

BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST GENERAL DE L'EXERCICI ECONÒMIC 2022

ÍNDEX

TÍTOL PRELIMINAR

Base 1. Naturalesa i Àmbit d'Aplicació

Base 2. Principis generals.

TÍTOL I. DEL PRESSUPOST I LES SEVES MODIFICACIONS

Capítol I. CONTINGUT

Base 3. Contingut i estructura pressupostària.

Base 4. Informació sobre execució pressupostària.

Capítol II. ELS CRÈDITS DEL PRESSUPOST

Base 5. Caràcter Limitatiu i vinculant dels crèdits pressupostaris.

Base 6. Vinculant dels Crèdits Pressupostaris.

Base 7. Pròrroga del Pressupost.

Capítol III. DE LES MODIFICACIONS PRESSUPOSTÀRIES

Base 8. Tipus de modificacions.

Base 9. Normes comunes a les modificacions pressupostàries.

Base 10. Dels crèdits extraordinaris i suplements de crèdit.

Base 11. Tramitació dels expedients de modificació per crèdits extraordinaris i suplements de crèdit.

Base 12. Aprovació i publicació.



Base 13. Dels crèdits ampliables.

Base 14. De les transferències de crèdit.

Base 15. De la generació de crèdits per nous ingressos.

Base 16. De la incorporació de romanents de crèdit.

Base 17. De les baixes per anul·lació.

Base 18. Fons de Contingència.

TÍTOL II. DE LES DESPESES

Capítol I.

Base 19. Límit de despesa no financera

Base 20. Grau d'execució de la despesa

Base 21. Prioritat de pagament del deute públic

Base 22. Anualitat Pressupostària

Base 23. Consignació Pressupostària

Base 24. Retenció de Crèdits

Base 25. Dels Crèdits no Disponibles

Capítol II. Execució de la Despesa

Base 26. De les Fases d'Execució de la Despesa

Base 27. Autorització de la Despesa

Base 28. Disposició i Compromís de la Despesa

Base 29. Reconeixement de l'Obligació

Base 30. Competència Per al Reconeixement d'Obligacions

Base 31. Requisits per al Reconeixement d'Obligacions

Base 32. Tramitació Prèvia al Reconeixement d'Obligacions

Base 33. De l'Ordenació de Pagaments

Base 34. De l'Endós

Base 35. Acumulació de les Fases d'Execució de la Despesa

Base 36. Despeses Susceptibles de Tramitació de Document AD/ADO



Base 37. Realització del pagament

Base 38. Execució del pagament

Base 39. Justificació del pagament

Base 40. Realització material del pagament

Capítol III. NORMES ESPECIALS

Base 41. De les Subvencions

Base 42. Procediment de Concurrencia Competitiva

Base 43. Procediment de Concessió Directa

Base 44. Altres Procediments de Concessió

Base 45. Pagament de les Subvencions

Base 46. Comptabilització de les Subvencions

Base 47. Despeses de Personal

Base 48. Assistències, Dietes i despeses de Transport dels membres de la Corporació.

Base 49. Indemnitzacions per raó del servei

Base 50. Aportacions a Grups Polítics.

Base 51. Bestretes reintegrables a funcionaris emprats.

Base 52. Dels Pagaments a Justificar i Bestretes de caixa Fixa.

Base 53. Dels Intervenció dels comptes justificatius dels pagaments a justificar i bestretes de caixa fixa.

Base 54. Dels Contractes Menors

Base 55. De les Despeses de Caràcter Plurianual

Base 56. De les Despeses amb Finançament Afectat

Capítol IV. FACTURA ELECTRÒNICA

Base 57. Factura Electrònica

Base 58. Tramitació de la Factura Electrònica



TÍTOL III. DELS INGRESSOS

- Base 59. La Tresoreria Municipal
- Base 60. Gestió dels Ingressos
- Base 61. Reconeixement de Drets
- Base 62. Gestió de Cobraments
- Base 63. De les actes d'arqueig
- Base 64. Sobre el Pla de Tresoreria

TÍTOL IV. DE LA LIQUIDACIÓ DEL PRESSUPOST

- Base 65. De la liquidació del Pressupost.
- Base 66. Tramitació de l'expedient de liquidació del Pressupost.
- Base 67. Determinacions de la Liquidació del Pressupost.
- Base 68. Dels saldos de dubtós cobrament.

TITULO V. EL COMPTE GENERAL

- Base 69. Tramitació del Compte General.
- Base 70. Contingut del Compte General.

TÍTOL VI. DEL CONTROL I FISCALITZACIÓ

Capítol I. CONTROL INTERN

- Base 71. Exercici de la funció interventora.
- Base 72. Àmbit d'Aplicació.
- Base 73. Modalitats de Fiscalització de l'Expedient.
- Base 74. Discrepàncies.



Capítol II. FISCALITZACIÓ LIMITADA PRÈVIA DE LA DESPESA

Base 75. Normes de Fiscalització prèvia de la Despesa.

Base 76. Procediment de Fiscalització limitada prèvia en matèria de despeses.

Base 77. Definició de les tècniques de mostreig.

Capítol III. FISCALITZACIÓ D'INGRESSOS

Base 78. Presa de raó en comptabilitat.

Base 79. Fiscalització de les devolucions d'ingressos indeguts.

Base 80. Fiscalització posterior al reconeixement del dret.

TÍTOL VI. DE LA INFORMACIÓ PRESSUPOSTÀRIA I MOVIMENTS EN LA TRESORERIA

Base 81. Informació sobre l'execució pressupostària i la Tresoreria.

DISPOSICIÓ FINAL

TÍTOL PRELIMINAR

BASE 1. Naturalesa i Àmbit d'Aplicació

1. S'estableixen les presents Bases d'Execució del Pressupost de conformitat amb el previst en els articles 165.1 del Text Refós de la Llei Reguladora d'Hisendes Locals aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març i 9 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril, tenint per objecte l'adaptació de les disposicions generals en matèria pressupostària a l'organització i característiques d'aquest Ajuntament. Amb caràcter supletori és d'aplicació la Llei 47/2003, de 26 de novembre, General Pressupostària.

2. La gestió, desenvolupament i aplicació del Pressupost es realitzarà conformement a les presents Bases que tindran la mateixa vigència que aquell i



la seva possible pròrroga legal.

3. Al Pressupost General s'integren els Pressupostos de la pròpia Entitat i els de la societat municipal Andratx sXXI que a la data d'aprovació d'aquestes bases es troba en procés d'inscripció de la seva dissolució al Registre Mercantil.

4. Les presents Bases s'aplicaran amb caràcter general a l'execució del Pressupost de l'Entitat Local i dels seus Organismes Autònoms.

5. La gestió d'aquests pressupostos es realitzarà de conformitat amb l'establert en la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local; Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març; Reial decret 500/1990 de 20 d'abril; Ordre EHA/3565/2008, de 3 de desembre, per la qual s'aprova l'estructura dels pressupostos de les entitats locals modificada per l'Ordre HAP/419/2014; Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera; Ordre HAP/2082/2014, de 7 de novembre, per la qual es modifica l'Ordre HAP/2105/2012, d'1 d'octubre, per la qual es desenvolupen les obligacions de subministrament d'informació previstes en la Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera.

6. L'Alcaldia de la Corporació cuidarà de l'execució d'aquest Pressupost i de què s'observi i compleixi per les Àrees i Serveis corresponents, conformement a les disposicions legals vigents, als acords adoptats o que es puguin adoptar, a les disposicions de les Ordenances dels diferents recursos i a les presents Bases d'Execució.

7. Es faculta a l'Alcaldia-Presidència d'aquesta Corporació per emetre Circulars i, a la Intervenció a donar les Instruccions que siguin precises, totes elles dirigides a complementar, interpretar, aclarir i coordinar tota actuació relativa a la gestió pressupostària, tant en el seu vessant d'ingressos com de despeses.

BASE 2. Principis generals

1. Principi d'estabilitat pressupostària. L'elaboració, aprovació i execució dels Pressupostos i altres actuacions que afectin les despeses o els ingressos d'aquesta Entitat es realitzarà en un marc d'estabilitat pressupostària, coherent



amb la normativa europea.

2. Principi de sostenibilitat financera. Les actuacions d'aquesta Entitat estaran subjectes al principi de sostenibilitat financera definit en l'article 4 Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera.

3. Principi de plurianualitat. L'elaboració dels Pressupostos d'aquesta Entitat s'enquadrarà dins d'un pla pressupostari a mitjà termini, compatible amb el principi d'annualitat pel qual es regeixen l'aprovació i l'execució dels Pressupostos, de conformitat amb la normativa europea.

4. Principi de transparència. La comptabilitat d'aquesta Entitat així com els seus Pressupostos i les liquidacions, hauran de contenir informació suficient i adequada que permeti verificar la seva situació financera, el compliment dels objectius d'estabilitat pressupostària i de sostenibilitat financera i l'observança dels requeriments acordats en la normativa europea en aquesta matèria.

5. Principi d'eficiència en l'assignació i utilització dels recursos públics. Les polítiques de despesa pública d'aquest Ajuntament hauran d'enquadrar-se en un marc de planificació plurianual i de programació i pressupost, atenent la situació econòmica, als objectius de política econòmica i al compliment dels principis d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.

La gestió dels recursos públics estarà orientada per l'eficàcia, l'eficiència, l'economia i la qualitat, a la fi de la qual s'aplicaran polítiques de racionalització de la despesa i de millora de la gestió del sector públic.

Les disposicions legals i reglamentàries, en la seva fase d'elaboració i aprovació, els actes administratius, els contractes i els convenis de col·laboració, així com qualsevols altra actuació d'aquest Ajuntament que afectin les despeses o els ingressos públics presents o futurs, hauran de valorar les seves repercussions i els efectes, i supeditar-se de forma estricta al compliment de les exigències dels principis d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.

TÍTOL I. DEL PRESSUPOST I LES SEVES MODIFICACIONS

CAPÍTOL I CONTINGUT



BASE 3. Contingut i Estructura Pressupostària

1. El Pressupost General d'aquest Ajuntament per a aquest exercici econòmic, és el Pressupost únic d'aquesta Entitat Local i dels seus Organismes Autònoms dependents.

2. Es pot establir que l'estructura pressupostària en l'Estat de Despeses segueix els següents criteris:

Per programes, distingint: àrea de despeses, política de despesa i grups de programes, programes i subprogrames.

Econòmic, distingint: capítol, article, concepte, subconcepte i partida.

No s'estableix classificació orgànica.

Les previsions de l'estat d'ingressos del pressupost general de l'Ajuntament es classificaran separant les operacions corrents, les de capital i les financeres, d'acord amb la classificació per: capítols, articles, conceptes i subconceptes.

3.- Classificació per programes.

- Els crèdits s'han d'ordenar segons la seva finalitat i els objectius que amb aquests es proposi aconseguir, d'acord amb la classificació per àrees de despesa, polítiques de despesa i grups de programes.
- El detall dels crèdits s'ha de presentar, com a mínim, a nivell de grups de programes de despesa.
- L'estructura per grups de programes de despesa és tancada de conformitat amb el que s'estableix a l'Ordre HAP/419/2014, de 14 de març.
- Els grups de programes de despesa es poden desenvolupar en programes i subprogrames, l'estructura dels quals és oberta.

4.- Classificació econòmica de la despesa.

- La classificació econòmica de la despesa ha d'agrupar els crèdits per capítols i separar les operacions corrents, les de capital i les financeres.
- Atenent la seva naturalesa econòmica, els capítols es desglossen en articles, i aquests, al seu torn, en conceptes, que es poden subdividir en subconceptes.
- Els crèdits s'han de classificar d'acord amb l'estructura que, per capítols, articles, conceptes i subconceptes.
- L'estructura per conceptes i subconceptes és oberta, per la qual cosa es poden crear els que es considerin necessaris quan no figurin en



Ajuntament d' Andratx

l'estructura de l' Ordre EHA/3565/2008, de 3 de desembre.

- Els subconceptes es poden desenvolupar en partides, l'estructura de les quals també és oberta.

5.- Aplicació pressupostària.

- L'aplicació pressupostària està definida, almenys, per la conjunció de les classificacions per programes i econòmica, a nivell de grups de programes i concepte, respectivament.
- En cas que l'entitat local opti per utilitzar la classificació orgànica, l'aplicació pressupostària l'ha de definir la conjunció de les classificacions orgànica, per programes i econòmica.

6.- Registre comptable.

El registre comptable dels crèdits, de les seves modificacions i de les operacions d'execució de la despesa s'ha de fer, com a mínim, sobre l'aplicació pressupostària que defineix l'article anterior.

Les entitats locals poden efectuar el seguiment comptable a un nivell de desglossament superior.

La classificació per programes del Pressupost de despeses és la següent:

GRUP DE PROGRAMA	
132	SEGURETAT I ORDRE PÚBLIC
133	ORDENACIÓ DEL TRÀFIC I ESTACIONAMENT
135	PROTECCIÓ CIVIL
150	ADM. GRAL DE VIVENDA I URBANISME
	URBANISME. PLANEJAMENT, GESTIÓ, EXECUCIÓ I DISCIPLINA
151	URBANÍSTICA
153	VIES PÚBLIQUES.
160	SANEJAMENT
162	RECOLLIDA, ELIMINACIÓ I TRACTAMENT DE RESIDUS
163	NETEJA VIÀRIA
164	CEMENTIRIS I SERVEIS FUNERARIS
165	ENLLUMENAT PÚBLIC
170	ADMINIST.GRAL. DE MEDI AMBIENT
171	PARCS I JARDINS
172	PROTECCIÓ I MILLORA MEDI AMBIENT
211	PENSIONS
221	ALTRES PRESTAC. ECONÓMIQ.EMPLEATS
231	ASSISTÈNCIA SOCIAL PRIMÀRIA
311	PROTECCIÓ DE SALUBRITAT PÚBLICA
312	HOSPIT, SERV.ASSISTENC, I CENTRES DE SALUT
	FUNCIONAMENT DE CENTRES DOCENTS D'ENSENYANÇA PREESCOLAR I
323	PRIMÀRIA I EDUCACIÓ ESPECIAL

326	SERVEIS COMPLEMENTARIS D'EDUCACIÓ
327	TERCERA EDAT
330	ADMIN.GRAL. DE CULTURA
332	BIBLIOTEQUES I ARXIVS
337	INSTAL·LACIONS D'Ocupació DEL TEMPS LLIURE
338	FESTES POPULARS
340	ADMINIST.GRAL. D'ESPORTS
341	PROMOCIÓ I FOMENT DE L'ESPORT
342	INSTAL·LACIONS ESPORTIVES
430	ADM.GRAL COMERÇ, TURISME
431	COMERÇ
432	INFORMACIÓ I PROMOCIÓ TURÍSTICA
441	PROMOCIÓ, MENTENIMENT I DESENVOLUPAMENT DEL TRANSPORT
491	SOCIETAT DE LA INFORMACIÓ
912	ÒRGANS DE GOVERN
920	ADMINISTRACIÓ GENERAL
923	MEMÒRIA DEMOCRÀTICA
924	PARTICIPACIÓ CIUTADANA
925	ATENCIÓ AL CIUTADANS
929	IMPREVISTES I FUNCIONS NO CLASSIFICADES
931	POLÍTICA ECONÒMICA I FISCAL
932	GESTIÓ DEL SISTEMA TRIBUTARI
933	GESTIÓ DEL PATRIMONI
934	GESTIÓ DEL DEUTE I DE LA TRESORERÍA
011	DEUTE PÚBLIC

De la mateixa manera s'entenen oberts tots els capítols, articles, conceptes i subconceptes d'ingrés prevists a la norma citada, tot i que la seva previsió inicial sigui zero.

BASE 4. Informació sobre execució pressupostària

Preferentment dins del primer mes següent al venciment de cadascun dels tres primers trimestres de l'any, es presentarà a la Regidoria d'Economia i Hisenda l'estat de situació del pressupost consolidat amb el contingut en la Instrucció del Model Normal de Comptabilitat Local. D'aquest estat es donarà trasllat a Ple. Serà el servei de Comptabilitat l'encarregat d'elaborar la informació sobre l'execució pressupostària i l'avanç de la liquidació.

CAPÍTOL II: ELS CRÈDITS DEL PRESSUPOST



BASE 5. Caràcter Limitatiu i Vinculant dels Crèdits Pressupostaris

1. Els crèdits per a despeses es destinaran exclusivament a la finalitat específica per la qual han estat autoritzats al Pressupost General o en les seves modificacions, tenint caràcter limitatiu i vinculant, en el nivell de vinculació jurídica que expressament es recull en aquestes Bases d'Execució.

2. Els Nivells de Vinculació Jurídica són:

Respecte a la Classificació per Programes el nivell de vinculació jurídica serà, com a mínim, en l'àmbit d'Àrea de Despesa, i respecte a la Classificació econòmica serà, com a mínim, el del Capítol, amb les següents excepcions:

- En els crèdits declarats ampliables (base 9), la vinculació jurídica s'estableix a nivell de partida.
- En els projectes de despesa amb finançament afectat, la vinculació jurídica s'estableix a nivell de partida.
- En els préstecs per a habitatges del personal de l'Ajuntament, la vinculació jurídica s'estableix a nivell d'aplicació pressupostària.

3. Els Crèdits consignats en el Pressupost de despeses així com els procedents de les Modificacions Pressupostàries poden estar, amb caràcter general, en qualsevol de les situacions següents:

- **Crèdits disponibles.** El principi general és el de la disponibilitat de tots el Crèdits que figurin en el Pressupost, amb excepció de les despeses que s'hagin de finançar, total o parcialment, mitjançant subvencions, aportacions d'altres institucions o operacions de crèdit que quedin en situació de Crèdits no disponibles fins que es formalitzi el compromís per part de les entitats que concedeixin la subvenció o el crèdit
- **Crèdits retinguts pendants d'utilització.** Quan la quantia de la despesa, o la complexitat de la preparació de l'expedient ho aconsellin, el regidor de l'àrea gestora podrà demanar la retenció de Crèdits d'una partida pressupostària. Rebuda la sol·licitud s'expedirà si és el cas la certificació d'existència de crèdit.
- **Crèdits no disponibles.** Quan un Tinent d'Alcalde o Regidor consideri necessari declarar no disponible total o parcialment un crèdit d'una partida pressupostària de la qual és responsable de la seva execució, formularà proposta raonada que es conformarà pel regidor d'Hisenda.

La declaració de no disponibilitat de Crèdits així com també de la seva reposició a disponible correspon al Ple, amb l'excepció dels supòsits de no disponibilitat establerts per l'article 173.6 del Real Decret Legislatiu 2/2004 de 5 de març del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals. En aquests darrers casos la corresponent anotació comptable de no



Ajuntament d' Andratx

disponibilitat i disponibilitat estarà subjecta al compliment dels requisits establerts en aquest article, i es faran de manera immediata.

A càrrec del saldo declarat no disponible no es podran acordar autoritzacions de despeses ni transferències i el seu import no pot ser incorporat al Pressupost de l'exercici següent.

4. Retenció de crèdit. Es tracta d'un acte mitjançant el qual s'expedeix, respecte d'una partida pressupostària una certificació d'existència de saldo suficient per a l'autorització d'una despesa o d'una transferència de crèdit per un import determinat, pel qual es produeix una reserva per a aquesta despesa o transferència. La regulació de les retencions de crèdit s'estableixen en els articles 31 i 32 del RD 500/90.

5. És competència de l'Interventor General Municipal l'expedició de certificacions d'existència de crèdit.

BASE 6. Vinculació dels Crèdits Pressupostaris

Quan se sol·liciti autorització per a la realització d'una despesa que excedeixi de la consignació de l'aplicació pressupostària, sense superar el nivell de vinculació jurídica establert en el punt anterior, podrà efectuar-se aquest sense la necessitat de més tràmits.

La fiscalització de la despesa tindrà lloc respecte al límit definit pel nivell de vinculació.

BASE 7. Pròrroga del Pressupost

La pròrroga del Pressupost Municipal es produirà segons l'establert en l'article 169 del Text Refós d'Hisendes Locals, aprovat pel Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març.

Una vegada en vigor el pressupost definitiu, per la Comptabilitat s'efectuaran si fos necessari, els ajustos precisos per donar cobertura a totes les operacions efectuades durant la vigència del pressupost prorrogat.

CAPÍTOL III. DE LES MODIFICACIONS PRESSUPOSTÀRIES

BASE 8. Tipus de Modificacions



1. Quan hagi de realitzar-se una despesa que excedeixi del nivell de vinculació jurídica, sense que existeixi crèdit pressupostari suficient o adequat, es tramitarà un expedient de modificació de crèdits amb subjecció a les particularitats regulades en el Reial decret 500/1990, de 20 d'abril i en aquest Capítol.

2. Els expedients hauran de ser executius dins d'aquest exercici en el qual s'autoritza.

3. Les modificacions de crèdit que podran ser realitzades en els Estats de Despeses del Pressupost General són els següents:

- Crèdits extraordinaris.
- Suplements de crèdits.
- Ampliacions de crèdit.
- Transferències de crèdit.
- Generació de crèdits per ingressos.
- Incorporació de romanents de crèdit.
- Baixes per anul·lació.

BASE 9. Normes Comunes a les Modificacions Pressupostàries

1. Els expedients seran incoats per ordre de la Regiduria d'Hisenda.
2. Tot expedient de modificació de crèdits serà informat per Intervenció i dictaminat per la Comissió Informativa en cas de ser de competència plenària.
3. Quan l'òrgan competent per a la seva aprovació sigui el Ple de la Corporació, una vegada aprovat inicialment l'expedient de modificació, s'exposarà al públic durant quinze dies hàbils, podent els interessats presentar reclamacions. Si durant el citat període no s'haguessin presentat reclamacions, la modificació de crèdit quedarà definitivament aprovada i, en un altre cas, haurà de resoldre el Ple en el termini d'un mes comptat des de la finalització de l'exposició al públic.



4. Quan la competència correspongui a l'Alcalde-President, serà executiva des de la seva aprovació.

5. Les modificacions pressupostàries s'ajustaran al que es disposa en aquestes Bases i en el no previst per aquestes serà d'aplicació l'establert en els articles 177 i següents del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març; els articles 34 i següents del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril, i l'article 16 del Reglament de Desenvolupament de la Llei 18/2001, de 12 de desembre, d'Estabilitat Pressupostària, en la seva Aplicació a les Entitats Locals, aprovat pel Reial decret 1463/2007, de 2 de novembre.

6. Les modificacions pressupostàries se sotmetran als principis d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera, coherent amb la normativa europea, i de conformitat amb el previst en els articles 3, 4, 11, 12 i 13 de la Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera.

