament.

3) L'expedient de generació de crèdit s'instruirà per resolució de l'alcaldia de la Corporació i s'hi acreditaran els punts següents:

a) Partides pressupostàries afectades amb indicació de l'import generat i del concepte que provoca la modificació.

b) Conceptes d'ingressos que donen lloc a la generació del crèdit amb indicació de l'import i classificats segons siguin compromisos fermes d'aportació, drets reconeguts o drets reconeguts i recaptats.

4) L'aprovació dels expedients de generació de crèdit, amb l'informe previ de la Intervenció, correspon al batle.



5) Una vegada aprovats, els expedients seran executius i s'efectuaran les modificacions previstes mitjançant la comptabilització del corresponent document MC previst en la Instrucció del Model Norma de Comptabilitat Local, aprovat per l'Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre.

6) De l'aprovació dels expedients de generació de crèdit se'n donarà compte al Ple en la primera sessió que celebri mitjançant el corresponent decret d'alcaldia.

7) En el cas de la generació de crèdit per reintegrament de pagaments indeguts del pressupost corrent, no s'instruirà l'expedient previst en l'apartat 3 d'aquesta base. La generació o reposició del crèdit a les partides corresponents es produirà de forma automàtica en comptabilitzar l'ingrés efectiu del reintegrament.

### **Base 13a: Incorporacions de romanents**

Al pressupost corrent s'hi podran incorporar els romanents de crèdit que s'ajustin al que disposen els articles 182 del Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, RD legislatiu 2/2004, i 47 i 48 del RD 500/1990, de 20 d'abril.

Amb caràcter excepcional, les despeses amb finançament afectat podran ser objecte d'incorporació, amb l'informe previ de la Intervenció, abans de l'aprovació de la corresponent liquidació del pressupost.

La tramitació dels expedients d'incorporació s'iniciaran per ordre de la Batlia, a proposta dels responsables dels serveis afectats, i el seu contingut acreditarà:

- a) Els crèdits que s'incorporen classificats en funció de la seva procedència.
- b) Les partides pressupostàries afectades amb indicació de l'import que s'hi incorpora.
- c) Els recursos financers que s'utilitzen distribuïts segons la seva naturalesa.

L'expedient serà aprovat pel batle amb l'informe previ de la Intervenció i, una vegada aprovat, serà executiu i s'efectuaran les modificacions previstes mitjançant la comptabilització del corresponent document MC previst en la Instrucció del Model Normal de Comptabilitat Local aprovada per l'Ordre HAP 1781/2013, de 20 de setembre

De l'aprovació dels expedients d'incorporació de romanents se'n donarà compte al Ple en la primera sessió que celebri mitjançant el corresponent decret d'alcaldia.

### **Base 14a: Baixes per anul·lació**

En els crèdits del Pressupost corrent s'hi podran realitzar baixes per anul·lació d'acord amb el que preveuen els articles 49, 50 i 51 del RD 500/1990, de 20 d'abril.

L'expedient serà aprovat pel batle per delegació del Ple, excepte que amb aquests es financin crèdits extraordinaris o suplementos de crèdit, amb l'informe previ de la Intervenció. Una vegada aprovat l'expedient, serà executiu i s'efectuaran les modificacions previstes mitjançant la comptabilització del corresponent document MC previst en la Instrucció del Model Normal de Comptabilitat Local aprovada per l'Ordre HAP 1781/2013, de 20 de setembre.

### **Base 15a: Reconeixement extrajudicial de crèdits**

D'acord amb l'article 59 del RD 500/1990, de 20 d'abril, abans del reconeixement de l'obligació s'haurà d'acreditar documentalment davant l'òrgan competent el fet d'haver realitzat la prestació o el dret del creditor de conformitat amb els acords i les circumstàncies que al seu moment varen autoritzar i comprometre la despesa.



Correspon al Ple de la Corporació el reconeixement extrajudicial de crèdits quan s'hagin de reconèixer obligacions corresponents a factures de l'exercici o exercicis anteriors que no es varen aprovar en aquells exercicis per manca de crèdit o per no haver seguit el procediment legalment establert en matèria de contractació.

No obstant això, no tindran la consideració de reconeixement extrajudicial de crèdits, les despeses efectuades en exercicis anteriors que s'imputin a l'exercici corrent i que corresponguin a:

- a. Endarreriments a favor del personal de l'Entitat
- b. Compromisos de despesa degudament adquirits en exercicis anteriors.
- c. Despesa derivada dels costos de recaptació duta a terme per l'Agència Tributaria de les Illes Balears (ATIB)

En qualsevol cas, el reconeixement extrajudicial de crèdits es tracta d'obres realitzades, serveis efectivament prestats o subministraments lliurats a l'Administració en què procedeix l'aprovació d'una indemnització substitutiva en favor del tercer interessat per a la realització de la prestació, per tal d'evitar l'enriquiment injust.

L'aprovació dels reconeixements extrajudicials de crèdits dona lloc a l'exigència de responsabilitats de caràcter patrimonial.

L'expedient per al reconeixement extrajudicial de crèdits contindrà, com a mínim, la següent documentació:

- a. Document comptable de retenció de crèdit
- b. Factura detallada o document acreditatiu del dret del creditor o de la realització de la prestació degudament conformat pels responsables dels serveis i, si s'escau, certificació d'obra.
- c. Memòria justificativa de la necessitat subscripta pel tècnic/a responsable de la gestió de la despesa, o en el seu defecte, el tècnic/a responsable administratiu de la despesa i subscripta per l'òrgan gestor (regidor) en la que quedi acreditat:
  - i. Justificació de la necessitat d'executar la despesa efectuada determinant les causes per les quals s'han incomplert el procediment jurídic-administratiu corresponent, i explicació detallada dels condicionants que han originat l'actuació irregular.
  - ii. Taxació dels costos que correspon abonar al tercer interessat en concepte d'indemnització substitutiva, exclusivament pel valor de les despeses ocasionades per la realització de la prestació. Quan l'import de la taxació coincideixi amb l'import de la factura, o document probatori equivalent, podran computar-se els diferents conceptes de despesa reflectits materialment, excepte el concepte de benefici industrial.
  - iii. Data o període de realització de la prestació
  - iv. Import de la prestació realitzada.
  - v. Justificació que les unitats utilitzades són les estrictament necessàries per a l'execució de la prestació i que els preus aplicats



son correctes i adequats al mercat o es contenen en quadres de preus aprovats.

- vi. Justificació que no existeix impediment o limitació a la imputació de la despesa al Pressupost de l'exercici corrent, en relació amb la resta de necessitats i atencions de l'aplicació durant tot l'exercici.

Quan les circumstàncies administratives o organitzatives no permetin la subscripció per part d'un responsable administratiu de la despesa, la memòria justificativa de la necessitat haurà de subscriurem-se únicament per l'òrgan gestor (regidor /batle).

- d. Informe de Secretaria
- e. Informe d'Intervenció
- f. Qualsevol altre document que s'estimi necessari per a una millor justificació de la despesa

#### **Base 16a. Fons de contingència i altres imprevistos**

Dintre del grup de programes 929 "Imprevistos i funcions no classificades" en el concepte 500 "Fons de Contingència" per atendre noves necessitats de caràcter no discrecional no previstes en el pressupost aprovat.

Contra els crèdits consignats en aquest concepte no es podrà imputar directament cap despesa. Únicament s'utilitzarà per ordre del batle per finançar transferències de crèdit als conceptes que correspongui a la naturalesa econòmica de la despesa a realitzar. Aquestes transferències es regiran pel règim general de competències regulat en les bases i els seran d'aplicació les limitacions legals per a les transferències establertes en l'article 180 del Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals.

El romanent de crèdit a final de l'exercici d'aquest concepte no podrà ser objecte d'incorporació de romanents.

### **Títol III. De les despeses**

#### **Base 17a. Classificació de les despeses**

1. Les despeses amb càrrec als crèdits aprovats es classifiquen en:
  - a) Despeses ordinàries, enteses com les que es repeteixen de manera regular i constant a cada exercici, encara que canviïn de quantia.
  - b) Despeses extraordinàries, enteses com les de naturalesa irregular, no periòdica, com són les d'inversió, les relatives a obres i serveis, les motivades per calamitats públiques i les de transferència o subvenció nominativa a favor de tercers sense contrapartida per part dels beneficiaris.
2. D'acord amb la classificació establerta en el punt 1 anterior, els crèdits prevists en el pressupost de despeses en els capítols 1, 2, 3, 4 (transferència o subvenció nominativa) tenen la consideració de corrents.

#### **Base 18a. Execució pressupostària de despeses**

L'execució del Pressupost de despeses ve regulat en els articles 172 a 176 i 183 a 190 del RDL 2/2004 i en els articles 24 a 33 i 52 a 88 del RD 500/1990. Les següents bases regulen



les normes específiques aplicables a l'estructura organitzativa de l'Ajuntament i dels seus organismes autònoms.

La gestió del Pressupost de despeses de l'Ajuntament i dels seus organismes autònoms es realitzarà en les fases següents:

- a) Autorització de la despesa
- b) Disposició de la despesa
- c) Reconeixement de l'obligació
- d) Ordenació del pagament

#### **Base 19a. Excepcions per a la formació d'un expedient**

La formació d'un expedient no serà necessària per a les despeses relatives a:

- 1) Els sous i altres percepcions de personal
- 2) Quotes de la Seguretat Social i altres prestacions socials a càrrec de la Corporació
- 3) Els sous i altres percepcions de personal
- 4) Quotes de la Seguretat Social i altres prestacions socials a càrrec de la Corporació
- 5) Els tributs de qualsevol naturalesa
- 6) Despeses consignades en els capítols 3 i 9 relatives a la càrrega financera i altres despeses corresponents a les operacions de crèdit
- 7) Les de tracte successiu sempre que s'hagi format l'expedient inicial de l'acte o contracte del qual es deriven.

#### **Base 20a. Crèdits no disponibles**

Quan un regidor consideri necessària la declaració de no disponibilitat, totalment o parcialment, del crèdit d'una aplicació pressupostària, de l'execució de la qual sigui responsable, formularà una proposta raonada. En l'organisme autònom, la proposta serà del president o regidor delegat de l'organisme.

La declaració de no disponibilitat de crèdits, així com la seva reposició a disponible, correspon al Ple d'acord amb la seva regulació en l'article 33 del RD 500/1990.

#### **Base 21a. Retenció de crèdit**

Retenció de crèdit a efectes d'autorització d'una despesa és l'acte mitjançant el qual s'expedeix, respecte del d'una partida pressupostària, una certificació d'existència de crèdit, per una quantia determinada, i es produeix alhora, pel mateix import, una reserva per a la dita despesa.

Els òrgans o unitats administratives dels centres gestors encarregats de gestionar els crèdits sol·licitaran a la Intervenció la corresponent certificació d'existència de crèdit a l'efecte de tramitar els expedients de despesa. Aquest apartat tindrà caràcter obligatori sempre que la despesa sigui per un import superior a 3.005,06 euros, tot això sense perjudici del que estableix la base 24.2.e) iv).



L'existència de crèdit suficient s'haurà de verificar, en tot cas, al nivell en què està establerta la vinculació jurídica de la despesa definida en les Bases d'aquest pressupost.

A les partides que vinculin quantitativament i qualitativament en si mateixes es procedirà a fer una retenció de crèdit des del moment que s'aprovin els crèdits inicials destinats a la finalitat específica o les seves modificacions.

La retenció de crèdit es formalitzarà en el document "RC o de Retenció de crèdit, previst en la Instrucció del Model Normal de Comptabilitat Local aprovada per l'Ordre HAP 1781/2013, de 20 de setembre.

La retenció de crèdit genèrica té una validesa de 3 mesos.

#### **Base 22a. Autorització de la despesa, fase "A"**

L'autorització de la despesa és l'acte a través del qual s'acorda la realització d'una despesa determinada per un import cert o aproximat, per la qual cosa es reserva la totalitat o part d'un crèdit pressupostari. Aquest acte no implica relacions amb tercers externs a la Corporació.

L'autorització de la despesa ve regulada en els articles 54 i 55 del RD 500/1990.

L'acte administratiu d'autorització de la despesa s'assentarà en comptabilitat mitjançant la comptabilització del document "A" previst en la Instrucció del Model Normal de Comptabilitat Local aprovada per l'Ordre HAP 1781/2013, de 20 de setembre.

La competència per aprovar l'autorització de la despesa de l'Ajuntament ve regulada pels articles 21.1 i 22.2 de la Llei 7/1985, reguladora de les Bases del règim local i pels acords de delegació i/o desconcentració presos actualment, sense perjudici de la seva revocació.

L'òrgan que hagi acordat una autorització serà el competent per anul·lar-la si es produeix abans d'efectuar les operacions de tancament del pressupost de despeses. L'anul·lació s'assentarà en comptabilitat mitjançant la comptabilització del document "A/" previst en la Instrucció del Model Normal de Comptabilitat Local aprovada per l'Ordre HAP 1781/2013, de 20 de setembre.

Quan es tracti de sobrants d'autoritzacions, conseqüència de baixes o sobrants d'adjudicació o execució o supòsits similars, l'anul·lació de l'operació podrà ser dictada pel batle o pels regidors delegats.

#### **Base 23a. Compromís o disposició de la despesa, fase "D"**

La disposició de la despesa ve regulada en els articles 56 i 57 del RD 500/1990.

Els òrgans competents per aprovar la disposició de despeses seran els mateixos que per autoritzar-les, assenyalats en la base anterior.

Respecte a una autorització, es pot acordar la realització de despeses adquirint els compromisos pertinents enfront de tercers. Aquesta fase es coneix amb el nom de "disposició" o "compromís de despeses".

La "disposició" o "compromís" és l'acte mitjançant el qual s'acorda, després del compliment dels tràmits legals establerts, la realització de despeses prèviament autoritzades, per un import exactament determinat. La realització d'aquest acte té rellevància jurídica enfront de tercers i vincula la Corporació a la realització d'una despesa concreta, determinant tant pel que fa a la quantia com a les condicions d'execució.

La disposició de la despesa s'ha de comunicar a la Intervenció per a la comptabilització corresponent. En el document en què es concreti l'acte de disposició s'han de fer constar, a més del que s'assenyala en el punt 2 d'aquesta mateixa base, el nom i llinatges o raó social de la persona perceptora, el DNI o NIF, domicili i nombre de compte o llibreta del banc o la



caixa al qual cal abonar l'import de la despesa. Si la proposta no compleix tots els requisits anteriors, es tornarà a la unitat corresponent perquè esmeni les deficiències observades i se'n paralitzarà la tramitació.

L'acte administratiu de disposició o compromís de la despesa s'assentarà en comptabilitat mitjançant la comptabilització del document "D" previst a la Instrucció del Model Normal de Comptabilitat Local aprovada per l'Ordre HAP 1781/2013, de 20 de setembre.

L'adjudicació a una persona física o jurídica per dur a terme un subministrament de caràcter genèric implicarà l'anul·lació del sobrant d'adjudicacions genèriques anteriors. La dita clàusula es farà constar en els contractes menors que s'adjudiquin a tercers.

L'òrgan que hagi acordat una disposició o compromís de la despesa serà el competent per anul·lar-la si es produeix abans d'efectuar les operacions de tancament del pressupost de despeses. L'anul·lació s'assentarà en comptabilitat mitjançant la comptabilització del document "D/" previst en la Instrucció del Model Normal de Comptabilitat Local aprovada per l'Ordre HAP 1781/2013, de 20 de setembre.

#### **Base 24a. Reconeixement i liquidació de l'obligació. Fase "O"**

El reconeixement de l'obligació ve regulat en els articles 58 a 60 del RD 500/1990.

Una vegada que s'hagi complert la contraprestació, pertoca el reconeixement i la liquidació de l'obligació, que es pot definir com l'acte mitjançant el qual es declara que hi ha un crèdit exigible contra la Corporació derivat d'una despesa autoritzada i compromesa. En el reconeixement s'admet que existeix un deute de la Corporació amb un tercer i s'expressa la conformitat amb el bé o servei rebut. En la "liquidació" es quantifica aquest deute i es redueix a un import concret.

La competència per acordar el reconeixement i la liquidació de l'obligació correspon a la Batlia, sense perjudici de les delegacions de competències que pugui fer.

