



Ajuntament  
d'Alaró

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

## **PRESSUPOST GENERAL 2014**

### **BASES D'EXECUCIÓ.**

**(art.165.1 Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març)**



## **1.- ELS CRÈDITS I LES SEVES MODIFICACIONS.**

### 1.1.- Els crèdits inicials i el seu finançament.

#### **Base 1.**

El Pressupost General de l'Ajuntament d'Alaró constitueix l'expressió xifrada, conjunta i sistemàtica de les obligacions que, com a màxim, pot reconèixer la corporació, i els drets que es preveuen liquidar durant el present exercici.

El Pressupost General per a l'exercici de 2014 està integrat únicament pel pressupost de l'Ajuntament.

#### **Base 2.**

1) A l'estat d'ingressos, capítols 1 a 9, es preveuen els drets econòmics a liquidar durant l'exercici per un import total de 4.029.500,00 €.

2) A l'estat de despeses, capítols 1 a 9, es consignen els crèdits necessaris per atendre el compliment d'obligacions durant l'exercici per un import total de 4.029.500,00 €.

3) El pressupost detallat als apartats 1 i 2 anteriors està anivellat, per la qual cosa no presenta dèficit inicial, complint, en conseqüència, amb el que prescriu l'art. 165 apartat 4 del RDL 2/2004, de 5 de març, text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals (TRLRHL), i els arts.11.1 i 11.4 de la Llei orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera (LOEP).

4) Respecte del Marc Pressupostari 2014-2016 aprovat pel Ple municipal el 26 de setembre de 2013, el pressupost per a 2014 té una desviació a l'alça respecte dels ingressos i a la baixa sobre les despeses previstes al Marc. Les causes i conseqüències d'aquestes desviacions s'expliquen detalladament a l'Informe d'Intervenció de 12 de desembre de 2013.

5) D'acord als càlculs establerts a l'art. 13 LOEP, amb els ajusts SEC 95 aplicats, detallats a l'Informe d'Intervenció de 12 de desembre de 2013 el pressupost detallat als apartats 1 i 2 anteriors té capacitat de finançament positiva, pel que es dona compliment a l'objectiu d'estabilitat pressupostària.

6) El pressupost per a 2014 compleix amb la regla de despesa establerta a l'art.12 LOEP ja que la variació de la despesa computable -calculada com la diferència sobre la despesa no financera ajustada de 2013- no supera la taxa de referència de creixement del producte interior brut, establerta per a 2014 en 1,5 a l'Acord del Govern estatal de 20 de juliol de 2012.

#### **Base 3.**

El Pressupost de despeses de l'Ajuntament es finançarà:

Amb els drets econòmics a liquidar durant l'exercici, detallats als capítols 1 a 9 de l'estat d'ingressos, els quals importen la quantitat de 4.029.500,00 €.



## 1.2.- La vinculació dels crèdits.

### **Base 4. Vinculació dels crèdits.**

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

Als efectes del que es preveu al paràgraf anterior i d'acord amb la facultat que concedeix l'art. 28 del Reial Decret 500/1990, de 20 d'abril, (RD500) s'estableixen els següents nivells de vinculació jurídica dels crèdits:

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

b) En el cas de les operacions de capítol VI el nivell de vinculació serà el que així s'assenyali de forma individualitzada a l'Annex d'inversions.

c) En cap cas podran estar vinculats amb altres els crèdits corresponents a despeses amb finançament afectat ni els crèdits declarats ampliables els quals estaran vinculats al nivell de desagregació amb el qual figurin al pressupost.

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

## 1.3.- Normes de modificació dels crèdits pressupostaris.

### *1.3.1.- Crèdits extraordinaris i suplementes de crèdit.*

### **Base 5. Crèdits extraordinaris i suplementes de crèdit.**

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

2) La tramitació dels expedients de concessió de crèdits extraordinaris i suplementes de crèdit i el seu finançament s'han d'ajustar al que prescriuen l'article 177 TRLRHL, i 35 a 38 RD500.

3) Una vegada aprovats definitivament els expedients seran executius i s'efectuaran les modificacions previstes mitjançant la comptabilització del corresponent document MC previst a la Instrucció de Comptabilitat Normal per a l'Administració Local aprovada per Ordre EHA/401/2004, de 23 de novembre (ICAL-N2004).



