



Ajuntament  
d'Alaró

I L L E S   B A L E A R S

## **PRESSUPOST GENERAL 2019**

### **BASES D'EXECUCIÓ**

**(art. 165.1 Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març)**



### **Base 1: De les bases d'execució**

1. D'acord amb l'article 165 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la llei reguladora de les hisendes locals i l'article 9 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril, que desplega el capítol I del títol VI de l'esmentada llei, s'estableixen les bases d'execució que han de regir el Pressupost General de l'Ajuntament d'Alaró per a l'exercici 2019.
2. En cas que el Pressupost s'hagi de prorrogar, aquestes bases regiran, així mateix, durant el període de pròrroga.

## **1. DEL PRESSUPOST**

### **Base 2: Del Pressupost General**

1. El Pressupost General de l'Ajuntament d'Alaró constitueix l'expressió xifrada, conjunta i sistemàtica de les obligacions que, com a màxim, pot reconèixer la corporació, i els drets que es preveuen liquidar durant aquest exercici.
2. El Pressupost General per a l'exercici de 2019 està integrat únicament pel pressupost propi de l'Ajuntament.

### **Base 3: De l'import del Pressupost General**

1. A l'estat d'ingressos, capítols 1 a 9, es preveuen els drets econòmics a liquidar durant l'exercici per un import total de 4.811.597,76 €.
2. A l'estat de despeses, capítols 1 a 9, es consignen els crèdits necessaris per atendre el compliment d'obligacions durant l'exercici per un import total de 4.808.191,17 €.
3. El pressupost detallat als apartats 1 i 2 anteriors presenta superàvit, per la qual cosa no presenta dèficit inicial, complint, en conseqüència, amb el que el que prescriu l'art. 165 apartat 4 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la llei reguladora de les hisendes locals (TRLRHL), i els art. 11.1 i 11.4 de la Llei orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera (LOEPSF).

### **Base 4: Del finançament del Pressupost General**

El Pressupost de despeses de l'Ajuntament d'Alaró es finançarà íntegrament amb els drets econòmics a liquidar durant l'exercici, detallats als capítols 1 a 9 de l'estat d'ingressos.

## **2. DELS CRÈDITS I LES SEVES MODIFICACIONS**

### 2.1. Dels crèdits

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

1. L'estructura pressupostària s'ajusta a l'Ordre ministerial EHA 3565/2008, de 3 de desembre, modificada per l'Ordre ministerial HAP/419/2014, de 14 de març.



2. Els crèdits inclosos a l'estat de despeses del pressupost es classifiquen amb el següents criteris:

- a) Per programes
- b) Econòmic

3. Les previsions de l'estat d'ingressos s'han classificat segons el criteri econòmic.

#### **Base 6: Vinculació dels crèdits**

1. Els crèdits per a despeses es destinaran exclusivament a la finalitat específica per a la qual s'hagin autoritzat al pressupost o a les modificacions d'aquest.

2. Els crèdits que figuren al pressupost de despeses tenen caràcter limitador i vinculant, per la qual cosa no es podran adquirir compromisos per import superior als esmentats crèdits. Seran nuls de ple dret els actes, resolucions o acords que infringeixin aquesta norma, sense perjudici de les responsabilitats que se'n derivin.

3. Als efectes del que es preveu al paràgraf anterior, i d'acord amb la facultat que concedeix l'art. 28 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril, s'estableixen els següents nivells de vinculació jurídica dels crèdits:

a. Amb caràcter general la vinculació serà a la classificació per programes a nivell d'àrea de despesa (un dígit), i a la classificació econòmica a nivell de capítol (un dígit).

b. No obstant el que s'estableix en el paràgraf anterior, els crèdits que figurin als capítols IV i VII del Pressupost, destinats a subvencions consignades nominativament en el Pressupost, s'entendran vinculats al nivell de desagregació amb la qual apareguin a l'estat de despeses.

c. Els crèdits corresponents a despeses amb finançament afectat, els crèdits declarats ampliables i els crèdits extraordinaris estaran vinculats al nivell de desagregació amb el qual figurin al pressupost, excepte les despeses de capítol I (despeses de personal).

d. No serà precisa prèvia operació de modificació de crèdit en els casos que, existint consignació pressupostària de despeses per un o varis conceptes dins el nivell de vinculació establert, es pretengui imputar despeses a altres conceptes o subconceptes del mateix nivell de vinculació quan els seus comptes no figurin oberts en la comptabilitat per no contar amb dotació pressupostària. No obstant, en el primer document comptable que es tramiti amb càrrec als esmentats conceptes, haurà de fer-se constar tal circumstància mitjançant diligència en lloc visible que indiqui "Primera operació imputada al concepte". En tot cas s'haurà de respectar l'estructura pressupostària vigent aprovada per Ordre Ministerial.

#### 2.2. De les modificacions

#### **Base 7. Crèdits extraordinaris i suplement de crèdit**

1. Si es dona el cas d'haver de realitzar una despesa determinada i específica, la qual no es pugui ajornar fins a l'exercici següent, i no hi hagi en el Pressupost la previsió de crèdit o, si n'hi ha, sigui insuficient i no ampliable, la Batlia ordenarà la incoació d'un expedient de concessió de crèdit extraordinari, en el primer cas, o de suplement de crèdit en el segon.



2. La tramitació dels expedients de concessió de crèdits extraordinaris i suplements de crèdit i el seu finançament s'han d'ajustar al que prescriuen l'article 177 TRLRHL, i els articles 35 a 38 RD 500/1990.

3. Una vegada aprovats definitivament, els expedients seran executius i s'efectuaran les modificacions previstes mitjançant la comptabilització del corresponent document MC previst a la Instrucció de Comptabilitat Normal per a l'Administració Local aprovada per Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre (ICAL-N2013).

### **Base 8. Ampliació de crèdits**

1. D'acord amb el que disposen l'article 178 TRLRHL i l'article 39 RD 500/1990, es declaren com a aplicacions ampliables les que es relacionen a continuació, juntament amb els recursos que s'hi troben afectats:

- a. Operacions de tresoreria, per l'import que origini la seva pròpia devolució.
- b. Inversions finançades amb contribucions especials i aportacions dels beneficiaris.
- c. Bestretes reintegrables de personal.
- d. Inversions finançades amb transferències finalistes d'altres administracions públiques.
- e. Execucions de planejament finançades per ingressos obtinguts d'aprofitaments urbanístics.
- f. Amortitzacions del deute, en aplicació de l'article 12.5 LOEPSF, segons el qual els ingressos que s'obtinguin per damunt del que està previst s'han de destinar íntegrament a reduir el nivell de deute públic.

