



MANUAL DE GESTIÓ I TRAMITACIÓ PROJECTES FINANÇATS AMB CÀRREC AL FONS PER A AFAVORIR EL TURISME SOSTENIBLE. PLA 2026-2027



ÍNDEX

1.- INTRODUCCIÓ

2.- OBJECTIU DEL MANUAL

3.- NORMATIVA QUE AFECTA LA GESTIÓ DE L'IMPOST DE TURISME SOSTENIBLE I EL FONS QUE SUSTENTA, EL DE TURISME SOSTENIBLE

4.- DOCUMENTACIÓ NECESSÀRIA PER A INICIAR EL PROCEDIMENT ADMINISTRATIU DEL PROJECTE APROVAT PER A LA COMISSIÓ DE L'IMPULS DE TURISME SOSTENIBLE

5.- INSTRUMENTS DE FORMALITZACIÓ.

6.- EXECUCIÓ I JUSTIFICACIÓ

- Generalitats
- Terminis i pròrrogues
- Modificacions
- Justificació del projecte

7.- RÈGIM DE PAGAMENTS

8.- INCOMPLIMENT O COMPLIMENT DEFECTUÓS DE L'ACTIVITAT I DE LES CONDICIONS DE LA TRANSFERÈNCIA O DE L'AJUDA. PENALITATS

9.- PROCEDIMENT DE REINTEGRAMENT

10.- EXEMPCIÓ DE RESPONSABILITAT

11.- PUBLICITAT

12.- COMPROVACIÓ MATERIAL

13.- ANNEXOS: DOCUMENTACIÓ DE INTERÈS PER ALS BENEFICIARIS

La documentació relativa a aquest manual, es troba disponible en la web www.illessostenibles.travel:

1. Instrucció conjunta de la Conselleria de Turisme, Cultura i Esports i de la Conselleria d'Economia, Hisenda i Innovació per la qual es desenvolupen aspectes sobre la tramitació, la gestió i el procediment de control dels expedients de despesa que es finançament amb el fons per a afavorir el turisme sostenible. (BOIB núm. 74, de 12 de juny de 2025)

2. ANNEX 3, MODEL ACTA INICI I PLANIFICACIÓ

3. ANNEX 4, MODEL ACTA SEGUIMENT

4. RELACIÓ DE DOCUMENTACIÓ PER A JUSTIFICAR EL PROJECTE FINANÇAT:

- ANNEX A: JUSTIFICACIÓ D'EXPEDIENTS DE CONCESSIÓ D'AJUDA PER A TOT ELS PLANS EN EXECUCIÓ



- ANNEX B JUSTIFICACIÓ D'EXPEDIENTS D'APROVACIÓ DE TRANSFERÈNCIA (GOIB) PER A TOT ELS PLANS EN FASE D'EXECUCIÓ

1.- INTRODUCCIÓ

La Llei 2/2016, de 30 de març, de l'impost sobre estades turístiques a les Illes Balears i de mesures d'impuls del turisme sostenible, en els seus articles 19 i 20 crea el fons per a afavorir el turisme sostenible i la Comissió d'Impuls del Turisme Sostenible, la qual elabora el Pla Anual que fixa els objectius anuals prioritaris amb criteris d'equilibri territorial, de conformitat amb l'article 51.2 del Decret 35/2016, del 23 de juny, pel qual es desplega la Llei 2/2016, del 30 de març.

La disposició addicional dècima de la Llei 13/2017, del 29 de desembre, de pressupostos generals de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears per a l'any 2018 estableix que correspon a l'Agència de Turisme de les Illes Balears la gestió dels recursos integrants del fons per a afavorir el turisme sostenible i, amb això, el lliurament del fons a les entitats promotores dels projectes que s'aprovin en el marc del Pla Anual d'impuls del turisme sostenible.

Aquests fons, en tot cas, tindran el caràcter de finançament afectat a les despeses corresponents a aquests projectes, inclosos aquells en què l'entitat promotora sigui la mateixa Administració de la Comunitat Autònoma, que generarà els crèdits adequats en les seccions pressupostàries que els hagin d'executar, d'acord amb l'article 59 de la Llei 14/2014, del 29 de desembre, de finances de la Comunitat Autònoma.

L'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears ha de transferir prèviament a l'Agència d'Estratègia Turística de les Illes Balears els recursos corresponents mitjançant l'execució dels crèdits de la secció 37 del pressupost de despeses de l'Administració de la Comunitat Autònoma.

El Decret 18/2018, del 22 de juny, pel qual es reorganitza, reestructura i regula l'Agència d'Estratègia Turística (d'ara endavant AETIB), estableix les competències d'aquesta entitat respecte a la gestió del fons del turisme sostenible. En concret, la AETIB ha de dur a terme les tasques següents:



- a) Donar suport administratiu a la Comissió d'Impuls de Turisme Sostenible (d'ara endavant, Comissió).
- b) Avaluar els projectes presentats en cada Pla Anual d'acord amb els criteris especificitat en el Pla Anual i elevar-los a la Comissió.
- c) Aprovar la concessió i tramitar els expedients de subvenció que aprovi la Comissió, o efectuar la transferència dels recursos corresponents, quan correspongui.
- d) Fer el seguiment i el control dels projectes aprovats.
- e) Comprovar el compliment, per part de les persones o entitats beneficiàries de les subvencions o de les transferències, del pla de comunicació i de les seves normes mitjançant el Manual de Comunicació i del Manual d'Identitat Corporativa.
- f) Gestionar els crèdits que la Conselleria de Turisme, Cultura i Esports transfereix a la AETIB, provinents de la secció 37.
- g) Complir els encàrrecs que li faci la Comissió d'Impuls del Turisme Sostenible.
- h) Totes aquelles accions que siguin necessàries per a la gestió dels projectes aprovats per la Comissió.

2.- OBJECTIU DEL MANUAL

Establir els procediments que regeixen la gestió, tramitació, seguiment dels projectes que es financin amb càrrec al Pla 2026-2027 i justificació dels projectes finançats amb càrrec a plans anteriors i que no han presentat la justificació.

3.- NORMATIVA QUE AFECTA LA GESTIÓ DE L'IMPOST DEL TURISME SOSTENIBLE I EL FONS AGRUPADA PER ANUALITATS

Any 2016

- La Llei 2/2016, de 30 de març, de l'Impost sobre estades turístiques a les Illes balears i de mesures d'impuls sostenible (BOIB núm. 42, de 2 d'abril de 2016).