7. Òrgans competents per la aprovació de les modificacions de crèdit del Pressupost:

A.- PLE MUNICIPAL:

Crèdits extraordinaris.

Suplements de crèdit.

Baixes per anul·lació.

Transferències de crèdit entre partides de distinta àrea de despesa.

B.- BATLE-PRESIDENT:

Transferències de crèdit entre partides de la mateixa area de despesa o que les altes i baixes afectin a crèdits de personal.

Ampliacions de crèdit.

Generacions de crèdit.

Incorporació de romanents.

BASE 10. Dels Crèdits Extraordinaris i Suplements de Crèdit

1. Els crèdits extraordinaris són aquelles modificacions del Pressupost de despeses mitjançant els quals s'assigna crèdit per a la realització d'una despesa específica i determinada, que no pot demorar-se fins a l'exercici següent i pel qual no existeix crèdit en l'àmbit de vinculació jurídica.

2. Els suplements de crèdits són aquelles modificacions del Pressupost de



despeses en els quals concorren aquestes circumstàncies anteriors en relació amb la despesa a realitzar, el crèdit previst resulta insuficient i no pot ser objecte d'ampliació.

BASE 11. Tramitació dels Expedients de Modificació per Crèdits Extraordinaris i Suplements de Crèdit

1. La proposta d'incoació dels expedients de concessió de crèdits extraordinaris i suplements de crèdit anirà acompanyada d'una Memòria justificativa de la necessitat de la mesura, i en ella haurà de precisar-se la classe de modificació a realitzar, les aplicacions pressupostàries a les quals afecta, i els mitjans o els recursos que han de finançar-la.

2. Els crèdits extraordinaris i suplements de crèdit es podran finançar, en virtut de l'article 36 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril, amb algun d'aquests recursos:

- a) Romanent Líquid de Tresoreria.
- b) Nous o majors ingressos efectivament recaptats sobre els totals previstos en algun concepte del Pressupost corrent.
- c) Anul·lacions o baixes de crèdits d'altres aplicacions del Pressupost vigent no compromeses, les dotacions del qual s'estimin reduïbles sense pertorbació del respecte servei.
- d) Operacions de crèdit si els crèdits extraordinaris o suplements de crèdits anessin destinats per a despeses d'inversió.

3. Serà necessari incloure Informe d'Intervenció d'Avaluació del Compliment de l'Objectiu d'Estabilitat Pressupostària, en el qual s'informi sobre el compliment o l'incompliment de l'objectiu d'estabilitat pressupostària de la pròpia Entitat Local i dels seus organismes i entitats dependents.

4. La proposta de modificació, previ informe de la Intervenció i Dictamen de la Comissió informativa d'Hisenda, serà sotmesa pel President a l'aprovació del Ple de la Corporació.

BASE 12. Aprovació i Publicació



1. L'aprovació dels expedients pel Ple es realitzarà amb subjecció als mateixos tràmits i requisits que els Pressupostos, havent de ser executius dins d'aquest exercici en què s'autoritza.
2. En la tramitació dels expedients de concessió de crèdits extraordinaris i dels suplementes de crèdit seran d'aplicació les normes sobre informació, reclamacions i publicitat aplicables a l'aprovació dels Pressupostos de l'Entitat.
3. Igualment seran aplicables les normes referents als recursos contenciós-administratius contra els Pressupostos d'aquesta Entitat Local.
4. Els acords de l'Ajuntament que tinguin per objecte la concessió de crèdits extraordinaris o suplementes de crèdit, en casos de calamitat pública o de naturalesa anàloga, d'excepcional interès general seran immediatament executius sense perjudici de les reclamacions que contra aquests es promoguin. Aquestes reclamacions hauran de substanciar-se dins dels vuit dies següents a la seva presentació, entenent-se denegades de no notificar-se la seva resolució a l'interessat dins d'aquest termini.

BASE 13. Dels Crèdits Ampliables

L'ampliació de crèdit es concreta en l'augment de crèdit pressupostari en alguna de les aplicacions ampliables que es detallen a continuació, previ compliment dels requisits exigits en aquesta base i en funció de l'efectivitat de recursos afectats no procedents d'operacions de crèdit.

1. Es consideraran aplicacions ampliables aquelles que corresponguin a despeses finançades amb recursos expressament afectats, i en particular les següents:

APLICACIÓ PRESSUPOSTÀRIA DE DESPESES	CONCEPTE D'INGRESSOS
2021/1532 61000 Inversions de reposició a vies públiques.	2021/38900 Reintegraments pressuposts tancats.
2021/1532 61000 Inversions de reposició a vies públiques	2021/39610 Quotes d'urbanització
2021/1532 61000 Inversions de reposició a vies públiques.	2021/39710 Aprofitament urbanístic.



2021/920 22708	Serveis de	2021/39210 Recàrrecs de constrenyiment
recaptació		

2. L'ampliació de crèdits exigirà la tramitació d'un expedient, incoat a iniciativa de la unitat administrativa responsable de l'execució de la despesa en el qual s'acrediti el reconeixement de majors drets sobre els previstos al Pressupost d'ingressos.

3. L'aprovació dels expedients d'ampliació de crèdit correspon a l'Alcalde-President de la Corporació.

BASE 14. De les Transferències de Crèdits

1. Transferència de crèdit és aquella modificació de l'Estat de Despeses del Pressupost mitjançant la qual, sense alterar la quantia total d'aquest, s'imputa l'import total o parcial d'un crèdit a altres aplicacions pressupostàries amb diferent vinculació jurídica.

2. Les transferències de crèdit estaran subjectes a les limitacions establertes en l'article 41 del Reial decret 500/1990 que són les següents:

- a) No afectaran els crèdits ampliables ni als extraordinaris concebuts durant l'exercici.
- b) No podran minorar-se els crèdits que hagin estat incrementats amb suplementos o transferències, excepte quan afectin crèdits de personal, ni els crèdits incorporats com a conseqüència de romanents no compromesos procedents de Pressupostos tancats.
- c) No incrementaran crèdits que, com a conseqüència d'altres transferències, hagin estat objecte de minoració, excepte quan afectin crèdits de personal.

No obstant això, aquestes limitacions no afectaran les transferències de crèdit que es refereixin als programes d'imprevistos i funcions no classificades ni seran d'aplicació quan es tracti de transferències motivades per reorganitzacions administratives aprovades pel Ple.

3. L'aprovació de l'expedient de transferències de crèdit quan afectin aplicacions pressupostàries de diferent Àrea de Despesa, correspon al Ple de la Corporació, excepte quan afectin crèdits de personal (article 40.3 del Reial



decret 500/1990, de 20 d'abril.

En aquests casos seran d'aplicació les normes sobre informació, reclamacions i publicitat aplicables a l'aprovació dels pressupostos de l'entitat a què es refereixen els articles 20 i 22 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril, així com al règim dels recursos contenciosos administratius de l'article 23 (article 42 d'aquest Reial decret).

4. L'aprovació dels expedients de transferències de crèdit quan afectin aplicacions pressupostàries de la mateixa Àrea de Despesa o a crèdits de personal, correspon a l'Alcalde-President de la Corporació, mitjançant Decret, previ informe d'Intervenció, i seran ambdues executives.

5. En la tramitació dels expedients de transferència de crèdit, l'aprovació del qual correspon al Ple, seran d'aplicació les normes sobre informació, reclamacions, publicitat i règim de recursos contenciosos-administratius aplicables a l'aprovació dels Pressupostos de l'Entitat.

BASE 15. De la Generació de Crèdits per Nous Ingressos

1. Podran generar crèdit en els Estats de Despeses dels Pressupostos els ingressos de naturalesa no tributària derivats d'aportacions o compromisos fermes d'aportació, de persones físiques o jurídiques per finançar, juntament amb l'Ajuntament, despeses que per la seva naturalesa estiguin compresos en les finalitats o objectius d'aquests, alienacions de béns de l'Ajuntament, prestació de serveis, reemborsaments de préstecs i els imports procedents de reintegraments de pagaments indeguts amb càrrec al Pressupost corrent, quant a la reposició de crèdit en la correlativa aplicació pressupostària (article 181 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març i article 43 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril).

2. Per procedir a la generació de crèdit serà requisit indispensable, tal com exigeix l'article 44 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril:

- a) El reconeixement del dret o l'existència formal de compromís ferm d'aportació en els supòsits dels apartats a) i b) de l'article 43 del Reial decret 500/1990.
- b) En els supòsits dels apartats c) i d) de l'article 43, de reconeixement de



dret, si bé, la disponibilitat d'aquests crèdits estarà condicionada a l'efectiva recaptació de drets.

c) En el supòsit de reintegraments de pressupost corrent, l'efectivitat del cobrament del reintegrament.

3. La generació de crèdits per ingressos exigirà la tramitació d'un expedient, incoat per Decret de Batlia, a iniciativa de la unitat administrativa responsable de l'execució de la despesa, en el qual s'acrediti el reconeixement de majors drets sobre els previstos al Pressupost d'ingressos. Per a això, haurà d'existir informe de la Intervenció.

4. L'aprovació dels expedients de generació de crèdits correspon al President, mitjançant Decret.

BASE 16. De la Incorporació de Romanents de Crèdits

1. Són romanents de crèdit aquells que al tancament i liquidació del pressupost no estiguin subjectes al compliment d'obligacions reconegudes, és a dir, aquells que no han arribat a la fase de reconeixement de l'obligació (fase O), per tant, són crèdits no gastats.

2. Amb referència a l'exercici anterior, la Intervenció elaborarà un estat compresiu dels Romanents de crèdits compromesos i no compromesos:

— Saldos de Disposicions de despesa, amb càrrec als quals no s'ha procedit al reconeixement d'obligacions.

— Saldo d'Autoritzacions de despeses no disposades.

— Saldo de crèdits no autoritzats.

3. Aquest estat se sotmetrà a informe de la Regidora d'Hisenda a fi de que formuli proposta raonada de la incorporació de romanents de crèdit existents a 31 de desembre de l'exercici anterior, que haurà d'acompanyar-se de projectes o documents acreditatius de la certesa en l'execució de l'actuació corresponent al llarg de l'exercici.



Ajuntament d' Andratx

4. Podran ser incorporats als corresponents crèdits dels pressupostos de despeses, conforme a l'article 47 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril, i sempre que existeixin suficients recursos financers per a això, els romanents de crèdit no utilitzats en l'exercici anterior procedents de:

- a) Crèdits corresponents als capítols 1 a 4 de la classificació econòmica del Pressupost de Despeses que estiguin compresos en la fase D (fase de compromís o disposició de la despesa).
- b) Crèdit per operacions de capital sempre que els responsables de la seva tramitació justifiquin que corresponen a situacions prou avançades per permetre la seva total execució al llarg de l'exercici al qual s'incorporen.
- c) Crèdits autoritzats en funció de l'efectiva recaptació de recursos afectats.
- d) Crèdits extraordinaris i suplements de crèdit, així com transferències de crèdit que hagin estat concedits o autoritzats en l'últim trimestre de l'exercici.
- e) Crèdits que corresponguin a despeses finançades amb ingressos afectats.

5. La incorporació de romanents de crèdit es finançarà amb els recursos previstos en l'article 48 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril. Si els recursos financers no aconseguissin cobrir el volum de despesa dimanant de la incorporació de romanents, tal com estableix l'article 48 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril, el Regidor Delegat d'Hisenda, previ informe de la Intervenció, establirà la prioritat d'actuacions, a la fi de les quals es tindrà en compte la necessitat d'atendre en primer lloc el compliment d'obligacions resultants de compromisos de despesa aprovats l'any anterior.

6. En el cas que s'haguessin produït alteracions en la codificació de les classificacions orgànica, per programes o econòmica, pel que fa a l'exercici anterior, la Intervenció haurà de procedir a actualitzar els crèdits a incorporar.

7. Amb caràcter general, la liquidació del Pressupost precedirà a la incorporació de romanents.

Amb caràcter general procedirà anteriorment la liquidació del pressupost, encara que, excepcionalment, cabrà la incorporació de romanents sense necessitat de prèvia liquidació en els següents suposats:

- a) Quan es tracti de romanents de crèdit que corresponguin a despeses finançades amb ingressos afectats.



b) Quan corresponguin a contractes adjudicats en l'exercici anterior o a despeses urgents, previ informe d'Intervenció en el qual s'avaluarà l'existència de suficients recursos financers i que la incorporació no produirà dèficit.

8. L'aprovació dels expedients d'incorporació de romanents de crèdit, previ informe d'Intervenció, correspon a l'Alcalde-President, mitjançant Decret, donant trasllat a Ple en la primera sessió que se celebri.

9. A fi d'efectuar el control i el seguiment dels romanents de crèdit que s'incorporen en l'exercici es crearan les corresponents aplicacions pressupostàries els subconceptes de les quals en la classificació econòmica acabarà amb els dígitos finals de l'any del qual procedeixin.

BASE 17. De les Baixes per Anul·lació

1. Baixa per anul·lació és la modificació de l'Estat de Despeses del Pressupost que suposa una disminució total o parcial en el crèdit assignat a una aplicació pressupostària (article 49 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril).

2. Quan la Regidora d'Hisenda estimi que el saldo d'un crèdit és reduïble o anul·lable sense pertorbació del servei podrà ordenar, previ informe de la Intervenció, la incoació d'un expedient de baixa per anul·lació, sent competència del Ple de l'Ajuntament.

3. Podrà donar-se de baixa per anul·lació qualsevol crèdit del pressupost de despeses fins a la quantia corresponent al saldo de crèdit sempre que aquesta dotació s'estimi reduïble o anul·lable sense pertorbació del respectiu servei (article 50 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril).

4. Podran donar lloc a una baixa de crèdit, conforme a l'article 51 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril:

- El finançament de romanents de tresoreria negatius.
- El finançament de crèdits extraordinaris i suplements de crèdit.
- L'execució d'altres acords del Ple de l'Entitat Local.



BASE 18. Fons de Contingència

D'acord amb l'establert en l'article 31 de la LOEPYSF, les Corporacions Locals incloses en l'àmbit subjectiu dels articles 111 i 135 del text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals inclouran als seus Pressupostos una dotació diferenciada de crèdits pressupostaris que es destinarà, quan escaigui, a atendre necessitats de caràcter no discrecional i no previstes al Pressupost inicialment aprovat, que puguin presentar-se al llarg de l'exercici.

La quantia i les condicions d'aplicació d'aquesta dotació seran determinades per cada Administració Pública en l'àmbit de les seves respectives competències.

S'ha inclòs al Pressupost de l'Entitat una dotació diferenciada de crèdits pressupostaris que es destinarà, quan escaigui, a atendre necessitats de caràcter no discrecional, i no previstes al Pressupost inicialment aprovat, que poden presentar-se al llarg de l'exercici.

Aquest fons de contingència s'inclou, sota la rúbrica Fons de Contingència en l'aplicació pressupostària (orgànica)/929/5000 del Pressupost de Despeses.

TÍTOL II. DE LES DESPESES

CAPÍTOL I.

BASE 19. Límit de despesa no financera

En compliment de l'establert en l'article 30 de la Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera, i en coherència amb l'objectiu d'estabilitat pressupostària i la regla de despesa regulats en aquesta llei, el límit màxim de despesa no financera d'aquest Ajuntament, que marcarà el sostre d'assignació de recursos d'aquests Pressupostos, és de 24.319.600,00 euros.

BASE 20. Grau d'execució de la despesa



D'acord amb el càlcul de la regla de despesa, en les Corporacions Locals l'execució pressupostària final sol presentar desviacions respecte dels crèdits inicials del pressupost. Per aquest motiu per al càlcul de la despesa computable quan es parteix del projecte de pressupost o del pressupost inicial, es realitzarà un «ajust per grau d'execució de la despesa» que reduirà o augmentarà les ocupacions no financeres.

Aquest ajust reduirà les ocupacions no financeres en aquells crèdits que per les seves característiques o per la seva naturalesa es considerin d'impossible execució en l'exercici pressupostari. I els augmentarà en aquells crèdits l'execució dels quals superi l'import dels previstos inicialment.

Aquest ajust s'estimarà en funció de l'experiència acumulada d'anys anteriors sobre les diferències entre les previsions pressupostàries i l'execució real. En aquest Ajuntament es prenen almenys els 3 últims anys per calcular aquest ajust.

A més, de cara a calcular l'ajust per grau d'execució, es consideraran valors atípics, els que a continuació s'especifiquen:

- Despeses finançades amb quotes d'urbanització.
- Pagament de despeses ordenades per sentències judicials.

BASE 21. Prioritat de pagament del deute públic

En observança de l'article 14 Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera i de l'article 135 de la Constitució espanyola, els crèdits pressupostaris per satisfer els interessos i el capital del deute públic de les Administracions s'entendran sempre inclosos en l'estat de despeses dels seus Pressupostos i no podran ser objecte d'esmena o modificació mentre s'ajustin a les condicions de la Llei d'emissió.

Així mateix, el pagament dels interessos i el capital del deute públic de les Administracions Públiques gaudiran de prioritat absoluta enfront de qualsevol altre despesa.

BASE 22. Anualitat Pressupostària



1. L'exercici pressupostari coincideix amb l'any natural, no podent-se reconèixer obligacions amb càrrec als crèdits del pressupost que no es refereixin a obres, serveis, subministraments o despeses en general que hagin estat executats o complimentats en any natural diferent del de la vigència del pressupost.

2. Excepcionalment, s'aplicaran als crèdits del pressupost vigent, sense necessitat de tramitar expedient de reconeixement extrajudicial de crèdit, al moment de l'aprovació del reconeixement de l'obligació, per l'òrgan que correspongui, les obligacions següents:

- Les que resultin de la liquidació de retards a favor de personal, serà l'òrgan competent per al reconeixement el President de la Corporació.
- Les derivades de compromisos de despeses degudament adquirides en exercicis anteriors, prèvia incorporació dels corresponents crèdits.
- Les procedents del reconeixement extrajudicial pel Ple de la Corporació d'obligacions adquirides en exercicis anteriors sense l'acompliment dels tràmits preceptius.

En els supòsits no contemplats en el punt anterior, el reconeixement d'obligacions d'exercicis anteriors com a conseqüència de la realització d'una despesa efectivament realitzada en aquests i que ha seguit els tràmits preceptius, correspondrà a la Batlia, sempre que existeixi crèdit suficient en l'aplicació pressupostària corresponent. Correspondrà al Ple el reconeixement extrajudicial de crèdits quan no existeixi dotació pressupostària.

La imputació s'efectuarà sempre que existeixi crèdit suficient i adequat, que s'acreditarà amb la corresponent retenció de crèdit efectuada per la Comptabilitat del municipi.

BASE 23. Consignació Pressupostària

Les consignacions de l'Estat de Despeses constitueixen el límit màxim de les obligacions que es poden reconèixer per a la fi a què estan destinades, sense que la mera existència de crèdit pressupostari pressuposi autorització prèvia per realitzar despesa alguna ni obligació de l'Ajuntament a abonar-les, ni dret d'aquells a què es refereixen a exigir l'aprovació de la despesa i el seu pagament, sense el compliment dels tràmits d'execució pressupostària.



BASE 24. Retenció de Crèdits

1. Quan un Regidor delegat d'un Àrea consideri necessari retenir, total o parcialment, crèdit d'una aplicació pressupostària, de l'execució de la qual és responsable, formularà proposta raonada a la Intervenció municipal.

2. Retenció de Crèdit és el document que, expedit per Intervenció, certifica l'existència de saldo adequat i suficient en una aplicació pressupostària per a l'autorització d'una despesa o d'una transferència de crèdit, per una quantia determinada, produint per aquest import una reserva per a aquesta despesa o transferència.

3. La suficiència de crèdit es verificarà:

En tot cas, al nivell a què estigui establerta la vinculació jurídica del crèdit. Al nivell de l'aplicació pressupostària contra la qual se certifiqui, quan es tracti de retencions destinades a finançar transferències de crèdit.

4. Les Retencions de Crèdit s'expediran per la Intervenció.

5. Quan s'hagi de realitzar una despesa considerada per la normativa de contractació com a contracte menor, les àrees gestores de la despesa hauran seguir els següents tràmits:

- Expedició de la "Proposta de Despesa", amb el vist i plau del Regidor delegat d'Hisenda, que informará al mateix document del compliment dels requisits que pels contractes menors estableix la Llei de Contractes del Sector Públic. Aquesta sol·licitud inclourà una part expositiva en la qual es justificarà la necessitat de realitzar la despesa i una part dispositiva o proposta d'acord en la qual es recollirà la naturalesa de la despesa que es pretén realitzar, la partida pressupostària a la qual s'aplicarà i la quantia, certa o aproximada si no fos possible conèixer-la amb exactitud
- En el mateix document de la «Proposta de Despesa» la signatura de la Intervenció suposa, únicament, l'efectiva Retenció de Crèdit sense perjudici que en cas de produir-se efectivament la despesa sense el compliment dels tràmits i requisits establerts a la Llei de Pressupostos la Intervenció formuli, en el moment del reconeixement de la obligació la corresponent nota d'objecció.



Ajuntament d' Andratx

6.- Tenen la consideració de contractes menors els que no superen els límits establerts a l'article 118 de la Llei 9/2017, de 18 de novembre de Contractes del Sector Públic.

7.- En la tramitació de l'expedient de contractes menors que superin els 1.000 euros serà necessari que hi constin con a mínim els següents documents, per l'aprovació de la despesa:

- ☐- Informe justificatiu de la necessitat a cobrir.
- ☐- Informe justificatiu d'inexistència de contracte vigent amb prestacions d'igual o similar naturalesa a les que es volen contractar i que en cas d'existir contracte vigent de similar naturalesa, fer constar que les prestacions que es pretenen contractar a través de contracte menor, no es troben incloses a les prestacions del contracte vigent.
- ☐-Proposta de Despesa acompanyada de tres pressupostos o acreditació d'haver-los sol·licitat i en la que el regidor proponent i el regidor de contractació hauràn d'informar que vist l'objecte del contracte aquest no s'està alterant per evitar l'aplicació de les regles generals de contractació i que el contractista no ha subscrit més contractes menors que individual o conjuntament superin la xifra que consta a l'article 118.1 de la LCSP en la present anualitat.
- ☐- Informe de Contractació/Secretaria.
- ☐- Certificació d'existència de crèdit.
- ☐- Acord d'adjudicació.

8.- L'òrgan competent per l'aprovació dels contractes menors serà el Batle, o l'òrgan en qui delegui.

9.- Es faculta a la Batl·lia perquè, a proposta de la Intervenció de l'Ajuntament, i amb el vist i plau del Regidor delegat d'Hisenda, dicti les normes, models, instruccions o circulars que complementin o aclareixin l'execució de la gestió pressupostària en la seva vessant d'ingrés i despesa pública.

