

Manual d'usuari de l'aplicació web *Gestió i tramesa dels acords contraris a objeccions (article 218.3 del TRLRHL)* per a la tramesa telemàtica de la informació relativa als acords i les resolucions contraris a objeccions formulades pels interventors locals, sobre les anomalies detectades en matèria d'ingressos i sobre els acords adoptats amb omissió del tràmit de fiscalització prèvia.

(Versió 1.1)

ÍNDIX

| | | |
|--------|--|----|
| 1. | INTRODUCCIÓ | 2 |
| 2. | ACCÈS A L'APLICACIÓ I ALTA D'USUARI | 2 |
| 3. | ZONA D'USUARI..... | 4 |
| 4. | GESTIÓ D'ACORDS CONTRARIS A OBJECCIONS | 4 |
| 4.1. | INFORMACIÓ GENERAL | 5 |
| 4.1.1. | Detall de la informació que cal introduir en el formulari <i>Informació general</i> de l'entitat principal | 6 |
| 4.2. | CERTIFICACIÓ NEGATIVA..... | 7 |
| 4.3. | ACORDS I RESOLUCIONS CONTRARIS A OBJECCIONS FORMULADES PER LA INTERVENCIÓ..... | 7 |
| 4.3.1. | Detall de la informació que cal introduir en el formulari <i>Afegir objecció</i> | 8 |
| 4.4. | EXPEDIENTS ADMINISTRATIUS AMB OMISSIÓ DE FISCALITZACIÓ PRÈVIA..... | 12 |
| 4.4.1. | Detall de la informació que s'ha d'introduir en el formulari <i>Afegir expedient</i> | 13 |
| 4.5. | ANOMALIES DETECTADES EN INGRESSOS..... | 16 |
| 4.5.1. | Detall de la informació que cal introduir en el formulari <i>Afegir anomalia</i> | 16 |
| 5. | TANCAMENT I GENERACIÓ DEL FITXER PDF | 17 |
| 6. | TRAMESA DE LA INFORMACIÓ A TRAVÉS DEL PORTAL EACAT | 18 |

1. INTRODUCCIÓ

La Llei 27/2013, del 27 de desembre, de racionalització i sostenibilitat de l'Administració local, va modificar l'article 218 del Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals (TRLRHL), afegint-hi l'obligació que l'òrgan interventor trameti anualment al Tribunal de Comptes totes les resolucions i tots els acords adoptats pel president o presidenta de l'entitat local i pel Ple de la corporació contraris a les objeccions formulades, i també un resum de les principals anomalies detectades en matèria d'ingressos.

El 2 de novembre del 2015 se signà el *Conveni de col·laboració entre el Tribunal de Comptes i la Sindicatura de Comptes de Catalunya per a la implantació de mesures de coordinació de la remissió telemàtica de la informació a què fa referència l'article 218.3 del Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, com també dels acords adoptats amb omissió del tràmit de fiscalització prèvia*, en què s'acordava que la informació i la documentació que ha de ser tramesa pels òrgans de la Intervenció local de les entitats locals catalanes en compliment de l'article 218.3 del TRLRHL, i els acords de les entitats esmentades adoptats amb omissió del tràmit de fiscalització prèvia al qual fa referència la Instrucció aprovada pel Ple del Tribunal de Comptes del 30 de juny del 2015, es pot presentar a través de la Plataforma *Rendición de Cuentas de las Entidades Locales* o de la Plataforma de la Sindicatura de Comptes de Catalunya.

La informació i documentació a enviar s'obté amb la generació d'un fitxer mitjançant l'aplicació *Gestió i tramesa dels acords contraris a objeccions* (art. 218.3 del TRLRHL) instal·lada al web www.sindicatura.cat i la posterior tramesa del fitxer esmentat, utilitzant el servei habilitat a aquest efecte en la plataforma EACAT, anomenat *Objeccions* (art. 218.3 del TRLHL), **abans del 30 d'abril de l'exercici següent** al que es refereixi la informació.

Aquest document és un manual per als usuaris dels ens locals que sintetitza tots els processos per realitzar la tramesa de l'esmentada informació a la Sindicatura de Comptes de Catalunya.

