

Ajuntament de Maó-Mahón

Bases d'Execució del Pressupost per l'any 2019

TÍTOL I - PRINCIPIS GENERALS I ÀMBIT D'APLICACIÓ	5
Article 1.- Règim jurídic pressupostari	5
Article 2.- Àmbit d'aplicació, temporal i funcional	5
TÍTOL II: DELS CRÈDITS INICIALS I LES SEVES MODIFICACIONS	5
Article 3.- Estructura pressupostària	5
Article 4.- Gestió pressupostària i comptabilitat	8
TÍTOL III - VINCULACIONS JURÍDIQUES I MODIFICACIONS DE CRÈDIT	8
Article 5.- Vinculacions jurídiques	8
Article 6.- De les modificacions de crèdits	9
Article 7.- Crèdits extraordinaris i suplementes de crèdits	9
Article 8.- Ampliació de crèdits	10
Article 9.- Transferències de crèdit	11
Article 10.- Generació de crèdits per ingressos	12
Article 11.- Incorporació de romanents de crèdit	12
Article 12.- Baixes per anul·lacions a l'estat de despeses.	13
Article 13. - Tramitació dels expedients de modificació de crèdits	13
TÍTOL IV - DE LES DESPESES	14
Article 14.- Execució pressupostària de despeses	14
Article 15.- Límit de despesa no financera.	15
Article 16.- Crèdits no disponibles	15
Article 17.- Retenció de crèdit	15
Article 18.- Retencions de crèdit per a transferències o baixes	16

Ajuntament de Maó-Mahón

Bases d'Execució del Pressupost per l'any 2019

Article 19.- Autorització de despeses	16
Article 20.- Disposició de despeses	16
Article 21.- Reconeixement de l'obligació	16
Article 22.- Ordenació del pagament	17
Article 23.- Despeses pluriennals i despeses de tramitació anticipada	18
Article 24.- Despeses de personal	18
Article 25.- Despeses en béns i serveis i despeses d'inversió	19
Article 26.- Indemnitzacions per raó del servei al personal funcionari i laboral.	21
Article 27.- Indemnitzacions per raó del servei: membres de la corporació	22
Article 28.- Despeses financeres: interessos i amortitzacions d'operacions d'endeutament	23
Article 29.- Tramitació d'aportacions i subvencions	24
Article 30.- Despeses a justificar	26
Article 31.- Bestretes de caixa fixa	26
TÍTOL V - ELS INGRESSOS	28
Article 32.- Execució pressupostària d'ingressos	28
Article 33.- Reconeixement de drets	28
Article 34.- Subvencions atorgades a favor de l'ajuntament	29
Article 35.- Comptabilització dels cobraments	29
Article 36.- Recaptació	30
Article 37.- Ajornament i fraccionament del deute	30
Article 38.- Compensació del deute	31
Article 39.- Xecs	31

Ajuntament de Maó-Mahón

Bases d'Execució del Pressupost per l'any 2019

TÍTOL VI - ALTRES OPERACIONS	31
Article 40.- Altres operacions No pressupostàries	32
Article 41.- Avals i fiances	32
Article 41bis.- Pagaments no pressupostaris	32
Article 42.- De la tresoreria	33
TÍTOL VII - DE LA LIQUIDACIÓ PRESSUPOSTÀRIA	35
Article 43.- Reconeixement d'operacions i aprovació d'operacions de tancament pressupostari i comptable	35
Article 44.- Càlcul dels drets de difícil o impossible recaptació	35
TÍTOL VIII - CONTROL I FISCALITZACIÓ	35
Article 45.- Control Intern	35
Article 46.- Funció Interventora	36
Article 47.- Formes d'exercitar el control	36
Article 48.- Normes particulars de fiscalització	36
Article 49.- Àmbit de la fiscalització prèvia limitada	36
Article 50.- Contingut de la fiscalització prèvia limitada	37
Article 51.- Fiscalització a l'estat d'ingressos	39
Article 52.- Procediment de fiscalització	40
Article 53.- Intervenció en la comprovació material de les inversions	41
Article 54.- Omissió de la intervenció	42
Article 55.- Informació a Junta de Govern Local i al Ple	43
Article 56.- Fiscalització plena a posteriori	43
Article 57.- Signatura dels documents comptables	44

Ajuntament de Maó-Mahón

Bases d'Execució del Pressupost per l'any 2019

Article 58.- Control Financer i control d'eficàcia	45
Article 59.- Règim de justificació i fiscalització anual de l'aplicació de fons assignats a grups municipals.	45
Article 60.- Informació a subministrar a través de l'Oficina Virtual d'Entitats Locals.	45
TÍTOL IX - VIGÈNCIA D'AQUESTES BASES	46
Article 61.- Entrada en vigor	46
Article 62.- Pròrroga del Pressupost	46
DISPOSICIONS ADDICIONALS	46
DISPOSICIONS FINALS	47
ANNEX 1 - REGLAMENT PER AL REGISTRE DE FACTURES A L'AJUNTAMENT DE MAÓ	48
ANNEX 2 - MODEL D'ALTA DE CREDITOR, PROCEDIMENT DE PAGAMENT I MODIFICACIÓ DE DADES BANCÀRIES	52
ANNEX 3 - MODEL D'ACORD DE CESSIÓ DE DRET DE COBRAMENT (ENDÓS)	54
ANNEX 4 - MODEL DE AVAL GENERAL	55
ANNEX 5 - MODEL DE AVAL PER FRACCIONAMENT/ AJORNAMENT	56
ANNEX 6 - PLA DE DISPOSICIÓ DE FONS	57
ANNEX 7 - OBRES DE RENOVACIÓ XARXA AIGUA I SANEJAMENT A CEDIR A LA CONCESSIONÀRIA	61

Ajuntament de Maó-Mahón

Bases d'Execució del Pressupost per l'any 2019

Títol I - PRINCIPIS GENERALS I ÀMBIT D'APLICACIÓ

Article 1.- Règim jurídic pressupostari

L'elaboració, aprovació, gestió, execució, fiscalització i liquidació del Pressupost d'aquesta Corporació s'haurà de subjectar a la normativa general aplicable a l'Administració Local i amb les presents Bases d'Execució.

- a. Llei 7/1985 de 2 d'abril, de Bases de Règim Local
- b. RDL 2/2004, de 5 de març, refosa de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, Llei Orgànica 2/2012. De 27 abril, d'Estabilitat Pressupostaria y Sostenibilitat Financera.
- c. RD 500/1990 de 20 d'abril, de desenvolupament el capítol 1 del Títol VI de la Llei 39/1988, de 28 de desembre, que regula les Hisendes Locals.
- d. Real Decret 1463/2007, de 2 de novembre, pel que s'aprova el reglament de desenvolupament de la Llei 18/2001 en quan la seva aplicació a les entitats locals,
- e. Ordre EHA/3565/2008, de 3 de desembre, per la qual s'aprova l'estructura dels pressupostos de les entitats locals,
- f. Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, per la que s'aprova la Instrucció de Comptabilitat Local,
- g. Llei 47/2003, de 26 de novembre , General Pressupostària i les seves normes de desenvolupament, , amb especial referència a les normes i instruccions operatives comptables de l'Administració de l'Estat
- h. Les Normes d'auditoria del sector públic i demás legislació vigent en la matèria.

Article 2.- Àmbit d'aplicació, temporal i funcional

1.- Allò establert a les presents Bases d'Execució serà d'aplicació al Pressupost General de la Corporació.

2.- Les bases d'execució tindran la mateixa vigència que el pressupost. Si aquest pressupost s'hagués de prorrogar, aquestes bases regirien així mateix durant el període de pròrroga.

3.- En aplicació de les normes establertes en aquestes bases, als Directors o coordinadors d'àrea i els caps de servei que en depenen, - la superior responsabilitat com a Caps administratius en totes les actuacions de l'Ajuntament,-, del procediment administratiu regulat en la legislació vigent i de l'adequació d'aquest procediment.

Títol II: DELS CRÈDITS INICIALS I LES SEVES MODIFICACIONS

Article 3.- Estructura pressupostària

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

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

- ❖ Per classificació orgànica en els Pressupostos de l'Ajuntament. Aquesta estructura orgànica es compon de 3 dígits alfanumèrics.
- ❖ La classificació per Programes. Es distingeixen les àrees de despesa, polítiques de despesa i grups de programes, així com el desenvolupament necessari per a

Ajuntament de Maó-Mahón

Bases d'Execució del Pressupost per l'any 2019

determinar el grau de detall dels programes a desenvolupar. Consta de 4 dígits numèrics.

- ❖ Econòmic: Es distingeixen el capítol, l'article, el concepte i el subconcepte. L'aplicació pressupostària, definida per la conjunció de les classificacions orgànica en el seu cas i de la classificació per programes i econòmica, a nivell de grups de programes i partida respectivament, constitueix la unitat sobre la que s'efectuarà el registre comptable dels crèdits i les seves modificacions, així com les operacions d'execució de la despesa. Consta de 7 xifres.

A.- ESTRUCTURA ORGÀNICA,

L'estructura orgànica del pressupost municipal, vindrà definida pel que es determini en els respectius decrets de delegacions de competències.

B. CLASSIFICACIÓ PER PROGRAMES (que expressa la finalitat de la despesa i que resulta de l'aplicació de la classificació per programes legalment prevista a l'estructura de Pressupost per Programes de l'Ajuntament de Maó).

Ajuntament de Maó-Mahón

Bases d'Execució del Pressupost per l'any 2019

PROGRAMES (3 dígits) i SUBPROGRAMES	Programa
Deute Públic	0110
Seguretat	1300
Urbanisme	1511
Obra Pública / Projectes	1512
Habitatge	1522
Vies públiques	1532
Aigua i Sanejament	1610
R.S.U. i neteja viària	1621
Cementiris	1640
Enllumenat públic	1650
Serveis Comuns de Microciutat	1690
Recursos i sostenibilitat	1700
Parcs i Jardins	1710
Ciutat i Medi Ambient	1711
Edificis Municipals	1719
Medi ambient urbà	1721
Assistència social primària	2310
R.G.A.	2311
Formació i ocupació	2410
Sanitat	3110
Educació Primària	3230
Educació 0-3 anys	3231
Escoles municipals	3260
Cultura	3300
Arxiu i Patrimoni	3322
Cultura	3340
Centre d'Art i Història Hernández Sanz	3341
Promoció cultural	3344
Joventut, Oci i temps lliure	3370
Festes	3380
Esports	3400
Comerç	4310
Mercats	4312
Turisme	4320
Activitats i desenvolupament empresarial	4330
Òrgans de Govern	9120
Serveis Jurídics	9202
Contractació	9203
Recursos Humans	9205
Informàtica	9206
Oficina d'Atenció al Ciutadà	9250

Ajuntament de Maó-Mahón

Bases d'Execució del Pressupost per l'any 2019

Comunicació	9260
Situacions transitòries i Contingències	9290
Gestió pressupostària i compres	9311
Gestió tributària i Financera	9340

S'adopta en la seva totalitat l'estructura per programes establerta per l'Ordre HAP/419/2014, de 14 de març, per la que es modifica l'ordre EHA/3565/2008, de 3 de desembre, per la que s'aprova l'estructura dels pressupostos de les entitats locals.

C. CLASSIFICACIÓ ECONÒMICA

S'adopta en la seva totalitat l'estructura econòmica establerta per l'Ordre EHA/3565/2008, de 3 de desembre pel que s'aprova l'estructura dels pressupostos de les entitats locals. Les partides que inicialment no tenen consignació i no apareixen en els corresponents llistats, s'han de considerar igualment vigents i obertes.

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

Article 4.- Gestió pressupostària i comptabilitat

1.- S'encarrega la planificació, coordinació i impuls de la gestió pressupostària a la Direcció de Serveis Econòmics de l'Ajuntament.

2.- Correspondran a la intervenció les atribucions que s'enumeren en la regla 9 de la instrucció de comptabilitat local aprovada per ordre HAP/1781/2013 de 20 setembre, (BOE 03/10/2013)

3.- Pel que fa a la gestió del Pressupost de despeses de l'Ajuntament, correspondrà a les Àrees i serveis el control dels respectius programes del Pressupost. Així, les operacions comptables s'iniciaran en els serveis gestors que prepararan els documents comptables inicials (fases RC, A o AD), amb l'assignació d'un número d'expedient, i la remetran a Comptabilitat per a la seva verificació prèvia.

Feta aquesta verificació, comptabilitat emetrà el document, incloent el seu número d'operació comptable, i el retornarà al servei en format PDF/A amb la finalitat que s'insertin les signatures corresponents.

Finalment, des del servei, es remetrà a la fiscalització i signatura d'Intervenció.

Els procediments administratius de gestió i els òrgans competents per a la seva aprovació es regulen en els títols següents.

Títol III - VINCULACIONS JURÍDIQUES I MODIFICACIONS DE CRÈDIT

Article 5.- Vinculacions jurídiques

1.- No es podran adquirir compromisos de despesa en quantia superior a l'import dels crèdits autoritzats en l'estat de despeses, els quals tenen caràcter limitatiu dins del nivell de vinculació jurídica que s'estableix en el punt següent.

Ajuntament de Maó-Mahón

Bases d'Execució del Pressupost per l'any 2019

2.- Els nivells de vinculació de les aplicacions pressupostàries seran amb caràcter general les següents:

- El capítol (primer dígit) respecte a la classificació econòmica.
- L'àrea de despesa (primer dígit) respecte a la classificació per programes.
- Els 2 primers dígits respecte a la classificació orgànica.

En cas de què, com a resultat dels nivells indicats, es vinculin aplicacions de despesa d'àmbits organitzatius diferents (o serveis en el seu defecte), es crearà una bossa de vinculació diferent per a les aplicacions corresponents cada àmbit organitzatiu (o serveis en el seu defecte)

En queden exceptuats: el capítol 1 de despeses de personal, per al qual la classificació orgànica no operarà amb cap limitació a nivell jurídic.

Per aquelles despeses que compten amb finançament afectat i que es gestionen mitjançant projectes de despesa, el nivell de vinculació jurídica s'adequarà en funció dels agents finançadors del Projecte, podent ser únicament a nivell d'aplicació pressupostària.

3.- En els crèdits declarats ampliables, la vinculació jurídica s'estableix a nivell de l'aplicació pressupostària.

4.- Dins d'un mateix nivell de vinculació jurídica, es podran crear aquelles aplicacions pressupostàries que siguin necessàries per a una major definició del concepte de programa i econòmic, sempre que no suposi una variació quantitativa de la mateixa. L'Àrea o servei gestor, en el primer document comptable o suport documental corresponent, que tramiti amb càrrec a aquestes noves aplicacions, haurà de fer constar aquesta circumstància mitjançant diligència en lloc visible del document que indiqui: "primera operació imputada a l'aplicació xxx.xxxx.xxxxxx". En tot cas s'ha de respectar l'estructura pressupostària indicada a l'Article 4t. d'aquestes bases.

Article 6.- De les modificacions de crèdits

1.- Quan s'hagi d'efectuar una despesa que excedeixi del nivell de vinculació jurídica, es tramitarà un expedient de modificació de crèdit amb subjecció a les particularitats regulades en aquest capítol.

2.- Qualsevol modificació de crèdit exigeix una proposta raonada de la variació, i es valorarà la incidència que aquesta pugues tenir en la consecució dels objectius fixats en el moment d'aprovar el Pressupost.

3.- Tot expedient de modificació de crèdit de manera prèvia a la seva aprovació, serà informat per Intervenció.

4.- De les modificacions de crèdit que s'hagin aprovat per Decret d'Àlcaldia, se'n donarà compte al Ple municipal.

Article 7.- Crèdits extraordinaris i suplementos de crèdits

1.- Quan s'hagi de realitzar alguna despesa que no pugui retardar-se fins l'exercici següent i no existeixi en el Pressupost crèdit, o el consignat fos insuficient, es podrà tramitar una modificació pressupostària de crèdit extraordinari en el primer cas, o de suplement de crèdit, en el segon, d'acord amb el que preveu l'article 177 del RDL 2/2004 i els articles 34 a 38 del RD 500/1990.

2.- L'expedient a que es refereix el paràgraf anterior se sotmetrà a l'aprovació del Ple, d'acord amb el previst en l'Article 177 del RDL 2/2004, i article 35 del RD 500/1990, és a dir, amb subjecció als mateixos tràmits i requisits que els Pressupostos.

Ajuntament de Maó-Mahón

Bases d'Execució del Pressupost per l'any 2019

Serán així mateix d'aplicació les normes sobre informació, reclamació i publicitat del Pressupost a què es refereix l'article 169 del RDL 2/2004.

3.- D'acord amb allò establert en l'apartat 4 de l'Article 177 del RDL 2/2004, per finançar el crèdit extraordinari o el suplement de crèdit, es podran fer servir les fonts següents:

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

b) Amb nous o majors ingressos recaptats sobre els totals previstos en l'exercici corrent. En aquests cas, s'haurà de justificar que en la resta dels ingressos venen realitzant-se amb normalitat, pel que es preveu que es compleixin les previsions pressupostaries.

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

d) Excepcionalment, i per acords adoptats amb el quòrum de majoria absoluta del nombre legal dels membres de la Corporació establert per la Llei 7/1985, es consideraran recursos efectivament disponibles per a finançar noves o majors despeses per operacions corrents, que expressament siguin declarades necessàries i urgents, els procedents d'operacions de crèdit en què es donin conjuntament les condicions següents:

- Que el seu import total anual no superi el 5 per 100 dels recursos per operacions corrents del Pressupost de l'Ajuntament.

- Que la càrrega financera total de l'Ajuntament, inclosa la derivada de les operacions projectades, no superi el 25 per 100 dels expressats recursos.

- Que les operacions quedin cancel·lades abans que es procedeixi a la renovació de la Corporació que les concerta.

4.- Els acords de l'Ajuntament que tinguin per objecte l'habilitació o suplement de crèdits en casos de calamitats públiques o de naturalesa similar d'excepcional interès general s'executaran immediatament, sense perjudici de les reclamacions que contra els mateixos es promogui, les quals s'hauran de substantivar dins dels vuit dies següents a la presentació, entenent-se desestimades si no es notifica la seva resolució al recurrent dintre del susdit termini.

5.- Les obligacions reconegudes amb càrrec a crèdits que s'han finançat durant l'exercici amb romanent líquid de tresoreria tindran la consideració de preferents respecte el crèdit inicial, o qualsevol altre font de finançament diferent.