10.- Com a norma general, la Intervenció no ha de tramitar cap document que pugui representar obligació de pagament, sense que prèviament hagi estat acordada la despesa per l'òrgan competent, i s'ajusti a les normes previstes a l'article 57 del RD 500/1990.



11.- Queda prohibit tot fraccionament de la despesa que tingui per objecte eludir els tràmits i quanties regulades a la llei de contractes del sector públic.

12.- Quan es tracti de contractes menors que no superin els 1.000,00 € no serà necessària la incorporació de les sol·licituds dels tres pressupostos tot i que es recomanable.

BASE 25. Dels Crèdits no Disponibles

1. Les despeses que hagin de finançar-se, total o parcialment, mitjançant ingressos afectats com a préstecs, alienacions, ajudes, subvencions, donacions o altres formes de cessió de recursos per tercers, quedaran en situació de crèdits no disponibles, fins a l'import previst en els Estats d'Ingressos, mentre que:

— En el cas de despeses que es financin mitjançant préstec, fins que es concedeixi l'autorització corresponent, si és necessària, o fins que es formalitzi l'operació, quan no sigui necessària l'autorització.

— En la resta de despeses, fins que existeixi document fefaent que acrediti el compromís ferm d'aportació.

Sense perjudici de la qual cosa, es consideraran automàticament rehabilitats els crèdits reflectits en el punt anterior, sense que calgui tramitació alguna quan, respectivament, s'obtingui definitivament el finançament afectat previst en l'Estat d'Ingressos o es formalitzi el compromís.

2. La declaració de no disponibilitat de crèdits, així com la seva reposició a disponible, correspon al Ple.

3. Amb càrrec al saldo declarat no disponible no podran acordar-se autoritzacions de despeses ni transferències i el seu import no podrà ser incorporat al Pressupost de l'exercici següent.

CAPÍTOL II. EXECUCIÓ DE L'ESTAT DE DESPESES

BASE 26. De les Fases d'Execució de la Despesa

1. La gestió de les despeses previstes al Pressupost d'aquest Ajuntament es realitzarà en les següents fases:

- Autorització de la despesa (fase A).
- Disposició o compromís de la despesa (fase D).
- Reconeixement i liquidació de l'obligació (fase O).
- Ordenació del pagament (fase P).

2. És requisit necessari per a l'autorització de la despesa, l'existència de saldo de crèdit adequat i suficient pel que a l'inici de tot expedient susceptible de produir obligacions de contingut econòmic haurà d'incorporar-se al mateix el document de retenció de crèdits expedit per la Intervenció de l'Ajuntament.

BASE 27. Autorització de la Despesa

1. L'autorització és l'acte administratiu mitjançant el qual s'acorda la realització d'una despesa determinada per una quantia certa o aproximada, reservant a tal fi la totalitat o la part d'un crèdit pressupostari (article 54.1 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril).

2. L'autorització constitueix l'inici del procediment d'execució de la despesa, si bé no implica relacions amb tercers externs a l'Entitat Local.

3. Dins de l'import dels crèdits pressupostats correspon l'autorització de les despeses al President, als Regidors Delegats, o al Ple de l'Entitat, de conformitat amb la normativa vigent i amb aquestes Bases d'execució del Pressupost (article 55 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril).

4. És competència de l'Alcalde President, l'autorització de despeses quan el seu import no superi el 10% dels recursos ordinaris del Pressupost ni, en qualsevol cas, els sis milions d'euros, inclosos els de caràcter plurianual quan la seva durada no sigui superior a quatre anys, sempre que l'import acumulat



de totes les seves anualitats no superi ni el percentatge indicat, referit als recursos ordinaris del primer exercici ni a la quantia assenyalada.

Així mateix serà de la seva competència l'adquisició de béns i drets quan el seu valor no superi el 10% dels recursos ordinaris del Pressupost l'import de tres milions d'euros (Disposició Addicional Segona del Text Refós de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la qual es traslladen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014, d'ara endavant LCSP).

Serà també de la seva competència l'aprovació de pròrrogues o modificacions d'aquells contractes que ell hagi aprovat prèviament.

5. En la resta de casos, la competència correspon al Ple de l'Ajuntament.

6. Aquestes autoritzacions requeriran la formació d'un expedient en el qual figurarà necessàriament el document «RC» definitiu, i informe de la Intervenció General Municipal i una vegada recaigut el corresponent acord, per part de la Comptabilitat, s'anotará i document comptable «A».

7. El model «A», d'autorització de despesa, podrà ser substituït per fotocòpia o còpia de l'acord d'aprovació de la despesa per l'organisme competent on s'efectuarà la presa de raó en comptabilitat.

BASE 28. Disposició i Compromís de la Despesa

1. La disposició o el compromís és l'acte administratiu mitjançant el qual s'acorda, després del compliment dels tràmits legalment establerts, la realització de despeses, prèviament autoritzats, per un import exactament determinat (article 56 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril).

2. La disposició o el compromís és un acte amb rellevància jurídica envers tercers, vinculant a l'Entitat Local a la realització d'una despesa concreta i determinada tant en la seva quantia com en les condicions d'execució.

3. Dins de l'import dels crèdits autoritzats correspon la disposició de les



despeses a l'Alcalde-President, al Ple de l'Entitat o al Regidor Delegat, de conformitat amb la normativa vigent i amb aquestes Bases d'execució del Pressupost. Així, els òrgans competents per aprovar la disposició de despeses seran els mateixos que per a l'autorització.

4. El compromís de despeses haurà de registrar-se en la comptabilitat, suportant-se en el document comptable «D».

5. Quan, en l'inici de l'expedient de despesa, es conegui la seva quantia exacta i el nom del perceptor s'acumularan les fases d'autorització i disposició, tramitant-se el document comptable «AD», que podrà ser substituït per l'acord consegüent i la seva presa de raó en comptabilitat.

BASE 29. Reconeixement de l'Obligació

1. El reconeixement i la liquidació de l'obligació és l'acte mitjançant el qual es declara l'existència d'un crèdit exigible contra l'Entitat, derivat d'una despesa autoritzada i compromesa (article 58 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril).

2. Prèviament al reconeixement de les obligacions haurà d'acreditar-se documentalment davant l'òrgan competent la realització de la prestació o el dret del creditor, de conformitat amb els acords que en el seu moment van autoritzar i van comprometre la despesa. La signatura de les factures corresponents per part del Regidor de l'Àrea corresponent, del tècnic encarregat del control de la prestació o d'ambdós suposa que han realitzat les comprovacions pertinents de que la prestació s'ha portat a terme correctament i els preus són els acordats en l'adjudicació.

3. La simple prestació d'un servei o realització d'un subministrament o obra no és títol suficient perquè l'Ajuntament es reconegui deutor per tal concepte, si aquells no han estat aprovats, requerits o sol·licitats per òrgan competent en la forma legal o reglamentàriament establerta.

BASE 30. Competència Per al Reconeixement d'Obligacions

1. Correspondrà a l'Alcalde-President, el reconeixement i la liquidació d'obligacions derivades dels compromisos de despeses legalment adquirides.



2. Correspondrà al Ple de l'Entitat el reconeixement de les obligacions en els següents casos:

— El reconeixement extrajudicial de crèdits, sempre que no existeixi dotació pressupostària.

— Les operacions especials de crèdit.

— Les concessions de quita i espera.

BASE 31. Requisits per al Reconeixement d'Obligacions

Per al reconeixement de les obligacions es compliran els requisits següents:

1. En les Despeses de personal:

— Les retribucions bàsiques i complementàries del personal funcionari i laboral es justificaran mitjançant les nòmines mensuals, amb la signatura, segell i diligències que procedeixin, acreditatives de què el personal relacionat ha prestat serveis en el període anterior i que les retribucions que figuren en nòmina són les que corresponen al lloc de treball, categoria i/o contracte signats.

— Les gratificacions i el complement de productivitat del personal funcionari i laboral, es justificaran mitjançant Decret de Batlia, previ Informe del Servei de personal, en el qual s'acrediti que s'han prestat els serveis especials, o que és procedent abonar quantitat pel concepte de productivitat, d'acord amb la normativa reguladora d'aquesta.

— Les quotes de Seguretat Social queden justificades mitjançant les liquidacions corresponents.

La nòmina es tancarà dia 20 de cada mes, i les notes d'objecció a la mateixa no n'impediran l'abonament, sense perjudici de les posteriors compensacions-rectificacions que corresponguin.



Ajuntament d' Andratx

Les nòmines mensuals compliran la funció de document ADO que s'elevà a la Batlia a efectes del manament de pagament.

2. Les Despeses d'interessos i amortització de préstecs concertats i vigents que originin un càrrec directe en compte bancari es justificaran de conformitat amb el quadre d'amortització del préstec.

3. L'adquisició d'Accions exigirà per al seu pagament que aquestes, o resguard vàlid, obrin en poder de la Corporació; no obstant això, excepcionalment es podrà anticipar el pagament al lliurament de les accions o el seu resguard, pagament que tindrà el caràcter de «Pagament a justificar», suposant el lliurament de les accions o el seu resguard la justificació de la despesa.

4. En les Subvencions s'estarà al regulat a les presents Bases sobre concessió i justificació.

5. En la resta de Despeses, la factura degudament emesa o document equivalent, i, en tot cas, haurà d'adjuntar-se a aquella la certificació d'obra, quan escaigui.

6. La fase de reconeixement d'obligacions exigeix la tramitació del document comptable «O». Aquest document podrà ser substituït per la presa de raó en la certificació d'obra o factura degudament aprovada.

7. Quan per la naturalesa de la despesa siguin simultànies les fases d'autorització-disposició-reconeixement de l'obligació, podran acumular-se, tramitant-se el document comptable «ADO». Igualment es podran acumular les fases de disposició-reconeixement «DO» de l'obligació, en el cas que es realitzin aquestes sobre una despesa prèviament autoritzada.

BASE 32. Tramitació Prèvia al Reconeixement d'Obligacions

1. Els documents justificatius del reconeixement de l'obligació, fins i tot les certificacions d'obres, es presentaran en el Registre General d'aquest Ajuntament, dins dels trenta dies següents a la seva expedició.

2. Tota factura haurà de contenir, com a mínim, les següents dades:



— Nombre i, si escau, sèrie.

— Nom i cognoms o denominació social, nombre d'identificació fiscal i domicili de l'expedidor.

— Denominació social, nombre d'identificació fiscal del destinatari.

— Descripció de l'objecte del contracte, amb expressió del servei a què vagi destinat.

— La base imposable, el tipus tributari, la quota repercutida i la contraprestació total *[preu del contracte]*.

— Lloc i data de la seva emissió.

— La Secció, Àrea o Departament que va encarregar la despesa.

3. Rebudes les factures o els documents equivalents en el Registre General de l'Ajuntament, es traslladaran a la Regidoria Delegada o Àrea gestora de despesa, a fi de que puguin ser conformades amb la signatura del funcionari o personal responsable, i, en tot cas, pel Regidor delegat corresponent, implicant aquest acte que la prestació s'ha efectuat d'acord amb les condicions contractuals.

4. Una vegada conformades i signades les factures o els documents equivalents, es traslladaran a la Intervenció municipal a l'efecte de la seva fiscalització, comptabilització i posterior aprovació per l'òrgan competent, en els casos que procedeixi, i el seu posterior pagament.

5. Excepcionalment, s'autoritza el pagament en compte bancari de les factures o documents equivalents corresponents a:

— Tributs.



— Despeses financeres i amortitzacions de préstecs concertats i vigents.

Així com aquelles despeses que, si escau, autoritzi expressament la Batlia, amb caràcter previ a la seva aprovació.

6. No obstant això, podran substituir-se per talonaris de vals numerats o, per defecte, tiquets expedits per màquines enregistradores, els justificants de les següents operacions:

- Vendes a la petita, fins i tot les realitzades per fabricants o elaboradors dels productes lliurats.
- Vendes o serveis en ambulància.
- Vendes o serveis a domicili del consumidor.
- Transport de persones i del seus equipatges.
- Serveis d'hosteleria i restauració prestats per restaurants, bars, cafeteries, orxateries, xocolateries i establiments similars.
- Subministraments de begudes o menjar per consumir a l'acte, prestats pels establiments abans esmentats.
- Sales de ball i discoteques.
- Serveis de perruqueries i instituts de bellesa.
- Utilització d'instal·lacions esportives.
- Revelatge de fotografies i estudis fotogràfics.
- Les que autoritzi el Departament de Gestió Tributària de l'Agència Estatal d'Administració Tributària.

7- En la part talonària i en la matriu dels vals es faran constar, al menys, les següents dades o requisits:

- a) Número i, si s'escau, sèrie. La numeració serà correlativa.
- b) Número d'identificació fiscal de l'expedidor.
- c) Tipus impositiu aplicat o l'expressió "IVA inclòs".

BASE 33. De l'Ordenació de Pagaments

1. L'ordenació del pagament és l'acte mitjançant el qual l'ordinador de pagaments, sobre la base d'una obligació reconeguda i liquidada, expedeix la corresponent ordre de pagament contra la Tresoreria Municipal (article 61 del real decret 500/1990, de 20 d'abril).

2. És competència de la Batlia la funció de l'ordenació de pagaments.



3. L'expedició d'ordres de pagament s'acomodarà al Pla de Disposició de Fons vigent. El Pla de disposició de fons considerarà aquells factors que facilitin una eficient i eficaç gestió de la Tresoreria de l'Entitat i recollirà necessàriament la prioritat de les despeses de personal i de les obligacions concretes en exercicis anteriors (article 65 del real decret 500/1990).

4. L'acte administratiu de l'ordenació es materialitzarà en relacions d'ordres de pagament que recolliran, com a mínim i per cada una de les obligacions incloses, els seus imports brut i líquid, la identificació del creditor i l'aplicació o les aplicacions pressupostàries a què hagin d'imputar-se les operacions.

Així mateix, l'ordenació del pagament podrà efectuar-se individualment respecte d'obligacions específiques i concretes (article 66 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril).

5. Es consideraran ordenats tots els pagaments sense necessitat d'ordre prèvia i expressa de l'Ordinador de Pagaments, sempre que es trobi documentalment reconeguda i liquidada l'obligació i figuri comptabilitzada, amb excepció de les subvencions, que necessitaran ordre expressa. En tots els casos, els pagaments estaran supeditats a la disponibilitat líquida de la tresoreria.

BASE 34. De l'Endós

1. Tota obligació reconeguda a favor de tercers per aquest Ajuntament, podrà ser endossada, d'acord amb la legislació vigent.

2. L'endós procedirà una vegada els documents justificatius de l'obligació hagin complert els tràmits que per al Reconeixement d'Obligacions s'estableix a les Bases anteriors.

BASE 35. Acumulació de les Fases d'Execució de la Despesa

1. Un mateix acte administratiu podrà abastar més d'una de les fases d'execució del Pressupost de despeses enumerades a la Base 26, podent-se donar els següents casos:



— Autorització-disposició.

— Autorització-disposició-reconeixement de l'obligació.

2. L'acte administratiu que acumuli dues o més fases produirà aquests efectes que si aquestes fases s'acordessin en actes administratius separats.

3. En aquests casos, l'òrgan que adopti l'acord haurà de tenir competència per acordar totes i cadascuna de les fases que siguin objecte d'acumulació.

BASE 36. Despeses Susceptibles de Tramitació de Document AD/ADO

1. La Corporació podrà decidir a tot moment que despeses seran susceptibles de tramitació de Document AD o de Document ADO.

2. Podran tramitar-se en Document AD, entre altres, les despeses següents:

- o Despeses de caràcter plurianual, per l'import de l'anualitat compromesa.
- o Despeses de tramitació anticipada en els quals s'hagués arribat en l'exercici anterior fins a la fase de compromís de despeses.
- o Despeses de personal.
- o Les altres despeses que s'estableixin expressament en aquestes Bases.

3. Així mateix podran tramitar-se pel procediment ADO, entre altres, les despeses que corresponguin a subministraments d'energia elèctrica, telèfon, tributs, despeses financeres, despeses urgents degudament justificades i altres repetitius en el temps, o el document justificatiu del qual englobi diverses prestacions la quantia individual de les quals no superi, si escau, el límit establert.

BASE 37. Realització del Pagament.

1- El pagament és l'acte mitjançant el qual es fan efectius els crèdits corresponents a les obligacions liquidades.



2- La Tresoreria no podrà realitzar cap pagament sense l'oportú manament o relacions de pagaments, ordenades per l'ordinador de pagaments i fiscalitzades per l'òrgan Interventor.

3- La Tresoreria elaborarà trimestralment un informe sobre el compliment dels terminis previstos per al pagament de les obligacions, que inclourà necessàriament el nombre i la quantia global de les obligacions pendents en què s'estigui incomplint el termini. Aquest informe haurà de ser remés al Ministeri d'Hisenda de forma trimestral.

BASE 38.- Execució de Pagaments

La Tresoreria, abonarà els pagaments continguts a les relacions d'ordres de pagaments, un pic s'hagin signat les ordres de transferències pels tres clauers.

BASE 39.- Justificació dels Pagaments.

El rebut l'exigirà el Tresorer, en la factura o en el lliurament i si paga fora de la localitat, amb els justificants de recepció que enviïn els respectius creditors.

En el cas de què realitzi el pagament mitjançant transferència bancària l'acreditació serà el propi justificant de transferència expedit per l'Entitat Bancària corresponent.

BASE 40.- Realització material del pagament.

Tot pagament que es realitzi per aquest Ajuntament, es farà mitjançant operacions bancàries (és a dir, transferències, dipòsits en compte, etc.) i haurà de ser autoritzat per la signatura dels tres clauers, o persones que legalment les substitueixin.

CAPÍTOL III. NORMES ESPECIALS

BASE 41. De les Subvencions

1. S'entén per subvenció, a l'efecte de l'article 2 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, tota disposició dinerària realitzada per qualsevol dels subjectes contemplats en l'article 3 de la citada llei, a favor de persones públiques o privades, i que compleixi els següents requisits:

- a. Que el lliurament es realitzi sense contraprestació directa dels beneficiaris.
- b. Que el lliurament estigui subjecte 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 desenvolupar, o la concurrència d'una situació, devent el beneficiari complir les obligacions materials i formals que s'haguessin establert.
- c. Que el projecte, l'acció, conducta o situació finançada tingui per objecte el foment d'una activitat d'utilitat pública o interès social o de promoció d'una finalitat pública.

No estan compreses en l'àmbit d'aplicació d'aquesta llei les aportacions dineraries entre diferents Administracions públiques, per finançar globalment l'activitat de l'Administració a la qual vagin destinades, i les que es realitzin entre els diferents agents d'una Administració els pressupostos de la qual s'integrin als Pressupostos Generals de l'Administració a la qual pertanyin, tant si es destinen a finançar globalment la seva activitat com a la realització d'actuacions concretes a desenvolupar en el marc de les funcions que tingui atribuïdes, sempre que no resultin d'una convocatòria pública.

Tampoc estaran compreses en l'àmbit d'aplicació d'aquesta llei les aportacions dineraries que en concepte de quotes, tant ordinàries com a extraordinàries, realitzin les entitats que integren l'Administració local a favor de les associacions a què es refereix la disposició addicional cinquena de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local.

No tenen caràcter de subvencions els següents suposats:

- a. Les prestacions contributives i no contributives del Sistema de la Seguretat Social.
- b. Les pensions assistencials per ancianitat a favor dels espanyols no residents a Espanya, en els termes establerts en la seva normativa reguladora.
- c. També quedaran excloses, en la mesura en què resultin assimilables al règim de prestacions no contributives del Sistema de Seguretat Social, les prestacions assistencials i els subsidis econòmics a favor d'espanyols no residents a Espanya, així com les prestacions a favor dels afectats pel virus d'immunodeficiència humana i dels minusvàlids.
- d. Les prestacions a favor dels afectats per la síndrome tòxica i les ajudes socials a les persones amb hemofília o unes altres coagulopatías congènites



que hagin desenvolupat l'hepatitis C regulades en la Llei 14/2002, de 5 de juny.

e. Les prestacions derivades del sistema de classes passives de l'Estat, pensions de guerra i altres pensions i les prestacions per raó d'actes de terrorisme.

f. Les prestacions reconegudes pel Fons de Garantia Salarial.

g. Els beneficis fiscals i beneficis en la cotització a la Seguretat Social.

h. El crèdit oficial, excepte en els supòsits en què l'Administració pública subvencioni al prestatari la totalitat o la part dels interessos o altres contraprestacions de l'operació de crèdit.

2. Les subvencions atorgades per aquest Ajuntament es regiran per la normativa següent:

— Per la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.

— Reglament de la Llei General de Subvencions, aprovat pel Reial decret 887/2006, de 21 de juliol.

— *Per l'Ordenança General en matèria de subvencions de l'Ajuntament*

— *Per les Ordenances específiques en aquesta matèria en els casos d'existir.*

Amb caràcter previ a la concessió de qualsevol subvenció, haurà de constar en l'expedient que el sol·licitant es troba al corrent del compliment de les obligacions tributàries o enfront de la Seguretat Social imposades per les disposicions vigents; trobar-se al corrent en el pagament d'obligacions per reintegrament de subvencions, i certificat expedit per la Tresoreria de què el sol·licitant no és deutor per cap concepte a aquesta Tresoreria Municipal.

3. En virtut de l'article 22 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions els procediments per dur a terme la concessió de subvencions són:

o Procediment de concurrència competitiva.

o Procediment de concessió directa.

o Altres tipus de procediments establerts potestativament per l'Ajuntament.



BASE 42. Procediment de Concurrencia Competitiva

1. La normativa que regeix amb caràcter bàsic el procediment de concurrència competitiva de concessió de subvencions són els articles 23 a 27 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions i els articles 58 a 64 del Reglament de la Llei General de Subvencions, aprovat pel Reial decret 887/2006, de 21 de juliol.

2. La resolució que aprovi la convocatòria de subvencions mitjançant el procediment de concurrència competitiva haurà de fixar els criteris objectius del seu atorgament que seran triats per l'Ajuntament.