2. ACCÈS A L'APLICACIÓ I ALTA D'USUARI

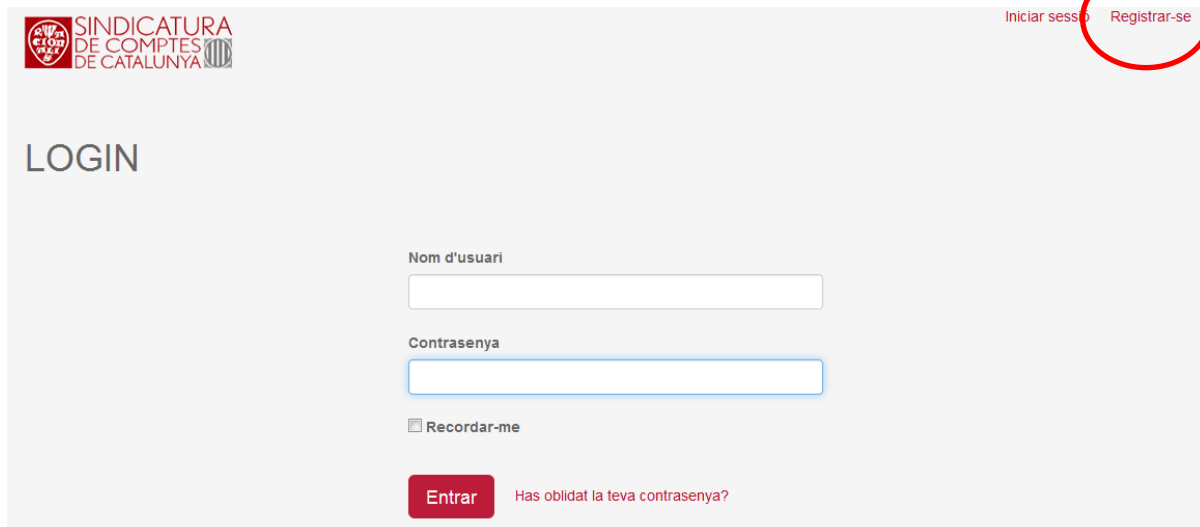
L'accés a la plataforma de tramesa s'efectua mitjançant l'aplicació *Gestió i tramesa dels acords contraris a objeccions* (art. 218.3 del TRLRHL), instal·lada en el web institucional www.sindicatura.cat en l'apartat Corporacions locals -> *Gestió i tramesa dels acords contraris a objeccions* (art. 218.3 del TRLRHL)

Gestió i tramesa dels acords contraris a objeccions (Art. 218.3 del TRLRHL)



[Accés a l'aplicació web](#)

Per accedir a l'aplicació cal ser-ne usuari registrat. Haureu de registrar-vos-hi el primer cop que hi accediu.



L'alta es pot sol·licitar clicant el botó *Registrar-se* que apareix a dalt a la dreta en la pantalla d'inici i facilitant la informació sol·licitada:

- Nom complet de l'interventor o interventora
- NIF de l'interventor o interventora
- Correu electrònic
- Nom d'usuari
- Contrasenya (dos cops)
- Càrrec (escollir una opció entre el desplegable que s'ofereix)
- NIF de totes les entitats matriu gestionades per l'usuari

Cal emplenar el NIF de les entitats matriu que es gestionin seleccionant-les de la llista que apareix en prémer els primers dígits en la casella corresponent.

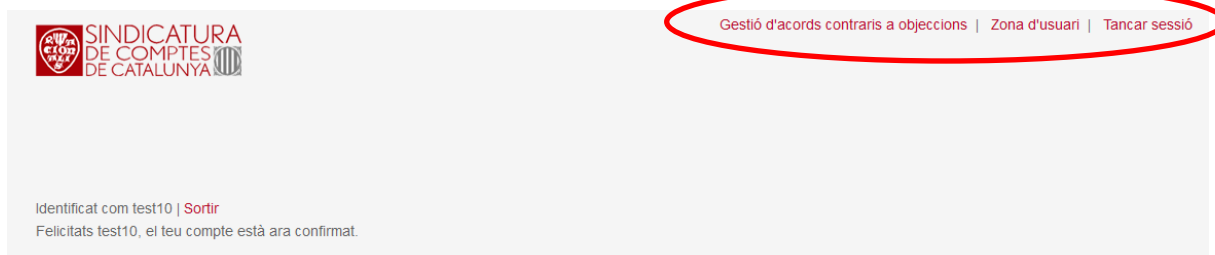


Cal acceptar la política de privacitat i prémer *Enviar*. Ha d'aparèixer el missatge següent:

L'usuari ha estat creat de forma satisfactòria però per poder accedir a l'aplicació cal l'aprovació de la Sindicatura. Us comunicarem per correu electrònic l'activació del compte d'usuari.

En breu rebreu un correu confirmant-vos l'alta com a usuari de l'aplicació.

Ja esteu en disposició d'accedir a la plataforma. Quan hi accediu per primer cop us apareix la pantalla següent:



Des del menú que apareix a la part superior dreta de la pantalla es pot accedir a:

- Zona d'usuaris
- Gestió d'acords contraris a objeccions

Sols poden sol·licitar l'alta els interventors, secretaris-interventors i interventors-Tresorers de l'ens principal del conjunt local.

3. ZONA D'USUARI

L'usuari és l'encarregat de completar la informació sobre resolucions i acords contraris a les objeccions formulades per l'òrgan interventor que es vagin produint de l'entitat matriu, dels seus ens dependents i adscrits o vinculats sobre els quals exerceix la funció interventora.

En la zona d'usuari, des de l'opció *El meu compte* es pot modificar la contrasenya d'accés.