En tot cas, abans d'acordar el reconeixement i la liquidació de l'obligació s'hauran d'haver acomplert els requisits establerts en la base 23 i 24.

L'acte administratiu de reconeixement i liquidació de l'obligació s'assentarà en comptabilitat mitjançant la comptabilització del document "O" previst en la Instrucció del Model Normal de Comptabilitat Local aprovada per l'Ordre HAP 1781/2013, de 20 de setembre.

Correspon a la Batlia o al regidor en qui delegui acordar l'anul·lació del reconeixement i la liquidació d'obligacions. L'anul·lació s'assentarà en comptabilitat mitjançant la comptabilització del document "O/" previst a la Instrucció del Model Normal de Comptabilitat Local aprovada per l'Ordre HAP 1781/2013, de 20 de setembre.

#### **Base 25a. Condicions per al reconeixement de l'obligació**

D'acord amb l'article 59 del RD 500/90, abans del reconeixement de l'obligació s'haurà d'acreditat documentalment davant l'òrgan competent el fet d'haver realitzat la prestació o el dret del crèdit, de conformitat amb els acords i les circumstàncies que al seu moment varen autoritzar i comprometre la despesa.

Els documents que justifiquen la realització de la despesa o el reconeixement de l'obligació seran:

a.1) La gestió de les despeses relatives a personal, Capítol 1r del Pressupost, es realitza d'acord amb les regles següents:

I) L'aprovació de la plantilla i la relació de llocs de treball per part del Ple suposa l'autorització de la despesa derivada de les retribucions bàsiques i complementàries. Per l'import corresponent als llocs de treball ocupats efectivament s'ha de fer el document "AD" en començar l'exercici.





II) La incorporació de nou personal, ja sigui en règim de funcionari o laboral, s'ajusta a la normativa vigent en matèria de funció pública. S'ha d'incorporar al corresponent expedient la certificació de l'existència de dotació pressupostària del lloc de treball corresponent, o d'existència de crèdit suficient per al pagament de la nòmina per tot el període de durada del contracte, en el cas de substitucions o de persones que no ocupin un lloc de treball no previst en la relació de llocs de treball, aprovada per la Corporació.

III) Les nòmines mensuals, amb la certificació del cap de Recursos Humans que el personal ha realitzat efectivament el servei, fan la funció de document "O", el qual s'ha de trametre al batle per ordenar-ne el pagament.

IV) El nomenament de funcionaris, la contractació de personal laboral o les liquidacions de retards originen la tramitació de successius documents "AD" pel mateix import que el que es preveu que s'ha de satisfer en el temps que resti d'exercici.

V) Pel que fa a les quotes de la Seguretat Social, en iniciar-se l'exercici s'ha de tramitar el document "AD" pel mateix import que el de les cotitzacions previstes. Les possibles variacions originen documents complementaris o inversos d'aquell document.

VI) Amb relació a la resta de les despeses del capítol 1r, si són obligatòries i conegudes a principis d'any, s'ha de tramitar el corresponent document "AD".

VII) Si les despeses fossin variables, d'acord amb les activitats que faci la Corporació o de les circumstàncies personals dels perceptors, s'han de gestionar d'acord amb les normes generals que recullen aquestes bases.

VIII) L'assignació individual de complements de productivitat i de gratificacions per treballs extraordinaris es realitza per resolució de la Presidència de la Corporació. En tot cas, la realització de treballs extraordinaris ha de ser prèviament autoritzada pel batle.

IX) El pagament dels havers de personal actiu i passiu s'efectua per transferència als comptes oberts en bancs i caixes d'estalvis designades per escrit pel funcionari o empleat.

a.2) La gestió de les despeses dels òrgans de govern, Capítol 1 del Pressupost, es realitzarà d'acord amb les regles següents:

I) Per l'import corresponent als llocs de treball efectivament ocupats es farà el document AD a l'inici de l'exercici.

II) Les nòmines mensuals dels càrrecs electes amb dedicació plena o parcial, que es justificaran mitjançant la diligència de la Secretaria General acreditativa que les persones relacionades tenen aquesta condició durant el període indicat, faran la funció de document "O", el qual es remetrà al batle per ordenar-ne el pagament.

III) Les retribucions dels càrrecs electes sense dedicació plena o parcial es justificaran mitjançant l'acreditació de les assistències, amb el vistiplau del batle i la diligència de la Secretaria General acreditativa que les persones relacionades tenen aquesta condició durant el període esmentat, i farà la funció de document "O", el qual s'ha de remetre al batle per ordenar-ne el pagament.



IV) Les ajudes a grups polítics d'aquest Ajuntament, d'acord amb el que estableix l'article 73.3 de la Llei 7/1985, seran establertes pel Ple de la Corporació. Aquestes assignacions, en tot cas, estaran subjectes a les limitacions i a les condicions de la llei esmentada.

V) Les assignacions al batle i als regidors quedaran establertes, a partir de la data d'adopció de l'acord, en els termes següents:

Pel que fa a les subvencions seran: factures, minutes expedides a nom del beneficiari, memòria d'activitats o documents acreditatius d'haver complert amb la finalitat per a la qual es va concedir la subvenció com a norma general, sense perjudici del que estableix la base 34.

El que es refereix al règim general de contractació d'obres, serveis públics, subministraments, consultoria i assistència, serveis i treballs específics i concrets no habituals es regeix per la Llei 9/2017, de 8 de novembre, i per la Llei 7/1985, així com per les normes reglamentàries que les despleguin.

Pel que fa referència a les aportacions de socis per a compensació de pèrdues presents i futures, s'haurà d'aportar un balanç provisional on s'hi reflecteixin. En aquest supòsit l'atorgament de l'aportació és competència del batle, sempre que no superi els límits assenyalats en l'article 21.º de la Llei 7/1985.

Pel que fa als contractes menors, tenen aquesta consideració els que no superen els límits següents:

I) Per als contractes d'obra: 40.000,00 €.

II) Per als contractes de subministraments: 15.000,00 €.

III) Per als contractes de serveis: 15.000,00 €.

La seva tramitació queda subjecta al que disposa la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic.

#### **Base 26a: Ordenació del pagament, fase "P"**

L'ordenació del pagament ve regulada en els articles 186 a 189 del RDL 2/2004 i en els articles 61 a 66 del RD 500/1990.

L'ordenació del pagament és l'acte mitjançant el qual l'ordenador de pagament, d'acord amb una obligació reconeguda i liquidada, expedeix l'ordre de pagament corresponent contra la Tresoreria de la Corporació. L'ordenació del pagament no en suposa la realització.

La competència per ordenar el pagament correspon a la Batlia.

L'expedició d'ordres de pagaments s'acomodarà al Pla de disposició de fons que s'establirà d'acord amb els fluxos de tresoreria i amb la periodicitat i la vigència que s'hi determini, i necessàriament haurà d'atendre la prioritat de les despeses de personal i de les obligacions concretes en exercicis anteriors, d'acord amb el que preveuen els articles 187 del Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, RD legislatiu 2/2004 i 65 del RD 500/1990.

L'acte administratiu d'ordenar el pagament es materialitzarà en relacions d'ordres de pagament o en ordres de pagament individuals, d'acord amb el que disposa l'article 66 del RD 500/1990, de 20 d'abril.

L'acte administratiu d'ordenar el pagament s'assentarà en comptabilitat mitjançant la comptabilització de les relacions d'ordenació i liquidació del pagament o del document "P" prevists en la Instrucció del Model Normal de Comptabilitat Local aprovada per l'Ordre HAP 1781/2013, de 20 de setembre.



Correspon a la Batlia acordar l'anul·lació de l'ordenació del pagament. L'anul·lació s'assentarà en comptabilitat mitjançant la comptabilització del document "P/" previst en la Instrucció del Model Normal de Comptabilitat Local aprovada per l'Ordre HAP 1781/2013, de 20 de setembre .

#### **Base 27a. Acumulació de fases**

D'acord amb la natura de les despeses i amb criteris d'economia i agilitat administrativa, i sempre que es doni compliment simultani als requisits exigits per cada una de les fases de gestió del pressupost de despeses, es podran acumular diverses fases en un sol acte administratiu en els casos següents:

a) Autorització-disposició (AD): Aniran unides en un sol acte, les propostes de les quals, des de l'inici, es conegui amb precisió la quantitat que suposarà el servei o subministrament a realitzar i el personal que l'executarà. Aquest acte es reflectirà en un sol document anomenat "AD".

b) Autorització-disposició-reconeixement (ADO): Es podran acumular aquestes tres fases en un sol acte administratiu sempre que es conegui no només la quantitat certa que suposarà el servei o subministrament a realitzar i la persona que l'ha executat sinó també que ja s'hagi executat i es pugui procedir al reconeixement i la liquidació de l'obligació. Comptablement es reflectirà en un sol document anomenat "ADO".

Per tal que es puguin acumular en un sol acte administratiu aquestes diverses fases d'execució de la despesa, és imprescindible que l'òrgan que adopti l'execució tingui la competència reconeguda per acordar totes i cada una de les fases acumulades.

L'òrgan que hagi acordat l'autorització-disposició (AD) serà el competent per anul·lar-la si es produeix abans d'efectuar les operacions de tancament del pressupost de despeses.

L'òrgan que hagi acordat l'autorització-disposició-reconeixement de l'obligació (ADO) serà el competent per anul·lar-la.

Les anul·lacions s'assentaran en comptabilitat mitjançant la comptabilització dels documents "AD/", "ADO/" i "P/" corresponents.

#### **Base 28a. Endós de factures**

L'endós de les factures degudament aprovades s'ha d'ajustar a la present base.

L'endós l'ha de sol·licitar el contractista, especificant les factures que es desitgen endossar, els terminis en què s'han de fer efectius i el compte corrent en el qual s'ha d'efectuar el desemborsament.

La competència per autoritzar els endossos correspondrà a la Batlia.

Un cop efectuat l'endós de les obligacions, es farà la corresponent anotació comptable.

#### **Base 29a. Mitjans materials de pagament**

Tots els pagaments de la corporació es realitzaran mitjançant transferència bancària i les despeses seran a càrrec dels perceptors. Circumstancialment es podran utilitzar el xec nominatiu i el xec bancari, tot això sense perjudici del que estableixen les bases 27 i 28.

Les persones amb dret a rebre fons de la Corporació han d'indicar en les seves sol·licituds, factures o certificacions, el banc, l'agència o sucursal i el número de llibreta o compte corrent a nom seu on s'hagin de transferir les quantitats a percebre, utilitzant l'imprès que per a tal fi proporcionarà la Tresoreria, on el banc o entitat financera acreditarà la titularitat del perceptor.



Així mateix, les persones amb dret a rebre fons de la corporació hauran d'acreditar prèviament estar al corrent amb la Seguretat Social i de les obligacions tributàries. La proposta de resolució de pagament per part de la Tresoreria, que ha d'ésser fiscalitzada prèviament per la Intervenció, inclourà la constatació que els perceptors derivats de contractes de serveis inclosos dins la relació estan al corrent de les seves obligacions tributàries i amb la Seguretat Social.

### **Base 30a. Exigència comuna a tota classe de pagaments**

Tots els pagaments es realitzaran a través de la Tresoreria, utilitzant els mitjans ressenyats en la base anterior.

Els perceptors de fons de la Corporació s'hauran d'acreditar exhibint el document nacional d'identitat. Si no saben signar o estan impossibilitats s'imprimirà la seva empremta al document o es demanarà la signatura de dos testimonis.

Els creditors poden percebre els seus crèdits mitjançant terceres persones.

En aquest cas, el tresorer exigirà poder o autorització per a aquest fi, validat, si escau, per la secretaria o l'assessoria jurídica de l'Ajuntament.

Els qui actuïn com a representants d'herències acreditaran, amb la documentació respectiva, que tenen prou autorització dels titulars d'aquelles. Respecte d'incapacitats i menors, s'entendran amb els representants legals.

### **Base 31a. Justificació dels pagaments**

Per autoritzar un manament s'exigirà la factura original sense "l'he rebut" però garantida pel segell o la firma de la casa subministradora. El tresorer exigirà "l'he rebut" a la factura o al lliurament, i si paga fora de la localitat, amb els justificants de recepció que enviïn les cases respectives. S'admet com a justificant de pagament el resguard de la transferència bancària individual o la relació aportada per l'entitat financera que els tramita.

Pagaments a col·lectius. Quan el pagament s'hagi de realitzar a diverses persones pel mateix concepte i amb càrrec a una única partida, el negociat corresponent confeccionarà una relació on s'indiqui el nom dels perceptors, DNI, domicili, concepte i dades bancàries per a transferència, la qual es trametrà a Intervenció, que confeccionarà un manament de l'import del qual es farà càrrec el tresorer, que satisfarà individualment els imports respectius. Servirà com a justificant el resguard de transferència bancària o la firma de la nòmina.

En cap cas no es pagaran quantitats amb còpies simples de factures, documents o justificants de pagament.

### **Base 32a. Pagaments fora de la Corporació**

Els pagaments fora de la corporació per regla general es realitzaran mitjançant transferència bancària. Tanmateix, quan això no sigui possible, s'expedirà un lliurament per la quantitat necessària, de l'import del qual es farà càrrec el tresorer. El pagament es verificarà dins el termini més breu possible, i s'acompanyarà dels documents que el justifiquin.

La Batlia, el regidor delegat o un funcionari delegat inspeccionarà periòdicament els lliuraments d'aquests pagaments per comprovar si duen units els corresponents justificants preceptius.

### **Base 33a. Despeses plurianuals**

De conformitat amb el que regula l'article 174 de la Llei reguladora de les hisendes locals i els articles 79 a 88 del RD 500/1990, es podran adquirir compromisos de despesa que



s'hagin d'estendre a exercicis posteriors futurs, sempre que la seva execució s'iniciï en l'exercici del pressupost, per finançar:

- a) Inversions i transferències de capital
- b) Contractes de subministrament, assistència tècnica, prestació de serveis, execució d'obres de manteniment, arrendament d'equips no habitual de les entitats locals, sotmesos a les normes de la Llei de contractes de les administracions públiques, que no puguin ser estipulats o resultin antieconòmics per un any.
- c) Arrendament d'immobles
- d) Càrrega financera dels deutes de l'Ajuntament i dels seus organismes autònoms.
- e) Transferències corrents que es derivin de convenis subscrits amb altres entitats públiques o privades sense ànim de lucre.

El nombre d'exercicis a què es poden aplicar les despeses referides en els paràgrafs a), b) i e) de l'apartat anterior no serà superior a quatre. Igualment, en els casos inclosos en l'apartat a) i e), la despesa que s'imputi a cadascun dels exercicis futurs autoritzats no podrà excedir dels límits del 70, 60, 50 i 50 per 100 de la suma de crèdits inicials consignats en cada article de l'exercici en què s'iniciï la seva execució, llevat que el Ple amb un acord exprés o bé en l'acte d'aprovació del pressupost modifiqui aquests coeficients. En aquest darrer cas han de constar taxativament previstos en les presents bases els coeficients d'execució pressupostària.

L'autorització i la disposició de despeses plurianuals serà competència del president o del Ple de l'Ajuntament, en els termes previstos en els articles 21 i 22 de la Llei 7/1985, reguladora de les Bases de règim local.

No obstant l'anterior, les competències atribuïdes al batle de la Corporació estan delegades en els respectius regidors delegats de les àrees de gestió i en els regidors presidents delegats dels organismes autònoms.

D'acord amb l'art. 83 del RD 500/1990, es regulen les següents inversions i transferències de capital que abasten més d'una anualitat i afecten el pressupost en vigor, pels imports AD pendents a 31/12/2020.

#### **Base 34a. Tramitació anticipada d'expedients de despesa**

Es tracta d'expedients de despesa (de contractació, subvencions, conveni, etc.) que hagin de generar obligacions econòmiques per a l'Ajuntament, i es podran substanciar en l'exercici pressupostari immediatament anterior a aquell en què s'hagi d'iniciar la materialització de la contraprestació i el pagament, sempre que hi concorri alguna de les circumstàncies següents:

- a) Que existeixi normalment crèdit adequat i suficient en el Pressupost de l'Ajuntament per fer front a la despesa esmentada.
- b) Que existeixi crèdit adequat i suficient en el projecte de pressupost de l'Ajuntament, que se sotmeti a l'aprovació del Ple i que correspongui a l'exercici pressupostari en què es va materialitzar la contraprestació.