2. En particular, es declaren ampliables les aplicacions 1721-61902 (actuacions adquisició, recuperació i protecció recursos naturals) i 1721-68901 (sanejament antic abocador runes s'Olivaret) pressupost de despeses. Aquestes ampliacions de crèdit es finançaran amb els drets reconeguts a l'aplicació 39101 (prestació econòmica LOUS) del pressupost d'ingressos, que estaran afectats a aquella finalitat.

3. La tramitació dels expedients d'ampliació de crèdits s'iniciarà per ordre de Batlia, a proposta dels responsables dels serveis afectats, i el seu contingut acreditarà la partida o partides que amplien el seu crèdit, l'import de l'ampliació i el reconeixement en ferm dels majors drets sobre els previstos en els conceptes d'ingrés afectats al crèdit de l'aplicació o aplicacions que són objecte de l'ampliació.

3. L'expedient serà aprovat per la Batlia, amb l'informe previ de la Intervenció i, una vegada aprovat, serà executiu i s'efectuaran les modificacions previstes mitjançant la comptabilització del corresponent document MC previst a la ICAL-N2013.

### **Base 9. Transferència de crèdit**

1. A proposta dels responsables dels serveis, la Batlia ordenarà la incoació dels expedients de transferència de crèdit entre aplicacions pressupostàries amb diferent vinculació jurídica.

2. Els expedients de transferències de crèdit han de tenir en compte les limitacions establertes a l'article 179 TRLRHL, i, abans de la seva aprovació, s'haurà d'haver retingut el crèdit a les aplicacions que s'hagin de minorar, mitjançant la comptabilització del corresponent document RC previst a la ICAL-N2013.

3. L'aprovació dels expedients de transferència de crèdit requereix l'informe previ de la Intervenció i, segons els casos, correspon als òrgans següents:

- a. La Batlia, si afecten a aplicacions d'una mateixa àrea de despesa o a crèdits de personal inclosos a diferents àrees de despesa.



b. El Ple, si afecten a aplicacions de distintes àrees de despesa, excepte que afectin a crèdits de personal.

4. En el cas que l'expedient l'hagi aprovat el Ple, tal com ho preveu l'apartat anterior, s'aplicaran les normes sobre informació, reclamacions, recursos i publicitat previstes als articles 169, 170 i 171 TRLRHL, i concordants 20 i 22 RD 500/1990.

5. Una vegada aprovats definitivament, els expedients seran executius i s'efectuaran les modificacions previstes mitjançant la comptabilització del corresponent document MC i MC/ prevists a la ICAL-N2013.

6. Quan l'aprovació de l'expedient no l'hagi efectuada el Ple se li donarà compte a la primera sessió que es celebri.

#### **Base 10. Generacions de crèdit**

1. D'acord amb el que disposen els articles 181 TRLRHL, i concordants 43, 44 i 45 del RD 500/1990, es podran generar crèdits al Pressupost de despeses si es donen els ingressos amb els requisits prevists als articles esmentats.

2. L'expedient de generació de crèdit s'instruirà per resolució de la Batlia i en ell s'hi acreditaran els següents extrems:

- a. Aplicacions pressupostàries afectades amb indicació de l'import generat.
- b. Conceptes d'ingrés que donen lloc a la generació del crèdit amb indicació de l'import i classificats segons siguin compromisos fermes d'aportació, drets reconeguts o drets reconeguts i recaptats.

3. L'aprovació dels expedients de generació de crèdit, amb l'informe previ de la Intervenció, correspon a la Batlia.

4. Una vegada aprovats, els expedients seran executius, i s'efectuaran les modificacions previstes mitjançant la comptabilització del corresponent document MC previst a la ICAL-N2013.

5. En el cas de la generació de crèdit per reintegrament de pagaments indeguts del pressupost corrent, no s'instruirà l'expedient previst a l'apartat 2 d'aquesta Base. La generació o reposició del crèdit a les aplicacions corresponents es produirà de forma automàtica al comptabilitzar l'ingrés efectiu del reintegrament.

#### **Base 11. Incorporacions de romanents**

1. Al Pressupost corrent s'hi podran incorporar els romanents de crèdit que s'ajustin al que disposen els articles 182 TRLRHL, i 47 i 48 RD 500/1990.

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

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



3. L'expedient serà aprovat per la Batlia, amb l'informe previ de la Intervenció, i, una vegada aprovat, serà executiu i s'efectuaran les modificacions previstes mitjançant la comptabilització del corresponent document MC previst a la ICAL-N2013.

#### **Base 12. Baixes per anul·lació**

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

2. L'expedient serà aprovat pel Ple, o òrgan en el qual aquest hagi delegat, amb l'informe previ de la Intervenció i, una vegada aprovat, serà executiu i s'efectuaran les modificacions previstes mitjançant la comptabilització del corresponent document MC previst a la ICAL-N2013.

#### **Base 13. Documents comptables MC i MC/**

Els documents comptables MC o de modificació de crèdits i el seu invers MC/ o d'anul·lació de modificació de crèdits esmentats a les bases 5, 6, 7, 8, 9 i 10 anteriors seran autoritzats per la Batlia.

### **3. DE L'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST DE DESPESES**

3.1. Regulació de les fases de gestió de la despesa: autorització, disposició o compromís, reconeixement i liquidació de l'obligació

#### **Base 14. Procés de gestió de la despesa**

1. La gestió del Pressupost de despeses es farà mitjançant la formació dels expedients oportuns, els quals s'ajustaran a les fases següents:

- a. A- Autorització de la despesa.
- b. D- Disposició o compromís de la despesa.
- c. O- Reconeixement i liquidació de l'obligació.
- d. P- Ordenació del pagament.

Això sense perjudici que es puguin acumular en un sol acte administratiu dues o més d'aquestes fases, tal com es preveu a la base 23.

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

- a. Els sous i altres percepcions del personal.
- b. Quotes de la Seguretat Social i altres prestacions socials a càrrec de la corporació.
- c. Tributs de qualsevol naturalesa.
- d. Despeses consignades als capítols 3 i 9 relatives a la càrrega financera i altres despeses corresponents a les operacions de crèdit.
- e. Les de tracte successiu sempre que s'hagi format l'expedient inicial de l'acte o contracte del qual es deriven.