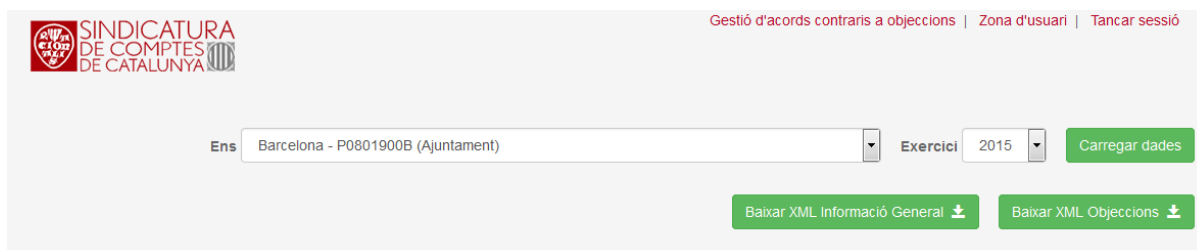
4. GESTIÓ D'ACORDS CONTRARIS A OBJECCIONS

Gestió d'acord contraris a objeccions és el mòdul que abasta tot el procés de captació de la informació que l'òrgan responsable de la Intervenció de l'entitat local ha d'enviar anualment a la Sindicatura de Comptes, en virtut de la nova redacció de l'article 218 de la Llei reguladora de les hisendes locals.

Un cop l'usuari ha accedit al mòdul es mostra el conjunt d'entitats que té permís per gestionar.

Cal indicar l'entitat i l'exercici objecte d'informació.

- Cal seleccionar l'ens en el menú desplegable que ofereix l'aplicació
- Cal seleccionar l'exercici en el menú desplegable que ofereix l'aplicació



Des d'aquesta pantalla principal es disposa de quatre pestanyes per introduir tota la informació sol·licitada, que és la següent:

- a) **Informació general** relativa al funcionament del control intern de l'entitat, i també a qüestions concretes vinculades a l'exercici d'aquest control.
- b) Informació de cadascun dels **acords i les resolucions adoptats en contra de les objeccions interposades per la Intervenció local**, acompanyats, si escau, d'una còpia dels acords i informes emesos.
- c) Informació sobre els **expedients administratius** de despeses o acords tramitats al marge del procediment establert i **amb omissió de fiscalització prèvia**, hagin estat o no formalitzats mitjançant expedients de reconeixement extrajudicial de crèdit, acompanyada, si escau, dels acords adoptats i els informes emesos.
- d) Informació relativa a les principals **anomalies en la gestió dels ingressos**.

Aquest apartat no és tan sols una eina per a la tramesa de la informació relativa a l'article 218.3 del TRLRHL sinó que els òrgans d'intervenció de les entitats locals la poden utilitzar per gestionar la informació esmentada informació en el decurs de l'exercici.

Així, es disposa tant de l'opció d'afegir noves objeccions, expedients o anomalies, segons escaigui, com d'un cercador de les dades prèviament introduïdes, d'acord amb els diferents criteris, que dependran de cada opció. Aquests criteris es refereixen al número d'expedient, la data de l'objecció i l'import, entre d'altres.

La informació prèviament introduïda es pot editar i modificar sempre mentre no s'executi l'opció *Tancar l'exercici i generar el fitxer*

4.1. INFORMACIÓ GENERAL

En la pestanya *Informació general* de la pantalla principal es mostra la informació que s'indica en l'apartat II.1 de l'annex 1 de l'Acord del Ple de la Sindicatura del 3 de novembre del 2015, que regula les regles de presentació davant la Sindicatura de Comptes, a través

de la plataforma EACAT, de la informació sobre els acords i les resolucions de les entitats locals contraris a objeccions formulades pels interventors locals i les anomalies detectades en matèria d'ingressos als quals es refereix l'article 218 del Reial decret legislatiu 2/2004, del 5 de març, pel qual s'aprova TRLRHL, i sobre els acords adoptats amb omissió del tràmit de fiscalització prèvia, mitjançant un procediment telemàtic.

Sols cal emplenar la *Informació general* per l'entitat principal i per tant no s'hi pot accedir si s'ha seleccionat algun ens dependent o adscrit o vinculat.

Per introduir la informació per primer cop cal:

- Prémer el botó *Editar*, i s'activaran les caselles del formulari
- Introduir la informació demanada (vegeu el detall en l'apartat 4.1.1).
- Prémer *Actualitzar* per guardar els canvis, si n'hi ha.
- Prémer *Tornar* per accedir a la pantalla principal amb la resta de pestanyes.

SINDICATURA DE COMPTES DE CATALUNYA

Gestió d'acords contraris a objeccions | Zona d'usuari | Tancar sessió

Ens Alcover - P4300500H (Ajuntament) - P4300500H (Ajuntament) - P4300500H (Ajuntament) Exercici 2014 Carregar dades

Què vol dir tancar exercici i generar fitxers? Tancar exercici i generar fitxers

Informació General Acords i resolucions contraris a objeccions formulades per la Intervenció Expedients administratius amb omissió de fiscalització prèvia Anomalies detectades en Ingressos

NIF de l'entitat gestora P4300500H

Tipus d'entitat, de l'entitat gestora Ajuntament

Nom de l'entitat gestora Alcover - P4300500H (Ajuntament) - P4300500H (Ajuntament) - P4300500H (Ajuntament)

Qüestions sobre fiscalització prèvia

S'ha implantat en l'ens un sistema de fiscalització prèvia limitada o de requisits bàsics?