- El Decret 35/2016, de 23 de juny, per la qual es desenvolupa la Llei de l'Impost sobre Estades turístiques (BOIB núm. 81, de 25 de juny de 2016).

Any 2018

- El Decret 18/2018, de 22 de juny, pel qual es reorganitza reestructura i regula la AETIB. (BOIB núm. 77, de 23 de juny de 2018).

Any 2019

- L'informe jurídic que, a petició del Secretari General de la Conselleria de Model Econòmic, Turisme i Treball, s'emet en relació amb les conseqüències a atribuir a l'entrada en vigor de la Llei 12/2019, de 12 de març, de Consultes populars, de processos participatius de les illes Balears, en relació amb el que es disposa en l'article 20.2 de la Llei 2/2016, de 30 de març, de l'Impost sobre Estades Turístiques de les illes Balears, respecte de la presentació de projectes que havent d'executar-se amb càrrec al Fons per a afavorir al turisme sostenible, hagin de ser el resultat de processos de participació ciutadana.

Any 2020

- El Decret llei 8/2020, de 13 maig, de mesures urgents i extraordinàries per a l'impuls de l'activitat econòmica i la simplificació administrativa en l'àmbit de les administracions públiques de les illes Balears per a pal·liar els efectes de la crisi ocasionada per la COVID-19 (BOIB núm. 84, de 15 de maig de 2020).

Any 2021

- La Resolució de l'interventor general de la Comunitat Autònoma de les illes Balears relativa a la designació del personal encarregat d'intervenir la



comprovació material de les adquisicions, les obres, els serveis o les subvencions de capital (BOIB núm. 35, de 13 de març de 2021).

- El Decret Llei 2/2021, de 22 de març, pel qual s'aproven mesures excepcionals i urgents en l'àmbit de l'impost sobre estades turístiques a les illes Balears i de la taxa fiscal sobre els jocs de sort, envit o atzar (BOIB núm. 40, de 23 de març de 2021).

Any 2022

- L'Acord del Consell de Govern de 20 de juny de 2022 pel qual s'aplica la previsió de l'article 117.2 de Llei de finances de la Comunitat Autònoma de les illes Balears respecte a l'exercici de la funció interventora en règim de fiscalització prèvia limitada (BOIB núm. 80, de 21 de juny de 2022).

Any 2024

- El Decret Llei 2/2024, de 10 de maig, per al turisme responsable i la millora de la qualitat en zones turístiques, de modificació del Decret Llei 1/2020, de 17 de gener (BOIB núm. 62, d'11 de maig de 2024).

- El Decret Llei 3/2024, de 24 de maig, de mesures urgents de simplificació i racionalització administratives de les administracions públiques de les illes Balears (BOIB núm. 71, de 28 de maig de 2024).

Any 2025

- Decret Llei 4/2025, d'11 d'abril, contra l'oferta il·legal, de mesures transitòries per a l'oferta, i per a la qualitat turística de les illes Balears. (BOIB núm. 46 de 15 d'abril de 2025).

- Decret Llei 5/2025, de 16 de maig, de mesures extraordinàries i urgents en matèria de capitalitat de Palma i Eivissa, de Menorca Reserva de Biosfera i de transport interinsular de residus de Formentera a Eivissa (BOIB núm. 62 de 17 de maig de 2025.)



- Acord del consell de govern de 25 d'abril de 2025 pel qual es deixa sense efecte l'acord del Consell de Govern de 16 de febrer de 2018 i s'actualitzen les mesures de control intern del Fons per a afavorir el Turisme Sostenible (BOIB num 52, 26 d'abril de 2025).

- Instrucció conjunta de la Conselleria de Turisme, Cultura i Esports i de la Conselleria d'Economia, Hisenda i Innovació per la qual es desenvolupen aspectes sobre la tramitació, la gestió i el procediment de control dels expedients de despesa que es financen amb el fons per a afavorir el turisme sostenible (d'ara endavant ITS) (BOIB núm. 74 de 12 de juny de 2025).

4. DOCUMENTACIÓ NECESSÀRIA PER A INICIAR EL PROCEDIMENT ADMINISTRATIU DEL PROJECTE APROVAT PER LA COMISSIÓ D'IMPULS DEL TURISME SOSTENIBLE

Una vegada aprovada pel Consell de Govern el finançament dels projectes, la AETIB enviarà a cadascuna de les entitats el certificat signat pel secretari de la Comissió d'Impuls del Turisme Sostenible (d'ara endavant ITS) on s'acreditarà que el Ple de la Comissió de ITS ha aprovat el projecte a proposta del Comitè Executiu.

Una vegada rebut aquest certificat, les entitats (entitat pública, conselleries, consell insular o ajuntaments) hauran de remetre a la AETIB la següent documentació en el termini de 15 dies hàbils:

- Certificats acreditatius d'estar al corrent amb la Hisenda estatal, la de la CAIB, i amb la Seguretat Social. L'entitat podrà autoritzar la AETIB a consultar el seu estat respecte a les dues últimes i haurà d'aportar, en tot cas, el certificat acreditatiu de la primera d'elles i d'aquelles de les altres dues que no hagi autoritzat.
- Acta d'inici i planificació del projecte (d'ara endavant AIP) signada pel director del Projecte, en la qual han de fer-se constar, en el cas que no s'hagi concedit el 100% de l'import sol·licitat, la partida a la qual s'imputa el finançament de la AETIB i la previsió d'ingressos per a fer front a la resta del projecte que no s'ha finançat.



Rebuda la documentació, la AETIB iniciarà el procediment administratiu intern per a l'elaboració de la corresponent resolució que aprova la transferència o la resolució que concedeix l'ajuda, segons estableix l'article 23 del Pla ITS 2026 i que comprèn, entre altres tràmits, la revisió i comprovació de l'AIP, l'emissió del certificat de crèdit adequat, la redacció de la resolució de transferència, (GOIB/empreses públiques) i la redacció de resolució d'ajuda (resta d'entitats: consells i ajuntaments). En aquest últim cas, la proposta de resolució i la resta de la documentació s'enviarà a Intervenció General de la CAIB per a l'emissió de l'informe previ favorable, només en el cas que es tracti de resolucions d'ajuda.