També podran tramitar-se anticipadament expedients de despesa no inclosa en el supòsit anterior, i encara que no es donin les circumstàncies allà esmentades, sempre que l'adjudicació de la despesa i la formalització contractual de l'obligació es demorin fins a l'aprovació definitiva del crèdit que hagi d'emparar la despesa.

En la tramitació anticipada de la despesa es podrà arribar fins al moment immediatament anterior a l'adjudicació del compromís, és a dir, fins al requeriment de la documentació,



sempre que es facin constar en el Plec de clàusules administratives particulars corresponents les circumstàncies següents:

a) Que l'aprovació de l'expedient, l'autorització de la despesa i el requeriment de documentació ho són amb caràcter provisional i condicionat a l'existència de crèdit adequat i suficient en el Pressupost de l'Ajuntament corresponent a l'exercici immediat següent a aquell en què es tramiti l'expedient.

b) Que l'existència de crèdit adequat i suficient, assenyalada en l'apartat anterior, s'acreditarà mitjançant certificació de retenció de crèdit expedida per la Intervenció amb caràcter previ a l'adquisició per part de l'Ajuntament de cap compromís contractual davant tercers.

En el termini d'un mes a comptar des de l'entrada en vigor del Pressupost de l'Ajuntament, l'òrgan de contractació haurà de formalitzar l'adjudicació o notificar el desestiment de la despesa de tots aquells expedients dels quals ja s'hagi efectuat el requeriment de documentació.

#### **Base 35a. Tramitació anticipada de despesa condicionada a una modificació pressupostària**

Podran tramitar-se expedients de despesa condicionats a l'aprovació definitiva de modificacions pressupostàries únicament fins a la fase d'autorització de la despesa (fase A).

La proposta d'aprovació expressarà que l'aprovació de l'expedient queda condicionada a l'existència de crèdit adequat i suficient, una vegada entri en vigor l'esmentada modificació pressupostària.

En cap cas es podrà adoptar cap acord que impliqui compromisos amb tercers mentre no hagi entrat en vigor la modificació pressupostària.

#### **Base 36a. Factura electrònica**

En compliment de l'obligació d'aquest Ajuntament de disposar d'un punt general d'entrada de factures electròniques per permetre la presentació electrònica de totes les factures i altres documents emesos pels proveïdors i contractistes, l'Ajuntament de Lluçmajor està adherit al Punt General d'Entrada de Factures Electròniques de l'Administració General de l'Estat, FACE, disponible a l'adreça URL <https://face.gob.es/es/>.

La recepció de les factures a través d'aquest mitjà té els mateixos efectes que els que es derivin de la seva presentació en el registre administratiu.

En compliment del que preveu l'article 4 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, tots els proveïdors que hagin lliurat béns o prestat serveis a l'Ajuntament i/o als organismes autònoms i de l'empresa municipal poden expedir i remetre la corresponent factura electrònica regulada en la normativa vigent.

En tot cas, estaran obligades a l'ús de la factura electrònica i a la seva presentació a través del Punt General d'Entrada FACE les entitats següents:

- 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 tributària.
- e) Unions temporal d'empreses.
- 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 titulació hipotecària o fons de garantia d'inversions.

#### **Títol IV. Gestió pressupostària: Procediment administratiu**

##### **PERSONAL**

##### **Base 37a. Retribucions del personal actiu**

Les retribucions del personal previstes en el capítol I de l'Estat de Despeses tenen la consideració de previsions i no podran entendre's com drets adquirits per part dels empleats públics.

Serà d'aplicació l'establert a la Llei 11/2020, de 30 de desembre, de pressuposts generals de l'Estat per a l'any 2021.

##### **Base 38a. Retribucions dels membres de la Corporació**

Les retribucions dels membres de la Corporació i els grups polítics d'aquest Ajuntament seran establertes pel Ple de l'Ajuntament i s'estarà al que disposi la Llei de bases del règim Local, amb les limitacions i condicions de la llei esmentada.

Les assignacions al batle i els regidors quedaran establertes, a partir de la data de l'adopció de l'acord, en els aspectes següents:

##### **RETRIBUCIONS DELS MEMBRES AMB DEDICACIÓ EXCLUSIVA:**

- 1 plaça: batle amb dedicació plena: 51.584,82 € anuals en 14 pagues d'ídèntica quantia
- 4 places: regidors amb dedicació plena: 43.464,40 € anuals en 14 pagues d'ídèntica quantia

La percepció de retribucions serà incompatible amb la percepció d'indemnitzacions per assistència a plens i a comissions. Els triennis reconeguts d'altres administracions seran compatibles amb aquestes retribucions.

##### **RETRIBUCIONS DELS MEMBRES DE LA CORPORACIÓ AMB DEDICACIÓ PARCIAL:**

- 6 places: regidors amb dedicació parcial de 6 hores: 35.641,76 € anuals en 14 pagues d'ídèntica quantia.
- 3 places: regidors amb dedicació parcial de 3 hores: 18.786,60 € anuals en 14 pagues d'ídèntica quantia.

La percepció de retribucions **serà incompatible** amb la percepció d'indemnitzacions per assistència a plens i a comissions.

##### **INDEMNITZACIONS DE MEMBRES SENSE DEDICACIÓ**

7 places: regidors sense dedicació. Els regidors sense dedicació percebran, en concepte d'indemnització per assistència, fins un import màxim anual d' 12.382,32 €, que es percebran per l'assistència efectiva a:

Ple:	619,10 €
Comissió informativa:	206,38 €



## **ASSIGNACIONS A GRUPS POLÍTIQS:**

Per a cada grup polític s'estableixen les següents assignacions amb càrrec al Pressupost municipal:

- 400 €/mes a cada grup polític.
- 75 €/mes per regidor electe.

### **Base 39a. Assignació econòmica a grups polítics**

Una vegada aprovat i en vigor el pressupost municipal s'entendrà atorgada l'assignació econòmica als grups polítics de l'Ajuntament i es procedirà a la tramitació dels documents AD per l'import de les assignacions anuals a percebre per cada un dels grups polítics, amb la composició que en aquest moment figuri en el corresponent registre.

Aquests imports es faran efectius de forma anticipada per mesos naturals, en dotze (12) bestretes d'igual quantia que s'efectuaran a principi del mes corresponent.

No es podrà lliurar un nou pagament fins que no s'hagi presentat la justificació de l'exercici anterior.

La Secretaria de l'Ajuntament comunicarà a la Intervenció qualsevol variació en la composició dels grups polítics de la Corporació, que determinarà automàticament l'emissió dels documents comptables AD/ i AD per les quanties que procedeixi amb la finalitat de donar compliment al que disposa la present base.

Per a la percepció de l'assignació econòmica els grups polítics municipals hauran de disposar de Numero de Identificació Fiscal (NIF) propi i compte bancari específic habilitat a tal efecte. La titularitat d'aquest compte bancari haurà de correspondre al grup municipal i amb el seu NIF.

De conformitat amb l'establert en l'article 73.3 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local, els grups polítics no podran destinar aquestes assignacions al pagament de remuneracions de personal de qualsevol tipus al servei de la Corporació o l'adquisició de bens que puguin constituir actius fixos de caràcter patrimonial, i hauran de dur una comptabilitat específica de la dotació econòmica esmentada que posaran a disposició del Ple de la corporació sempre que aquest ho demani.

La justificació de les assignacions econòmiques atorgades als grups polítics durant un exercici pressupostari s'haurà de realitzar abans del 31 de gener de l'exercici següent mitjançant la presentació del COMPTE JUSTIFICATIU que estarà integrat per:

- RELACIÓ DE DESPESES signada pel portaveu del grup conforme al model "ANNEX - Relació de despeses assignacions econòmiques grups polítics municipals" que s'adjunta a les Bases d'Execució del pressupost.
- DOCUMENTS JUSTIFICATIUS signats pel portaveu del grup, que hauran d'anar a nom del grup municipal, amb el seu NIF i hauran de estar directament relacionats amb la seva activitat com a tal a l'Ajuntament de Lluçmajor.
- MEMÒRIA DE LA DESTINACIÓ DE LES DESPESES, signada pel portaveu del grup.

Les assignacions econòmiques atorgades als grups municipals només es podran destinar a:

- Despeses de personal contractat pel grup municipal, incloent-se retribucions i seguretat social.
- Assessoria laboral del personal contractat pel grup municipal . (\*)
- Lloguers d'immobles. (\*)





- Material d'oficina ordinari i material informàtic no inventariable. (\*)
- Subministraments: energia elèctrica, aigua, gas i combustible (Si es tracta de combustible per a vehicles s'estableix un màxim mensual de 100,00 €). (\*)
- Servei i material de neteja. (\*)
- Despeses de comunicacions (telefonía). (\*)
- Primes d'assegurances.
- Despeses financeres (comissions bancàries).
- Despeses d'assessorament en relació a propostes presentades en el Ple de l'Ajuntament. (\*)

(\*) Totes les despeses assenyalades amb (\*) hauran d'anar suportades per factures.

Les assignacions econòmiques atorgades als grups municipals no es podran destinar a:

- Remuneracions de personal de qualsevol tipus al servei de la Corporació.
- Adquisició de bens que puguin constituir actius fixos de caràcter patrimonial (inversions), és a dir que tinguin una vida útil superior a un any (mobiliari, ordinadors, impressores, software, telèfons, etc.).
- Despeses que puguin tenir la consideració de propaganda electoral.
- Despeses de conservació, reparació i manteniment d'immobles.

La present base s'ha redactat tenint en compte l'acord plenari adoptat per unanimitat en sessió de data 23/12/2019, relatiu a les aportacions a grups polítics.

#### **Base 40a. Dietes i despeses de desplaçament de membres de la Corporació**

En els casos de desplaçament fora del municipi per comissió de servei o gestió oficial dels membres de la Corporació, serà necessària l'autorització prèvia del batle president o del tinent de batle o regidor en qui delegui. Tenen dret a percebre la corresponent indemnització per les despeses derivades en l'exercici del seu càrrec, d'acord amb el que disposa el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del seu servei, i s'equiparen al personal del grup 1 inclòs en l'annex I del reial decret esmentat.

La meritació i el càlcul de les dietes establertes anteriorment s'efectuarà conforme als criteris establerts en el article 12 del Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

- c) En les comissions la duració de les quals sigui igual o inferior a un dia natural, en general no es percebran indemnitzacions per despeses d'allotjament ni de manutenció excepte quan, en el cas que la comissió tenguí una duració mínima de cinc hores, aquesta comenci abans de les catorze hores i finalitzi després de les setze hores, supòsit en què es percebrà el 50 per 100 de l'import de la dieta per manutenció.
- d) En las comissions de duració igual o inferior a vint-i-quatre hores, però que compreguin part de dos dies naturals, podran percebre indemnitzacions per despeses d'allotjament corresponent a un sol dia i les despeses de manutenció amb les mateixes condicions fixades en el següent apartat per als dies de sortida i tornada.
- e) En els dies intermedis entres els de sortida i tornada es percebran dietes íntegrament.

En els casos excepcionals, dins dels supòsits a què es refereixen els apartats anteriors, en què l'hora de tornada de la comissió sigui posterior a las vint-i-dues hores i això obligui a realitzar el sopar fora de la residència habitual, es farà constar en la justificació de la comissió i s'abonarà addicionalment l'import, del 50 per 100 de la dieta corresponent de manutenció.



Quant a les dietes per allotjament: s'abonarà l'import realment gastat després i justificat segons factura. A tal fi, les corresponents reserves hauran d'efectuar-se en allotjaments que reuneixin les millors condicions econòmiques i de servei i s'ajustin a les tarifes establertes per al Grup 1 de classificació del personal en la normativa vigent sobre indemnitzacions per raó del servei, o, en tot cas, als millors preus de mercat disponibles en el lloc de destinació. Seran una excepció a aquesta regla els desplaçaments d'alts càrrecs a fires nacionals o internacionals, en els quals les dietes de pernoctació es podran justificar mitjançant factura i no per dieta, amb un límit de 300 € / nit.

A més de les percepcions anteriors es meritran les despeses de locomoció i les de qualsevol altra natura que estiguin relacionades amb l'exercici de la gestió municipal i resultin degudament justificades.

#### **Base 41a. Formació, cursos, seminaris, dietes i despeses de desplaçament d'alts càrrecs al servei de la corporació**

A l'efecte de l'aplicació d'aquesta base del Pressupost de l'Ajuntament de Lluçmajor per a aquest exercici, s'entenen com a "alts càrrecs" el personal directiu de l'Ajuntament i els funcionaris amb habilitació de caràcter estatal.

Es fixaran les dietes i indemnitzacions per despeses de viatge, assistències i trasllats de conformitat amb el que regula el Reial decret 462/2002, i altres disposicions que el despleguin i actualitzin, referides al grup 1 de la citada norma, amb l'excepció que preveu la base 40 pel que fa al desplaçament a fires nacionals i internacionals.

S'autoritza la possibilitat que els alts càrrecs i el personal directiu de l'Ajuntament, acollit al règim de personal eventual de confiança, pugui rebre formació, cursos i seminaris amb càrrec a l'aplicació de cada àrea habilitada a l'efecte.

#### **Base 42a. Dietes i despeses de desplaçaments de funcionaris i personal laboral**

Les dietes i les indemnitzacions per despeses de viatges, assistències i trasllats de personal funcionari o laboral al servei de la Corporació es fixaran d'acord amb el que disposa el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó del servei.

En el supòsit de desplaçament a l'estranger s'aplicaran les dietes que pertanyen al grup I.

#### **Base 43a. Gestió de personal**

Posats en funcionament els mòduls de RLT i expedients de personal, es farà un seguiment de la gestió de personal. Amb aquest mòdul es permetrà donar altes, baixes, canvis de situacions administratives i comissions de servei, entre d'altres, per la qual cosa s'establirà un procediment de gestió i fiscalització prèvia de les despeses de personal.

Per fiscalització prèvia s'entén la facultat que correspon a la intervenció d'examinar, abans que es dicti la corresponent resolució o acord, tot acte, document o expedient capaç de produir obligacions de contingut econòmic o moviment de fons i valors, amb la finalitat d'assegurar que és conforme a les disposicions aplicables a cada cas.

La intervenció prèvia del reconeixement d'obligacions en matèria de despeses de personal és la facultat de la Intervenció per comprovar abans que es dicti la corresponent resolució d'aprovació de la nòmina o, en general, la resolució de reconeixement de l'obligació, que les obligacions s'ajustin a la llei i que els treballadors han complert la seva correlativa prestació.

Tot acte amb efectes econòmics perquè s'introdueixi en nòmina haurà de ser prèviament validat per Intervenció.

### **PROCEDIMENTS**

#### **1. Nòmina mensual**



El departament de RRHH trametrà mensualment a Intervenció els següents documents per a la fiscalització de la nòmina:

1. Altes del mes.
2. Baixes del mes.
3. Diferències entre la nòmina del mes actual i la del mes anterior, agrupades per persones i per concepte retributiu.
4. Resum mensual de la nòmina del mes.
5. Llista de transferències.
6. Tots els informes necessaris per justificar la nòmina que sol·liciti Intervenció.

## **2. Expedients de personal funcionari**

El contingut dels expedients per a la fiscalització serà el següent:

1. Petició de la regidoria afectada.
2. Existència de crèdit.
3. Resolució de nomenament.
4. Presa de possessió.

## **3. Expedients de personal laboral**

El contingut dels expedients per a la fiscalització serà el següent:

1. Petició de la regidoria afectada.
2. Existència de crèdit.
3. Contracte laboral adient i adequat a l'objecte.

El departament de Personal procedirà a la inscripció de totes les dades previstes en el registre de personal i a la formació dels expedients personals corresponents que incorporaran tots els actes referents a la vida administrativa del personal de l'Ajuntament.

## **4. Bases de convocatòries de processos selectius**

Pel que a les bases de convocatòries de processos selectius o provisió de llocs de feina, les haurà de fiscalitzar la Intervenció, prèviament a la seva aprovació. Es durà a terme tant un control de legalitat com el control econòmic financer.