Article 8.- Ampliació de crèdits

1.- De conformitat amb el que preveu l'art. 178 del RDL 2/2004, TRLHL, s'estableix que el reconeixement en ferm de majors drets sobre els previstos, en aquells conceptes del Pressupost d'Ingressos que tenen el caràcter de recursos afectats, generarà l'ampliació del crèdit de les partides del Pressupost de Despeses que es financin amb aquells recursos. Els uns i les altres són:

ESTAT D'INGRESSOS		ESTAT DE DESPESES			
Econòmic	Descripció	OR	FUNC	ECON	DESCR
32601	TAXA GRUA	SG0	1300	2270602	CONTRACT. DE SERVEIS GRUA. POLICIA
32904	TAXA CEMENTERIS	SP1	1640	2279901	CONTRACT. DE SERVEIS- Cementiris
55001	CONCES. NÍNOLS CEMENTIRI				
32905	TAXA CEMENTERIS – RETRIBUCIÓ CONcessionARI	SP1	1640	2279902	RETRIB. CONCESIONARI CEMENTERIS.
32515	TAXA EXPEDICIÓ DOCUMENTS- CONVENI SILME-LA CAIXA	SG4	9206	2270801	SERV. RECAPTACIO CERT. RESIDENT S/CONVENI SILME

Ajuntament de Maó-Mahón

Bases d'Execució del Pressupost per l'any 2019

30008	TAXA ABASTIMENT D'AIGUA	CM1	1610	2279901	CONTR.SERV.CONCESSIONS.-AIGUA I SANEJAMENT
30101	TAXA SANEJAMENT				
33013	TAXA ESTACIONAMENT REGULAT - DORNIER	SG5	1300	2279901	CONTR.SERV.CONCESSIONS.-POLICIA
39121	SANCIONS CONTRA LA SEGURETAT VIÀRIA	SG5	1300	2270603	CONTRACT. SERV. CONTROL DE LA SEGURETAT VIÀRIA.- POLICIA
39901	INGRES PER OBJECTES PERDUTS	SP1	2310	2269901	ALTRES DESPESES.- MEDIACIÓ SOCIAL
39940	INGRÉS PER EXECUCIONS SUBSIDIÀRIES	CM2	1511	2279902	CONTRAC. PER EXECUCIONS SUBSIDIÀRIES
46203	CONVENI POLICIES LOCALS	SG5	1300	1210001	COMPLEMENTÀRIES.- POLICIA LOCAL
47003	HIDROBAL Cànon Autoritat Portuària	CM1	1610	2260001	CONCESSIONS . ADMINIS. AIGUA
34207	Taxes Escoles Infantils	SP1	3210	4720111	TRANSF. A COOPERATIVA EDUCACIÓ INFANTIL
82090	REINTEGRAMENT D'APORTACIONS I PRÉSTECES CURT TERMINI, DEL SECTOR PÚBLIC	SG4	9340	8209001	APORTACIONS I PRESTECES A CURT TERMINI AL SECTOR PÚBLIC (CONSORCIS, FUNDACIONS, ...)
82190	REINTEGRAMENT D'APORTACIONS I PRÉSTECES LLARG TERNIMI, DEL SECTOR PÚBLIC	SG4	9340	8219001	APORTACIONS I PRESTECES A LLARG TERMINI AL SECTOR PÚBLIC (CONSORCIS, FUNDACIONS, ...)
83000	REINTEGRAMENT BESTRETES	SG4	9340	8300001	BESTRETES PERSONAL
83001	REINTEGRAMENT PRÉSTECES CURT TERMINI, FORA DEL SECTOR PÚBLIC	SG4	9340	8300101	PRESTECES A CURT TERMINI FORA DEL SECTOR
83002	REINTEGRAMENT PRÉSTECES LLARG TERNIMI, FORA DEL SECTOR PÚBLIC	SG4	9340	8300201	PRESTECES A LLARG TERMINI FORA DEL SECTOR PÚBLIC

2.- Serà suficient per a l'aplicació de l'ampliació: L'autorització del càrrec o l'ingrés pel Tinent d'Alcaldia d'Hisenda i Pressupostos, acompanyada de l'informe d'Intervenció sobre el reconeixement en ferm de majors drets i el destí dels fons, segons les bases d'execució.

3.- En cas que de crèdits ampliables en que els drets i obligacions signifiquin la retribució del concessionari, a 31 de desembre, s'anul·laran aquests drets i disposicions de crèdits pendents i s'incorporaran a l'exercici següent, pel mateix import, tan en despeses com en ingressos.

Article 9.- Transferències de crèdit

1.- Les transferències de crèdit s'hauran d'ajustar al que disposa l'article 179 del RDL 2/2004, TRLHL

2.- La tramitació, exceptuant l'ús del fons de contingència, serà segons el següent règim:

a) Transferències entre partides de diferent vinculació i àrea de despesa (primer dígit de la classificació per programes): són competència del Ple de la Corporació i es tramitaran tal com estableix la Base 4^a.

b) Altres transferències entre aplicacions pressupostàries de diferent vinculació jurídica, però mateixa àrea: a proposta de o dels T.A. responsable/s del servei corresponent, i previ informe d'Intervenció, serà acordada per l'Alcaldia i entrarà en vigor immediatament.

Ajuntament de Maó-Mahón

Bases d'Execució del Pressupost per l'any 2019

Article 10.- Generació de crèdits per ingressos

1.- La generació de crèdit en el pressupost de despeses ve regulada en l'article 181 del RDL 2/2004 i articles 43 a 45 del RD 500/1990.

2.- En aquests expedients els serveis gestors acreditaran els ingressos que hagin de finançar el crèdit a generar segons estableix l'article 44 del RD 500/1990, així com la necessitat de generar crèdit per ser insuficient el crèdit disponible en les corresponents partides de l'estat de despeses.

3.- Podran generar crèdit en l'estat de despeses, els següents ingressos de naturalesa no tributària:

a) Aportacions o compromisos fermes provenint de persones físiques o jurídiques, per finançar juntament amb l'Ajuntament despeses pròpies dels mateixos. Serà precís que s'hagi produït els ingressos, en el seu defecte, que consti en l'expedient acord formal d'haver-se concedit l'aportació.

b) Alienació de béns municipals, essent necessari que s'hagi procedit al reconeixement del dret.

c) Prestació de serveis. En aquests cas, queda condicionat a l'efectiva recaptació dels drets.

d) Reintegrament de pagaments indeguts del Pressupost corrent, el cobrament del qual podrà reposar crèdit en la quantia corresponent.

e) Reemborsament de préstecs concedits.

4.- Reconegut el compromís ferm d'efectuar una aportació a favor de l'Ajuntament, o s'hagi recaptat algun dels ingressos descrits en el punt 3, en quantia superior a la prevista en el Pressupost, s'avaluarà si els crèdits disponibles en les corresponents aplicacions - de l'estat de despeses són suficients per finançar l'increment de despeses que es preveu necessitar en el desenvolupament de les activitats generadores d'ingrés.

Si aquest volum de crèdit fos suficient, no procedirà tramitar l'expedient de generació de crèdits.

En el supòsit que els crèdits s'estimessin insuficients, s'incoarà expedient per l'Àrea corresponent, en el que es justificarà l'efectivitat dels cobraments o la fermesa de compromís, així com l'aplicació que ha d'ésser incrementada.

5.- Quan s'aprovin execucions subsidiàries de les quals l'Ajuntament se n'hagi de rescabalar econòmicament, s'incoarà expedient de generació de crèdit.

6.- L'expedient constarà de:

- Informe i proposta dels Serveis Econòmics o bé de la unitat administrativa interessada; s'adjuntarà memòria justificativa on consti la despesa concreta a realitzar amb la certificació d'existència de crèdit i justificació dels ingressos efectius percebuts per l'ajuntament.
- Informe d'Intervenció, amb certificat de l'ingrés o compromís d'ingrés i justificant que la resta d'ingressos s'executa segons les previsions.
- Aprovació de l'expedient per l'Alcalde / l'Alcaldesa.

Article 11.- Incorporació de romanents de crèdit

1.- Liquidat el Pressupost el servei de comptabilitat, elaborarà un estat comprensiu dels romanents de crèdit, definits en l'article 47 del RD 500/1990, no utilitzats del Pressupost de l'exercici liquidat.

Ajuntament de Maó-Mahón

Bases d'Execució del Pressupost per l'any 2019

2.- La incorporació al Pressupost dels romanents referits, quedarà subordinada a l'existència de recursos financers d'acord amb allò establert en l'article 48 del RD 500/1990.

3.- La incorporació de romanents es podrà aprovar abans que la liquidació del Pressupost quan:

a) Es tracti de romanents de crèdit de despeses finançades amb ingressos afectats.

b) Per als romanents de crèdit que no corresponguin a despeses finançades amb ingressos afectats, quan s'inclogui en l'expedient informe de la Direcció de Serveis Econòmics en el qual s'informi respecte a la raonabilitat que aquesta incorporació no provoqui romanent de tresoreria per a despeses generals negatiu.

4.- Correspondrà a l'Alcaldia o qui delegui l'aprovació de l'expedient de modificació de crèdit per incorporació de romanents en el Pressupost de l'Ajuntament.

Article 12.- Baixes per anul·lacions a l'estat de despeses.

1.- Quan l'Alcaldia, o qui delegui, estimi que el saldo d'un crèdit és reductible o anul·lable sense perjudici del servei, podrà ordenar la incoació de l'expedient de baixa per anul·lació que serà aprovat pel Ple.

Article 13. - Tramitació dels expedients de modificació de crèdits

Els expedients de totes les modificacions pressupostàries exposades en les articles anteriors seguiran la següent tramitació:

1.- Els expedients s'iniciaran per ordre del Regidor delegat corresponent. -

2.- A l'expedient s'hi inclourà un informe-proposta del servei que haurà de disposar del vistiplau del Director d'Àrea o responsable de departament, que acrediti la modificació que es proposa, les aplicacions i conceptes pressupostaris, les quanties proposades, i aquells extrems que siguin requisits particulars de cada tipus de modificació segons allò regulat en el RDL 2/2004, RD 500/1990 i les presents Bases d'execució del Pressupost.

3.- Quan l'expedient afecti a les aplicacions pressupostàries de diferent bossa de vinculació, la proposta haurà d'anar subscripta pels regidors de les respectives bosses afectades. Aquests expedients, així com també els expedients d'incorporació de romanents, seran impulsats per la Direcció de Serveis Econòmics per ordre del regidor delegat i a ell es remetran les propostes de modificació des dels serveis gestors segons allò establert en el punt 2. Des d'aquest servei es confeccionarà la proposta conjunta de modificació pressupostària

4.- Els expedients es trametran a la intervenció municipal, des de l'Oficina de Comptabilitat, per a que emeti els informes que siguin preceptius, abans de l'adopció de l'acord o resolució respectiu.

5.- Aprovats definitivament els expedients de modificació de crèdits es procedirà a registrar definitivament l'operació. A l'Ajuntament aquest registre serà realitzat per la intervenció municipal.

6.- FONS DE CONTINGÈNCIA.- D'acord a l'establert a l'art 50 de la Llei 47/2003, de 26 de novembre, General Pressupostària, i l'art.31 de la LOEPSF, es crea la partida "fons de contingència", a fi de fer front durant l'exercici pressupostari a necessitats no ajornables, de caràcter no discrecional i no previstes al pressupost inicial, per la que sigui necessària la dotació pressupostària pel tot o una part, destinat a finançar, quan procedeixi, les modificacions de crèdit següents :

. Crèdits extraordinaris

Ajuntament de Maó-Mahón

Bases d'Execució del Pressupost per l'any 2019

- . Transferència entre partides
- . Suplements de crèdit
- . Disminució previsió ingressos

L'aplicació del fons de contingència s'aprovarà mitjançant Decret d'Alcaldia, a proposta del la Tinència d'Alcaldia d' Hisenda.

Es donarà compte a la Junta de Govern Local un informe trimestral sobre la utilització del fons de contingència regulat en aquesta base.

El romanent de crèdit del Fons no podrà ser objecte d'incorporació a exercicis posteriors

Títol IV - DE LES DESPESES

CAPÍTOL I - NORMES GENERALS

Article 14.- Execució pressupostària de despeses

1.- L'execució del Pressupost de despeses ve regulat en els articles 172 al 176 i del 183 al 190 del RDL 2/2004 i en els articles 24 al 33 i del 52 al 88 del RD 500/1990. Els següents articles regulen les normes específiques aplicables a l'estructura organitzativa de l'Ajuntament.

2.- Amb càrrec als crèdits de l'Estat de Despeses del pressupost només es podran contraure obligacions derivades d'adquisicions, obres, serveis i altres prestacions o despeses en general que es realitzin en l'any natural del mateix exercici pressupostari.

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

- a) Les que resultin de la liquidació d'endarreriments a favor del personal que percebi les seves retribucions amb càrrec als pressupostos generals.
- b) Les derivades de compromisos de despesa degudament adquirits en exercicis anterior. S'entendran com a compromisos de despesa degudament adquirits aquells que ho siguin de conformitat amb l'ordenament jurídic, i s'acrediti l'existència de crèdit pressupostari en l'exercici en que es varen adquirir.
- c) Les obligacions procedents d'exercicis anteriors en els supòsits de reconeixement extrajudicial de crèdit.
- d) Les que tinguin el seu origen en resolucions judicials.

3.- La gestió del Pressupost de despeses de l'Ajuntament es realitzarà en les fases següents:

- a) Retenció de crèdit. (RC)
- b) Autorització de la despesa (A)
- c) Disposició de la despesa (D)
- d) Reconeixement de l'obligació (O)
- e) Ordenació del pagament (P)
- f) Realització del pagament (R)

Ajuntament de Maó-Mahón

Bases d'Execució del Pressupost per l'any 2019

3.- Els documents s'iniciaran en els serveis gestors que emetran els documents RC, A, D, AD i especificaran en l'aplicació la descripció i concepte de l'operació així com el període al qual

correspon la despesa. Aquests documents suportaran les operacions comptables.

Correspon, en tot cas, als serveis gestors emetre els documents comptables de gestió pressupostària, d'acord amb les normes pressupostàries i sota les directrius del servei de comptabilitat.

4.- Prèvia a l'aprovació de la despesa, es requerirà la conformitat del regidor delegat i el vist-i-plau del Director de l'àrea o responsable de Departament.

Tot seguit s'enviaran al servei de comptabilitat per a la seva tramitació i si s'escau per tal d'iniciar el procediment de fiscalització prèvia limitada, d'acord amb el procediment que es regula a l'article 48 d'aquestes bases.

5.- Els procediments administratius de gestió i els òrgans competents per a la seva aprovació es regularan en el capítol següent.

Article 15.- Límit de despesa no financera.

La Junta de Govern Local, previ informe d'Intervenció, aprovarà el límit de despesa no financera, que marcarà el sostre de assignació de recursos en el pressupost de l'ajuntament, en els termes establerts en la llei orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera

CAPÍTOL II - GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA: ÒRGANS D'APROVACIÓ

Article 16.- Crèdits no disponibles

1.- Quan un Regidor consideri necessària la declaració de no disponibilitat, total o parcialment, del crèdit d'una aplicació pressupostària, de la qual en sigui responsable de l'execució, formularà una proposta raonada.

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

Article 17.- Retenció de crèdit

1.- Quan la quantia de la despesa, la complexitat en la preparació de l'expedient o la regulació ho aconsellin, es podrà sol·licitar a la intervenció que expedeixi retencions de crèdit, (RC) que seran proposades pel regidor competent i la persona responsable del servei.

2.- La sol·licitud consistirà en la introducció de l'operació RC en l'aplicació de gestió pressupostària per part del servei gestor que l'enviarà al servei d'intervenció per emetre, en el seu cas, el certificat d'existència pressupostari adequat i suficient, i procedir a la seva comptabilització.

3.- La signatura d'un document RC per part de l'interventor és únicament una certificació d'existència de crèdit en una partida determinada, i en cap cas es podrà considerar com a fiscalització prèvia favorable.

Ajuntament de Maó-Mahón

Bases d'Execució del Pressupost per l'any 2019

Article 18.- Retencions de crèdit per a transferències o baixes

- 1.- Quan un servei gestor sol·liciti una transferència de crèdit o una baixa per anul·lació caldrà retenir el crèdit corresponent.
- 2.- Els serveis gestors enregistraran una retenció de crèdit per a transferències o baixa a l'aplicació o aplicacions que tindrà com a finalitat garantir l'existència de crèdit per a procedir a les modificacions.
- 3.- El servei gestor enviarà l'operació, juntament amb la sol·licitud de modificació, o baixa de crèdit, i l'informe justificatiu, a l'Oficina de Comptabilitat. Previ a la tramitació de l'expedient de modificació de crèdit s'enviarà a La intervenció municipal per a que expedeixi la retenció de crèdits.

Article 19.- Autorització de despeses

- 1.- L'autorització de la despesa ve regulada en els articles 54 i 55 del R.D. 500/1990.
 - 2.- Amb efectes per al càlcul dels límits per a l'autorització de despeses, els **recursos ordinaris** del Pressupost municipal s'han calculat amb l'import pressupostat en els capítols I al V del Pressupost d'ingressos, que ascendeix a 36.246.880, €. El límit del 10% dels recursos ordinaris queda fixat en 3.624.688 €.
- L'autorització de despesa, fins al 10 % dels recursos ordinaris correspondrà a l'Alcaldia, o en qui delegui, i les que superin aquest percentatge, al Ple municipal.

Article 20.- Disposició de despeses

- 1.- La disposició de la despesa ve regulada en els articles 56 i 57 del RD 500/1990.
- 2.- Els òrgans competents per aprovar la disposició de despeses seran els mateixos que per l'autorització, assenyalats en l'article anterior.
- 3.- Amb caràcter previ a l'aprovació de la disposició, es tramitarà un expedient, en el qual s'hi inclourà el document comptable D.
- 4.- Quan, a l'inici de l'expedient de despesa, es conegui la quantitat exacta i el nom del perceptor, s'acumularan les fases d'autorització i disposició i es tramitarà el document comptable AD.
- 5.a).- En cas que s'hagi de tramitar l'operació comptable inversa a la disposició de la despesa, document D/, s'acompanyarà al mateix un informe del tècnic del servei gestor explicant la procedència del document invers.
- b).- L'òrgan competent per aprovar l'operació comptable inversa serà el mateix òrgan que va aprovar el compromís de la despesa. No obstant, quan es tracti de compromisos amb condicions variables (operacions d'endeutament, despeses de consums,...), correspondrà l'aprovació dels documents A/, D/, AD/, o A, D, AD complementàries, segons les condicions del contracte inicial, a l'Alcaldia o qui delegui.

En els contractes d'obres, i sempre que hi hagi una baixa en l'adjudicació i existeixi crèdit adequat i suficient pel seu finançament, en el mateix moment de l'adjudicació es realitzarà una autorització de crèdit del 10% de l'import de l'adjudicació en previsió de possibles increments de despesa com a conseqüència de les alteracions d'amidaments en les unitats d'obra realment executada sobre les previstes inicialment, tal com s'estableix a l'article 242 de la Llei 9/2017, de Contractes del Sector Públic.