5. INSTRUMENTS DE FORMALITZACIÓ

El finançament del projecte es formalitzarà mitjançant Resolució que aprova, bé la transferència, en el cas que el beneficiari sigui una Conselleria del GOIB, bé la concessió de l'ajuda per a la resta de beneficiaris (consells insulars, ajuntaments i empreses públiques). **En aquest últim cas, les entitats hauran d'acceptar l'ajuda en el termini de 30 dies naturals** a comptar des de l'endemà de la notificació de la Resolució de concessió, presentant a aquest efecte el document d'acceptació de la subvenció del projecte (annex 1 del Pla Anual 26-27).

En tots dos casos, resolució de transferència o resolució d'ajuda, l'import concedit es considera com una quantia màxima, sempre que la quantia executada i justificada sigui igual o superior a l'import del projecte i, en el cas que l'import justificat sigui inferior, la quantia s'ha de reduir proporcionalment.

Es consideren elegibles les despeses derivades de possibles modificacions del projecte o despeses complementàries, sempre que consti l'informe de la secretaria/unitat de contractació de l'entitat executora sobre la legalitat i elegibilitat del modificat o el complementari, així com l'autorització prèvia de la AETIB que accepti la proposta de modificació, que queda condicionada a la posterior aprovació per acord de Consell de Govern i posterior informació a la Comissió en la primera sessió del Ple del ITS que es dugui a terme.

Cada Resolució determinarà, entre altres aspectes, la forma concreta de pagament i els terminis per executar i justificar el projecte, com també els termes relacionats



amb el seguiment de l'execució i la comunicació. També podrà disposar que, excepcionalment, es facin pagaments parcials o pagaments mitjançant acompte, sempre d'acord amb els termes de la Instrucció conjunta publicada en el BOIB número 74/2025, de 12 de juny. També es podran establir els terminis d'execució i la documentació que s'ha d'aportar per a justificar l'actuació finançada, així com tots els termes relacionats amb el seguiment de l'execució i la comunicació.

6. EXECUCIÓ I JUSTIFICACIÓ DEL PROJECTE

6.1 Generalitats

L'execució i justificació dels projectes seleccionats per a ser finançats amb càrrec al fons per a afavorir el turisme sostenible es desenvoluparan d'acord amb les clàusules específiques introduïdes en les resolucions que es dictin, per a desenvolupar de manera unitària l'execució i justificació dels projectes seleccionats de cada Pla anual.

La AETIB, en la resolució d'aprovació de transferència i en la resolució d'ajuda, ha d'establir els mecanismes de seguiment i avaluació que permetin comprovar el grau de compliment en la implantació de les actuacions i ha de mantenir informada a la Comissió.

Perquè la AETIB pugui fer les tasques de seguiment i avaluació de l'execució dels projectes, els ens perceptors dels fons **presentaran davant la AETIB, de manera semestral i telemàtica** fins a la finalització del projecte, un informe tècnic de l'estat d'execució (denominat Acta de seguiment- segons el model disponible en la pàgina web illessostenibles.travel), al costat de l'Annex 3 d'acord amb aquest calendari:

- A 30 de juny
- A 30 de desembre (de manera semestral fins a la finalització del projecte)

Per a determinar el percentatge d'execució, i que aquest sigui homogeni en tots els projectes el beneficiari en emplenar l'acta de seguiment haurà de diferenciar en dues fases: fase administrativa (50%) i fase d'execució (50%)



FASE ADMINISTRATIVA: en aquest 50% es troben totes les actuacions necessàries prèvies realitzades, previstes en l'article 3.c) del Pla, per a l'execució del projecte d'ajuda i que han d'estar acabades en el termini recollit en el citat article, que es computarà segons les regles allí previstes. Aquest termini podrà ser ampliable fins a sis mesos més, mitjançant comunicació a la AETIB, que es donarà per assabentada i aplicarà les penalitats corresponents previstes igualment en el Pla.

FASE D'EXECUCIÓ: el percentatge en aquest tram ha de calcular-se sobre la base de l'executat sobre el pressupost adjudicat o concedit. Aquest percentatge, sumat al 50% de la fase administrativa, anirà marcant el grau de progrés en l'execució global del projecte.

6.2 Termini d'inici d'execució del projecte i pròrrogues

Els projectes susceptibles de ser executats amb càrrec al fons en aquesta convocatòria poden ser projectes amb actuacions que ja s'han començat a dur a terme o bé projectes dels que no se n'ha realitzat cap actuació, d'acord amb la tipologia de projectes establerta en l'article 3 del Pla. En qualsevol cas, l'entitat beneficiària ha de tenir en compte que, des de la notificació de la resolució de concessió, disposa dels terminis màxims següents per a l'execució del projecte:

- Si es tracta d'un projecte d'una inversió, tant si depèn d'altres administracions (per dur a terme la tasca administrativa prèvia, per obtenir permisos, per signar convenis, entre d'altres) com si no, el termini màxim d'execució és de 36 mesos. Els projectes que duen implícita la contractació de personal d'investigació poden tenir una durada màxima de 48 mesos, pròrroga inclosa.
- Si es tracta d'un projecte que tan sols compta amb despeses corrents per a l'execució del projecte, el termini màxim d'execució és de 24 mesos.
- Si es tracta de la redacció de projectes o modificacions d'aquests, l'entitat beneficiària disposa d'un termini màxim de 18 mesos per poder redactar el projecte, amb l'excepció de la redacció de projectes vinculats al cicle de



l'aigua, que poden ser redactats amb un termini màxim de 30 mesos, atesa la intervenció d'altres administracions en la redacció d'aquests.

La durada de cada projecte ve determinada en la resolució de concessió en funció de les dades d'execució aportades en la sol·licitud, sense perjudici dels terminis d'execució establerts en aquest article.