### **Base 44a. Feines extraordinàries**

Les gratificacions per serveis extraordinaris prestats fora de la jornada normal tenen el caràcter excepcional i no poden ser fixes en la seva quantia ni periòdiques en la seva meritació.

El procediment per autoritzar gratificacions per serveis extraordinaris serà el següent:

- a) El cap del departament o servei formularà per escrit al seu regidor delegat la necessitat de realitzar feines fora de la jornada laboral, indicant-ne el motiu i la duració prevista.



- b) El regidor delegat d'Hisenda, una vegada examinada la proposta presentada, resoldrà el que cregui més escaient per al bon funcionament del servei corresponent, amb l'informe previ de l'existència de crèdit.
- c) Una vegada finalitzada la feina, amb la justificació prèvia d'aquesta, es necessitarà el vistiplau del regidor delegat. Els caps del departament o servei respondran de l'efectiva prestació del treball extraordinari.
- d) La relació de gratificacions per serveis extraordinaris serà aprovada mitjançant la resolució del batle, perquè la gratificació s'inclogui dins la nòmina corresponent.

Tot això, amb els límits que estableix quant a quantia a consignar pressupostàriament el Reial decret 861/1986, de 25 d'abril, i el que disposa el Text refós de l'Estatut del treballador, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre.

#### **Base 45a. Productivitat**

La concessió de productivitat es regirà per l'acord de Ple celebrat en sessió extraordinària de data de 19 de desembre de 2018.

El departament de RRHH trametrà mensualment a Intervenció els documents acreditatius de la productivitat juntament amb la nòmina.

#### **CONTRACTACIÓ**

##### **Base 46a. Contractes menors**

D'acord amb el que disposa la Llei 19/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, es consideren contractes menors els contractes de valor estimat inferior a 40.000 € quan es tracti de contractes d'obres, o a 15.000 € quan es tracti de contractes de subministrament o de serveis, sense perjudici del que disposa l'art. 229 en relació amb les obres, serveis i subministraments centralitzats en l'àmbit estatal.

En els contractes menors la tramitació de l'expedient exigirà l'informe de l'òrgan de contractació en què es motivi la necessitat del contracte. Així mateix, es requerirà l'aprovació de la despesa i la incorporació a aquest de la factura corresponent, que haurà de reunir els requisits que les normes de desenvolupament d'aquesta llei estableixin.

Al contracte menor d'obres haurà d'afegir-s'hi, a més, el pressupost de les obres, sense perjudici que hi hagi d'haver el corresponent projecte quan normes específiques així ho requereixin. També s'haurà de sol·licitar l'informe de les oficines o unitats de supervisió a què es refereixi l'article 235 de la Llei 19/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic quan el treball afecti l'estabilitat, la seguretat o l'estanquitat de l'obra.

Els contractes menors s'adjudicaran directament a qualsevol empresari amb capacitat d'obrar i que compti amb l'habilitació professional necessària per realitzar la prestació contractual d'acord amb l'art. 131.3 de la Llei 19/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic.

L'expedient de contractació haurà de completar-se amb la documentació següent:

- a. Memòria justificativa del contracte, on es farà constar la justificació de la necessitat del contracte, les especificacions tècniques de la prestació, la justificació del procediment, l'òrgan de contractació, el valor estimat, el pressupost del contracte i l'aplicació pressupostària, el termini de durada o execució del contracte, el lloc de la prestació, el responsable del contracte, el termini de garantia o justificació del seu no establiment, la forma de pagament del preu i l'entitat proposada per a l'adjudicació directa.
- b. Document comptable de retenció de crèdit (RC)
- c. Informe del responsable del contracte que els preus són preus de mercat.



d. Informe de l'òrgan de contractació (regidor d'àrea), que ha d'acreditar els punts següents:

- La no alteració (fraccionament) de l'objecte del contracte per evitar l'aplicació de les regles generals de contractació.

- Per als contractes de serveis la manca o insuficiència de mitjans municipals per escometre la necessitat.

e. Informe tècnic que acrediti que els preus del contracte s'ajusten a preus de mercat.

f. Sol·licitud de l'oferta remesa a tres empreses amb aptitud per a l'execució del contracte.

g. Declaració responsable del contractista. L'empresa haurà de realitzar una declaració responsable en la qual posi de manifest que:

- El signant té la representació de l'entitat.

- Que l'entitat té capacitat d'obrar i disposa de l'habilitació professional necessària per a la realització de la prestació (declaració d'IAE).

- Que no està sotmès a prohibicions per a contractar.

- Que compleix amb les obligacions establertes en la normativa vigent en matèria laboral, social i d'igualtat efectiva entre dones i homes.

h. Informe proposta d'adjudicació del contracte menor. Una vegada presentada la declaració i l'oferta del licitador i aquesta sigui admissible, el responsable del contracte, després de l'informe de l'òrgan de contractació sobre el compliment dels requisits i límits aplicables als contractes menors, podrà proposar l'adjudicació a l'òrgan de contractació, el qual, si escau procedirà a adjudicar el contracte i l'aprovació de la despesa corresponent, mitjançant el corresponent Decret d'Alcaldia.

i. Document comptable d'aprovació de la despesa.

j. Notificació de l'adjudicació a l'empresa per part del responsable del contracte de l'àrea corresponent, la qual podrà ser remesa per correu electrònic, en la qual s'ha d'indicar com a mínim l'empresa adjudicatària, el preu i, si s'escau, les característiques addicionals de la seva oferta.

k. Una vegada realitzada la prestació, s'incorporarà a l'expedient la factura amb els requisits exigits (conformada pel responsable del contracte i de forma electrònica a través de la Plataforma FACE).

El contracte menor està sotmès als límits següents:

- La durada no pot ser superior a un any (anualitat pressupostària).

- No pot ser objecte de pròrroga.

- No s'admet la revisió de preus.

#### **Base 47a. Despeses en béns i serveis i despeses d'inversió**

En les despeses del Capítol II i VI, en béns corrents i serveis i inversió amb caràcter general, s'exigirà la presentació de la factura corresponent.



Les factures expedides pels contractistes s'han de presentar en el Registre de Factures de l'Ajuntament o dels organismes autònoms corresponents, i hauran de contenir, com a mínim, les dades següents:

- Nom, raó o denominació social completa del tercer.
- Domicili.
- NIF/CIF.
- Dades bancàries actualitzades.
- Núm. factura.
- Data d'expedició de la factura.
- Descripció del concepte pel qual s'efectua el pagament.
- Tipus impositius aplicats (IVA, IRPF).
- Quota tributària que es repercuteix.
- Indicació dels preus unitaris sense impost, així com qualsevol descompte o rebaixa no inclosa dins l'esmentat preu unitari.
- Nom, raó o denominació social completa de l'Ajuntament o organisme autònom.
- Domicili de l'Ajuntament o organisme autònom (com a destinatari).
- Departament o responsable del projecte.

Quan es rebin les factures en el registre i una vegada enregistrades pel departament d'Intervenció, es traslladaran a l'àrea gestora, per tal que puguin ser conformades pel cap del servei, tècnic o empleat públic responsable de la seva execució, juntament amb el gestor corresponent, que conformaran les factures. Aquest acte implicarà que el servei o el subministrament s'ha efectuat d'acord amb les condicions contractuals si hi ha contracte, entenent que les obres, els serveis o els subministraments que hi consten han estat fefaentment rebuts o prestats i coincideixen en preus, materials i serveis als detallats en la factura. S'haurà d'acreditar que els preus són preus de mercat.

Respecte a les certificacions d'obra, caldrà adjuntar-les a les factures i es farà constar, a més, la conformitat per part del director tècnic responsable de l'execució del contracte en ambdós documents.

Per a les despeses generals per expropiació, s'haurà d'aportar, a més de l'acord corresponent, a posteriori, l'acta d'ocupació degudament formalitzada.

Si una factura no és conforme, el servei gestor la remetrà al Departament d'Intervenció indicant-ne, per escrit, el motiu pel qual retornarà la factura no conforme al proveïdor, juntament amb l'informe del servei en què s'indica que s'ha procedit a la seva anul·lació, amb el detall dels motius.

Aquelles despeses que han de ser objecte d'un expedient de contractació s'hauran d'ajustar al procediment regulat en la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic.

En aplicació del principi d'importància relativa, com a criteri general i de manera raonada, es considerarà com a béns no inventariables tots aquells subministres o adquisicions l'import dels quals per a cada contracte no excedeixi de 200 €.

La Intervenció municipal, per si mateixa o amb delegació prèvia, realitzarà la intervenció de la comprovació material de la inversió en els casos que la seva quantia sigui igual o superior a 50.000 euros, IVA exclòs. A tal efecte el responsable del contracte haurà de comunicar a la Intervenció municipal amb antelació suficient i amb un mínim de 10 dies hàbils el lloc i la data de la recepció de les obres, el subministrament o el servei de què es tracti. La Intervenció municipal podrà demanar la concurrència a l'esmentada recepció de personal tècnic coneixedor de la matèria per tal que l'assessori.

En els casos en què la intervenció de la comprovació material de la inversió no sigui



preceptiva, aquesta comprovació es justificarà amb l'acta de conformitat signada per les persones que participin en la recepció o amb una certificació expedida pel responsable del contracte, que haurà d'identificar i detallar l'obra, el subministrament o el servei executat de què es tracti i que ho ha estat d'acord amb les condicions pactades.

Sense la verificació material de l'efectiva realització de la inversió en els termes dels apartats anteriors no es podrà realitzar la liquidació del contracte.

## **Títol V. SUBVENCIONS**

### **Base 48a. Objecte de les subvencions**

Constitueix l'objecte d'aquesta norma la regulació del procediment aplicable per a l'atorgament de subvencions municipals per l'Ajuntament de Lluçmajor en el marc del règim jurídic definit en la Llei general de subvencions, aprovada per la Llei 38/2003, de 17 de novembre, així com en el seu reglament, aprovat pel Reial decret 887/2006, de 21 de juliol.

S'entén per subvenció tota disposició dinerària realitzada per l'Ajuntament de Lluçmajor, a favor de persones públiques o privades, que compleixi els requisits següents:

- a) Que l'entrega es realitzi sense contraprestació directa dels beneficiaris.
- b) Que l'entrega estigui subjecta al compliment d'un determinat objectiu, l'execució d'un projecte, la realització d'una activitat, l'adopció d'un comportament singular, ja realitzats o per realitzar, o la concurrència d'una situació, i el beneficiari ha de complir les obligacions materials i formals que s'hagin establert.
- c) Que el projecte, l'acció, la conducta o la situació finançada tingui per objecte el foment d'una activitat d'utilitat pública o interès social o de promoció d'una finalitat pública.

### **Base 49a. Règim de concurrència**

Les subvencions a què es refereixen aquestes normes es convocaran en règim de concurrència, i requeriran per a la seva concessió la comparació, en un únic procediment, d'una eventual pluralitat de sol·licituds entre si, d'acord amb els criteris establerts en aquestes normes i en les bases que, si s'escau, puguin regir la convocatòria corresponent.

Quan per raó de la naturalesa de l'activitat a subvencionar o de les característiques de la persona o entitat que hagi d'executar aquella activitat no sigui possible promoure la concurrència pública, les subvencions s'atorgaran mitjançant una resolució o acord motivat de l'òrgan competent per concedir-les, en el qual es farà constar les raons que justifiquin l'excepció de la convocatòria en règim de concurrència, com també la forma en què s'haurà de justificar l'aplicació dels fons rebuts. En tot cas, es tramitarà el corresponent expedient.

S'exceptuen, així mateix, les subvencions previstes nominativament en el pressupost municipal.

### **Base 50a. Quantia de la subvenció**

Les subvencions previstes en les corresponents convocatòries estaran degudament consignades en els pressuposts municipals. En el cas de convocatòries realitzades en règim de concurrència, es podran estimar les sol·licituds a les quals s'hagi atorgat major valoració, sempre que reuneixin els requisits determinats en aquestes normes i, si s'escau, en les bases de la convocatòria, fins que s'extingeixi el crèdit pressupostari.

Les quanties atorgades ho seran per un import cert, i només caldrà la justificació de l'import atorgat, i no del pressupost presentat.



L'import de les subvencions regulades en les presents normes en cap cas podrà ser de tal quantia que, aïlladament o en concurrència amb subvencions o ajudes d'altres administracions públiques o d'altres ens públics o privats, ja siguin nacionals o internacionals, superi el pressupost del projecte per al qual se sol·licita.

S'haurà de descomptar de l'import màxim de la subvenció, l'import de l'Impost sobre el Valor Afegit, suportat pel beneficiari quan aquest pugui repercutir l'import esmentat.

Les subvencions municipals es destinaran a finançar programes d'actuació que hagin de realitzar les entitats ciutadanes sempre que coadjuvin o complementin les activitats de competència municipal.

#### **Base 51a. Perceptors de subvencions**

Les entitats i els col·lectius ciutadans que sol·licitin les subvencions a què es refereixen aquestes normes, a més de manca d'ànim de lucre, han de complir els requisits exigits en la corresponent convocatòria. Quan es tracti d'associacions, han de ser declarades d'interès municipal.

Tractant-se de subvencions emmarcades en la cooperació al desenvolupament, les organitzacions no governamentals han d'estar inscrites en el registre públic corresponent.

#### **Base 52a. Drets i obligacions dels perceptors**

L'entitat o col·lectiu perceptor de la subvenció tindrà dret a procurar i obtenir en tot moment el suport i la col·laboració de l'entitat local en la realització de l'activitat o projecte que se subvenciona (permisos, autoritzacions, llicències, etc.).

Els perceptors de la subvenció estan obligats a:

1. Acceptar la subvenció. En cas que no sigui possible, hi han de renunciar expressament i motivadament, en el termini de quinze dies, comptadors a partir d'aquell que rebin la notificació de concessió de la subvenció. No és necessària una acceptació expressa de les subvencions. Es considera acceptada pel beneficiari, llevat de declaració expressa en contra.
2. Realitzar l'activitat per a la qual va ser concedida la subvenció, ajustant-se als termes del projecte.
3. Acreditar davant aquest Ajuntament la realització de l'activitat i complir els requisits i les condicions que hagin determinat la concessió de l'ajuda.
4. Sotmetre's a les actuacions de comprovació i facilitar les dades que se li requereixin.
5. Donar compte de les modificacions que puguin sorgir en la realització del projecte i justificar-les adequadament.
6. Comunicar, tan aviat com es conegui, l'obtenció de subvencions o ajudes per a la mateixa finalitat, procedents d'altres administracions i entitats públiques o privades, nacionals o internacionals.
7. Justificar adequadament la subvenció en la forma que es preveu en aquesta base.
8. Acreditar, abans que es dicti la proposta de resolució de concessió, que es troba al corrent en el compliment de les seves obligacions tributàries i davant la Seguretat Social, sense perjudici dels supòsits en què es suficient una declaració expressa.
9. Disposar dels llibres comptables, els registres diligenciats i altres documents degudament auditats en els termes exigits per la legislació mercantil i sectorial aplicable al





beneficiari en cada cas, com també els estats comptables i els registres específics que siguin exigits per les bases reguladores de la subvenció, amb la finalitat de garantir l'exercici adequat de les facultats de comprovació i control.

Conservar els documents justificatius de l'aplicació dels fons rebuts, inclosos els documents electrònics, si poden ser objecte de les actuacions de comprovació i control.

#### **Base 53a. Convocatòria**

Llevat dels supòsits prevists en el punt 34.2, el procediment s'iniciarà mitjançant una convocatòria efectuada per l'òrgan competent per a la seva resolució publicada en el tauler d'edictes de la Corporació.

Si l'import total de les subvencions a atorgar en un mateix procediment excedeix de 60.000 euros, se'n publicarà també un extracte en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

En l'anunci de la convocatòria s'ha d'indicar almenys:

1. Objecte i finalitat de la subvenció.
2. Requisits per sol·licitar la subvenció.
3. Lloc de les oficines municipals on les persones interessades podran obtenir les bases de la convocatòria.
4. Lloc i termini de la presentació de les sol·licituds.

#### **Base 54a. Bases de la convocatòria**

Prèviament a la publicació de la convocatòria, l'òrgan competent per a la resolució del procediment aprovarà les bases específiques que han de regir-la.

