Govern de les Illes Balears
Conselleria d'Hisenda i Administracions Públiques
Direcció General de Pressuposts i Finançament

Instrucció 1/2016, de 24 de febrer, del director general de Pressuposts i Finançament per la qual s'aprova el model de seguiment i control pressupostari que els ens del sector públic instrumental de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears han d'emplenar i trametre mensualment

Antecedents

1. És competència de la Direcció General de Pressuposts i Finançament, entre d'altres matèries, l'impuls i la coordinació del control dels pressuposts generals de la Comunitat Autònoma i, en particular, dels dels ens del sector públic instrumental que la integren. En aquest sentit, és fonamental que la Direcció General conegui des de l'inici i al llarg de l'exercici pressupostari els estats de previsió de tancament pressupostari dels ens esmentats.

2. D'altra banda, l'article 15.1 de la Llei 7/2010, de 21 de juliol, del sector públic instrumental de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, estableix que la direcció general competent en matèria de pressuposts pot demanar als ens del sector públic instrumental informació que sigui rellevant per verificar el compliment de les disposicions en matèria pressupostària.

Atès tot això i d'acord amb l'article 21 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, dict la següent

INSTRUCCIÓ

1. Destinataris

Aquesta Instrucció s'adreça als secretaris generals de les conselleries de la Comunitat Autònoma, i als gerents i càrrecs assimilats dels ens del sector públic empresarial i fundacional i dels consorcis de la Comunitat Autònoma.

2. Objecte i àmbit d'aplicació

L'objecte d'aquesta Instrucció es definir i aprovar el model, els criteris i les característiques de la informació mensual que els ens del sector públic instrumental

C/ del Palau Reial, 17 07001 Palma
Tel.: 971 17 67 51 Fax: 971 17 67 57

han de trametre a la Direcció General de Pressuposts i Finançament, per tal de conèixer-ne, amb anticipació i un cert nivell de detall, les previsions d'execució pressupostària de l'exercici.

3. Model de seguiment i control pressupostari

S'aprova el model de seguiment i control pressupostari, el qual consta en l'annex d'aquesta Instrucció. S'han de tenir en compte els criteris següents per emplenar-lo correctament.

a) Meritacions de l'exercici. En aquest apartat s'han de consignar els valors que, per a cada mes (passat o futur) de l'exercici s'han meritat o s'estima que es meritaran pels conceptes següents:

- Capítols pressupostaris de despeses
- Capítols pressupostaris d'ingressos
- Nombre d'efectius de plantilla (RLT aprovada, dotada i coberta)
- FTE (nombre treballadores a temps complet equivalent)
- Nombre de treballadors en situació d'absentisme o permís
- Indicadors d'activitat

b) Pressupost de 2016. S'hi han de consignar, per a cada capítol pressupostari de despeses i ingressos, aquestes dades:

- El pressupost inicial de l'exercici aprovat per la Llei de pressuposts generals de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- Les modificacions del pressupost aprovades per resolució de la consellera d'Hisenda i Administracions Publiques.
- El pressupost definitiu de l'exercici, el qual ha de ser el resultat de la suma dels dos anteriors.

c) Desviacions: justificació i mesures de correcció. Per a cada capítol pressupostari de despeses i ingressos, s'hi ha de consignar la informació següent:

- Desviació pressupostaria. S'ha d'obtenir per la diferència entre el pressupost definitiu de l'exercici de la lletra *b* anterior i la suma de cada meritació mensual de l'exercici descrita en la lletra *a*.
- % de desviació pressupostària. Percentatge que representa la desviació sobre el pressupost definitiu de l'exercici.

C/ del Palau Reial, 17 07001 Palma
Tel.: 971 17 67 51 Fax: 971 17 67 57

- Justificació de desviacions. Descripció justificativa, i si és possible quantitativa, del motiu o motius pels quals es produeixen les desviacions posades de manifest. Si aquesta descripció és massa llarga, es pot incloure en una nota a peu de pàgina.
- Mesures de correcció de desviacions. Relació descriptiva, i si és possible quantitativa, de mesures que s'han de prendre per evitar, corregir o pal·liar les desviacions observades. Si aquesta descripció es massa llarga, es pot incloure en una nota a peu de pàgina.

4. Criteris d'emplenament del document

Amb la finalitat d'aclarir i estandarditzar el contingut de la informació que els ens del sector públic instrumental han de fer constar en el document de control de tancament pressupostari, en el quadre següent es descriuen els criteris principals que s'han de tenir en compte.

Capítol	*Criteris*
1. Despeses de personal	– S'hi han d'incloure les despeses meritades reals o previstes per a cada mes. – Les pagues extraordinàries s'han de prorratejar per mesos – S'hi ha d'incloure les despeses de la Seguretat Social de l'empresa (quota patronal). – S'hi han d'incloure altres despeses de personal fora de la nòmina. – Seguint el criteri de liquidació anual pressupostària, s'hi han d'incloure també les despeses meritades en l'exercici corrent que amb tota seguretat s'hagin de pagar en l'exercici següent (per exemple, indemnitzacions de nòmina fonamentades en sentències fermes).
2. Despeses corrents en béns i serveis	– S'hi han d'incloure les despeses meritades reals o previstes per a cada mes. – Seguint el criteri de liquidació anual pressupostària, s'hi han d'incloure també les despeses meritades en l'exercici corrent que amb tota seguretat s'hagin de pagar en l'exercici següent (per exemple, entrades de mercaderies de les quals no ha arribat factura).