### **Base 15: Retenció de crèdit**

1. La retenció de crèdit és l'acte mitjançant el qual s'expedeix, respecte d'una aplicació pressupostària, una certificació d'existència de crèdit, per una quantia determinada, i es produeix, per mateix import, una reserva de crèdit per dita despesa.
2. Els òrgans o unitats administratives encarregats de gestionar els crèdits sol·licitaran a la Intervenció la corresponent certificació d'existència de crèdit als efectes de la tramitació dels expedients de despesa.
3. L'existència de crèdit s'haurà de verificar al nivell en què està establerta la vinculació jurídica de la despesa definida en aquestes bases d'execució.
4. La retenció de crèdit es formalitzarà en el document "RC" o de retenció de crèdit, previst a la ICAL-N2013, el qual serà autoritzat per la Batlia o pel regidor delegat encarregat de gestionar els crèdits.

### **Base 16. Autorització de la despesa**

1. L'Autorització de la despesa és l'acte a través del qual s'acorda la realització d'una despesa determinada per un import cert o aproximat, per la qual cosa es reserva la totalitat o part d'un crèdit pressupostari. Aquest acte no implica relacions amb tercers externs a la Corporació.
2. La competència per acordar l'autorització de despeses correspon a:
  - a. La Batlia, tant per a les despeses ordinàries com per a les extraordinàries, sempre que el seu import, amb l'IVA inclòs, no superi el 10 per cent dels recursos ordinaris del Pressupost ni suposi obligacions per un període superior a quatre anys, sense perjudici de les competències que li corresponen en matèria de contractació d'acord amb la disposició addicional segona i tercera de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen 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, sobre normes específiques de contractació a les entitats locals.
  - b. Al Ple, o a l'òrgan en el qual hagi delegat, tant per a les despeses ordinàries com per a les extraordinàries, quan es superin els límits establerts en el punt a. anterior o quan la Llei li atribueixi de forma expressa la competència.
3. L'acte administratiu d'autorització de la despesa s'assentarà en comptabilitat mitjançant la comptabilització del document "A" previst a la ICAL-N2013.
4. L'òrgan que hagi acordat una autorització serà el competent per anul·lar-la si es produeix abans d'efectuar les operacions de tancament del Pressupost de despeses. L'anul·lació s'assentarà en comptabilitat mitjançant la comptabilització del document "A/" previst a la ICAL-N2013.

### **Base 17. Disposició o compromís de la despesa**

1. La disposició o compromís de la despesa és l'acte a través del qual s'acorda, una vegada complimentada la tramitació establerta legalment, la realització d'una despesa, autoritzada prèviament, per un import determinat de forma exacta.



La disposició o compromís de la despesa és un acte amb rellevància jurídica respecte de tercers i vincula a la Corporació a la realització d'una despesa concreta i determinada tant pel que fa al seu import com pel que es refereix a les condicions d'execució.

2. La competència per acordar la disposició o compromís de la despesa correspon als òrgans que tenen atribuïda l'autorització, d'acord amb les condicions establertes a la base 16.

3. L'acte administratiu de disposició o compromís de la despesa s'assentarà en comptabilitat mitjançant la comptabilització del document "D" previst a la ICAL-N2013.

4. L'òrgan que hagi acordat una disposició o compromís de la despesa serà el competent per anul·lar-la si es produeix abans d'efectuar les operacions de tancament del Pressupost de despeses. L'anul·lació s'assentarà en comptabilitat mitjançant la comptabilització del document "D/" previst a la ICAL-N2013.

#### **Base 18. Reconeixement i liquidació de l'obligació**

1. El reconeixement i liquidació de l'obligació és l'acte a través del qual es declara que hi ha un crèdit exigible contra la Corporació derivat d'una despesa autoritzada i compromesa.

2. La competència per acordar el reconeixement i liquidació de l'obligació correspon a la Batlia.

3. En tot cas, abans d'acordar el reconeixement i liquidació de l'obligació s'hauran d'haver complimentats els requisits establerts a la Base 17.

4. L'acte administratiu de reconeixement i liquidació de l'obligació s'assentarà en comptabilitat mitjançant la comptabilització del document "O" previst a la ICAL-N2013.

5. Correspon a la Batlia acordar l'anul·lació del reconeixement i liquidació d'obligacions. L'anul·lació s'assentarà en comptabilitat mitjançant la comptabilització del document "O/" previst a la ICAL-N2013.

#### **Base 19. Condicions per al reconeixement de l'obligació**

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

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

a) Si es tracta de despeses de personal: les nòmines mensuals i les resolucions de la Batlia concedint qualsevol altra percepció.

b) Pel que fa a les subvencions: factures, memòria d'activitats o documents acreditatius d'haver complert amb la finalitat per a la qual es va concedir la subvenció, com a norma general. En cas de concessió de bestretes de part de la subvenció abans d'haver acreditat la realització de l'activitat, el justificant serà la resolució de concessió de la bestreta.

c) Per a la resta de despeses: les factures presentades pels proveïdors o subministradors corresponents, les certificacions expedides pels serveis tècnics de la Corporació relatives a obres, serveis, subministraments o assistència tècnica o els contractes establerts entre la Corporació i tercers externs.





3. A les factures presentades pels proveïdors o subministradors, el responsable administratiu de l'àrea o servei que hagi efectuat la despesa hi farà constar la diligència següent: "Rebut el material o realitzat el servei i conforme. Data i firma.".

A les certificacions expedides pels serveis tècnics, les quals acrediten la realització de l'obra, del subministrament, la prestació del servei o de l'assistència tècnica, s'hi adjuntarà la factura expedida per l'adjudicatari, serà subscripta pel director tècnic corresponent i també hi constarà la firma de l'adjudicatari.

En el cas de que el document justificatiu de la despesa feta sigui el mateix contracte establert entre la Corporació i un tercer extern, el reconeixement de l'obligació es subjectarà a les condicions que s'hi estipulin.

#### **Base 20. Reconeixement extrajudicial de crèdits**

Correspon al Ple de la Corporació el reconeixement extrajudicial dels crèdits empte que no existeixi dotació pressupostària d'acord amb el que disposa l'article 60.2 RD 500/1990, de 2 d'abril.