Les bases han de respectar, en tot cas, les presents normes, i han de contenir com a mínim:

- a) Definició de l'objecte de la subvenció.
- b) Requisits que han de reunir els beneficiaris per obtenir la subvenció i, si s'escau, els membres de les entitats previstes en l'apartat 2 i segon paràgraf de l'apartat 3 de l'article 11 de la LGS, i la forma i el termini en què s'han de presentar les sol·licituds.
- c) Condicions de solvència i eficàcia que han de reunir les persones jurídiques (apartat 2 de l'article 12 de la LGS).
- d) Procediment de concessió de la subvenció.
- e) Termini d'exposició pública de les bases específiques que han de regir la convocatòria, en el tauler d'edictes.
- f) Criteris objectius d'atorgament de la subvenció i, si s'escau, la seva ponderació.
- g) Quantia individualitzada de la subvenció o criteris per a la seva determinació.
- h) Òrgans competents per a l'ordenació, la instrucció i la resolució del procediment de concessió de la subvenció i el termini en què serà notificada la resolució.
- i) Determinació, si s'escau, dels llibres i els registres comptables específics per garantir l'adequada justificació de la subvenció.



- j) Termini i forma de justificació per part del beneficiari o de l'entitat col·laboradora, si s'escau, del compliment de la finalitat per a la qual es va concedir la subvenció i de l'aplicació dels fons percebuts.
- k) Mesures de garantia que, si s'escau, es consideri necessari constituir a favor de l'òrgan concedent, mitjans de constitució i procediment de cancel·lació.
- l) Possibilitat d'efectuar pagaments anticipats i abonaments a compte, així com el règim de garanties que, si s'escau, han d'aportar els beneficiaris.
- m) Circumstàncies que, com a conseqüència de l'alteració de les condicions tingudes en compte per a la concessió de la subvenció, poden donar lloc a la modificació de la resolució.
- n) Compatibilitat o incompatibilitat amb altres subvencions, ajudes, ingressos o recursos per a la mateixa finalitat, procedents de qualsevol administració o ens públic o privat, nacional, de la Unió Europea o d'organismes internacionals.
- o) Criteris de graduació dels possibles incompliments de condicions imposades amb motiu de la concessió de les subvencions. Aquests criteris resultaran d'aplicació per determinar la quantitat que finalment hagi de percebre el beneficiari o, si s'escau, l'import a reintegrar, i han de respondre al principi de proporcionalitat.

#### **Base 55a. Presentació de sol·licituds i terminis**

Les entitats i els col·lectius interessats han de sol·licitar la subvenció dins el termini que s'assenyali en la convocatòria, i es pot formalitzar en un imprès normalitzat establert a l'efecte. Sense perjudici del que puguin establir les bases de la convocatòria, la sol·licitud s'ha d'acompanyar amb la documentació que s'especifica en les bases següents.

La data límit per a la presentació de sol·licituds de subvencions per a aquelles que es concedeixen de manera directa amb virtut de l'article 22.2 de la Llei general de subvencions serà el 30 de setembre de 2021.

#### **Base 56a. Lloc de presentació i òrgan al qual es dirigeix la petició**

Les sol·licituds, juntament amb la documentació amb què s'acompanyin, s'han de presentar en el Registre General de l'Ajuntament de Lluçmajor i han d'anar dirigides a la Batlia Presidència.

#### **Base 57a. Documentació que han de presentar les associacions i altres entitats amb personalitat jurídica**

La sol·licitud de subvenció ha d'anar acompanyada de la documentació següent:

- a) Per mesurar la representativitat de l'associació:
  - Certificació expedida per la Secretaria General d'aquesta Corporació en què s'acrediti la declaració d'interès municipal:

O bé una certificació que acrediti la seva inscripció com a ONG en el registre públic corresponent.

- Memòria de les activitats dutes a terme per l'entitat l'any anterior o a realitzar l'any en curs o següents.

Per quantificar la subvenció:

- Declaració responsable de les subvencions rebudes d'institucions públiques o privades per al programa esmentat.



- Memòria justificativa de la necessitat de la subvenció que se sol·licita.
- Projecte concret per al qual es pretén la subvenció i pressupost detallat de les despeses i els ingressos a realitzar per a la seva execució.
- Sistemes de seguiment i autoavaluació de l'execució del projecte.
- Qualsevol altre document que es consideri necessari per permetre una millor valoració de les subvencions sol·licitades.

Així mateix, han de presentar:

- Declaració del representant legal de l'entitat de no trobar-se inhabilitat per contractar amb les AP o per obtenir-ne subvenció, i de trobar-se facultat per actuar en nom de l'entitat.
- Certificació acreditativa, o declaració substitutiva, de no ser deutor de la hisenda pública i d'estar al corrent de les seves obligacions amb la Seguretat Social.
- Acreditació d'estar al corrent del pagament de tot tipus d'obligacions fiscals amb l'Ajuntament.
- Dades de l'entitat bancària a la qual s'ha de transferir l'import de la subvenció que es pugui concedir.

#### **Base 58a. Documentació que han de presentar els col·lectius ciutadans**

Quan es prevegi expressament en les bases reguladores, podran accedir a la condició de beneficiari les agrupacions de persones físiques o jurídiques, les comunitats de béns o els col·lectius ciutadans que, tot i estar mancats de personalitat jurídica, puguin dur a terme els projectes, les activitats o els comportaments o es trobin en la situació que motiva la concessió de la subvenció.

En aquests supòsits, la documentació exigible serà:

- a) Projecte concret per al qual es pretén la subvenció i pressupost detallat de les despeses i els ingressos a realitzar per a la seva execució.
- b) Sistemes de seguiment i autoavaluació de l'execució del projecte.
- c) Qualsevol altre document que es consideri necessari per permetre una millor valoració de la subvenció sol·licitada.
- d) Dades personals del representant del col·lectiu (nom i llinatges, NIF, domicili, telèfon, correu electrònic, etc.).
- e) Relació nominal, amb la seva acceptació expressa, de les persones que integren el projecte.
- f) Declaració jurada del representant legal de no trobar-se inhabilitat per contractar amb les AP o per obtenir-ne subvenció, i de trobar-se facultat per actuar en nom seu.
- g) Dades d'un compte bancari mancomunat amb tres titulars com a mínim.

#### **Base 59a. Esmena de defectes de la sol·licitud**

Si l'escrit de sol·licitud no reuneix els requisits necessaris per a la seva tramitació, es requerirà per escrit el sol·licitant perquè esmeni els defectes observats en el termini màxim i



improrrogable de 10 dies, i quedarà assabentat que si no ho fa així, es considerarà que ha desistit en la seva petició i s'arxivaran les actuacions sense cap altre tràmit, conforme al que preveu l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 de octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

#### **Base 60a. Remissió al procediment administratiu comú**

La tramitació de les sol·licituds, l'emissió dels informes que escaiguin, els requeriments, la resolució, les notificacions, els recursos i els actes que calguin fins a arribar a la finalització del procediment s'han d'ajustar al que preceptua la Llei 39/2015, d'1 de octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

#### **Base 61a. Comissions de valoració**

Per a la valoració dels projectes es constituïran comissions de valoració, la constitució de les quals tindrà lloc a l'Ajuntament de Lluçmajor en el termini que s'assenyali en la mateixa convocatòria de la subvenció.

La Comissió de Valoració estarà integrada per:

- El batle o el regidor en qui delegui, com a president
- L'intendentor de l'Ajuntament o qui delegui del Departament d'Intervenció.
- El cap dels serveis econòmics de l'Ajuntament.
- Un funcionari, que actuarà com a secretari.
- Un funcionari de l'àrea corresponent.

La Comissió procedirà a la valoració de les sol·licituds presentades per les entitats beneficiàries i les elevarà, amb l'acta i la proposta que estimi pertinent.

L'òrgan concedent de la subvenció, amb els informes tècnics previs que consideri corresponents, atorgarà la subvenció.

#### **Base 62a. Resolució**

La competència per atorgar la subvenció quan el seu import individual o conjunt al llarg de l'any sigui superior a 3.000 €/beneficiari correspon al Ple. En els altres casos serà competència del Batle.

A l'efecte del que preveu l'article 21 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, el termini màxim per resoldre les sol·licituds de subvenció serà de tres mesos, comptadors a partir del dia de la conclusió del termini establert en la convocatòria per presentar-les, i el silenci de l'Administració tindrà caràcter desestimatori.

L'acord de resolució serà notificat a l'entitat sol·licitant. En el cas de concessió, s'expressarà la quantia de la subvenció, la forma de pagament, les condicions en les quals s'atorga i els mitjans de control que, si s'escau, s'hagin establert.

No es concedirà cap subvenció fins que no s'hagin justificat adequadament les subvencions anteriors.

#### **Base 63a. Pagament de la subvenció**

Amb caràcter previ a la convocatòria de la subvenció o a la seva concessió directa, s'ha d'efectuar l'aprovació de la despesa. La resolució de concessió de la subvenció comportarà el compromís de la despesa corresponent.



El pagament de la subvenció es realitzarà, amb la justificació prèvia, pel beneficiari, de la realització de l'activitat, el projecte, l'objectiu o l'adopció del comportament per al qual es va concedir en els termes establerts en les bases reguladores de la subvenció.

Es produirà la pèrdua del dret al cobrament total o parcial de la subvenció en el supòsit de falta de justificació o de concurrència d'alguna de les causes previstes en l'article 37 de la LGS.

Quan la naturalesa de la subvenció així ho justifiqui, podran realitzar-se pagaments a compte. Aquests abonaments a compte podran suposar la realització de pagaments fraccionats que respondran al ritme d'execució de les accions subvencionades, i s'abonaran per quantia equivalent a la justificació presentada.

També es podran realitzar pagaments anticipats que suposaran entregues de fons amb caràcter previ a la justificació, com a finançament necessari per poder dur a terme les actuacions inherents a la subvenció, sempre que així es prevegi en les bases reguladores de la subvenció.

Sense necessitat que s'estableixi en els convenis, i una vegada signats aquests, es podran fer pagaments, anticipats a la justificació de la despesa, de fons de les subvencions nominatives previstes en el pressupost.

En cap cas es podran realitzar pagaments anticipats a beneficiaris quan s'hagi sol·licitat i obtingut la declaració de concurs, hagin estat declarats insolvents en qualsevol procediment, es trobin declarats en concurs, estiguin subjectes a intervenció judicial o hagin estat inhabilitats conforme a la Llei concursal, sense que hagi conclòs el període d'inhabilitació fixat en la sentència de qualificació del concurs, hagin estat declarats en fallida, en concurs de creditors, insolvent fallit en qualsevol procediment o subjecte a intervenció judicial, haver iniciat expedient de quitament i espera o de suspensió de pagaments o presentat una sol·licitud judicial de fallida o de concurs de creditors, mentre, si s'escau, no fossin rehabilitats.

No es podrà realitzar el pagament de la subvenció mentre el beneficiari no es trobi al corrent en el compliment de les seves obligacions tributàries i davant la Seguretat Social o sigui deutor per resolució de procedència de reintegrament.

#### **Base 64a. Reformulació de les sol·licituds**

1. Quan la subvenció tingui per objecte el finançament d'activitats que hagi de dur a terme el sol·licitant i l'import de la subvenció de la proposta de resolució provisional sigui inferior al que figura en la sol·licitud presentada, es podrà instar del beneficiari, si així s'ha previst en les bases reguladores, la reformulació de la seva sol·licitud per ajustar els compromisos i les condicions a la subvenció atorgable.

2. Un cop que la sol·licitud mereixi la conformitat de l'òrgan col·legiat, es remetrà amb totes les actuacions a l'òrgan competent perquè dicti la resolució.

3. En qualsevol cas, la reformulació de sol·licituds ha de respectar l'objecte, les condicions i la finalitat de la subvenció, com també els criteris de valoració establerts respecte de les sol·licituds o peticions.

#### **Base 65a. Concessió directa**

Les subvencions previstes en l'article 28 de la Llei 38/2003, general de subvencions, que queden exceptuades del règim de concurrència, es formalitzaran amb el conveni previ amb l'entitat beneficiària, en què obligatòriament s'han d'establir les condicions i els compromisos aplicables, de conformitat amb el que disposa la Llei general de subvencions.

Els convenis han de contenir com a mínim els punts següents:



- a. Definició de l'objecte de la subvenció, amb indicació del seu caràcter singular i les raons que acrediten l'interès públic, social, econòmic o humanitari, i aquelles que justifiquen la dificultat de la seva convocatòria pública.
- b. Règim jurídic aplicable.
- c. Beneficiaris i modalitats d'ajuda.
- d. Procediment de concessió i règim de justificació de l'aplicació donada a les subvencions pels beneficiaris i, si s'escau, entitats col·laboradores.

La concessió directa d'una subvenció únicament eximirà del compliment de la concurrència competitiva, i la resta serà exigible, amb especial rellevància la tramitació prèvia de l'expedient de despesa i l'aprovació del corresponent conveni regulador.

Per l'especial naturalesa de les activitats subvencionades i la dificultat a promoure la concurrència pública, es concedeixen de forma directa les subvencions següents:

Acció Social: 46.500,00 €

<b>Import</b>	<b>Aplicació</b>	<b>Entitat</b>	<b>CIF</b>	<b>Projecte</b>
10.000,00€	010000-231-48003	Fons Mallorquí de Solidaritat	G57290140	Fomentar la cooperació internacional.
10.000,00€	070000-231-48005	Associació Ajuda Acompanyament del Malalt	G57230724	Fomentar la solidaritat i l'ajuda cap a les persones i famílies que s'han de desplaçar fora de Mallorca per malalties.
10.000,00€	070000-231-48006	Projecte Jove	G07803570	Fomentar ajuda a persones amb problemes de drogoaddicció.
10.000,00€	070000-231-48007	Projecte Home	G07488059	Fomentar ajuda a persones amb problemes de drogoaddicció.
6.000,00€	070000-231-48009	Fundación dentistas sobre ruedas	G16594707	Fomentar ajuda sanitària a persones i famílies amb dificultats.

Cultura: 21.500,00 €

<b>Import</b>	<b>Aplicació</b>	<b>Entitat</b>	<b>CIF</b>	<b>Projecte</b>
20.000,00€	050000-333-48900	Fundació Antoni Catany	G57871998	Fomentar l'activitat artística de persones del municipi amb repercussió internacional.
1.500,00€	050000-334-48014	Fundació Alzinares	G57944423	Fomentar la promoció de la cultura.

#### **Base 66a. Obligació de justificar**

Les associacions o entitats perceptores d'aquestes subvencions amb càrrec al Pressupost municipal, han de justificar, en tot cas, i si cal, a requeriment dels serveis tècnics competents, l'aplicació dels fons percebuts davant la regidoria que hagi tramitat la concessió.

Si no s'acaba el projecte o activitat en la data assenyalada, el beneficiari ha de sol·licitar de forma escrita l'ampliació del termini de justificació, amb indicació de la seva data final.

#### **Base 67a. Forma d'acreditar la realització del projecte**



El mecanisme ordinari de justificació, sempre que la quantia de la subvenció sigui inferior a 60.000 €, és el compte justificatiu simplificat.

L'acreditació del projecte o activitat subvencionada s'ha d'efectuar pels mitjans següents:

- a) Memòria de l'actuació.
- b) Relació classificada de despeses i inversions, identificant el creditor, el document, l'import i la data d'emissió, i si s'escau la data de pagament.
- c) Declaració dels ingressos de l'activitat i d'altres subvencions rebudes.

### **Base 68a. Disposició final**

En el que no preveu la present base, s'aplicarà el que assenyalava la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, així com el seu reglament, aprovat pel Reial decret 887/2006, de 21 de juliol.

## **TITOL VI. LLIURAMENTS A JUSTIFICAR I BESTRETES DE CAIXA FIXA**

### **Base 69a: Ordres de pagament "a justificar"**

D'acord amb l'article 190 del Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, RD legislatiu 2/2004 i l'article 61 del RD 500/1990, les ordres de pagament "a justificar" només s'expediran amb motiu d'adquisicions o serveis necessaris quan no sigui possible disposar de comprovants amb anterioritat a la seva realització.

Les ordres de pagament "a justificar" es podran aplicar a qualsevol dels conceptes pressupostaris del capítol 2 "Despeses en béns corrents i serveis", s'expediran per resolució del batle i el seu import no serà superior a 5.000,00 €.