Article 21.- Reconeixement de l'obligació

Ajuntament de Maó-Mahón

Bases d'Execució del Pressupost per l'any 2019

- 1.- El reconeixement de l'obligació ve regulat en els articles 58 al 60 del RD.500/1990.
- 2.- El reconeixement d'obligacions referides en el punt anterior és competència de l'Alcaldia o en qui delegui.
- 3.- Correspondrà a la Junta de Govern Local l'aprovació, amb informe previ de la intervenció, de despeses corresponents a exercicis anteriors a imputar al Pressupost de l'exercici mitjançant reconeixement extrajudicial de crèdits (art. 60.2 del RD 500/1990), ja es tracti de despeses de l'Ajuntament.
S'hauran d'incloure a l'expedient de reconeixement extrajudicial de crèdits aquelles despeses suportades en exercicis anteriors que no es van aplicar al Pressupost d'aquell any, quan era procedent fer-ho atenent a les normes pressupostàries i comptables.
L'Informe de la intervenció, que no tindrà naturalesa de fiscalització, tindrà la mateixa estructura i contingut que els requerits en els supòsits d'omissió de la fiscalització regulats a l'article 50.
D'acord amb l'article 176.2 b. de la LRHL, s'aplicaran als crèdits del Pressupost vigent, en el moment del seu reconeixement, les obligacions derivades de compromisos de despesa degudament adquirits en exercicis anteriors, prèvia la incorporació de romanents en els supòsits que sigui necessari.
L'expedient es tramitarà des de l'àmbit d'Hisenda i serveis econòmics i en ell s'hi podran acumular despeses provinents de diferents àrees.
- 4.- La fase de reconeixement d'obligacions exigeix la tramitació del document comptable 'O'.
- 5.- Aprovades les obligacions, el servei de comptabilitat realitzarà la seva comptabilització.
- 6.- Quan, per la naturalesa de la despesa, siguin simultànies les fases d'autorització-disposició-reconeixement de l'obligació, aquestes es podran acumular i es tramitarà el document comptable ADO. Despesa que serà aprovada per l'òrgan competent del reconeixement de l'obligació.
Pertanyen a aquest grup: dietes, despeses de locomoció, interessos de demora, altres despeses financeres, avançaments reintegrables a funcionaris, contractes menors inferiors a 12.000 € (impostos exclosos), anuncis en els butlletins oficials, reposició de bestretes de caixa fixa, despeses no subjectes a fiscalització, reconeixement extrajudicial de crèdits, reconeixements d'obligacions contractes en exercicis anteriors derivades de compromisos degudament adquirits, aquells altres que, amb informe favorable de la intervenció, siguin procedents conforme als principis vigents en la comptabilitat pública.

Article 22.- Ordenació del pagament

- 1.- L'ordenació del pagament ve regulada en els articles 186 al 189 del RDL 2/2004 i als articles 61 al 66 del R.D. 500/1990.
- 2.- L'òrgan competent per a l'ordenació de pagaments amb caràcter general és l'Alcaldia o en qui delegui
- 3.- L'ordenació de pagaments, amb caràcter general, s'efectuarà en base a les relacions d'ordres de pagament que elaborarà la Tresoreria, de conformitat amb el pla de disposició de fons i la necessària prioritat de les despeses de personal i les obligacions concretes en exercicis anteriors. Elaborades les ordres de pagament o relacions en l'aplicació de gestió pressupostària, es passaran a la intervenció municipal per a la intervenció formal, la qual es podrà fer juntament amb la material si s'acompanyen les ordres de transferència o documents de pagament. En qualsevol cas, el Tresorer s'assegurarà que les ordres de pagament o les relacions vénen autoritzades per l'Ordenador de Pagaments.

Ajuntament de Maó-Mahón

Bases d'Execució del Pressupost per l'any 2019

4.- La realització material del pagament efectiu s'acreditarà mitjançant els següents sistemes:

- Pagament per transferència. Serà el sistema de pagaments a tercers per qualsevol concepte. Les transferències es faran efectives en un compte designat pel tercer i seran autoritzades amb la signatura dels tres clauers : Ordenador de Pagaments, Interventor i Tresorer (titulars o substituïts). S'inclouen en aquest tipus de pagament els que en el seu cas es puguin fer a proveïdors mitjançant Confirming, amb venciment a data determinada, restant pendent de pagament efectiu fins a la data de venciment del document.
- Pagament per xec. Es podran expedir xecs bancaris o talons a favor de tercers. El xec haurà d'anar signat pels tres clauers.
- Pagaments en metàl·lic. Aquest sistema s'utilitzarà atenent a raons d'excepcionalitat i d'eficàcia administrativa, per atendre despeses de petita quantia i de caràcter urgent.
- Liquidació Assegurances Socials i Impostos amb càrrec en compte, i la corresponent presentació telemàtica.
- Liquidació d' interessos i amortitzacions de préstecs i operacions de tresoreria es farà efectiva mitjançant càrrecs en compte.

Article 23.- Despeses pluriennals i despeses de tramitació anticipada

1.- De conformitat amb el regulat en l'article 174 de la Llei Reguladora de Les Hisendes Locals i els articles 79 a 88 del RD. 500/1990, es podran adquirir compromisos de despesa que s'hagin d'estendre a exercicis posteriors futurs, sempre que la seva execució s'iniciï en l'exercici del pressupost, per finançar:

- a) Inversions i transferències de capital
- b) Contractes de subministrament, assistència tècnica, prestació de serveis, execució d'obres de manteniment, arrendament d'equips no habitual de les Entitats locals, sotmesos a les normes de la Llei de Contractes del Sector Públic, que no puguin ser estipulats o resultin anti-econòmics per un any.
- c) Arrendament d'immobles
- d) Càrrega financera dels deutes de l'Ajuntament)

Transferències corrents que es derivin de convenis subscrits amb altres entitats públiques o privades sense ànim de lucre.

2.- El nombre d'exercicis a que es poden aplicar les despeses referides en els paràgrafs a, b i e de l'apartat anterior no serà superior a quatre. Igualment, en els casos inclosos en l'apartat a i e, la despesa que s'imputi a cadascun dels exercicis futurs autoritzats no podrà excedir dels límits del 70, 60, 50 i 50 per 100 de la suma de crèdits inicials consignats en cada article de l'exercici en que s'iniciï la seva execució.

3.- L'autorització i la disposició de despeses pluriennals i de les despeses de tramitació anticipada seran competència de l'Alcaldia o qui delegui quan la seva duració no sigui superior a quatre anys, sempre que l'import acumulat de totes les anualitats no superi el 10 per cent del recursos ordinaris del Pressupost del primer exercici.

4. La tramitació anticipada d'expedients de despesa, requerirà l'autorització del regidor delegat, i el coneixement de la Oficina de Comptabilitat.

CAPITOL III – GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA: PROCEDIMENT ADMINISTRATIU

Article 24.- Despeses de personal

1.- Quant a les despeses del capítol I, s'observaran les regles següents:

Ajuntament de Maó-Mahón

Bases d'Execució del Pressupost per l'any 2019

a) L'aprovació de la plantilla i la relació de llocs de treball i l'aprovació del pressupost implicarà la tramitació de document Retenció de Crèdit de les places efectivament cobertes, segons informe específic de RRHH.

Les nòmines mensuals compliran la funció de document "O" havent de ser signades pel responsable de la seva confecció o cap de RRHH i amb el vistiplau de l'alcaldeessa o Tinent d'alcaldeia en qui delegui.

La nòmina s'elaborarà a partir de la nòmina consolidada del mes anterior aportant la unitat de RRHH un estat de les variacions a l'efecte de la seva preceptiva fiscalització, La unitat de RRHH és l'encarregada de l'elaboració de la nòmina de cada mes de conformitat amb els actes prèviament fiscalitzats i aprovats. Una vegada realitzades totes les variacions que hagin d'incloure's en nòmina es remetran abans del 20 de cada a la intervenció per a la generació dels corresponents documents comptables i la fiscalització.

L'Òrgan de Comptabilitat disposarà almenys de cinc dies hàbils per a la seva comptabilització. La intervenció disposarà almenys de tres dies hàbils per a la seva fiscalització. Una vegada fiscalitzada i comptabilitzada la nòmina es remetrà a la Tresoreria Municipal almenys amb tres dies hàbils d'antelació a la data prevista de pagament, sent aquesta el 28 de cada mes, i avançant-se o retardant-se un dia, depenent que aquest sigui dissabte o diumenge, excepte en el mes de Desembre, en el qual aquests terminis hauran d'ajustar-se tenint en compte que la data d'abonament de la nòmina, serà el 20 d'aquest mes.

b) Quan s'hagi de tramitar un expedient de contractació d'un treballador de l'Ajuntament el servei de recursos humans gravarà un document RC que s'incorporarà a l'expedient de contractació.

Els contractes de personal laboral temporal que es realitzin amb càrrec a programes subvencionats, requeriran per a la seva tramitació d'una proposta de despesa del departament que pretengui la seva contractació, a la qual s'acompanyarà la resolució de la concessió de subvenció, i informe d'intervenció sobre crèdit pressupostari.

c) Durant l'exercici, una vegada comptabilitzada la nòmina de cada mes, es procedirà a la revisió de l'estimació dels documents comptables, indicats en els apartats anteriors. Si aquesta estimació resultés inadequada s'expediran els documents RC o RC/ que siguin precisos, segons l'ajust que s'hagi de realitzar justificant els imports.

d) Les retribucions bàsiques i complementaries del personal eventual, funcionari i laboral, es justificaran mitjançant les nòmines mensuals, en els quals constarà la diligència del cap de personal, acreditativa que el personal relacionat ha prestat efectivament els serveis en el període anterior.

e) Les remuneracions pels conceptes de productivitat, gratificacions, fons social i bestretes, precisaran de l'autorització de l'òrgan competent.

Article 25.- Despeses en béns i serveis i despeses d'inversió

1.- En les despeses del capítol II i capítol VI, en béns corrents i serveis i inversions, amb caràcter general s'exigirà la presentació de la factura corresponent, segons allò establert al Real Decret 1619/2012, de 30 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament pel qual es regulen les obligacions de facturació.

Ajuntament de Maó-Mahón

Bases d'Execució del Pressupost per l'any 2019

Les factures expedides pels contractistes es presentaran en format de factura electrònica segons allò establert a la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el sector públic i es dipositaran en el Punt General d'Entrada, FACE, tal i com s'explica al Reglament per al Registre de Factures, que figura com a ANNEX 1 a les presents bases d'execució.

Les factures hauran de contenir les dades següents:

- a) Núm. Factura.
- b) Nom, Raó o Denominació Social completa del tercer.
- c) Domicili.
- d) NIF/CIF.
- e) Dades bancàries actualitzades.
- f) Data d'expedició de la factura.
- g) Descripció suficient dels conceptes facturats
- h) Indicació de les unitats prestades, dels preus unitaris sense impost, així com qualsevol descompte o rebaixa no inclosa dins l'esmentat preu unitari.
- i) Tipus impositius aplicats, si és el cas. Si un concepte és exempt o no subjecte la factura ha d'incloure referència a la disposició corresponent..
- j) Quota tributària que es repercuteix, consignada separatament.
- k) Retencions a practicar
- l) Nom, Raó o Denominació social completa de l'Ajuntament.
- m) Domicili de l'Ajuntament (com a destinatari).
- n) Departament o responsable del projecte.
- o) Número d'operació comptable (si el departament l'ha facilitat).

Quan es rebin les factures, una vegada enregistrades pel servei de Comptabilitat, es traslladaran al servei gestor, per tal que puguin ser conformades pel tècnic corresponent (Cap del servei o Coordinador/Director de l'àrea o persona en qui delegui). Els serveis gestors conformaran les factures, implicant aquest acte que el servei o el subministrament s'ha efectuat d'acord amb les condicions contractuals, entenent, per tant, que les obres, serveis o subministraments que hi consten han estat fefaentment rebuts o prestats i coincideixen en preus, materials i serveis als detallats a la factura.

Respecte a les certificacions d'obra, caldrà adjuntar-les a les factures i es farà constar, a més, la conformitat per part dels serveis tècnics en ambdós documents.

Si una factura no és conforme, el servei gestor la remetrà al servei de comptabilitat indicant-ne, per escrit, el motiu. El servei de comptabilitat retornarà la factura no conforme al proveïdor amb una comunicació on es farà constar l'anul·lació amb especificació dels motius, a la vegada que registrarà aquest fet a l'aplicació de gestió pressupostària.

2.- En aquelles despeses que han de ser objecte d'un expedient de contractació per un procediment obert o restringit, es tramitarà, a l'inici de l'expedient, el document A, per import igual al cost del projecte o pressupost elaborat pels serveis tècnics.

3.- Els supòsits en els quals es podran acumular les fases d'autorització i compromís (AD) de la despesa són els següents:

- Despeses compromeses pluriennals, per l'import de l'annualitat compromesa.
- Arrendaments.
- Adquisicions o serveis que són objecte de contractació per procediment de contracte menor.
- Subministraments d'aigua, gas i electricitat.

Ajuntament de Maó-Mahón

Bases d'Execució del Pressupost per l'any 2019

- Despeses d'empreses adjudicatàries de treballs com ara la neteja viària, la recollida d'escombraries, els manteniments, els subministraments, la neteja d'edificis de la corporació, manteniment de l'enllumenat, etc.
- Modificacions i pròrrogues de contractes i revisions de preus

4.- Quan, per la naturalesa de la despesa, siguin simultànies les fases d'autorització-disposició-reconeixement de l'obligació, aquestes es podran acumular, i es tramitarà el document comptable ADO.

Pertanyen a aquest grup les despeses referides en l'article 21.6, d'aquestes bases.

5.- En aplicació del principi d'importància relativa, com a criteri general i de manera raonada, es considerarà com a bé no inventariable tots aquells subministres o adquisicions que no tinguin un valor superior a 300 € o la seva vida útil no superi els 12 mesos.

Article 26.- Indemnitzacions per raó del servei al personal funcionari i laboral.

Pel que fa al abonament d'indemnitzacions per raó del servei del personal funcionari i laboral s'adaptaran al RD 462/2002 de 24 de maig i normativa complementària d'aplicació.

L'import de les citades indemnitzacions s'actualitzarà automàticament quan així ho disposin els preceptes reglamentaris que les regulin.

Les despeses de viatge es justificaran:

a) Quan el viatge es realitzi per línies regulars, amb el bitllet original, no es poden acceptar els que no acompleixin dita condició. Els bitllets seran en classe turista com a norma general (l'excepció l'apreciarà l'Alcalde). En avió, es prioritzarà a la utilització de companyies de baix cost.

b) Si s'utilitza vehicle particular, al marge de l'autorització per utilitzar aquest mitjà de transport, s'acompanyarà declaració de l'interessat en la que expressi el vehicle, matrícula del mateix i nombre de quilòmetres recorreguts.

En determinades circumstàncies es percebran indemnitzacions per l'import realment gastat (a despesa pagada), essent els límits d'aquestes despeses els indicats al RD 462/2002 i normes complementàries. Excepcionalment, es podran superar els límits assenyalats si així es decreta expressament per l'Alcaldia.

En els casos en que les dietes de manutenció i/o allotjament siguin a despesa pagada no s'admetran conceptes com licors, tabac, propina o similars.

Les despeses d'allotjament sempre es justificaran amb la factura original. Aquesta despesa es comptarà per l'import realment gastat amb la limitació que per aquestes despeses estableix la normativa vigent a cada grup o nivell.

En els casos que la factura presentada excedeixi la limitació abans indicada s'acceptarà aquesta fins a un import que no superi la despesa d'un allotjament a un hotel de tres estrelles d'aquella ciutat. No es consideraran indemnitzables, encara que estiguin incloses en la factura corresponent a l'allotjament, les despeses per trucades telefòniques, mini-bar i altres similars de tipus extra. Únicament en casos excepcionals i degudament acreditats, apreciats pel tinent d'alcalde es consideraran indemnitzables les despeses de telèfon.

No s'acceptarà l'aplicació pressupostària de dietes i despeses de locomoció a conceptes pressupostaris no propis, salvat que per la seva naturalesa es puguin

Ajuntament de Maó-Mahón

Bases d'Execució del Pressupost per l'any 2019

considerar com a despeses necessàries i relacionades directament amb el desenvolupament d'una activitat.

La justificació de despeses per l'ús del servei de vies de calçada de peatge (autopistes, túnels,...) es farà amb el corresponent tiquet/factura expedit per l'empresa concessionària. En el cas que el mitjà de pagament d'aquests serveis sigui per mitjans telemàtics la justificació es realitzarà amb el corresponent justificant expedit per l'entitat bancària obtingut de la consulta dels moviments de l'extracte del compte corrent del comptedonant on hi consti almenys l'import i dia del servei, el titular del compte corrent, peatge i l'empresa concessionària.

Despeses per assistències a cursos, seminaris, etc.

a) Les despeses d'inscripció es tramitaran directament pel departament de Recursos Humans. Es tindrà dret a les despeses per manutenció en els termes establerts en aquestes bases, circulars de l'Alcaldia i altra normativa vigent.

b) Caldrà adjuntar com a justificant el programa del curs i el full on hi consti quins conceptes entren dins el preu d'inscripció, així com l'autorització per a l'assistència al curs degudament complimentada.

Article 27.- Indemnitzacions per raó del servei: membres de la corporació

Pel que fa al abonament d'indemnitzacions per raó del servei dels membres de la corporació s'adaptaran al RD 462/2002 de 24 de maig sobre indemnitzacions per raó del servei, actualitzat amb les corresponents normatives pressupostàries.

Els membres de la corporació s'assimilaran al grup 1 (classificació de personal, establert en el RD 462/2002 de 24 de maig sobre indemnitzacions per raó del servei).

L'import de les citades indemnitzacions s'actualitzarà automàticament quan així ho disposin els preceptes reglamentaris que les regulin.

Les despeses de viatge es justificaran:

a) Quan el viatge es realitzi per línies regulars, amb el bitllet original, no es poden acceptar els que no aconsegueixin dita condició. Quan el viatge es realitzi en tren i aquest sigui d'alta velocitat s'indemnitzarà per l'import del bitllet de "classe turista" per a tothom (l'excepció l'apreciarà l'Alcalde). En avió, es tendirà a la utilització de companyies de baix cost.

b) Si s'utilitza vehicle particular, al marge de l'autorització per utilitzar aquest mitjà de transport, s'acompanyarà declaració de l'interessat en la que expressi el vehicle, matrícula del mateix i nombre de quilòmetres recorreguts.

En determinades circumstàncies es percebran indemnitzacions per l'import realment gastat (a despesa pagada), essent els límits d'aquestes despeses els indicats al RD 462/2002 i normes complementàries. Excepcionalment, es podran superar els límits assenyalats si així es decreta expressament per l'Alcaldia.

En els casos en que les dietes de manutenció i/o allotjament siguin a despesa pagada no s'admetran conceptes com licors, tabac, propina o similars.

Les despeses d'allotjament sempre es justificaran amb la factura original. Aquesta despesa es comptarà per l'import realment gastat amb la limitació que per aquestes despeses estableix la normativa vigent per als membres del grup 1 al qual s'assimilen d'acord amb el paràgraf segon d'aquest apartat.

Ajuntament de Maó-Mahón

Bases d'Execució del Pressupost per l'any 2019

En els casos que la factura presentada excedeixi la limitació abans indicada s'acceptarà aquesta fins a un import que no superi la despesa d'un allotjament a un hotel de tres estrelles d'aquella ciutat. No es consideraran indemnitzables, encara que estiguin incloses en la factura corresponent a l'allotjament, les despeses per trucades telefòniques, mini-bar i altres similars de tipus extra. Únicament en casos excepcionals i degudament acreditats, apreciats pel tinent d'alcalde es consideraran indemnitzables les despeses de telèfon.