3. El procediment per a la concessió de subvencions s'inicia sempre d'ofici.

La iniciació d'ofici es realitzarà sempre mitjançant convocatòria que tindrà, conforme a l'article 23.2 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, necessàriament el següent contingut:

a) Indicació de la disposició que estableixi, si escau, les bases reguladores i del *diari oficial* en què està publicada, tret que en atenció a la seva especificitat aquestes s'incloguin en la pròpia convocatòria.

b) Crèdits pressupostaris als quals s'imputa la subvenció i la quantia total màxima de les subvencions convocades dins dels crèdits disponibles o, en defecte d'això, quantia estimada de les subvencions.

c) Objecte, condicions i finalitat de la concessió de la subvenció.

d) Expressió de què la concessió s'efectua mitjançant un règim de concurrència competitiva.

e) Requisits per sol·licitar la subvenció i la forma d'acreditar-los.

f) Indicació dels òrgans competents per a la instrucció i resolució del procediment.

g) Termini de presentació de sol·licituds, a les quals seran d'aplicació les previsions contingudes a l'apartat 3 d'aquest article.

h) Termini de resolució i notificació.

i) Documents i informacions que han d'acompanyar-se a la petició.

j) Si escau, possibilitat de reformulació de sol·licituds de conformitat amb el que es disposa en l'article 27 d'aquesta llei.



k) Indicació de si la resolució posa fi a la via administrativa i, en cas contrari, òrgan davant el qual ha d'interposar-se recurs d'alçada.

l) Criteris de valoració de les sol·licituds.

m) Mitjà de notificació o publicació, de conformitat amb el previst en l'article 42 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

4. El procediment per dur a terme el procediment de concessió de subvencions per concurrència competitiva haurà de ser establert i delimitat pel propi Ajuntament.

5. Les subvencions es poden tramitar també mitjançant un procediment de concurrència no competitiva, cas en el que la convocatòria haurà d'especificar els criteris i l'ordre de prelació dels destinataris o la disminució de la quantia corresponent en funció del nombre de sol·licitants.

BASE 43. Procediment de Concessió Directa

1. La normativa que regeix el procediment de concessió directa de subvencions ve determinada pels articles 28 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions i 65 i següents del Reglament de la Llei General de Subvencions, aprovat pel Reial decret 887/2006, de 21 de juliol.

2. Els procediments de concessió directa són bàsicament dues: d'una banda la concessió directa mitjançant convenis i, d'altra banda, la concessió de subvencions consignades nominativament als pressupostos.

3. Conforme a l'article 65 del Reglament de la Llei General de Subvencions, aprovat pel Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, són subvencions previstes nominativament als Pressupostos Generals de les Entitats Locals, aquelles l'objecte de les quals, dotació pressupostària i beneficiari apareixen determinats expressament en l'estat de despeses del pressupost.

4. Serà d'aplicació a aquestes subvencions, a falta de normativa municipal específica que reguli la seva concessió, el previst en la Llei General de Subvencions i en el Reglament d'aquesta Llei, excepte en el que en una i un altre afecti l'aplicació dels principis de publicitat i concurrència.



Ajuntament d' Andratx

5. El procediment per a la concessió d'aquestes subvencions s'iniciarà d'ofici pel centre gestor del crèdit pressupostari al qual s'imputa la subvenció, o a instàncies de l'interessat, i acabarà amb la resolució de concessió o el conveni.

L'acte de concessió o el conveni tindrà el caràcter de bases reguladores de la concessió a l'efecte del que es disposa en la Llei General de Subvencions.

La resolució o, si escau, el conveni haurà d'incloure els següents extrems:

- a) Determinació de l'objecte de la subvenció i dels seus beneficiaris, d'acord amb l'assignació pressupostària.
- b) Crèdit pressupostari al qual s'imputa la despesa i la quantia de la subvenció, individualitzada, si escau, per a cada beneficiari si fossin varis.
- c) Compatibilitat o incompatibilitat amb altres subvencions, ajudes, ingressos o recursos per a aquesta finalitat, procedents de qualssevol Administracions o ens públics o privats, nacionals, de la Unió Europea o d'organismes internacionals.
- d) Terminis i maneres de pagament de la subvenció, possibilitat d'efectuar pagaments anticipats i abonaments a compte, així com el règim de garanties que, si escau, hauran d'aportar els beneficiaris.
- e) Termini i forma de justificació per part del beneficiari del compliment de la finalitat per la qual es va concedir la subvenció i de l'aplicació dels fons percebuts o del compliment de la circumstància que motiva l'atorgament de la subvenció..

Les subvencions nominatives per a l'exercici de 2022 són les següents:

G.P.	DENOMINACIÓ	2022
231. .48002.	APORTACIÓ FONS MALLORQUÍ SOLIDARITAT	3.000,00
231. .48901.	SUBVENCIÓ ASSOCIACIÓ 3a EDAT ANDRATX	2.250,00
231. .48902.	SUBVENCIÓ ASSOCIACIÓ 3a EDAT S'ARRACÓ	1.250,00
231. .48903.	SUBVENCIÓ DEIXALLES	20.000,00
231. .48904.	SUBVENCIO SONRISA MÈDICA	3.000,00
231. .48905.	ASSOCIACIÓ CERCLE DE DONES	8.000,00
326. .48907.	ASSOCIACIÓ DE MÚSICS ESCOLA DE ROCK	40.000,00
	SUBV. CENTRE EDUCATIU IES BALTASAR	
326. .48902.	PORCEL	8.000,00
326. .48903.	SUBV. CENTRE EDUCATIU ES VINYET	5.000,00
326. .48904.	SUBV. CENTRE EDUCATIU SES BASSETES	4.000,00
326. .48905.	SUBV. CENTRE EDUCATIU MOLINS	3.500,00



Ajuntament d' Andratx

326. .48906.	SUBV. CENTRE EDUCATIU RAMON LLULL	5.000,00
330. .48901.	SUBVENCIÓ N'ALI	13.000,00
330. .48902.	SUBVENCIÓ LA SIESTA	2.500,00
330. .48903.	SUBVENCIÓ MAGANOVA	1.500,00
330. .48914.	SUBVENCIÓ ASSOCIACIÓ MÚSICAL D'ANDRATX	50.000,00
330. .48919.	SUBVENCIÓ DRAGOMONIS	15.000,00
330. .48921.	ASSOCIACIÓ MICROTEATRE	45.000,00
330. .48922.	LUDOTECA S'ARRACO	10.000,00
341. .48901.	SUBVENCIÓ VOLTORS OJE VOLTA DRAGONERA	2.500,00
	SUBVENCIÓ RACING CLUB ANDRATX FUTBOL	
341. .48903.	SALA ANDRATX TORNEIG SANT PERE	2.300,00
	SUBV. ESCUDERIA MALLORCA RALLY SOL DE	
341. .48906.	PONENT I PUJADA SON MAS	9.300,00
	SUBVENCIÓ CLUB ATLETISME ANDRATX TRAPA	
341. .48908.	TRAIL	4.200,00
	SUBVENCIÓ CLUB CICLISTA ANDRATX	
341. .48911.	CARRERAS CICLISTAS	5.500,00
	SUBVENCIO ASSOCIACIÓ CAVALLISTES	
341. .48920.	ANDRATX	8.000,00
341. .48939.	ASS. LIGA DARDOS ANDRATX	1.000,00
	CLUB GIMNÀSTICA RÍTMICA ES VINYET (Torneo	
341. . 48940	Nacional)	3.500,00
920. .46700.	TRANSF. CONSORCI LOCAL D'INFORMATICA	10.400,00

BASE 44. Altres Procediments de Concessió

L'Ajuntament podrà determinar a les bases un altre procediment per procedir a la concessió de les subvencions.

BASE 45. Pagament de les Subvencions

Les subvencions concedides seran pagades una vegada hagi estat justificat la despesa realitzada, objecte de la subvenció, amb els documents necessaris.

No obstant això, el Batle o el Regidor Delegat, dins de les seves competències, i mitjançant Decret, podran resoldre una Bestreta de la subvenció concedida de fins a un 80% de l'import total.



Ajuntament d' Andratx

La concessió de qualsevol tipus de subvenció requerirà la formació d'expedient en el qual consti la destinació dels fons i els requisits necessaris que s'han de complir perquè pugui procedir-se al pagament.

Complertes les condicions estipulades en l'acte administratiu de concessió, o al moment establert en les normes de cada subvenció, o a les presents Bases d'Execució, es procedirà al seu reconeixement i posterior pagament.

Aquest Ajuntament podrà efectuar en qualsevol moment, les comprovacions que siguin necessàries per assegurar el compliment de la finalitat de la subvenció.

Quan el beneficiari sigui deutor amb motiu d'un deute vençut i líquid, la Batlia podrà acordar la compensació.

Amb caràcter general, la Forma de Justificació de les subvencions, serà:

Amb anterioritat al 31 de desembre de l'any en curs, s'ha d'haver realitzat l'activitat subvencionada i presentar a l'Ajuntament d'Andratx la següent documentació:

- Memòria detallada de l'activitat realitzada i declaració que no s'ha percebut ni s'ha sol·licitada cap altra subvenció pública o privada per a l'activitat objecte de subvenció.
- Factures i altres documents justificatius de totes les despeses efectuades de conformitat amb el Pressupost presentat.
- Document acreditatiu del pagament de les factures presentades com a justificants de la realització de la despesa.

En el cas que el total dels documents justificatius fos inferior al Pressupost presentat pel sol·licitant, de forma que es dedueixi que la quantia de la subvenció concedida fora superior al percentatge concedit per la Junta de Govern Local, l'Ajuntament podrà reduir proporcionalment l'import de la subvenció concedida conforme als justificants presentats i al percentatge concedit.

BASE 46. Comptabilització de les Subvencions

1. En el cas d'aportacions obligatòries a altres Administracions, si l'import és



Ajuntament d' Andratx

conegut a l'inici de l'exercici, es tramitarà expedient que aprovat per Decret de Batlia, donarà lloc a un document «AD».

2. Si l'import de l'aportació no fos conegut, s'instarà la retenció de crèdit per la quantia estimada.

3. Les restants subvencions originaran document «AD» al moment d'atorgament. Al final de l'exercici es comprovarà pels òrgans gestors si s'han complert els requisits establerts i en aquest cas es prendrà el corresponent acord de compliment de les condicions, donant trasllat a la Comptabilitat per a la seva anotació.

BASE 47. Despeses de Personal

Les dietes i les gratificacions que reben els membres de la Corporació, quedaran establerts en aquesta quantia en l'exercici 2020.

Les retribucions dels membres de la Corporació amb dedicació exclusiva, seran les següents:

REGIDOR	DEDICACIÓ	RETRIBUCIÓ
BATLE PRESIDENT DE LA CORPORACIÓ	EXCLUSIVA	44.115,00 Euros.
PRIMER TINENT DE BATLE	EXCLUSIVA	39.000,00 Euros.
SEGON TINENT DE BATLE	EXCLUSIVA	39.000,00 Euros
TERCER TINENT DE BATLE	EXCLUSIVA	39.000,00 Euros.
CUART TINENT DE BATLE	PARCIAL	37.000,00 Euros
QUINT TINENT DE BATLE	PARCIAL	37.000,00 Euros
REGIDOR DELEGAT/DA D'ÀREA	EXCLUSIVA	39.000,00 Euros
REGIDOR DELEGAT/DA D'ÀREA	PARCIAL	37.000,00 Euros



Ajuntament d' Andratx

REGIDOR DELEGAT/DA D'ÀREA	PARCIAL	37.000,00 Euros
REGIDOR DELEGAT/DA D'ÀREA	PARCIAL	37.000,00 Euros

anuals pagables en catorze mensualitats.

Les retribucions dels membres de la Corporació amb dedicació parcial, seran les següents:

(71,47 % de 51.770,08 € = 37.000,00 €) anuals pagables en catorze mensualitats.

Quant a les despeses del Capítol I, s'observaran les següents regles:

Els havers i jornals corresponents es lliuraran en dotze parts i mesos vençuts, excepte en els mesos de Juny i Desembre, que es lliuraran abans del començament de les Festes Patronals i de Nadal, respectivament.

El Cap de la unitat de Personal acreditarà que les persones compreses en les nòmines han prestat els serveis que s'hi assenyalen i retribueixen i que totes les retribucions s'han calculat de conformitat amb la normativa d'aplicació i s'han aplicat les retencions corresponents.

Correspon a la Batlia l'assignació individual del complement de productivitat i de les gratificacions. Les gratificacions s'abonaran prèvia acreditació de les hores realitzades fora de la jornada pel responsable administratiu del Servei amb el vist-i-plau del regidor-delegat de l'àrea corresponent. Prèviament s'haurà de sol·licitar l'RC de la previsió de les hores a realitzar.

BASE 48. Assistències, Dietes i despeses de Transport de els membres de la Corporació.

1. Els membres de la Corporació que no tinguin dedicació exclusiva ni dedicació parcial, percebran assistències per la concurrència efectiva a les sessions del Ple i les seves Comissions, així com per assistència a les Juntes de Govern.

La formalització de les indemnitzacions per assistències tenen la consideració de document «ADO» i es tramitaran junt i d'identica manera que les de nòmines per retribucions bàsiques i complementàries del personal funcionari, eventual i laboral, amb formalització i fiscalització posterior.



Ajuntament d' Andratx

Quant al règim de les assistències, cada membre de la Corporació sense dedicació exclusiva o parcial, tindrà dret a les remuneracions expressades a la següent taula:

ASSISTÈNCIA	QUANTIA A PERCEBRE PER REGIDOR QUE NO MERITI RETRIBUCIÓ ECONÒMICA PER DEDICACIÓ EXCLUSIVA O PARCIAL
Junta de Govern Local (convocada amb caràcter ordinari, extraordinari i/o extraordinari i urgent)	375,00 euros
Ple convocat amb caràcter Ordinari	450,00 euros
Ple convocat amb caràcter Extraordinari	210,00 euros
Ple convocat amb caràcter Extraordinari i Urgent	210,00 euros
Comissió Informativa d'Assumptes Generals convocada amb caràcter ordinari, extraordinari i/o extraordinari i urgent	105,00 euros
Comissió Especial de Comptes	105,00 euros

Les assistències es faran efectives cada mes en funció de les assistències efectives a cada una de les sessions dels òrgans de govern municipals.

BASE 49. Indemnitzacions per raó del servei.

1. Sense perjudici de les modificacions que amb caràcter general puguin ser dictades, la percepció d'indemnitzacions per raó del servei s'ajustarà a l'establert en el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre Indemnitzacions per Raó del Servei.

2. Les indemnitzacions per raó del servei per assistència a Tribunals s'ajustaran a l'establert en l'Annex IV del Reial Decret 462/2002, de 4 de maig, pel qual es regulen les indemnitzacions per raó del servei i que son les següents:

ANNEX IV.

Assistències per participació en tribunals d'oposició o concurs o altres òrgans encarregats de personal.



Quantíes en euros
Assistència

Categoria primera:
President i Secretari
45,89
Vocals
42,83

Categoria segona:
President i Secretari
42,83
Vocals
39,78

Categoria tercera:
President i Secretari
39,78
Vocals
36,72»

BASE 50. Aportacions als Grups Polítics Municipals

1.- De conformitat al que disposa l'article 73.3 de la Llei 7/1985, de 18 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local, s'assigna als Grups Polítics Municipals una dotació econòmica que consistirà en un component fix de QUATRE-CENTS SETANTA-CINC EUROS, (475,00 euros) ANUALS, PER A CADA GRUP POLÍTIC MUNICIPAL, i una variable consistent en NORANTA-CINC EUROS MENSUALS, (95,00 EUROS), PER REGIDOR ELECTE.

2- Les dotacions econòmiques als Grups Polítics es faran efectives els mesos de juny i desembre i no es podran destinar al pagament de remuneracions de personal de qualsevol tipus al servei de la Corporació o a l'adquisició de béns que puguin constituir actius fixos de caràcter patrimonial.

3- Els grups polítics hauran de dur a terme una comptabilitat específica de les esmentades dotacions econòmiques que posaran a disposició del Ple de la Corporació sempre que aquesta ho demani.

4- La justificació dels imports rebuts es realitzarà mitjançant declaració jurada del portaveu de cada grup d'haver destinat l'import rebut a les finalitats per als que es concedí.



BASE 51. Bestretes reintegrables a funcionaris emprats.

Perquè la Unitat de Comptabilitat tramiti les bestretes reintegrables serà necessari Decret de Batlia que n'ordeni el pagament, que es basaran en l'informe de la Unitat de Personal conformat per Intervenció, en el que s'acreditaran els següents extrems:

- Que el treballador reuneixi les condicions establertes en l'art. 32 del Pacte Col·lectiu sobre condicions de treball dels funcionaris i 36 del referit a Personal Laboral.
- Que el treballador no té cap bestreta reintegrable pendent de tornar.
- Que la quantitat total concedida en concepte de bestreta reintegrable al llarg de l'exercici no supera els DOTZE mil euros (12.000,00 Euros).

BASE 52. Dels Pagaments a Justificar i de les Bestretes de Caixa Fixa

Pagaments a Justificar

1- D'acord amb els articles 190 del TRLRHL, i 69 del Reial Decret 500/1990 de 20 d'abril, les ordres de pagament "a justificar" són aquelles que en el moment d'expedir-se no és possible acompanyar-los amb els documents que els justifiquin.

2- 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 Decret de Batlia identificant-los com "a justificar", s'hauran d'acomodar al Pla de Disposició de Fons de la Tresoreria i el seu import no serà superior a mil euros **(1.000,00 Euros)**.

Amb caràcter excepcional, la Batlia podrà autoritzar, amb l'informe previ de la Intervenció, l'expedició d'ordres de pagament "a justificar" per quantia superior, o amb càrrec a conceptes pressupostaris corresponents a la resta de capítols del Pressupost de Despeses. D'aquests Decrets de Batlia, de caràcter excepcional, es donarà a conèixer al Ple a la primera sessió que celebri.

3.- Els fons lliurats amb el caràcter "a justificar" tenen, a tots els efectes, la consideració de fons de la Tresoreria d'aquest Ajuntament mentre no s'hagin destinat a satisfer les obligacions específiques per a les que s'han lliurat.

4.- Les ordres de pagament "a justificar" s'expediran a petició escrita dels perceptors, que hauran de fer constar l'import sol·licitat, la naturalesa de la despesa a satisfer i la partida pressupostària a la qual s'aplicaran.



La justificació de l'aplicació dels fons rebuts s'ha de realitzar dins de termini màxim de 3 mesos des del dia de la seva percepció i, en qualsevol cas, abans de què finalitzi l'exercici pressupostari. Les factures que justifiquin l'aplicació d'aquests fons hauran de complir inexcusablement les condicions exigides en la base 34 les factures en general. Quan en aplicació del disposat en l'article 113 del Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, es lliurin fons a justificar per a atendre despeses d'emergència, la proposta de despesa podrà comptabilitzar-se encara que no es compleixin els requisits enumerats per als pagaments a justificar ordinaris.

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

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

6.- El lliurament d'ordres de pagament a justificar estarà sotmès a la següent regulació:

Ordres de pagament a justificar a perceptors amb caràcter esporàdic. Podran expedir-se manaments a justificar amb caràcter esporàdic als càrrecs electes , previ acord exprés de l'òrgan competent on figuri:

Nom del perceptor.

Concepte pel qual s'expedeix el manament a justificar.

- Partida pressupostària d'imputació.
- Quantia.

Ordres de pagament a justificar als perceptors amb caràcter reiteratiu. S'expediran a aquells perceptors que expressament s'acordi mitjançant resolució de l'òrgan competent.

Les ordres de pagament a justificar de caràcter reiteratiu tindran els mateixos requisits especificats en els apartats anteriors, i a més, per als perceptors d'ordres de pagament de caràcter reiteratiu, es podrà també, previ acord de l'òrgan competent:

- Obrir un compte corrent per a cadascun d'ells amb la denominació:
- "Ajuntament de, C/C corrent a justificar per a despeses de....."on s'ingressaran els fons lliurats a justificar. Aquests comptes figuressin en l'estat de Tresoreria de l'Ajuntament, i seran objecte d'un control especial.



Ajuntament d' Andratx

- Formalitzar una pòlissa de crèdit i caució per a cobrir els riscos derivats de la custòdia dels fons a justificar.
- Registre dels pagaments als creditors finals
El registre comptable dels pagaments als creditors finals s'efectuarà en ocasió de la presentació dels justificants d'aquests pagaments en l'oficina comptable.
- Registre dels pagaments pendents de justificar a 31 de desembre
Quan a 31 de desembre existeixin pagaments realitzats pel preceptor de fons a justificar pendents de justificació es procedirà a efectuar la seva imputació pressupostària amb abonament al compte 558.6 "Despeses realitzades amb provisions de fons per a pagaments a justificar pendents de justificació" quan l'import d'aquests pagaments pendents de justificar sigui igual o superior al 1 per 100 de la consignació pressupostària de la partida contra la qual s'han d'imputar.
Una vegada aprovada el compte justificatiu produirà les anotacions comptables previstes per a les justificacions ordinàries amb l'excepció que la imputació econòmica de les despeses se substituirà per una càrrec al compte 558.6 " Despeses realitzades amb provisions de fons per a pagaments a justificar pendents de justificació" amb abonament al compte 558.0 "Provisions de fons per a pagaments a justificar pendents de justificació".

La coordinació i el control dels comptes corrents dels perceptors d'ordres de pagament a justificar de caràcter reiteratiu correspon a la Tresoreria Municipal sense perjudici del control de la Intervenció Municipal, i se seguiran les normes següents:

- Amb la periodicitat que determini la Tresoreria, els perceptors d'ordres de pagament a justificar que tinguin compte corrent, rendiran comptes al Tresorer.
- A l'efecte de la rendició de comptes, els perceptors d'ordres de pagament a justificar presentaran al Tresorer extractes bancaris dels comptes corrents obertes referides al període a justificar, i un estat de situació del compte corrent , on figuri el saldo inicial del compte del període anterior, els ingressos i els pagaments del trimestre, tenint-se que realitzar les oportunes conciliacions si existissin discrepàncies entre el saldo bancari i el saldo del compte corrent.
- Una vegada rebuts els estats de Tresoreria amb tota la documentació, el Tresorer Municipal farà un informe ja sigui favorable o bé amb objeccions.

Bestretes de Caixa Fixa



Ajuntament d' Andratx

1. Amb caràcter de **bestretes de caixa fixa**, es podran efectuar provisions de fons, a favor dels habilitats, per atendre les atencions corrents de caràcter periòdic o repetitiu, tals com a dietes, despeses de locomoció, material d'oficina no inventariable, conservació i uns altres de similars característiques, podent lliurar-se per atendre tot tipus de despeses del Capítol 2 de l'Estat de Despeses del Pressupost i les despeses del Capítol 1 que es corresponguin amb la formació del personal.

2. Els preceptors d'aquests fons quedaran obligats a justificar l'aplicació de les quantitats percebudes en els primers quinze dies de cada mes..