#### **Base 21. Ordenació del pagament**

1. L'ordenació del pagament és l'acte a través del qual l'ordinador de pagament, en base a una obligació reconeguda i liquidada, expedeix l'ordre de pagament corresponent contra la Tresoreria de la Corporació.

2. La competència per ordenar el pagament correspon a la Batlia.<sup>3</sup> L'expedició de les ordres de pagament s'haurà d'adaptar al pla de disposició de fons establert a la Corporació d'acord amb el que preveu l'article 65 RD 500/1990.

El pla de disposició de fons 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 concretes en exercicis anteriors (art. 168 TRLRHL), i l'obligació de pagament en el termini dels trenta dies següents a la data d'expedició de les certificacions d'obra o dels corresponents documents que acreditin la realització total o parcial del contracte (art. 216.4 RDL 3/2011, de 24 de novembre, text refós de la llei de contractes del sector públic).

Per a iniciar el còmput del termini per a la meritació d'interessos, el contractista haurà de complir l'obligació de presentar la factura davant el registre administratiu, en temps i forma, en el termini de trenta dies des de la data de lliurament efectiu de les mercaderies o la prestació del servei.

La Batlia haurà d'aprovar les certificacions d'obra o els documents que acreditin la conformitat amb el contracte de béns lliurats o serveis prestats dins dels trenta dies següents al lliurament efectiu dels béns lliurats o prestació del servei, tret d'acord explícit en contrari establert al contracte o en algun dels documents que regeixin la licitació. En tot cas, si el contractista incompleix el termini de trenta dies per a presentar la factura davant el registre administratiu, la meritació d'interessos no s'iniciarà fins transcorreguts trenta dies des de la data de presentació de la factura al registre corresponent, sense que s'hagi aprovat la conformitat, si escau, i efectuat el corresponent abonament.

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



5. L'acte administratiu d'ordenar el pagament s'assentarà en comptabilitat mitjançant la comptabilització de les relacions d'ordenació i liquidació del pagament o del document "P" prevists a la ICAL-N2013.

6. Correspon a la Batlia acordar l'anul·lació de l'ordenació del pagament. L'anul·lació s'assentarà en comptabilitat mitjançant la comptabilització del document "P/" previst a la ICAL-N2013.

## **Base 22. Factures**

1. Les factures, prèviament aprovades per la Batlia, es pagaran a 30 dies, i s'estableix com a mitjà de pagament preferent la transferència bancària o el xec nominatiu.

2. Les factures justificatives de la despesa hauran d'ajustar-se a la vigent normativa de l'Impost sobre el Valor Afegit. En conseqüència:

2.1. De conformitat amb el que estableixen els articles 156 i 157 del Reglament de l'IVA i en els art. 6 i 7 del RD 1619/2012, de 30 de novembre, pel qual es regulen les obligacions de facturació, les factures que obligatòriament han d'expedir i lliurar els proveïdors per cada una de les operacions que realitzin, han de contenir les següents dades:

- a. Número i, en el seu cas, sèrie. L'enumeració de les factures serà correlativa.
- b. Nom i llinatges o raó social, número d'identificació fiscal, o, en el seu cas, codi d'identificació i domicili de l'expedidor i del destinatari, o localització de l'establiment permanent si es tracta de no residents.
- c. Operació subjecta a l'Impost, amb descripció dels béns o serveis que constitueixin l'objecte d'aquesta.
- d. Contraprestació total de l'operació i, en el seu cas, la resta de dades necessàries per a la determinació de la base imposable.
- e. Tipus tributari i quota, tret del que es disposa a la lletra f. següent.
- f. Indicació del tipus tributari aplicat quan la quota es repercuteixi dintre del preu, o únicament l'expressió "IVA inclòs".
- g. Lloc i data de la seva emissió.
- h. Data en què s'hagin efectuat les operacions.
- i. Correu electrònic, telèfon i concreció de la persona de contacte.
- j. Regidoria delegada que ha gestionat la despesa i personal municipal que ha rebut o encarregat el material o servei.
- k. Dades bancàries del tercer proveïdor o contractista.

2. Si l'operació o operacions a les quals es refereix la factura comprenen béns o serveis subjectes a l'Impost a tipus impositius diferents, s'hauran d'indicar separadament els conceptes i les dades descrites a les lletres c), d. i e. del número 1 anterior.

3. Malgrat això, es podran substituir per talonaris de vals enumerats o, en el seu defecte, tiquets expedits per màquines registradores, els justificants de les següents operacions:

- a. Vendes al "por menor", incloses les realitzades per fabricants o elaboradors dels productes lliurats.
- b. Vendes o serveis d'ambulants.
- c. Vendes o serveis a domicili del consumidor.
- d. Transport de persones.
- e. Subministraments de begudes o menjars per consumir a l'acte, prestats per bars, restaurants i establiments semblants.



En qualsevol cas, els vals o tiquets hauran de contenir les següents dades:

- a. Número i, en el seu cas, sèrie.
- b. Número d'Identificació Fiscal o Codi d'Identificació de l'expedidor.
- c. Tipus impositiu aplicat o l'expressió "IVA inclòs".
- d. Contraprestació total.

### **Base 23. Operacions mixtes**

1. Per a qualsevol tipus de despesa i sempre que es doni compliment de forma simultània als requisits exigits per a cada una de les fases de gestió del pressupost de despeses es podran adoptar actes administratius que acumulin dues o més fases, d'acord amb els casos següents:

- a. Autorització i Disposició (AD).
- b. Autorització, Disposició i Reconeixement de l'Obligació, (ADO).
- c. Reconeixement i Ordenació del Pagament (OP).
- d. Autorització, Disposició, Reconeixement de l'obligació i Ordenació del Pagament. (ADOP).

2. L'òrgan competent per acordar l'acte administratiu que acumuli dues o més fases de gestió serà aquell que tingui reconeguda la competència per a totes i cada una de les fases acumulades.

3. Els actes administratius esmentats al punt 1 anterior s'assentaran en comptabilitat mitjançant la comptabilització dels documents "AD", "ADO", "OP" i "ADOP".

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

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

Les anul·lacions s'assentaran en comptabilitat mitjançant la comptabilització dels documents "AD/" i "ADO/" prevists a la ICAL-N2004.

### **Base 24. Autorització de documents comptables "A", "D", "O", "P", "AD", "ADO", "OP", "ADOP" i els seus inversos**

1. Els documents comptables "A", "D", "O", "AD" i els seus inversos "A/", "D/", "O/", "AD/" seran autoritzats tant per l'òrgan que hagi acordat l'acte administratiu com pel cap del servei o de la secció administrativa corresponent a l'àrea gestora de la despesa.