La justificació de despeses per l'ús del servei de vies de calçada de peatge (autopistes, túnels,...) es farà amb el corresponent tiquet/factura expedit per l'empresa concessionària. En el cas que el mitjà de pagament d'aquests serveis sigui per mitjans telemàtics la justificació es realitzarà amb el corresponent justificant expedit per l'entitat bancària obtingut de la consulta dels moviments de l'extracte del compte corrent del comptedonant on hi consti almenys l'import i dia del servei, el titular del compte corrent, peatge i l'empresa concessionària.

Despeses per assistències a cursos, seminaris, etc.

a) Les despeses d'inscripció seran abonades directament des de les aplicacions pressupostàries de despeses diverses de l'àrea o servei del qual tingui competència el regidor. Es tindrà dret a les despeses per manteniment en els termes establerts en aquestes bases, circulars de l'Alcaldia i altra normativa vigent.

b) Caldrà adjuntar com a justificant el programa del curs i el full on hi consti quins conceptes entren dins el preu d'inscripció.

No s'acceptarà l'aplicació pressupostària de dietes i despeses de locomoció a conceptes pressupostaris no propis, salvat que per la seva naturalesa es puguin considerar com a despeses necessàries i relacionades directament amb el desenvolupament d'una activitat.

Article 28.- Despeses financeres: interessos i amortitzacions d'operacions d'endeutament

1.- Les operacions de crèdit, d'acord amb allò establert a l'article 10 de la Llei 9/2017 de Contractes del Sector Públic, es troben exclosos de l'àmbit d'aplicació de la Llei i els expedients per a la seva concertació seran tramitats pel servei de Tresoreria la qual farà les propostes d'adjudicació de les operacions, que seran aprovades per l'òrgan que correspongui, previ informe d'Intervenció.

2.- A l'inici de l'exercici es podran tramitar documents comptables RC pels imports d'amortitzacions i interessos de les operacions de préstec concertades, d'acord amb l'annex adjunt a l'expedient del pressupost general de l'exercici

Les despeses per interessos i amortitzacions que originin un càrrec en compte bancari s'hauran de justificar amb el document de liquidació d'interessos i amortitzacions i amb el càrrec bancari. Aquests documents originaran la tramitació de l'operació comptable ADO.

Ajuntament de Maó-Mahón

Bases d'Execució del Pressupost per l'any 2019

3.- Per la resta de despeses financeres, inclosos els interessos de les operacions de tresoreria, costos dels derivats financers, comissions i despeses anàlogues, es tramitaran operacions comptables ADO

Article 29.- Tramitació d'aportacions i subvencions

1.- Les disposicions, el procediment per a la concessió i el tràmit de les subvencions que atorgui l'Ajuntament es regularà d'acord amb el que es preveu a la Llei i Reglament de Subvencions, l'Ordenança General de Subvencions, les delegacions de competències aprovades i altre normativa que sigui d'aplicació.

2.- Les subvencions nominatives que podran atorgar les diferents àrees i serveis gestors de l'Ajuntament -amb càrrec a les respectives partides del capítol 4 i 7, són les que s'annexen a les bases.

3.- L'expedient administratiu que promogui la concessió de subvencions mitjançant el procediment ordinari o de concurrència, requerirà que, amb anterioritat a que es dicti la resolució o s'adopti l'acord es tramiti una operació comptable A. L'expedient haurà d'anar acompanyat d'un informe tècnic de l'àrea gestora de la subvenció en el qual es posi de manifest que els tràmits i resolucions que s'han seguit s'ajusten a la normativa vigent.

L'expedient inclourà el nom, llinatges i càrrec de la persona responsable del seguiment de la subvenció.

4.- L'adjudicació de les subvencions pel procediment ordinari requerirà que, amb anterioritat a que es dicti la resolució o s'adopti l'acord, es tramiti una operació comptable D o AD. La proposta d'adjudicació s'haurà d'ajustar a la normativa vigent. La comptabilització d'aquestes operacions es podrà fer per incorporació massiva de dades que provinguin de les aplicacions de gestió de subvencions o d'altres aplicacions, mitjançant la utilització de procediments informàtics o telemàtics.

Una Comissió informativa emetrà dictamen sobre les subvencions de concessió directa tramitades conforme l'apartat 2.c) de l'art. 22 de la Llei General de Subvencions, és a dir, les subvencions excepcionals en que s'acreditin raons d'interès públic, social, econòmic o humanitari, o altres degudament justificades, que dificultin la convocatòria pública.

5.- L'atorgament de subvencions de forma directa requerirà la tramitació d'una operació comptable D ó AD amb anterioritat a que es dicti resolució o s'adopti l'acord de concessió. A l'expedient s'inclourà un informe tècnic de l'àrea gestora responsable de la subvenció el qual haurà de constar:

- Quan la subvenció sigui nominativa, justificació que s'han definit suficientment les condicions i compromisos aplicables a la subvenció
- Quan la subvenció s'atorgui amb caràcter excepcional per raons d'interès públic, social, econòmic o humanitaris i altres, que justifiqui la manca de concurrència i que la subvenció s'emmarca en els supòsits previstos a la normativa

Ajuntament de Maó-Mahón

Bases d'Execució del Pressupost per l'any 2019

6.- La justificació per part del beneficiari dels fons concedits, implicarà la tramitació de l'operació comptable "O" que iniciarà el servei gestor amb anterioritat al reconeixement de l'obligació. La proposta de resolució s'haurà d'ajustar a la normativa vigent.

Quan es pugui procedir al pagament avançat de la subvenció, aquest implicarà la tramitació de l'operació comptable "O", "DO" o "ADO" i que iniciarà el servei gestor amb anterioritat al reconeixement de l'obligació, que anirà acompanyada de l'informe del tècnic de l'àrea gestora de la subvenció, en el que es posi de manifest que es pot procedir al seu pagament, i si correspon o no la constitució de garanties.

7.- La forma de justificació dels fons atorgats vindrà determinada en la normativa reguladora sense perjudici que en les respectives bases específiques es concretin els mitjans per a fer-ho.

Correspondrà a l'Àrea gestora de les subvencions efectuar el seguiment de les justificacions de les mateixes i l'impuls i tràmit de les actuacions que se'n derivin.

Si la subvenció té per objecte cobrir dèficits, com ara de prestació de determinats serveis, estructurals o d'altres, el beneficiari ha de portar els estats comptables de l'exercici corresponent a la subvenció: balanç de situació, compte de resultats i l'informe d'auditoria quan sigui obligatori.

L'IVA dels justificants queda exclòs de la subvenció si el beneficiari no és un consumidor final i se'l pot deduir.

8.- En funció del tipus o procediment, les subvencions o aportacions atorgades, es seguirà la següent classificació econòmica:

Concepte	
480 / 780	Subvencions nominatives
481 / 781	Subvencions en concurrència competitiva
482 / 782	Subvencions excepcionals
483 / 783	Subvencions per emergència social
484 / 784	Premis, beques, etc.
485 / 785	Transferències a entitats participades per l'ajuntament.
486 / 786	Altres subvencions o transferències
489	Transferència a grups municipals

9.- Subministrament d'informació sobre les subvencions , a la intervenció General de l'Administració de l'Estat:

1. El contingut de la informació a subministrar serà el que s'estableix a Llei 38/2003, General de Subvencions i les diferents normatives que la desenvolupin

2. L'òrgan encarregat del subministrament de la informació a la Base de dades nacional de subvencions, és la intervenció o l'òrgan que designi la Corporació.

Ajuntament de Maó-Mahón

Bases d'Execució del Pressupost per l'any 2019

CAPÍTOL IV- DESPESES A JUSTIFICAR I AVANÇAMENTS DE CAIXA FIXA

Article 30.- Despeses a justificar

1.- Només s'expediran ordres de pagament a justificar amb motiu d'adquisicions o serveis necessaris quan no sigui possible disposar de comprovants amb anterioritat a la seva realització.

2.- L'autorització correspon al l'Alcaldia o qui delegui

3.- L' import total màxim de les ordres de pagament a justificar és de 4.000 €,., Excepcionalment, podrà superar-se aquesta quantitat, prèvia acreditació de la ineludible necessitat de fer el pagament de la despesa amb antelació a la realització de l'activitat, entrega del subministrament o prestació del servei.

4.- Tant aviat com s'hagi disposat els fons rebuts i, en qualsevol cas, en el termini màxim de tres mesos, els perceptors hauran de lliurar al servei gestor els documents justificatius del pagament, i hauran de reintegrar les quantitats que no s'hagin disposat.

5.- Respecte a la forma i al contingut de la justificació, només poden ser destinats a la finalitat per a la qual es van concedir i els comprovants han de ser documents originals. Correspondrà l'aprovació de les justificacions a l'Alcaldia o qui delegui

6.- La tramitació administrativa i d'enregistrament dels pagaments a justificar i de les justificacions seguirà el procediment regulat en aquestes bases i a la Instrucció de Comptabilitat Local.

7.- No es podran expedir noves ordres de pagament a justificar, per la mateixa aplicació pressupostària, a perceptors que tinguin en el seu poder fons pendents de justificació per als quals hagi transcorregut el termini de tres mesos des de la seva expedició.

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

8.- No es podran efectuar lliuraments "a justificar" amb càrrec als crèdits dels Capítols 3r, 7è, 8è i 9è de l'Estat de Despeses. No es podran fer manaments a justificar per pagaments que estiguin sotmesos a l'obligació de practicar retenció de l'IRPF en concepte de rendiments del treball, d'activitats professionals, o rendes o rendiments procedents de l'arrendament o subarrendament d'immobles urbans. En aquests casos, el prestador del servei haurà de fer una factura normal que seguirà el circuit de pagament habitual de l'Ajuntament.

Article 31.- Bestretes de caixa fixa

1.- De conformitat amb el que disposa a l'article 73 del Reial Decret 500/1990, de 20 d'abril, tenen la consideració de bestretes de caixa fixa les provisions de fons, de caràcter no pressupostari i permanent, que es realitzin a favor dels habilitats que s'autoritzi per a l'atenció immediata i posterior aplicació al Pressupost de l'exercici en curs, de les despeses corrents de caràcter periòdic i repetitiu que individualment no superin els 500 €, impostos a banda, llevat que es tracti de despeses d'anuncis oficials (sense límit d'import) i les ajudes de serveis socials, que seran ateses pels habilitats d'acord amb les limitacions pel que es dicten reglamentàriament.

2.- Es podran efectuar provisions de fons, a favor de les caixes que es diran, per a atendre les despeses sempre que s'imputin al capítol II de l'estructura pressupostària "despeses de bens corrents i serveis" en tant els pagaments i les despeses es realitzen dins del mateix any:

Ajuntament de Maó-Mahón

Bases d'Execució del Pressupost per l'any 2019

Reparacions i conservació.

Material ordinari no inventariable (d'oficina i altres subministraments).

Atencions protocol·làries i representatives.

Dietes i despeses de locomoció.

Combustibles.

Correus, comunicacions i trameses.

Activitats culturals

No es podrà fer pagaments acomptes de caixa fixa que estiguin sotmesos a l'obligació de practicar retenció de l'IRPF en concepte de rendiments del treball, d'activitats professionals, o rendes o rendiments procedents de l'arrendament o subarrendament d'immobles urbans. En aquests casos, el prestador del servei haurà de fer una factura normal que seguirà el circuit de pagament habitual de l'ajuntament.

3.- La quantia global màxima per despeses de caixa fixa limitada en 50.000 €.

Inicialment, les caixes descentralitzades i les seves quanties màximes són les següents:

Caixa descentralitzada	Import (Euros)
Gabinet d'Alcaldia(*)	1.500
Serveis a les Persones	2.400
Servei de Ciutat i Medi Ambient	1.000
Policia Local	1.000
Serv. Mpal. de Cultura(*)	3.000
Serv. Mpal. d'Esports	300
Educació	1.000
Residència Geriàtrica	2.000
Escoles Municipals	400
Brigada d'edificis municipals	1.500
Per pagaments amb targeta	1.500

(*) Les quanties màximes pel Gabinet d'Alcaldia i Servei Municipal de Cultura, es poden incrementar fins als 6.000 i 9.000 €, respectivament, en el període del 1 de juny al 30 de setembre

Per necessitats del servei, i prèvia resolució d'alcaldia, es podran assignar noves caixes descentralitzades.

5.- En relació a la situació dels fons, s'obren comptes corrents bancaris amb la forma de restringides, d'aquesta forma es facilita el control dels fons. Amb l'objectiu d'eliminar l'efectiu i per seguretat cada habilitat disposarà d'una targeta que únicament s'utilitzarà amb la finalitat de realitzar aquestes despeses anticipades. Els fons lliurats per aquest concepte tindran, en tot cas, el caràcter de fons públics i formaran part integrant de la Tresoreria. Els habilitats rendiran comptes a la Tresorera, a mesura que les seves necessitats de Tresoreria aconsellin la reposició dels fons utilitzats, relacionant individualment els perceptors, descripció del pagament i aplicació pressupostària. Al peu de les relacions, signarà el responsable del departament i el Tinent d'alcalde

Ajuntament de Maó-Mahón

Bases d'Execució del Pressupost per l'any 2019

respectiu. I tot això, tal com està establert al procediment per a la gestió i justificació de les bestretes de caixa de la tresoreria de l'Ajuntament de Maó.

6.- La quantia de les diverses despeses realitzades amb aquests fons no podrà ser superior al 50 % del límit màxim autoritzat. La quantia de cada despesa satisfeta amb aquests fons no pot ser superior a 500€.

7.- La Tresoreria durà un llibre especial de la situació dels fons en acomptes de caixa fixa, on constin els perceptors dels fons i les successives justificacions i reposicions.

8.- 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. Per això, al marge del que preveu el punt 5 anterior, abans del 15 de desembre de cada any els habilitats rendiran comptes al tesorero de les disposicions realitzades i de la situació dels fons.

Títol V - ELS INGRESSOS

Article 32.- Execució pressupostària d'ingressos

1.- L'execució del Pressupost d'ingressos s'haurà d'ajustar al que preceptuen les normes, aquestes bases d'execució, les ordenances fiscals, els procediments dictats per l'Alcaldia, i altra regulació interna.

2.- L'òrgan competent per a liquidar o reconèixer drets serà l'Alcaldia o qui delegui.

3.- L'òrgan competent per aprovar les baixes d'ingressos del pressupost corrent **serà l'alcaldia o en qui delegui.**

Per tramitar les anul·lacions o baixes de drets i deures inclosos en l'agrupació de Pressupostos Tancats, se seguirà el següent procediment de tramitació:

- Proposta motivada i detallada de les baixes citades, elaborada per la Unitat gestora.

- Informe d'Intervenció.

- Donat que la legislació directament aplicable no ho determina, l'aprovació definitiva correspondrà a l'Alcalde / l'Alcaldesa, d'acord amb la competència de caràcter residual que estableix l'article 21.1.s) de la llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases sobre el Règim Local.

Es donarà compte al Ple, de les anul·lació de drets i obligacions d'exercicis tancats, juntament amb l'expedient de liquidació del pressupost, en un resum per anys i concepte d'ingrés.

Article 33.- Reconeixement de drets

1. Procedeix el reconeixement de dret tan aviat com es coneix que ha existit una liquidació a favor de l'Ajuntament, que pot procedir de la pròpia Corporació, d'altra Administració, o dels particulars. En particular, s'observaran les regles dels punts següents.

2. En les liquidacions de contret previ, d'ingrés directe, es comptabilitzarà el reconeixement de drets -compte 430- quan s'aprovin les liquidacions.

Ajuntament de Maó-Mahón

Bases d'Execució del Pressupost per l'any 2019

3. En les liquidacions de contret previ, ingrés per rebut, la comptabilització del reconeixement del dret tindrà lloc després de l'aparició del padró.
4. En les autoliquidacions, i ingressos sense contret previ, quan es presentin i s'hagi ingressat el seu import.
5. Respecte a la participació en tributs de l'Estat, a començament de l'exercici es comptabilitzarà com a compromís concertat la previsió d'ingressos per aquest concepte. En el moment de la recepció de fons, es comptabilitzarà el reconeixement i cobrament de l'entrega.
6. En els préstecs concertats, quan s'hagi formalitzat el contracte es comptabilitzarà el compromís. A mesura que tinguin lloc les successives disposicions, es comptabilitzarà el reconeixement de drets i cobrament de les quantitats corresponents.
7. En interès i altres rendes, el reconeixement de drets s'originarà en el moment de l'acreditació.

Article 34.- Subvencions atorgades a favor de l'ajuntament

1. En la petició de subvencions a favor de l'ajuntament, davant d'altres administracions o terceres persones, a l'expedient haurà de figurar el nom, llinatges i càrrec de la persona responsable de preparar i remetre la documentació, que haurà d'estar vinculada al servei que l'hagi originat.
2. Una vegada signat o acordat, es remetrà als serveis econòmics còpia de tot conveni o acord que comporti una aportació a favor de l'ajuntament de Maó.
3. En el cas de subvencions o transferències a percebre d'altres Entitats, condicionades al compliment de determinats requisits, s'anotarà el compromís d'aquella des del mateix moment de l'adopció d'acord formal, mitjançant càrrec en el Compte de "Compromisos concertats" i abonat en la de "Ingressos compromesos". Només al complir-se les condicions establertes, perquè la subvenció sigui exigible, s'anotarà el reconeixement del dret.

Article 35.- Comptabilització dels cobraments

1. Els ingressos procedents de Recaptació, en tant no es conegui la seva aplicació pressupostària, es comptabilitzaran com ingressos pendents d'aplicació. Sense perjudici del qual, els fons estaran integrats en la caixa única.
2. Quant a la resta d'ingressos que ha de percebre la Corporació, es formalitzaran mitjançant manament d'ingrés, aplicat al concepte pressupostari procedent i expedit en el moment en que Intervenció sàpiga que s'han ingressat els fons.
3. Quan els serveis gestors tinguin informació sobre concessió de subvencions, hauran de comunicar-ho a Tresoreria, a fi que pugui efectuar-se el puntual seguiment.
4. Tresoreria controlarà que no existeixi cap abonament en comptes bancàries pendents de formalització comptable.

Ajuntament de Maó-Mahón

Bases d'Execució del Pressupost per l'any 2019

Article 36.- Recaptació

1.- Per la intervenció s'adoptaran 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 pagament s'aplicarà la normativa continguda en el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, Llei General Tributària i Disposicions que la desenvolupen, Reglament de Recaptació i Llei General Pressupostària, així com el que es disposa a les presents Bases.

4.- En aplicació de l'article 16 de la Llei 47/2003, les quotes de gestió que resultin antieconòmica per als interessos municipals es deixaran de liquidar, s'anul·laran d'ofici o es donaran de baixa, segons la situació del seu respectiu procés de gestió. Es trobaran en aquesta situació aquelles inferiors a 6 euros en les liquidacions directes i de 15€ en el cas de liquidacions per notificació, ja que es considera que el potencial import de les seves despeses de gestió és superior al de la respectiva quota. No obstant això, es practicarà la corresponent liquidació quan ho sol·liciti l'interessat o sigui necessari amb vista a l'autorització o concessió municipal. Per altra banda, en els supòsits de fraccionaments, les quotes mensuals resultants hauran de ser superiors a 30€.