Amb caràcter excepcional, el batle podrà autoritzar, amb l'informe previ de la Intervenció, l'expedició d'ordres de pagament "a justificar" en quantia superior a 5.000,00 € o amb càrrec a conceptes pressupostaris corresponents a la resta de capítols del pressupost de despeses. A aquest efecte s'haurà d'aportar una factura proforma de la despesa que es pretén escometre per a la seva possible fiscalització prèvia. D'aquestes resolucions de caràcter excepcional se'n donarà compte al Ple en la primera sessió que celebri.

Els fons lliurats amb caràcter "a justificar" tenen, amb caràcter general, la consideració de fons de la Tresoreria d'aquest Ajuntament, mentre no s'hagin destinat a satisfer les obligacions específiques per a les quals s'han lliurat.

Aquests fons "a justificar" s'han de situar en els comptes corrents oberts per a aquesta finalitat en les entitats financeres autoritzades.

Per resolució del batle, amb l'informe previ de la Intervenció, es determinaran els funcionaris i regidors autoritzats per gestionar fons "a justificar".

Les ordres de pagament "a justificar" s'expediran a petició escrita dels funcionaris i regidors autoritzats, els quals faran constar l'import sol·licitat, la naturalesa de la despesa a satisfer i la partida pressupostària a la qual s'han d'aplicar.

Respecte a la forma i contingut de la justificació només poden ser destinats a la finalitat per la qual es van concedir i els comprovants han d'esser documents originals. La justificació de l'aplicació dels fons rebuts s'ha de fer dins el termini màxim de tres mesos a comptar des del

dia de la seva percepció i, en qualsevol cas, s'han de justificar abans que acabi l'exercici pressupostari.



Els fons no disposats a la fi de l'exercici s'hauran de reintegrar en el compte corrent general de la Corporació abans de dia 31 de desembre. En qualsevol cas, queda prohibit pagar durant l'exercici, mitjançant ordres de pagament "a justificar", despeses corresponents a exercicis anteriors.

Per cada ordre de pagament "a justificar" percebuda, es presentarà un compte justificatiu al qual s'adjuntaran els originals de les factures pagades i s'hi indicaran, amb indicació de la data, el NIF i la raó social completa del proveïdor i l'import de cada una d'elles. Aquests comptes s'aprovaran per resolució de la Batlia, sense perjudici de les resolucions de delegació que puguin efectuar-se.

No s'expediran noves ordres de pagament "a justificar" amb càrrec a conceptes pressupostaris respecte dels quals els perceptors tinguin fons pendents de justificar.

Els perceptors de fons "a justificar" estan subjectes al règim de responsabilitats establert per la normativa vigent i han de reintegrar les quantitats no invertides o no justificades.

Els funcionaris i regidors autoritzats per a disposar fons "a justificar" han de sol·licitar a la Tresoreria d'aquest Ajuntament l'obertura dels comptes corrents esmentats en el punt anterior, els quals tindran la naturalesa de comptes restringits de pagaments, d'acord amb l'article 197 del Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, RD legislatiu 2/2004. La Intervenció emetrà un informe previ a l'autorització de l'obertura dels esmentats comptes corrents.

El compte corrent esmentat en el punt anterior és únic per a tots els fons "a justificar" lliurats a un mateix funcionari o regidor i estarà obert a nom "d'Ajuntament de Lluçmajor. Centre o Servei de XXXX. Fons a justificar".

Per satisfer les obligacions corresponents s'han de lliurar talons, firmats pel funcionari o regidor autoritzat, contra les disponibilitats del compte corrent.

Donat que aquest compte corrent té la naturalesa de compte restringit de pagaments, únicament serà objecte de càrrec per l'import de les ordres de pagament "a justificar" lliurades a favor del centre o servei que en sigui titular, mentre que s'abonarà per l'import dels talons expedits per satisfer obligacions o per reintegrar el saldo no disposat.

El dia 31 de desembre, data de tancament de l'exercici pressupostari, els doblers disposats amb càrrec a aquestes hauran de ser degudament justificats per a la seva imputació no pressupostària (413) Creditors pendents d'aplicar al pressupost.

Els funcionaris i regidors autoritzats a percebre "fons a justificar" han de dur un llibre específic de comptes corrents al qual han de carregar l'import de les ordres de pagament "a justificar" i hi han d'abonar l'import dels talons expedits.

La tresoreria d'aquest Ajuntament ha de facilitar aquest llibre, el qual ha d'anar diligenciat per la Intervenció.

Amb caràcter excepcional, el batle podrà autoritzar el lliurament de fons "a justificar" sense que sigui necessari situar-los als comptes corrents restringits, sempre que es compleixin les dues condicions següents:

- a) El caràcter no regular de la percepció d'aquests fons.
- b) Que l'import total no excedeixi els 3.000,00 €.

El seguiment i el control comptable dels fons lliurats "a justificar" s'ajustarà al que disposen les regles de la Instrucció del Model Normal de Comptabilitat Local aprovada per l'Ordre HAP 1781/2013, de 20 de setembre.

De la custòdia de fons se'n responsabilitzarà el perceptor.





### **Base 70a: Bestretes de caixa fixa**

D'acord amb els articles 192.1 del Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, RD legislatiu 2/2004 i 73 del RD 500/1990, les bestretes de caixa fixa són provisions de fons de caràcter no pressupostari i permanent, fetes a unitats gestores o pagadureries autoritzades per poder satisfer atencions corrents de tipus periòdic o repetitiu, com són dietes, despeses de locomoció, material d'oficina no inventariable, conservació i altres de similars característiques. Els perceptors d'aquests fons quedaran obligats a justificar l'aplicació de les quanties percebudes al llarg de l'exercici pressupostari en què es constitueix la bestreta

Per resolució de la Batlia, amb l'informe previ de la Intervenció, es determinaran les persones autoritzades per gestionar els fons de les bestretes de caixa fixa.

Les bestretes de caixa fixa s'utilitzaran únicament per satisfer despeses del Capítol 2 "Despeses en béns corrents i serveis", i la seva constitució es farà per resolució de la Batlia, amb la petició prèvia dels funcionaris autoritzats, i per l'import establert en l'apartat 5 següent.

Les bestretes de caixa fixa s'aplicaran al concepte no pressupostari "Bestretes de caixa fixa" de l'agrupació de "Deutors no pressupostaris", el qual es desenvoluparà en subconceptes per a cada una de les bestretes constituïdes a favor dels distints funcionaris autoritzats.

L'import de cada bestreta de caixa fixa constituïda no superarà l'import de 3.005,06 euros. Per cada bestreta de caixa fixa aprovada per la Batlia, la persona autoritzada sol·licitarà a la Tresoreria d'aquest Ajuntament l'obertura d'un compte corrent en una entitat financera autoritzada, el qual tindrà la naturalesa de compte restringit de pagaments, d'acord amb l'article 197 del Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, RD legislatiu 2/2004. Aquest compte corrent estarà obert a nom de "Ajuntament de Lluçmajor. Centre o servei de XXXX". Bestreta de caixa fixa". Aquest compte corrent serà objecte de càrrec per a la constitució de la bestreta de caixa fixa, per a cada una de les reposicions de fons que es facin i, si s'escau, per al reintegrament de pagaments indeguts, mentre que s'hi abonaran els talons expedits per satisfer obligacions i els talons expedits per a la cancel·lació total o parcial de la bestreta.

Per a cada una de les partides pressupostàries a les quals s'hagi d'imputar la despesa feta es presentarà un compte justificatiu, al qual s'adjuntaran els originals de les factures pagades, i s'hi relacionaran, amb indicació de la data, el NIF i la raó social completa del proveïdor i l'import de cada una d'elles, juntament amb una memòria justificativa de la despesa, excepte aquelles bestretes que per la seva pròpia naturalesa estiguin justificades d'acord amb el criteri lògic.

Una vegada justificats i aprovats els comptes, pel seu import s'expediran les ordres de pagament de reposició de fons amb càrrec a les partides pressupostàries corresponents. L'import líquid d'aquestes ordres de pagament s'ingressarà al compte restringit esmentat en l'apartat 6 anterior. Els fons no invertits a la fi de l'exercici constituïran el saldo a 31 de desembre dels comptes restringits esmentats en l'apartat 6 anterior i s'utilitzaran, en el nou exercici, per satisfer el mateix tipus de despeses per a les quals es va constituir la bestreta de caixa fixa. En qualsevol cas, queda prohibit pagar en el nou exercici despeses fetes a exercicis anteriors.

El seguiment i el control comptable de les bestretes de caixa fixa s'ajustarà al que disposen les Regles de la Instrucció del Model Normal de Comptabilitat Local aprovada per l'Ordre HAP 1781/2013, de 20 de setembre .

Amb la finalitat d'evitar que a l'hora d'aplicar al pressupost les despeses fetes s'ultrapassi el crèdit disponible al nivell de la vinculació jurídica que correspongui, en el moment d'autoritzar la bestreta de caixa fixa es farà una retenció de crèdit a cada una de les partides afectades per la quantitat resultant de distribuir proporcionalment entre els l'import de la bestreta concedida. Aquesta retenció de crèdit s'haurà de mantenir al llarg de l'exercici mentre no s'acordi la cancel·lació de la bestreta de caixa fixa, i si es dona el cas que el crèdit disponible arribi a ser insuficient per cobrir l'import total de la bestreta, la Batlia ordenarà, amb l'informe previ de la Intervenció, la no disponibilitat dels fons situats als comptes



corrents restringits esmentats al punt 6 anterior fins que hi torni haver el crèdit disponible necessari.

## **TÍTOL VII. ENDEUTAMENT**

### **Base 71a: Endeutament**

- 1) Els crèdits per a lloguers prevists en l'article 20 al capítol 2 de despeses tindran la consideració d'autorització d'endeutament en les modalitats d'arrendament financer i arrendament mobiliari amb opció de compra.
- 2) El tipus d'interès, les condicions, el termini d'amortització i altres característiques de les operacions de crèdit a concertar es detallaran en l'expedient que aprovarà la Batlia o el Ple.
- 3) La contractació i la realització de les despeses que s'hagin de finançar amb fons que provenen d'operacions de crèdit no es podran acordar fins que no s'acrediti la concessió del crèdit corresponent.
- 4) Quan hi hagi quantitats pendents de disposició de préstecs concertats per l'Ajuntament i que no hagin de finançar les inversions per a les quals havien estat sol·licitats, bé perquè aquestes s'han anul·lat o perquè s'han produït baixes a les seves adjudicacions o liquidacions, el president quedarà autoritzat per aprovar per decret la utilització d'aquestes quantitats per al finançament de qualssevol altres inversions aprovades que estiguin mancades de finançament, o tinguin un finançament insuficient, abans d'obtenir l'autorització de l'entitat financera contractant per canviar la finalitat del préstec.
- 5) En matèria d'endeutament el Ple delega al batle la subscripció de qualsevol operació de crèdit que no requereixi majoria absoluta per a la seva aprovació, com també la subscripció d'operacions de tresoreria quan se superin els límits legals que determinin les competències de la Batlia.
- 6) Quant a operacions de Tresoreria, s'autoritza la subscripció fins al límit legalment establert.

## **TÍTOL VIII. DE LA TRESORERIA**

### **Base 72a. De la Tresoreria**

Correspondrà al tresorer elaborar les línies bàsiques de funcionament de la Tresoreria municipal.

La gestió dels recursos líquids es portarà amb el criteri d'obtenció de la màxima rendibilitat, s'assegurarà, en qualsevol cas, la liquiditat immediata per tal de complir les obligacions en els corresponents terminis de venciment als diferents comptes, donant prioritat i màxima agilitat a la disposició de recursos mitjançant ordres de moviment de fons entre comptes.

Correspondrà a la Tresoreria l'elaboració d'un pla de disposició de fons juntament amb el pla de tresoreria anual que s'anirà actualitzant trimestralment, del qual es donarà compte a l'Ordenador de Pagaments i a la Intervenció.

Tots els comptes bancaris de l'Ajuntament tindran signatura conjunta dels tres clauers (el batle president, la Tresoreria de Fons i la Intervenció de Fons).

Correspondrà a la Tresoreria el compliment de l'obligació legal de la prestació de determinades declaracions tributàries per via telemàtica fent ús del certificat d'usuari expedit a favor de l'Ajuntament.

El tresorer realitzarà la disposició de fons de les operacions de préstec d'acord amb les necessitats de tresoreria.



Les operacions de crèdit, préstec i operacions de tresoreria són contractes exclosos de l'àmbit de la Llei de contractes de les administracions públiques. Tant per l'Ajuntament com per l'Organisme Autònom, aquestes operacions seran gestionades pels cap dels Serveis Financers i, en els tràmits de preparació i adjudicació d'aquestes caldrà respectar el principi de concurrència.

La informació que s'hagi de remetre trimestralment al Ministeri d'Hisenda i Funció Pública mitjançant l'Oficina Virtual per a la Coordinació Financera amb les entitats locals, que sigui competència de la Tresoreria, serà enregistrada a la plataforma d'aquesta oficina virtual abans de dia 20 del mes següent, al trimestre natural que es remeti, a l'efecte que pugui ésser fiscalitzada per a la Intervenció.

Tots els comptes bancaris de l'Ajuntament tindran signatura conjunta dels tres clauers (Batle/essa, Tresorer/a i la Intervenció) a excepció dels moviments interns descrits abans

## **TÍTOL IX. DELS INGRESSOS**

### **Base 73a. Règim general**

L'execució del Pressupost d'Ingressos es regirà per la LGT, el Reglament general de recaptació, el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, el RD legislatiu 2/2004, les ordenances fiscals reguladores dels tributs, les ordenances reguladores dels preus públics i pel que estableixen les presents bases.

Els ingressos s'han d'aplicar al concepte pressupostari previst en el pressupost corresponent pel seu import brut. En cas que s'hagi produït un ingrés que per la seva naturalesa no estigui previst en el Pressupost, s'ha d'aplicar al concepte que a criteri de la Intervenció es consideri convenient. Es pot crear un concepte ingressos en el Pressupost amb import zero, i el primer moviment del concepte és el reconeixement del dret i l'ingrés corresponent.

L'administració i el cobrament dels ingressos d'aquest Pressupost van a càrrec de l'Ajuntament, que, amb fiscalització i censura de la Intervenció, els durà a terme en la forma establerta en les corresponents ordenances i en les disposicions legals.

Són directament responsables de qualsevol retard injustificat de la recaptació els funcionaris que tinguin encomanat el cobrament dels ingressos del Pressupost del servei al qual pertanyen, i han de donar compte a la Intervenció de les demores que es produeixin.

### **Base 74a. Del control de les subvencions**

Amb la finalitat d'un major control de les subvencions percebudes per aquest Ajuntament, s'haurà de proporcionar a la Tresoreria Municipal, per part dels departaments que trametin les sol·licituds de subvencions:

- a) Fotocòpia dels escrits pels quals s'atorguen les dites subvencions, i s'ha de fer constar a l'expedient de la tramitació de la subvenció la firma del tresorer que justificarà la seva presa de coneixement.
- b) S'ha de notificar a la Tresoreria si s'ha justificat o no la subvenció en el termini.
- c) Al seu torn la Tresoreria justificarà a cada departament que tramita les subvencions si l'entitat concedent ha efectuat o no el lliurament dels fons, aportant al departament corresponent el document comptable acreditatiu del lliurament dels fons, si s'escau.

De l'incompliment d'aquest procés la Intervenció en donarà compte a la Batlia perquè adopti les mesures que estimi convenientes.

### **Base 75a. Cobrament de drets, taxes i preus públics**



Tots els fons en diners o en valors s'han d'ingressar a la tresoreria i els han de custodiar dins la caixa de la Corporació. Queda prohibida l'existència de caixes especials. No es consideren caixes especials els comptes corrents oberts en entitats financeres degudament intervingudes.

Els drets, les taxes i els preus públics que es recaptin per estades i altres serveis prestats pels diversos centres d'aquest Ajuntament han de ser ingressats a Tresoreria. S'autoritza l'obertura de comptes bancaris restringits, en els quals únicament es permetrà la transferència a un altre compte bancari a nom de l'Ajuntament en el moment de la seva formalització i aplicació pressupostària.