C/ del Palau Reial, 17 07001 Palma
Tel.: 971 17 67 51 Fax: 971 17 67 57

Capítol	*Criteris*
3. Despeses financeres	— S'hi han d'incloure les despeses meritades reals o previstes per a cada mes. — Les despeses financeres s'han de prorratejar per mesos, independentment que la liquidació no sigui mensual. — Seguint el criteri de liquidació anual pressupostària, s'hi han d'incloure les despeses meritades en l'exercici corrent que amb tota seguretat s'hagin de pagar en l'exercici següent (per exemple, interessos de demora fonamentats en sentències fermes).
4. Transferències corrents	— S'hi han d'incloure les despeses meritades reals o previstes per a cada mes.
6. Inversions reals	— S'hi han d'incloure les despeses meritades reals o previstes per a cada mes. — No s'hi han d'incloure les amortitzacions d'immobilitzat.
7. Transferències de capital	— S'hi han d'incloure les despeses meritades reals o previstes per a cada mes.
8. Actius financers	— S'hi han d'incloure les despeses meritades reals o previstes per a cada mes.
9. Passius financers	— S'hi han d'incloure les despeses meritades reals o previstes per a cada mes.

Ingressos	*Contingut*
3. Taxes, preus públics i altres ingressos	— S'hi han d'incloure els ingressos meritats reals o previstos per a cada mes.
4. Transferències corrents	— S'hi han d'incloure les meritacions reals o previstes per a cada mes tenint en compte que es consideren meritats al mes en què l'entitat que les concedeix reconegui l'obligació.
5. Ingressos patrimonials	— S'hi han d'incloure els ingressos meritats reals o previstos per a cada mes.
7. Transferències de capital	— S'hi han d'incloure les meritacions reals o previstes per a cada mes tenint en compte que es consideren meritats al mes en què l'entitat que les concedeix reconegui l'obligació.
8. Actius financers	— S'hi han d'incloure els ingressos meritats reals o previstos per a cada mes.
9. Passius financers	— S'hi han d'incloure els ingressos meritats reals o previstos per a cada mes.

C/ del Palau Reial, 17 07001 Palma
Tel.: 971 17 67 51 Fax: 971 17 67 57

Altres indicadors	*Contingut*
Plantilla (RLT aprovada)	Nombre de llocs de treball a temps complet equivalent de l'RLT aprovada reglamentàriament en el mes X.
Plantilla (RLT dotada)	Nombre de llocs de treball a temps complet equivalent que són part de l'RLT aprovada i que, a més, estan dotats pressupostàriament en el mes X. Observació: l'RLT dotada no pot ser, teòricament, superior a l'RLT aprovada.
Plantilla (RLT coberta)	Nombre de llocs de treball a temps complet que són part de l'RLT aprovada i de la dotada i que, a mes, estan coberts per treballadors concrets en el mes X. Observació: l'RLT coberta no pot ser, teòricament, superior a l'RLT dotada ni, en conseqüència, superior a l'RLT aprovada.
FTE (temps complet equivalent)	— Nombre de treballadors actius a temps complet durant el mes X. Per exemple, un contracte del dia 1 al 15 del mes X amb una jornada del 25 %, representa un FTE de 15/30*0,25 = 0,125 treballadors. — Es consideren treballadors actius aquells pels quals es cotitza. Per exemple, un treballador en situació d'IT o de baixa maternal es considera un treballador actiu; però un treballador en excedència o amb un permís sense sou, o jubilat, no és un treballador actiu (encara que percebi nòmina per qualsevol motiu).
Nombre de treballadors (FTE) Absentisme i permisos retribuïts	— Nombre de treballadors (en termes d'FTE) que estiguin en situació d'absentisme per IT, indisposició, accident laboral, maternitat i assimilats, i també els que gaudeixen de vacances, dies de lliure disposició i altres permisos retribuïts. — No s'hi ha d'incloure situacions no actives (per exemple, excedències).
Activitat	— Cada ens ha de consignar l'indicador o els indicadors que consideri necessaris per reflectir una mesura de la seva activitat productiva, els quals més endavant seran consensuats amb la DG de Pressuposts i Finançament.

5. Termini i forma de lliurament

Mensualment, el gerent o el càrrec assimilat de cada ens ha de trametre el document de control de tancament pressupostari en format electrònic a l'adreça de correu electrònic sectorpublic@dgpresup.caib.es de la Direcció General de Pressuposts i Finançament, amb còpia al secretari general de la conselleria de la qual depengui.

C/ del Palau Reial, 17 07001 Palma
Tel.: 971 17 67 51 Fax: 971 17 67 57

Malgrat això, està previst que els pròxims mesos, una vegada fixada i estabilitzada la forma definitiva de l'annex, el document sigui tramès mensualment mitjançant un informe a l'aplicació de la Central d'Informació Corporativa de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

El document s'ha de trametre abans de dia 15 de cada mes. Si és festiu, s'ha de fer arribar el dia hàbil immediatament posterior.

6. Aplicació

Aquesta Instrucció s'ha d'aplicar a partir del moment en què es publiqui en la Intranet del Govern de les Illes Balears.

Palma, 24 de febrer de 2016

El director general de Pressuposts
i Finançament

CONSELLERIA D'HISENDA I ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES
DIR. GEN. DE PRESSUPOSTS I FINANÇAMENT

Joan Carrió i Vich

C/ del Palau Reial, 17 07001 Palma
Tel.: 971 17 67 51 Fax: 971 17 67 57