La Batlia de l'Ajuntament és l'òrgan competent per aprovar, mitjançant Decret, previ informe d'Intervenció, el deslliurament de les ordres de pagament en concepte de «bestretes de caixa fixa», i en aquest es determinarà tant el límit quantitatiu, l'aplicació o les aplicacions pressupostàries, així com la persona habilitada a aquest efecte.

A fi de garantir la seva posterior aplicació pressupostària, l'expedició de «bestretes de caixa fixa» donarà lloc a la corresponent retenció de crèdit en l'aplicació o aplicacions pressupostàries incloses en l'habilitació.

3. L'import dels manaments de pagaments no pressupostaris que s'expedeixin s'abonarà per transferència als comptes corrents que els habilitats pagadors tindran obertes en una entitat bancària dins de l'agrupació «Ajuntament de Andratx bestretes de caixa fixa. Àrea de _____».

Les disposicions de fons dels comptes a què es refereix el paràgraf anterior s'efectuaran, mitjançant xecs nominatius o transferències bancàries, autoritzats amb la signatura de l'habilitat pagador.

No obstant això, el preceptuat a l'apartat anterior, s'autoritza l'existència en poder dels habilitats de quantitats raonables en efectiu, que en cap cas podran superar els 1.000 euros, destinades al pagament d'atencions de menor quantia. De la custòdia d'aquests fons serà directament responsable l'habilitat.

Les obligacions adquirides es consideraran satisfetes des del moment que el perceptor lliuri el document justificatiu o des de la data en què s'hagués efectuat la transferència a l'Entitat i compte indicat pel perceptor.



4. Les despeses que es poden atendre mitjançant bestreta són de fins al 25% de la partida pressupostària a la qual han de ser aplicades les despeses que es realitzin per aquest procediment.

A l'efecte d'aplicació d'aquest límit, no podran acumular-se en un sol justificant pagaments que es derivin de diverses despeses, ni fraccionar-se una única despesa en diversos pagaments.

5. Els habilitats pagadors portaran comptabilitat auxiliar de totes les operacions que realitzin, relatives a bestretes de caixa fixa percebuts, la finalitat de la qual és la de controlar la situació que a cada moment presentin les ordres de pagament lliurades per aquest concepte.

Són funcions dels habilitats pagadors:

- Comptabilitzar les operacions de pagament realitzades.
- Efectuar els pagaments.
- Verificar que els comprovants facilitats per a la justificació de les despeses siguin documents autèntics, originals i compleixen tots els requisits necessaris.
- Identificar la personalitat dels perceptors mitjançant la documentació procedent en cada cas.
- Custodiar els fons que se li haguessin confiat.
- Rendir els comptes.

Els indicats comptes aniran acompanyades de les factures i altres documents originals que justifiquin l'aplicació dels fons, degudament relacionats.

Els fons no invertits que, en fi d'exercici, es trobin en poder dels respectius caixers, pagadors o habilitats, s'utilitzaran per aquests, en el nou exercici, per a les atencions per les quals la bestreta es va concedir.

En qualsevol cas, els perceptors d'aquests fons quedaran obligats a justificar l'aplicació dels percebuts al llarg de l'exercici pressupostari en què es va constituir la bestreta, per la qual cosa, almenys, en el mes de desembre de cada any, hauran de rendir els comptes a què es refereix l'apartat 1 d'aquesta Base.



Ajuntament d' Andratx

D'acord amb les quantitats justificades en els comptes a què es refereixen els apartats anteriors s'expediran els corresponents documents comptables d'execució del Pressupost de despeses que procedeixin.

6. La Intervenció fiscalitzarà la inversió dels fons examinant els comptes i els documents que les justifiquin, podent utilitzar procediments d'auditoria o mostreig.

A continuació, si fossin conformes, es procedirà a l'aprovació d'aquestes per l'Alcalde i en aquest acte es podrà ordenar la reposició de fons.

En cas de ser disconformes els comptes justificatius amb els documents presentats, la Intervenció emetrà informe en el qual posarà de manifest els defectes o les anomalies observades o la seva disconformitat amb el compte.

Aquest informe, juntament amb el compte, serà remès a l'interessat perquè en un termini de quinze dies realitzi les al·legacions que estimi oportunes i, si escau, esmeni les anomalies, deixant constància d'això en el compte. D'aquestes actuacions es donarà trasllat a Alcalde-President.

Si segons el parer de la Intervenció els defectes o les anomalies no haguessin estat esmenats, l'esmena fos insuficient o no s'hagués rebut comunicació alguna en el termini assenyalat en el paràgraf anterior, ho posarà en coneixement de la Batlia de l'Ajuntament amb la finalitat de que s'adoptin les mesures legals per salvaguardar els drets de la Hisenda Municipal, proposant, si escau, el reintegrament de les quantitats corresponents.

La Intervenció, per si o per mitjà de funcionaris que a aquest efecte designi, podran realitzar en qualsevol moment les comprovacions que estimin oportunes.

BASE 53. De la Intervenció dels comptes justificatius dels pagaments a justificar i bestretes de caixa fixa.

1. En la intervenció dels comptes justificatius dels pagaments a justificar i de les bestretes de caixa fixa, com **s'ha indicat es comprovarà en tot cas:**



- Que corresponen a despeses concretes i determinades en l'execució de les quals s'hagi seguit el procediment aplicable en cada cas,
- Que són adequats per fi pel qual es van lliurar els fons,
- Que s'acredita la realització efectiva i conforme de les despeses o serveis,
- Que el pagament s'ha realitzat a creditor determinat per l'import degut.

2. Aquesta intervenció es durà a terme per l'òrgan interventor, mitjançant l'examen dels comptes i els documents que justifiquin cada partida.

Els resultats es reflectiran en informe en el qual l'òrgan interventor manifestarà la seva conformitat amb el compte o els defectes observats en aquesta. L'opinió favorable o desfavorable continguda en l'informe es farà constar en el compte examinat, sense que tingui aquest informi efectes suspensius respecte de l'aprovació del compte.

L'òrgan competent aprovarà, si escau, els comptes, que quedaran a la disposició de l'òrgan de control extern.

3. En ocasió de la dació de compte de la liquidació del pressupost, en un punt addicional, s'eleva a aquest òrgan un informe amb els resultats obtinguts del control dels comptes a justificar i bestretes de caixa fixa.

BASE 54. Dels Contractes Menors

1. L'execució de despeses mitjançant contracte menor respectarà en tot cas els límits màxims, quantitatius i qualitatius, establerts en la legislació vigent, i especialment en la LCSP.
2. Els contractes menors es definiran exclusivament per la seva quantia de conformitat amb l'article 118.1 de la LCSP. Tindran la consideració de contractes menors:

Ajuntament d' Andratx

- Contracte d'obres la quantia de les quals no excedeixi de 40.000 euros
- Resta de contractes la quantia dels quals no excedeixi de 15.000 euros.

Aquests contractes no podran tenir una durada superior a un any, ni ser objecte de pròrroga ni de revisió de preus.

3. La tramitació de l'expedient solament exigirà l'aprovació de la despesa i la incorporació al mateix de la factura corresponent, que reuneixi els requisits reglamentàriament establerts i en el contracte menor d'obres, a més, el pressupost de les obres, sense perjudici de l'existència de Projecte quan normes específiques així ho requereixin. Haurà d'igualment sol·licitar-se l'informe de supervisió a què es refereix l'article 235 de la LCSP, quan el treball afecti l'estabilitat, seguretat o estanqueïtat de l'obra.

- La tramitació de l'expedient del contracte menor, la quantia del qual superi 1.000 euros, s'ajustarà al següent procediment:

En la tramitació de l'expedient de contractes menors que superin els 1.000 euros serà necessari que hi constin con a mínim els següents documents, per l'aprovació de la despesa:

- - Informe justificatiu de la necessitat a cobrir.
- - Informe justificatiu d'inexistència de contracte vigent amb prestacions d'igual o similar naturalesa a les que es volen contractar i que en cas d'existir contracte vigent de similar naturalesa, fer constar que les prestacions que es pretenen contractar a través de contracte menor, no es troben incloses a les prestacions del contracte vigent.
- - Proposta de Despesa acompanyada de tres pressupostos o acreditació d'haver-los sol·licitat i en la que el regidor proponent i el regidor de contractació hauràn d'informar que vist l'objecte del contracte aquest no s'està alterant per evitar l'aplicació de les regles generals de contractació i que el contractista no ha subscrit més contractes menors que individual o conjuntament superin la xifra que consta a l'article 118.1 de la LCSP en la present anualitat.
- - Informe de Contractació/Secretaria.
- - Certificació d'existència de crèdit.
- - Acord d'adjudicació.

4.- L'òrgan competent per l'aprovació dels contractes menors serà el Batle, o l'òrgan en qui delegui.



5.- Es faculta a la Batlia perquè, a proposta de la Intervenció de l'Ajuntament, i amb el vist i plau del Regidor delegat d'Hisenda, dicti les normes, models, instruccions o circulars que complementin o aclareixin l'execució de la gestió pressupostària en la seva vessant d'ingrés i despesa pública.

Reconeixement de l'obligació

- Es realitzarà mitjançant aportació de la factura, que una vegada presentada en el Registre General de l'Ajuntament, es lliurarà al corresponent servei municipal perquè es procedeixi a verificar-la i conformar-la, fent constar el rebut i conforme del personal responsable, i/o de la Batlia o Regidor-Delegat.
- Realitzat aquest tràmit, la factura serà remesa a Intervenció General per a la seva Fiscalització, comptabilització i posterior aprovació mitjançant Decret.

. Queda prohibit tot fraccionament de la despesa que tingui per objecte eludir els tràmits i les quanties regulats en la present Secció.

6. La publicació de la informació relativa als contractes menors haurà de realitzar-se almenys trimestralment. La informació a publicar per a aquest tipus de contractes serà, almenys, el seu objecte, durada, l'import d'adjudicació, inclòs l'Impost sobre el Valor Afegit, i la identitat de l'adjudicatari, ordenant-se els contractes per la identitat de l'adjudicatari.

Queden exceptuats de la publicació a la qual es refereix el paràgraf anterior, aquells contractes el valor estimat dels quals fos inferior a cinc mil euros, sempre que el sistema de pagament utilitzat pels poders adjudicadors fos el de bestreta de caixa fixa o un altre sistema similar per realitzar pagaments menors.

BASE 55. De les Despeses de Caràcter Plurianual

1. Són despeses de caràcter plurianual aquells que estenen els seus efectes econòmics a exercicis posteriors a aquell en què s'autoritza i comprometen.



Ajuntament d' Andratx

2. L'autorització i el compromís de les despeses de caràcter plurianual se subordinaran al crèdit que per a cada exercici es consignï als respectius Pressupostos (article 174.1 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març).

3. Podran adquirir-se compromisos de despeses amb caràcter plurianual sempre que la seva execució s'iniciï en el propi exercici i que, a més, es trobin en algun dels casos recollits en l'article 174.2 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals. Aquests casos són els següents:

- a) Inversions i transferències de capital.
- b) Els altres contractes i els de subministrament, de consultoria, d'assistència tècnica i científica, de prestació de serveis, d'execució d'obres de manteniment i d'arrendament d'equips no habituals de les entitats locals, sotmesos a les normes del Text Refós de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques aprovat per Reial decret 2/2000, de 16 de juny, que no puguin ser estipulats o resultin antieconòmics per un any.
- c) Arrendaments de béns immobles.
- d) Càrregues financeres dels deutes de l'entitat local i dels seus organismes autònoms.
- e) Transferències corrents que es derivin de convenis subscrits per les corporacions locals amb altres entitats públiques o privades sense ànim de lucre.

4. El Ple podrà aprovar despeses plurianuals que hagin d'executar-se en períodes superiors a quatre anys, pròrroques incloses o les anualitats dels quals excedeixin de les quanties establertes en la legislació vigent.

5. Correspon a la Batlia o regiduria delegada l'autorització i la disposició de les despeses plurianuals, quan la quantia de la despesa no sigui superior al 10% dels recursos ordinaris del Pressupost, ni en qualsevol cas a sis milions d'euros, i la seva durada no sigui superior a quatre anys, pròrroques incloses, sempre que l'import acumulat de totes les seves anualitats no superi el percentatge indicat, referit als recursos ordinaris del Pressupost del primer exercici, ni la quantia assenyalada.

6. Correspon al Ple de la Corporació l'autorització i la disposició de les despeses plurianuals en els altres casos.



Despeses amb tramitació anticipada.

Es tracta d'una modalitat de despesa plurianual que suposa autoritzar i, en ocasions, disposar una despesa en un exercici anterior al de la seva execució.

L'article 174 del TRLRHL requereix que la despesa plurianual s'iniciï en l'exercici en que s'autoritza però la DA Tercera de la Llei de Contractes del Sector Públic estableix que es podran tramitar anticipadament els contractes l'execució material dels quals hagi de començar en l'exercici següent o aquells el finançament dels quals dependeixi d'un préstec, un crèdit o una subvenció sol·licitada a un altra entitat pública o privada, sometent l'adjudicació a la condició suspensiva de l'efectiva consolidació dels recursos que han de finançar el contracte corresponent.

En aquest cas es procedirà a la tramitació d'un document de proposta de despesa que especificarà que es tracta de despesa anticipada, de manera que no es podrà procedir a l'adjudicació si no s'ha confirmat per part d'Intervenció la consolidació dels recursos mitjançant la corresponent retenció de crèdit com a mínim en el moment anterior a l'adjudicació.

BASE 56. De les Despeses amb Finançament Afectat

1. Les despeses de capital finançades amb préstecs o subvencions tindran la consideració de no disponibles d'acord amb l'establert en l'article 25 d'aquestes Bases. Per Decret d'Alcaldia o Regidor en qui delegui es procedirà al finançament dels diferents projectes de despesa de capital dels capítols VI, VII i VIII del pressupost seleccionats.

En cas de finançar-se despeses a través de préstecs, s'iniciarà l'expedient de concertació de préstecs, per a això es sol·licitarà a les entitats financeres oferta per cobrir la quantia fixada en el Decret d'iniciació. Correspon a la Junta de Govern la concertació d'operacions de crèdit a llarg termini per al finançament de despeses incloses en l'annex d'inversions.

Una vegada aprovada la fase «O» de les inversions finançades amb préstecs es comunicarà al Servei de Tresoreria a l'efecte de que procedeixi a la disposició del finançament i la seva inclusió en el Pla de Tresoreria.

2. S'acordaran per Decret del Tinent Alcalde d'Economia i Hisenda, prèvia petició del Regidor delegat l'àrea del qual es vegi afectada, els canvis de finançament i finalitat de les aplicacions pressupostàries de despeses de



capital.

CAPÍTOL IV. DE LA FACTURA ELECTRÒNICA

BASE 57. Factura Electrònica

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, estableix l'obligació a tots els proveïdors que hagin lliurat béns o prestat serveis a l'Administració Pública a expedir i remetre factura electrònica.

No obstant això, al seu apartat segon, dóna la possibilitat a les Entitats Locals d'excloure reglamentàriament de l'obligació de facturar electrònicament, en dues situacions:

- Factures fins a un import de 5.000 euros.

- Factures emeses pels proveïdors als serveis en l'exterior, fins que aquestes factures puguin satisfer els requeriments per a la seva presentació a través del Punt general d'entrada de factures electròniques, d'acord amb la valoració del Ministeri d'Hisenda i Funció Pública, i els serveis en l'exterior disposin dels mitjans i sistemes apropiats per a la seva recepció en aquests serveis.

De conformitat amb el que es disposa en l'article 4.1.a) de la Llei 7/1985, de 2 d'Abril, Reguladora de les Bases de Règim Local, sense perjudici dels Bàndols de l'Alcaldia, la potestat reglamentària dels Ajuntaments es materialitza a través de les Ordenances i Reglaments aprovats pel Ple Municipal.

A més les Entitats Locals poden regular els seus procediments a les Bases d'Execució aprovades conjuntament als Pressupostos Anuals, tal com estableix l'article 9 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril, pel qual es desenvolupa el Capítol primer del Títol sisè de la Llei 39/1988, de 28 de desembre, reguladora de les Hisendes Locals, en matèria de pressupostos.

BASE 58. Tramitació de la Factura Electrònica

Estaran obligats a facturar electrònicament tots els proveïdors que hagin lliurat



Ajuntament d' Andratx

béns o prestat serveis a aquest Ajuntament des del 15 de gener de 2015 i en concret, tal com disposa 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:

- Societats anònimes.
- Societats de responsabilitat limitada.
- Persones jurídiques i entitats sense personalitat jurídica que manquin de nacionalitat espanyola.
- Establiments permanents i sucursals d'entitats no residents en territori espanyol en els termes que estableix la normativa tributària.
- Unions temporals d'empreses.
- Agrupació d'interès econòmic, Agrupació d'interès econòmic europea, Fons de Pensions, Fons de capital de risc, Fons d'inversions, Fons d'utilització d'actius, Fons de regularització del mercat hipotecari, Fons de titulització hipotecària o Fons de garantia d'inversions.

En virtut de la potestat reglamentària conferida d'acord amb l'apartat segon del referit article, estaran excloses de l'obligació de facturar electrònicament a aquest Ajuntament les factures de fins a un import de 5.000 €, impostos inclosos.

Es determina per aquest Ajuntament establir aquest import, incloent imposats de conformitat amb el criteri de la Junta Consultiva de Contractació Administrativa en els seus Informes 43/2008, de 28 de juliol de 2008 i 26/2008, de 2 de desembre de 2008 disposa que el preu del contracte ha d'entendre's com l'import íntegre que per l'execució del contracte percep el contractista, inclòs l'Impost sobre el Valor Afegit.

Igualment queden excloses de les factures emeses pels proveïdors als serveis en l'exterior, fins que aquestes factures puguin satisfer els requeriments per a la seva presentació a través del Punt general d'entrada de factures electròniques,



d'acord amb la valoració del Ministeri d'Hisenda i Funció Pública, i els serveis en l'exterior disposin dels mitjans i sistemes apropiats per a la seva recepció en aquests serveis.

Únicament de forma extraordinària i en cas que no funcioni temporalment el registre de FACE es podrà autoritzar des del Departament de Comptabilitat la presentació de les factures incloses per mitjans electrònics diferents de FACE.

TÍTOL III. DELS INGRESSOS

BASE 59. La Tresoreria Municipal

1. Constitueix la Tresoreria Municipal el conjunt de recursos financers, sigui diners, valors o crèdits de l'Ajuntament i dels seus Organismes Autònoms, tant per operacions pressupostàries com no pressupostàries.

2. La Tresoreria Municipal es regirà pel principi de caixa única i pel que es disposa en els articles 194 a 199 del Text Refós de la Llei Reguladora d'Hisendes Locals aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, i quan li sigui d'aplicació, per les normes del Títol V de la Llei General Pressupostària.

3. Les funcions de la Tresoreria seran les determinades en l'article 5 del Règim Jurídic dels funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional, regulat pel Reial decret 128/2018, de 16 de març i en l'article 196 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovat pel Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març.

4. La gestió dels fons garantirà, en tot cas, l'obtenció de la màxima rendibilitat, assegurant sempre la immediata liquiditat per al compliment de les obligacions en els seus respectius venciments temporals.

5. Es podran concertar els serveis financers amb entitats de crèdit i estalvi, conforme a l'article 197 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, mitjançant l'obertura dels següents tipus de comptes:

a) Comptes operatius d'ingressos i despeses.



- b) Comptes restringits de recaptació.
- c) Comptes restringits de pagaments.
- d) Comptes financers de col·locació d'excedents de Tresoreria.

BASE 60. Gestió dels Ingressos

1. La gestió dels pressupostos d'ingressos de l'Ajuntament i dels seus organismes autònoms i societats mercantils de capital íntegrament municipal podrà realitzar-se en les següents fases:

- a) Compromís d'ingrés.
- b) Reconeixement del dret.
- c) Extinció del dret per anul·lació d'aquest o per realització del cobrament d'aquest o per compensació.
- d) Devolució d'ingressos.

2. El compromís d'ingrés és el compromís pel qual qualsevol persona, entitat, etc, s'obliguen amb l'Ajuntament a finançar total o parcialment una despesa determinada.

3. El reconeixement de drets es defineix com l'acte pel qual es declaren líquids i exigibles uns drets de cobrament a favor de l'Entitat Local o dels seus organismes autònoms o societats mercantils.

4. S'extingirà el dret a cobrament quan, en virtut d'acords administratius, sigui procedent cancel·lar total o parcialment un dret ja reconegut com a conseqüència de:

- a) Anul·lació de liquidacions.
- b) Insolvències o altres causes.

5. El dret de cobrament també s'extingirà quan es realitzi l'ingrés o per compensació amb els pagaments existents a l'Ajuntament a favor del deutor, tot això a proposta del tesorero i en virtut de la normativa vigent.



6. Quant a la devolució d'ingressos aquests tindran per finalitat el reemborsament als interessats de les quantitats ingressades indegudament o per excés.

BASE 61. Reconeixement de Drets

1. Procedirà el reconeixement de drets tan aviat com es conegui l'existència de l'acte o fet de naturalesa jurídica o econòmica generador del dret a favor de l'Ajuntament, organisme autònom o societat mercantil de capital íntegrament municipal, qualsevol que fos el seu origen.

2. Quan es tracti de subvencions o transferències a rebre d'altres administracions, entitats o particulars, afectades la realització de determinats despeses, s'haurà de comptabilitzar:

a) El compromís d'aportació, que necessàriament haurà de registrar-se si ha de produir una generació de crèdit, una vegada que es tingui coneixement fefaent d'aquest.

b) El reconeixement del dret quan es produeixi el cobrament, o quan es conegui, de forma certa i per un import exacte, que l'ens concedent ha dictat l'acte de reconeixement de la correlativa obligació.

3. En els préstecs i emprèstits es registrarà el compromís d'ingrés quan es formalitzi l'operació i, a mesura que es reconeguin les obligacions que es financin amb els referits fons, es comptabilitzarà el reconeixement de drets i es remetrà a la tresoreria per a la seva disposició.

4. En els ingressos derivats de la participació en tributs de l'Estat es reconeixerà el dret corresponent a cada lliurament a compte quan tingui lloc el cobrament.

5. La gestió i la recaptació de les taxes i preus públics es regiran per les Ordenances aprovades a aquest efecte.

6. La generació (l'emissió) de la liquidació dels diferents ingressos es farà pel departament que gestioni l'expedient que motiva la liquidació d'ingressos (llevat



dels ingressos relatius a serveis municipals que es fan mitjançant domiciliació bancària). Així mateix, el departament que gestioni l'expedient serà l'encarregat de notificar la liquidació i fer la publicació en BOE, si n'és el cas. De tots aquests tràmits es farà comunicació a la Tresoreria, per tal de poder dur a terme l'exercici de les seves competències.