En el cas que l'acte administratiu s'hagi acordat pel Ple, els documents comptables seran autoritzats tant per la Batlia com pel Tinent de Batlia o cap del servei o de la secció administrativa corresponents a l'àrea gestora de la despesa.

2. Els documents comptables "ADO", "ADOP", i "OP" i el seus inversos "ADO/", "ADOP/", i "OP/" seran autoritzats tant per l'òrgan que hagi acordat l'acte administratiu com pel cap del servei o de la secció administrativa corresponent a l'àrea gestora de la despesa.

En el cas que l'acte administratiu s'hagi acordat pel Ple, tal com preveu la base 18, els documents comptables seran autoritzats per la Batlia o pel Tinent de Batlia corresponent a l'àrea gestora de la despesa.



3. Els documents comptables "P", el seu invers "P/", i les relacions comptables d'ordenació i realització del pagament seran autoritzats per l'òrgan que hagi acordat l'acte administratiu.

### 3.2. Regulació de la percepció i justificació de les subvencions

#### **Base 25. Regulació en matèria de subvencions (no regulades en el reglaments municipals específics: culturals, socials i juvenils, o esportives)**

1. Abans que els beneficiaris de subvencions les percebin, la Tresoreria de la Corporació acreditarà que el beneficiari està al corrent de les seves obligacions econòmiques amb l'Ajuntament.

2. A criteri de la Corporació i atenent a les característiques de l'activitat subvencionada, els beneficiaris hauran de justificar l'aplicació dels fons concedits abans de percebre'ls o amb posterioritat. A l'acord de concessió es determinarà si la justificació ha d'ésser abans o després d'haver percebut la subvenció.

3. Si els beneficiaris de subvencions han de justificar l'aplicació dels fons rebuts després d'haver-los cobrat, ho faran dins el termini establert a la convocatòria o en el conveni corresponent.

4. La no justificació d'una subvenció inhabilitarà el seu perceptor per poder obtenir-ne de noves, sense perjudici de les accions legals que corresponguin destinades a restituir en favor de la Corporació els fons lliurats.

#### **Base 26. Subvencions nominatives**

S'estableixen les següents subvencions nominatives per a l'exercici 2019, les condicions de les quals es concretaran en el conveni corresponent:

<b>Aplicació</b>	<b>Beneficiari</b>	<b>Import</b>
2312-46702	Consorci Fons Mallorquí de Solidaritat i Cooperació	10.000,00 €
311-48903	Associació d'Animals d'Alaró (ADA)	3.500,00 €
323-48001	CEIP Sant Bartomeu (Fons de llibres)	4.500,00 €
334-48912	Orfeó d'Alaró	4.960,00 €
334-48913	Banda de Música Cabrit i Bassa	13.750,00 €
334-48915	Dimonis d'Alaró	18.600,00 €
334-48917	Parròquia Sant Bartomeu d'Alaró	3.900,00 €
334-48918	Conveni Dones en Dansa	5.000,00 €
336-78000	Fundació Castell d'Alaró	100,00 €
341-78900	U.D. Alaró	52.300,00 €

### 3.3. Regulació en matèria de contractació pública

#### **Base 27. Límits dels contractes menors**

1. No es podrà adjudicar contractes amb un mateix proveïdor i durant el mateix exercici per import del qual superi individual o conjuntament els 40.000 €, IVA exclòs (els imports citats en les bases 27 i 28 s'entendran amb IVA exclòs), en el cas dels contractes d'obres i 15.000 €, en contractes de subministraments o serveis. Els contractes menors tindran una duració màxima d'un any i no es podran prorrogar, sense perjudici de la disposició addicional novena de la LCSP.



2. No obstant, es podran adjudicar contractes amb un mateix proveïdor quan l'objecte de les prestacions siguin qualitativament diferents y no formin una unitat funcional. En aquest cas s'haurà de justificar en l'expedient que no es donen les circumstàncies prohibides per la LCSP, especialment l'article 118.

#### **Base 28. Normes especials de procediment dels contractes menors.**

1. Quan el contracte es refereixi a petits subministraments i serveis que s'hagin de verificar directament en establiments comercials oberts al públic, es podrà substituir el corresponent plec per una proposta raonada d'adquisició. Es consideraran petits subministraments i serveis, a aquests efectes, els d'import igual o inferior a 3.000,00 €.

2. Quan el contracte es refereixi a obres, subministraments i serveis per un import igual o inferior a 3.000,00 €, es podran incorporar a l'expedient de relació de factures aprovades, o en l'expedient d'aprovació de despesa si s'aproven per Resolució de Batlia. S'exceptuen els contractes menors de serveis amb facturació periòdica, que hauran de tenir expedient independent.

3. Quan l'import de l'objecte d'un contracte menor superi els 3.000,00 €, l'òrgan de contractació serà la Junta de Govern Local i hauran de ser adjudicats per aquests òrgan.

4. Quan l'import de l'objecte un contracte menor d'obres superi els 20.000,00 €, o 8.000,00 € en el cas dels contractes de subministraments i serveis, s'hauran de realitzar el corresponent plec i incloure propostes de 3 candidats diferents. En cas de que no sigui possible s'haurà de justificar adequadament a l'expedient.

#### 3.4. Regulació de les ordres de pagament a justificar i de les bestretes de caixa fixa

#### **Base 29. Ordres de pagament "a justificar"**

1. D'acord amb els articles 190 TRLRHL, i 69 RD 500/1990, les ordres de pagament "a justificar" són aquelles per a les quals al moment d'expedició no és possible acompanyar-hi els documents que les justifiquen.

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 resolució de la Batlia i el seu import no serà superior a 1.000,00 €. A la resolució es farà constar l'import del pagament a justificar, la naturalesa de la despesa a satisfer i l'aplicació pressupostària a la qual s'han d'aplicar.

Amb caràcter excepcional, la Batlia podrà autoritzar, amb l'informe previ de la Intervenció, l'expedició d'ordres de pagament "a justificar" en quantia superior a 1.000,00 € o amb càrrec a conceptes pressupostaris corresponents a la resta de capítols del Pressupost de despeses. D'aquestes resolucions de caràcter excepcional se'n donarà compte al Ple a la primera sessió que celebri.