5.- La tresoreria municipal elaborarà mensualment el compte de recaptació que passarà a l'Intervenció abans del dia 10 de cada mes, acompanyada del corresponent diari de caixa i conciliació bancària.

6.- El compte general de recaptació a 31 de desembre de cada any, serà presentat per la Tresoreria a l'Intervenció, abans del 15 d'abril de l'any següent.

Article 37.- Ajornament i fraccionament del deute

1.- Aquest procediment de recaptació està regulat als articles 65 i 82 de la Llei 58/2003, de 17 de desembre, General Tributària (LGT) i als articles 44 al 54 del Reial Decret 939/2005, de 29 de juliol, pel que s'aprova el Reglament General de Recaptació (RGR).

2.- És d'aplicació a tots els fraccionaments/ajornaments que s'hagin de fer a instància de l'obligat al pagament de un deute amb l'Ajuntament de Maó i d'acord al procediment de ajornament i fraccionament de la tresoreria de l'Ajuntament de Maó.

3.- L'Ajuntament estableix, en aquests supòsits, com a forma de pagament obligatòria la domiciliació bancària.

Ajuntament de Maó-Mahón

Bases d'Execució del Pressupost per l'any 2019

Article 38.- Compensació del deute

- 1.- Aquest acte administratiu està regulat als articles 71 al 73 de la Llei 58/2003, de 17 de desembre, general tributària, i als articles 55 al 60 del Reial decret 939/2005, de 29 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament general de recaptació.
- 2.- És d'aplicació a totes les compensacions que s'hagin de fer tant a instància de l'obligat al pagament, com d'ofici per deutes d'entitats públiques o d'altres creditors amb l'Ajuntament de Maó i d'acord al procediment per a la compensació de deutes de la tresoreria de l'Ajuntament de Maó.
- 3.- Tal como s'estableix a l'article 1.196 del Codi Civil, es podran realitzar compensacions en conceptes no tributaris sempre que una persona o entitat i l'Ajuntament per dret propi siguin recíprocament creditora i deutora la una de l'altra. Per altra banda la deute objecte de compensació haurà de ser líquida, exigible i vençuda.

Article 39.- Xecs

Atès l'article 35 del Reial decret 939/2005, de 29 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament general de recaptació, els xecs —per a la seva admissió com a mitjà de pagament en efectiu— hauran de reunir les següents característiques:

Segon la legislació mercantil, el xec haurà de contenir:

1. La denominació de xec, inserida en el text mateix del títol, expressada en l'idioma emprat per a la redacció de citat títol.
2. El mandat pur i simple de pagar una suma determinada, en euros o en moneda estrangera convertible admesa a la cotització oficial.
3. El nom de l'entitat pagadora, denominat lliurat, que necessàriament ha de ser un banc.
4. El lloc de pagament.
5. La data i lloc d'emissió del xec.
6. La signatura de l'expedidor del xec, denominat lliurador.

Les exigides pel Reglament de recaptació són:

7. Ha de ser nominatiu a favor de l'Excm. Ajuntament de Maó i creuat, és a dir, creuat per mitjà de dues barres paral·leles sobre l'anvers.
8. Ha d'estar conformat o certificat per l'entitat lliurada, en data i forma. La menció de certificació, visat, conforme o altra de semblant, signada pel lliurat en el xec, n'acredita l'autenticitat i l'existència de fons suficients en el compte del lliurador. La conformitat haurà d'expressar la data i serà irrevocable.

Títol VI - ALTRES OPERACIONS

CAPÍTOL I.- OPERACIONS NO PRESSUPOSTÀRIES

Ajuntament de Maó-Mahón

Bases d'Execució del Pressupost per l'any 2019

Article 40.- Altres operacions No pressupostàries

S'inclouen en aquest capítol aquelles operacions que van associades a un moviment de tresoreria i que no tenen un reflex pressupostari i tampoc el tindran al moment del seu venciment.

Article 41.- Avals i fiances

1.- Els avals i fiances en metàl·lic de naturalesa distinta a la contractual s'ajustaran a la normativa específica que les reguli, sent la normativa contractual aplicable de manera supletòria.

2.- La devolució de las fiances en metàl·lic i avals se efectuarà mitjançant la tramitació del corresponent expedient que inclourà en tot cas:

- Un informe tècnic del Departament corresponent que indiqui l'extinció de la causa que motivava la constitució de la garantia.
- Un informe de la Tresoreria Municipal sobre la existència o no d'aquesta fiança en metàl·lic o aval dipositat en la Caixa Municipal.
- La conclusió del mateix serà objecte d'Acord de la Junta de Govern o Decret d'Alcaldia prèviament intervingut.
- La devolució de garanties a participants en processos de contractació en cas de no resultar adjudicatari s'efectuarà pel procediment indicat anteriorment només quan no consti acord exprés de devolució en el moment de l'adjudicació de l'obra, servei o subministrament.

3.- La devolució de les garanties a contractistes adjudicatari d'obres, serveis o subministrament, s'efectuarà mitjançant la tramitació del corresponent expedient, que conclourà amb l'acord de la Junta de Govern o Decret d'Alcaldia, en el seu cas.

4. Atès l'article 56 del Reial decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel que s'aprova el Reglament general de la Llei de contractes de les administracions públiques, els avals –per a la seva admissió com a garantia provisional o definitiva- hauran de reunir les següents característiques:

1. L'aval ha de ser solidari respecte a l'obligat principal, amb renúncia expressa al benefici d'excussió i pagador al primer requeriment de l'Excm. Ajuntament de Maó.
2. L'aval serà de duració indefinida i romandrà vigent fins que l'Excm. Ajuntament de Maó resolgui expressament de declarar l'extinció de l'obligació garantida i n'ordini la cancel·lació.

A més:

3. L'aval haurà d'estar inscrit en el Registre d'Avalls que cada entitat de crèdit ha de mantenir segons el que estableix el Banc d'Espanya.
4. L'aval haurà de ser autoritzat pels apoderats de l'entitat avalista que tinguin poder suficient per fer-ho.

S'adjunta un model de aval general a l'ANNEX 4 i un model d'aval per fraccionament, que te característiques diferents, a l'ANNEX 5

Article 41bis.- Pagaments no pressupostaris

Ajuntament de Maó-Mahón

Bases d'Execució del Pressupost per l'any 2019

A fi de no perjudicar els proveïdors, no demorar el període de pagament previst en la normativa sobre morositat, i en cas de no existir crèdit suficient o correspondre a factures pendents d'incorporar, per acord de l'Alcaldia es podrà acordar el pagament no pressupostari, aplicant-se al concepte comptable que determini la Intervenció Municipal.

Quan en un moment posterior, s'aprovi la despesa i el reconeixement extrajudicial dels crèdits, l'aplicació al Pressupost es farà mitjançant un document ADOP en formalització, amb la finalitat de cancel·lar el corresponent deutor no pressupostari.

CAPITOL II. TRESORERIA

Article 42.- De la tresoreria

- 1.- Correspondrà a la Tresorera elaborar les línies bàsiques de funcionament de la Tresoreria Municipal.
- 2.- La gestió dels recursos líquids es portarà amb el criteri d'obtenció de la màxima rendibilitat, s'assegurarà, en qualsevol cas, la liquiditat immediata per tal de complir les obligacions en els corresponents terminis de venciment als diferents comptes, donant prioritat i màxima agilitat a la disposició de recursos mitjançant ordres de moviment de fons entre comptes. Els moviments interns de tresoreria seran autoritzats amb la única signatura del Tresorer, donant-ne compte amb posterioritat a l'Ordenador de Pagaments i a la intervenció, incorporant a l'acta d'arqueig mensual un detall de les operacions.
- 3.- Per tal de rendibilitzar els moments més àlgids de tresoreria de l'Ajuntament que es produeixin durant l'exercici, amb molts casos imprevisibles o de poca durada, s'autoritza al regidor delegat - perquè d'una manera més àgil puguin adquirir qualsevol tipus de valor a curt termini i actius financers, així com productes financers per cobertura de risc que existeixen actualment al mercat, sota la gestió del Tresorer, i obtenir d'aquesta manera la màxima rendibilitat dels fons.
- 4.- Es confeccionaran actes d'arqueig amb la periodicitat mensual i d'acord amb el procediment que s'estableixi en el pla de tresoreria.
- 5.- Tots els comptes bancaris de l'Ajuntament tindran signatura conjunta dels tres clauers (l'Alcaldesa - Presidenta, la Tresoreria de Fons i La intervenció municipal) a excepció dels moviments interns descrits en el paràgraf 2 anterior, i excepte els comptes que s'esmenten en l'article 31 (Bestreta de caixa fixa).
- 6.- El tresorer realitzarà la disposició de fons de les operacions de préstec d'acord amb les necessitats de tresoreria.
- 7.- Les operacions de crèdit, préstec i operacions de tresoreria són contractes exclosos de l'àmbit de la Llei de contractes del sector públic. – Aquestes operacions seran gestionades per Tresoreria i, en els tràmits de preparació i adjudicació de les mateixes caldrà respectar el principi de concurrència.
- 8.- L'Ajuntament podrà concertar operacions de cobertura i gestió del risc del tipus d'interès.
- 9.- Quan un creditor sigui deutor d'un deute vençut, que sigui líquid i exigible l'Ajuntament aplicarà compensació de conformitat amb les normes establertes.

Ajuntament de Maó-Mahón

Bases d'Execució del Pressupost per l'any 2019

10.- El pagament de les obligacions a càrrec de l'Ajuntament de Maó es realitzaran, amb caràcter general, mitjançant transferència bancària al compte que el creditor designi. La identificació del compte corrent es formularà emplenant la fitxa de sol·licitud d'alta de dades bancàries dels creditors (ANNEX 2).

L'original d'aquesta fitxa, degudament emplenat i segellat per l'entitat bancària que correspongui, s'haurà de remetre a la Tresoreria Municipal (carrer Sant Roc, 16. 07701 Maó, MENORCA).

Una vegada donat d'alta el compte bancari, les successives ordres de pagament a favor del creditor s'abonaran en aquest compte.

Per al canvi de compte bancari s'haurà de presentar novament la fitxa descrita anteriorment.

11.- La còpia de la transferència bancària degudament diligenciada per l'Entitat Financera servirà de justificant de la realització.

12.- Excepcionalment, a més de l'ordre de transferència, servirà de justificant del pagament material, el "rebut" del creditor o del seu representant o la carta de pagament degudament expedida, sempre que es tracti de pagaments la pròpia naturalesa dels quals impedeixi la justificació mitjançant l'ordre de transferència.

13.- En el moment de produir-se el pagament material de las quanties objecte d'ordres de pagament, haurà de tenir-se en compte això preceptuat per l'article 147 del Reglament de l'IRPF, estant el Departament encarregat de la seva materialització a observar tal obligació de retenir e ingressar en el Tresor Públic, en concepte de pagament a compte per l'Impost sobre la Renda de las Persones Físiques, quan satisfacin rendiments del treball, o d'activitats professionals o artístiques, las persones jurídiques i altres entitats residents en territori espanyol, tant públiques com privades. Dit Departament dictarà les normes que estimi pertinents a fi de facilitar la seva tramitació.

14.- Això indicat en l'apartat anterior serà d'aplicació en qualsevol tipus de retenció que sobre els pagaments que hagi d'efectuar l'Ajuntament; sempre que no existeixi normativa expressa de rang superior que contradigui això indicat.

15.- Els pagaments de havers a causahavents s'efectuarà prèvia prova del seu dret amb la presentació de certificat de defunció del registre Civil, testimoni del testament, si ho hi hagués, o de l'auto de declaració judicial de hereuers i certificació del registre de Darreres Voluntats.

16.- En els supòsits prevists en l'article 221.1 de la Llei 58/2003, 17 de desembre, de devolució d'ingressos indeguts, el pagament se realitzarà mitjançant transferència bancària.

17.- En cas de pagament d'interessos de demora, derivats d'operacions comercials, es liquidaran trimestralment i de forma agrupada, per un import, que com a mínim, serà de 5 euros.

18.- En els endossament d'obligacions, el pagament s'efectuarà al compte bancari del cessionari, segons el següent procediment:

a.- El creditor haurà de presentar per triplicat, a la unitat de Tresoreria, el model d'endós (ANNEX 3)

b.- Aquest endós haurà de recollir clarament les dades de la factura que es cedeixen, així com les dades bancàries del cessionari on s'efectuarà el pagament

c.- La presa de raó es produirà una vegada l'autoritat competent reconegui l'obligació del pagament, moment en el qual, una vegada acceptat l'endós, es podrà passar a retirar-lo de la Tresoreria Municipal

Ajuntament de Maó-Mahón

Bases d'Execució del Pressupost per l'any 2019

19.- Comptabilització objectes perduts.- Els valors monetaris superiors a 15 € trobats a la via pública, es comptabilitzaran com a ingressos pendents d'aplicar al pressupost, CNP 30111. D'acord amb l'article 615 del Codi Civil i d'acord amb l'ordenança d'ús de les vies i espais públics, transcorregut el termini de dos anys, sense que s'hagi tramitat la devolució, es procedirà a ingressar al concepte d'ingrés 39901 – Ingressos per objectes perduts, que ampliarà crèdit a la partida SP1.2310.2269901, i es destinarà al banc d'aliments, a Càrites o a Creu Roja.

Títol VII - DE LA LIQUIDACIÓ PRESSUPOSTÀRIA

Article 43.- Reconeixement d'operacions i aprovació d'operacions de tancament pressupostari i comptable

El reconeixement de despeses de l'exercici actual es podrà realitzar fins el 31 de gener de l'exercici següent, sempre i quan corresponguin a adquisicions, obres, serveis, prestacions o despeses en general realitzats abans de l'expiració de l'exercici pressupostari actual i amb càrrec als respectius crèdits.

Durant el mes de gener es realitzaran i aprovaran, quan correspongui, totes aquelles operacions pressupostàries i comptables necessàries per a la liquidació pressupostària i tancament comptable de l'exercici anterior.

Article 44.- Càlcul dels drets de difícil o impossible recaptació

1.- A la liquidació de l'exercici "n", la provisió per drets de dubtós cobrament serà, com a mínim, el resultat d'aplicar als drets liquidats nets pendents de cobrament de l'exercici "n", a 31 de desembre, dels capítols I a VII, els següents percentatges, entès com l'exercici corrent a l'any n.

Antiguitat dels drets pendents de cobrament %

Exercici n	20 %
Exercici n-1	40 %
Exercici n-2	50 %
Exercici n-3	60 %
Exercici n-4 i anteriors	100 %

Títol VIII - CONTROL I FISCALITZACIÓ

Article 45.- Control Intern

1.- El control intern de la gestió econòmica de la Corporació, s'efectuarà per la intervenció general, en la triple accepció de funció interventora, de control financer i control d'eficàcia, de conformitat amb el que disposa l'Article 213 del RDL 2/2004, refosa de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, i els presents articles.

Ajuntament de Maó-Mahón

Bases d'Execució del Pressupost per l'any 2019

2.- La funció interventora o acte fiscalitzador tindrà per objecte fiscalitzar els actes de l'Ajuntament que comportin el reconeixement i la liquidació de drets i obligacions o despeses de contingut econòmic, els ingressos i pagaments que se'n derivin i la recaptació, inversió i aplicació en general, dels cabals públics administrats, amb la finalitat que la gestió s'ajusti a les disposicions aplicables a cada cas.

3.- El control financer té per objecte comprovar el funcionament en l'aspecte econòmic financer dels serveis de la Corporació. Aquest control tindrà per objecte: informar sobre l'adequada presentació de la informació financera, del compliment de les normes i directrius que siguin d'aplicació i del grau d'eficàcia i eficiència en la consecució dels objectius previstos. El control financer es farà per procediments d'auditoria d'acord amb les normes d'auditoria del Sector Públic.

Article 46.- Funció Interventora

1.- Correspondrà a la intervenció municipal de l'ajuntament l'exercici de la funció interventora de conformitat amb les disposicions legals i al regulat en les presents bases d'execució.

2.- Igualment, formant part de la funció interventora, li correspondrà la intervenció formal de l'ordre de pagament i la material del pagament.

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

La intervenció formal de l'ordenació del pagament consistirà en la verificació documental de la correcte expedició de l'ordre de pagament contra la Tresoreria.

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

Article 47.- Formes d'exercitar el control

1.- La intervenció general efectuarà el control intern amb plena independència i autonomia respecte de les autoritats i entitats la gestió de les quals sigui objecte de control, i podrà sol·licitar tots els antecedents i documents precisos per a l'acte de control.

2.- Els funcionaris que exerceixen el control intern hauran de guardar sigil en relació als assumptes que coneguin en el desenvolupament de les seves funcions.

Article 48.- Normes particulars de fiscalització

A l'empara del que estableix l'article 219 del RDL 2/2004, refosa de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, s'estableix la regulació de la funció interventora en l'Ajuntament en la seva modalitat de fiscalització prèvia limitada.

Article 49.- Àmbit de la fiscalització prèvia limitada

1.- D'acord amb l'article 219.1 del RDL 2/2004 no estaran sotmesos a intervenció prèvia les despeses de material no inventariable, contractes menors, així com els de caràcter periòdic i demés de tracte successiu, una vegada intervinguda la despesa corresponent al període inicial de l'acte o contracte del que deriven o les seves

Ajuntament de Maó-Mahón

Bases d'Execució del Pressupost per l'any 2019

modificacions, així com altres 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.

La presa de raó en comptabilitat es farà en els termes de la Regla 38 de la Instrucció de Comptabilitat Local i d'acord amb els procediments interns, a partir de la informació que consta en els suports documentals de les operacions.

2.- Es procedirà a practicar la intervenció prèvia pel sistema de fiscalització limitada amb el contingut que es determina en aquesta normativa, amb caràcter general de tot acte, document o expedient, susceptible de produir obligacions de contingut econòmic, quedant exceptuats:

a) Els actes i expedients que derivin de la tramitació de la implantació d'un nou servei públic local.

b) Els expedients que puguin suposar la realització de despeses, els quals han de ser aprovats pel Ple amb quòrum especial.

c) Els expedients que ho requereixin per precepte legal.

Article 50.- Contingut de la fiscalització prèvia limitada

La intervenció municipal per tal d'efectuar la fiscalització prèvia limitada dels actes, documents o expedients subjectes a intervenció prèvia es limitarà a comprovar els següents extrems:

A) Que existeix crèdit pressupostari suficient i que el proposat és l'adient a la naturalesa de la despesa o obligació que es proposa contreure, tenint en compte els nivells de vinculació jurídica que figuren en les bases d'execució del Pressupost.

B) Que l'òrgan al qual s'eleva la proposta és el competent legalment.

C) Que en els casos de compromisos de despesa de caràcter pluriennal, s'ha donat compliment al què estableix l'article 174 del RDL 2/2004.

D) Que en els casos d'expedients tramitats mitjançant documents "O" i "ADO", s'acrediti l'existència formal de documents justificatius de les obligacions que es proposen reconèixer (i /o factura conformada pel servei gestor).

E) Que el tipus de document de gestió sigui l'idoni i estigui enllaçat amb els corresponents de les fases anteriors i que aquestes hagin estat fiscalitzades prèviament en els termes d'aquestes normes.