La determinació de l'import dels ingressos i de la seva recaptació ha de ser fiscalitzada conjuntament per la Intervenció i la Tresoreria en les seves respectives competències.

L'anul·lació de drets, taxes i preus públics, així com la declaració d'insolvència dels obligats al seu pagament és competència del batle, a proposta del servei corresponent i amb l'informe d'Intervenció.

Queda prohibit a qualsevol funcionari que no sigui el tresorer de la Corporació rebre quantitats que tinguin relació amb els pressuposts d'ingressos o amb operacions extrapressupostàries. Excepcionalment queden autoritzats, d'acord amb les respectives ordenances fiscals, els caps administratius dels centres assistencials i de la resta de serveis d'aquest Ajuntament, per al cobrament de taxes, preus públics i altres ingressos que s'hi meritin, amb la fiscalització i la censura de la Intervenció.

#### **Base 76a. Dipòsits de cabals**

- 1) Tots els cabals s'han d'ingressar a la Tresoreria i han de ser custodiats en la caixa de la corporació.
- 2) Correspon a la Tresoreria, com a oficina encarregada de la custòdia de valors mobiliaris propietat de l'Ajuntament, el puntual cobrament de cupons, censos, deixes i altres ingressos corresponents, i n'ha de donar compte diàriament a la Intervenció per a la formalització oportuna.
- 3) Els diners en metàl·lic que s'ingressin s'han de dipositar a la caixa de la Corporació. Per al servei diari, es pot disposar de la caixa auxiliar.
- 4) De conformitat amb l'article 180.2 del Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, RD legislatiu 2/2004, es procurarà obtenir el màxim rendiment dels excedents temporals de Tresoreria, mitjançant inversions que reuneixin les condicions de disponibilitat de fons, rendibilitat i seguretat. Les propostes les ha de practicar el tresorer, amb l'informe d'Intervenció, i s'han d'aprovar per decret de Batlia, autorització que suposa una delegació de facultats del Ple en el batle. Es considera que reuneixen condicions de disponibilitat de fons, rendibilitat i seguretat les lletres del tresor, els títols de renda fixa i altres de similars.
- 5) La devolució de fiances i dipòsits s'ha de realitzar abans de la formació d'expedient, en la qual s'ha d'acreditar el compliment del contracte o subministrament, la constitució del dipòsit, la no-existència de reclamacions, i ha de recaure, a més a més, l'acord aprovatori del batle.

#### **Base 77a. Ajornament i fraccionament dels deutes**

La sol·licitud d'ajornament i fraccionament ha de contenir necessàriament:

- Nom i llinatges, raó social o denominació, número d'identificació fiscal i domicili i lloc assenyalat a efectes de notificació.
- Identificació del deute, indicant-ne almenys l'import, el concepte i la data de finalització del termini d'ingrés voluntari.



- Terminis i altres condicions de l'ajornament que se sol·licita.
- Garantia.
- Banc i número de compte en el qual s'han de carregar les quantitats ajornades o fraccionades, adjuntant-hi un certificat bancari de la titularitat del compte.
- Data i signatura del sol·licitant.

El sol·licitant ha d'oferir una garantia en forma d'aval solidari d'una entitat de crèdit o societat de garantia recíproca, i ha d'acompanyar la sol·licitud amb el corresponent compromís exprés i irrevocable de l'entitat de formalitzar l'aval necessari si es concedeix l'ajornament sol·licitat.

La garantia ha de cobrir l'import del principal i dels interessos de demora que generi l'ajornament, més un 25 % de la suma d'ambdues partides.

Per a l'ajornament o fraccionament de deutes inferiors a 300,00 €, s'ha d'acreditar un nivell de renda familiar inferior a 15.000,00 €, aportant, a més de la documentació assenyalada en la sol·licitud, la darrera declaració de renda de la unitat familiar o bé, en el supòsit d'estar exempt de fer-ne, un certificat de rendes expedit per l'Agència Tributària del Ministeri d'Economia i Hisenda.

Els deutes l'import dels quals sigui igual o superior a sis mil euros es podran ajornar o fraccionar fins a un màxim de dos anys, i la resta de deutes, un any.

Podran gaudir de dispensa de garantia:

- Els deutes que tinguin un import inferior a l'establert legalment i els que, com a conseqüència de la imposició de sancions per infraccions urbanístiques, tinguin un import inferior a sis mil euros.

## **TÍTOL X. CONTROL I FISCALITZACIÓ**

### **Base 78a Control i fiscalització**

Les actuacions de control intern de l'activitat economicofinancera les ha d'exercir l'òrgan interventor mitjançant l'exercici de la funció interventora i el control financer, tot d'acord amb els articles 213 i 218 del Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, aprovat mitjançant Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març desenvolupats pel Reial decret 424/2017, de 28 d'abril, pel qual es regula el règim jurídic del control intern en els entitats del sector públic local.

#### Fiscalització de drets i ingressos

D'acord amb l'article 9 del Reial decret 424/2014 la fiscalització prèvia dels drets i dels ingressos de la Tresoreria de l'Entitat Local i del seu Organisme Autònoma es podrà substituir, sempre que ho acordi el Ple, pel control inherent a la presa de raó en comptabilitat i el control posterior que s'efectuarà mitjançant control financer.

La substitució de la fiscalització prèvia dels drets i ingressos de la Tresoreria de l'Entitat pel control inherent a la presa de raó en comptabilitat i el control posterior no afectarà la fiscalització dels actes d'ordenació i pagament material derivat de devolució d'ingressos indeguts.

En l'exercici 2021 es durà a terme el control financer d'ingressos que afectarà:

- Comprovar els drets pendents de cobrament de pressuposts tancats en el romanent de tresoreria conforme a l'article 197 bis del TRLRHL i les



rectificacions o modificacions efectuades sobre els saldos pendents de cobrament.

- Comprovar el funcionament de la recaptació executiva, percentatges d'ingrés i cost del servei.
- Comprovar la gestió dels padrons per part de l'ATIB: Impost sobre Béns Immobles, Impost Activitats Econòmiques, Impost Increment Valor dels Terrenys de Naturalesa Urbana, taxes de recollida de fems, taxa de tractament de residus, taxa entrada de vehicles a través de les voravies, gual, despeses sumptuàries.
- Comprovar la liquidació de l'Impost Increment Valor dels Terrenys de Naturalesa Urbana i la seva recaptació.
- Verificar que es recaptin els preus públics i les taxes reguladores regulades en les ordenances.
- Comprovar la periodicitat amb què es dicta la providència de constreyniment.

En l'exercici 2021 es durà a terme el control financer d'ingressos, que afectarà:

- a- Verificar que es recaptin els preus públics i les taxes regulades en les ordenances.
- b- Comprovar els expedients de compensació.
- c- Comprovar la gestió de les multes.
- d- Comprovar la liquidació de l'Impost Increment Valor de Terrenys de Naturalesa Urbana i la seva recaptació.

La fiscalització prèvia dels drets i ingressos se substitueix per la inherent presa de raó en comptabilitat i per actuacions comprovatòries posteriors, mitjançant la utilització de tècniques de mostreig o auditories.

Aquestes actuacions comprovatòries posteriors les realitzarà la Intervenció General de l'Ajuntament de Lluçmajor, d'acord amb els mitjans materials i humans que es disposin, i es podrà auxiliar per auditors externs, sota la direcció i la supervisió de la mateixa Intervenció General.

#### Fiscalització de despeses i pagaments

La fiscalització prèvia de les despeses per la mateixa entitat i de l'Organisme Autònom s'establirà mitjançant l'exercici de la funció interventora regulada en l'article 214 del Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals i en el Reial decret 424/2017, de 28 d'abril, pel qual es regula el règim jurídic del control intern a les entitats del sector públic local.

L'exercici de l'expressada funció comprèn les fases següents:

- a) La fiscalització prèvia dels actes que autoritzin o aprovin despeses, disposin o comprometin despeses i acordin moviments de fons i valors.
- b) La intervenció del reconeixement de les obligacions i la intervenció de la comprovació material de la inversió.
- c) La intervenció formal de l'ordenació del pagament, que consistirà en la verificació documental de la correcta expedició de l'ordre de pagament contra la Tresoreria.



- d) La intervenció material del pagament, que tindrà per finalitat verificar que el pagament s'ha ordenat per l'òrgan competent i es realitza a favor del perceptor i per l'import correcte.

No estaran sotmeses a fiscalització prèvia els expedients de despesa pressupostaria següents:

- a. Les despeses de material no inventariable
- b. Els contractes menors
- c. Les despeses de caràcter periòdic i de tracte successiu una vegada fiscalitzada la despesa corresponent al període inicial de l'acte o el contracte del qual derivin i les seves modificacions.
- d. Les despeses menors de 3.005,06'€ d'acord amb la normativa vigent es facin efectius mitjançant el sistema de bestreta de caixa fixa

Son despeses de material no inventariable als efectes d'aquesta base, les originades per l'adquisició de bens en els quals concorrin les següents circumstàncies:

- a. Ser bens fungibles
- b. Tenir una durada previsiblement inferior a l'exercici pressupostari
- c. No ser susceptibles d'inclusió en l'inventari.
- d. Ser despeses que previsiblement siguin reiterades.

Així mateix, la classificació econòmica d'aquestes despeses s'han d'ubicar taxativament en l'article 22: Material, subministrament i altres conceptes 220 i 221 prevists en l'Ordre EHA 3536/2008, de 3 de desembre, per la qual s'aprova l'estructura dels pressuposts de les entitats locals.

Sempre que el tràmit ho permeti, la intervenció formal de l'ordre de pagament i la intervenció material del pagament es realitzarà conjuntament.

Tant la Intervenció formal com la material de l'ordenació de pagament, si aquesta és conforme, es formalitzarà mitjançant diligència i signatura de la Intervenció en el formulari o relació que correspongui.

Si l'òrgan interventor es manifesta en desacord amb el fons o amb la forma dels actes, documents o expedients examinats, haurà de formular objeccions per escrit. Les esmentades objeccions hauran d'ésser motivades amb raonaments fonamentats en les normes en les quals es recolzi el criteri sustentat i hauran de comprendre totes les objeccions observades en l'expedient.

Si l'objecció afectà l'aprovació o la disposició de despeses, el reconeixement d'obligacions o l'ordenació de pagament se suspendrà la tramitació de l'expedient fins que aquest sigui resolt en els supòsits establerts en l'article 216.2 del TRLRHL.

En el supòsit previst en l'article 216.2 c) TRLRHL, procedirà la formulació d'una objecció suspensiva en els casos següents:

- a. Quan la despesa es proposi a un òrgan que no tenguí competència per a la seva aprovació.
- b. Quan s'apreciïn greus irregularitats en la documentació justificativa del reconeixement de l'obligació o no s'acrediti suficientment el dret del seu perceptor.



c. Quan s'hagin omès requisits o tràmits que puguin donar lloc a la nul·litat de l'acte, o quan la continuació de la gestió administrativa pugui causar perjudicis econòmics a la tresoreria de l'entitat local o a un tercer. Quan l'òrgan al qual es dirigeixi l'objecció ho accepti, haurà d'esmenar les deficiències observades i remetre una altra vegada les actuacions a l'òrgan interventor en el termini de quinze dies. Quan l'òrgan al qual es dirigeixi l'objecció no ho accepti, es plantejarà davant el batle president una discrepància. No obstant això, correspondrà al Ple la resolució de les discrepàncies quan les objeccions:

a. Es basin en la insuficiència o la inadequació de crèdit.

b. Es refereixen a obligacions o despeses l'aprovació de les quals sigui de la seva competència.

En el termini de quinze dies des de la recepció de l'objecció, les discrepàncies es plantejaran al president o al Ple de la Corporació, segons correspongui, per a la seva inclusió obligatòria, i en un punt independent, en l'ordre del dia de la corresponent sessió plenària.

La discrepància haurà d'ésser motivada per escrit, amb esment dels preceptes legals en els quals es basi el seu criteri.

Un cop resolta la discrepància es podrà continuar amb la tramitació de l'expedient, deixant constància, en tot cas, de l'adequació al criteri fixat en la resolució corresponent o, si s'escau, a la motivació per a la no aplicació dels criteris establerts per l'òrgan de control.

La resolució de la discrepància per part del president o del Ple serà indelegable, haurà de recaure en el termini de quinze dies i tindrà naturalesa executiva.

#### Forma d'exercitar el control

La Intervenció general de l'Ajuntament de Lluçmajor efectuarà el control intern amb plena independència i autonomia respecte de les autoritats i entitats la gestió de les quals sigui objecte de control, i podrà sol·licitar tots els antecedents i documents necessaris per a l'acte de control. Així mateix, podrà sol·licitar directament als diferents serveis de la Corporació els assessoraments jurídics i els informes tècnics que consideri necessaris.

Els funcionaris que exerceixen la funció interventora hauran de guardar sigil en relació amb els assumptes que coneguin en el desenvolupament de les seves funcions.

La Intervenció rebrà l'expedient original complert una vegada reunits tots els justificants i emesos els informes preceptius i quan estigui en disposició que es dicti acord o resolució per qui correspongui. L'expedient s'haurà d'acompanyar del suport documental preceptiu.

La Intervenció fiscalitzarà l'expedient en el termini màxim de deu dies a comptar des del següent a la data de recepció.

Si la Intervenció considera que l'expedient objecte de fiscalització s'ajusta a la legalitat, haurà de fer constar la seva conformitat, mitjançant una diligència signada, sense necessitat de motivar-la.

Una vegada intervingut l'expedient es remetrà al servei gestor a fi que s'elevi a l'òrgan competent per a l'emissió de resolució.

Si l'expedient estigués mancat dels documents adients essencials que impossibilitin l'exercici de la fiscalització, l'òrgan interventor els sol·licitarà a l'òrgan gestor, mitjançant diligència motivada. El centres gestors disposaran de cinc dies hàbils per remetre la documentació sol·licitada.





Quan l'òrgan interventor estigui en desacord amb la forma o el fons dels actes formularà les seves objeccions per escrit abans de l'adopció de l'acord o resolució. L'objecció suspendrà la tramitació de l'expedient, fins que sigui resolt, en el supòsits prevists en l'article 216 del Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, i es tramitarà d'acord amb el que disposa el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals.

### Objeccions

Si en l'exercici de la funció interventora, la Intervenció es manifesta en desacord amb el fons o amb la forma dels actes, documents, o expedients examinats, ha de formular les objeccions per escrit, abans que es dicti l'acte o resolució. Aquestes objeccions han de ser motivades amb raonaments fonamentats en les normes en què es basi el criteri sustentat i han de comprendre tots els aspectes observats en l'expedient. La formulació d'objecció suspendrà la tramitació de l'expedient fins que s'hagi sol·lucionat, bé mitjançant la subsanació de les objeccions observades o bé, en el cas que no s'hagin acceptat les objeccions amb informe de discrepància de l'òrgan gestor de la despesa/regidor, mitjançant la resolució del procediment de discrepància del batle en què resolgui continuar la tramitació de l'expedient de despesa en contra de l'objecció de la Intervenció.

D'acord amb el que disposa l'article 216 TRLRHL i l'article 12 RD 424/2017, de 28 d'abril, quan l'objecció afecti a l'autorització o disposició de despeses, reconeixement d'obligacions u ordenament de pagaments, es suspendrà la tramitació de l'expedient fins que sigui resolta aquesta objecció, en els casos següents:

1. Quan l'objecció es basi en la insuficiència de crèdit o el proposat no es consideri adequat.
2. Quan no s'hagin fiscalitzat els actes que van donar lloc a les ordres de pagament
3. Quan l'objecció derivi de comprovacions materials d'obres, subministraments, adquisicions o serveis.
4. En los casos d'omissió en l'expedient de requisits o tràmits essencials.

### Omissió de la fiscalització

En els supòsits en què, d'acord amb el que disposa el RD 424/2017, de 28 d'abril, la funció interventora sigui preceptiva i s'hagi omès, no es pot reconèixer l'obligació, ni tramitar el pagament, ni intervenir favorablement en aquestes actuacions fins que es conegui i es resolgui l'omissió esmentada en els termes que preveu l'article 28 del DR 424/2017, de 28 d'abril.