Respecte de les pròrrogues, l'article 26 del Pla preveu les següents:

- **PRÒRROGA ORDINÀRIA:** en el cas que el termini d'execució sigui insuficient per finalitzar les actuacions, l'entitat ha de comunicar aquesta circumstància a l'AETIB, que es donarà per assabentada i s'ha d'entendre concedida automàticament una pròrroga, d'acord amb els següents paràmetres:
 - a) Per a projectes de realització d'obres: pròrroga per un termini màxim i improrrogable de 24 mesos.
 - b) Per a la resta de tipologies de projectes: pròrroga per un termini màxim i improrrogable de 12 mesos.
- **PRÒRROGA EXTRAORDINÀRIA:** excepcionalment, quan el compliment per la persona beneficiària s'aproximi d'una manera significativa al compliment total o s'acrediti una actuació inequívocament tendent a la satisfacció dels seus compromisos, la Comissió pot atorgar una pròrroga extraordinària de dotze mesos, si el projecte és de realització d'obres, i de sis mesos per a la resta, a petició de l'entitat i de forma motivada. Aquesta pròrroga durà aparellada conseqüències en els termes de l'article 28 del Pla. En cas de que el percentatge d'execució sigui inferior al 75% no es podrà en cap cas atorgar la pròrroga extraordinària.

La fase administrativa no pot ser objecte de pròrroga, sense perjudici de la possible ampliació establerta en el punt 6.1 d'aquest manual.

No resultarà d'aplicació la possibilitat d'ampliació dels terminis esmentats en aquest article en aplicació del l'article 32 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú.



6.3 Modificació dels projectes

L'entitat beneficiària de l'ajuda o transferència pot instar l'òrgan concedent perquè iniciï el procediment per modificar la resolució d'aprovació de la transferència o concessió de l'ajuda, sense que en cap cas no es puguin variar la destinació o la finalitat de la subvenció, ni alterar l'activitat, el programa, l'actuació o el comportament pel qual es va concedir l'ajuda o es va aprovar la transferència.

Qualsevol alteració de les condicions que s'hagin tingut en compte per a l'aprovació de la transferència o la concessió de l'ajuda, que s'indiquen a continuació, pot donar lloc a la modificació de l'ajuda o transferència:

a) L'obtenció concurrent de subvencions o ajudes per a la mateixa finalitat procedents de qualsevol administració o ens públics o privats, estatals, autonòmics, locals, regionals, de la Unió Europea o d'organismes internacionals.

b) Per circumstàncies sobrevingudes que determinen la modificació del projecte tècnic o la memòria valorada de l'activitat finançada amb la modificació de les partides del pressupost inicialment presentat que aquesta modificació comporta.

En cap cas la modificació no pot implicar una minoració de la puntuació obtinguda en la fase de baremació, ni corregir a l'alça la puntuació obtinguda o l'import de la subvenció atorgada o la transferència aprovada.

c) Circumstàncies imprevistes o que siguin necessàries per a la bona finalització o complementarietat directament relacionada del projecte, així com altres circumstàncies sobrevingudes que facin necessària l'ampliació dels terminis d'execució o de justificació.

L'escrit pel qual s'insta l'inici de la modificació ha d'estar suficientment justificat i s'ha de presentar de forma immediata a l'aparició de les circumstàncies que la motiven i amb l'antelació suficient a la finalització del termini d'execució i justificació inicialment concedit.

Perquè l'AETIB accepti la modificació del projecte, juntament amb aquesta sol·licitud s'ha d'adjuntar un informe tècnic de la secretaria/unitat de contractació de l'entitat executora sobre la legalitat i elegibilitat d'allò modificat o complementari en el qual s'indiquin els aspectes de la modificació i en el qual també l'entitat indiqui



expressament que es compleix la legalitat i que els imports modificats són elegibles, i s'ha d'aportar un informe favorable de l'entitat executora del projecte.

Un vegada examinada aquesta documentació, si l'AETIB accepta la modificació del projecte, ha d'emetre un informe amb el vistiplau del secretari o secretària de la Comissió, i ha d'elevat la proposta, amb tota la documentació que correspongui, a validació del Consell de Govern. Posteriorment, s'ha d'informar la Comissió d'aquest darrer tràmit en la primera sessió del Ple de l'ITS que es dugui a terme.

Només es podrà sol·licitar una modificació del projecte per any, a instància de l'interessat, tret que s'acreditin circumstàncies sobrevingudes i imprevisibles.

6.4 Justificació del projecte

En el cas de que la resolució de concessió de l'ajuda o d'aprovació de transferència hagi previst que excepcionalment es facin pagaments parcials o pagaments amb bestreta i l'entitat ho hagi sol·licitat, s'haurà de dur a terme una justificació parcial que compleixi els requisits prevists en els apartats 3.1 (expedients de concessió d'ajuda) i 3.2 (expedients de transferència de fons) de la Instrucció conjunta publicada al BOIB núm. 74, de 12 de juny de 2025 per a la seva concessió. La documentació justificativa tramesa en aquests casos formarà part de l'informe justificatiu final, al que se l'hi ha d'incorporar.

En l'informe justificatiu final s'inclourà la relació dels justificants imputats i la documentació acreditativa de les despeses i del seu pagament.

El beneficiari ha de presentar també un informe tècnic de l'estat d'execució de les actuacions objecte de finançament i un certificat d'obligacions reconegudes, emès per l'òrgan responsable de la seva gestió econòmica en què constin la realització de les actuacions i l'import corresponent. També s'ha d'adjuntar la memòria descriptiva i fotogràfica de les activitats que s'han dut a terme i l'informe del servei tècnic gestor que acrediti que l'objecte de la despesa està comprès dins el projecte finançat pel fons esmentat, amb indicació del número de projecte i el títol.

S'haurà de certificar igualment que s'ha aplicat la normativa vigent en matèria de contractació pública en la selecció de l'empresa o empreses que ha realitzat l'activitat finançada.



L'informe justificatiu final i la resta de la documentació es presentarà en un termini màxim de 6 mesos des de la finalització de les actuacions i haurà d'estar acompanyada de la documentació que s'indica en la resolució en funció del tipus de projecte subvencionat.

Documentació a presentar com a justificació del projecte finançat:

S'adjunta com a annexes la relació de documentació que els beneficiaris han d'aportar com a justificació, des del punt de vista econòmic-comptable, jurídic i de compliment de difusió de la comunicació depenent si la resolució és d'ajuda o transferència.