Quins aspectes són objecte de comprovació en la fiscalització de requisits diversos

Existència de crèdit pressupostari

Les despeses es generen per un òrgan competent

Altres aspectes

4.1.1. Detall de la informació que cal introduir en el formulari *Informació general* de l'entitat principal

La informació general que cal complimentar és la següent:

- a) Indicació de si s'ha implantat un sistema de fiscalització prèvia de requisits bàsics.

En cas afirmatiu, cal indicar els aspectes que són objecte de comprovació en el sistema de fiscalització prèvia de requisits bàsics que escaiguin, tals com:

- Existència de crèdit pressupostari i que el crèdit proposat sigui adequat a la naturalesa de la despesa o l'obligació que es proposi contraure. Pel que fa als compromisos de despesa de caràcter pluriennal indicar si es comprova el que preveu l'article 174 del TRLRHL.
 - Que les obligacions o la despesa són generades per l'òrgan competent.
 - Comprovació d'altres aspectes que, per la seva transcendència en el procés de gestió, ha determinat el Ple a proposta del president de l'entitat local.
- b) Indicació de la realització d'un control financer, i assenyalar, si escau, el nombre d'informes de fiscalització plena posterior, que hauran d'adjuntar-se posteriorment.
- c) Indicació de l'existència d'excepcions en els informes de la Intervenció en els àmbits pressupostaris i d'estabilitat pressupostària, tant en la fase d'aprovació, com en possibles modificacions pressupostàries i en la liquidació del pressupost. A més, respecte a les modificacions de crèdit cal indicar el nombre d'informes durant l'exercici.

4.2. CERTIFICACIÓ NEGATIVA

En el cas que durant l'exercici en l'entitat no s'hagi adoptat cap acord contrari a les objeccions formulades per l'òrgan interventor, no s'hagin aprovat expedients de reconeixement extrajudicial de crèdit ni acords amb omissió de fiscalització prèvia o tramitats al marge del procediment, ni s'hagin detectat anomalies en matèria d'ingressos, cal fer constar aquesta circumstància mitjançant la certificació negativa.

Per obtenir l'esmentada certificació negativa cal:

1. Seleccionar l'ens i l'exercici.
2. Emplenar la *Informació general* tal com s'indica en l'apartat 4.1.
3. Generar el fitxer pdf tal com s'indica en l'apartat 3.

4.3. ACORDS I RESOLUCIONS CONTRARIS A OBJECCIONS FORMULADES PER LA INTERVENCIÓ

Si es prem la pestanya *Acords i resolucions contraris a objeccions formulades per la Intervenció* de la pantalla principal es mostra la pantalla amb la informació que s'indica en l'apartat II.2 de l'annex 1 de l'Acord del Ple de la Sindicatura del 3 de novembre de 2015 esmentat.

El primer cop que se selecciona la pestanya *Acords i resolucions contraris a objeccions formulades per la Intervenció* es mostra una pantalla que permet afegir noves objeccions:






Si s'ha introduït prèviament alguna objecció aquesta apareixerà en la pantalla esmentada. Les objeccions es poden ordenar per referència, número d'expedient, data, àrea, fase, causa i import, i es pot navegar per les pàgines o fer cerques en la casella corresponent.



a) Per introduir una nova objecció cal:

- Prémer el botó *Afegir objecció*.
- Introduir la informació que es demana (vegeu el detall en l'apartat 4.3.1). És obligatori omplir tots els camps.
- Prémer el botó *Guardar* (és recomanable guardar la informació a mesura que se'n va introduint).
- Esmeneu els errors que us comunicui l'aplicació, si escau.
- Prémer *Tornar* per tronar a la pantalla principal.

b) Per modificar o esborrar una objecció introduïda prèviament cal:

- Prémer la icona  per visualitzar l'objecció.
- Prémer la icona  per editar l'objecció i introduir-hi les modificacions que calgui.
- Prémer la icona  per esborrar l'objecció.

4.3.1. Detall de la informació que cal introduir en el formulari *Afegir objecció*

Per cada objecció cal afegir la informació següent:

| Nom del camp | Descripció | Tipus |
|--|--|---|
| Número d'expedient | Número d'expedient de l'objecció | Número |
| Data de l'objecció | Data de l'objecció | Data |
| Òrgan gestor de la despesa objectada | Tipus d'òrgan | <ol style="list-style-type: none"> 1. President 2. Junta de Govern Local 3. Regidoria 4. Departament 5. Àrea 6. Servei 7. Altres (text) |
| Informació complementària de l'òrgan gestor de la despesa a què correspon l'objecció | Qualsevol informació complementària que es cregui oportú incloure-hi | Text |
| Òrgan que resol discrepància en contra del criteri de la Intervenció | Tipus d'òrgan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ple 2. President 3. Junta de Govern Local |
| Fase de la despesa objectada | Fase de la despesa objectada | <ol style="list-style-type: none"> 1. Autorització 2. Compromís 3. Reconeixement de la despesa 4. Ordre de pagament 5. Pagament 6. Altres (text) |
| Informació complementària de la fase de la despesa a la qual correspon l'objecció | Qualsevol informació complementària es cregui oportú incloure-hi | Text |
| Causa de l'objecció | Causa de l'objecció | <ol style="list-style-type: none"> 1. Insuficiència de crèdit 2. Crèdit proposat no adequat 3. Incompetència de l'òrgan 4. Absència de fiscalització dels actes que va originar els manaments de pagament. 5. Omissió en l'expedient de requisits o tràmits essencials 6. Objeció derivada de comprovacions materials d'obres, subministraments, adquisicions i serveis |
| Informació complementària de la causa de l'objecció | Qualsevol informació complementària que es cregui oportú incloure-hi | Text |
| Data de l'acord o resolució de l'objecció | Data de l'acord | Data |
| Import de l'objecció | Import | Número |
| Aplicació pressupostària | Aplicació pressupostària | Text |
| Àrea de despesa a què correspon l'objecció | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Serveis públics bàsics 2. Actuacions de protecció i |