3. Els fons lliurats amb el caràcter de "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 quals s'han lliurat.

4. La justificació de l'aplicació dels fons rebuts s'ha de fer dins del termini màxim de tres mesos a comptar des del dia de la seva percepció i, en qualsevol cas, s'han de justificar abans que acabi



l'exercici pressupostari. 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. Per cada ordre de pagament a justificar percebuda es presentarà un compte justificatiu al qual s'hauran d'adjuntar els originals de les factures pagades i s'hi relacionaran, amb indicació de la data, el NIF i la raó social completa del proveïdor i l'import de cada una. Aquests comptes s'aprovaran per l'òrgan competent per reconèixer l'obligació.

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

7. El seguiment i control comptable dels fons lliurats "a justificar" s'ajustarà al que disposen les regles 32 i 33 de la ICAL-N2013.

### **Base 30. Bestretes de caixa fixa**

1. D'acord amb l'art. 73 RD 500/1990, les bestretes de caixa fixa són provisions de fons de caràcter no pressupostari i permanent fetes a funcionaris autoritzats per poder satisfer atencions corrents de tipus periòdic o repetitiu.

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

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

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

5. L'import de cada bestreta de caixa fixa constituïda no podrà excedir del 2 per cent del total dels crèdits inicials assignats al capítol 2 "Despeses en béns corrents i serveis" del centre o servei afectat. Només es podrà constituir una bestreta de caixa fixa per cada centre o servei.

6. Per cada bestreta de caixa fixa aprovada per la Batlia, el funcionari autoritzat sol·licitarà a la Tresoreria d'aquest ajuntament l'obertura d'un compte corrent a una entitat financera autoritzada, el qual tindrà la naturalesa de compte restringit de pagaments, d'acord amb l'article 197 TRLRHL. Aquest compte corrent estarà obert a nom de "Ajuntament d'Alaró. Bestreta de caixa fixa".

Per satisfer les obligacions que corresponguin s'han de lliurar talons, firmats pel funcionari autoritzat, contra les disponibilitats del compte corrent esmentat.

Aquest compte corrent serà objecte de càrrec per la constitució de la bestreta de caixa fixa, per cada una de les reposicions de fons que es facin i, si s'escau, pel reintegrament de pagaments indeguts, mentre que s'hi abonaran els talons expedits per satisfer obligacions i els talons expedits per a la cancel·lació total o parcial de la bestreta.

7. Els perceptors de bestretes de caixa fixa han de justificar l'aplicació dels fons rebuts dins la primera quinzena de cada mes.



Per cada una de les partides pressupostàries a les quals s'hagi d'imputar la despesa feta es presentarà un compte justificatiu al qual s'hi adjuntaran els originals de les factures pagades i s'hi relacionaran, amb indicació de la data, el proveïdor i l'import de cada una d'elles. Els comptes s'aprovaran per resolució de l'òrgan que sigui competent per reconèixer les obligacions que se'n derivin, d'acord amb el que disposa la base 16.

Una vegada justificats i aprovats els comptes, pel seu import s'expediran les ordres de pagament de reposició de fons amb càrrec a les partides pressupostàries corresponents. L'import líquid d'aquestes ordres de pagament s'ingressarà al compte restringit esmentat a l'apartat 6 anterior.

Els fons no invertits a la fi de l'exercici constituïran el saldo a 31 de desembre dels comptes restringits esmentats a l'apartat 6 anterior i s'utilitzaran, en el nou exercici, per satisfer el mateix tipus de despeses per a les quals es va constituir la bestreta de caixa fixa. En qualsevol cas, queda prohibit pagar en el nou exercici despeses fetes a exercicis anteriors.

8. El seguiment i control comptable de les bestretes de caixa fixa s'ajustarà al que disposen les regles 35 i 36 de la ICAL-N2013.

Amb la finalitat d'evitar que a l'hora d'aplicar al Pressupost les despeses fetes s'ultrapassi el crèdit disponible al nivell de la vinculació jurídica que correspongui, al moment d'autoritzar la bestreta de caixa fixa es farà una retenció de crèdit a cada una de les partides afectades, per l'import resultant d'aplicar als crèdits inicials respectius el tant per cent esmentat al punt 5 anterior.

Aquesta retenció de crèdit s'haurà de mantenir al llarg de l'exercici mentre no s'acordi la cancel·lació de la bestreta de caixa fixa. Si es dona el cas que el crèdit disponible arribi a ésser insuficient per cobrir l'import total de la bestreta, la Batlia ordenarà, previ informe de la Intervenció, la no disponibilitat dels fons situats als comptes corrents restringits esmentats al punt 6 anterior fins que hi torni haver el crèdit disponible necessari.

#### **Base 31. Mitjans materials de pagament**

1. Tots els pagaments de la Corporació es realitzaran mitjançant transferència bancària. Circumstancialment, a parer de la Tresoreria, es podran utilitzar l'efectiu o el xec nominatiu.

2. Les persones amb dret a rebre fons de la corporació han d'indicar a les seves sol·licituds, factures o certificacions el compte bancari a nom seu al qual s'hagin de transferir les quantitats a percebre, utilitzant, si escau, l'imprès que per a tal fi proporcionarà la Tresoreria, en el qual s'acreditarà la titularitat del preceptor pel propi banc o entitat financera.

3. Els creditors de fons de la corporació s'hauran d'acreditar exhibint el document nacional d'identitat. Els creditor poden percebre els seus crèdits de terceres persones. En aquest cas, la Tresoreria exigirà poder o autorització per aquest fi, validat, si escau, per la secretaria. Els qui actuïn com a representants d'herències acreditaran, amb la documentació respectiva, que tenen prou autorització. Respecte d'incapacitats i menors, s'entendran amb els representants legals.

#### **4. DE L'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST D'INGRESSOS**

##### **Base 32. De la Tresoreria**





Constitueix la Tresoreria de l'Entitat Local el conjunt de recursos financers, tant per operacions pressupostàries com no pressupostàries. La Tresoreria es regeix pel principi de Caixa Única.

### **Base 33. Pla de Disposició de Fons de la Tresoreria**

1. Correspondrà al Tresorer, conjuntament amb l'Interventor, l'elaboració del Pla Trimestral de Disposició de Fons de la Tresoreria, l'aprovació del qual correspon al President.
2. La gestió dels fons líquids es farà amb el criteri de l'obtenció de la màxima rendibilitat, assegurant, en qualsevol cas, la immediata liquiditat pel compliment de les obligacions en els seus venciments temporals.