F) Així mateix es comprovarà els extrems que es detallen a continuació.

I- En les despeses corresponents a despeses de personal:

- En les fases de reconeixement d'obligacions :

1) La fiscalització prèvia de les obligacions derivades de despeses de personal es limitarà a la comprovació dels següents extrems:

L'existència de crèdit pressupostari adequat i suficient per a la quantia i naturalesa de la despesa i l'obligació que es proposa contreure.

Que les nòmines estan signades pel cap de Recursos Humans i TA delegat (o alcaldessa).

Ajuntament de Maó-Mahón

Bases d'Execució del Pressupost per l'any 2019

Informe de variacions elaborat per RRHH, que expliquin l'import i els motius que originen les variacions incloses en la nòmina respecte a les del mes anterior, als efectes aquest del qual informe haurà de contenir els següents aspectes: - Valoració econòmica de les variacions. - Relació del personal afectat. - Referència de les resolucions en la qual s'acordi la concreta variació.

La verificació de les retribucions i la resta d'obligacions incloses en nòmina seran objecte de fiscalització plena posterior.

II. En les despeses derivades de contractes d'obres i les seves modificacions:

Fase d'autorització de despesa:

- 1) Quan correspongui i s'acrediti l'existència de projecte.
- 2) L'existència de plec de clàusules administratives i, en el seu cas, de prescripcions tècniques.

Fase de reconeixement d'obligacions:

Que hi consti la certificació d'obra autoritzada pel facultatiu director i amb la conformitat de la persona responsable de l'Àrea i en tot cas, en la primera certificació, que s'ha constituït i es manté la garantia.

III. En les despeses derivades d'obres complementàries o accessòries:

Fase d'autorització o disposició de despesa:

- 1) Quan correspongui i s'acrediti l'existència de projecte.
- 2) Quan correspongui, que existeix acta de replanteig
- 3) En el cas que superi el 20% del preu del contracte o que s'adjudiquin de nou a un contractista diferent, amb els mateixos requisits que en l'apartat anterior per a obra nova i modificats.

Fase de reconeixement d'obligacions:

Els mateixos extrems que en els contractes d'obres.

IV. En les despeses derivades de contractes de subministrament, amb excepció dels contractes menors:

Fase d'autorització de despesa:

Existència de plec de clàusules administratives i de prescripcions tècniques

Fase de reconeixement d'obligacions:

Que en el primer abonament s'ha constituït la garantia, quan correspongui.

V. En les despeses derivades de contractes de consultoria i assistència i de serveis, amb excepció dels contractes menors, :

Fase d'autorització de despesa:

Existència de plec de clàusules administratives i de prescripcions tècniques.

Ajuntament de Maó-Mahón

Bases d'Execució del Pressupost per l'any 2019

Fase de reconeixement d'obligacions:

Que en el primer abonament s'ha constituït la garantia, quan correspongui.

VI. En les indemnitzacions als contractistes i particulars:

Que existeix informe tècnic justificatiu.

VII. En les despeses per transferències corrents i de capital:

Fase d'autorització de despesa:

Per l'atorgament de subvencions mitjançant concurrència competitiva: que les bases reguladores de la concessió han estat informades pel tècnic de l'Àrea gestora en el que es posi de manifest que els tràmits i resolucions que s'han seguit s'ajusta a l'Ordenança general de subvencions de l'Ajuntament de Maó.

Fase de disposició de la despesa:

Quan el procediment d'atorgament de la subvenció sigui mitjançant concurrència competitiva, que s'acompanyi la proposta de resolució.

Quan la subvenció sigui nominativa, a la proposta de decret, si escau, s'haurà d'adjuntar la proposta de conveni a subscriure.

Quan la subvenció s'atorgui directament per raons d'interès públic, social, econòmic o humanitari, la proposta haurà d'anar acompanyada de l'informe que justifiqui que la subvenció s'emmarca en els supòsits previstos a l'Ordenança.

Quan la subvenció s'atorgui sense un procediment concurrent per raó de la quantia, la proposta haurà d'anar acompanyada de l'informe que justifiqui que no s'ha atorgat altra subvenció al mateix interessat, durant l'exercici, per l'activitat subvencionada.

Fase de reconeixement d'obligacions:

1) Per al reconeixement d'obligacions de subvencions: que hi consti informe del tècnic de l'Àrea gestora de la subvenció en el qual es manifesti que s'ha acomplert la finalitat establerta en la concessió de la subvenció, que està correctament justificada i que, per tant, es pot procedir al seu pagament.

2) Quan s'hagi de satisfer la subvenció mitjançant pagament avançat. Caldrà que l'informe del tècnic de l'àrea gestora de la subvenció posi de manifest que es pot procedir al seu pagament segons l'Ordenança reguladora de subvencions de l'Ajuntament de Maó. i si correspon o no la constitució de garanties.

IX. En els expedients d'assignació dels recursos que financen les despeses de capital, capítols VI, VII i VIII entre els diferents projectes, que les despeses finançades corresponguin a operacions de capital.

Article 51.- Fiscalització a l'estat d'ingressos

D'acord amb el que estableix l'article 219.4 del RDL 2/2004, la fiscalització prèvia de drets, així com a la devolució d'ingressos, quedarà substituïda per la presa de raó en comptabilitat, i per tècniques d'auditoria de control permanent.

Ajuntament de Maó-Mahón

Bases d'Execució del Pressupost per l'any 2019

Article 52.- Procediment de fiscalització

1.- La intervenció rebrà l'expedient original complert una vegada reunits tots els justificants i emesos els informes preceptius i quan estigui en disposició de que es dicti acord o resolució per qui correspongui. L'expedient s'haurà d'acompanyar del suport documental corresponent que posi de manifest que l'operació ha estat enregistrada en l'aplicació de gestió pressupostària.

2.- La intervenció fiscalitzarà l'expedient en el termini màxim de deu dies a comptar des del següent a la data de recepció. Aquest termini es reduirà a cinc dies computats d'igual forma quan s'hagi declarat urgent la tramitació de l'expedient o s'apliqui el règim de fiscalització limitada prèvia, regulat en aquestes bases. Quan la complexitat dels expedients sotmesos a fiscalització, el nombre dels mateixos o les necessitats del servei no permetin un compliment raonable d'aquests terminis, l'Alcaldia, a petició de l'Interventor, els podrà ampliar per a un o diversos expedients o amb caràcter general per a un període de temps determinat, sense que aquest últim cas es puguin fixar terminis de tramitació superiors al doble dels inicialment previstos ni, la mesura provisional, es pugui prorrogar per un termini superior a tres mesos.

3.- Si la intervenció considera que l'expedient objecte de fiscalització s'ajusta a la legalitat, atenent a l'abast de la fiscalització prèvia, haurà de fer constar la seva conformitat, mitjançant diligència firmada del tenor de "Intervingut i conforme", sense necessitat de motivar-la. Quan la fiscalització que s'hagi dut a terme, de conformitat amb aquestes bases d'execució, tingui un abast limitat, l'interventor podrà indicar aquesta circumstància mitjançant la diligència següent: "intervingut i conforme als efectes de la fiscalització prèvia limitada de l'article 48 de les Bases d'execució del pressupost."

4.- Una vegada intervingut l'expedient s'elevrà a l'òrgan competent per a l'emissió de resolució d'acord amb els procediments aprovats.

5.- Si l'expedient estigués mancat d'un o diversos documents essencials que impossibilitin l'exercici de la fiscalització prèvia limitada amb l'abast determinat per a cada cas en aquestes bases, o impossibilitin la fiscalització condicionada que es descriu en paràgrafs posteriors, l'òrgan interventor els sol·licitarà al servei gestor, mitjançant diligència motivada. Els serveis gestors disposaran de cinc dies hàbils per a remetre la documentació sol·licitada a La intervenció municipal o, en el seu cas, respondre al requeriment anterior. Transcorregut el termini sense resposta del servei, l'expedient serà retornat per la intervenció al servei gestor que el tramita, degudament informat per aquella.

6.- Quan l'òrgan interventor estigui en desacord amb la forma o el fons dels actes o documents formularà les seves objeccions per escrit abans de l'adopció de l'acord o resolució. Aquestes objeccions s'hauran de referir necessàriament a un o diversos aspectes dels que conformen l'abast de la fiscalització prèvia limitada i hauran d'estar motivats amb raonaments basats en la normativa aplicable en cada cas.

L'objecció suspèn la tramitació de l'expedient, fins que sigui resolt, en els supòsits previstos en l'article 216 de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals.

7.- Quan l'òrgan al que es dirigeixin les objeccions ho accepti, haurà de solucionar les deficiències observades i remetre de nou les actuacions a La intervenció municipal.

8.- Quan l'òrgan al que es dirigeixin les objeccions no les accepti, iniciarà un procediment de discrepància d'acord amb el què està previst en l'article 217 de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals.

Ajuntament de Maó-Mahón

Bases d'Execució del Pressupost per l'any 2019

9.- Tot allò esmentat anteriorment, La intervenció municipal podrà fiscalitzar favorablement, no obstant els defectes que observi en l'expedient, sempre que els requisits o tràmits no aconclerts no siguin essencials. En aquest supòsit, l'efectivitat de la fiscalització favorable quedarà condicionada a l'esmena d'aquells defectes amb anterioritat a l'aprovació de l'expedient. El servei gestor haurà de remetre a la intervenció documentació justificativa d'haver corregit els referits defectes. Si no han estat resoltos, es considerarà formulada la corresponent objecció sempre i quan així s'hagi fet constar en l'informe d'intervenció.

10.- No constituirà obstacle per a que l'Ordenador de Pagaments autoritzi les corresponents Ordres de pagament i per a que l'Interventor intervingui en les dites ordres sense formular oposició, la circumstància de que l'informe de fiscalització prèvia referent a la despesa no coincideixi amb la proposta, si la discrepància hagués estat resolta, de conformitat amb l'article 53, en sentit contrari a tal informe.

11.- L'òrgan interventor podrà formular, de conformitat amb el que estableix l'article 219 punt 2 del RDL 2/2004, les observacions complementàries que consideri adients, les quals no produiran en cap cas efectes suspensius en la tramitació dels expedients corresponents.

Article 53.- Intervenció en la comprovació material de les inversions

D'acord amb el que estableix l'article 20 del RD 424/2017 e 28 d'abril, pel qual es regula el règim jurídic del control intern en les entitats del Sector Públic Local, la comprovació material de les inversions es farà de la forma següent:

1. Abans de liquidar la despesa o reconèixer l'obligació es verificarà materialment l'efectiva realització de les obres, serveis o adquisicions finançades amb fons públics i la seva adequació al contingut del corresponent contracte.
2. La intervenció de la comprovació material es realitzarà per l'òrgan interventor. L'òrgan interventor podrà estar assessorat quan sigui necessària la possessió de coneixements tècnics per realitzar la comprovació material.
3. Els òrgans gestors hauran de sol·licitar a l'òrgan interventor, o en qui delegui, la seva assistència a la comprovació material de la inversió quan l'import d'aquesta sigui igual o superior a 40.000,00 euros, amb exclusió de l'Impost sobre el Valor Afegit, amb una antelació de vint dies a la data prevista per a la recepció de la inversió que es tracti. A més, en cas d'obres en les que hi hagi afectació al servei d'abastiment d'aigua i sanejament, qualsevol que sigui l'import, es firmarà document de cessió a l'explotació de dit servei, segons model que figura com a annex 8 a les presents bases
4. La intervenció de la comprovació material de la inversió es realitzarà, en tot cas, concorrent l'òrgan interventor, o en qui delegui, a l'acte de recepció de l'obra, servei o adquisició que es tracti. Quan s'apreciïn circumstàncies que ho aconsellin, l'òrgan interventor podrà acordar la realització de comprovacions materials de la inversió durant l'execució de les obres, la prestació de serveis i fabricació de béns adquirits mitjançant contractes de subministraments.
5. El resultat de la comprovació material de la inversió es reflectirà en acta que serà subscripta per tots els que concorrin a l'acte de recepció de l'obra, servei, o

Ajuntament de Maó-Mahón

Bases d'Execució del Pressupost per l'any 2019

adquisició i en la qual es faran constar, si escau, les deficiències benivolgudes, les mesures a adoptar per esmenar-les i els fets i circumstàncies rellevants de l'acte de recepció.

En aquesta acta o en informe ampliadori podran els concurrents, de forma individual o col·lectiva, expressar les opinions que estimin pertinents.

6. En els casos en què la intervenció de la comprovació material de la inversió no sigui preceptiva, la comprovació de la inversió es justificarà amb l'acta de conformitat sobre la factura.

Per a la resta d'inversions, la comprovació material es podrà fer a posteriori, i per mostreig, en l'àmbit del control posterior o del control financer.

Article 54.- Omissió de la intervenció

En els casos en els que la intervenció fos preceptiva i s'hagués omès, no es podrà reconèixer l'obligació, ni tramitar el pagament, ni intervenir favorablement aquestes actuacions fins que es conegui i resolgui l'esmentada omissió.

Si la intervenció al conèixer un expedient observés alguna de les omissions indicades a l'apartat anterior, ho manifestarà així al departament que hagués iniciat aquell i emetrà alhora la seva opinió respecte de la proposta, a fi de que, unint aquest informe a les actuacions, pugui, el titular del departament que va iniciar l'expedient, sotmetre allò actuat a la decisió de l'Alcaldia o al Ple de la Corporació per tal que adopti la resolució que procedeixi. L'emissió de l'opinió en els casos en que la fiscalització fos preceptiva i s'hagués omès no suposarà la transformació de l'acte invàlid sinó que simplement s'entendrà "convalidat" l'acte als efectes del seu pagament. S'entén que la intervenció té coneixement d'un expedient quan li ha estat remès per a la fiscalització, no tenint aquest abast o efecte la presència de la intervenció en un òrgan en el que s'adopti un acord amb omissió de la fiscalització.

La convalidació correspondrà a l'òrgan titular de la competència, Alcaldia o Ple, no a l'òrgan que ostentés la competència per delegació. Allò establert anteriorment es podrà exceptuar únicament en aquells casos en que l'expedient es trobi en un moment del procediment que permeti resoldre les omissions abans d'adoptar els acords, o sigui, abans de que tingui eficàcia front terceres persones.

Aquest informe no tindrà naturalesa de fiscalització, s'haurà de redactar de forma que inclogui ordenada i separatament, els següents apartats:

a) Descripció detallada de la despesa, amb inclusió de totes les dades necessàries per la seva identificació, fent constar al menys els següents extrems:

- Departament gestor
- Objecte de la despesa
- Import
- Naturalesa jurídica (tipus de contracte, subvenció, conveni, etc..)
- Data de realització
- Concepte pressupostari i exercici econòmic al que s'imputa.

Ajuntament de Maó-Mahón

Bases d'Execució del Pressupost per l'any 2019

b) Exposició dels incompliments normatius que, a judici de l'interventor, es van produir en el moment en que es va adoptar l'acte amb omissió de la preceptiva fiscalització o intervenció prèvia, enunciant expressament els preceptes infringits.

c) Constatació de que les prestacions s'han dut a terme efectivament i de que el seu preu s'ajusta al mercat, per la qual cosa es tindran en compte les valoracions i justificants aportats per l'òrgan gestor, que haurà de recavar els assessoraments o informes tècnics que resultin necessaris per tal finalitat.

d) Comprovació de que existeix crèdit pressupostari adequat i suficient per tal de satisfer l'import de la despesa.

Per la presentació de l'expedient a l'aprovació de l'òrgan competent en cada cas, per part del departament que els va iniciar podrà unir-se una memòria que inclogui una explicació de l'omissió de la preceptiva fiscalització o intervenció prèvia i, en el seu cas, les observacions que estimi convenientes respecte de l'informe de la intervenció.

En tot cas, per tal que l'obligació sigui satisfeta necessitarà ésser convalidada, convalidació que es tramitarà atenent a l'article 67 de la Llei 30/1992 de règim Jurídic de les Administracions Públiques i Procediment Administratiu comú.

Article 55.- Informació a Junta de Govern Local i al Ple

La dació de comptes al Plenari requerida per l'article 218 de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals respecte de la resolució de discrepàncies prevista en l'article 52.8 o respecte de l'omissió de la intervenció es farà conjuntament amb el Compte General de cada exercici.

Article 56.- Fiscalització plena a posteriori

1. La fiscalització plena a posteriori es realitzarà mitjançant actuacions basades en tècniques de mostreig o auditoria.

2. Anualment, l'Interventor dictarà un pla en el qual es definiran els objectius, l'abast i la metodologia que es seguirà per a l'execució de la fiscalització a posteriori. El pla estarà orientat a conèixer el grau de compliment de legalitat dels àmbits i serveis de l'Ajuntament i dels procediments que comporten el compromís i reconeixement de drets i obligacions i contindrà, com a mínim, la descripció dels procediments, controls i proves a executar, forma de seleccionar les operacions a revisar i calendaris d'execució dels treballs.

3. Els procediments, controls i proves de revisió s'executaran amb l'abast i extensió previstos en el Pla anual. No obstant, l'Interventor, en el transcurs de l'exercici i mitjançant instrucció, podrà ampliar o modificar aquestes actuacions, així com modificar el calendari i programes d'execució.

4. Els procediments de revisió es podran executar personant-se l'equip revisor en les dependències del centre gestor o en altres en les quals existeixi alguna prova necessària per a la realització dels treballs.

Ajuntament de Maó-Mahón

Bases d'Execució del Pressupost per l'any 2019

5. Els serveis gestors, en els Organismes Autònoms la Direcció o Gerència, prèvia sol·licitud de La intervenció municipal, facilitaran la documentació completa de les operacions i expedients que hagin estat seleccionats per aquella.

6. La intervenció municipal procedirà a la fiscalització plena emetent el corresponent informe escrit amb constància de les condicions, limitacions, conclusions i recomanacions, en el seu cas. Aquest informe serà enviat als serveis gestors de l'Ajuntament a fi i efecte que puguin efectuar les observacions que considerin oportunes en el termini de quinze dies, remetent les mateixes novament a La intervenció municipal, aquesta podrà canviar el seu informe, a la vista de les al·legacions presentades.

7. Per tal de donar compliment al previst a l'article 219.3 del RDL 2/2004, els informes de la fiscalització plena es remetrà conjuntament amb el Compte General de l'Ajuntament.