Manual d'usuari de l'aplicació web *Gestió i tramesa dels acord contraris a objeccions*
(article 218.3 del TRLRHL)

| Nom del camp | Descripció | Tipus |
|---|--|--|
| | | promoció social 3. Producció d'ens públics de caràcter preferent 4. Aplicacions de caràcter econòmic 5. Actuacions de caràcter general 6. Deute públic |
| Política de despesa | | Escollir l'opció en el desplegable que l'aplicació ofereix |
| Modalitat de la despesa i tipus d'expedient | Modalitat de la despesa | El tipus de modalitat i el respectiu tipus d'expedient es mostra en la taula següent |
| Informació complementària del tipus d'expedient | Qualsevol informació complementària que es cregui oportú incloure-hi | Text |

| Modalitat de la despesa | Tipus d'expedient |
|---|---|
| Despeses de personal | Contractació de personal Retribucions: <ul style="list-style-type: none"> - Retribucions bàsiques - Retribucions complementàries - Productivitat - Gratificacions Despeses relatives al règim retributiu dels membres de les corporacions locals Indemnitzacions per raó del servei Altres: especificar |
| Expedients de contractació | <ul style="list-style-type: none"> - Contracte d'obres - Contracte de subministraments - Contracte de serveis - Contracte de concessió d'obra pública - Contracte de col·laboració entre el sector públic i el sector privat - Contracte administratiu especial - Contracte mixt - Modificat de contracte - Contractes complementaris - Contracte de gestió de servei públic - Encàrrecs de gestió |
| Expedients de subvencions i ajudes públiques | <ul style="list-style-type: none"> - Subvencions de concurrència competitiva - Subvencions de concessió directa - Despeses d'emergència social - Altres subvencions |
| Determinats procediments d'execució del pressupost de despeses | <ul style="list-style-type: none"> - Pagaments a justificar - Bestretes de caixa fixa |
| Operacions financeres | <ul style="list-style-type: none"> - Operacions de crèdits a llarg termini - Operacions de tresoreria a curt termini - Altres: especificar |
| Operacions de dret privat | <ul style="list-style-type: none"> - Adquisició de béns immobles - Arrendaments - Publicacions - Actuacions artístiques - Altres: especificar |
| Despeses derivades d'altres procediments | <ul style="list-style-type: none"> - Transferències - Expedient d'expropiació forçosa - Expedient de reconeixement de responsabilitat patrimonial de l'Administració - Convenis de col·laboració - Execució de sentència - Operacions urbanístiques - Permutes - Altres: especificar |

Quan l'import de la despesa sigui superior a 50.000 €, cal annexar la documentació que es detalla a continuació, en format pdf:

1. Còpia dels acords o les resolucions del Ple, de la Junta de Govern Local o del president o presidenta de l'entitat local en què es resolgui continuar amb la

tramitació dels expedients de despesa en contra del criteri expressat en l'objecció de l'òrgan interventor. -> **Obligatori**

2. Còpia dels informes que motiven l'acord o la resolució del Ple, de la Junta de Govern Local o del president o presidenta de l'entitat local. -> **Opcional**
3. Còpia de l'informe de l'òrgan de tutela financera, si escau. -> **Opcional**
4. Còpia de l'informe de l'òrgan interventor en què es planteja l'objecció. -> **Obligatori**

La documentació que s'annexi cal que sigui en fitxers en format Adobe (.pdf)