### **Base 34. Reconeixement de drets**

Es procedirà al reconeixement de drets tan aviat com es prengui coneixement de l'existència d'una liquidació a favor de l'Entitat. A aquests efectes, fiscalitzada la liquidació de conformitat, es procedirà a la seva aprovació i, simultàniament, al seu assentament a la comptabilitat, de conformitat amb les següents regles:

- a. A les liquidacions de contret previ i ingrés directe, es comptabilitzarà el reconeixement del dret quan s'aprovi la liquidació de què es tracti.
- b. A les liquidacions de contret previ i ingrés per rebut, es comptabilitzarà en el moment de l'aprovació del padró.
- c. A les autoliquidacions i ingressos sense contret previ, quan es presentin i s'hagi ingressat el seu import.
- d. En el supòsit de subvencions o transferències a percebre d'altres Administracions, Entitats o particulars, condicionades al compliment de determinats requisits, es comptabilitzarà el compromís en el moment de l'acord formal.
- e. La participació en tributs de l'Estat es comptabilitzarà, en forma simultània, el reconeixement i el cobrament del lliurament a compte.
- f. En els préstecs concertats, a mesura que tinguin lloc les successives disposicions, es comptabilitzarà el reconeixement de drets i el cobrament de les quantitats corresponents.
- g. En els supòsits d'interessos i altres rendes, el reconeixement del dret s'originarà en el moment de la meritació.

### **Base 35. Control de la Recaptació**

1. Per la Intervenció es prendran les mesures procedents per assegurar la puntual realització de les liquidacions tributàries i procurar el millor resultat de la gestió recaptatòria.
2. El control de la Recaptació correspon a la Tresoreria, que haurà d'establir el procediment per verificar l'aplicació de la normativa vigent en matèria recaptatòria, així com el recompte de valors.
3. En matèria d'anul·lacions, suspensions, ajornaments i fraccionaments de pagaments s'aplicarà la normativa continguda a l'Ordenança general de recaptació, i, en el seu defecte, el TRLRHL, i la normativa estatal de caràcter tributari i pressupostari.

### **Base 36. Comptabilització dels cobraments**





1. Els ingressos procedents de la Recaptació, en tant en quan no es conegui la seva aplicació pressupostària, es comptabilitzaran com Ingressos Pendants d'Aplicació, i s'integraran, des del moment en que es produeixen, a la Caixa Única.
2. La resta d'ingressos es formalitzaran mitjançant el corresponent manament, aplicat al concepte pressupostari que procedeixi, en el moment de produir-se l'ingrés.
3. Quan els centres gestors tinguin informació sobre concessió, justificació o pèrdua de dret de subvencions, hauran de comunicar-ho d'immediat a la Intervenció i Tresoreria, per tal que pugui efectuar-se el seguiment de les mateixes.
4. En el moment en que es produeixi qualsevol abonament en comptes bancaris, la Tresoreria ha de posar-ho en coneixement d'Intervenció als efectes de la seva formalització comptable.

#### **Base 37. Paper de multes**

L'administració del paper de multes correspon al Tresorer, sota la seva responsabilitat directa, que haurà de portar un compte per cada receptor. Els ingressos que es produeixin es dipositaran diàriament en comptes bancaris, i s'hauran d'aplicar al Pressupost amb periodicitat mensual.

### **5. RECTIFICACIÓ DELS ERRORS MATERIALS COMESOS AL MOMENT DE COMPTABILITZAR UN DOCUMENT**

#### **Base 38. Autorització dels documents justificatius de la rectificació d'errors materials de tipus comptable**

Els errors o omissions que es detectin en els llibres de comptabilitat s'han d'esmenar mitjançant les anotacions comptables corresponents.

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

### **6. CONTROL I FISCALITZACIÓ**

#### **Base 39. Control i fiscalització**

1. Les matèries regulades a les bases anteriors s'entenen sense perjudici de les competències que la normativa vigent per a l'administració local atorga a la Intervenció en matèria de control i fiscalització de l'activitat econòmica i financera de la Corporació, en especial el 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 (RJCI).
2. No estaran subjectes a fiscalització prèvia les fases d'autorització i disposició de despeses que corresponguin a:
  - a) Despeses de material no inventariable
  - b) Els contractes menors
  - c) Les despeses de caràcter periòdic i demés de tracte successiu, una vegada fiscalitzada la despesa corresponent al període inicial de l'acte, o el contracte que se'n 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.

3. En matèria de fiscalització prèvia de drets i ingressos s'exercirà el control inherent a la presa de raó en comptabilitat i control financer posterior segons l'article 9 de la RJCI, aprovat pel Ple el 26 de juliol de 2018.

4. En matèria de despeses en béns corrents i serveis s'exercitarà la fiscalització (fases "A" i "D") i intervenció (fases "O" i "P") limitada prèvia de requisits bàsics, aprovat pel Ple el 26 de juliol de 2018, en els termes que recull l'article 13 de la RJCI, limitant-se a comprovar els següents extrems:

- a. L'existència de crèdit pressupostari i que el que es proposa és l'adequat a la naturalesa de la despesa o obligació que es proposa contreure.
- b. Que les obligacions o despeses es generen per òrgan competent.
- c. Els fixats en l'Acord del Consell de Ministres, vigent en cada moment.
- d. Aquells altres extrems que, per llur transcendència en el procés de gestió, es determinin pel Ple, a proposta del president.

5. Malgrat això, les obligacions o despeses esmentades seran objecte de fiscalització plena posterior, exercida sobre una mostra representativa dels actes, documents o expedients, mitjançant l'aplicació de tècniques de mostreig o auditoria, per a verificar que s'ajusten a les disposicions aplicables a cada cas i determinar el grau de compliment de legalitat en la gestió dels crèdits.

6. La Intervenció podrà formular les observacions complementàries que consideri convenient, sense que tinguin, en cap cas, efectes suspensius en la tramitació dels expedients corresponents.

Quan realitzi fiscalitzacions amb posterioritat hauran d'emetre informe escrit en el que constin explícitament les observacions i conclusions que se'n dedueixin. Aquests informes es remetraran al Ple amb les observacions que hagi efectuat la Intervenció.

## **DISPOSICIONS ADDICIONALS**

### **Primera. Alienació d'efectes inútils o residus**

Els efectes declarats inútils o residus podran ser alienats directament sense subjecció a subhasta, quan així ho acordi el Ple i el seu import calculat no excedeixi de 3.000,00 €.