BASE 62. Gestió de Cobraments

1. Els ingressos, mentre que no es conegui la seva aplicació pressupostària, es comptabilitzaran com a ingressos pendents d'aplicació, integrant-se des del moment que es produeixen en la caixa única.

La resta d'ingressos, es formalitzaran mitjançant manament d'ingrés, aplicats al concepte pressupostari corresponent i expedit al moment en què es tingui coneixement del seu cobrament.

2. La Tresoreria confeccionarà la llista dels deutors pels diferents conceptes una vegada finalitzat el termini de recaptació en període voluntari, i procedirà a la seva exacció per via de constreyniment.

Els deutes de qualsevol classe reportaran els interessos de demora que legalment corresponguin.

3. En matèria d'anul·lació, suspensió i ajornament i fraccionament de pagaments serà d'aplicació la normativa continguda en el Text Refós de la Llei Reguladora d'Hisendes Locals, la Llei General Tributària, Reglament General de Recaptació, Llei General Pressupostària, i les disposicions que desenvolupin a aquestes normes.

4. Els cobraments es faran mitjançant les entitats financeres, d'acord amb el quadern 60. Per tant, desapareixerà la Caixa d'efectius de l'Ajuntament un pic entri en funcionament el contracte relatiu a TPV vinculada a Quadern 60: a partir d'aquest moments no es podran fer cobraments en efectiu en cap instal·lació o dependència municipal, llevat de les dues excepcions previstes als dos apartats següents.

5. En el cas de la Policia Municipal els cobraments se faran a més del TPV Quadern 60, pel sistema concertat amb l'ATIB pel cobrament de multes de



Ajuntament d' Andratx

trànsit (amb targeta bancària mitjançant la PDA a l'efecte). Només s'autoritza a fer cobros en metàl·lic quan no funcionin els aparells de cobrament o per causes excepcionals degudament motivades. En aquest casos excepcionals haurà d'actuar de la manera següent:

- s'haurà de donar rebut a l'interessat.
- s'haurà d'efectuar l'ingrés al compte bancari assenyalat per la Tresoreria.
- s'haurà d'emetre informe dirigit a la Tresoreria ,el més aviat possible, relatiu a la causa de cobrament en efectiu, l'import i el conceptes cobrats, adjuntant en tot cas còpies de les liquidacions cobrades, del rebut abans esmentat, i de la data d'ingrés en el compte bancari.

6. En casos excepcionals, prèvia justificació per motius d'interès públic del regidor d'Hisenda, es podran autoritzar cobraments en metàl·lic per casos concrets, i per un període màxim d'un mes. En aquest cas la tramitació serà la següent:

- proposta de la regidoria d'Hisenda determinant la circumstància excepcional, motivació per raó d'interès públic del cobrament en metàl·lic, durada d'aquest excepció, identificació amb nom i llinatges dels funcionaris que el duran a terme.
- informe d'Intervenció
- aprovació del Decret amb el contingut de la proposta
- signatura del rebut de l'import (només en cas que el Decret indiqui que als funcionaris se'ls hi farà entrega de doblers per a canvi)
- els funcionaris encarregats del cobrament en metàl·lic hauran de donar rebut als interessats
- els funcionaris encarregats del cobrament en metàl·lic hauran d'efectuar l'ingrés al compte bancari assenyalat per la Tresoreria
- els funcionaris encarregats del cobrament en metàl·lic hauran d'emetre informe on s'indiqui el següent: quantitats cobrades, conceptes pels quals s'han fet els cobrament i /o còpies de les liquidacions cobrades, còpies dels rebuts abans esmentats, així com de la data de l'ingrés en el compte bancari de l'ajuntament o còpies dels justificants.

7. Es crea una caixa auxiliar a la biblioteca municipal i a Can Riera per a la venda de llibres, o fer fotocòpies, cas en què s'autoritza els cobraments en metàl·lic. Mitjançant decret s'identificarà amb nom i llinatges els funcionaris responsables. En aquest cas s'haurà d'actuar de la següent manera:

- signatura del rebut de l'import (només en cas que el Decret indiqui que als funcionaris se'ls hi farà entrega de doblers per a canvi)



- els funcionaris encarregats del cobrament en metàl·lic hauran de donar rebut als interessats
- els funcionaris encarregats del cobrament en metàl·lic hauran d'efectuar l'ingrés al compte bancari assenyalat per la Tresoreria
- els funcionaris encarregats del cobrament en metàl·lic hauran d'emetre informe on s'indiqui el següent: quantitats cobrades, conceptes pels quals s'han fet els cobrament i /o còpies de les liquidacions cobrades, còpies dels rebuts abans esmentats, així com de la data de l'ingrés en el compte bancari de l'ajuntament o còpies dels justificants.

BASE 63. De les Actes d'Arqueig

L'Acta d'Arqueig a fi d'exercici haurà de remetre's amb anterioritat al dia 31 de gener de l'any següent al qual correspongui. Les Actes d'Arqueig extraordinàries hauran d'estar completament confeccionades i a disposició al moment en el qual resultin exigibles, amb especial referència a l'acte de presa de possessió de la Corporació municipal resultant de noves eleccions municipals.

BASE 64. Sobre el Pla de Tresoreria

1. Correspon a la Tresorera elaborar el Pla de Tresoreria, que serà aprovat per la Batlia.
2. El Pla de Tresoreria considerarà aquells factors que facilitin una eficient i eficaç gestió de la Tresoreria municipal i recollirà necessàriament la prioritat de les despeses de personal i de les obligacions contretes en exercicis anteriors.
3. La gestió dels recursos líquids es durà a terme amb criteris d'obtenció de la màxima rendibilitat, assegurant en tot cas la immediata liquiditat per al compliment de les obligacions en els seus venciments temporals.
4. La Tresoreria General Municipal vetllarà per al compliment, dintre del termini i en la forma escaient, de les obligacions assumides per l'Ajuntament i tramitarà, per evitar desfasaments temporals de tresoreria, els expedients per a



la concertació d'operacions de crèdit a curt termini iniciats per Decret d'Alcaldia o Regidor en qui delegui en el qual s'autoritzi la sol·licitud d'ofertes a les entitats financeres de la plaça.

TÍTOL IV. DE LA LIQUIDACIÓ DEL PRESSUPOST

BASE 65. De la Liquidació del Pressupost

El tancament i liquidació del pressupost de l'Entitat Local i el de cadascun dels seus organismes dependents, s'efectuarà, quant a la recaptació de drets i al pagament de les obligacions, el 31 de desembre de l'any natural, quedant a càrrec de la Tresoreria receptiva els drets liquidats pendents de cobrament, i les obligacions reconegudes pendents de pagament (article 191.1 del Text Refós de la Llei Reguladora de les hisendes Locals).

Els crèdits per a despeses que l'últim dia de l'exercici pressupostari no estiguin afectats el compliment d'obligacions ja reconegudes quedaran anul·lats de ple dret, sense més excepcions que les assenyalades en l'article 182 del Text Refós de la Llei Reguladora d'Hisendes Locals aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març.

Els drets liquidats pendents de cobrament i les obligacions reconegudes pendents de pagament a 31 de desembre, quedaran a càrrec de la Tresoreria de l'Entitat local.

En el cas que la liquidació pressupostària se situï en superàvit, aquest es destinarà a reduir l'endeutament net (article 32 Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera).

BASE 66. Tramitació de l'Expedient de Liquidació del Pressupost

La liquidació del Pressupost municipal serà aprovada per Decret de Batlia, previ informe de la Intervenció, i previ Informe d'Avaluació del Compliment de l'Objectiu d'Estabilitat Pressupostària i Informe d'Avaluació del Compliment de la Regla de despesa, donant trasllat al Ple en la primera sessió ordinària que celebri després de l'aprovació (articles 191 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, 89 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril, i 16.1 del Reglament de



Ajuntament d' Andratx

Desenvolupament de la Llei 18/2001, de 12 de desembre, d'Estabilitat Pressupostària, en la seva Aplicació a les Entitats Locals, aprovat el Reial decret 1463/2007, de 2 de novembre).

Es faculta a l'Alcalde-President perquè, en l'aprovació de la liquidació del Pressupost General de la Corporació, pugui realitzar una depuració dels saldos pressupostaris d'exercicis anteriors i no pressupostaris, comprovat que no responguin realment a Obligacions pendents de pagament o Drets pendents de cobrament.

Les obligacions reconegudes i liquidades no satisfetes l'últim dia de l'exercici, els drets pendents de cobrament i els fons líquids a 31 de desembre configuraran el romanent de tresoreria de l'entitat local. La quantificació del romanent de tresoreria haurà de realitzar-se tenint en compte els possibles ingressos afectats i minorant d'acord amb el que s'estableixi reglamentàriament els drets pendents de cobrament que es considerin de difícil o impossible recaptació.

Serà necessari incloure Informe d'Intervenció d'Avaluació del Compliment de l'Objectiu d'Estabilitat Pressupostària, en el qual s'informi sobre el compliment o l'incompliment de l'objectiu d'estabilitat pressupostària de la pròpia Entitat Local i dels seus organismes i entitats dependents.

Així mateix, haurà d'incloure's Informe d'Avaluació del Compliment de la Regla de despesa, en el qual la variació de la despesa computable de les Corporacions Locals, no podrà superar la taxa de referència de creixement del Producte Interior Brut de mig termini de l'economia espanyola.

L'incompliment del principi d'estabilitat o de la regla de despesa, comportarà l'elaboració d'un Pla Economicofinancer de conformitat amb el que es disposa en els articles 21 i 23 de la Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera.

Les Entitats Locals hauran de confeccionar la liquidació del seu pressupost abans del dia primer de març de l'exercici següent.

BASE 67. Determinacions de la Liquidació del Pressupost

Ajuntament d' Andratx

1. Amb la liquidació del pressupost s'hauran de determinar conforme a l'article 93 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril, els següents aspectes:

- a) els drets pendents de cobrament i les obligacions pendents de pagament a 31 de desembre.
- b) el resultat pressupostari de l'exercici.
- c) els romanents de crèdit.
- d) el romanent de tresoreria.

2. Els drets pendents de cobrament i les obligacions reconegudes pendents de pagament a 31 de desembre integraran l'agrupació de Pressupostos tancats i tindran la consideració d'operacions de Tresoreria Local (article 94 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril).

3. El resultat de les operacions pressupostàries de l'exercici vindrà determinat per la diferència entre els drets pressupostaris liquidats durant l'exercici i les obligacions pressupostàries reconegudes durant aquest període.

A l'efecte del càlcul del resultat pressupostari els drets liquidats es prendran pels seus valors nets, és a dir, drets liquidats durant els exercicis una vegada deduïts aquells que, per qualsevol motiu, haguessin estat anul·lats.

Igualment, les obligacions reconegudes es prendran pels seus valors nets, és a dir, obligacions reconegudes durant l'exercici una vegada deduïdes aquelles que, per qualsevol motiu, haguessin estat anul·lades (article 96 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril).

El resultat pressupostari haurà de, si escau, ajustar-se en funció de les obligacions finançades amb romanents de Tresoreria i de les diferències de finançament derivades de despeses amb finançament afectat.

Per als Organismes Autònoms no administratius, l'ajust es produirà, a més, en funció del resultat de les operacions comercials (article 97 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril).

4. Els romanents de crèdit estaran constituïts pels saldos de crèdits definitius no afectats el compliment d'obligacions reconegudes (article 98 del Reial decret



500/1990, de 20 d'abril).

Integraran els romanents de crèdit els següents components:

- a) Els saldos de disposicions, és a dir, la diferència entre les despeses disposades o compromeses i les obligacions referides.
- b) Els saldos d'autoritzacions, és a dir, les diferències entre les despeses autoritzades i les despeses compromeses.
- c) Els saldos de crèdit, és a dir, la suma dels crèdits disponibles, crèdits no disponibles i crèdits retinguts pendents d'utilitzar.

Els romanents de crèdit sense més excepcions que les assenyalades en el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, quedaran anul·lats al tancament de l'exercici i, en conseqüència, no es podran incorporar al Pressupost de l'exercici següent.

Els romanents de crèdits no anul·lats podran incorporar-se al Pressupost de l'exercici següent en els supòsits establerts en el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, i d'acord amb el que es preveu en l'article 48 del present Reial decret, mitjançant l'oportuna modificació pressupostària i prèvia incoació d'expedients específics en els quals ha de justificar-se l'existència de suficients recursos financers.

En cap cas seran incorporables els crèdits declarats no disponibles ni els romanents de crèdits incorporats en l'exercici que es liquida, sense perjudici de l'excepció prevista en el número 5 de l'article 47 (article 99 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril).

S'efectuarà un seguiment dels romanents de crèdit a l'efecte de control dels expedients d'incorporació d'aquests.

5. El romanent de la Tresoreria de l'Entitat Local estarà integrat pels drets pendents de cobrament, les obligacions pendents de pagament i els fons líquids, tots ells referits a 31 de desembre de l'exercici (article 101 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril).

Els drets pendents de cobrament comprendran:

- a) Drets pressupostaris liquidats durant l'exercici, pendents de cobrament.
- b) Drets pressupostaris liquidats en els exercicis anteriors pendents de cobrament.
- c) Els saldos dels comptes de deutors no pressupostaris.

Les obligacions pendents de pagament comprendran:

- a) Les obligacions pressupostàries pendents de pagament, reconegudes durant l'exercici, estigui o no ordenat el seu pagament.
- b) Les obligacions pressupostàries pendents de pagament, reconegudes en els exercicis anteriors, estigui o no ordenat el seu pagament.
- c) Els saldos dels comptes de creditors no pressupostaris.

A aquesta matèria li serà aplicable la regulació disposada en els articles 101 a 105 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril.

BASE 68. Dels Salos de Dubtós Cobrament

A l'efecte del càlcul de romanent de tresoreria, es consideraran com a mínim drets de difícil o impossible recaptació, els resultants d'aplicar els següents criteris:

- El 100 per cent dels saldos dels drets pendents de cobrament liquidats amb una antiguitat superior a quatre anys.
- El 50 per cent dels saldos dels drets pendents de cobrament amb una antiguitat superior a tres anys i inferior a quatre anys.
- El 25 per cent dels saldos dels drets pendents de cobrament amb una antiguitat superior a un any i inferior a tres anys.

En qualsevol cas, la consideració d'un dret de difícil o impossible recaptació no implicarà la seva anul·lació ni produirà la seva baixa en comptes.

TITULO V. EL COMPTE GENERAL



BASE 69. Tramitació del Compte General

1. Aquesta regulació ve continguda en els articles 208, 210 i 212 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març.

2. Les Entitats Locals, a la terminació de l'exercici pressupostari, hauran de formar el Compte General que posarà de manifest la gestió realitzada en els aspectes econòmics, financers, patrimonials i pressupostaris.

3. El contingut, estructura i normes d'elaboració dels Comptes es determinaran pel Ministeri d'Hisenda a proposta de la Intervenció General de l'Administració de l'Estat.

4. Els estats i els comptes de l'entitat local seran rendides pel seu president abans del dia 15 de maig de l'exercici següent al qual corresponguin. Les dels organismes autònoms i societats mercantils la capital de les quals pertanyi íntegrament a aquella, rendides i propostes inicialment pels òrgans competents d'aquests, seran remeses a l'entitat local en aquest termini.

El compte general format per la Intervenció serà sotmesa abans del dia 1 de juny a informe de la Comissió Especial de Comptes de l'entitat local, que estarà constituïda per membres dels diferents grups polítics integrants de la corporació.

El compte general amb l'informe de la Comissió Especial a què es refereix l'apartat anterior serà exposada al públic per termini de 15 dies, durant els quals i vuit més els interessats podran presentar reclamacions, objeccions o observacions. Examinats aquests per la Comissió Especial i practicades per aquesta quantes comprovacions estimi necessàries, emetrà nou informe.

Acompanyada dels informes de la Comissió Especial i de les reclamacions i objeccions formulades, el compte general se sotmetrà al Ple de la corporació, perquè, si escau, pugui ser aprovada abans del dia 1 d'octubre.

Les entitats locals rendiran al Tribunal de Comptes el compte general degudament aprovat.



BASE 70. Contingut del Compte General

El compte general estarà integrada per:

- a) La de la pròpia entitat.
- b) La dels organismes autònoms.
- c) Les de les societats mercantils de capital íntegrament propietat de les entitats locals.

Els comptes a què es refereixen els paràgrafs a) i b) de l'apartat anterior reflectiran la situació economicofinancera i patrimonial, els resultats econòmic-patrimonials i l'execució i la liquidació dels pressupostos.

Per a les entitats locals amb tractament comptable simplificat, s'establiran models simplificats de comptes que reflectiran, en tot cas, la situació financera i l'execució i la liquidació dels pressupostos.

Els comptes a què es refereix l'apartat 1.c) anterior seran, en tot cas, les que hagin d'elaborar-se d'acord amb la normativa mercantil.

Les entitats locals uniran al Compte General els estats consolidats que determini el Ministre d'Hisenda i Funció Pública, en els termes previstos en les normes de consolidació que aprovi per al sector públic local conformes a les Normes per a la formulació de comptes anuals consolidats en l'àmbit del sector públic.

A l'efecte de l'obtenció dels estats consolidats, les entitats controlades, directament o indirectament, per l'entitat local no compreses als apartats anteriors, les entitats multigrup i les entitats associades hauran de remetre els seus comptes anuals a l'entitat local acompanyades, si escau, de l'informe d'auditoria.

Els conceptes de control i d'entitat multigrup i entitat associada són els definits en les Normes per a la formulació de comptes anuals consolidats en l'àmbit del sector públic.



Els estats consolidats hauran d'acompanyar al Compte General, almenys, quan aquesta se sotmeti a aprovació del Ple de la Corporació.

Conforme a l'article 211 del del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, els municipis de més de 50.000 habitants i les altres entitats locals d'àmbit superior acompanyaran al compte general:

- a) Una memòria justificativa del cost i rendiment dels serveis públics.
- b) Una memòria demostrativa del grau en què s'hagin complert els objectius programats amb indicació dels previstos i aconseguits, amb el seu cost.

TÍTOL VI. CONTROL I FISCALITZACIÓ

CAPÍTOL I. CONTROL INTERN

BASE 671. Exercici de la Funció Interventora

De conformitat amb els articles 213 i 214 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals (TRLRHL), desenvolupat pel Reial decret 424/2017, de 28 d'abril, pel qual es regula el règim jurídic del control intern en les entitats del Sector Públic Local, s'exerciran les funcions de control intern, en la seva triple acceptió de funció interventora, funció de control financer i funció de control d'eficàcia, sobre la totalitat d'entitats que conformen el sector públic local, això és:

- a) La pròpia Entitat Local.
- b) Els organismes autònoms locals.
- c) Les entitats públiques empresarials locals.
- d) Les societats mercantils dependents de l'Entitat Local.
- e) Les fundacions del sector públic dependents de l'Entitat Local.
- f) Els fons fretuosos de personalitat jurídica la dotació de la qual s'efectuï majoritàriament des dels Pressupostos Generals de l'Entitat Local.
- g) Els consorcis dotats de personalitat jurídica pròpia adscrits a l'Entitat Local.
- h) Les entitats amb o sense personalitat jurídica diferents de les esmentades amb participació total o majoritària de l'Entitat Local.



L'exercici de la funció interventora es durà a terme directament per l'òrgan interventor i l'exercici de les funcions de control financer i control d'eficàcia es desenvoluparà sota la direcció de l'Interventor de l'Ajuntament, pels funcionaris que s'assenyalin, podent auxiliar-se d'auditors externs.

Per a l'exercici de les seves funcions l'òrgan interventor podrà requerir la documentació, aclariments i informes que consideri necessaris, en virtut de l'establert en l'article 222 del Text Refós de la Llei Reguladora d'Hisendes Locals aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març.

BASE 72. Àmbit d'Aplicació

L'objecte de la funció interventora serà controlar els actes de l'Entitat Local i dels seus organismes autònoms, qualsevol que sigui la seva qualificació, que donin lloc al reconeixement de drets o a la realització de despeses, així com els ingressos i els pagaments que d'ells es derivin, i la inversió o l'aplicació en general dels seus fons públics, amb la finalitat d'assegurar que la seva gestió s'ajusti a les disposicions aplicables en cada cas (article 3 del RD 424/2017, d'acord amb l'establert en l'article 214 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals).

L'exercici de l'expressada funció comprendrà:

- La fiscalització prèvia dels actes que reconeixin drets de contingut econòmic, autoritzin o aprovin despeses, disposin o comprometin despeses i acordin moviments de fons i valors.
- La intervenció prèvia del reconeixement de les obligacions de la comprovació material de la inversió.
- La intervenció formal de l'ordenació del pagament.
- La intervenció material del pagament.

La funció interventora s'exercirà en les seves modalitats d'intervenció formal i material.



La intervenció formal consistirà en la verificació del compliment dels requisits legals necessaris per a l'adopció de l'acord mitjançant l'examen de tots els documents que preceptivament hagin d'estar incorporats a l'expedient.

La intervenció material comprovarà la real i efectiva aplicació dels fons públics.

BASE 73. Modalitats de Fiscalització de l'Expedient

Si la Intervenció considera que l'expedient objecte de fiscalització s'ajusta a la legalitat, farà constar la seva conformitat, mitjançant validació de l'informe-proposta de resolució o de la mateixa proposta de la regidoria o del Decret.

Si en l'exercici de la funció interventora l'òrgan interventor es manifestés en desacord amb el fons o amb la forma dels actes, documents o expedients examinats, haurà de formular les seves objeccions per escrit abans de l'adopció de l'acord o resolució (article 215 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març).

Quan la disconformitat es refereixi al reconeixement o liquidació de drets a favor de les entitats locals o els seus organismes autònoms, l'oposició es formalitzarà en nota d'objecció que, en cap cas, suspendrà la tramitació de l'expedient (article 216 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març).

Si l'objecció afecta la disposició de despeses, reconeixement d'obligacions o ordenació de pagaments, se suspendrà la tramitació de l'expedient fins que aquell sigui solucionat en els següents casos:

- a) Quan es basi en la insuficiència de crèdit o el proposat no sigui adequat.
- b) Quan no haguessin estat fiscalitzats els actes que van donar origen a les ordres de pagament.
- c) En els casos d'omissió en l'expedient de requisits o tràmits essencials.
- d) Quan l'objecció derivi de comprovacions materials d'obres, subministraments, adquisicions i serveis.



BASE 74. Discrepàncies

1. Si l'Interventor es manifestés en desacord amb el fons o amb la forma dels actes, documents o expedients examinats, haurà de formular les seves objeccions per escrit.