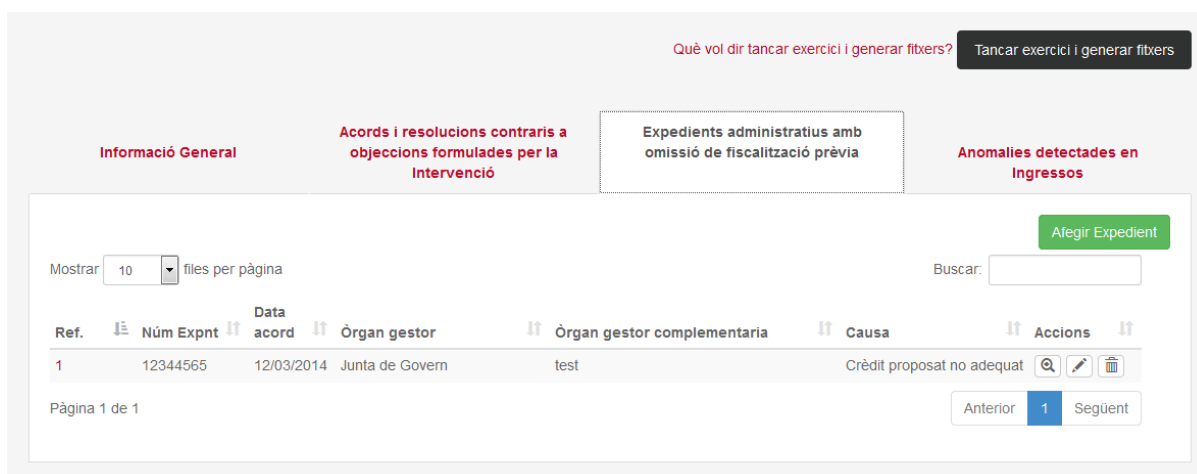
4.4. EXPEDIENTS ADMINISTRATIUS AMB OMISSIÓ DE FISCALITZACIÓ PRÈVIA

Si es prem la pestanya *Expedients administratius amb omissió de fiscalització prèvia* de la pantalla principal es mostra la informació que s'indica en l'apartat II.3 de l'annex 1 de l'Acord del Ple de la sindicatura de 3 de novembre de 2015 esmentat.

El primer cop que se selecciona la pestanya *Expedients administratius amb omissió de fiscalització prèvia* es mostra la pantalla buida que permet introduir-hi expedients.






Si s'ha introduït prèviament algun expedient administratiu amb omissió de fiscalització prèvia aquest apareixerà en la pantalla. Es poden ordenar per referència, número d'expedient, data de l'acord, òrgan gestor, òrgans gestor i causa. També es pot navegar per les pàgines o fer cerques en la casella corresponent.



a) Per introduir un nou expedient administratiu amb omissió de fiscalització prèvia cal:

- Prémer el botó *Afegir expedient*.
- Introduir la informació que es demana (vegeu el detall en l'apartat 4.4.1). És obligatori omplir tots els camps.
- Prémer el botó *Guardar* (és recomanable guardar la informació a mesura que es va introduint).
- Esmeneu els errors que us comuniqui l'aplicació, si escau.
- Prémer *Tornar* per tornar a la pantalla principal.

b) Per modificar o esborrar un expedient administratiu amb omissió de fiscalització prèvia introduït prèviament cal:

- Prémer la icona  per visualitzar l'expedient
- Prémer la icona  per editar l'expedient i introduir-hi les modificacions desitjades.
- Prémer la icona  per esborrar l'expedient

4.4.1. Detall de la informació que s'ha d'introduir en el formulari *Afegir expedient*

Per cada expedient administratiu amb omissió de fiscalització prèvia cal afegir la informació següent:

| Nom del camp | Descripció | Tipus |
|--|---|--|
| Número d'expedient | Número d'expedient | Número |
| Data de l'acord o la resolució | Data de l'acord | Data |
| Òrgan gestor de la despesa a què correspon l'objecció | Tipus d'òrgan | 1. President 2. Junta de Govern Local 3. Regidoria 4. Departament 5. Àrea 6. Servei 7. Altres (text) |
| Informació complementària de l'òrgan gestor de la despesa a què correspon l'objecció | Qualsevol informació complementària que cregueu oportú incloure en aquest apartat | Text |
| Causa de l'objecció | Causa de l'objecció | 1. Insuficiència de crèdit 2. Crèdit proposat no adequat 3. Incompetència de l'òrgan 4. Absència de fiscalització dels actes que van donar origen als manaments de pagament. 5. Omissió en l'expedient de requisits o tràmits essencials. 6. Objecció derivada de |

| Nom del camp | Descripció | Tipus |
|---|--|--|
| | | comprovacions materials d'obres, subministraments, adquisicions i serveis. |
| Informació complementària de la causa de l'objecció | Qualsevol informació complementària que es cregui oportú incloure-hi | Text |
| Import de l'expedient | Import | Número |
| Aplicació pressupostària | Aplicació pressupostària | Text |
| Modalitat de la despesa i tipus d'expedient | Modalitat de la despesa | El tipus de modalitat i el respectiu tipus d'expedient es mostra en la taula següent |
| Informació complementària del tipus d'expedient | Qualsevol informació complementària que es cregui oportú incloure-hi | Text |

| Modalitat de la despesa | Tipus d'expedient |
|--|---|
| Despeses de personal | Contractació de personal Retribucions: - Retribucions bàsiques - Retribucions complementàries - Productivitat - Gratificacions Despeses relatives al règim retributiu dels membres de les corporacions locals Indemnitzacions per raó del servei Altres: especificar |
| Expedients de contractació | - Contracte d'obres - Contracte de subministraments - Contracte de serveis - Contracte de concessió d'obra pública - Contracte de col·laboració entre el sector públic i el sector privat - Contracte administratiu especial - Contracte mixt - Modificat de contracte - Contractes complementaris - Contracte de gestió de servei públic - Encàrrecs de gestió |
| Expedients de subvencions i ajudes públiques | - Subvencions de concurrència competitiva - Subvencions de concessió directa - Despeses d'emergència social - Altres subvencions |
| Determinats procediments d'execució del pressupost de despeses | - Pagaments a justificar - Bestretes de caixa fixa |
| Operacions financeres | - Operacions de crèdits a llarg termini - Operacions de tresoreria a curt termini - Altres: especificar |
| Operacions de dret privat | - Adquisició de béns immobles - Arrendaments |

| Modalitat de la despesa | Tipus d'expedient |
|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none">- Publicacions- Actuacions artístiques- Altres: especificar |
| Despeses derivades d'altres procediments | <ul style="list-style-type: none">- Transferències- Expedient d'expropiació forçosa- Expedient de reconeixement de responsabilitat patrimonial de l'Administració- Convenis de col·laboració- Execució de sentència- Operacions urbanístiques- Permutes- Altres: especificar |