La documentació justificativa serà centralitzada en l'àrea ITS la qual, una vegada revisada, emetrà i notificarà a l'entitat el corresponent informe de conformitat o disconformitat, requerint a l'entitat en aquest darrer cas, l'aportació de documentació o l'esmena de la presentada i atorgant un termini màxim de 10 dies hàbils a comptar des del dia següent al de la seva recepció per a la seva atenció, amb advertiment de que, si no ho fes, serà considerat incompliment lleu de les seves obligacions, com preveu l'article 28.1.a) del Pla.

En aquells projectes en què es prevegi la concessió de subvencions a tercers per part de l'entitat beneficiària, l'AETIB aplicarà la tècnica de mostreig d'expedients a examinar, que calcularà de la manera següent:

1. El percentatge de mostreig es determinarà en funció del nombre total de beneficiaris de l'expedient, aplicant-se un únic percentatge sobre l'esmentat total, conforme a la següent escala:
 - . Fins a 50 beneficiaris: 10 %
 - . Més de 51 i menys de 100 beneficiaris: 7 %
 - . Més de 100 i menys de 200 beneficiaris: 5%
 - . Més de 200 beneficiaris: 3%
2. Una vegada determinat el nombre d'expedients a analitzar, aplicarà una fórmula aleatòria tipus "aleatori.array" en full de càlcul que retorni els números concrets dels expedients a examinar, deixant constància de tot el procés a efectes de la seva posterior revisió per la Intervenció de la CAIB.



7. RÈGIM DE PAGAMENTS

Com a regla general, els pagaments es realitzaran una vegada que s'hagi acreditat, en el termini corresponent, el compliment de la finalitat per la que s'ha aprovat l'ajuda i justificada la realització de l'activitat finançada en els termes establerts en la resolució i prèvia revisió i informe de conformitat, per part dels serveis tècnics de l'AETIB.

La resolució que aprovi la concessió pot establir que excepcionalment es facin pagaments parcials o pagaments amb bestreta.

Tant en els casos d'expedient d'ajuda com d'expedients de transferència, les entitats i els organismes beneficiaris han de presentar, en els terminis de vigència de l'expedient d'ajuda o transferència, juntament amb la darrera sol·licitud de pagament, la justificació de totes les despeses realitzades dins el projecte, finançades o no amb fons ITS, mitjançant la documentació que s'especifiqui en la resolució del concessió. La carència de justificació o justificació insuficient de les persones beneficiàries pot comportar que l'AETIB iniciï les actuacions necessàries per al reintegrament del imports no justificats.

No podrà fer-se el pagament de l'ajuda mentre el beneficiari no estigui al corrent en el compliment de les obligacions tributàries i de la Seguretat Social o sigui deutor de la Hisenda de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears o de la mateixa AETIB per deutes vençuts, liquidats i exigibles, i ha de presentar una acreditació d'aquests extrems en el cas de que el sol·licitant hagi denegat el consentiment per a obtenir-los a l'AETIB.

A) Pagaments en expedients d'ajuda

- En el cas que s'opti per pagaments parcials, la petició de sol·licitud de pagament ha d'anar acompanyada d'una declaració responsable de l'entitat beneficiària en la qual s'acrediti l'execució pressupostària del projecte i en la qual s'ha d'incloure una relació de factures per un import total igual o superior a l'import sol·licitat. L'AETIB ha d'emetre un informe de presa de raó abans que es facin els pagaments.
- En el cas que s'opti per pagaments amb bestreta, la persona beneficiària pot sol·licitar un pagament anticipat per a cada una de les anualitats fins a un



màxim del 75 % de l'import de cada exercici. A partir de la segona anualitat de bestreta, ha de constar en l'expedient la justificació de les despeses del projecte de les anualitats anteriors per un import igual o superior a les bestretes ja concedides. L'AETIB, una vegada revisades l'execució pressupostària i la relació de factures presentades per la persona beneficiària, ha d'emetre un informe de presa de raó abans que es facin els pagaments.

- Excepcionalment, es pot sol·licitar el pagament per bestreta d'un màxim del 75 % d'una anualitat si s'acredita una execució pressupostària total de l'anualitat immediatament anterior superior al 50 %, sempre que en la declaració responsable consti i es justifiqui la previsió que en finalitzar l'anualitat en curs s'haurà executat la totalitat de l'anualitat anterior i de l'anualitat corrent.

B) Pagaments en expedients de transferència

- En el cas que s'opti per pagaments parcials, la petició de sol·licitud de pagament haurà d'anar acompanyada d'una declaració responsable de l'entitat beneficiària en la qual s'acrediti l'execució pressupostària del projecte i en la qual s'inclogui una relació de factures per un import total igual o superior a l'import sol·licitat. L'AETIB ha d'emetre un informe de presa de raó abans que es facin els pagaments.

- En el cas que s'opti per pagaments amb bestreta, la persona beneficiària pot sol·licitar un pagament anticipat per a cada una de les anualitats fins a un 100 % de l'import de cada exercici. A partir de la segona anualitat de bestreta, ha de constar en l'expedient la justificació de les despeses del projecte de les anualitats anteriors per un import igual o superior a les bestretes ja concedides. L'AETIB, una vegada revisades l'execució pressupostària i la relació de factures presentades per la persona beneficiària, ha d'emetre un informe de presa de raó abans que es facin els pagaments.

Excepcionalment, es pot sol·licitar el pagament per bestreta d'un màxim del 100 % d'una anualitat si s'acredita una execució pressupostària total de l'anualitat immediatament anterior superior al 50 %, sempre que en la declaració responsable consti i es justifiqui la previsió que en finalitzar l'anualitat en curs s'haurà executat la totalitat de l'anualitat anterior i de l'anualitat corrent.



- Quan es tracti dels expedients de transferències que ha d'aprovar l'AETIB a favor de l'Administració de la Comunitat Autònoma o dels seus organismes autònoms, la proposta de transferència no està sotmesa a control previ de la Intervenció General, d'acord amb el dispositiu segon de l'Acord de Consell de Govern de 25 d'abril de 2025, atès que en aquest cas els expedients de despesa que s'han de tramitar estan subjectes a fiscalització prèvia de la Intervenció General.

- L'AETIB ha de determinar l'import que s'ha de pagar una vegada que disposi de la documentació relativa a la justificació de l'execució de cada projecte. L'entitat beneficiària que ha gestionat el projecte ha de presentar un informe de la unitat de gestió econòmica competent en què s'indiqui la despesa del projecte, així com la tramitació duta a terme en l'execució del projecte. L'AETIB, una vegada acceptada la justificació, ha de proposar a la Conselleria d'Economia, Hisenda i Innovació la resolució de compensació de pagament oportuna.