Aquestes objeccions hauran de ser motivats amb raonaments fundats en les normes en les quals es recolzi el criteri sustentat i hauran de comprendre totes les objeccions observades en l'expedient.

2. Seran objeccions suspensives quan afecti l'aprovació o la disposició de despeses, reconeixement de obligacions o ordenació de pagaments, se suspendrà la tramitació de l'expedient fins que aquell sigui solucionat en els següents casos:

a) Quan es basi en la insuficiència de crèdit o el proposat no sigui adequat.

b) Quan no haguessin estat fiscalitzats els actes que van donar origen a les ordres de pagament.

c) En els casos d'omissió en l'expedient de requisits o tràmits essencials, considerem com a tal:

- Quan la despesa es proposi a un òrgan que manqui de competència per a la seva aprovació.
- Quan s'apreciïn greus irregularitats en la documentació justificativa del reconeixement de l'obligació o no s'acrediti suficientment el dret del seu perceptor.
- Quan s'hagin omès requisits o tràmits que poguessin donar lloc a la nul·litat de l'acte, o quan la continuació de la gestió administrativa pogués causar crebants econòmics a la Tresoreria de l'Entitat Local o a un tercer.

d) Quan l'objecció derivi de comprovacions materials d'obres, subministraments, adquisicions i serveis.

3. Quan l'òrgan al qual es dirigeixi l'objecció ho accepti, haurà d'esmenar les deficiències observades i remetre de nou les actuacions a l'òrgan interventor en el termini de quinze dies.

Quan l'òrgan al qual es dirigeixi l'objecció no ho accepti, iniciarà el procediment



de Resolució de Discrepàncies descrit en l'article següent.

4. En el cas de què els defectes observats en l'expedient derivessin de l'incompliment de requisits o tràmits no essencials ni suspensius, l'Interventor podrà fiscalitzar favorablement, quedant l'eficàcia de l'acte condicionada a l'esmena d'aquests defectes amb anterioritat a l'aprovació de l'expedient.

L'òrgan gestor remetrà a l'òrgan interventor la documentació justificativa d'haver-se esmenat aquests defectes.

De no solucionar-se per l'òrgan gestor els condicionaments indicats per a la continuïtat de l'expedient es considerarà formulat la corresponent objecció, sense perjudici de què en els casos en els quals consideri oportú, podrà iniciar el procediment de Resolució de Discrepàncies descrit en l'article 13.

5. Les resolucions i els acords adoptats que siguin contraris a les objeccions formulades es remetraran al Tribunal de Comptes de conformitat amb l'article 218.3 del text refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals.

Quan l'òrgan a què afecti l'objecció no estigui d'acord amb aquest, correspondrà al president de l'entitat local resoldre la discrepància, sent la seva resolució executiva. Aquesta facultat no serà delegable en cap cas.

No obstant això el disposat a l'apartat anterior, correspondrà al Ple la resolució de les discrepàncies quan les objeccions:

- a) Es basin en insuficiència o inadequació de crèdit.
- b) Es refereixin a obligacions o despeses l'aprovació de les quals sigui de la seva competència.

En ocasió de la dació de compte de la liquidació del Pressupost, l'òrgan interventor elevarà al Ple l'informe anual de totes les resolucions adoptades pel President de l'Entitat Local contràries a les objeccions suspensiu o no efectuats, o, si escau, a l'opinió de l'òrgan competent de l'Administració que ostenti la tutela al qual s'hagi sol·licitat informe, així com un resum de les principals anomalies detectades en matèria d'ingressos. Aquest informe atindrà únicament a aspectes i comeses pròpies de l'exercici de la funció fiscalitzadora, sense incloure qüestions d'oportunitat o conveniència de les



actuacions que fiscalitzi. El President de l'Entitat podrà presentar en el Ple informe justificatiu de la seva actuació.

Una vegada informat el Ple de l'Entitat Local, en ocasió del compte general, l'òrgan interventor remetrà anualment aquests termes, al Tribunal de Comptes *[i, si escau, a l'òrgan de control extern autonòmic corresponent]*. (articles 217 i 218 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, desenvolupat per l'article 15 RD 424/2017).

CAPÍTOL II. FISCALITZACIÓ LIMITADA PRÈVIA DE LA DESPESA

BASE 75. Normes de Fiscalització Prèvia de la Despesa

Sense perjudici del règim de fiscalització limitada prèvia establerta, estan sotmesos a fiscalització prèvia els altres actes de l'Entitat Local [i dels seus Organismes Autònoms], qualsevol que sigui la seva qualificació, pels quals s'aprovi la realització d'una despesa, no inclosos en la relació de l'article 14.1 del RD 424/2017.

Aquesta fiscalització i la intervenció prèvia sobretot tipus d'acte que aprovi la realització d'una despesa, comprendrà conseqüentment les dues primeres fases de gestió de la despesa:

- L'autorització (Fase "A").
- La disposició o el compromís (Fase "D") de la despesa.

Entre els actes sotmesos a fiscalització prèvia es consideren inclosos:

- Els actes resolutoris de recursos administratius que tinguin contingut econòmic.
- Els convenis que se subscriguin i qualssevol altres actes de naturalesa anàloga, sempre que tinguin contingut econòmic.



En l'exercici de la fiscalització prèvia es comprovarà el compliment dels tràmits i requisits establerts per l'ordenament jurídic mitjançant l'examen dels documents i informes que integren l'expedient, i en qualsevol cas:

- a) L'existència i l'adequació del crèdit.
- b) Que les obligacions o les despeses es generen per òrgan competent.
- c) Que el contingut i la tramitació d'aquest s'ajusten a les disposicions aplicables al cas.

Que la selecció de l'adjudicatari per la prestació de servei o subministrament prestat que correspongui s'ajusten a la normativa vigent i les disposicions aplicables al cas.

d) Que l'expedient està complet i en disposició de què una vegada emès el informe de fiscalització es pugui dictar l'acord o la resolució procedent.

e) Que la despesa va ser degudament autoritzat i el seu import no s'ha excedit.

— Exempció de fiscalització prèvia.

No estaran sotmesos a la fiscalització prèvia:

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



e) Els contractes d'accés a bases de dades i de subscripció a publicacions que no tinguin el caràcter de contractes subjectes a regulació harmonitzada.

BASE 76. Procediment de Fiscalització limitada prèvia en matèria de despeses

1. De conformitat amb l'establert en l'article 13 del Reial decret 424/2017, de 28 d'abril, pel qual es regula el règim jurídic del control intern en les entitats del Sector Públic Local, s'estableix el règim de fiscalització i intervenció limitada prèvia dels actes de l'Entitat Local pels quals s'aprovi la realització de les següents despeses :

- Despeses de personal.
- Contractes.
- Subvencions.
- Convenis de Col·laboració.
- Contractes patrimonials.
- Reclamacions per responsabilitat.
- Expedients urbanístics.
- Patrimoni Públic del Sòl.
- Devolució/Reintegro d'ingressos.

2. En aquests casos, l'òrgan interventor es limitarà a comprovar els requisits bàsics següents:

a) L'existència de crèdit pressupostari i que el proposat és l'adequat a la naturalesa de la despesa o obligació que es proposi contreure.

S'entendrà que el crèdit és adequat quan financi obligacions a contreure o nascudes i no prescrites a càrrec a la tresoreria que compleixin els requisits dels articles 172 i 176 del text refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals.

En els casos en els quals el crèdit pressupostari doni cobertura a despeses



amb finançament afectat es comprovarà que els recursos que els financen són executius, acreditant-se amb l'existència de documents fefaents que acreditin la seva efectivitat.

Quan es tracti de contreure compromisos de despeses de caràcter plurianual es comprovarà, a més, si es compleix el preceptuat en l'article 174 del text refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals.

b) Que les obligacions o les despeses es generen per òrgan competent.

En tot cas es comprovarà la competència de l'òrgan de contractació o o que concedeix de la subvenció quan aquest òrgan no tingui atribuïda la facultat per a l'aprovació de les despeses de què es tracti.

c) Aquells altres extrems transcendents que, amb independència de què el Ple hagi dictat o no acord, s'estableixin en el procés de gestió els extrems fixats en l'Acord del Consell de Ministres, vigent a cada moment, pel que fa a l'exercici de la funció interventora en règim de requisits bàsics, en aquells supòsits que siguin d'aplicació a les Entitats Locals -ex article 13.2 del RD de Control Intern.

3. No obstant això, serà aplicable el règim general de fiscalització i intervenció prèvia respecte d'aquells tipus de despesa i obligacions pels quals no s'hagi acordat el règim de requisits bàsics a l'efecte de fiscalització i intervenció limitada prèvia, així com per a les despeses de quantia indeterminada.

4. Les obligacions o les despeses sotmesos a la fiscalització i intervenció limitada prèvia seran objecte d'una altra plena amb posterioritat, en el marc de les actuacions del control financer que es planifiquin per part de l'Entitat.

Despeses de Personal

A més dels aspectes generals recollits en l'article 14.2, es comprovaran els següents extrems/o documents addicionals:

1. En les propostes d'aprovació d'una convocatòria per a proves de places i/o llocs vacants:



Ajuntament d' Andratx

- *Informe acreditatiu, expedit pel Departament de Personal, de les places de la plantilla i/o dels llocs de treball del catàleg aprovat pel Ple als quals correspon la proposta. S'haurà d'indicar la situació en què es troba la plaça i/o lloc de treball i detallar les retribucions corresponents al, grup i subgrup i en el complement de destinació i complement específic assignats pel Plenari.*
- *Informe emès per òrgan competent, sobre el compliment de les limitacions de la taxa de reposició d'efectius que sigui vigent, amb detall del saldo de la reposició d'efectius al qual s'arribaria amb l'aprovació de la proposta.*
- *En tots els casos que el compromís de despesa superi el propi exercici pressupostari, farà falta informe sobre la projecció de la despesa en relació al compliment dels límits de creixement.*
- *Informe del Departament de Personal sobre l'adequació dels requisits de titulació en relació a les característiques de la plaça i/o el lloc de treball.*

2. En les propostes de nomenament de funcionaris, nomenament de personal eventual, contractació de personal laboral o incorporació de funcionaris en comissió de serveis:

- *Informe del Departament de Personal sobre l'adequació del contracte o nomenament, a la normativa vigent, especificant el precepte aplicable i la modalitat específica.*
- *Quan la proposta de contractació o nomenament no correspongui a la resolució d'una convocatòria específica prèvia, farà falta que s'incorporin els requisits detallats en el punt 1 i s'informi sobre l'adequació de les retribucions al Conveni o Acord vigent.*
- *Informe del Departament de Personal, que la persona que es proposa acredita estar en possessió de la titulació i de les condicions específiques exigibles pel lloc de treball.*
- *Informe del Departament de Personal, sobre el compliment del requisit de publicitat i del resultat del procés de selecció, detallant la legislació que li sigui aplicable.*

3. Comissió de serveis de personal Intern:

- *En tots els casos que el compromís de despesa superi el propi exercici pressupostari, farà falta informe sobre la projecció de la despesa en relació al compliment dels límits de creixement.*
- *Informe del Departament de Personal sobre l'adequació del contracte o nomenament, a la normativa vigent, especificant el precepte aplicable i la modalitat específica.*



Ajuntament d' Andratx

- *Informe del Departament de Personal, que la persona que es proposa acredita estar en possessió de la titulació i de les condicions específiques exigibles pel lloc de treball.*
- *Informe justificatiu de les necessitats d'efectuar una comissió de serveis.*
- *Informe expedit pel departament de personal conforme al qual s'acorda exercir temporalment un lloc de treball dels inclosos al catàleg de llocs de treball.*
- *S'informa sobre l'adequació de les retribucions al Conveni o Acord vigent.*
- *Informe acreditatiu, expedit pel Departament de Personal de les places de la plantilla i/o llocs de treball aprovat pel Plenari.*
- *S'indica la situació de la plaça i/o lloc de treball i detall de les retribucions corresponents al, grup i subgrup i complements.*

4. Proposta de nomenament de funcionaris interins:

- *Que figura a l'expedient la justificació de la necessitat i urgència del nomenament que exigeix la legislació vigent.*

5. Proposta de nomenament de funcionaris interins d'urgència:

Informe del Departament de Personal sobre l'adequació del contracte o nomenament, a la normativa vigent.

S'especifica el precepte aplicable i la modalitat específica

Quan la proposta de contractació o nomenament no correspongui a la resolució d'una convocatòria específica prèvia, farà falta que s'incorporin els requisits detallats en el punt 1 d'aquest annex i s'informi sobre l'adequació de les retribucions al Conveni o Acord vigent.

Que figura en l'expedient la justificació de la necessitat i urgència del nomenament que exigeix la legislació vigent.

6. Acords no esmentats anteriorment, incloses les modificacions de plantilla i la relació de llocs de treball:

- *Informe sobre el compliment de les limitacions de taxa de reposició d'efectius vigent, si escau.*
- *Supera el compromís de la despesa per l'exercici pressupostari. Existeix informe de projecció de despesa.*
- *Està conformat per la Secció de Pressupostos i Comptabilitat.*
- *Informe jurídic del Departament de Personal sobre el contingut de la*



proposta.

7. Propostes d'aprovació de retribucions variables per abonar en la nòmina del mes.

Gratificacions per treballs extraordinaris:

Ø *Relacions acreditatives dels treballs efectivament realitzats fora de la jornada habitual de treball conformades pels respectius caps de servei.*

Ø *Proposta resum signada per la prefectura de Personal o per la prefectura de servei de Recursos Humans.*

Productivitat i altres plusos aprovats pel Ple (polivalències, disponibilitat, menyscapte de diners, treball en festius, etc.):

Ø *Relacions acreditatives dels corresponents elements objectius que justifiquen el reconeixement de la productivitat o plus, conformades per les respectives prefectures de servei.*

Ø *Proposada resum signada per la prefectura de Personal o per la prefectura de servei de Recursos Humans.*

Altres productivitats:

Ø *Proposta d'assignació.*

Ø *Acreditació de les circumstàncies objectives relacionades directament amb l'exercici del lloc de treball i amb els objectius que li siguin assignats.*

Ø *Proposada resum signada per la prefectura de Personal o per la prefectura de servei de Recursos Humans.*

Despeses de formació:



Ø *Proposada resum signada per la prefectura de Departament de Formació.*

Indemnitzacions per assistència a tribunals d'oposicions:

Ø *Proposada resum signada per la prefectura de Personal o per la prefectura de servei de Recursos Humans.*

Dietes per desplaçaments:

Ø *Fulles de dietes revisades i segellades per la prefectura de personal.*

Ø *Proposada resum signada per la prefectura de Personal o per la prefectura de servei de Recursos Humans.*

Altres indemnitzacions

Ø *Justificants de les despeses suportades per cada empleat conformada per la seva prefectura administrativa.*

Ø *Proposada resum signada per la prefectura de Personal o per la prefectura de servei de Recursos Humans.*

8. Nòmines de retribucions de Personal i corporació:

Nòmines i estats justificatius, signats per la prefectura de Personal o per la prefectura de servei de Recursos Humans.

En el cas de les de caràcter ordinari de període mensual, comprovació aritmètica que es realitzarà efectuant el quadre del total de la nòmina amb el qual resulti del mes anterior, més la suma algebraica de les variacions incloses en la nòmina del mes corrent.

9. Variacions en nòmina:



Altes:

Ø Membres electes de l'Entitat Local o de l'Organisme Autònom:

— Còpia de l'acord de nomenament del President i restants membres en el qual haurà de constar clarament qui desenvoluparà les seves responsabilitats administratives en règim de dedicació exclusiva o parcial (art. 13 ROF).

— Diligència de la corresponent presa de possessió.

— Informe del departament de Personal conforme s'ha efectuat alta en la Seguretat Social.

— Imputació a les aplicacions pressupostàries prèviament informades.

— Verificació de les retribucions segons la normativa vigent.

Ø Personal eventual:

— Informe del departament de Personal conforme s'ha efectuat l'acord de nomenament, la presa de possessió i s'ha aportat a l'expedient fotocòpia del NIF (anvers i revers) i fotocòpia de l'alta a la Seguretat Social.

— Verificació de què les retribucions resulten conformes amb el grup i/o lloc de treball.

— Imputació a les aplicacions pressupostàries prèviament informades.

Ø Personal funcionari de nou ingrés:

— Informe del departament de Personal conforme s'ha efectuat l'acord de nomenament, la presa de possessió i s'ha aportat a l'expedient fotocòpia del NIF (anvers i revers) i fotocòpia de l'alta a la Seguretat Social.



— Verificació de què les retribucions estan d'acord amb el grup i lloc de treball.

— Imputació a les aplicacions pressupostàries prèviament informades

Ø Personal laboral fix de nou ingrés:

— Informe del departament de Personal conforme s'ha efectuat l'acord de nomenament, signat el contracte de treball i s'ha aportat a l'expedient fotocopia del NIF (anvers i revers) i fotocòpia de l'alta a la Seguretat Social.

— Verificació de què les retribucions estan d'acord amb el grup i lloc de treball.

— Imputació a les aplicacions pressupostàries prèviament informades.

Baixes:

Acord o resolució de l'autoritat competent, en els següents casos:

— Acomiadament o suspensió d'ocupació per motius disciplinaris.

— Rescissió del contracte o cessament del nomenament interí per no superar el període de prova.

— Suspensió temporal del contracte per mutu acord.

— A la situació d'excedència, serveis especials, comissió de serveis o situació de serveis en altres administracions.

— Renúncia a la condició de funcionari.

— Jubilació.



Ajuntament d' Andratx

— *Incorporació o reincorporació del titular del lloc de treball o de la plaça, en els casos dels funcionaris interins.*

Serà suficient amb la diligència expedida pel departament de Personal, acreditativa de la causa de la baixa, en els següents casos:

— *Fi del temps estipulat al contracte laboral o al nomenament de funcionari interí.*

— *Incorporació o reincorporació del titular del lloc de treball en els casos dels contractes d'interinitat.*

— *Finalització del període màxim de prestació.*

— *Cessament voluntari de Personal laboral.*

— *Defunció del treballador o del funcionari.*

— *Fotocòpia de la baixa en el règim de la Seguretat Social.*

No obstant això quant als documents d'alta i baixa en la seguretat social es podrà comprovar mitjançant relació diligenciada pel Departament de Personal respecte de les baixes produïdes en el mes anterior al de la nòmina que es fiscalitza.

Retribucions variables:

Ø *Resolució de l'òrgan competent.*

Ø *Correspondència amb els imports informats i fiscalitzats segons apartat 3.4 d'aquest annex.*

Contractes



Ajuntament d' Andratx

A més dels aspectes generals recollits en l'article 14.2, es comprovaran els següents extrems/o documents addicionals:

1. Aprovació de la despesa:

- *Quan s'utilitzin plecs tipus de clàusules administratives, que existeixi constància que el contracte a celebrar és de naturalesa anàloga a l'informat jurídicament.*
- *Plec de clàusules administratives particulars informat jurídicament o subscrit per tècnic jurídic.*
- *Plec de prescripcions tècniques.*
- *Informe emès per la Secretaria general.*
- *Informe en relació al procediment d'adjudicació a emprar i als criteris d'adjudicació.*
- *Quan es proposi com a procediment d'adjudicació el negociat, comprovar que concorren les circumstàncies per les quals legalment es permet aquest procediment.*
- *Quan es prevegi en el plec de clàusules administratives la utilització de la subhasta electrònica, verificar que els criteris d'adjudicació a què es refereix aquesta es basin en modificacions referides al preu o requisits quantificables i susceptibles de ser expressats en xifres o percentatges.*
- *S'ha tramitat simultàniament projecte amb la licitació.*
- *S'ha procedit a la publicació de l'anunci de licitació i exposició pública del projecte. Es proposa l'aprovació definitiva del projecte.*

Ø Especialitats en Obres:

- *Projecte degudament aprovat, informat i, si resulta preceptiu, supervisat. O bé se sotmet a aprovació simultània el projecte, informat i supervisat.*
- *Acta de replanteig previ i acta de disponibilitat dels terrenys, signada pel tècnic redactor del projecte i conformada pel tècnic competent.*

Ø Gestió de serveis públics:

— *Acord de l'establiment del servei Públic determinant-se el sistema de gestió.*

— *Plec de clàusules administratives particulars.*



— Les condicions de la prestació del servei i si escau, les tarifes a abonar pels usuaris, procediments de revisió etc.

— El cànon a satisfer a l'Administració o la seva improcedència.

2. Compromís de la despesa:

Ø Adjudicació

— En els casos de tramitació anticipada de despesa verificar l'existència d'un nou informe de comptabilitat pel qual s'aixeca la clàusula suspensiva.

— Si es tramita simultàniament amb la licitació, es comprovarà conforme s'ha procedit a la publicació dintre del termini i en la forma escaient de l'anunci de licitació i a l'exposició pública del projecte.

— Si no s'ha constituït Mesa de contractació, per no resultar preceptiva, es comprovarà que figura en l'expedient informat pel gestor i l'empresa a qui es proposa adjudicar presenta la documentació acreditativa de reunir els requisits de solvència i capacitat exigits.

— Les actes signades de la Mesa de contractació celebrada i, si escau, proposta d'adjudicació.

— Quan no s'adjudiqui el contracte d'acord amb la proposta formulada per Mesa, que existeix decisió motivada de l'òrgan de contractació.

— Quan es declari l'existència d'ofertes amb baixes anormals o desproporcionades, que existeix constància de la sol·licitud d'informació als licitadors i informe favorable del servei tècnic corresponent.

— Si s'utilitza el procediment negociat, es comprovarà que s'ha procedit a convidar a la licitació a un mínim de 3 empreses excepte impossibilitat motivada

— Garantia definitiva, segó que s'hagi previst en el plec el seu innecesari.



— Incorporar a l'expedient la documentació acreditativa de què l'empresari es troba al corrent de les seves obligacions tributàries, amb la Seguretat Social i amb l'Ajuntament, així com amb la resta de documentació exigida en l'acord d'adjudicació.

Ø **Modificats:**

— Que la possibilitat de modificar està prevista al plec de clàusules administratives.

— Informe emès per la Secretaria general o per qui hagi delegat i, si escau, dictamen de la Comissió Jurídica Assessora.

— Que la proposta contempla el reajustament de la garantia definitiva.

Ø **En obres:**

— Projecte, si escau, informat per l'Oficina de supervisió de projectes.

— Acta de replanteig previ.

Ø **Obres accessòries o complementàries**

— Projecte degudament aprovat, informat i, si resulta preceptiu, supervisat.

— Acta de replanteig previ i acta de disponibilitat dels terrenys.