Quan l'import de cada expedient administratiu de despeses tramitat al marge del procediment i amb omisió de fiscalització prèvia, hagi o no hagi estat formalitzat mitjançant expedient de reconeixement extrajudicial de crèdits, sigui superior a 50.000 € (IVA inclòs), cal adjuntar la documentació següent:

1. Acord del Ple, de la Junta de Govern Local o del president o presidenta de l'entitat local -> **Obligatori**
2. Informe de l'òrgan interventor -> **Obligatori**
3. Informe justificatiu de l'òrgan gestor de la despesa -> **Opcional**

La documentació que s'annexi cal que sigui en fitxers en format Adobe (.pdf).

4.5. ANOMALIES DETECTADES EN INGRESSOS

Si es prem la pestanya *Anomalies detectades en ingressos* de la pantalla principal es mostra la pantalla amb la informació que s'indica en l'apartat II.4 de l'annex 1 de l'Acord del Ple de la sindicatura de 3 de novembre de 2015 esmentat.

El primer cop que se selecciona la pestanya *Anomalies detectades en ingressos* es mostra la pantalla buida i s'hi poden introduir les anomalies.



Per introduir la informació per primer cop actueu cal:

- Prémer el botó *Afegir Anomalia*
- Introduir la informació que es demana (vegeu el detall en l'apartat 4.4.1). És obligatori omplir tots els camps.
- Prémer *Guardar* per guardar els canvis
- Esmeneu els errors que us comuniqui l'aplicació.
- Prémer *Tornar* per accedir a la pantalla principal amb la resta de pestanyes

4.5.1. Detall de la informació que cal introduir en el formulari *Afegir anomalia*

Per cada anomalia en la gestió dels ingressos cal introduir la informació següent:

| Nom del camp | Descripció | Tipus |
|-------------------------------------|--|--|
| Número d'expedient | Número d'expedient | Número |
| Recurs afectat | En els recursos que escaigui, cal indicar si són afectats o no | Si/No |
| Import | Import | Número |
| Any de meritació | Any de meritació | Data |
| Classificació econòmica de l'ingrés | Classificació econòmica de l'ingrés segons l'estructura econòmica de la liquidació del compte anual corresponent | |
| Tipus d'ingrés | Tipus d'ingrés | 1. Impostos locals 2. Taxes 3. Preus públics 4. Subvencions 5. Fons de la Unió Europea 6. Transferències 7. Alienació d'inversions reals |

| Nom del camp | Descripció | Tipus |
|---|---|--|
| | | 8. Operacions urbanístiques 9. Operacions financeres 10. Multes i sancions 11. Contribucions especials 12. Ingressos patrimonials 13. Altres |
| Fase | Fase on s'ha detectat l'anomalia | 1. Compromís d'ingressos 2. Reconeixement de drets 3. Recaptació 4. Anul·lació 5. Cancel·lació 6. Rectificació de saldos |
| Tràmit o acte en què es produeix l'anomalia | Tràmit o acte en què es produeix l'anomalia | 1. Liquidació per padró 2. Liquidació individual 3. Autoliquidació 4. Ingress en fase voluntària 5. Constrenyiment 6. Anul·lació 7. Cancel·lació per insolvència 8. Ajornament/fraccionament 9. Condonació 10. Devolució d'ingressos 11. Prescripció 12. Cobrament en espècie 13. Beneficis fiscals 14. Altres causes |

Es poden adjuntar els informes on s'inclougui l'anomalia detectada

La documentació que s'annexi cal que sigui en fitxers en format Adobe (.pdf).

5. TANCAMENT I GENERACIÓ DEL FITXER PDF

Un cop introduïda tota la informació en l'aplicació cal tancar l'exercici i generar els fitxers que l'òrgan interventor ha d'enviar a través de la plataforma EACAT mitjançant el tràmit *Objeccions* (art. 218.3 TRLRHL).

En l'entitat principal hi ha el botó per fer el tancament.



Tancar exercici i generar fitxers

Premeu el botó

Amb aquesta opció s'obté el fitxer següent, en format pdf amb la informació de tot el conjunt local: {NIF}_{EXERCICI}_OBJECCIONS.PDF (on el NIF és el de la corporació matriu)

Un cop s'hagi tancat l'exercici, no es podran modificar les dades, per això algunes de les icones d'edició de continguts ja no apareixeran.

Els fitxers es desen l'ordinador de l'usuari, d'on caldrà seleccionar-los per enviar-los a través d'EACAT.