*1.3.2.- Ampliació de crèdits.*

**Base 6. Ampliació de crèdits.**

1. D'acord amb el que disposen l'article 178 TRLRHL, i 39 RD500, es declaren com a aplicacions ampliables les que es relacionen a continuació, juntament amb els recursos que s'hi troben afectats:

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

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

3. L'expedient serà aprovat per la Batlia, amb l'informe previ de la Intervenció i, una vegada aprovat, serà executiu i s'efectuaran les modificacions previstes mitjançant la comptabilització del corresponent document MC previst a la ICAL-N2004.

*1.3.3.- Transferències de crèdit.*

**Base 7. Transferència de crèdit.**

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

2. Els expedients de transferències de crèdit han de tenir en compte les limitacions establertes a l'article 179 TRLRHL, i, abans de la seva aprovació, s'haurà d'haver retingut el crèdit a les aplicacions que s'hagin de minorar, mitjançant la comptabilització del corresponent document RC previst a la ICAL-N2004.

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

- a) La Batlia, si afecten a aplicacions d'una mateixa àrea de despesa o a crèdits de personal inclosos a diferents àrees de despesa.
- b) El Ple, si afecten a aplicacions de distintes àrees de despesa, excepte que afectin a crèdits de personal.

4. En el cas que l'expedient l'hagi aprovat el Ple, tal com ho preveu l'apartat anterior, s'aplicaran les normes sobre informació, reclamacions, recursos i publicitat previstes als articles 169, 170 i 171 TRLRHL, i concordants 20 i 22 RD500.

5. Una vegada aprovats definitivament, els expedients seran executius i s'efectuaran les modificacions previstes mitjançant la comptabilització del corresponent document MC i MC/ prevists a la ICAL-N2004.



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

*1.3.4.- Generacions de crèdit.*

**Base 8. Generacions de crèdit.**

1. D'acord amb el que disposen els articles 181 TRLRHL, i concordants 43, 44 i 45 del RD500, es podran generar crèdits al Pressupost de despeses si es donen els ingressos amb els requisits prevists als articles esmentats.

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

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

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

4. Una vegada aprovats, els expedients seran executius, i s'efectuaran les modificacions previstes mitjançant la comptabilització del corresponent document MC previst a la ICAL-N2004.

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

*1.3.5.- Incorporació de romanents.*

**Base 9. Incorporacions de romanents.**

1. Al Pressupost corrent s'hi podran incorporar els romanents de crèdit que s'ajustin al que disposen els articles 182 TRLRHL, i 47 i 48 RD500.

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

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

3. L'expedient serà aprovat per la Batlia, amb l'informe previ de la Intervenció, i, una vegada aprovat, serà executiu i s'efectuaran les modificacions previstes mitjançant la comptabilització del corresponent document MC previst a la ICAL-N2004.

4. D'acord a l'article 32 de la llei orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera, el superàvit de la liquidació pressupostària s'ha de destinar a reduir l'endeutament net. Segons les interpretacions jurídiques actuals, s'entén que el superàvit es correspon amb el romanent líquid de tresoreria per a despeses generals, una vegada es descompten del mateix els



importos de les incorporacions de crèdit obligatòries. La resta s'ha d'incorporar obligatòriament per a ampliar crèdits del capítol 9 de despeses per a permetre actuacions d'amortització avançada de deute públic.

*1.3.6.- Baixes per anul·lació.*

**Base 10. Baixes per anul·lació.**

1. Als crèdits del Pressupost corrent s'hi podran realitzar baixes per anul·lació d'acord amb el que preveuen els articles 49, 50 i 51 RD500.

2. L'expedient serà aprovat pel Ple, o òrgan en el qual aquest hagi delegat, amb l'informe previ de la Intervenció i, una vegada aprovat, serà executiu i s'efectuaran les modificacions previstes mitjançant la comptabilització del corresponent document MC previst a la ICAL-N2004.

*1.3.7.- Autorització dels documents comptables MC i MC/.*

**Base 11. Documents comptables MC i MC/.**

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

**2.- EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST DE DESPESES.**

2.1.- Regulació de les fases de gestió de la despesa: Autorització, disposició o compromís, reconeixement i liquidació de l'obligació.