— Informe emès per la Secretaria general o per qui hagi delegat.

— Informe en relació a les circumstàncies imprevistes que motiven l'obra i que són necessàries per executar l'obra tal com estava descrita en el projecte sense modificar-la.



— La proposta contempla el reajustament de la garantia definitiva.

Ø **Revisions de preus:**

— Informe jurídic de què la revisió no està expressament exclosa en el plec. de clàusules ni en el contracte.

— Conformitat dels serveis corresponents de l'òrgan gestor.

3. Reconeixement de l'obligació:

— Conformitat dels serveis corresponents.

— Factura per l'empresa adjudicatària.

Ø **Abonaments a compte:**

— En el primer, que s'ha constituït la garantia [si escau].

— En cas de bestretes comprovar que aquesta possibilitat estava prevista en el plec i s'ha prestat la garantia exigida.

— Factura per l'empresa adjudicatària.

Ø **Liquidació:**

— Certificat de conformitat amb la prestació.

— Factura per l'empresa adjudicatària.

Ø **En obres:**



Ajuntament d' Andratx

— *Certificació original d'obra, amb relació valorada, autoritzada pel director d'obra, acompanyada de la factura.*

En la primera certificació (només pel cas del contracte d'obres):

— *Resolució d'adjudicació.*

— *Acta de comprovació del replanteig.*

— *Document acreditatiu del dipòsit de la garantia, si escau.*

— *Document acreditatiu de l'abonament del segur a la companyia asseguradora, si escau.*

Ø En modificats:

— *Resolució d'adjudicació.*

— *Acta de comprovació del replanteig.*

— *Document acreditatiu del reajustament de la garantia.*

Ø Certificació final:

— *Informe de l'Oficina de Supervisió de projectes, si escau.*

— *Acta de conformitat de recepció de l'obra. Servirà com a Delegació de la intervenció en la comprovació material, sobre l'efectiva inversió de l'adquisició d'obra.*

— *Liquidació autoritzada pel Director facultatiu de l'obra i supervisada pel Tècnic.*



Ø Pròrroga del contracte:

- *Que està prevista en el plec de clàusules administratives particulars.*
- *Que, si escau, no se superen els límits de durada previstos en el plec de clàusules administratives particulars.*
- *Informe favorable a la pròrroga emès pel servei interessat.*

Ø Pagament d'interessos de demora i de la indemnització pels costos de cobrament:

- *Informe dels serveis jurídics o de la Secretaria General o qui hagi delegat.*

Ø Indemnitzacions a favor del contractista:

- *Informe dels serveis jurídics/ Secretari delegat.*
- *Informe tècnic.*

Ø Resolució del contracte:

- *Informe de la Secretaria General/ Secretari delegat.*
- *Dictamen de la Comissió Jurídica Assessora, [si escau].*

Ø En els contractes de gestió de serveis públics:

- *Informe favorable al preu de les obres i instal·lacions que executades pel contractista hagin de passar a propietat de l'Administració.*

Ø Devolució de la fiança o cancel·lació d'aval:

— Informe del Servei sobre compliment el de les obligacions del contracte i possibles responsabilitats que poguessin exigir-se al contractista.

— Informe de comptabilitat que acrediti la constitució de la fiança pel contractista i que no hagi estat retornada.

Subvencions

A més dels aspectes generals recollits en l'article 14.2, es comprovaran els següents extrems/o documents addicionals:

1. En règim de concurrència competitiva.

Ø Aprovació de les bases reguladores:

— Les bases reguladores han estat informades per la Secretaria o tècnic jurídic.

Ø Autorització de la convocatòria de les subvencions:

— L'informe del departament comprèn l'aprovació de la despesa, de les bases específiques i obertura de la convocatòria.

— Les bases han estat aprovades, publicades i fiscalitzades prèviament o bé que figura a l'expedient un esborrany de bases específiques que es proposen aprovar, condicionant-se en aquest cas la convocatòria a l'aprovació definitiva de les bases.

— Informe jurídic respecte de la convocatòria

Ø Compromís de despesa: Atorgament subvenció:

— Documentació acreditativa d'haver-se procedit a la publicació de les bases i/o convocatòria dintre del termini i en la forma escaient



Ajuntament d' Andratx

— *Proposta justificada d'atorgament de les subvencions per l'òrgan competent, prèviament dictaminada si procedís.*

— *Informe del departament gestor/instructor sobre l'adequació de la proposta a la convocatòria aprovada, així com que els beneficiaris compleixen tots els requisits exigits.*

— *Document/acta de la comissió avaluadora, si fos exigible.*

— *Documentació acreditativa d'estar al corrent de les seves obligacions amb l'Entitat Local, amb l'AEAT i amb la Seguretat Social.*

— *Informe segons el qual el/s Beneficiari/s no tenen pendent de justificar o reintegrar cap subvenció anterior atorgada per l'Entitat Local, havent transcorregut el termini per fer-ho.*

Ø Atorgament i pagament de subvencions massives:

— *Informe Departament amb l'aprovació de la despesa, de les bases específiques i obertura de convocatòria, tret que s'hagin aprovat prèviament.*

— *Documentació de què es troba al corrent de les obligacions amb l'Entitat Local, l'AEAT i la Seg Social.*

— *Compliment dels requisits establerts a les bases.*

— *Cap dels beneficiaris es troba incursos en prohibició per rebre subvenció.*

Ø Atorgament i reconeixement de l'obligació simultània:

— *Documentació conforme el proposat/s es troba al corrent de les obligacions amb l'Entitat Local, l'AEAT i la Seg Social.*



Ajuntament d' Andratx

— Documentació acreditativa d'haver-se procedit a la publicació de les bases i/o convocatòria dintre del termini i en la forma escaient.

— Proposta justificada d'atorgament de les subvencions per l'òrgan competent, prèviament dictaminada si procedís.

— Informe del departament gestor/instructor sobre l'adequació de la proposta a la convocatòria aprovada.

— Informe del departament sobre el compliment dels requisits exigits als beneficiaris.

— És exigible l'acta de la comissió avaluadora

— S'aporta l'acta.

— Informe segons el qual el Beneficiari no té pendent de justificar o reintegrar cap subvenció anterior atorgada per l'Entitat Local.

— Es preveuen bestretes.

— S'ha previst expressament.

— Bases/convocatòria/conveni/resolució.

— Es preveu dipòsit de garantia.

— S'ha dipositat.

2. Subvencions directes

Ø Atorgament de la subvenció- Fase Autorització i Disposició de la Despesa (AD):



Ajuntament d' Andratx

— Informe en relació a la inclusió de la subvenció com a nominativa al pressupost, o bé en relació a la concurrència de les circumstàncies de l'article. 22.2. b o 22.2.c de la LGS.

— Informe jurídic en relació al conveni o resolució que es proposa adoptar.

— Documentació acreditativa conforme al proposat de què beneficiari/s es troba al corrent de les seves obligacions amb l'Entitat Local, amb l'AEAT i amb la Seguretat Social.

— Informe que avaluï que no existeixen subvencions pendents de justificar o reintegrar amb caràcter anterior.

Ø Reconeixement de l'obligació (Concurrència competitiva i directes):

a) Si existeixen bestretes es comprovarà a més que:

— S'ha previst expressament tal possibilitat a les bases i convocatòria.

— S'ha dipositat la garantia que, si escau, s'hagi fixat com a exigible a les bases.

b) En el cas que es proposin pagaments parcials, per a cada pagament es comprovarà, a més dels extrems anteriorment assenyalats per a les bestretes, que:

— S'ha previst expressament tal possibilitat a les bases /convocatòria/ conveni/resolució.

— S'aporta la justificació requerida a les bases, a nom de l'entitat subvencionada i en proporció a l'establert a les bases.

— Documentació acreditativa conforme al proposat de què beneficiari/s es troba al corrent de les seves obligacions amb l'Entitat Local, amb l'AEAT i amb la Seguretat Social.



c) En cas d'abonament total o últim pagament, es comprovarà a més que:

— S'aporta la justificació requerida a les bases.

— Consta l'expedient com informat per l'òrgan concedent.

Ø Atorgament i reconeixement de l'obligació simultània:

— Documentació acreditativa conforme al proposat de què beneficiari/s es troba al corrent de les seves obligacions amb l'Entitat Local, amb l'AEAT i amb la Seguretat Social.

— Informe de comptabilitat sobre inclusió de la subvenció com a nominativa al pressupost.

— Informe del departament gestor sobre concurrència circumstàncies article. 22.2. b) o 22.2. c) LGS.

— Informe del beneficiari sobre la inexistència de cap subvenció pendent justificar o reintegrar.

— Informe jurídic en relació al conveni o resolució que es proposa adoptar.

— Es preveuen bestretes.

— S'ha previst expressament tal possibilitat

— Basis/convocatòria/conveni/resolució.

— Es preveu dipòsit de garantia.

— S'ha dipositat.



Convenis de col·laboració

A més dels aspectes generals recollits en l'article 14.2, es comprovaran els següents extrems/o documents addicionals:

Ø **Aprovació del conveni:**

— *Informe jurídic en relació al contingut del conveni.*

— *Documentació acreditativa conforme l'altra part es troba al corrent de les seves obligacions tributàries, amb la Seguretat Social i amb l'Entitat Local, si hi ha obligacions econòmiques, dineràries o en espècie, a càrrec de l'Entitat Local.*

Ø **Modificacions:**

— *Informe jurídic sobre el text de la modificació*

Ø **Pròrroga del conveni:**

— *Que està prevista en el conveni.*

— *Informe jurídic.*

Ø **Reconeixement de l'obligació:**

— *Certificació expedida per l'òrgan previst pel conveni de col·laboració, acreditativa del compliment dels requisits establerts en aquest per realitzar el pagament.*

Contractes Patrimonials

A més dels aspectes generals recollits en l'article 14.2, es comprovaran els



següents extrems/o documents addicionals:

1. Adquisició de béns

- *Expedient inicial, en l'aprovació de la despesa es comprovarà:*
 - *Informe del procediment a seguir i que l'expedient conté la documentació prevista al mateix.*
- *En el cas d'adquisicions a títol gratuït es comprovarà:*
 - *Informe-memòria del cost de manteniment del bé emès pel tècnic competent i la seva adequació al pressupost municipal.*
- *Al compromís de despesa es comprovarà:*
 - *Que s'ha portat a terme la fiscalització dels extrems esmentats anteriorment.*

2. Arrendament de béns patrimonials

Ø Expedient inicial:

- *Certificat d'inscripció del bé en l'inventari com bé patrimonial.*
- *Valoració pericial respecte del preu de l'arrendament.*
- *Informe motivat sobre les circumstàncies socials previstes legalment quant a la prevalença de la rendibilitat social, si s'escau.*
- *Plec de clàusules administratives particulars signat pel departament gestor amb la conformitat jurídica d'aquest.*
- *Informe jurídic.*

Ø Adjudicació de l'arrendament:



— *Es comprovarà que l'adjudicatari es troba al corrent de les seves obligacions tributàries, amb l'Entitat Local i amb la Seguretat Social.*

— *Es comprovarà que s'han donat els requisits de publicitat i concurrència legalment establerts.*

3. Arrendament de béns de particulars

Ø Expedient inicial:

— *Documentació acreditativa registral de la titularitat del bé a nom del propietari.*

— *Figura valoració pericial respecte del preu de l'arrendament.*

— *Plec de clàusules administratives particulars signat pel departament gestor amb la conformitat jurídica d'aquest.*

— *Informe jurídic.*

En el cas d'adquisició directa/negociat a més:

— *Memòria justificativa de l'arrendament directe.*

Ø Compromís de despesa:

— *Que l'adjudicatari es troba al corrent de les seves obligacions tributàries, amb l'Entitat Local i amb la Seguretat Social.*

— *Que s'han donat els requisits de publicitat i concurrència legalment establerts.*

Ø Reconeixement de l'obligació:

- *Conformitat dels serveis competents amb la prestació realitzada.*
- *Que l'arrendador aportí factura.*
- *Comprovar que el document comptable contempla la retenció d'IRPF, si escau.*

4. Cessions d'ús a precari:

- *Que el subjecte en favor del qual es preveu la cessió és una altra administració o l'entitat públic o bé una entitat privada sense ànim de lucre.*
- *Que l'acord de cessió determina la finalitat concreta a què l'entitat o la institució beneficiària ha de destinar el bé.*
- *Que l'informe del departament gestor es pronuncia respecte de la finalitat pública o interès social de la destinació del bé, i la concurrència de l'efectiva precarietat de la cessió.*

5. Altres casos [alienació de béns immobles/venda parcel·les sobrants/permuta de béns immobles/cessió gratuïta].

- *S'haurà d'estar a cada cas.*

Reclamacions per responsabilitat

A més dels aspectes generals recollits en l'article 14.2, es comprovaran els següents extrems/o documents addicionals:

1. Reclamacions per danys i perjudicis per responsabilitat patrimonial:

Ø Expedient inicial:

- *Informe del responsable del servei el funcionament del qual hagi ocasionat*

la presumpta lesió indemnitzable.

— *Justificant de la companyia asseguradora de la reclamació, si aquesta supera l'import de la franquícia.*

— *Valoració econòmica del dany causat.*

— *Informe jurídic.*

Ø Ordenació del Pagament:

— *Cap extrem addicional*

Expedients urbanístics

A més dels aspectes generals recollits en l'article 14.2, es comprovaran els següents extrems/o documents addicionals

1. Convenis urbanístics:

Ø *Aprovació del conveni*

2. Ocupació directa

Ø *El pagament de l'ocupació directa es farà a través de pagaments a justificar. A la justificació a més es comprovarà:*

— *Certificat d'aprofitament urbanístic atribuït.*

— *Que s'ha aixecat l'acta o que es proposa simultàniament al pagament.*

3. Expropiacions forçoses

Ø *Determinació del Preu just per mutu acord:*

— *Pagament o consignació del preu just*

4. Reparcel·lacions

Ø *Existència d'Aprovació inicial i definitiva*

Patrimoni Públic del sòl

A més dels aspectes generals recollits en l'article 14.2, es comprovaran els següents extrems/o documents addicionals

1. Venda de finques del patrimoni públic del sòl

— *Memòria justificativa en relació a les finalitats de l'alienació ajustades al previst a la normativa vigent i la destinació dels ingressos.*

— *Informe jurídic sobre adequació de la memòria justificativa a les finalitats previstes a la normativa vigent i la destinació dels ingressos.*

— *Valoració pericial prèvia del bé efectuada pels serveis tècnics.*

— *Informe previ del Departament corresponent.*

— *Informe emès per la Intervenció General en relació a l'import dels recursos ordinaris del pressupost consolidat de l'Entitat.*

— *Que el procediment d'adjudicació utilitzat és el concurs.*

— *Plec de clàusules que han de regir el concurs.*

Devolució/reintegro d'ingressos



A més dels aspectes generals recollits en l'article 14.2, es comprovaran els següents extrems/o documents addicionals:

— Informe del departament, favorable a la devolució.

— Document comptable (carta de pagament) de el ingrés efectuat.

— I en el cas que no sigui Administració pública es demanarà documentació conforme el proposat/s es troba al corrent de les obligacions amb l'Entitat Local.

BASE 77. Control financer.

El control financer de l'activitat econòmica-financera de l'Ajuntament s'exercirà mitjançant l'exercici del control permanent i l'auditoria pública. Ambdues modalitats inclouran el control d'eficàcia que consistirà en verificar el grau de compliment dels objectius programats, del cost i rendibilitat dels serveis de conformitat amb els principis d'eficiència, estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera en l'ús dels serveis públics.

Aquest control es portarà a terme d'acord amb la normativa prevista al Reial Decret 424/2017 pel qual es regula el règim jurídic del control intern en les Entitats del Sector Públic Local.

Atès l'organigrama actual del Departament d'Intervenció i el volum de despeses i ingressos existent, actualment no es possible portar a terme en la seva integritat aquesta fiscalització plena posterior, essent necessari valorar l'ampliació de la plantilla adscrita al servei d'Intervenció o la contractació d'una firma privada d'auditoria.

Fins llavors, es realitzarà una fiscalització prèvia limitada de despeses i una presa de raó en comptabilitat dels ingressos tributaris i no tributaris, per posteriorment i per mostreig simple, efectuar una fiscalització plena de determinats expedients pel que fa al control de legalitat.

Normativa procedimental per a l'aplicació de les tècniques de mostreig simple



1 Els Serveis que componen aquesta Administració Municipal vindran obligats a remetre anualment a la Intervenció General Municipal certificació del conjunt d'expedients tramitats en l'exercici.

2 El procediment a seguir serà el següent:

Una vegada finalitzat l'exercici econòmic i iniciades les operacions de liquidació pressupostària, es remetrà una circular als responsables dels Serveis gestors perquè en el termini màxim de 10 dies, remetin a la Intervenció General Municipal informació sobre els següents extrems:

- a) Expedients tramitats classificats per categories, amb distinció entre ingressos i despeses.
- b) Numeració d'expedients existents dins de cada categoria, i
- c) Altres assumptes d'interès.

Obtinguda la informació abans esmentada, la Intervenció General Municipal sol·licitarà dels Centres Gestors la remissió d'un nombre determinat d'expedients complets triats aleatòriament. Per a la remissió de tals expedients es concedirà un nou termini de 10 dies. Acabat el termini de remissió d'expedients, la Intervenció General Municipal realitzarà un estudi exhaustiu d'aquests en el període d'un mes, sempre que sigui possible, i sense perjudici de què algun d'ells es perllongui en el temps en ser sol·licitada informació complementària, circumstància aquesta que quedarà reflectida a través de diligència sobre aquest tema, reprenent-se l'examen corresponent una vegada obtinguda aquella.

En recaure l'auditoria sobre un procediment administratiu, la planificació del treball haurà de realitzar-se a partir d'un coneixement el més detallat possible dels diferents elements que comporten el procediment:

- a) Normativa jurídica que regula el procediment administratiu, tant de caràcter general com a específica.
- b) Òrgans que intervenen en el procediment, estructura i competència de cadascun d'ells.
- c) Altres procediments afectats, normativa reguladora i òrgans competents.



3. Informe i al·legacions.

Del resultat global del mostreig efectuat per tipus d'expedient, s'emetrà, per la Intervenció General Municipal informe global.

Si de l'informe contingut a l'apartat anterior es detectés massa anomalies, la Intervenció General Municipal proposarà les mesures correctores que a continuació s'indiquen, sense perjudici de les quals es pugués proposar en cada informe:

- a) Correcció dels circuits administratius i dels elements que s'han de tenir en compte en la fiscalització limitada prèvia.
- b) Proposta de correcció del sistema de contractació habitualment utilitzat i modificació o no de Bases d'Execució dels Pressupostos.
- c) Exigència de responsabilitats a què donés lloc l'anàlisi dels expedients.

L'informe serà remès, conjuntament amb els expedients fiscalitzats i seleccionats en la mostra, al Servei afectat el qual haurà d'esmenar les deficiències detectades si fos possible o, si escau, efectuar les observacions a les objeccions formulades, al·legant el que estimi convenient respecte de l'informe, en un termini no superior a deu dies des de la remissió de la documentació.

Recepcionada per la Intervenció General Municipal les explicacions o les al·legacions pertinents per servei afectat, s'emetrà informe final, recollint-se aquelles o expressant la raó o el motiu suficient de no acceptació d'aquestes.

Amb independència de l'exercici de la funció interventora a través de l'aplicació de les tècniques d'auditoria regulades per la present normativa, la Intervenció General Municipal podrà sotmetre a examen exhaustiu qualsevol expedient integrant de la població que no hagi estat seleccionat en la mostra, sempre que es dedueixi que s'han omès requisits o tràmits que es considerin essencials o que dels informes es desprengui la possibilitat de causar crebant a la Hisenda Municipal o a un tercer.

Els informes anuals i les al·legacions que si escau poguessin efectuar els Serveis Administratius, seran remesos a l'Alcalde qui ho remetrà al Ple.



CAPÍTOL III. FISCALITZACIÓ D'INGRESSOS

BASE 78. Presa de Raó en Comptabilitat

La fiscalització prèvia dels drets queda substituïda per la inherent a la presa de raó en comptabilitat, establint-se les actuacions de comprovació posteriors que es determinen a les Bases següents.

BASE 79. Fiscalització de les Devolucions d'Ingressos Indeguts

En les devolucions d'ingressos indeguts es comprovarà que el control inherent a la presa de raó en comptabilitat va verificar que l'acord de devolució es va dictar per l'òrgan competent i que la imputació pressupostària va ser adequada. A més, es verificarà:

- L'execució de la devolució es va ajustar al reconeixement del dret a aquesta.
- L'ingrés efectivament es va realitzar i no havia estat objecte de devolució anterior.
- Que el pagament es va realitzar a perceptor legítim i per la quantia deguda.

BASE 80. Fiscalització Posterior al Reconeixement del Dret

1. L'exercici del control posterior de tals drets i ingressos comprendrà la verificació del compliment de la legalitat tant en els procediments de gestió que hagin donat lloc al reconeixement, liquidació, modificació o extinció de drets, com en la realització de qualsevol ingrés públic.

2. Es comprovarà:

- Que el dret econòmic és reconegut i liquidat per l'òrgan competent, d'acord amb les normes en cada cas aplicables.



- Les possibles causes de la modificació dels drets, així com els ajornaments i els fraccionaments dels deutes liquidats.
- Les causes que donen lloc a l'extinció del dret.
- Examen particular, quan escaigui, dels supòsits de derivació de responsabilitat.

TÍTOL VII. INFORMACIÓ PRESSUPOSTÀRIA I MOVIMENT DE LA TRESORERIA

BASE 81. Informació Sobre l'Execució del Pressupost i la Tresoreria

De conformitat amb l'establert en l'article 207 del Text Refós de la Llei Reguladora d'Hisendes Locals aprovat per Reial decret Legislatiu de 2/2004, de 5 de març, la Intervenció d'aquest Ajuntament remetrà al Ple Corporatiu, per conducte del President, informació de l'execució dels Pressupostos i del moviment de la Tresoreria per operacions pressupostàries i no pressupostàries i de la seva situació, amb temps suficient per ser coneguts en les sessions Plenàries ordinàries que aquest Ajuntament celebri en els mesos de juliol i desembre de cada any.

DISPOSICIÓ FINAL

A tot el que no estigui previst a les presents Bases li serà d'aplicació el que es disposa en el Text Refós de la Llei i Reguladora d'Hisendes Locals aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, el Reial decret 500/1990, de 20 d'abril, així com les normes que desenvolupin a les anteriors.

Quants dubtes se suscitin en l'aplicació de les presents Bases, seran resoltes per la Batlia, previ informe de la Intervenció.



DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