8.- INCOMPLIMENT O COMPLIMENT DEFECTUÓS DE L'ACTIVITAT O DE LES CONDICIONS ESTABLERTES EN EL PLA 26-27

Constitueixen incompliment de les obligacions derivades d'aquest Pla, les accions o omissions dels beneficiaris establertes en aquest apartat.

1. Incompliments lleus.

Constitueixen incompliments lleus els incompliments de les obligacions recollides en el Pla quan no constitueixin incompliments greus. En particular, les següents conductes:

a) La presentació fora de termini dels documents justificatius de l'aplicació donada als fons percebuts, o de qualsevol documentació exigida per l'AETIB en les seves competències de control.

b) La presentació de documentació justificativa de l'aplicació donada als fons percebuts inexactes o incompletes.

c) L'incompliment de les obligacions formals o de publicitat assumides com a conseqüència de la concessió del finançament.

d) L'incompliment d'obligacions comptables o registrals.



e) L'incompliment de les obligacions de conservació de justificants o documents equivalents, quan no impossibiliti la verificació de la destinació del Fons per part de l'AETIB.

f) La resistència, obstrucció, excusa o negativa a les actuacions de control de l'AETIB, quan no impossibiliti finalment les seves actuacions de verificació.

g) Superar els sis mesos de la fase administrativa, fins els 12 mesos. Així mateix, estar incurs en pròrroga extraordinària.

2. Incompliments greus:

Constitueixen faltes greus els següents incompliments de les obligacions recollides en el Pla:

a) L'incompliment de les condicions establertes alterant substancialment les finalitats per a les quals el finançament va ser concedit.

b) La manca de justificació total o parcial del destí donat als fons rebuts.

c) L'obtenció del finançament falsejant les condicions requerides per a la seva concessió o ocultant les que l'haguessin impedit o limitat.

d) La no aplicació, en tot o en part, de les quantitats rebudes a les finalitats per a les que el finançament va ser concedit.

e) La resistència, excusa, obstrucció o negativa a les actuacions de control de l'AETIB quan impossibiliti verificar el destí donat als fons rebuts.

f) L'incompliment del termini ampliat per a finalitzar les actuacions de la fase Administrativa.

g) L'incompliment del termini de la fase d'execució, incloses les possibles pròrrogues establertes al Pla.

3. Conseqüències derivades de la comissió d'incompliments lleus:

L'entitat que hagi sol·licitat una ampliació del termini per a la finalització de les actuacions de la fase administrativa es veurà perjudicada en el pròxim projecte que presenti a la Comissió d'Impuls del Turisme Sostenible amb la minoració d'un punt per cada mes que hagi transcorregut des del termini establert per la finalització, i que estigui comprès dins el termini d'aquesta ampliació.



L'entitat que hagi sol·licitat i obtingut una pròrroga extraordinària, es veurà perjudicada en el pròxim projecte que presenti a la Comissió d'Impuls del Turisme Sostenible amb la minoració de 0,5 punts per cada mes que hagi transcorregut des del termini establert per la finalització, i que estigui comprés dins el termini d'aquesta ampliació.

L'entitat que hagi comès un incompliment lleu no relacionat amb els terminis d'execució es veurà perjudicada en el pròxim projecte que presenti a la Comissió d'Impuls del Turisme Sostenible amb la minoració de 5 punts en la valoració global.

L'entitat que hagi comès dos incompliments lleus no relacionats amb els terminis d'execució es veurà perjudicada en el pròxim projecte que presenti a la Comissió d'Impuls del Turisme Sostenible amb la minoració de 10 punts en la valoració global.

L'entitat que hagi comès tres o més incompliments lleus no relacionats amb els terminis d'execució es veurà perjudicada en el pròxim projecte que presenti a la Comissió d'Impuls del Turisme Sostenible amb la minoració de 20 punts en la valoració global.

4. Conseqüències derivades de la comissió d'incompliments greus

L'entitat que hagi comès un incompliment greu es veurà perjudicada en el pròxim Pla Anual, al que no podrà presentar cap projecte, sense perjudici de l'establert a l'apartat següent.

5. Procediment

La determinació de les conseqüències derivades dels incompliments s'efectuarà mitjançant procediment administratiu, que s'iniciarà d'ofici pel director de l'AETIB, i implicarà l'audiència de la persona interessada. La resolució que acordi la conseqüència derivada de la comissió de l'incompliment serà imposada pel mateix, i haurà de ser convalidada per la Comissió d'Impuls del Turisme Sostenible. Es poden obrir procediments al llarg de tota l'execució del projecte o bé agrupar els incompliments en un únic procediment.

Les accions i omissions que derivin en incompliment no tindran conseqüències en el supòsit de força major, que haurà de ser degudament acreditada per part de l'entitat.



9.- REVOCACIÓ I REINTEGRAMENT

Procedirà la revocació del finançament del projecte, sigui transferència o ajuda, quan el beneficiari hagi comès, com a mínim, una falta greu. En aquests casos, a més de que l'entitat beneficiària es veurà perjudicada en el pròxim Pla Anual, al que no podrà presentar cap projecte, no procedirà el finançament i, en el cas que hi hagi hagut bestreta o pagaments parcials, procedirà el reintegrament de les quantitats percebudes i l'exigència de l'interès de demora de l'ajuda, establert a la legislació de finances de la comunitat autònoma, des del moment del pagament de l'ajuda fins a la data de la resolució que acordi el reintegrament, o la data en que el beneficiari hagi realitzar l'ingrés, si aquesta data és anterior.

Procedirà la revocació parcial del finançament del projecte, per la part del projecte no executat, quan el beneficiari hagi comès un incompliment greu dels recollits a les lletres b) d) i g) del punt 2 de l'apartat 8 del present manual.

En aquest cas, a més de que l'entitat beneficiària es veurà perjudicada en el pròxim Pla Anual, al que no podrà presentar cap projecte, procedirà el no finançament parcial o bé el reintegrament parcial de les quantitats percebudes, amb l'exigència de l'interès de demora en cas d'expedients de concessió d'ajudes.

En tot cas, si l'incompliment per part de la persona beneficiària s'aproxima de manera significativa a l'incompliment total, i s'acredita una actuació inequívocament tendent a satisfer els seus compromisos, l'eventual reintegrament de l'ajuda s'exigirà sense interès de demora.

El procediment de reintegrament s'iniciarà d'ofici per acord del director de l'AETIB i es regirà per les disposicions generals sobre procediments administratius, i la resolució que s'adopti haurà de ser convalidada per la comissió d'Impuls del Turisme Sostenible.

El director de l'AETIB podrà acordar, com a mesura cautelar, la retenció del pagament de les quantitats pendents d'abonar al beneficiari.

El termini màxim per a resoldre i notificar la resolució del director de l'AETIB és de dotze mesos, finalitzat el quan es produirà la caducitat.

Les quantitats reintegrables tindran la consideració d'ingressos de dret públic i podran ser exigides per la via de constrenyiment.

Sense perjudici de la revocació total o parcial que correspongui, l'entitat beneficiària no es veurà perjudicada en el pròxim Pla anual, al que sí podrà



presentar projectes sense penalitzacions, en el cas de que renunciï al seu projecte aprovat en aquest present Pla, en el termini màxim d'un mes des de la finalització del termini de la fase administrativa o de la fase d'execució, incloses ampliació i pròrroga o pròrrogues.

10.- EXTINCIÓ DE LA RESPONSABILITAT

L'AETIB és una entitat gestora de la tramitació administrativa i, per tant, no es fa responsable de les actuacions de les entitats beneficiàries de les transferències o ajudes, ni dels danys i perjudicis que puguin sobrevenir com a conseqüència de les actuacions finançades.

11.- PUBLICITAT

Els beneficiaris hauran de donar publicitat a la contribució financera del fons per afavorir el turisme sostenible, que haurà de quedar reflectida als cartells divulgatius de les activitats, inversions i obres en la forma que proposi l'AETIB.

Les mesures de publicitat que s'han d'adoptar hauran de complir amb els requisits d'imatge corporativa i de comunicació que estableixi l'AETIB mitjançant els manuals aprovats a tal efecte i que es troben a la web www.illessostenible.travel.

Si els manuals fossin modificats, l'AETIB ho posarà en coneixement de les entitats beneficiàries a través de registre electrònic (via NOTIB / VALIB) amb la finalitat que es realitzi en tot moment una correcta publicitat.

12.- COMPROVACIÓ MATERIAL DE FINALITZACIÓ DE PROJECTE

De conformitat amb el que disposa l'article 42 del TRLS de la CAIB, que regula la comprovació de les subvencions, en el cas que sigui un ajuda de capital superior a 300.000 €, l'AETIB com entitat gestora de la tramitació administrativa, ha de comprovar materialment la inversió que hagi realitzat i rebut el beneficiari, i ha d'aixecar acta o fer un informe de comprovació material. Aquest acte de comprovació s'ha de dur a terme en el moment de la liquidació o pagament final de l'ajuda i s'ha de comunicar a la Intervenció General amb la finalitat de que hi pugui assistir si així ho considera oportú.



13.- ANNEXES: DOCUMENTACIÓ D'INTERÈS PER ALS BENEFICIARIS

ANNEX A

JUSTIFICACIÓ D'EXPEDIENTS DE CONCESSIÓ D'AJUDA PER A TOTS ELS PLANS D'EXECUCIÓ

La documentació justificativa s'ha de presentar clarament diferenciada en tres blocs:

I. DOCUMENTACIÓ JURÍDICA

En funció de la tipologia del projecte s'ha de presentar la documentació que s'estableix a la resolució de concessió, i que és la següent:

Projectes que preveuen licitacions públiques:

D'acord amb l'establert a l'article 40.3 del TRLS de la CAIB, si l'import de la despesa subvencionable supera les quanties establertes a la legislació estatal en matèria de contractes del sector públic per als contractes menors, el beneficiari haurà de sol·licitar com a mínim tres ofertes de diferents proveïdors amb caràcter previ a la contractació del compromís de despesa i s'haurà d'aportar la següent documentació:

- Enllaç a l'anunci de licitació.
- Plecs de clàusules administratives i plecs de prescripcions tècniques.
- Projecte d'execució material (PEM)
- En el cas que s'hagi declarat la tramitació d'urgència de l'expedient, comprovar que consta una declaració d'urgència realitzada per l'òrgan de contractació.
- Informes tècnics per a l'adjudicació dels respectius contractes.
- Acord d'adjudicació.
- Contracte formalitzat.
- Informe que acrediti l'establert a l'article 99.2 LCSP.
- Els beneficiaris hauran d'aportar l'expedient de modificació, en el seu cas.
- Acta de replanteig.
- Acta de recepció d'obres.
- Actes de la Mesa de contractació.

En el cas de la resta de tipus de contractes: Informe de realització o subministrament i les factures abonades.



- Certificat de la secretaria del compliment amb la normativa vigent en matèria de contractació del sector públic.
- Certificat d'estar al corrent en el compliment de les obligacions tributàries i de la Seguretat Social, certificat de no ser deutor de l'Agència Tributària de les Illes Balears (ATIB), i certificat de no ser deutor de l'Agència d'Estratègia Turística de les Illes Balears (AETIB).

Projectes que preveuen adquisicions:

- Documentació de l'expedient administratiu per a l'adquisició, en cas contrari, informe justificatiu de la no realització de concurs públic.
- Informe de valoració de l'immoble.
- Informe de la Mesa de contractació, si s'escau.
- Escripcions de l'objecte d'adquisició.
- Documentació relativa a Notaries i Registre de la Propietat per a l'adquisició.
- Certificat estar al corrent en el compliment de les obligacions tributàries i de la seguretat social i no ser deutor de la Hisenda de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears o de l'AETIB.
- Certificat de la secretaria del compliment amb la normativa vigent en matèria de contractació del sector públic.

Projectes derivats de convocatòries de subvencions:

- Les bases reguladores.
- L'aprovació de la convocatòria per a l'òrgan competent.
- La convocatòria
- El número de BDNS.
- Les actes de la comissió avaluadora.
- La resolució de concessió.
- La resolució de reintegrament o revocació, en el seu cas.
- Certificat d'estar al corrent en el compliment de les obligacions tributàries i de la Seguretat Social, certificat de no ser deutor de l'Agència Tributària de les Illes Balears (ATIB), i certificat de no ser deutor de l'Agència d'Estratègia Turística de les Illes Balears (AETIB).



Redacció de projectes:

- Documentació de l'expedient administratiu per a la realització de la redacció del projecte. En cas contrari, informe justificatiu de la no necessitat d'externalització de la redacció del projecte.
- Acord d'adjudicació.
- Contracte formalitzat.
- Informe que acrediti l'establert a l'article 99.2 LCSP.
- Certificat de la secretaria del compliment amb la normativa vigent en matèria de contractació del sector públic.
- Certificat d'estar al corrent en el compliment de les obligacions tributàries i de la Seguretat Social, certificat de no ser deutor de l'Agència Tributària de les Illes Balears (ATIB), i certificat de no ser deutor de l'Agència d'Estratègia Turística de les Illes Balears (AETIB).

Independentment de la tipologia del projecte, si l'entitat ho executa de forma indirecta, recorrent a la formalització d'un encàrrec de gestió, a la subscripció d'un conveni o a qualsevol altre instrument jurídic, haurà d'aportar la corresponent documentació que ho acrediti.

I. DOCUMENTACIÓ ECONÓMICA

En funció de la tipologia del projecte s'haurà de presentar la documentació que s'estableix a la resolució de concessió, i que és la següent:

Projectes que preveuen licitacions públiques:

- El compte justificatiu signada per l'Interventor o el secretari.
- Les certificacions d'obra.
- L'aprovació per l'òrgan de contractació de les certificacions.
- Els comptes anuals dipositats en el Registre Mercantil corresponent.
- L'aprovació de les factures per part de l'òrgan competent.
- Justificant del pagament de les factures.
- Document acreditatiu del compte bancari dels proveïdors/creditors.



- Certificat emès pel secretari de l'entitat que indiqui la raó social de l'adjudicatari, l'import adjudicat (amb IVA i sense IVA), amb indicació expressa sobre si l'IVA és deduïble per part del beneficiari.
- Certificat d'obligacions reconegudes emès per l'Interventor (u òrgan equivalent del beneficiari) on consti la realització de les actuacions i l'import corresponent.
- Certificat de no cofinançament signat pel secretari o Interventor, segons el model de l'AETIB.

Projectes derivats de convocatòries de subvencions:

- El compte justificatiu signat per l'Interventor o el secretari.
- El pagament de la subvenció.
- L'aprovació del pagament de la subvenció per part de l'òrgan competent.
- Justificant del pagament de la subvenció.
- Justificant de l'execució total del projecte objectes de la subvenció.
- Document acreditatiu del compte bancari dels beneficiaris.
- Certificat d'obligacions reconegudes emès per l'Interventor (u òrgan equivalent del beneficiari) on constin la realització dels pagament i el seu import.
- Certificat de no cofinançament signat pel secretari o Interventor, segons el model de l'AETIB.
- Factures emeses a nom de l'entitat subvencionada, elegida per mostreig de l'AETIB i justificació dels seus pagaments.

Redacció de projectes:

- El compte justificatiu signat per l'Interventor o el secretari.
- L'aprovació de les factures per part de l'òrgan competent.
- Justificant del pagament de les factures.

Independentment de la tipologia del projecte, si l'entitat l'executa de forma indirecta, recorrent a la formalització d'un encàrrec de gestió, a la subscripció d'un conveni o a qualsevol altre instrument jurídic, haurà d'aportar les corresponents factures o documentació de liquidació del conveni i la justificació del pagament d'aquelles o del reintegrament derivat de la liquidació de l'esmentat conveni.



III. DOCUMENTACIÓ DEL COMPLIMENT DE LA DIFUSIÓ DE LA COMUNICACIÓ

Projectes que preveuen licitacions públiques:

- Memòria descriptiva i fotogràfica de les activitats dutes a terme.
- Justificants de convocatòries i rodes de premsa.
- Justificants de difusió del projecte a la pàgina web del beneficiari i d'altres publicacions.
- Fotografies del cartell i/o placa, en el seu cas.
- Justificant de publicacions impreses o digitals.
- Fotografies d'abans, durant i de la finalització de les actuacions.

ANNEX B

JUSTIFICACIÓ D'EXPEDIENTS D'APROVACIÓ DE TRANSFERÈNCIA (GOIB) PER A TOTS ELS PLAN EN FASE D'EXECUCIÓ

DOCUMENTACIÓ JURÍDICA I ECONÒMICA

Projectes que preveuen licitacions públiques i adquisicions:

- Informes del servei que ha gestionat el projecte, detallant la tramitació que s'ha dut a terme i l'execució del mateix.
- Informe de la unitat de gestió econòmica competent indicant la despesa del projecte segons la seva tipologia.
- Certificat de no cofinançament signat pel responsable de la unitat de gestió econòmica competent, si és el cas.

Projectes derivats de convocatòria de subvencions:

- Informe del servei que ha tramitat la convocatòria on consti que s'ha complert, no només amb els paràmetres de la concessió de la transferència per part d'ITS, sinó també els ordinaris en relació a la tipologia del projecte subvencionat. .



- Certificat d'obligacions reconegudes emès pel responsable de la unitat de gestió econòmica competent, on constin la realització dels pagaments i el seu import.
- Certificat de no cofinançament signat pel responsable de la unitat de gestió econòmica competent, si és el cas.
- Factures emeses a nom de l'entitat subvencionada, elegida per mostreig de l'AETIB, i justificació dels seus pagaments.

Independentment de la tipologia del projecte, si l'entitat ho executa de forma indirecta, recorrent a la formalització d'un encàrrec de gestió, a la subscripció d'un conveni o a qualsevol altre instrument jurídic, haurà d'aportar la corresponent documentació que ho acrediti. Igualment haurà d'aportar les corresponents factures o documentació de liquidació del conveni i la justificació del pagament d'aquelles o del reintegrament derivat de la liquidació de l'esmentat conveni.

DOCUMENTACIÓ DE COMPLIMENT DE LA DIFUSIÓ DE LA COMUNICACIÓ

Memòria justificativa on constin les convocatòries i rodes de premsa, difusió del projecte a la pàgina web del beneficiari i evidències de les publicacions i fotografies del cartell i/o placa, en el seu cas.