Article 57.- Signatura dels documents comptables

Amb independència dels treballs inherents de control i fiscalització, i en tant, no existeixi una interoperabilitat entre les aplicacions SICALWIN-FIRMADOC i el gestor d'expedients, s'estableixen els següents criteris de signatura en els documents comptables:

Fase	Concepte	Signatura als serveis econòmics
ESTAT DE DESPESES		
RC	Reserva de crèdit	Presca de raó a comptabilitat
A	Autorització de despesa	Interventor/a
D	Disposició de despesa	Interventor/a
O	Obligació	Interventor / presa de raó a comptabilitat
P	Ordenació pagament	Interventor/a / TAH i NNTT
T	Transferència	Interventor/a i Tresorer/a i Alcaldessa
ESTAT D'INGRESSOS		
RD	Reconeixement de dret	Signatures incloses en el gestor d'expedients Sense signatura al document comptable
I	Ingressos	Sense signatura al document comptable
P	Dev. Ingrés	Interventor/a / TAH i NNTT
T		Interventor/a i Tresorer/a i Alcaldessa
B	Baixes per anul.lació	Signatures incloses en el gestor d'expedients Sense signatura al document comptable
NO PRESSUPOSTARIS		
P	Dev. Fiances, avals	Interventor/a / TAH i NNTT
T		Interventor/a i Tresorer/a i Alcaldessa
I	Ingressos	Sense signatura al document comptable

Les operacions inverses no exigiran signatura

Ajuntament de Maó-Mahón

Bases d'Execució del Pressupost per l'any 2019

Article 58.- Control Financer i control d'eficàcia

1.- El control financer i el control d'eficàcia, definits als Article 220 i 221 de la Llei d'Hisendes Locals es podrà exercir respecte dels subjectes següents:

a) Serveis propis de l'Ajuntament, el qual podrà consistir en l'examen d'operacions individualitzades i concretes; examen de registre comptables, comptes o estats financers; comprovació material d'inversions i altres actius i altres.

b) Serveis prestats per gestió indirecta per concessió, gestió interessada i altres formes de gestió, d'acord amb el plec de condicions i contracte.

c) A Organismes Autònoms i societats mercantils que en depenen i AIE participades per aquestes

d) Ens locals, entitats, fundacions, mancomunitats, consorcis participats i particulars per raó de les subvencions, crèdits o avals rebuts per part de l'Ajuntament.

2.- Correspon al Interventor la direcció del control financer i el control d'eficàcia, els quals s'executaran simultàniament, i seran duts a terme pels funcionaris que designi el regidor delegat o per els altres mitjans que es consideri.

3.- L'òrgan que ha desenvolupat aquests controls haurà d'emetre informe escrit comprensiu dels fets posats de manifest i de les conclusions que se'n dedueixin, tot valorant la importància relativa del fet, la seva rellevància qualitativa i quantitativa, així com els efectes que se'n puguin derivar. Aquest informe tindrà el caràcter de provisional i es remetrà al servei o ens controlat donant un termini de 15 dies hàbils perquè pugui efectuar les al·legacions o observacions que consideri convenientes.

L'òrgan de control, sobre la base de l'informe provisional, emetrà informe definitiu que inclourà, en el seu cas, les al·legacions rebudes de l'ens controlat i serà tramès al Ple corporatiu pel seu examen.

4.- Per a la realització d'aquestes funcions de control, i si els mitjans personals no són suficients, es podran contractar aquesta classe de treballs amb professionals o empreses externes.

Article 59.- Règim de justificació i fiscalització anual de l'aplicació de fons assignats a grups municipals.

Durant el primer trimestre de l'any, els grups municipals i agrupacions electorals de la corporació que hagin rebut fons del pressupost, durant l'exercici anterior, per al finançament del seu funcionament, remetran a la intervenció municipal el corresponent compte justificatiu, per a la seva fiscalització.

Article 60.- Informació a subministrar a través de l'Oficina Virtual d'Entitats Locals.

En cas d'indefinió normativa, correspondrà a l'Alcaldia l'aprovació dels documents informatius a subministrar al Ministeri d'Hisenda i Administracions Públiques, previstos a l'ordre ministerial HAP/2105/2012, de 1 d'octubre, que desenvolupa les obligacions de subministrament d'informació previstes a la Llei Orgànica 2/2012 de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera.

Ajuntament de Maó-Mahón

Bases d'Execució del Pressupost per l'any 2019

Títol IX - VIGÈNCIA D'AQUESTES BASES

Article 61.- Entrada en vigor

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

Article 62.- Pròrroga del Pressupost

Si a l'1 de gener no ha entrat en vigor el Pressupost corresponent a aquell exercici, es considerarà automàticament prorrogat el Pressupost de l'exercici anterior d'acord amb allò estipulat en l'article 21 del RD. 500/1990. A aquest respecte, durant el mes de desembre els serveis gestors comunicaran als Serveis Econòmics, aquells serveis o programes, inclosos en el Pressupost inicial de l'any anterior, que hagin de concloure en aquell exercici o estiguin afectats a finançament amb ingressos específics o afectats que, exclusivament, s'haguessin de percebre en l'exercici anterior.

L'Oficina Pressupostària prepararà la proposta de Pressupost prorrogat que inclourà els capítols de despesa corrent (I,II,III,IV) i el capítol VIII, exceptuant els ajustaments a què fa referència l'esmentat article del RD. 500/1990.

DISPOSICIONS ADDICIONALS

PRIMERA.- Els efectes declarats inútils podran ser alienats directament, sense estar subjectes a subhasta, quan així ho acordi la Junta de Govern, previs els informes pertinents, quan el seu valor residual no excedeixi de 3.000 Euros.

SEGONA.- Els béns mobles de valor unitari inferior a 300 Euros no tindran caràcter d'inversió en béns reals i seran imputats com a subministrament de material amb caràcter de despesa corrent.

TERCERA.- Aquest pressupost i les seves modificacions, entraran en vigor una vegada publicat en la forma prevista en l'article 169 del RDL 2/2004, TRLHL . No obstant això, comptablement estendrà els seus efectes a primer de gener de l'exercici, o, en el cas de les modificacions, a partir de la seva data d'aprovació inicial pel Ple.

Aquests articles entraran en vigor simultàniament amb el Pressupost. Aquells continguts de les mateixes que comporten adequacions de procediments, s'aplicaran en la mesura que es desenvolupin, d'acord amb els procediments i les instruccions que dicti l'Alcaldia, que englobaran els previstos en els apartats b) i e) de la regla setena de la vigent Instrucció de Comptabilitat Local.

Ajuntament de Maó-Mahón

Bases d'Execució del Pressupost per l'any 2019

DISPOSICIONS FINALS

PRIMER.- En tot allò que no preveuen aquestes Bases es tindrà en compte el que disposa, amb caràcter general, la vigent legislació local i qualsevol altra que sigui d'aplicació, així com tot el que resolgui la Corporació, previ informe de l'interventor.

SEGON.- El President de la Corporació és l'òrgan competent per a la interpretació de les presents bases, previ informe de Secretaria o Intervenció, segons les seves competències

Ajuntament de Maó-Mahón

Bases d'Execució del Pressupost per l'any 2019

ANNEX 1 - REGLAMENT PER AL REGISTRE DE FACTURES A L'AJUNTAMENT DE MAÓ

Article 1.-Objecte.

El present reglament té per objecte la creació i regulació del Registre General de Factures de l'Ajuntament de Maó, en compliment del que es disposa per l'article 5 de la Llei 15/2010, de 5 de juliol, de modificació de la Llei 3/2009, de 29 de desembre, per la qual s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials, i 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.

Article 2.-Àmbit d'aplicació.

Les disposicions d'aquest Reglament seran aplicable a tots els òrgans i unitats administratives de l'Ajuntament de Maó.

Article 3.-Funcions del Registre General de Factures.

El Registre General de Factures realitzarà les següents funcions:

1. La recepció de factures o documents justificatius emesos pels contractistes, així com de la documentació que puguin completar-les.
2. El lliurament a l'interessat del justificant en el qual figura la data en què va produir la recepció de les factures, que tindrà el valor de rebut de presentació a l'efecte del que es disposa en l'article 200 de la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de Contractes del Sector Públic.
3. L'anotació en els corresponents seients d'entrada de les dades al fet que es refereix l'article 8 del present Reglament i els exigits amb caràcter general per la LRJAP i PAC: Nombre del seient, data d'entrada i identificació fefaent de l'interessat i òrgan de l'administració responsable de l'obligació econòmica.
4. La recepció i anotació de les factures o documents justificatius que puguin ser presentats en format electrònic
5. Anotació dels corresponents seients de sortida relatius a les factures registrades.
6. La publicitat, en els termes legalment establerts, de les factures rebudes i les seves dates, expedint, a sol·licitud de les persones legitimades, notes acreditatives i certificacions de factures presentades i, de conformitat amb l'establert en la LRJPAC i als efectes en la mateixa previstos, còpies compulsades dels originals presentats.

Article 4.-Integració orgànica i dependència funcional.

- 1.-L'Interventor podrà dictar instruccions tècniques complementàries al present Reglament per al seu millor funcionament.
- 2.-El registre s'integra en el Sistema d'Informació Comptable de l'Administració Local (SICAL) com a Registre General de Factures de l'Ajuntament de Maó.

Article 5.-Presentació de factures.

- 1.- De conformitat amb l'establert a la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el Sector Públic, les factures emeses per proveïdors que tenguin forma societària, es presentaran en format electrònic, en el

Ajuntament de Maó-Mahón

Bases d'Execució del Pressupost per l'any 2019

punt general d'entrada de factures electròniques, a la web <https://face.gob.es/es/> o altres accessos similars.

Els proveïdors no afectats pel que s'exposa al paràgraf anterior, podran també, per voluntat pròpia, presentar les factures en format electrònic, per qualsevol import.

2.-Les factures en paper o documents substitutius es dirigiran a la intervenció de l'Excm. Ajuntament de Maó, Registre de Factures, pels mitjans de presentació admesos en la Llei **39/2015 de Procediment Administratiu Comú de les AAPP.**

3.-La presentació de factures en les unitats funcionals gestores de la despesa no donarà lloc a la seva devolució, però no produirà els efectes propis del registre fins que les mateixes no hagin estat rebudes per la intervenció. Els responsables de les unitats gestores receptores de les factures seran responsables de la immediata remissió de les mateixes a la intervenció i dels perjudicis que pugui ocasionar-se als interessats i a l'Administració per la demora en el compliment d'aquesta obligació. Aquesta responsabilitat s'estén als casos de documents emesos per la pròpia Administració, tals com a certificacions d'obres, que hauran de ser remesos a la intervenció per al seu registre de forma immediata a la seva expedició.

Article 6.-Requisits formals dels documents.

1.- Sense perjudici d'altres dades o requisits que puguin resultar obligatoris per aplicació del Reial decret 1496/2003, de 28 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament pel qual es regulen les obligacions de facturació i es modifica el Reglament de l'Impost sobre el Valor Afegit, hauran de constar en les factures presentades:

- a) Nombre i, si escau, sèrie de la factura.
- b) Nom i cognoms, raó o denominació social completa de l'expedidor de la factura.
- c) Nombre d'identificació fiscal atribuït per l'Administració Espanyola, o si escau per un altre país membre de la Comunitat Econòmica Europea, amb el qual ha realitzat l'operació l'obligat a expedir la factura (NIE).
- d) Import de les operacions.
- i) **Centre, Unitat Administrativa o persona que ha encarregat la despesa.**
- f) Descripció de l'obra, servei o subministrament realitzat.
- g) Data en què s'ha efectuat l'operació que es factura.
- h) **L'aplicació pressupostària, la referència comptable, si es coneix, i si és per a un projecte subvencionat, ressenyar la denominació.**
- i) El correu electrònic, telèfon i concreció de la persona de contacte

La unitat administrativa que hagi encarregat la despesa entregarà al proveïdor una **nota d'encàrrec** que justifica l'encomana del subministrament o treball a realitzar, i a la que han de figurar les dades dels punts i) i h) del paràgraf anterior.

Aquesta nota d'encàrrec no s'haurà de presentar juntament amb la factura sempre i quan la informació que hi aparegui sigui suficient.

2.-En el cas que la documentació presentada no reuneixi els requisits obligatoris establerts en l'apartat anterior, i sempre que la factura compleixi els requisits mínims legalment establerts, la intervenció suspèn el registre de la mateixa, procedint a requerir al presentador perquè, en el termini de deu dies, procedeixi a l'esmena de deficiències, transcorreguts els quals es produirà la caducitat de l'expedient d'inscripció. Si la factura no reuneix els requisits legals, la

Ajuntament de Maó-Mahón

Bases d'Execució del Pressupost per l'any 2019

intervenció denegarà, mitjançant resolució motivada, el registre de la mateixa i procedirà a la seva devolució.

3.-Contra la denegació d'inscripció de factures en el registre podrà interposar-se recurs d'alçada davant la II·lma. Senyora Alcaldessa en els termes establerts en la Llei 39/2015 LPAC AAPP.

Article 7.-Inscripció.

1.-La inscripció en el Registre General de Factures, és requisit necessari per justificar les prestacions realitzades per tercers a favor de l'Ajuntament de Maó o dels seus Organismes Autònoms i per a la tramitació del reconeixement de l'obligació derivat de les mateixes. Qualsevol factura o document justificatiu emès per tercers que compleixi amb els requisits mínims establerts en el present reglament, ha de ser objecte d'anotació en el Registre General de Factures.

2.-La inscripció s'efectuarà per estricte ordre de recepció, havent de registrar-se amb nombre d'ordre correlatiu en un seient en el qual constarà, com a mínim, la informació assenyalada en els apartats a) a g) de l'apartat 1 de l'article 6 del present reglament.

3.-L'anotació en el Registre General de Factures, produirà l'inici del còmput de termini de pagament, en els termes regulats en l'article 4 de la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la qual s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials.

Article 8.-Tramitació de factures.

1.-Una vegada realitzada la inscripció de la factura en el registre, la intervenció la remetrà de forma immediata a la unitat gestora de la despesa per a la seva tramitació, sota les responsabilitats previngudes per a la demora en l'article 5.3 del present reglament.

2.-La remissió de la factura a la unitat gestora es registrarà en el registre de factures amb indicació de la data de sortida d'intervenció i unitat gestora a la qual s'envia.

3.-En les factures remeses a les unitats gestores es farà constar la data d'inscripció de la factura i el nombre de registre, per a constància dels terminis legals de pagament.

4.-Rebudes les factures, la unitats gestores de la despesa procediran a la seva tramitació immediata que possibiliti l'emplenament de tots els tràmits procedimentals obligats dins del termini legal de pagament.

5.-Transcorregut un mes des de l'anotació en el registre de la factura o document justificatiu sense que l'òrgan gestor hagi procedit a tramitar l'oportú expedient de reconeixement de l'obligació, derivat de l'aprovació de la respectiva certificació d'obra o acte administratiu de conformitat amb la prestació realitzada, la intervenció requerirà a aquest òrgan gestor perquè justifiqui per escrit la falta de tramitació d'aquest expedient.

6.-La Tresorera elaborarà trimestralment un informe sobre el compliment dels terminis previstos en aquesta Llei per al pagament de les obligacions de cada Entitat Local, que inclourà necessàriament el nombre i quantia global de les obligacions pendents en les quals s'estigui incomplint el termini.

Article 9.-Publicitat i protecció de dades.

1.-Sense perjudici del que es disposa en la Llei Orgànica 15/95, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, les dades recollides en el Registre de Factures tindran la mateixa publicitat que els recollits en la resta del SICAL.

2.-Es reconeix el dret dels interessats a accedir a les seves dades recollides en Registre de factures en els termes de l'article 37 de la LRJPAC. D'aquesta forma, els interessats tindran

Ajuntament de Maó-Mahón

Bases d'Execució del Pressupost per l'any 2019

dret a obtenir notes informatives i certificats comprensius de les factures que emeti que es trobin inscrites en el Registre de factures. Igualment tindran dret a obtenir notes informatives i certificats de caràcter negatiu, relatius a la no inscripció de factures en el Registre o a la denegació d'inscripció de factures defectuoses.

3.-Donat el caràcter de registre incorporat a la comptabilitat pública, no serà necessari per a la inscripció en el registre el consentiment de l'interessat, ni podrà exercitar-se respecte a les dades del mateix els drets d'oposició i cancel·lació.

4.-Els interessats podran exercir el dret de rectificació de dades errònies mitjançant sol·licitud dirigida a la intervenció a la qual s'acompanyarà la documentació acreditativa de l'error produït pels procediments legalment establerts.

Disposició addicional primera: Incorporació de mitjans telemàtics.

1.-L'Excm. Ajuntament de Maó adoptarà les mesures necessàries per a la incorporació al sistema de registre dels mitjans que permetin prestar als interessats els serveis de presentació de documents i informació per mitjans telemàtics, incloent les aplicacions i programes necessaris per permetre la presentació de factures electròniques degudament autenticades i contrastades, així com aquells orientats a la simplificació i millora de procediments.

2.-Una vegada siguin incorporats els mitjans necessaris, per Decret de l'Alcaldia es desenvoluparà el contingut del present reglament per permetre el seu funcionament telemàtic.

Disposició addicional segona: Informació als interessats.

1.-Els plec de condicions administratives que s'aprovin para tot tipus de contractes que hagin de donar lloc a l'emissió de factura o document equivalent reproduiran el contingut dels articles 5 (apartats 1 i 2) i 6 del present reglament.

2.-Les unitats gestores de despeses, en el moment de la disposició de despeses, informaran als interessats del procediment i requisits establerts en el present reglament per a la inscripció en el registre de factures, comunicant-los, si escau, la referència comptable de la disposició de despesa per a la seva incorporació a la documentació que es pugui presentar en el Registre de Factures.

Disposició addicional tercera: Societats mercantils dependents de l'Excm. Ajuntament de Maó.

1.-Les societats mercantils dependents de l'Excm. Ajuntament de Maó hauran d'implantar i gestionar els seus propis registres de factures conforme a les particularitats formals i organitzatives que poguessin resultar necessàries en les mateixes.

2.-En aquests registres hauran d'inscriure's en el moment de la seva recepció i per rigorós ordre totes les factures rebudes en la Societat, sent responsabilitat de la Gerència de la Societat la correcció en el funcionament del registre.

3.-El President del Consell d'Administració de la Societat elaborarà i remetrà trimestralment al Ple de l'Ajuntament un informe comprensiu de la informació recollida a l' apartat 6 de l'article 8 del present Reglament.

Ajuntament de Maó-Mahón

Bases d'Execució del Pressupost per l'any 2019

ANNEX 2 – MODEL D'ALTA DE CREDITOR, PROCEDIMENT DE PAGAMENT I MODIFICACIÓ DE DADES BANCÀRIES

DADES DEL CREDITOR/DATOS DEL ACREEDOR

(S'haurà d'acompanyar fotocòpia de NIF o CIF/ *Se deberá acompañar fotocopia de NIF o CIF*)

NOM I LLINATGES/RAÓ SOCIAL..... DNI/CIF.....
NOMBRE Y APELLIDOS/ RAZÓN SOCIAL..... DNI/CIF.....
ADREÇA/DIRECCIÓ.....
POBLACIÓ/POBLACIÓN..... CP.....
TELÈFON/TELÉFONO..... FAX.....
CORREU ELECTRÒNIC/CORREO ELECTRÓNICO.....

DADES COMPTE/DATOS CUENTA

(Per al pagament mitjançant transferència/ *Para pago mediante transferencia*)

TITULAR DEL COMPTE/TITULAR DE LA CUENTA.....
ENTITAT FINANCERA/ENTIDAD FINANCIERA.....
ADREÇA/DIRECCIÓ.....
POBLACIÓ/POBLACIÓN..... CP.....