*2.1.1.- Classificació de les despeses.*

**Base 12. Classificació de les despeses.**

1. Les despeses amb càrrec als crèdits aprovats es classifiquen en:

a) Despeses ordinàries, enteses com les que es repeteixen de manera regular i constant a cada exercici, encara que canviïn de quantia.

b) Despeses extraordinàries, enteses com les de naturalesa irregular, no periòdica, com ho són les d'inversió, les relatives a obres i serveis, les motivades per calamitats públiques i les de transferència o subvenció a favor d'altres sectors sense contrapartida per part dels beneficiaris.

2. D'acord amb la classificació establerta al punt 1 anterior, els crèdits prevists al Pressupost de despeses als capítols 1, 2, 3 i 9 són considerats com a ordinaris i els prevists als capítols 4, 6, 7 i 8 són considerats com a extraordinaris.

*2.1.2.- Procés de gestió de la despesa.*

**Base 13. Procés de gestió de la despesa.**

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

a) A- Autorització de la despesa.

b) D- Disposició o compromís de la despesa.



- c) O- Reconeixement i liquidació de l'obligació.
- d) P- Ordenació del pagament.

Sense perjudici que es puguin acumular en un sol acte administratiu dues o més d'aquestes fases, tal com es preveu a la base 20.

- 2. La formació d'un expedient no serà necessària per a les despeses relatives a :
  - a) Els sous i altres percepcions del personal.
  - b) Quotes de la Seguretat Social i altres prestacions socials a càrrec de la corporació.
  - c) Tributs de qualsevol naturalesa.
  - d) Despeses consignades als capítols 3 i 9 relatives a la càrrega financera i altres despeses corresponents a les operacions de crèdit.
  - e) Les de tracte successiu sempre que s'hagi format l'expedient inicial de l'acte o contracte del qual es deriven.

3. Els òrgans o unitats administratives encarregats de gestionar els crèdits sol·licitaran a la Intervenció la corresponent certificació d'existència de crèdit als efectes de la tramitació dels expedients de despesa.

Aquesta sol·licitud es formalitzarà en el document "RC" o de retenció de crèdit, previst a la ICAL-N2004, el qual serà autoritzat per la Batlia o pel regidor delegat encarregat de gestionar els crèdits.

#### *2.1.3.- Autorització de la despesa.*

#### **Base 14. Autorització de la despesa.**

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

2. La competència per acordar l'autorització de despeses correspon a:

- a) La Batlia, tant per a les despeses ordinàries com per a les extraordinàries, sempre que el seu import -amb l'IVA inclòs- no ultrapassi el 10 per cent dels recursos ordinaris del Pressupost (suma dels capítols 1 a 5 d'ingressos = 4.006.000 € x 10% = 400.600,00 €), ni suposi obligacions per un període superior a quatre anys, sense perjudici de les competències que li corresponen en matèria de contractació d'acord amb la disposició addicional segona del Reial decret legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, text refós de la Llei de contractes del sector públic, sobre normes específiques de contractació a les entitats locals.

b) Al Ple, o a l'òrgan en el qual hagi delegat, tant per a les despeses ordinàries com per a les extraordinàries, quan es superin els límits establerts en el punt a) anterior o quan la Llei li atribueixi de forma expressa la competència.

3. L'acte administratiu d'autorització de la despesa s'assentarà en comptabilitat mitjançant la comptabilització del document "A" previst a la ICAL-N2004.

4. L'òrgan que hagi acordat una autorització serà el competent per anul·lar-la si es produeix abans d'efectuar les operacions de tancament del Pressupost de despeses. L'anul·lació s'assentarà en comptabilitat mitjançant la comptabilització del document "A" previst a la ICAL-N2004.



*2.1.4.- Disposició o compromís de la despesa.*

**Base 15. Disposició o compromís de la despesa.**

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

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

2. La competència per acordar la disposició o compromís de la despesa correspon als òrgans que tenen atribuïda l'autorització, d'acord amb les condicions establertes a la base 14.

3. L'acte administratiu de disposició o compromís de la despesa s'assentarà en comptabilitat mitjançant la comptabilització del document "D" previst a la ICAL-N2004.

4. L'òrgan que hagi acordat una disposició o compromís de la despesa serà el competent per anul·lar-la si es produeix abans d'efectuar les operacions de tancament del Pressupost de despeses. L'anul·lació s'assentarà en comptabilitat mitjançant la comptabilització del document "D/" previst a la ICAL-N2004.

*2.1.5.- Reconeixement i Liquidació de l'obligació.*

**Base 16. Reconeixement i liquidació de l'obligació.**

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

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

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

4. L'acte administratiu de reconeixement i liquidació de l'obligació s'assentarà en comptabilitat mitjançant la comptabilització del document "O" previst a la ICAL-N2004.

5. Correspon a la Batlia acordar l'anul·lació del reconeixement i liquidació d'obligacions. L'anul·lació s'assentarà en comptabilitat mitjançant la comptabilització del document "O/" previst a la ICAL-N2004.

**Base 17. Condicions per al reconeixement de l'obligació.**

1. D'acord amb l'article 59 RD500, abans del reconeixement de l'obligació s'haurà d'acreditar documentalment davant l'òrgan competent el fet d'haver realitzat la prestació o el dret del creditor de conformitat amb els acords que, al seu moment varen autoritzar i comprometre la despesa.

2. Els documents que justifiquen la realització de la despesa o reconeixement de l'obligació seran les nòmines mensuals i les resolucions de la Batlia concedint qualsevol altra percepció pel que fa





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

Pel que fa a les subvencions, tant corrents com de capital, la realització de la despesa es justifica amb el propi acte administratiu de la seva concessió.

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

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

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

#### **Base 18. Reconeixement extrajudicial de crèdits.**

En el cas de les obligacions derivades del reconeixement extrajudicial de crèdits, la competència per a la seva aprovació correspon al Ple, o òrgan en el qual delegui, d'acord amb el que disposa l'article 60.2 RD500.

##### *2.1.6.- Regulació de la Fase d'ordenació del pagament o fase "p".*

#### **Base 19. Ordenació del pagament.**

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

2. La competència per ordenar el pagament correspon a la Batlia.

3. L'expedició de les ordres de pagament s'haurà d'adaptar al pla de disposició de fons establert a la Corporació d'acord amb el que preveu l'article 65 RD500.

El pla de disposició de fons considerarà aquells factors que facilitin una eficient i eficaç gestió de la Tresoreria municipal i recollirà necessàriament la prioritat de les despeses de personal i de les obligacions concretes en exercicis anteriors (art. 168 TRLRHL), i l'obligació de pagament en el termini dels trenta dies següents a la data d'expedició de les certificacions d'obra o dels corresponents documents que acreditin la realització total o parcial del contracte (art. 216.4 RDLeg. 3/2011, de 24 de novembre, text refós de la llei de contractes del sector públic).

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



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

4. L'acte administratiu d'ordenar el pagament es materialitzarà en relacions d'ordres de pagament o en ordres de pagament individuals, d'acord amb el que disposa l'article 66 RD500.

5. L'acte administratiu d'ordenar el pagament s'assentarà en comptabilitat mitjançant la comptabilització de les relacions d'ordenació i liquidació del pagament o del document "P" prevists a la ICAL-N2004.

6. Correspon a la Batlia acordar l'anul·lació de l'ordenació del pagament. L'anul·lació s'assentarà en comptabilitat mitjançant la comptabilització del document "P/" previst a la ICAL-N2004.

#### **Base 20. Factures.**

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

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

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

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



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

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

a) Vendes al "por menor", incloses les realitzades per fabricants o elaboradors dels productes lliurats.

b) Vendes o serveis d'ambulants.

c) Vendes o serveis a domicili del consumidor.

d) Transport de persones.

e) Subministraments de begudes o menjars per consumir a l'acte, prestats per bars, restaurants i establiments semblants.

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

a) Número i, en el seu cas, sèrie.

b) Número d'Identificació Fiscal o Codi d'Identificació de l'expedidor.

c) Tipus impositiu aplicat o l'expressió "IVA inclòs".

d) Contraprestació total.

*2.1.7.- Casos d'acumulació de les fases de gestió i autorització de documents comptables.*

### **Base 21. Operacions mixtes.**

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

a) Autorització i Disposició (AD).

b) Autorització, Disposició i Reconeixement de l'Obligació, (ADO).

c) Reconeixement i Ordenació del Pagament (OP).

d) Autorització, Disposició, Reconeixement de l'obligació i Ordenació del Pagament. (ADOP).

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

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

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

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

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



**Base 22. Autorització de documents comptables "A", "D", "O", "P", "AD", "ADO", "OP", "ADOP" i els seus inversos.**

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

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

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

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

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

2.2.- Regulació de la percepció i justificació de les subvencions.

**Base 23.- Regulació en matèria de subvencions (no regulades en el reglaments municipals específics, esportives i culturals o socials).**

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

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

Si els beneficiaris de subvencions han de justificar l'aplicació dels fons rebuts després d'haver-los cobrat, ho faran dins el termini màxim de tres mesos comptadors des del dia del cobrament efectiu de la subvenció.

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

2.3.- Regulació de les ordres de pagament a justificar.

**Base 24. Ordres de pagament "a justificar".**

1. D'acord amb els articles 190 TRLRHL, i 69 RD500, les ordres de pagament "a justificar" són aquelles per a les quals al moment d'expedició no és possible acompanyar-hi els documents que les justifiquen.



2. Les ordres de pagament "a justificar" es podran aplicar a qualsevol dels conceptes pressupostaris del capítol 2 "Despeses en béns corrents i servei", s'expediran per resolució de la Batlia i el seu import no serà superior a 1.000,00 €.

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

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

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

4. Per resolució de la Batlia, amb l'informe previ de la Intervenció, es determinaran els funcionaris autoritzats per gestionar fons "a justificar".

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

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

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

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

7. Els funcionaris autoritzats per disposar de fons "a justificar" han de sol·licitar a la Tresoreria d'aquest Ajuntament l'obertura dels comptes corrents esmentats al punt 3 anterior, els quals tendran la naturalesa de comptes restringits de pagaments, d'acord amb l'article 197 TRLRHL. La Intervenció emetrà un informe previ a l'autorització de l'obertura dels esmentats comptes corrents.

8. El compte corrent esmentat al punt anterior és únic per a tots els fons "a justificar" lliurats a un mateix funcionari i estarà obert a nom de "Ajuntament d'Alaró. Fons a justificar".

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

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



El dia 31 de desembre, data de tancament de l'exercici pressupostari, aquests comptes corrents han de presentar saldo nul, ja que o bé s'hauran satisfet les obligacions per a les quals foren lliurats o bé si se'n preveu un sobrant s'haurà d'haver reintegrat a la Tresoreria general d'aquest ajuntament a la data esmentada.

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

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

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

- a) El caràcter no regular de la percepció d'aquest fons.
- b) Que l'import total no excedeixi els 1.000,00 € anuals.

11. El seguiment i control comptable dels fons lliurats "a justificar" s'ajustarà al que disposen les regles 32 i 33 de la ICAL-N2004.

#### 2.4.- Regulació de les bestretes de caixa fixa.

##### **Base 25. Bestretes de caixa fixa.**

1. D'acord amb l'art. 73 RD500, les bestretes de caixa fixa són provisions de fons de caràcter no pressupostari i permanent fetes a funcionaris autoritzats per poder satisfer atencions corrents de tipus periòdic o repetitiu.

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

8. El seguiment i control comptable de les bestretes de caixa fixa s'ajustarà al que disposen les regles 35 i 36 de la ICAL-N2004.

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

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

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

#### **Base 26. Autorització dels documents justificatius de la rectificació d'errors materials de tipus comptable.**

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





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

#### **4.- CONTROL I FISCALITZACIÓ.**

##### **Base 27. Control i fiscalització.**

Les matèries regulades a les bases anteriors s'entenen sense perjudici de les competències que la normativa vigent per a l'Administració Local atorga a la Intervenció en matèria de control i fiscalització de l'activitat econòmica i financera de la Corporació.

1. No estaran subjectes a fiscalització prèvia les fases d'Autorització i Disposició de despeses que corresponguin a subministraments menors o despeses de caràcter periòdic i demés de tracte successiu, un cop intervinguda la despesa corresponent a l'acte o contracte inicial.

2. En matèria de despeses en béns corrents i serveis s'exercitarà la fiscalització limitada, en els termes que recull l'article 219.2 de la TRLRHL, limitant-se a comprovar els següents extrems:

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

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

c) Aquells altres extrems que, per llur transcendència en el procés de gestió, es determinin pel Ple, a proposta del President.

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

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

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

#### **5.- EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST D'INGRESSOS.**

##### **Base 28. De la Tresoreria.**

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

##### **Base 29. Pla de Disposició de Fons de la Tresoreria.**

1. Correspondrà al Tresorer, conjuntament amb l'Interventor, l'elaboració del Pla Trimestral de Disposició de Fons de la Tresoreria, l'aprovació del qual correspon al President.