La Sindicatura NO considerarà la tramesa feta fins que no s'hagi enviat el fitxer {NIF}_{EXERCICI}_OBJECCIONS.PDF a través del portal EACAT

6. TRAMESA DE LA INFORMACIÓ A TRAVÉS DEL PORTAL EACAT

L'interventor, el secretari interventor o l'interventor tesorero és l'únic encarregat de fer la tramesa del fitxer {NIF}_{EXERCICI}_OBJECCIONS.PDF a través del portal EACAT.

El gestor d'usuaris de l'EACAT de cada ens local ha d'activar en el perfil de l'usuari de l'òrgan interventor el servei d'*Objeccions* (art. 218.3 del TRLRHL), perquè pugui portar a terme la tramesa aquest procés.

L'òrgan interventor de l'ens local principal ha de fer una única tramesa amb la informació del conjunt local, és a dir, de la corporació matriu i de cada ens dependent sobre el que exerceix la funció interventora.

Per trametre la informació forma cal fer els passos següents:

1. Accedir al portal EACAT.
2. Escollir l'opció *Tràmits* que mostra la pàgina de l'àrea general amb les opcions a què té accés la persona usuària autenticada.
3. Dins dels tràmits de la Sindicatura, escollir l'opció *Tramesa del CG dels ens locals, contractes i objeccions*.
4. Seleccionar el tràmit *Objeccions* (art. 218.3 del TRLRHL).

[Inici](#) > [Tràmits](#) > [Catàleg](#) > [Tramesa del CG dels ens locals, contractes i objeccions](#)

Tramesa del CG dels ens locals, contractes i objeccions ☆

En resum

Tramesa del CG dels ens locals, contractes i objeccions.

Tràmits del servei:

- ➔ [Tramesa del Compte general dels ens locals](#) | Tràmit inicial
- ➔ [Contractes \(art. 29 LCSP\) amb PDF](#) | Tràmit inicial
- ➔ [Contractes \(art. 29 LCSP\) via XML](#) | Tràmit inicial
- ➔ [Objeccions \(art. 218.3 del TRLHL\)](#) | Tràmit inicial

S'obrirà la pantalla següent:

Objeccions (art. 218.3 del TRLHL)

En resum

Comunicació sobre els acords i resolucions dels òrgans de les corporacions locals contraris a les objeccions formulades pels interventors.

[Objeccions \(art. 218.3 del TRLHL\)](#)
[Tramita](#)

Descripció

Informació sobre els acords i resolucions del ple, de la junta de govern local i del president de l'entitat local, contraris a les objeccions formulades pels interventors locals i les anomalies detectades en matèria d'ingressos, així com sobre els acords adoptats amb ommissió del tràmit de fiscalització prèvia.

Com es fa?

Cal que realitzeu els passos següents:

- * Accediu al *formulari web* d'aquest tràmit i premeu el botó verd "Tramita". Si no veieu aquest botó consulteu els rols i els terminis de presentació.
- * Empleneu el *formulari web* i annexeu-hi el fitxer PDF resum de tot el vostre conjunt local que extreu l'aplicació web "Gestió d'acords contraris a objeccions" de la Sindicatura, un cop heu tancat l'exercici. Aquest fitxer té el format següent: {NIF}_{EXERCICI}_OBJECCIONS.PDF; (NIF: el del vostre ens).
- * Signeu el *formulari web* prement el botó "Signa".


Terminis

Permanent

Documentació

1 PDF obligatori

Si es prem el botó verd *Tramita* s'accedeix a la pantalla següent:



Sindicatura de Comptes

Tramesa objeccions

Estat del document: edició

[Informació inicial](#) | [Signadors](#) | [Contingut](#) | [Signatura](#)

- * Accediu a la pestanya contingut
- * Empleneu el camp editables
- * Annexeu-hi el fitxer PDF resum de tot el vostre conjunt local que extreu l'aplicació web "Gestió d'acords contraris a objeccions" de la Sindicatura, un cop heu tancat l'exercici. Aquest fitxer té el format següent: {NIF}_{EXERCICI}_OBJECCIONS.PDF; (NIF: el del vostre ens).
- * Afegiu el signador en la pestanya de "signadors" (ha de ser la persona que fa la tasca d'interventor del vostre ens)

[Elimina](#) | [Versió imprimible](#) | [Desa esborrany](#) | [Següent](#) ▶

Per finalitzar el procediment cal:

1. Accedir a la pestanya *Contingut* i omplir els camps editables d'*Assumpte* indicant l'ens i l'exercici.

2. En l'apartat *Cos* posar-hi qualsevol informació que es consideri convenient.
3. Annexar el fitxer **{NIF}_{EXERCICI}_OBJECCIONS.PDF** resum de tot el conjunt local que ha generat l'aplicació web *Gestió i tramesa d'objeccions* (art. 218.3 del TRLRHL) de la Sindicatura, un cop tancat l'exercici.
4. Afegir el signador en la pestanya *Signadors* (ha de ser la persona que fa la tasca d'interventor de l'ens).
5. Signar i enviar.
6. EACAT generarà el corresponent registre de sortida.

Novembre del 2015