Si l'òrgan interventor, quan conegui d'un expedient, observa omissió de la funció interventora, al responsable de l'òrgan gestor/regidor que l'hagi iniciat i ha d'emetre alhora la seva opinió respecte de la proposta, a fi que, amb la unió d'aquest informe a les actuacions, del/la batle/ssa o president/presidenta de l'entitat local pugui decidir si continua el procediment o no, i les altres actuacions que, si s'escau, siguin procedents.

L'informe o memòria de l'òrgan gestor/ regidor responsable directe de l'omissió ha de versar sobre les qüestions següents:

- a) La descripció detallada de la despesa, amb inclusió de totes les dades necessàries per a la seva identificació (objecte de la despesa, l'import, la naturalesa jurídica, la data de la prestació, el concepte pressupostari i l'exercici pressupostari al qual s'imputa).



- b) Acreditació que les prestacions s'han dut a terme efectivament.
- c) Justificació de l'import de les prestacions que es pretenen liquidar, així com que els preus aplicats són correctes i ajustats al mercat, així com la indemnització substitutiva.
- d) Explicació de l'omissió de la preceptiva fiscalització o intervenció prèvia i en el seu cas de les observacions que consideri convenientes.

Rebut l'informe justificatiu de les actuacions del responsable de l'òrgan gestor, la intervenció emetrà l'informe d'omissió de la funció interventora, que no tindrà naturalesa de fiscalització i, com a mínim ha de posar de manifest els aspectes següents que recull l'article 28.2 del RD 424/2017, de 28 d'abril:

- a. Descripció detallada de la despesa, amb inclusió de totes les dades necessàries per a la seva identificació, fent constar, al menys, l'òrgan gestor, l'objecte de la despesa, l'import, la naturalesa jurídica, la data de realització, el concepte pressupostari i exercici econòmic a que s'imputa
- b. Exposició dels incompliments normatius, que a judici de l'interventor informant, es varen produir en el moment en què es va adoptar l'acte amb ommissió de la preceptiva fiscalització o intervenció prèvia, enunciant expressament els preceptes infringits.
- c. Constatació de què les prestacions s'han dut a terme efectivament i de què el seu preu s'ajusta al preu de mercat, per la qual cosa tindran en compte les variacions i justificacions aportats per l'òrgan gestor, que haurà de recavar els assessoraments o informes tècnics que resultin precisos amb l'esmentada finalitat.
- d. Comprovació que existeix crèdit pressupostari adequat i suficient per a satisfer l'import de la despesa.
- e. Possibilitat i conveniència de revisió dels actes dictats amb infracció de l'ordenament jurídic que serà apreciada per l'interventor en funció de què s'hagin dut a terme o no les revisions, el caràcter d'aquestes i la seva valoració, així com els incompliments legals que s'hagin produït. Per això, es tindran en compte que el resultat de la revisió de l'acte es materialitzarà acudint a la via d'indemnització de danys i perjudicis derivada de la responsabilitat patrimonial de l'Administració com a conseqüència d'haver-se produït un enriquiment injust en el seu favor o de l'incomplir l'obligació al seu càrrec, per la qual cosa, per raons d'economia processal, només seria pertinent instar l'esmentada revisió quan sigui presumible que l'import de dites indemnitzacions sigui inferior al que es proposa.

En el supòsit en què l'omissió de la fiscalització prèvia es refereix a las obligacions o despeses en què la seva competència sigui del Ple, el President de l'Entitat Local haurà de sotmetre a decisió del Ple si continua el procediment i les demés actuacions que, en el seu cas, procedeixin.

#### Control financer

El control financer de l'activitat economicofinancera del sector públic local té per objecte comprovar el funcionament en l'aspecte economicofinancer dels serveis de la Corporació i del seu Organisme Autònom en el supòsit que així ho tingués recollit en els seus estatuts. Aquest control tindrà per objecte: informar sobre l'adequada presentació de la informació financera, del compliment de les normes i directrius que siguin d'aplicació i del grau d'eficàcia i eficiència en la consecució dels objectius previstos. El control financer s'ha d'exercir mitjançant l'exercici del control permanent i l'auditoria pública regulat en el Text



refós de la Llei reguladora de les hisendes locals i en el Reial decret 424/2017, de 28 d'abril, pel qual es regula el règim jurídic del control intern a les entitats del sector públic local.

#### **Base 79a. Autorització dels documents comptables relatius a l'execució del pressupost de despeses**

Els documents comptables "A", "D", "O", "AD" i els seus inversos "A/", "D/", "O/", "AD/", prevists en la Instrucció de Comptabilitat de 23 de novembre de 2004, seran autoritzats tant per l'òrgan unipersonal que hagi acordat l'acte administratiu com pel cap del servei o de la secció administrativa corresponent a l'àrea gestora de la despesa. En el cas que l'acte administratiu s'hagi acordat pel Ple o per la Comissió de Govern, els documents comptables seran autoritzats pel batle.

Els documents comptables "ADO" i el seu invers "ADO/" seran autoritzats per l'òrgan unipersonal que hagi acordat l'acte administratiu. En el cas que l'acte administratiu l'hagi acordat el Ple, tal com preveu la base 25, els documents comptables seran autoritzats per la Batlia.

Els documents comptables que facin referència a la fase "P" d'ordenació del pagament i els seus inversos seran autoritzats per la Batlia.

#### **Base 80a. Autorització dels documents justificatius de la rectificació d'errors materials de tipus comptable**

D'acord amb el que disposa la Instrucció de Comptabilitat de 23 de novembre de 2014, els errors o les omissions que es detectin en els llibres de comptabilitat s'han d'esmenar mitjançant les anotacions comptables corresponents.

Els documents justificatius que han de servir de suport a la rectificació dels errors materials de tipus comptable seran autoritzats per la Intervenció.

#### **Base 81a. Depuració de saldos deutors i creditors**

Si es fa necessari efectuar una depuració dels saldos reconeguts durant l'exercici, perquè representin la vertadera situació econòmica i patrimonial de la Corporació, el procediment a seguir consistirà en la instrucció, per part de la Intervenció, de l'expedient corresponent, el qual serà sotmès a l'aprovació del batle. Si es tracta de la depuració de saldos d'exercicis anteriors, la depuració correspondrà al Ple.

- 1) Als expedients de depuració que s'instrueixin s'hi farà constar:
  - a) Denominació dels comptes afectats amb indicació del saldo corresponent abans de la depuració.
  - b) Detall, per a cada un dels comptes afectats, dels apunts objecte de depuració amb indicació del seu import i el motiu pel qual es proposa la depuració.
- 2) De l'aprovació de l'expedient pel batle, se'n donarà compte al Ple en la primera sessió que se celebri mitjançant el corresponent decret de Batlia.

#### **Base 82a. Saldo de dubtós cobrament**

En compliment del que disposa l'article 191.2 del RDL 2/2004, de 5 de març, que aprovà el TRLRHL i l'article 103.2 del RD 500/1990, de 20 d'abril, així com d'acord amb la Instrucció del Model Normal de Comptabilitat Local aprovada per l'Ordre HAP 1781/2013, de 20 de setembre, a l'efecte de determinar la quantia dels saldos de dubtós cobrament, s'aplicaran els següents percentatges sobre els totals dels drets reconeguts pendents dels capítols 1, 2 i 3 del pressupost d'ingressos, segons l'antiguitat dels deutes:



Exercici actual: 20 %

1r any immediatament anterior: 30 %

2n any: 40 %

3r any: 60 %

4t any i següents: 100 %

En cap cas es consideraran saldos de dubtós cobrament

- a) Aquells drets corresponents a ingressos afectats en el quals la seva realització efectiva dependrà del ritme d'execució de les despeses que financin.
- b) El drets pendents de cobrament corresponents a transferències entre l'Ajuntament de Lluçmajor i el seu Organisme Autònom.
- c) El drets derivats d'aportacions i subvencions d'altres administracions públiques.

## **TÍTOL XI. TANCAMENT DE L'EXERCICI PRESSUPOSTARI I EL ROMANENT DE TRESORERIA**

### **Base 83a. Tancament de l'exercici pressupostari**

L'exercici pressupostari es tancarà a 31 de desembre, i no serà d'aplicació el reconeixement d'obligacions que tinguin entrada al registre de factures amb data posterior.

Amb caràcter general:

- La data límit per a la presentació de justificacions de caixa fixa i despeses a justificar serà el 15 de desembre.
- La data límit de presentació de factures per a la seva tramitació en l'exercici corrent serà dia 10 de desembre.
- La data límit per donar conformitat a les factures serà el 20 de desembre.

Es faculta el president de la Comissió d'Hisenda i Especial de Comptes per dictar la normativa adient per al tancament de l'exercici pressupostari i per fixar les dates límit per a la presentació de propostes de cadascuna de les fases de la despesa.

Les operacions de liquidació del Pressupost es regiran pel que disposen els articles 191 a 193 del Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, el RD legislatiu 2/2004, els articles 89 a 105 del RD 500/1990 i per la Instrucció de Comptabilitat.

La rendició de comptes es regirà pel que disposen els articles 208 a 212 del Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, el RD legislatiu 2/2004 i per la Instrucció de Comptabilitat.

### **Base 84a. Romanent de tresoreria**

El romanent de tresoreria estarà integrat per la suma dels fons líquids i els drets pendents de cobrament, deduïnt les obligacions pendents de pagament i els drets que es considerin de difícil recaptació.

La Tresoreria municipal determinarà, al tancament de l'exercici pressupostari, la quantia dels drets que es considerin d'impossible o difícil recaptació, sobre la base dels criteris establerts en la base 78a.



En qualsevol cas, la consideració d'un dret com de difícil cobrament o impossible recaptació no implicarà la seva anul·lació ni produirà la seva baixa en comptes, la qual es produirà mitjançant la tramitació del corresponent expedient.

El romanent de tresoreria positiu constituirà una font de finançament per a expedients de modificació de crèdit d'exercicis posteriors. Al contrari, si resulta negatiu serà necessari absorbir-lo, de conformitat amb el que disposa l'article 193 del Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, el RD legislatiu 2/2004 i altres disposicions sobre el tema.

### DISPOSICIÓ ADDICIONAL I

D'acord amb el que disposa l'article 178 del RDL 2/2004 del Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals i l'article 39 del RD 500/1990, de 20 d'abril, es declaren com a partides ampliables les que s'indiquen a continuació, juntament amb els recursos que s'hi troben afectats:

	CODI PARTIDA	DENOMINACIÓ
Despeses	010000.920.830	Bestretes reintegrables de personal
Ingressos	83000	Reintegraments bestretes de personal
Despeses	090000.931.2270801	Serveis de Recaptació - Multes
Ingressos	39120	Multes
Despeses	090000.931.2270802	Serveis de Recaptació – Executiva
Ingressos	39211	Recàrrec de constrenyiment
	39300	Interessos de demora
Despeses	090000.931.2270804	Servei de Recaptació – Urbana/Rústega
Ingressos	13002	IBI - Regularitzacions – Urbana/Rústega
Despeses	050000.337.2279900	Treballs altres empreses esp.estiu
Ingressos	34908	Preu públic servei escoles estiu
Despeses	040000.1522.2271100	Treballs per execució subsidiària obres a edificis
Ingressos	39905	Ingressos per execucions subsidiàries
Despeses	040000.311.2270600	Treballs tècnics accions salut pública
Ingressos	31908	Taxa recollida animals de la via pública

### DISPOSICIÓ ADICIONAL II

El 31 de desembre de l'exercici actual, el batle, per delegació d'aquest Ple, i amb l'informe previ dels Serveis d'Intervenció Municipal, procedirà a minorar o incrementar el patrimoni que resulti de l'aplicació del saldo del compte (129), (130) i minorar el patrimoni per l'aplicació del saldo del compte (109), exceptuant en aquest darrer cas quan el saldo del compte (109) sorgeixi com a conseqüència de reclassificació de terrenys.

Els criteris d'amortització de l'immobilitzat que seran objecte d'aplicació directa són:

- 2 % pels béns immobles.
- 25 % per la resta d'elements de l'immobilitzat material.
- 20 % immobilitzat immaterial.
- En tot el que no s'estableix en la present disposició, són d'aplicació els terminis màxims establerts en la normativa de la Hisenda Pública Estatal a l'efecte de l'Impost sobre societats.

### DISPOSICIÓ FINAL I

Primera: Amb relació a l'activitat econòmica i financera de la Corporació, tot el que no estigui regulat en aquestes bases està subjecte a la normativa vigent per a l'Administració local i, amb caràcter supletori, a la normativa corresponent a l'Administració de l'Estat.



Segona: Qualsevol dubte d'interpretació que es doni en l'aplicació d'aquestes bases serà resolt per la Batlia amb l'informe previ de la Intervenció i de la Secretaria, sense perjudici del que disposa l'article 50 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril.

## **DISPOSICIÓ FINAL II. VIGÈNCIA D'AQUESTES BASES**

### **Entrada en vigor**

Aquestes bases entraran en vigor, juntament amb el Pressupost, una vegada s'hagi publicat en la forma prevista en l'apartat 3 de l'article 169 del RDL 2/2004, Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals. No obstant això, el Pressupost s'aprovarà amb efectes d'1 de gener de l'exercici i els crèdits en ell inclosos tindran la consideració de crèdits inicials, d'acord amb el que estableix l'article 21 del RD 500/1990.

### **Pròrroga del Pressupost**

Si a l'1 de gener no ha entrat en vigor el Pressupost corresponent a aquell exercici, es considerarà automàticament prorrogat el Pressupost de l'exercici anterior d'acord amb el que estipula l'article 21 del RD 500/1990. A aquest respecte, durant el mes de desembre el Servei de Gestió Econòmica i Pressupostària farà un estudi d'aquells serveis o programes, inclosos en el Pressupost inicial de l'any anterior, que hagin de concloure en aquell exercici o estiguin afectats a finançament amb ingressos específics o afectats que, exclusivament, s'haguessin de percebre en l'exercici anterior.

El Servei de Gestió Econòmica i Pressupostària prepararà la proposta de Pressupost prorrogat, que inclourà els capítols de despesa corrent (I, II, III i IV) i el capítol IX, exceptuant els ajustaments a què fa referència l'esmentat article del RD 1990.



## ANNEX I

### **PATRONAT RESIDÈNCIA DE PERSONES MAJORS**

#### **Base 1a**

D'acord amb la base 4.3 de les d'execució del pressupost general de l'Ajuntament de Lluçmajor, i amb els Estatuts del Patronat Residència de Persones Majors, la gestió i el desenvolupament del pressupost de l'organisme autònom es durà terme independentment del pressupost propi de la Corporació.

Tot i que regeixen, amb caràcter general, les bases d'execució del pressupost general de l'Ajuntament de Lluçmajor, les qüestions pròpies d'aquest organisme, necessàries per a l'adequada gestió del seu pressupost, són les següents:

#### **Base 2a. Modificacions de crèdits**

Les modificacions pressupostàries seran proposades a l'Ajuntament de Lluçmajor per la presidència de l'organisme.

#### **Base 3a. Gestió pressupostària**

Autorització de la despesa, fase "A":

Correspondrà:

1. Al president:

Qualsevol classe de despesa, l'import individual de la qual no superi la quantitat de 40.000 euros en contractes menors d'obres i de 15.000 € en contractes de subministraments, consultoria, assistència tècnica i de serveis.

2. Al Patronat: Qualsevol classe de despesa, l'import individual de la qual superi les quantitats indicades en l'apartat anterior.

Reconeixement extrajudicial de crèdits: En el cas de les obligacions derivades del reconeixement extrajudicial de crèdits, la competència per a la seva aprovació correspon al Ple de l'Ajuntament de Lluçmajor, a proposta del Pa



**ANNEX II**

ANNEX  
BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST  
ANNEX – RELACIÓ DE DESPESES  
ASSIGNACIONS ECONÒMIQUES GRUPS POLÍTICS MUNICIPALS

, amb DNI

actuando como portavoz del grupo político municipal

, amb NIF

En relació a les assignacions econòmiques rebudes de l'Ajuntament de Lluçmajor corresponents a l'exercici :

DECLAR SOTA LA MEVA RESPONSABILITAT que s'han destinat al pagament de les despeses que seguidament es relacionen:

Data justificant	Data pagament	Perceptor	DNI/CIF	Concepte	Import (€)

Subtotal

Lluçmajor a ,

Total

Signatura

Full de