2. La gestió dels fons líquids es farà amb el criteri de l'obtenció de la màxima rendibilitat, assegurant, en qualsevol cas, la immediata liquiditat pel compliment de les obligacions en els seus venciments temporals.

### **Base 30. Reconeixement de drets.**

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

a) A les liquidacions de contret previ i ingrés directe, es comptabilitzarà el reconeixement del dret quan s'aprovi la liquidació de què es tracti.

b) A les liquidacions de contret previ i ingrés per rebut, es comptabilitzarà en el moment de l'aprovació del padró.

c) A les autoliquidacions i ingressos sense contret previ, quan es presentin i s'hagi ingressat el seu import.

d) En el supòsit de subvencions o transferències a percebre d'altres Administracions, Entitats o particulars, condicionades al compliment de determinats requisits, es comptabilitzarà el compromís en el moment de l'acord formal.

e) La participació en tributs de l'Estat es comptabilitzarà, en forma simultània, el reconeixement i el cobrament del lliurament a compte.

f) En els préstecs concertats, a mesura que tenguin lloc les successives disposicions, es comptabilitzarà el reconeixement de drets i el cobrament de les quantitats corresponents.

g) En els supòsits d'interessos i altres rendes, el reconeixement del dret s'originarà en el moment de la meritació.

### **Base 31. Control de la Recaptació.**

1. Per la Intervenció es prendran les mesures procedents per assegurar la puntual realització de les liquidacions tributàries i procurar el millor resultat de la gestió recaptatòria.

2. El control de la Recaptació correspon a la Tresoreria, que haurà d'establir el procediment per verificar l'aplicació de la normativa vigent en matèria recaptatòria, així com el recompte de valors.

3. En matèria d'anul·lacions, suspensions, ajornaments i fraccionaments de pagaments s'aplicarà la normativa continguda a l'Ordenança general de recaptació, i, en el seu defecte, el TRLRHL, i la normativa estatal de caràcter tributari i pressupostari.

### **Base 32. Comptabilització dels cobraments.**

1. Els ingressos procedents de la Recaptació, en tant en quan no es conegui la seva aplicació pressupostària, es comptabilitzaran com Ingressos Pendants d'Aplicació, i s'integraran, des del moment en que es produeixen, a la Caixa Única.

2. La resta d'ingressos es formalitzaran mitjançant el corresponent manament, aplicat al concepte pressupostari que procedeixi, en el moment de produir-se l'ingrés.

3. Quan els centres gestors tinguin informació sobre concessió de subvencions, hauran de comunicar-ho d'immediat a la Intervenció i Tresoreria, per tal que pugui efectuar-se el seguiment de les mateixes.



4. En el moment en que es produeixi qualsevol abonament en comptes bancaris, la Tresoreria ha de posar-ho en coneixement d'Intervenció als efectes de la seva formalització comptable.

### **Base 33. Paper de multes.**

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

### **DISPOSICIONS ADDICIONALS.**

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

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

#### **Segona.- Normes especials en matèria de subministraments.**

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

#### **Tercera.- Assignació individual del complement de productivitat.**

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

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

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

1. El nivell de qualitat de la feina realitzada.
2. La quantitat de feina realitzada, mesurada en resultats tangibles, sense minoració de la qualitat.
3. El compliment de compromisos de temps de realització de feines.
4. El bon aprenentatge de noves feines o mètodes de treball.
5. La iniciativa en la proposta de millores organitzatives que repercuteixin en l'augment de la quantitat, la qualitat i l'eficàcia de la feina.
6. La puntualitat.
7. La presència permanent en el lloc de feina.
8. La correcció en el tracte amb el públic.
9. La col·laboració i la correcció amb els companys de feina.
10. I la resta de criteris que permetin una determinació objectiva de les aportacions individuals a la millora de l'eficiència i l'eficàcia de l'organització municipal.

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



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

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

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

#### **Quarta. Assignació de les gratificacions.**

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

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

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

#### **Cinquena.- Endeutament previst.**

No es preveu cap operació de nou endeutament per a l'exercici 2014.

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

#### **DISPOSICIONS FINALS.**

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

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



Ajuntament  
d'Alaró

I I I E S B A I F A R S

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

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

Alaró, 10 de desembre de 2013.

El Batle,  
Joan Simonet Pons