### **Segona. Assignació individual del complement de productivitat**

Correspon a la Batlia la seva assignació, amb subjecció als criteris establerts pel Ple de la Corporació en l'aprovació d'aquestes bases.

El complement de productivitat està destinat a compensar a tots els funcionaris pel grau de feina ben feta que assoleixin en l'exercici del seu lloc de feina.

S'estableixen els següents criteris per a la seva apreciació individualitzada:

1. El nivell de qualitat de la feina realitzada.
2. La quantitat de feina realitzada, mesurada en resultats tangibles, sense minoració de la qualitat.



3. El compliment de compromisos de temps de realització de feines.
4. El bon aprenentatge de noves feines o mètodes de treball.
5. La iniciativa en la proposta de millores organitzatives que repercuteixin en l'augment de la quantitat, la qualitat i l'eficàcia de la feina.
6. La puntualitat.
7. La presència permanent en el lloc de feina.
8. La correcció en el tracte amb el públic.
9. La col·laboració i la correcció amb els companys de feina.
10. L'assumpció temporal de noves tasques urgents, inajornables o necessàries per al bon funcionament de l'ajuntament i que no estaven previstes dins la RLT.
11. I la resta de criteris que permetin una determinació objectiva de les aportacions individuals a la millora de l'eficiència i l'eficàcia de l'organització municipal.

L'apreciació de la productivitat es realitzarà per la Batlia, a partir d'un informe proposat que haurà de fer el Secretari de la Corporació, en base a la informació recollida dels caps dels serveis o departaments afectats.

A l'informe es podran qualificar cinc nivells de productivitat: màxima, alta, normal, baixa i mínima. Els informes de productivitat baixa i mínima hauran de presentar-se acompanyats d'un escrit del funcionari afectat en el qual indiqui que té coneixement de l'informe i la seva conformitat i acceptació amb l'informe, o bé la seva disconformitat. A tal efecte, es concedirà un termini de tres dies hàbils perquè formuli el seu escrit.

La quantia mensual del complement de productivitat fixada pel lloc de treball variarà en funció del nivell de productivitat de l'informe:

<b>Nivell de productivitat</b>	<b>Variació del complement de productivitat</b>
Màxima	+100%
Alta	+75%
Normal	No varia
Baixa	-75%
Mínima	-100%

### **Tercera. Assignació de les gratificacions**

Correspon al Ple de la Corporació determinar en el pressupost la quantitat global destinada a l'assignació de gratificacions als funcionaris i personal de l'Ajuntament, dintre dels límits màxims assenyalats a la normativa vigent.

Pel que respecta al personal funcionari, les gratificacions venen regulades per l'article 27 del vigent Acord de condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament d'Alaró, d'acord amb la redacció aprovat pel Ple el dia 24 de juny de 2013. Quant al personal laboral, l'import de les gratificacions està regulat per l'article 10 del vigent Conveni laboral del personal laboral de l'Ajuntament d'Alaró. D'acord amb aquests criteris objectius i motivats, correspon a la Batlia la seva assignació individual.



Les gratificacions, que en cap cas podran ser fixes en la seva quantia ni periòdiques en la seva meritació, hauran de respondre a serveis extraordinaris realitzats fora de la jornada normal de feina.

#### **Quarta. Endeutament previst**

No es preveu cap operació de nou endeutament per a l'exercici 2019.

En el cas que fos necessari obtenir nou endeutament, caldrà estar al que regulen els art. 53 TRLRHL i 13 LOEPSF.

#### **Cinquena. Factura electrònica**

1. En compliment de l'obligació d'aquest Ajuntament de disposar d'un punt general d'entrada de factures electròniques per permetre la presentació electrònica de totes les factures i altres documents emesos pels proveïdors i contractistes, l'Ajuntament d'Alaró s'ha adherit al Punt General d'Entrada de Factures Electròniques de l'Administració de l'Estat, FACE, disponible a l'adreça URL <https://face.gob.es/es/>. La recepció de factures tindrà els mateixos efectes que els que es deriven de la presentació de les mateixes en el registre administratiu.

2. De conformitat amb l'article 4 de la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de les factures en el sector Públic, tots els proveïdors que hagin lliurat béns o prestat serveis a l'Ajuntament d'Alaró podran expedir i remetre factura electrònica. En tot cas, estaran obligades a l'ús de la factura electrònica i la presentar-la a través del FACE les entitats següents:

- a. Societats anònimes
- b. Societats de responsabilitat limitada
- c. Persones jurídiques i entitats sense personalitat jurídica que no tinguin nacionalitat espanyola
- d. Establiments permanents i sucursals d'entitats no residents en territori espanyol en els termes que estableix la normativa tributària
- e. Unions temporals d'empreses
- f. Agrupació d'interès econòmic, agrupació d'interès econòmic europea, fons de pensions, fons de capital risc, fons d'inversions, fons d'utilització d'actius, fons de regularització del mercat hipotecari, fons de titularització hipotecària o fons de garantia d'inversions.

3. No obstant, d'acord amb l'article 4, estaran excloses de l'obligació de facturar electrònicament a aquest Ajuntament les factures de fins a un import de 5.000 €, impostos inclosos, 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 2008.

4. Els codis DIR3 de l'Ajuntament d'Alaró, d'acord amb la seva estructura organitzativa, són:

- Oficina comptable: L01070012 Ajuntament
- Òrgan gestor: L01070012 Ajuntament
- Unitat tramitadora: L01070012 Ajuntament

Aquests codis seran indispensables per a la remissió de totes les factures electròniques.

#### **DISPOSICIONS FINALS**

##### **Primera. Subjecció supletòria a la normativa estatal**



Ajuntament  
d'Alaró

I L L E S B A L E A R S

En relació a l'activitat econòmica i financera de la Corporació, tot el que no estigui regulat a aquestes Bases està subjecte a la normativa vigent per a l'Administració Local i, amb caràcter supletori, a la normativa corresponent de l'Administració de l'Estat.

### **Segona. Capacitat resolutòria de la Batlia**

Qualsevol dubte d'interpretació que es doni en l'aplicació d'aquestes bases serà resolt per la Batlia, amb l'informe previ de la Intervenció.

Alaró, 22 de febrer de 2019

El batle

Guillermo Claret Balboa Buika