Es tracta d'una modificació de les dades que ja té l'Ajuntament? SÍ NO

¿Se trata de una modificación de los datos de los que ya dispone el Ayuntamiento? SÍ NO

ALTA DADES BANCÀRIES/ALTA DATOS BANCARIOS (CODI/ CÓDIGO IBAN)

BIC

 (11 dígits/ dígitos)

IBAN	Entitat / Entidad	Oficina	DC	Compte / Cuenta

 (24 dígits/ dígitos)

DILIGÈNCIA: El sotassinat es responsabilitza de les dades detallades anteriorment, tant les generals com les bancàries, que identifiquen el compte i l'entitat financera, a través dels quals desitja rebre els pagaments que pugin correspondre; l'Excm. Ajuntament de Maó resta exonerat de qualsevol responsabilitat derivada d'errors o omissions en aquestes. de de	DILIGENCIA: El abajo firmante se responsabiliza de los datos detallados anteriormente, tanto generales como bancarios, que identifican la cuenta y la entidad financiera a través de las cuales desea recibir los pagos que puedan corresponder; el Excmo. Ayuntamiento de Maó queda exonerado de cualquier responsabilidad derivada de errores u omisiones en los mismos. de de
A) PERSONES FÍSQUES/PERSONAS FÍSICAS SIGNATURA/FIRMA	B) PERSONES JURÍDIQUES/PERSONAS JURÍDICAS SIGNATURA/FIRMA..... DNI/DNI..... EN QUALITAT DE..... EN CALIDAD DE.....

VERIFICACIÓ DE LES DADES PER PART DE L'ENTITAT FINANCERA **VERIFICACIÓN DE LOS DATOS POR PARTE DE LA ENTIDAD FINANCIERA**

Segell i signatura de l'entitat bancària/Sello y firma de la entidad bancaria

Ajuntament de Maó-Mahón

Bases d'Execució del Pressupost per l'any 2019

Signatura per/Firma por _____ DNI/DNI/ _____ En qualitat de/En calidad de _____

De conformitat amb la Llei Orgànica 15/1999 de Protecció de Dades Personals, vostè dóna el seu consentiment per al tracte de les dades personals aportades, amb la seva petició. Aquestes dades seran incorporades als fitxers que conformen la base de dades de l'Ajuntament, davant el qual podreu exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició; amb aquesta finalitat, us podeu dirigir als registres municipals. Les seves dades seran utilitzades en la gestió administrativa de la seva petició

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos Personales, usted da su consentimiento para el trato de los datos personales aportados, con su petición. Estos datos serán incorporados a los ficheros que conformen las bases de datos del Ayuntamiento, ante el que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, para lo que se puede dirigir a los registros municipales. Sus datos serán utilizados en la gestión administrativa de su petición.

INSTRUCCIONS

1. Consignau les dades generals, dades bancàries i adjunteu fotocòpia del NIF o CIF
2. Les dades bancàries hauran de ser confirmades per l'entitat financera
3. L'interessat podrà utilitzar aquest imprès per canviar la domiciliació dels seus abonaments, confirmant que es tracta d'una modificació de les dades que ja té l'Ajuntament i optant, a la vegada, per un altre compte bancari

INSTRUCCIONES

1. *Consigne los datos generales, datos bancarios y adjunte fotocopia del NIF o CIF*
2. *Los datos bancarios deberán ser confirmados por la entidad financiera*
3. *El interesado podrá utilizar este impreso para cambiar la domiciliación de sus abonos, confirmando que se trata de una modificación de los datos de que ya dispone el ayuntamiento y optando, a la vez, por otra cuenta bancaria*

Ajuntament de Maó-Mahón

Bases d'Execució del Pressupost per l'any 2019

ANNEX 4 – MODEL DE AVAL GENERAL

L'entitat (raó social de l'entitat de crèdit)
....., amb NIF i domicili (a
efectes de notificacions i requeriments) a , al carrer/la plaça/l'avinguda
..... CP..... i, en nom seu
(nom i llinatges dels apoderats) amb poders suficients per a
obligar-le en aquest acta,

AVALA

.....(nom i
linatges --o raó social-- de la persona avalada), amb NIF , fins a la quantitat de
..... (en lletra i números) davant
l'Excm. Ajuntament de Maó, per respondre de (concepte: detallau l'objecte del contracte o l'obligació
assumida pel garantit; si és per possibles desperfectes, indicau l'expedient i la localització de les obres)
.....

Aquesta entitat es compromet a fer entrega immediata de la quantitat que li reclamin per danys o per no complir els compromisos adquirits, sense excusa ni pretext, tan prest com l'Excm. Ajuntament li ho requeresqui.

Aquest aval s'atorga solidàriament respecte a l'obligat principal, amb renúncia expressa al benefici d'excussió i amb compromís de pagament al primer requeriment d'aquest Excm. Ajuntament.

Aquesta garantia romandrà vigent fins que l'Excm. Ajuntament de Maó resolgui expressament de declarar l'extinció de l'obligació garantida i n'ordini la cancel·lació.

Maó, (en lletra)

SIGNATURA DELS APODERATS

SEGELL DE L'ENTITAT

NÚM. DE REGISTRE D'AVALS:

Província Data Número o Codi

Ajuntament de Maó-Mahón

Bases d'Execució del Pressupost per l'any 2019

ANNEX 5 – MODEL DE AVAL PER FRACCIONAMENT/ AJORNAMENT

L'entitat (raó social de l'entitat de crèdit o societat de garantia recíproca)
....., amb NIF i domicili (a
efectes de notificacions i requeriments) a , al carrer/la plaça/l'avinguda
..... CP....., i, en nom seu (nom i llinatges
dels apoderats), , amb poders suficients per obligar-se en aquest
acte, segon resulta de la verificació de la representació per
.....

AVALA

El Sr./La Sra. (nom i llinatges o raó social de la persona
avalada)....., amb NIF , en virtut
del que disposa el Reial decret 939/2005, de 29 de juliol, art. 48, per respondre de les obligacions
següents (detall del deute que s'avalava, especificant si és IAE, IBI, plusvàlua, etc.)
.....
.....

Davant l'Excm. Ajuntament de Maó per l'import de (pels deutes presentats en termini voluntari, l'import principal i
dels interessos de demora que generi l'ajornament/ fraccionament, més un 25% de la suma de ambdues partides) (en lletres)
.....
euros (en números).....

Aquest aval s'atorga solidàriament respecte a l'obligat principal, amb renúncia expressa als beneficis
d'ordre, divisió i d'excussió de béns, i amb compromís de pagament al primer requeriment d'aquest
Excm. Ajuntament.

El present document té caràcter executiu i queda subjecte a les disposicions reguladores del tribut, al
Reglament general de recaptació i resta de disposicions complementàries, i s'ha de fer efectiu pel
procediment administratiu de constreyniment.

La vigència de la garantia constituïda mitjançant aval, haurà d'excedir al menys en sis mesos al
venciment del termini o terminis garantits.

El present aval ha estat inscrit en aquesta mateixa data en el Registre Especial d'Avalls, amb el
número.....

Maó, (en lletres)

SIGNATURA DELS APODERATS

SEGELL DE L'ENTITAT

Ajuntament de Maó-Mahón

Bases d'Execució del Pressupost per l'any 2019

ANNEX 6 – PLA DE DISPOSICIÓ DE FONTS

1. Ordenació dels pagaments

Els pagaments pressupostaris per l'execució del pressupost de despeses s'ordenaran atenent el reconeixement de l'obligació corresponent, atesa la necessària execució pressupostària d'aquests en funció de les respectives meritacions.

Es fa constar la necessitat d'adaptar el volum de realització de la despesa al Pla de Tresoreria anual, amb la finalitat que no es produeixin tensions de liquiditat. D'aquesta manera, seria convenient que els centres gestors de la despesa facilitessin a la Tresoreria la informació del calendari de previsions d'execució de les despeses, amb la finalitat d'ajustar-los al Pla de Tresoreria.

2. Disponibilitats dineràries

Quan dels pressupostos de Tresoreria es desprengui que les disponibilitats dineràries de l'Ajuntament de Maó no permetin atendre el puntual pagament de les obligacions d'amortització del deute i dels seus corresponents interessos, de personal i quotes obligatòries de la Seguretat Social, es podran realitzar ajustos a la programació dels pagaments fins a aconseguir els recursos dineràries necessaris que permetin atendre aquelles obligacions.

En aquest sentit, s'estableix com a límit de liquiditat que ha d'existir en les arques municipals el de 2.000.000 euros, perquè quedi garantit el pagament del cost de l'Ajuntament corresponent a dues mensualitats de despeses de personal (retribucions netes, costos de Seguretat Social i cost de l'IRPF).

D'altra banda, s'estableix com a indisponible un saldo mitjà de fiances dipositades davant a l'Ajuntament per les possibles devolucions que es produeixin, que anirà calculant periòdicament la Tresoreria en funció de les que estiguin dipositades en aquest moment.

Com a principi general, tenen prioritats els pagaments corresponents a la càrrega financera derivada d'operacions d'endeutament i d'operacions de Tresoreria, i els pagaments corresponents a despeses de personal relatius a nòmines, abans que la resta d'obligacions.

Respectant el principi anterior, tenen prioritats els pagaments corresponents a obligacions d'exercicis anteriors, abans que les obligacions de l'exercici corrent.

Les normes que conté aquest Pla no són aplicables als pagaments en formalització.

Ajuntament de Maó-Mahón

Bases d'Execució del Pressupost per l'any 2019

3. Ordre de prelación en els pagaments

Quan les disponibilitats de Tresoreria, certes o volgudes, no permetin atendre el pagament de la totalitat de les obligacions reconegudes vençudes i exigibles, s'estarà al següent **ordre de prelación** de les ordres de pagament:

1. Els pagaments corresponents a amortització del deute inclòs en el capítol IX i interessos del deute, capítol III, així com els pagaments per cancel·lació d'operacions no pressupostàries de Tresoreria i despeses financeres derivades del deute, d'operacions de Tresoreria i els del postfinançament derivat de línies de gestió de pagaments a proveïdors (confirmació de pagaments/*confirming*).
2. Els pagaments corresponents a crèdits del capítol I. Despeses de personal, amb l'excepció de les quotes, prestacions i despeses socials.
3. Els pagaments corresponents a crèdits del capítol I, concepte 160: Quotes socials a càrrec de l'ocupador, així com els pagaments corresponents a quotes retingudes als empleats per raó de cotitzacions a la Seguretat Social en qualsevol dels seus règims, llevat que s'hagués obtingut ajornament de l'obligació d'ingrés en la forma legalment establerta.
4. Els pagaments derivats de les retencions que s'hagin de fer a les nòmines de personal per mandat de les autoritats administratives i judicials competents.
5. Els pagaments derivats de liquidacions mensuals o trimestrals en concepte d'impostos retinguts als perceptors de rendes abonades per la Corporació, i especialment les corresponents a Impost sobre renda de persones físiques, llevat que s'hagués obtingut ajornament de l'obligació d'ingrés en la forma legalment establerta.
6. Els pagaments derivats de liquidacions tributàries corresponents a l'Impost sobre el valor afegit, excepte ajornament obtingut en la forma legalment establerta.
7. Els pagaments corresponents a bestretes de nòmines.
8. Els pagaments corresponents a obligacions concretes en exercicis anteriors.
9. Els pagaments corresponents a despeses finançades amb ingressos afectats, fins a cobrir l'import dels ingressos afectats efectivament cobrats o recaptats, quan els cobraments no es trobin sotmesos al principi d'unitat de caixa per disposició legal expressa.
10. Els pagaments corresponents a ajudes d'urgència social i ajudes econòmiques i individuals de l'Ajuntament de Maó.
11. Els pagaments corresponents a les despeses finançades amb subvencions finalistes en els quals el cobrament d'aquestes estigui condicionat a la justificació del pagament de les citades despeses i amb l'exclusiva finalitat de justificar-los. Aquesta prioritat haurà de ser autoritzada per l'ordenador de pagaments, prèvia petició raonada pel centre gestor de la despesa, sobre la necessitat de la mesura i de les despeses afectades per aquesta.
12. Els pagaments i/o dipòsits a efectuar corresponents a obligacions derivades d'acords adoptats per la corporació per donar compliment a sentències fermes, per les quals l'Ajuntament fos condemnat a l'abonament d'una quantitat certa.
13. Les devolucions d'ingressos indeguts.
14. Els pagaments d'obligacions en concepte de cancel·lació de fiances i dipòsits no voluntaris constituïts per tercers davant l'ens local.
15. Els pagaments corresponents a les assignacions als partits polítics.
16. Els pagaments corresponents a lloguers (d'edificis, aparcaments i altres béns mobles, com el rènting de vehicles).
17. Els pagaments corresponents a assegurances.
18. Els pagaments corresponents a servei d'enviament de documents i paqueteria, i missatgeria urgent.
19. Els pagaments corresponents a subministraments d'energia vinculats directament amb el funcionament regular dels serveis públics de l'Ajuntament (Repsol, Endesa).

Ajuntament de Maó-Mahón

Bases d'Execució del Pressupost per l'any 2019

20. Els pagaments corresponents a la subscripció de premsa.
21. Els pagaments corresponents a assistències tècniques de caràcter periòdic (assessors jurídics i metges de l'Àrea Social).
22. Els pagaments corresponents al servei de manteniment d'ascensors.
23. Els pagaments derivats del compliment de diligències d'embargament d'altres administracions, diferents de les retencions sobre retribucions salarials a les quals es refereix el punt 4.
24. Els pagaments corresponents a obligacions derivades d'acords adoptats per la corporació i altres entitats.
25. Els pagaments corresponents a subvencions nominatives (si n'hi ha) recollides al Pressupost, sempre que el beneficiari ho sol·liciti i l'ordenador de pagaments ho acordi de forma expressa.
26. La resta de pagaments --pressupostaris i no pressupostaris-- per obligacions reconegudes concretes durant l'exercici corrent es realitzaran aplicant el criteri de data límit de pagament o venciment d'aquestes obligacions, independentment de la data de reconeixement de l'obligació.

4. Normes específiques d'aplicació

Els pagaments dels nivells de prioritat 15è a 22è d'aquest Pla s'agruparan en un pagament únic a final de mes, denominat **pagament fix mensual**.

Per resolució motivada de l'Alcaldia, i a fi de no provocar greus trastorns a la prestació ordinària de serveis públics essencials, es podran prorratejar les disponibilitats existents entre els nivells de prioritat 9è a 26è d'aquest Pla, sense perjudici de reajustar les successives programacions mensuals d'ordenació de pagaments, a fi de recuperar les prioritats previstes amb caràcter general per aquest Pla. També, es podran establir prioritats de pagament per import màxim en el cas de pagament de factures o de subvencions.

Hauran de ser autoritzats per l'Alcaldia, prèvia petició **raonada** pel centre gestor de la despesa, els pagaments corresponents a despeses amb algun tipus d'incidència, així com la necessitat de la mesura de **pagament urgent**.

Quan hi hagi dificultats de Tresoreria, es podran **fraccionar els pagaments** de devolucions d'ingressos, indeguts i deguts, així com les transferències de capítol VII, previ acord de l'ordenador de pagaments, la Tresoreria i el creditor de pagament.

Els pagaments a justificar, bestretes de caixa fixa, es regularan per la seva normativa específica; és a dir, pels articles 30 i 31, respectivament.

Amb la finalitat de no incomplir el principi de prelación de pagaments, s'estableix com a procediment de pagament generalitzat el pagament ordinari mitjançant transferència bancària, prèvia presentació de factura corresponent a l'Ajuntament; el procediment de pagaments a justificar és un procediment molt excepcional i que haurà d'estar motivat i justificat prèviament.

Cada centre gestor haurà de revisar les despeses a realitzar pel departament, de forma periòdica, amb l'objecte d'evitar despeses imprevistes, ja que aquestes podrien afectar a la prelación de pagaments i a les disposicions de Tresoreria previstes.

En el supòsit que fos necessària la modalitat del manament de pagament a justificar amb una antelació inferior a 1 mes, açò s'haurà de comunicar per escrit al departament de Tresoreria.

La Tresoreria podrà **retenir pagaments i compensar-los** amb els deutes tributaris o d'una altra naturalesa a favor de l'ajuntament, en els termes establerts en la normativa vigent sobre gestió recaptatòria dels tributs i altres recursos de dret públic, així com sobre la gestió pressupostària.

Ajuntament de Maó-Mahón

Bases d'Execució del Pressupost per l'any 2019

5. Terminis de pagament

Els pagaments per certificacions d'obres o els corresponents documents que acreditin la realització total o parcial del contracte s'abonaran dins els terminis en la legislació vigent.

La reposició de fons per “bestretes de caixa fixa” es realitzarà una vegada que s'hagi comprovat la correcta justificació i s'hagin comptabilitzat les despeses ateses per la bestreta de caixa fixa el saldo de la qual es reposa.

La devolució d'ingressos indeguts s'abonarà en la següent transferència que es realitzi, una vegada es disposi de tota la documentació necessària per realitzar la devolució.

La devolució d'ingressos que no siguin indeguts s'abonarà dins el termini de 3 mesos des de la sol·licitud de devolució.

La resta de pagaments s'abonaran dins els terminis establerts legalment, llevat que s'estableixin dates de pagament concretes en virtut d'una norma (com, per exemple, els pagaments a la Seguretat Social, pagaments d'IRPF, IVA, etc.), en virtut de sentències o en virtut dels convenis que els siguin aplicables.

6. Dates de pagament

Amb caràcter general i, amb la finalitat d'ordenar l'activitat de la Tresoreria i aconseguir una major eficiència en la seva gestió, el Departament de Tresoreria realitzarà, amb la manera del possible:

a. Les nòmines, el dia 28 de cada mes, excepte el mes de desembre, el pagament del qual es realitzarà el dia 21 d'aquest mes. En cas que aquests dies siguin inhàbils, el pagament es realitzarà el dia hàbil anterior.

b. La resta de pagaments es realitzaran en quinzenes, sense perjudici que la Tresoreria decidesqui, d'acord amb la direcció dels serveis econòmics, modificar aquestes dates o realitzar pagaments puntuals a més de les remeses quinzenals.

Les remeses de pagaments es realitzaran atenent les ordres de pagament existents dies abans de la realització de la transferència.

Ajuntament de Maó-Mahón

Bases d'Execució del Pressupost per l'any 2019

ANNEX 7 – Obres de renovació xarxa aigua i sanejament a cedir a la concessionària

ANNEX 7

OBRES DE MILLORA O DE RENOVACIÓ DE LA XARXA D'AIGUA I SANEJAMENT I CESSIÓ D'INSTAL·LACIONS A LA CONCESSIONÀRIA.

A Maó, a data de _____ de _____ de 20____.

Havent-se executat les obres de i signada l'acta de recepció provisional en data/....../.....

Tenint en compte que en dites obres, s'inclouen partides a afecten a la instal·lació d'abastiment i/o sanejament d'aigua, segons el detall següent:

Xarxa	Import (sense IVA)	DG i BI	Total	Anys d'amortització
Aigua				
Sanejament				

En data d'avui passen a ser incorporades a l'explotació del servei d'abastiment d'aigua i sanejament, pel valor assenyalat, al efectes que preveuen les precripcions del contracte.

La Direcció d'obra	Per part d'HIDROBAL	Presca de raó, La Intervenció mpal.
Sgt:	Sgt:	Sgt: