



BOMBERS
CONSORCI PROVINCIAL DE VALENCIA
CAMÍ DE MONCADA, 24 • ☎ 96 346 98 00 • 46009 VALENCIA

6. BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST EXERCICI 2017



TÍTOL I. NORMES GENERALS

BASE 1. Bases d'execució. Normativa aplicable	4
BASE 2. Compliment de la Llei d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera.....	4

TÍTOL II. DEL PRESSUPOST DE GASTOS

CAPÍTOL I. ESTRUCTURA PRESSUPOSTÀRIA

BASE 3. Estructura	5
BASE 4. Classificació orgànica	5
BASE 5. Classificació funcional	5
BASE 6. Classificació econòmica	6
BASE 7. Vinculació jurídica	6

CAPÍTOL II. DELS CRÈDITS I LES SEUES MODIFICACIONS

BASE 8. Normes generals	7
BASE 9. Crèdits extraordinaris i suplements de crèdits	8
BASE 10. Transferències de crèdits	8
BASE 11. Generació de crèdits	8
BASE 12. Crèdits ampliables	8
BASE 13. Incorporació de romanents	9
BASE 14. Baixes de crèdits per anul·lació	9

CAPÍTOL III. EXECUCIÓ DEL GASTO

BASE 15. Unitats de gestió del pressupost	9
BASE 16. Fase prèvia. Situació dels crèdits	10
BASE 17. Fases de la gestió del pressupost de gastos	11
BASE 18. Autorització del gasto (A)	11
BASE 19. Disposició o compromisos de gasto (D)	11
BASE 20. Reconeixement de l'obligació (O)	11
BASE 21. Supòsits d'acumulació de fases	12
Supòsits d'acumulació A i D (AD)	12
Supòsits d'acumulació autorització-disposició-reconeixement (ADO)	13

CAPÍTOL IV. DE LA FISCALITZACIÓ DE LES DIFERENTS FASES DEL GASTO

BASE 22. Objecte de la fiscalització prèvia	14
BASE 23. Abast de la fiscalització prèvia	15
BASE 24. Requisits per a l'anotació en el sistema d'informació comptable	15



BASE 25. Documents comptables de gastos	16
Documents col·lectius; relacions comptables	16
BASE 26. Presentació dels documents comptables per a la presa de raó en comptabilitat.....	16
CAPÍTOL V. DE LA TRAMITACIÓ DELS GASTOS DE PERSONAL	
BASE 27. Gastos de personal	16
BASE 28. Fiscalització dels expedients de personal	17
BASE 29. Nòmina	18
BASE 30. Liquidació de quotes a la Seguretat Social	18
BASE 31. Gratificacions extraordinàries	19
BASE 32. Indemnitzacions per raó del servei. Dietes i gastos de locomoció	19
BASE 33. Assignació, gastos de representació i dietes dels membres del Consorci	20
BASE 34. Bestretes reintegrables	20
CAPÍTOL VI. TRAMITACIÓ DELS CONTRACTES	
Secció Primera: Règim General	
BASE 35. Normes generals sobre els contractes	20
BASE 36. Aprovació i autorització del gasto	21
BASE 37. Adjudicació i disposició del gasto	22
BASE 38. Aprovació dels documents justificatius del gasto i reconeixement de l'obligació	22
BASE 39. Recepció i comprovació de les inversions	22
Secció Segona: dels contractes menors	
BASE 40. Aprovació, autorització i compromís del gasto	22
BASE 41. Tramitació conjunta de fases en ADO	23
BASE 42. Limitacions dels contractes menors	23
BASE 43. Contractes menors que compreguen més d'un exercici pressupostari	24
CAPÍTOL VII. ALTRES GASTOS	
BASE 44. Contractes de serveis o subministraments excepcionals	24
BASE 45. Subministraments o serveicontinuats	25
BASE 46. Adquisició de béns o drets inventariables	25
BASE 47. Gestió de gastos de formació	25
BASE 48. Processos de selecció i gratificacions per assistència a tribunals	26
CAPÍTOL VIII. DE LES FACTURES	
BASE 49. Factures i reconeixement de l'obligació	26
Requisits de les factures	26



Exigència i significat del visat de les factures	26
BASE 50. Registre general de factures	27
BASE 51. Tramitació de les factures	27
CAPÍTOL IX. DELS PAGAMENTS	
BASE 52. Ordenació del pagament (P)	28
CAPÍTOL X. MANAMENTS DE PAGAMENTS A JUSTIFICAR I BESTRETES DE CAIXA FIXA	
BASE 53. Manaments de pagament a justificar	29
BASE 54. Bestretes de caixa fixa	29
CAPÍTOL XI. SUBVENCIONS	
BASE 55. Concessió de subvencions	31
CAPÍTOL XII. COMPETÈNCIES EN L'EXECUCIÓ DEL GASTO	
BASE 56. Competències de l'Assemblea General del Consorci	32
BASE 57. Competències del president	33
BASE 58. Competències de la Junta de Govern	34
BASE 59. Competències de la Gerència	34
TÍTOL III. DEL PRESSUPOST D'INGRESSOS	
BASE 60. Ingressos per prestació de serveis	34
BASE 61. Ingressos de les entitats consorciades	35
BASE 62. Reconeixements de drets	35
BASE 63. Competències en matèria d'ingressos	36
BASE 64. Drets de difícil recaptació als efectes del càlcul del romanent de tresoreria	36
DISPOSICIONS FINALS	37



BOMBERS
CONSORCI PROVINCIAL DE VALENCIA
CAMÍ DE MONCADA, 24 • ☎ 96 346 98 00 • 46009 VALENCIA

TÍTOL I. NORMES GENERALS

BASE 1. BASES D'EXECUCIÓ. NORMATIVA APLICABLE

L'aprovació, la gestió i la liquidació del pressupost haurà d'ajustar-se al que disposen les presents bases, els estatuts del consorci, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, el Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, el Reial Decret 500/1990, de 20 d'abril, l'Orde HAP/1781/2013, de 20 de setembre, que aprova la nova instrucció del model normal de comptabilitat i el pla general de comptabilitat pública adaptat a l'Administració Local, així com per la normativa estatal pressupostària formada per la llei general pressupostària i les normes de desplegament, que tindran caràcter supletori, i per les presents bases.

Les presents bases tindran la mateixa vigència que el pressupost i la seua possible pròrroga legal.

En general, les persones que integren l'administració del Consorci, i en particular, els responsables i usuaris de les àrees gestores tenen l'obligació de conèixer-les i complir-les en la part que els afecte.

BASE 2. COMPLIMENT DE LA LLEI D'ESTABILITAT PRESSUPOSTÀRIA I SOSTENIBILITAT FINANCERA

Tota la gestió econòmica del Consorci queda subjecta als principis d'estabilitat pressupostària, sostenibilitat financera, plurianualitat, transparència, eficiència en l'assignació i utilització dels recursos públics, responsabilitat i lleialtat institucional d'acord amb la Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera.

En la tramitació anticipada de gastos, els gastos plurianuals i les inversions que generen gastos de manteniment en exercicis futurs, els actes administratius, els contractes i els convenis de col·laboració i qualsevol altra actuació dels serveis del Consorci, abans de l'adopció de l'acord oportú, l'expedient que tramiten a este efecte, haurà de contindre entre altres documents una memòria o estudi economico financer en el qual es faça constar la valoració, les repercussions i els efectes de qualsevol proposta d'actuació quant al compliment de les exigències del principi d'estabilitat pressupostària. Expedient que haurà de remetre's a la Unitat Econòmica de la Intervenció als efectes de l'informe pertinent.



TÍTOL II. DEL PRESSUPOST DE GASTOS

CAPÍTOL I. ESTRUCTURA PRESSUPOSTÀRIA

BASE 3. ESTRUCTURA

L'estructura del pressupost general s'ajusta a l'Orde, del Ministeri d'Economia i Hisenda, 3565/2008, de 3 de desembre, i es classifiquen els crèdits consignats en els estats de gastos i ingressos d'acord amb la seua naturalesa orgànica, funcional i econòmica.

L'aplicació pressupostària queda definida per la conjunció de les classificacions orgànica, per programa i econòmica, i constituïx la unitat sobre la qual s'efectuarà el registre comptable dels crèdits, les seues modificacions, així com les operacions d'execució del gasto.

El seguiment comptable (gastos) es realitzarà a nivell de les aplicacions pressupostàries. El control fiscal es realitzarà al nivell de vinculació que s'establix en la base 7.

BASE 4. CLASSIFICACIÓ ORGÀNICA

La classificació orgànica de tres dígits es correspon amb tots i cada un dels diferents centres de treball d'acord amb la codificació següent:

- | | | |
|-----------------------------|-------------------|-------------------|
| • Oficines centrals (000) | • L'Eliana (203) | • Oliva (403) |
| • Sagunt (101) | • Torrent (301) | • Alzira (501) |
| • La Pobla de Farnals (102) | • Silla (302) | • Xàtiva (502) |
| • Moncada (103) | • Catarroja (303) | • Ontinyent (503) |
| • Paterna (201) | • Gandia (401) | • Requena (601) |
| • Burjassot (202) | • Cullera (402) | • Chiva (602) |

BASE 5. CLASSIFICACIÓ FUNCIONAL

Amb relació a la classificació per programes de gastos, correspon per a tots els casos idèntic codi al ser el Consorci una entitat que té un àmbit competencial homogeni i, per tant, amb un únic codi funcional:



Àrea de Gasto: 1 Serveis públics bàsics

Política de gasto: 13 Seguretat i mobilitat ciutadana

Grup de programa: 136 Servei de Prevenció i Extinció d'Incendis

No obstant això, s'ha desenvolupat la classificació funcional a nivell de subprograma i s'han definit inicialment els subprogrames següents:

- 13601: Processos de selecció
- 13614: Comanda forestal
- 13623: Voluntariat
- 13640: Formació interna
- 13650: Formació a tercers (externa)
- 13661: Prevenció de Riscos Laborals
- 13674: Divulgació escolar
- 13680: Grups especials

La resta de gastos no diferenciats s'imputaran al subprograma 13600.

BASE 6. CLASSIFICACIÓ ECONÒMICA

D'acord amb l'Orde EHA/3565/2008, que regula l'estructura dels pressupostos locals s'articula a través de quatre nivells: capítol, article, concepte i subconcepte.

BASE 7. VINCULACIÓ JURÍDICA

1. Els crèdits per a gastos es destinaran exclusivament a la finalitat específica per a la qual hagen sigut autoritzats o per les seues modificacions degudament aprovades, tenint caràcter limitador i vinculant. En conseqüència, no podran adquirir-se compromisos de gasto en quantia superior a l'import dels dits crèdits, i seran nuls de ple dret els acords, les resolucions i els actes administratius que infringeixen l'expressada norma, sense perjudi de les responsabilitats que pertoquen. El compliment de la dita limitació es verificarà al nivell de vinculació jurídica establert en l'apartat següent.

2. Es considera necessari, per a l'adequada gestió del pressupost, establir la següent vinculació dels crèdits per a gastos:

2.1. Regla general:

	Orgànica	Programa	Econòmica
Capítol 1		Àrea de Gasto (1 dígit)	Capítol (1 dígit)
Capítol 2	Centre de treball (3 dígits)	Subprograma (5 dígits)	Concepte (1 dígit)
Capítol 3	Centre de treball (3 dígits)	Subprograma (5 dígits)	Capítol (1 dígit)
Capítol 4	Centre de treball (3 dígits)	Subprograma (5 dígits)	Capítol (5 dígits)



Capítol 6		Àrea de Gasto (1 dígit)	Capítol (1 dígit)
Capítol 8	Centre de treball (3 dígits)	Subprograma (5 dígits)	Capítol (5 dígits)

2.2. Excepcions a la regla general:

	Excepcions	Orgànica	Programa	Econòmica
Capítol 2	Aplicacions de: conceptes 206, 216, 220, 222, 224, 226 (excepte aplicacions de la funcional 13640)	Centre de treball (3 dígits)	Subprograma (5 dígits)	Subconcepte (5 dígits)
	Subconcepte 22708	Vinculada sobre si mateixa		
	Subconcepte 22799	Centre de treball (3 dígits)	Àrea de Gasto (1 dígit)	Subconcepte (5 dígits)
	Aplicacions del capítol 2 corresponents a la funcional 13640 tindran un nivell de vinculació	Centre de treball (3 dígits)	Subprograma (5 dígits)	Subconcepte (1 dígit)
Capítol 3	Aplicació del concepte 358	Centre de treball (3 dígits)	Subprograma (5 dígits)	Concepte (3 dígits)

El fons de contingència no vincularà cap altra aplicació pressupostària.

Les incorporacions de romanents tindran vinculació a nivell de tres dígits en la classificació orgànica, cinc dígits en la classificació per programes i set dígits en la classificació econòmica.

3. En els casos en què havent-hi dotació en una o diverses aplicacions pressupostàries dins del nivell de vinculació jurídica establert, es pretenga imputar gastos a altres aplicacions pressupostàries del mateix nivell de vinculació, d'acord amb la normativa i estructura pressupostària vigent, no establides ni dotades en la comptabilitat pressupostària de gastos, no es necessitarà tramitar prèviament expedient de transferència de crèdits per a l'obertura de les dites aplicacions pressupostàries.

CAPÍTOL II. DELS CRÈDITS I LES SEUES MODIFICACIONS

BASE 8. NORMES GENERALS

1. Les modificacions pressupostàries s'ajustaran a allò que s'ha disposat en estes bases i al que a este efecte disposa la TRLRHL i el Reial Decret 500/90.

2. Qualsevol modificació del pressupost s'iniciarà a proposta raonada i justificativa de la Gerència del Consorci, que valorarà la incidència que puga tindre en la consecució dels objectius fixats en el moment de l'aprovació.



3. Els expedients de modificació de crèdits, prèviament informats per l'òrgan responsable de la fiscalització interna, se sotmetran als tràmits d'aprovació que es regulen en les bases següents.

BASE 9. CRÈDITS EXTRAORDINARIS I SUPLEMENTS DE CRÈDIT

1. Els expedients de concessió de crèdits extraordinaris i suplementos de crèdit, contindran la documentació que s'indica i se'ls donarà el tràmit previst en els articles 37 i 38 del Reial Decret 500/1990, de 20 d'abril.

2. Els responsables de les àrees gestores, les consignacions pressupostàries dels quals es consideren insuficients, promouran des de les seues respectives unitats els expedients de suplementos o crèdits extraordinaris d'acord amb la tramitació prevista en esta base.

BASE 10. TRANSFERÈNCIES DE CRÈDITS

1. Els expedients que es tramiten per este concepte i, amb un informe previ de la Intervenció, amb caràcter general els aprovarà la Presidència sempre que tinguen lloc entre idèntiques àrees de gasto, així com els que afecten els crèdits de personal.

BASE 11. CRÈDITS GENERATS PER INGRESSOS

1. Podran generar crèdits en l'estat de gastos del pressupost els ingressos de naturalesa no tributària especificats en l'article 43 del Reial Decret 500/1990, de 20 d'abril.

2. Justificada l'efectivitat de la recaptació dels drets, o l'existència formal del compromís, o el reconeixement del dret, segons els casos, es procedirà a tramitar l'expedient, que s'iniciarà a proposta de la Gerència en el qual es farà constar els ingressos que generen el crèdit i els crèdits de gastos generats. Amb un informe previ de la Intervenció serà resolt pel president del Consorci.

BASE 12 . CRÈDITS AMPLIABLES

L'ampliació de crèdits, d'acord amb l'article 39 del Reial Decret 500/1990, és la modificació a l'alça del pressupost de gastos, concretat en l'augment del crèdit en alguna de les aplicacions ampliables relacionades expressament i taxativa en les bases d'execució del pressupost, amb el compliment previ dels requisits exigits i en funció de l'efectivitat de recursos afectats no procedents d'operacions de crèdit. Perquè puga procedir-se a l'ampliació, serà necessari el reconeixement previ en ferm de majors drets sobre els previstos en el pressupost d'ingressos que estiguen adscrits al crèdit que es pretén ampliar.



En particular es declaren ampliables les aplicacions següents:

Aplicació pressupostària de gastos	Aplicació pressupostària d'ingressos
000 13500 2270800 SERVEIS DE RECAPTACIÓ FAVOR CONSORCI	39200 RECÀRRECS DEL PERÍODE EXECUTIU
000 13600 8300000 CONCESSIÓ DE PRÉSTECES	83000 REINTEGRAMENT DE PRESTÉCS

L'ampliació de crèdit exigirà la tramitació d'un expedient que serà aprovat per la Presidència, amb un informe previ de la Intervenció.

BASE 13. INCORPORACIÓ DE ROMANENTS

1. Els expedients d'incorporació de romanents de crèdit, en els quals s'especificaran per cada un dels que s'incorpore, la situació en què està, es tramitaran i resoldran amb subjecció al que disposen els articles 47 i 48 del Reial Decret 500/1990, de 20 d'abril.

2. La seua aprovació serà de competència de la Presidència, a proposta de la Gerència i amb un informe previ de la Intervenció.

BASE 14. BAIXES DE CRÈDITS PER ANUL·LACIÓ

1. Sempre que els crèdits de les diferents aplicacions de gastos puguin ser reductibles o anul·lables sense pertorbació del respectiu servei a què vagen destinats, podran donar-se de baixa amb l'observança dels requisits següents:

- Formació de l'expedient a iniciativa de la Presidència, que s'iniciarà amb la proposta de la Gerència.
- Informe d'Intervenció.
- Informe de la Comissió Especial de Comptes.
- Aprovació per l'Assemblea General.

2. Quan les baixes de crèdits, es destinen a finançar crèdits extraordinaris o suplementos de crèdits, formaran part de l'expedient que es tramite per a l'aprovació d'estos.

CAPÍTOL III. EXECUCIÓ DEL GASTO

BASE 15. UNITATS DE GESTIÓ DEL PRESSUPOST

Sota la direcció immediata de la Gerència l'execució del pressupost aprovat s'impulsarà i desenvoluparà per les unitats gestores pel que fa a les aplicacions pressupostàries que tenen assignades.



Es definixen inicialment les unitats gestores següents:

• **Àrees gestores territorials/codi**

- | | | |
|--------------------------|----------------|----------------|
| • Sagunt 11 | • Torrent 31 | • Alzira 51 |
| • La Pobla de Farnals 12 | • Silla 32 | • Xàtiva 52 |
| • Moncada 13 | • Gandia 41 | • Ontinyent 53 |
| • Paterna 21 | • Catarroja 33 | • Requena 61 |
| • Burjassot 22 | • Cullera 42 | • Chiva 62 |
| • L'Eliana 23 | • Oliva 43 | • Cofrentes 64 |

• **Àrees gestores funcionals/codi**

- | | |
|---|-----------------------------|
| • Gerència (inclou òrgans de govern) GE | • Voluntariat VO |
| • Assessoria Jurídica AJ | • Prevenció PR |
| • Recursos Humans General (excepte la següent) RH | • Formació FO |
| • Recursos Humans (PRL) PL | • Grups especials ES |
| • Suport logístic I (excepte les dos següents) | • Comunicacions CC |
| • Suport logístic II (infraestructures) A2 | • Informàtica IN |
| • Suport logístic III (patrimoni i magatzem) A3 | • Oficina Pressupostària OP |
| • Forestal FO | |

La Gerència del Consorci podrà modificar tant el nombre com la denominació de les àrees gestores i l'assignació de les aplicacions pressupostàries.

BASE 16. FASE PRÈVIA. SITUACIÓ DELS CRÈDITS

1. Els crèdits consignats en el pressupost de gastos, així com els procedents de les modificacions pressupostàries, podran trobar-se amb caràcter general, en situació de: disponibles, no disponibles i retinguts pendants d'utilització.

La declaració de no disponibilitat de crèdits, així com la seua reposició a disponible, correspondrà a l'Assemblea General que podrà autoritzar a la Presidència per a esta última reposició condicionada a l'acreditació de la superació de les causes que van motivar la declaració inicial de no disponibilitat.



BASE 17. FASES DE LA GESTIÓ DEL PRESSUPOST DE GASTOS

1. Conforme estableix l'article 184 del TRLRHL, la gestió del pressupost de gastos es realitzarà en les fases següents:

- a) Autorització del gasto.
- b) Disposició o compromís del gasto.
- c) Reconeixement i liquidació de l'obligació.
- d) Ordenació del pagament.

BASE 18. AUTORITZACIÓ DEL GASTO (A)

1. L'autorització de gastos constituïx l'inici del procediment d'execució del gasto, i és l'acte administratiu en virtut del qual s'acorda la realització d'un gasto determinat, en quantia certa o aproximada, per al qual es reserva la totalitat o una part d'un crèdit pressupostari.

2. L'autoritat competent per a la dita autorització serà l'Assemblea General, la Junta de Govern o la Presidència Delegada, en l'àmbit de les seues atribucions, segons el que preveuen estes bases.

BASE 19. DISPOSICIÓ O COMPROMÍS DE GASTOS (D)

1. Disposició o compromís de gastos és l'acte per mitjà del qual s'acorda la realització d'un gasto prèviament autoritzat. Té rellevància jurídica amb tercers, i vincula el Consorci amb la realització d'un gasto concret i determinat, tant en la quantia com en les condicions de l'execució.

2. Són òrgans competents per a aprovar la disposició de gastos els que tinguen la competència per a l'autorització.

BASE 20. RECONeixEMENT DE L'OBLIGACIÓ (O)

1. És l'acte per mitjà del qual es declara l'existència d'un crèdit exigible contra el Consorci, derivat d'un gasto autoritzat i compromés, amb l'acreditació documental prèvia, davant de l'òrgan competent, de la realització de la prestació o el dret del creditor, de conformitat amb els acords que al seu dia van autoritzar i van comprometre el gasto.

2. La simple prestació d'un servei o realització d'un subministrament i obra no és títol suficient perquè el Consorci es reconega deutor pels dits conceptes, si aquells no han sigut requerits o sol·licitats per l'autoritat o òrgan competent o falta algun dels requisits imprescindibles com la necessària existència de consignació pressupostària.



BASE 21. SUPÒSITS D'ACUMULACIÓ DE FASES

1. En determinats casos en què expressament així s'establisca, un mateix acte administratiu de gestió del pressupost de gastos podrà comprendre més d'una fase d'execució de les enumerades, i l'acte administratiu que les acumule produïx els mateixos efectes que si s'acordaren en actes administratius separats.

2. Poden donar-se els supòsits següents:

- a) Autorització-disposició (AD).
- b) Autorització-disposició-reconeixement de l'obligació (ADO).

En estos casos, l'òrgan o autoritat que adopte l'acord haurà de tindre competència suficient per a acordar totes i cada una de les fases que s'hi incloguen.

En particular:

Supòsits d'acumulació A i D (AD)

1. Expedients de contractació:

L'operació autorització-compromís s'utilitzarà en ocasió dels acords d'autorització i compromís de gastos derivats d'adjudicació de contractes d'acord amb el que preveu la normativa de contractació de les administracions públiques.

2. Gastos de personal:

Així mateix s'utilitza per als gastos del capítol I del pressupost en els casos següents:

a) Per cada contractació temporal o fixa, serà preceptiu autoritzar i comprometre el gasto per l'import de les retribucions que el Consorci haurà d'abonar al personal contractat al llarg de tot el període de la prestació.

b) En el cas de modificacions salarials (individuals o col·lectives) serà necessari realitzar un document AD per a l'import de la modificació proposada.

c) Gratificacions extraordinàries.



3. Gastos plurianuals i romanents:

Al principi de l'exercici econòmic, o en el moment de la incorporació, serà obligatori registrar un AD per l'import total següents:

a) Els imports pressupostats procedents de compromisos de gastos d'exercicis anteriors (tramitats en l'annualitat d'origen a càrrec de l'agrupació d'exercicis futurs) o expedients de tramitació anticipada que han de ser executats en l'exercici pressupostari.

b) Els contractes de prestació de servei i convenis formalitzats, procedents d'exercicis anteriors, que tinguen continuïtat en l'actual, acompanyats de l'acord de pròrroga corresponent.

c) Els arrendaments de béns procedents d'exercicis anteriors que tinguen continuïtat en l'actual.

d) Tots aquells gastos de tracte successiu, una vegada fiscalitzat i autoritzat el contracte en el període inicial i dels quals es coneix l'import i el tercer adjudicatari.

e) Tots els romanents de crèdit que s'hagen incorporat en fase de compromís.

Supòsits d'acumulació autorització-disposició-reconeixement (ADO):

Aquells gastos originats sense expedient de contractació produiran la tramitació d'un document ADO.

L'autorització, el compromís i el reconeixement de l'obligació serà una operació que s'utilitzarà, amb els tràmits oportuns previs realitzats per la unitat responsable per a:

- Quotes a la Seguretat Social corresponents a contractes degudament autoritzats.
- Prestacions i gastos socials, derivats d'actes administratius autoritzats.
- Prestacions a càrrec de l'entitat de caràcter obligatori.
- Subministraments periòdics: aigua, electricitat, telèfon, combustible, etc., que, depenent del nivell de consum, només es coneix la seua quantia certa en el moment de la presentació de la factura.
- Cànon que tinguen el caràcter de variable en funció del servei prestat.
- Primes d'assegurances de contractes autoritzats en funció de primes unitàries.
- Tributs, liquidacions tributàries i actes d'inspecció.
- Gastos jurídics, contenciosos, notariais i registrals.
- Anuncis.
- Interessos de demora.
- Gastos derivats de resolucions judicials.
- Dietes del personal, transports i matrícules de cursos autoritzats.
- Subscripcions i adquisició de llibres.
- Gastos de representació.
- Indemnitzacions a treballadors i a tercers.
- Interessos de préstecs.



- Transferències corrents a agrupacions a què pertanga el Consorci.
- Reparacions declarades d'execució immediata i contractes d'emergència.
- Els de caràcter periòdic i la resta de tracte successiu, si està prèviament autoritzat el període inicial, la quantia exacta del qual es desconega a l'inici de l'exercici pressupostari.
- Aquells que no excedisquen de tres mil euros i es generen o autoritzen per unitats gestores funcionals i compten amb suficient consignació pressupostària.
- Aquells que no excedisquen de mil cinc-cents euros i es generen per unitats gestores territorials i compten amb suficient consignació pressupostària.

Sense perjudi de la necessària existència de crèdit i en compliment de les disposicions pressupostàries i contractuals, estos gastos no estan sotmesos a fiscalització prèvia. Correspon a la unitat gestora competent remetre a la Unitat Econòmica les factures degudament firmades o els documents justificatius i, si és el cas, fer les observacions pertinents a fi que es procedisca a l'anotació en el sistema d'informació comptable.

CAPÍTOL IV. DE LA FISCALITZACIÓ DE LES DIFERENTS FASES DEL GASTO

BASE 22. OBJECTE DE LA FISCALITZACIÓ PRÈVIA

1. L'exercici de la fiscalització prèvia exigida per l'article 213 del TRLRHL, s'efectuarà per la Intervenció d'acord amb els articles 214 a 219 d'este i a les normes contingudes en les presents bases.

2. En general, sense perjudi dels supòsits en què es produïsquen simultàniament diverses fases del gasto, la fiscalització prèvia es durà a terme en cada un dels dos moments següents:

- a) En el tràmit immediatament anterior a l'autorització del gasto i/o disposició del gasto.
- b) En el tràmit immediatament anterior a l'acte de reconeixement de l'obligació.

3. Per a l'efectivitat d'esta fiscalització, els distints centres gestors remetràn a la Intervenció, en compliment del que disposa l'article 222 del TRLRHL, els expedients complets incloent-hi les propostes dels acords a adoptar a què es referixen els apartats a) i b) del número anterior.



BASE 23. ABAST DE LA FISCALITZACIÓ PRÈVIA

1. La fiscalització prèvia de gastos o obligacions es durà a terme per mitjà de la comprovació dels punts següents:

a) L'existència de crèdit pressupostari suficient i que el proposat és l'adequat a la naturalesa del gasto o obligació que es pretén contraure.

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

c) Aquells altres aspectes addicionals que, atenent la naturalesa dels distints actes, documents o expedients, s'expressen en les presents bases per considerar-se requisits o tràmits essencials.

2. Les objeccions que en l'exercici d'esta funció interventora efectue la Intervenció es formularan per escrit, i segons disposa l'article 216 del TRLRHL, suspendran la tramitació de l'expedient fins que aquelles siguen resoltes. No obstant això, les objeccions que es formulen com a conseqüència de la fiscalització prèvia dels actes d'autorització de gastos, només suspendran el procediment en el tràmit immediatament anterior a la disposició del gasto, si no han sigut resoltes amb anterioritat.

3. En els expedients de reconeixement d'obligacions, a més de les comprovacions expressades en estes bases, s'haurà de verificar que responen a gastos aprovats i fiscalitzats favorablement.

BASE 24. REQUISITS PER A L'ANOTACIÓ EN EL SISTEMA D'INFORMACIÓ COMPTABLE

Les anotacions en el sistema d'informació comptable seran la conseqüència d'actes o fets previs dictats, en el primer cas, pels òrgans competents citats en estes bases i hauran de quedar prou acreditats amb els justificants corresponents que posen de manifest la seua realització.

Esta justificació podrà estar suportada en documents en paper o a través de mitjans electrònics, informàtics o telemàtics, i s'haurà d'ajustar, en tot cas, als requisits i a les garanties que s'establisquen per a cada un dels distints tipus d'operacions, d'acord amb les normes que regulen els procediments administratius a través dels quals es materialitzen estos fets.

Quan la justificació d'estos fets es faça a través de mitjans electrònics, informàtics o telemàtics s'assegurarà la validesa i l'eficàcia jurídica d'estos, així com el compliment de la normativa aplicable respecte a la protecció de dades de caràcter personal.



BASE 25. DOCUMENTS COMPTABLES DE GASTOS

Els documents comptables que emparen gastos pressupostaris i extrapressupostaris seran confeccionats i registrats en el sistema comptable per la unitat gestora corresponent, en els casos que procedisca, i per la Unitat Econòmica.

DOCUMENTS COL·LECTIUS; RELACIONS COMPTABLES

La regla general serà que els documents comptables de qualsevol tipus siguen validats de forma col·lectiva a través de les relacions comptables corresponents. En eixos casos la unitat gestora o la Unitat Econòmica, segons el règim de competències, faran constar en els documents que servixen de base per a l'anotació comptable les referències del sistema d'informació comptable amb què hagen quedat registrats.

BASE 26. PRESENTACIÓ DELS DOCUMENTS COMPTABLES PER A LA PRESA DE RAÓ EN COMPTABILITAT

1. Els documents indicats en la base anterior es presentaran per les vies que reglamentàriament determine la Unitat Econòmica per a la presa de raó en comptabilitat.
2. Els referits documents hauran de presentar-se adjuntant certificat de l'acord o del decret que els justifique.
3. En els que es referixen a autoritzacions de gastos i reconeixement d'obligacions haurà d'indicar-se que, prèviament, han sigut informats de conformitat per la Intervenció.

CAPÍTOL V. DE LA TRAMITACIÓ DELS GASTOS DE PERSONAL

BASE 27. GASTOS DE PERSONAL

La totalitat de les retribucions dels funcionaris i la resta de personal del Consorci es regularà per les disposicions legals aplicables vigents.

Les retribucions del personal al servei del Consorci seran les determinades en l'annex de personal aprovat per l'Assemblea General amb les modificacions que puguin introduir-se pels òrgans de govern en l'exercici de les seues competències.

Es realitzaran les adaptacions retributives, que si és el cas procedisquen, derivades de les negociacions col·lectives aprovades pels òrgans competents del Consorci, sempre que siguen de legal aplicació.



Ja que en virtut de les normes reguladores dels processos de funcionarització seguides al seu dia pel Consorci és possible que amb caràcter “a extingir” hi haja treballadors en règim laboral adscrits a llocs de naturalesa funcional, les retribucions percebudes s'imputaran a les diferents aplicacions pressupostàries en funció de la classificació del lloc ocupat i no del tipus de relació laboral o administrativa existent entre els empleats i el Consorci ja que aquelles han sigut la base per a la dotació dels crèdits del capítol I i complixen l'exigència de correlació entre ambdós documents. Les retribucions totals a percebre seran les marcades en l'annex de personal del present pressupost amb independència que la seua distribució s'adapte al règim jurídic de la relació amb els empleats en qüestió.

BASE 28. FISCALITZACIÓ D'EXPEDIENTS DE PERSONAL

Hauran de sotmetre's a fiscalització prèvia per part de la Intervenció, els expedients de contractació de personal, ja siga per a cobrir vacants permanents o temporals, així com els que generen qualsevol variació de caràcter fix en els gastos dels crèdits de retribucions del personal, a excepció del reconeixement d'antiguitat que es fiscalitzarà conjuntament amb les incidències de la nòmina del mes en què es reconega. Tots els expedients de creació i modificació de llocs als quals es referix el capítol V de la normativa de la relació de llocs de treball del Consorci hauran d'incorporar informe econòmic i de disponibilitat pressupostària emés amb anterioritat a la resolució d'estos.

BASE 29. NÒMINA

L'execució dels gastos de personal s'ajustarà a les normes següents:

a) L'expedient de les **nòmines mensuals** es remetrà a la Unitat Econòmica a finals de cada mes per a la fiscalització prèvia, incloent-hi la documentació que a continuació es detalla:

Resum de la nòmina, firmat pel cap del Servei de Recursos Humans que arrebeglarà:

- Resum numèric del personal que percep les retribucions en els diferents centres de treball.
- Detall de les variacions (altes, baixes i modificacions).
- Import íntegre de les retribucions, de les deduccions i import net de les retribucions així com la inclusió d'endarreriments i reintegraments de nòmines.
- Decret d'aprovació i ordenació del pagament.



Cos de la nòmina:

- Relació del personal i de les retribucions d'este i les seues retencions.
- Relació individualitzada i xifrada dels reintegraments que figuren en la nòmina corresponent, pel concepte de bestretes del personal que corresponguen.
- Relació individualitzada i xifrada de les retencions diferents de les del IRPF i la Seguretat Social que figuren en la nòmina corresponent agrupades en llistes per conceptes.
- Relacions dels empleats de baixa amb expressió del tipus (malaltia comuna, accident no laboral, etc.).

Les nòmines tenen la consideració de document en fase O.

b) Els expedients de les **nòmines extraordinàries** es presentaran en la Unitat Econòmica almenys set dies abans de la data en què hagen de pagar-se. A estos s'unirà:

Resum de la nòmina, firmat pel cap del Servei de Recursos Humans que arreplegarà:

- Import íntegre de les retribucions, de les deduccions i import net de les retribucions.
- Decret d'aprovació i ordenació del pagament.

Cos de la nòmina:

- Relació del personal i de les retribucions d'este i les seues retencions firmades pel cap del Servei de Recursos Humans.
- Relació individualitzada i xifrada de les retencions que figuren en la nòmina corresponent agrupades en llistes per conceptes.

Fiscalitzats els expedients de conformitat per la Intervenció, la Unitat Econòmica tramitarà l'ordenació del pagament i l'execució material.

Les nòmines extraordinàries tenen la consideració de document en fase O.

BASE 30. LIQUIDACIÓ DE QUOTES A LA SEGURETAT SOCIAL

Per a la tramitació de l'expedient de liquidació de quotes de la Seguretat Social, el Servei de Recursos Humans presentarà en la Unitat Econòmica els documents de liquidació TC1 i un resum totalitzador d'estes firmat pel cap del Servei de Recursos Humans.

Les liquidacions corresponents tindran la consideració de document en fase O.



BASE 31. GRATIFICACIONS EXTRAORDINÀRIES

La prestació de serveis de prevenció o altres, programats per personal lliure de servei haurà de ser autoritzada per resolució de la Presidència a proposta de la Gerència amb l'expedient previ en què es justifique la impossibilitat d'atendre els dits serveis amb les dotacions ordinàries de guàrdia. En l'expedient haurà de constar la valoració econòmica corresponent.

BASE 32. INDEMNITZACIONS PER RAÓ DEL SERVEI. DIETES I GASTOS DE LOCOMOCIÓ

El règim de dietes i gastos de locomoció es liquidaran al personal del Consorci que siguen comissionats per a la realització d'un servei, de conformitat amb els previst en el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó del servei, en les quanties que en cada moment tinga fixades la normativa de desplegament d'este.

Per a l'abonament de la quantitat que corresponga ha d'acreditar-se:

- 1) Que la comissió ha sigut ordenada degudament.
- 2) Que la comissió ha sigut complida de conformitat.

Per a l'acreditació d'estos aspectes serà necessari:

- 1) Orde de viatge degudament autoritzada.
- 2) Informe de l'ordenant sobre el compliment de la comissió.
- 3) Presentació per l'interessat del compte de dietes corresponent.

L'autorització de viatges i consegüent disposició del gasto correspondrà, per regla general, a la Gerència del Consorci o a la persona en què es delegue d'acord amb les normes internes de funcionament.

Podran gestionar-se en expedients col·lectius el reconeixement de l'obligació de les dietes i gastos de locomoció corresponents, entre altres, als acords de desplaçaments entre parcs i als cursos de formació interna. En estos casos l'acreditació de l'autorització i el seu compliment s'adaptarà a les peculiaritats de l'expedient de què es tracte.

Podran lliurar-se quantitats a compte a càrrec dels fons fixos de caixa que així s'autoritzen contra la presentació de l'Orde de Viatge degudament omplida en la qual expressament s'autoritze l'entrega d'una quantitat determinada a compte. La justificació d'esta s'efectuarà en la idèntica forma que per al seu abonament per via ordinària.

Seran comptabilitzades per este concepte les factures pel pagament directe de subministraments o serveis relacionats amb este tipus de gastos quan siguen assumits directament pel Consorci i no s'incloguen conceptes anàlegs en els comptes de dietes dels treballadors.



BOMBERS
CONSORCI PROVINCIAL DE VALENCIA
CAMÍ DE MONCADA, 24 • 96 346 98 00 • 46009 VALENCIA

BASE 33. ASSIGNACIÓ, GASTOS DE REPRESENTACIÓ I DIETES DELS MEMBRES DEL CONSORCI

Els membres de la Junta de Govern Local i de la Comissió Especial de Comptes tindran dret a la percepció de dietes per assistència a les sessions de l'esmentat òrgan col·legiat, i es fixa la dieta en 93,16 euros per sessió més els gastos de locomoció, i l'import per quilometratges és el fixat per la legislació de l'Estat, les quals seran lliurades d'ofici, solament amb el certificat d'assistència emés per la Secretaria.

S'aplicaran al concepte 230.00 les quantitats que corresponga abonar segons el que disposa el paràgraf anterior així com les de restauració, desplaçament i allotjament que corresponguen als càrrecs electius en l'exercici de les seues funcions i pels gastos efectivament acreditats.

BASE 34. BESTRETES REINTEGRABLES

Amb la petició prèvia dels treballadors del Consorci i en els termes, les quanties i els terminis fixats en els acords i convenis col·lectius d'aplicació podran concedir-se bestretes reintegrables. La concessió s'acreditarà per mitjà de l'oportú decret de la Presidència Delegada a proposta de la Gerència.

El reintegrament d'estos es realitzarà per mitjà de descomptes practicats en les nòmines, i estos serviran al treballador com a document acreditatiu de les devolucions realitzades. Els ingressos es formalitzaran per mitjà de relació mensual.

Des del punt de vista comptable, a este tipus de bestretes se'ls donarà un tractament pressupostari.

CAPÍTOL VI. TRAMITACIÓ DELS CONTRACTES

Secció Primera: Règim General

BASE 35. NORMES GENERALS SOBRE ELS CONTRACTES

Siga quina siga la forma d'adjudicació (procediment obert, restringit o negociat) precedirà sempre a la selecció del contractista, la tramitació del preceptiu expedient de contractació i la seua aprovació per l'òrgan competent que comprendrà igualment la del gasto corresponent.

Este expedient administratiu, de conformitat amb els articles 109 a 136 del Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de Contractes del Sector Públic (TRLCSP), contindrà:



- Informe de necessitat.
- Providència d'inici.
- Plec de clàusules administratives particulars.
- Plec de prescripcions tècniques.
- Certificat d'existència de crèdit (documents "RC").
- Informe jurídic de la Secretaria General.
- Fiscalització de la Intervenció.
- Acreditació de la disponibilitat de les aportacions, en els casos de contractes amb finançament d'altres administracions públiques (article 109.5 TRLCSP) que haurà de figurar expressament en el plec de clàusules administratives particulars.
- En el cas que el contracte estiga finançat per altres entitats a l'expedient s'incorporaran els compromisos fermes d'aportació d'aquelles.
- Aprovació de l'expedient de contractació i aprovació del gasto amb el document "A".
A més quan l'expedient administratiu es referix a contractes d'obres:
- Existència de projecte tècnic, amb el contingut previst en els articles 121 i següents del TRLCSP, segons la classificació de les obres objecte d'este i acompanyat, si és el cas, del corresponent projecte i estudi de seguretat i salut o estudi bàsic de seguretat i salut, (Reial Decret 1627/97).
Replantejament de l'obra i disponibilitat dels terrenys necessaris per a l'execució normal.

BASE 36. APROVACIÓ I AUTORITZACIÓ DEL GASTO

Tot contracte que requerisca la formació d'un expedient de contractació d'acord amb el TRLCSP s'iniciarà amb l'aprovació i l'autorització del gasto per l'òrgan competent.

Amb caràcter previ a l'aprovació es requerix la fiscalització de l'expedient en els termes que preveu la normativa vigent i en les presents bases.

Correspon a la unitat gestora o, si no n'hi ha a la unitat responsable de la contractació administrativa, sotmetre a fiscalització prèvia l'expedient amb tota la documentació completa inclosa la proposta d'acord i el document comptable RC.

Fiscalitzat sense objeccions suspensives es prendrà nota del document comptable RC en comptabilitat donant compte de tot això a la unitat gestora. En qualsevol altre cas s'emetrà l'oportú informe escrit als efectes oportuns i es denegarà la presa de raó en comptabilitat del document comptable.

Una vegada adoptat l'acord d'autorització del gasto per l'òrgan de contractació es remetrà a la Unitat Econòmica certificat de l'acord, còpia de l'informe d'Intervenció (si és el cas) i document comptable a per a la presa de raó.



BASE 37. ADJUDICACIÓ I DISPOSICIÓ DEL GASTO

Realitzats els oportuns tràmits per a l'adjudicació dels contractes i arribats a la fase d'adjudicació definitiva es remetran a la Unitat Econòmica certificats de l'acord adoptat per l'òrgan competent i de la Mesa de Contractació junt amb document comptable D per a la presa de raó.

BASE 38. APROVACIÓ DELS DOCUMENTS JUSTIFICATIUS DEL GASTO I RECONeixEMENT DE L'OBLIGACIÓ. ACTA DE RECEPCIÓ

A mesura que s'execute el contracte i d'acord amb el sistema establert per a cada modalitat contractual es confeccionaran els documents que en cada cas justifiquen les obres, subministraments, serveis, realitzats.

No obstant això, per a la tramitació dels documents comptables de reconeixement d'obligacions de gastos procedents de compromisos adquirits per un procediment de licitació pública i la naturalesa del qual tinga caràcter periòdic i repetitiu bastarà que s'adjunten les factures justificatives del gasto amb el visat dels responsables de les unitats gestores competents i l'aprovació de la Presidència mitjançant un decret confeccionat per la unitat de contractació.

BASE 39. RECEPCIÓ I COMPROVACIÓ DE LES INVERSIONS

En el cas de les inversions, amb l'últim certificat o factura s'acompanyarà l'acta de recepció de l'obra, servei, subministrament o prestació de què es tracte.

El resultat de la comprovació material de la inversió es reflectirà en acta que serà subscripta per tots els que concórreguen a l'acte de recepció de l'obra, servei, adquisició i en la qual es faran constar, si és el cas, les deficiències apreciades, les mesures a adoptar per a esmenar-les i els fets i les circumstàncies rellevants de l'acte de recepció.

En aquells contractes de quantia igual o inferior a 500.000 € la recepció es realitzarà en presència del representant de la Intervenció, que serà designat per l'Interventor General del Consorci mitjançant un decret de Presidència Delegada.

Es requerirà l'assistència a l'acte de recepció de l'Interventor General quan l'import del contracte excedisca de 500.000 € IVA inclòs.

Secció Segona: dels contractes menors

BASE 40. APROVACIÓ I AUTORITZACIÓ, I COMPROMÍS DEL GASTO

D'acord amb els límits previstos en el TRLCSP en les distintes modalitats els contractes menors regulats en la present secció requereixen acte administratiu de l'òrgan competent per a la seua autorització.



BOMBERS
CONSORCI PROVINCIAL DE VALENCIA
CAMÍ DE MONCADA, 24 • 96 346 98 00 • 46009 VALENCIA

Amb caràcter previ a l'adopció de l'acord la unitat gestora sotmetrà a fiscalització la proposta d'acord que estarà acompanyada de la documentació justificativa i el document comptable RC.

Fiscalitzat sense objeccions suspensives es prendrà nota del document comptable RC en comptabilitat donant compte de tot això a la unitat gestora. En qualsevol altre cas s'emetrà l'oportú informe escrit d'objeccions als efectes oportuns i es denegarà la presa de raó en comptabilitat del document comptable.

Adoptat l'acord d'autorització i adjudicació del gasto per l'òrgan competent, es remetrà a la Unitat Econòmica el certificat de l'acord, còpia de l'informe d'Intervenció (si és el cas) i document comptable AD per a la presa de raó.

Executat el contracte menor es presentaran els documents justificatius i factura, i es tramitarà en la Unitat Econòmica les corresponents relacions "O".

BASE 41. TRAMITACIÓ CONJUNTA DE FASES EN ADO

Complits els tràmits de la fiscalització prèvia previstos en la base anterior, la unitat gestora podrà unificar en un únic acord l'aprovació, adjudicació i aprovació de les factures o documents justificatius corresponents i presentarà el certificat de conformitat amb la Unitat Econòmica i es tramitarà el document comptable ADO.

BASE 42. LIMITACIONS DELS CONTRACTES MENORS

Queden excloses de la contractació per mitjà de la modalitat de contracte menor, siga quin siga el tipus contractual a què l'operació s'adscriga, o la quantia d'esta, les prestacions que hagen de tindre un termini de duració o execució superior a un any.

El termini de duració dels contractes menors no podrà ser prorrogat, ni el seu preu revisat, en cap cas.

L'adjudicació dels contractes d'import entre 6.000 i fins a 18.000 euros requeriran per a la seua aprovació que s'hagen sol·licitat almenys tres ofertes, sempre que això siga possible.



BASE 43. CONTRACTES MENORS QUE COMPRENGUEN MÉS D'UN EXERCICI PRESSUPOSTARI

Si com a conseqüència del moment en què s'haja de celebrar i complir el contracte menor existira risc fundat que l'operació de gasto no poguera quedar totalment ultimada, amb el reconeixement de la corresponent obligació, dins de l'exercici a càrrec del pressupost del qual este haja de ser finançat, la unitat gestora promourà l'adopció de resolució administrativa per la qual el crèdit pressupostari corresponent quede situat en fase de "disposició" per a permetre en el seu moment, si és necessari, la incorporació com a romanent al pressupost de l'exercici immediat següent.

CAPÍTOL VII. ALTRES GASTOS

BASE 44. CONTRACTES DE SERVEIS O SUBMINISTRAMENTS EXCEPCIONALS

Tindran esta consideració els contractes de serveis o subministraments que, sense estar inclosos en els supòsits regulats en l'article 113 del Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de Contractes del Sector Públic, requerisquen la immediata i urgent execució incompatible amb qualsevol demora en la tramitació de la contractació, com ara:

- Reparació d'avaries que es produïsqen en vehicles o equips destinats a la prestació directa de serveis.
- Reparacions urgents en serveis i dependències que no admeten demora en l'execució per afectar greument el funcionament dels serveis públics.
- Reposicions urgents d'equips que estan en algun dels dos casos anteriors quan no siga possible o viable la seua reparació.
-

Es tracta d'un procediment excepcional directament vinculat a contingències sobrevingudes, imprevisibles i que condicionen l'operativitat dels serveis d'emergència i com a tal haurà de ser acreditat per la Gerència del Consorci a proposta de la Direcció Tècnica del Servei.

Requerirà l'expedició prèvia del document comptable RC per la Unitat Econòmica.

En estos casos la tramitació dels contractes menors, siga quina siga la seua quantia, s'ajustarà a allò que s'ha previst per als que estan en la franja de 0 a 3.000 € amb les especialitats següents:

L'encàrrec del gasto es realitzarà pel director tècnic a proposta de la unitat gestora responsable del gasto amb l'autorització expressa de la Gerència. Es remetrà una còpia d'esta a la Unitat Econòmica que posteriorment s'adjuntarà a la factura i servirà de base per a la comptabilització de l'ADO directe.

Quan siga necessari, l'esmentada autorització servirà de base per a l'expedició d'un manament de pagament a justificar.



BASE 45. SUBMINISTRAMENTS O SERVEIS CONTINUATS

Els gestors de les aplicacions pressupostàries i les direccions de les diferents unitats incoaran els expedients de contractació oportuns a fi d'evitar fraccionaments en la prestació de serveis, subministraments o obres, sobretot, en els casos de serveis o subministraments continuats que hagen de ser contractats per preus unitaris per estar supeditats a necessitats successives del Consorci.

BASE 46. ADQUISICIÓ DE BÉNS O DRETS INVENTARIABLES

L'adquisició de béns inventariables requerirà l'autorització prèvia de la gerència i del Tècnic responsable del servei de Suport Logístic Infraestructures.

Els serveis gestors del gasto estaran obligats a facilitar a Patrimoni una còpia de la factura junt amb la proposta d'alta en el sistema patrimonial de totes les adquisicions que es realitzen de béns o drets inventariables, als efectes de la inclusió en l'Inventari General del Consorci. El dit acte és el tràmit previ per a procedir al pagament.

En el mateix sentit es procedirà amb les baixes dels béns o drets inventariables.

Este tràmit previ serà indispensable perquè la Unitat Econòmica puga procedir a la comptabilització de les factures de béns subjectes a amortització anual.

BASE 47. GESTIÓ DE GASTOS DE FORMACIÓ

Correspondrà a la Gerència del Consorci l'autorització de l'assistència del personal i disposició conseqüent del gasto a cursos de formació sempre que la quota individual no excedisca de 1.500 euros exclosos gastos de manutenció, allotjament i desplaçament.

En la resta dels casos correspondrà l'autorització a la Presidència del Consorci a proposta de la Gerència.

L'autorització revestirà la forma de resolució en el primer cas i de decret en el segon.

El subconcepte 22606 sota la denominació "reunions, conferències i cursos" que agrupa tots els gastos corrents relacionats amb la formació amb excepció, seguint el criteri marcat per l'escrit circular de la IGAE, de data 28/07/2005, dels corresponents a assistències meritades per personal inclòs en l'àmbit d'aplicació del Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei que s'imputaran a l'article 23, ja siguen dietes, gastos de locomoció o assistències.

Per a l'efectiva aplicació de les indemnitzacions per assistència serà necessari que per l'òrgan competent del Consorci s'autoritzen de forma prèvia a la meritació.

Tindran la consideració de cursos o conferències tant aquells que s'impartisquen pel Consorci en entitats públiques o privades en relació amb els fins propis d'aquell com les que s'impartisquen a personal del Consorci.



BASE 48. PROCESSOS DE SELECCIÓ I GRATIFICACIONS PER ASSISTÈNCIA A TRIBUNALS

El subconcepte 22608 arreplega tots els gastos relacionats amb els processos de selecció a excepció d'aquells que hagen d'imputar-se a l'article 23: dietes i assistències.

Per a la liquidació d'estes caldrà ajustar-se al que disposa el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei .

CAPÍTOL VIII . DE LES FACTURES

BASE 49. FACTURES I RECONeixEMENT DE L'OBLIGACIÓ

REQUISITS DE LES FACTURES

La regla general és que el reconeixement de l'obligació es fonamenta en factures conformades.

La factura és el document físic o electrònic, amb efectes fiscals, emés pel creditor derivat d'una operació de compravenda o d'una prestació de serveis o realització d'obres i que expressa l'obligació de pagament del deutor.

El seu contingut s'ajustarà a la normativa vigent sobre els seus requisits.

EXIGÈNCIA I SIGNIFICAT DEL VISAT DE LES FACTURES

Per a la validesa de la tramitació haurà de consignar-se la recepció de conformitat del subministrament o servei subscrita pel responsable de la unitat gestora que tinga assignat el crèdit. Este visat haurà d'expressar la data, el nom i els cognoms o càrrec i rúbrica i suposarà la seua conformitat tant a la recepció dels béns o serveis com el seu informe favorable sobre que:

- La factura ha sigut revisada i trobada conforme en els aspectes formals i aritmètics.
- L'empresa adjudicatària disposa de capacitat i solvència tècnica suficients quan no hagen sigut acreditades prèviament per no haver-se tramitat expedient de contractació.
- El preu del contracte s'ajusta a mercat i que no hi ha hagut fraccionament de l'objecte.

Així mateix la dita conformitat, en el supòsit de contractes, comportarà que els preus facturats i les seues unitats incorporades a la factura s'ajusten expressament als pactats amb l'adjudicatari.



BASE 50. REGISTRE GENERAL DE FACTURES

Amb independència del Registre General hi ha el Registre General de Factures del Consorci la gestió del qual es portarà a través de l'aplicació de comptabilitat i que té com a objecte el registre de totes les factures i la resta de documents emesos pels contractistes als efectes de justificar les prestacions realitzades per estos.

L'organització del Registre correspondrà a la Intervenció a través de la Unitat Econòmica i la seua gestió es durà a terme d'acord amb la descentralització existent per unitats gestores. El personal de les unitats gestores així com el del Registre General té l'obligació de registrar les factures que reba tan prompte tinga coneixement d'estes en el Registre General de Factures del Consorci, i segellar-les amb número i data inamovibles i assignar la unitat gestora que corresponga.

No són factures, i per tant, no poden accedir al Registre, els albarans, les factures proforma ni les notes de treball o entrega.

Tota factura superior a 5.000 euros haurà de presentar-se obligatòriament en format electrònic a través de la plataforma FACe.

No podran presentar-se en paper aquelles que s'hagen fraccionat amb la finalitat d'incomplir esta norma.

BASE 51. TRAMITACIÓ DE LES FACTURES

Les unitats gestores del gasto com la Unitat Econòmica procediran amb especial diligència i prioritat en la tramitació de factures, per a la qual cosa s'adopten les mesures següents:

- En els plecs de condicions s'establirà que la factura s'emetrà quan s'haja donat el vistiplau a la qualitat i quantitat del servei o subministrament. Quan estos no existisquen se li indicarà este procedir al contractista. Per a això els responsables del contracte/gasto confeccionaran relacions valorades sobre les quals efectuaran les comprovacions i, si és el cas, l'acta de recepció, que serviran de base per a la posterior emissió de la factura.
- Rebuda la factura en el Registre General o en la unitat gestora corresponent es procedirà immediatament a la seua anotació en el Registre General de Factures. El responsable verificarà que la data de la factura és posterior a les comprovacions de l'apartat anterior.
- En cas de discrepàncies sobre el contingut de la factura, l'import o l'incompliment d'algun dels requisits, d'acord amb el Reial Decret 1619/2012, la factura haurà de ser registrada d'eixida i tornada al contractista per a la seua rectificació, i se li advertirà que s'interromp el còmput de terminis als efectes del pagament.



BOMBERS
CONSORCI PROVINCIAL DE VALENCIA
CAMÍ DE MONCADA, 24 • 96 346 98 00 • 46009 VALENCIA

- En el cas que no hi haja discrepàncies i la factura haja de pagar-se, la unitat gestora demanarà les firmes del responsable que donen la conformitat, i remetrà les factures i els documents comptables a la Unitat Econòmica.

En tot cas, haurà d'observar-se el compliment dels terminis previstos en la Llei de Morositat.

- Rebudes per la Unitat Econòmica es procedirà a tramitar la seua fiscalització. Si és de conformitat, es tramitarà la fase O i es comptabilitzarà esta, per a, a continuació, iniciar el decret d'ordenació de pagaments, la seua firma i incorporar-la, si és el cas, a una orde de transferències.
- En el supòsit de càrrecs en compte, les unitats gestores adoptaran les mesures que procedisquen perquè la seua comprovació i formalització puga fer-se amb la suficient anticipació.
- Fiscalitzades de disconformitat per la Intervenció, la Unitat Econòmica les tornarà a la unitat gestora per a la correcció de les anotacions en l'aplicació de comptabilitat o la devolució al proveïdor. La devolució de les factures provoca importants retards en el pagament d'estes que si no són imputables a errors del contractista poden causar greus perjudis al Consorci. Per tant, les unitats gestores cuidaran especialment la correcta gravació de factures i els seus documents comptables corresponents perquè no es produïsquen demores innecessàries.

CAPÍTOL IX . PAGAMENTS

BASE 52. ORDENACIÓ DEL PAGAMENT (P)

En l'ordenació del pagament caldrà ajustar-se al que disposen els articles 61 i següents del Reial Decret 500/90.

Ordinàriament es passarà a aprovació de la Presidència Delegada la relació de pagaments, i després de la preceptiva aprovació s'anotaran en el sistema comptable els manaments de pagament i posteriorment es remetraran les ordes de pagament corresponents a les diferents entitats financeres amb què el Consorci té concertades els seus serveis, per al seu pagament als interessats, tot això possibilitat pel que estableix l'article 197 del Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals.

Excepcionalment, quan la naturalesa o urgència del pagament ho requerisca, l'ordenació d'este podrà fer-se individualment.



CAPÍTOL X. MANAMENTS DE PAGAMENTS A JUSTIFICAR I BESTRETES DE CAIXA FIXA

BASE 53. MANAMENTS DE PAGAMENT A JUSTIFICAR

1. Les ordres de pagament els documents de les quals no es puguem acompanyar en el moment de la seua expedició tindran el caràcter "A Justificar" i s'aplicaran als crèdits pressupostaris corresponents.

2. La Gerència del Consorci serà la responsable d'apreciar la concurrència de les circumstàncies descrites en el paràgraf anterior als casos concrets, i proposarà a la Presidència el pagament corresponent.

3. Generalment la quantia màxima del Manament de Pagament "A Justificar" serà de fins a 3.000 euros i els perceptors quedaran obligats a justificar el seu gasto en un termini màxim d'un mes.

Excepcionalment els pagaments a justificar que es tramiten en l'últim trimestre de l'any, hauran d'estar justificats abans de l'últim dia hàbil de l'any.

4. La Unitat Econòmica portarà registre de tots els manaments de pagament expedits amb este caràcter i es controlaran les dates de venciment d'estos, i es comunicarà per escrit aquells manaments que hagen sobrepassat el termini estipulat.

5. Els comptes acreditatius de la inversió dels fons es rendiran pels perceptors davant de la Intervenció amb les formalitats legals, "Vaig rebre" dels proveïdors o executants, documents originals acreditatius dels pagaments, acompanyant-se de la relació detallada d'estos i liquidació final. La justificació dels comptes presentats serà aprovada per l'òrgan competent per a l'aprovació dels gastos que conté, una vegada informades per la Intervenció.

6. Els perceptors de fons seran personalment responsables dels deutes que contraguen per donar als serveis major extensió de la que permeten les sumes lliurades.

7. En cap cas podran expedir-se noves ordres de pagament "A Justificar" pels mateixos conceptes pressupostaris, a perceptors que tingueren en el seu poder fons pendents de justificació (art. 71 RD/500).

BASE 54. BESTRETES DE CAIXA FIXA

1. Per a les atencions corrents de caràcter periòdic o repetitiu, com ara material d'oficina no inventariable, conservació i altres de semblants característiques, podran lliurar-se fons a justificar amb el caràcter de bestretes de caixa fixa.

2. Tindran la consideració de bestretes de caixa fixa les provisions de fons de caràcter no pressupostari i permanent que es realitzen a les habilitacions que a este efecte es creen per a l'atenció immediata i posterior aplicació al pressupost de l'any en què es realitzen, dels gastos a què es referix el paràgraf primer d'esta base.



3. Es determinarà per decret de la Presidència a proposta del gerent:

- Les persones en què recauen les habilitacions.
- La quantia dels fons que se'ls assignen.
- L'entitat bancària en què es custodiaran els fons lliurats i denominació del compte.
- La naturalesa dels gastos que es poden atendre en cada cas, que no podrà fer referència, en les habilitacions perifèriques, a aplicacions pressupostàries no incloses en el capítol II i, en tot cas, a aplicacions pressupostàries diferents de les indicades a l'inici d'esta base.

4. A mesura que les necessitats de tresoreria aconsellen la reposició de fons, els habilitats rendiran davant de la Intervenció els comptes justificatius corresponents, i utilitzaran per a això els models que s'establisquen a este efecte.

En tot cas, els perceptors d'estos fons quedaran obligats a justificar l'aplicació dels percebuts al llarg de l'exercici pressupostari en què es va constituir la bestreta, per la qual cosa almenys en el mes de desembre hauran de rendir els comptes a què es referix el paràgraf anterior.

Les bestretes de caixa fixa seran cancel·lades al tancament de cada exercici.

5. La rendició de comptes es realitzarà de la manera següent:

- Es presentarà compte justificatiu de l'ús dels fons per a cada aplicació pressupostària a què hagen de ser imputades, i s'acompanyaran dels justificants dels gastos realitzats degudament indicats i numerats.
- Comprovada la correcta aplicació dels fons, la Intervenció emetrà el manament de pagament corresponent per a la seua reposició. Els pagaments justificats s'aplicaran a les respectives aplicacions pressupostàries.

6. Els fons només es destinaran al pagament de gastos per a l'atenció dels quals es va concedir la bestreta de caixa fixa. Els habilitats cuidaran especialment de no utilitzar els fons per a atencions diferents de les aplicacions pressupostàries que s'indiquen en el decret d'autorització, i es farà efectiva, si és el cas, la seua responsabilitat personal pels gastos realitzats contravenint esta norma.

7. En els comptes corrents oberts per al funcionament d'estes bestretes només es podran efectuar ingressos provinents de la tresoreria del Consorci per l'import de les provisions i reposicions constitutives de la caixa fixa. Els interessos generats en estos comptes es formalitzaran en el pressupost del Consorci, amb la liquidació prèvia pels habilitats.

8. Els indicats comptes bancaris es tindran en compte als efectes de la situació de fons en l'acta d'arqueig del pressupost del Consorci, i hauran de quedar justificades en qualsevol cas amb referència al final de l'exercici.

9. Els habilitats portaran una comptabilitat dels moviments del compte corrent de tal forma que en tot moment es puga conèixer la situació dels fons i els pagaments efectuats a càrrec de les bestretes de caixa fixa.

10. En els comptes d'habilitació no es podrà operar per Internet



CAPÍTOL XI. SUBVENCIONS

BASE 55. CONCESSIÓ DE SUBVENCIONS

1. Les subvencions hauran de sol·licitar-se a la Presidència del Consorci, a través de la Gerència, acompanyades d'una memòria detallada en què es concreten les activitats que es pretenen subvencionar i un pressupost detallat dels gastos a realitzar. A la vista de les presentades, la Presidència del Consorci a proposta de la Gerència, si ho estima oportú, decretarà la concessió de les subvencions sol·licitades per la quantia que estime convenient, els fons es lliuraran a càrrec del concepte 480.35

2. L'atorgament de les subvencions té caràcter voluntari i excepcional, i el Consorci podrà revocar-les o reduir-les en qualsevol moment, i no són mai invocables com a precedent.

3. Es valorarà per a la seua concessió:

- Que l'objecte social i les activitats exercides siguen complementàries de les del Consorci Provincial de Bombers de València.
- La representativitat dins de l'àmbit provincial.
- La capacitat econòmica autònoma i les ajudes que reben d'altres institucions.
- La importància per al Consorci de les activitats exercides o que es pretenguen desenvolupar.

4. Les entitats subvencionades justificaran la utilització dels fons rebuts, en els terminis que s'establisquen, per mitjà de la presentació d'un informe sobre l'activitat exercida al qual s'adjuntaran les factures originals dels gastos realitzats, com a mínim en quantia idèntica a la subvenció concedida. La falta de justificació produirà l'obligació de tornar les quantitats no justificades i, si és el cas, la inhabilitació per a percebre noves subvencions, sense perjudici de satisfer l'interés legal, a partir de la data en què havia de rendir el compte i fins a la data en què es verifique el reintegrament.

5. Els gastos que, dins del programa social del Consorci, es destinen al foment d'activitats esportives i culturals dels treballadors, entre altres, diverses activitats esportives i les jornades de portes obertes de la festivitat de Sant Joan de Déu, s'imputaran igualment al concepte 489, aplicant-se el que disposen els apartats anteriors.

6. Quan les subvencions s'atorguen a col·lectius de treballadors no constituïts formalment, s'entendrà concedida a un treballador concret, que s'identificarà per al desenvolupament dels fins subvencionats. Serà este treballador el responsable de la seua justificació que haurà de ser visada pels seus caps naturals en defecte de responsable designat per a l'activitat de què es tracte.

7.- La Concessió de qualsevol tipus de subvenció requerirà la formació d'un expedient en què conste:

- El fi públic perseguit amb la subvenció.
- Les normes reguladora de la mateixa.
- L'existència de crèdit adequat i suficient.
- La fiscalització prèvia d'Intervenció.



- La proposta de concessió de subvenció i aprovació del gasto per l'òrgan competent.

CAPÍTOL XII. COMPETÈNCIES EN L'EXECUCIÓ DEL GASTO

BASE 56. COMPETÈNCIES DE L'ASSEMBLEA GENERAL DEL CONSORCI

Correspon a l'Assemblea General:

1. L'aprovació i modificació dels pressupostos.
2. L'autorització i disposició de gastos en matèria de la seua competència i l'aprovació dels comptes.
3. Determinar les aportacions que anualment hagen d'efectuar els ens consorciats, d'acord amb els criteris fixats en l'article 43 dels estatuts.
4. Aprovar la imposició i l'ordenació de taxes, contribucions especials i qualsevol contraprestació patrimonial de dret públic que procedisca per la prestació de serveis del Consorci.
5. La concertació d'operacions de crèdit la quantia acumulada de les quals, dins de cada exercici econòmic, excedisca del 10 per cent dels recursos ordinaris del pressupost, excepte les de Tresoreria, que li correspondran quan l'import acumulat de les operacions vives en cada moment supere el 15 per cent dels ingressos corrents liquidats en l'exercici anterior.
6. Autoritzar i disposar el gasto dins dels límits de la seua competència.
7. Les contractacions i adquisicions de qualsevol classe quan l'import supere el 10 per cent dels recursos ordinaris del pressupost i, en tot cas, els 6.000.000 d'euros, així com els contractes i les concessions plurianuals quan la duració siga superior a quatre anys i els plurianuals de menor duració quan l'import acumulat de totes les anualitats supere el percentatge indicat, referit als recursos ordinaris del pressupost del primer exercici i, en tot cas, quan siga superior a la quantia.
8. L'aprovació dels projectes d'obres i serveis quan siguen competència del ple de les diputacions d'acord amb la legislació local.
9. El reconeixement extrajudicial de crèdits, sempre que no hi haja dotació pressupostària.
10. Alterar la qualificació jurídica dels béns de domini públic.
11. L'adquisició de béns i la transacció d'estos, així com alienar-los o qualsevol altre acte de disposició, quan siga de la seua competència, incloent-hi la cessió gratuïta a unes altres administracions o institucions públiques i a institucions privades d'interés públic sense ànim de lucre.



12. Aquelles altres que expressament li conferisquen les lleis d'aplicació.

BASE 57. COMPETÈNCIES DEL PRESIDENT

1. El desenvolupament de la gestió econòmica d'acord amb el pressupost aprovat, disposar gastos dins dels límits de la seua competència, concertar operacions de crèdit excloses les previstes en l'article 177.5 del Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, sempre que aquelles estiguen previstes en el pressupost i l'import acumulat dins de cada exercici econòmic no supere el 10 per cent dels seus recursos ordinaris, excepte les de Tresoreria que li correspondran quan l'import acumulat de les operacions vives en cada moment no supere el 15 per cent dels ingressos corrents liquidats en l'exercici anterior.

2. L'ordenació de pagaments i rendició de comptes.

3. Aprovació de la liquidació del pressupost.

4. Aprovar les modificacions de crèdits que no suposen augment de les quotes dels ens consorciats, ni modificació dels serveis, de la plantilla o de les inversions ja previstes en el pressupost, ni necessiten operacions de crèdit per al seu finançament.

5. Elaborar el projecte de pressupost general assistit de la persona titular de la gerència i de l'interventor o la interventora.

6. L'aprovació dels projectes d'obres i de serveis quan siga competent per a la seua contractació o concessió i estiguen previstos en el pressupost.

7. Les que corresponen a l'òrgan de contractació respecte a les contractacions de qualsevol classe quan el seu import no supere el 10 per cent dels recursos ordinaris del pressupost, ni en tot cas, els 6.000.000 d'euros; incloses les de caràcter plurianual quan la seua duració no siga superior a quatre anys, sempre que l'import acumulat de totes les seues anualitats no supere ni el percentatge indicat, referit als recursos ordinaris del pressupost del primer exercici, ni la quantia assenyalada.

8. L'adquisició de béns i drets subjectes a la legislació patrimonial quan el seu valor no supere el 10 per 100 dels recursos ordinaris del pressupost ni els 3.000.000 d'euros.

9. Les relatives al pagament de nòmines del personal, quotes de la Seguretat Social, incapacitat laboral transitòria, així com tots aquells gastos socials arreglats en els acords reguladors de les condicions de treball o convenis laborals, previs els informes preceptius.

10. Els gastos motivats per locomoció i dietes de les autoritats i personal, per l'assistència a tribunals, sempre que aparega justificat el desplaçament i hi haja orde expressa per a això.

11. El pagament d'assignacions i indemnitzacions als membres del Consorci d'acord amb el que disposa l'article 75 de la Llei 7/85.

12. Els gastos per interessos bancaris, comissions i amortitzacions de préstecs d'acord amb els quadros d'amortització previstos en els contractes.

13. La devolució d'ingressos indeguts, d'acord amb la normativa d'aplicació.



BOMBERS
CONSORCI PROVINCIAL DE VALENCIA
CAMÍ DE MONCADA, 24 • 96 346 98 00 • 46009 VALENCIA

14. L'autorització, disposició i reconeixement d'obligacions de gastos de caràcter repetitiu com són els d'aigua, llum, telèfon, assegurances, etc.

15. L'atorgament de subvencions, amb subjecció al que estableixen les presents bases i atenent a la seua quantia i naturalesa.

16. Devolucions de fiances.

17. L'aprovació d'expedients de baixes de drets i obligacions reconegudes amb la instrucció prèvia del corresponent expedient fiscalitzat per la Intervenció.

18. Totes aquelles competències que la legislació de Règim Local atribuisca a l'alcalde president de l'entitat i les que els òrgans col·legiats del Consorci expressament li deleguen.

BASE 58. COMPETÈNCIES DE LA JUNTA DE GOVERN

Correspon a la Junta de Govern:

1. Les atribucions que el president o la presidenta o l'Assemblea General li delegue o li atribuisquen les lleis.

BASE 59. COMPETÈNCIES DE LA GERÈNCIA

1. Desenvolupar, impulsar i dirigir la gestió econòmica d'acord amb el pressupost aprovat. Es concretarà en actuacions precises, com ara l'adquisició de béns i materials, alienació de béns mobles, realitzacions d'obres, contractacions de serveis, per a la millora i manteniment del servei del Consorci.

2. Elaborar l'avantprojecte anual del pressupost per a entregar-lo a la Presidència.

3. Proposar al president del Consorci aquells gastos i pagaments que excedisquen les seues atribucions i, en conseqüència, actuacions que servisquen de base al reconeixement de l'obligació com ara actes de recepció, visats d'informe de recepció de serveis i certificats d'obres.

TÍTOL III. DEL PRESSUPOST D'INGRESSOS

BASE 60. INGRESSOS PER PRESTACIÓ DE SERVEIS

1. El Consorci liquidarà els serveis prestats d'acord amb l'Ordenança Fiscal Reguladora de la Taxa aprovada a este efecte. S'entendran incorporades les disposicions vigents relatives a l'ocultació i defraudació de drets, taxes i exaccions en general.



2. La gestió de la recaptació en període voluntari i executiu de les taxes, serà a càrrec de la Unitat Econòmica, sense perjudici dels pactes o convenis que puguin subscriure's amb la Diputació Provincial quant a la col·laboració en la recaptació.

BASE 61. INGRESSOS DE LES ENTITATS CONSORCIADES

1. De conformitat amb el que estableix l'article 43 dels estatuts del Consorci les entitats consorciades hauran de participar en el finançament del Consorci per mitjà d'aportacions econòmiques anuals que seran objecte de determinació individual per a cada exercici pressupostari. Cada entitat consorciada s'obliga a consignar en el seu pressupost de gastos la participació que li corresponga en funció del que disposen els estatuts. Les aportacions ordinàries que hagen d'efectuar els ens consorciats seran objecte d'ingrés en les arques del Consorci en qualsevol forma que garantisca que estes estaran disponibles, almenys en part alíquota, dins dels quinze primers dies de cada bimestre. A este efecte, es considerarà el dia primer de cada bimestre com a data de meritació per a cada bimensualitat.

2. Aprobant inicialment el pressupost es notificarà a totes i cada una de les entitats consorciades la quantitat que els correspon abonar amb indicació de les variables que han sigut tingudes en compte en la seua determinació.

3. Durant el període d'exposició pública, es podran formular les observacions que consideren oportunes basades en possibles errors en les variables utilitzades. Transcorregut el dit període sense que s'hagueren formulat observacions la distribució es considerarà ferma i es comptabilitzaran bimestralment els drets reconeguts que procedisquen en cada cas.

4. En el supòsit de formular-se objeccions per part de qualsevol entitat consorciada, la Presidència ordenarà la comprovació i correcció, si és el cas, dels errors materials, i donarà compte a l'Assemblea General en la primera sessió que celebre.

5. La Presidència cuidarà que les aportacions de les entitats consorciades es facen efectives en els terminis previstos i s'adoptaran per a això totes les mesures se que consideren oportunes.

BASE 62. RECONeixEMENT DE DRETS

Procedirà el reconeixement de drets tan prompte com es conega l'existència d'una liquidació a favor del Consorci. A estos efectes s'observaran les regles següents:

- En les liquidacions de contret previ i ingrés directe, es comptabilitzarà el reconeixement del dret quan s'aprove la liquidació de què es tracte.
- En les autoliquidacions i ingressos sense contret previ, quan es presenten i s'haja ingressat el seu import.
- En el supòsit d'ingressos afectats que s'hagen de percebre d'altres administracions, entitats o particulars, condicionats al compliment de determinats requisits, es



BOMBERS
CONSORCI PROVINCIAL DE VALENCIA
CAMÍ DE MONCADA, 24 • 96 346 98 00 • 46009 VALENCIA

comptabilitzarà el reconeixement del dret en el moment en què qui es va comprometre accepta el compliment dels requisits, naixent, per tant, un deute a favor del Consorci.

- En els préstecs concertats es reconeixerà el dret en el moment de la firma del contracte de préstec.
- En els supòsits d'interessos i altres rendes el reconeixement del dret s'originarà en el moment de l'abonament.

BASE 63. COMPETÈNCIES EN MATÈRIA D'INGRESSOS

1. Correspon a l'**Assemblea General**:

1.1. Determinar les aportacions que anualment hagen d'efectuar els ens consorciats d'acord amb els criteris fixats en l'article 43 dels estatuts.

1.2. Aprovar la imposició i l'ordenació de taxes, contribucions especials i qualsevol contraprestació patrimonial de dret públic que procedisca per la prestació dels serveis del Consorci.

2. Correspon a la **Presidència**, a proposta de la Gerència i amb un informe previ de la Intervenció:

- 2.1. Concedir beneficis fiscals d'acord amb la llei.
- 2.2. La liquidació de qualsevol tipus de drets l'exacció dels quals competisca al Consorci.
- 2.3. La resolució de recursos.
- 2.4. La concessió de fraccionaments i ajornaments.
- 2.5. Aprovar els expedients de baixa de liquidacions per qualsevol causa. D'estos es donarà compte a l'Assemblea General en ocasió de l'aprovació dels comptes anuals.

BASE 64. DRETS DE DIFÍCIL RECAPTACIÓ ALS EFECTES DEL CÀLCUL DEL ROMANENT DE TRESORERIA

Els drets de difícil o impossible recaptació es calcularan segons el que preveu l'article segon de la Llei 27/2013, de 23 de desembre, de Racionalització i Sostenibilitat de l'Administració Local per la qual es modifica el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals.



BOMBERS
CONSORCI PROVINCIAL DE VALENCIA
CAMÍ DE MONCADA, 24 • 96 346 98 00 • 46009 VALENCIA

DISPOSICIONS FINALS

Primera: per a allò no previst en estes bases s'estarà al sistema de fonts establert en la base 1a, així com al que resolga el Consorci, amb un informe previ de l'Interventor i/o secretari, si és el cas.

Segona: la Presidència Delegada del Consorci és l'òrgan competent per a la interpretació de les presents bases, amb un informe previ de la Secretaria o la Intervenció, segons les seues competències respectives.

València, 4 de novembre del 2016

EL PRESIDENT DELEGAT,

L'INTERVENTOR,

Signat: Josep Bort Bono

Signat: José Eugenio Garcerán Rodríguez

Diligència. Les presents bases formen part de l'expedient del pressupost de l'exercici 2017 i van ser aprovades per l'Assemblea General del Consorci en sessió celebrada el dia 30 de novembre de 2016.

EL SECRETARI