



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

6. BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST EXERCICI 2018



TÍTOL I. NORMES GENERALS

BASE 1.- Bases d'execució. Normativa aplicable.....	5
BASE 2.- Competències en matèria de gestió econòmica.....	5
BASE 3.- El règim de control intern.....	8
BASE 4.- Compliment de la Llei d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.....	9

TÍTOL II. ESTRUCTURA PRESSUPOSTÀRIA

BASE 5.- Estructura.....	9
BASE 6.- Vinculació jurídica.....	10
BASE 7.- Unitats de gestió del pressupost.....	12

TÍTOL III. DELS CRÈDITS I LES SEUES MODIFICACIONS

BASE 8.- Normes generals.....	13
BASE 9.- Crèdits extraordinaris i suplementos de crèdits.....	13
BASE 10.- Transferències de crèdits.....	13
BASE 11.- Crèdits generats per ingressos.....	13
BASE 12.- Crèdits ampliables.....	14
BASE 13.- Incorporació de romanents.....	14
BASE 14.- Baixes de crèdits per causa d'anul·lació.....	14

TÍTOL IV. OPERACIONS QUE S'HA DE SEGUIR EN L'EXECUCIÓ DEL GASTO

CAPÍTOL I. EXISTÈNCIA DE CRÈDIT I FISCALITZACIÓ

BASE 15.- Temporalitat dels crèdits.....	15
BASE 16.- Disponibilitat dels crèdits.....	16
BASE 17.- Certificat d'existència de crèdit pressupostari i fiscalització prèvia.....	16
BASE 18.- Procediment per a l'exercici de la funció interventora sobre gastos i pagaments.....	16
BASE 19.- Omissió de la funció interventora.....	17

CAPÍTOL II. FASES D'EXECUCIÓ DEL GASTO

BASE 20.- Fases de la gestió del pressupost de gastos.....	18
BASE 21.- Autorització del gasto (A).....	18
BASE 22.- Disposició o compromisos del gasto (D).....	18
BASE 23.- Reconeixement de l'obligació (O).....	19
BASE 24.- Supòsits d'acumulació de fases	19



CAPÍTOL III. DE LA TRAMITACIÓ DELS GASTOS DE PERSONAL

BASE 25.- Gastos de personal.....	21
BASE 26.- Fiscalització dels expedients de personal.....	22
BASE 27.- Nòmina.....	22
BASE 28.- Liquidació de quotes a la Seguretat Social.....	23
BASE 29.- Gratificacions extraordinàries.....	24
BASE 30.- Indemnitzacions per raó del servei. Dietes i gastos de locomoció.....	24
BASE 31.- Assignació, gastos de representació i dietes dels membres del Consorci..	25
BASE 32.- Bestretes reintegrables.....	25

CAPÍTOL IV. TRAMITACIÓ DELS CONTRACTES

Secció primera: règim general.

BASE 33.- Normes generals sobre els contractes.....	25
BASE 34.- Aprovació i autorització del gasto.....	26
BASE 35.- Adjudicació i disposició del gasto.....	27
BASE 36.- Aprovació dels documents justificatius del gasto i reconeixement de l'obligació.	27
BASE 37.- Recepció i comprovació de les inversions	27

Secció segona: dels contractes menors.

BASE 38.- Aprovació, autorització i compromís del gasto.....	28
BASE 39.- Tramitació conjunta de fases en ADO	28
BASE 40.- Limitacions dels contractes menors	28
BASE 41.- Contractes menors que compreguen més d'un exercici pressupostari	29

CAPÍTOL V. ALTRES GASTOS

BASE 42.- Contractes de serveis o subministraments excepcionals	29
BASE 43.- Subministraments o serveis continuats	30
BASE 44.- Adquisició de béns o drets inventariables	30
BASE 45.- Gestió de gastos de formació.....	30
BASE 46.- Processos de selecció i gratificacions per l'assistència a tribunals	31

CAPÍTOL VI. DE LES FACTURES

BASE 47.- Factures i reconeixement de l'obligació.....	31
BASE 48.- Registre General de Factures.....	32
BASE 49.- Tramitació de les factures.....	32



**CAPÍTOL VII. MANAMENTS DE PAGAMENTS QUE CAL JUSTIFICAR I
BESTRETES DE CAIXA FIXA**

BASE 50.- Manaments de pagament que cal justificar.....	34
BASE 51.- Bestretes de caixa fixa.....	34

CAPÍTOL VIII. SUBVENCIONS

BASE 52.- Concessió de subvencions.....	36
---	----

TÍTOL V. L'EXECUCIÓ D'INGRESSOS

BASE 53.- Ingressos per prestació de serveis.....	37
BASE 54.- Ingressos de les entitats consorciades.....	38
BASE 55.- Reconeixements de drets.....	38

TÍTOL VI. LA TRESORERIA

BASE 56.- Ordenació del pagament (P).....	39
BASE 57.- Comptes bancaris i moviments de fons.....	39
BASE 58.- Operacions de tresoreria.....	40

TÍTOL VII. DE LA COMPTABILITAT

BASE 59.- Documents comptables.....	40
BASE 60.- Presentació dels documents comptables per a la presa en raó en comptabilitat.....	40
BASE 61.- Drets de difícil recaptació als efectes del càlcul del romanent de tresoreria	41
DISPOSICIONS FINALS.....	41



TÍTOL I. NORMES GENERALS

BASE 1.- BASES D'EXECUCIÓ. NORMATIVA APLICABLE

L'aprovació, la gestió i la liquidació del pressupost s'haurà d'ajustar al que disposen aquestes 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'Ordre 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 normes de desplegament, que tindran caràcter supletori, i per aquestes bases.

Aquestes bases tindran la mateixa vigència que el pressupost i la 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.- COMPETÈNCIES EN MATÈRIA DE GESTIÓ ECONÒMICA

1- Correspon a l'**Assemblea general**:

- a) L'aprovació i modificació dels pressupostos.
- b) L'autorització i la disposició de gastos en matèria de la seua competència i l'aprovació dels comptes.
- c) Determinar les aportacions que anualment hagen d'efectuar els ens consorciats, d'acord amb els criteris fixats en l'article 43 dels estatuts.
- d) Aprovar la imposició i l'ordenació de taxes, contribucions especials i qualsevol contraprestació patrimonial de dret públic que siga procedent com a resultat de la prestació de serveis del Consorci.
- e) La concertació d'operacions de crèdit la quantia acumulada de la qual, 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.
- f) Autoritzar i disposar el gasto dins dels límits de la seua competència.



- g) 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 6.000.000,00 d'euros , així com els contractes i les concessions plurianuals quan la durada siga superior a quatre anys i els plurianuals de menor durada 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.
- h) L'aprovació dels projectes d'obres i serveis quan siguen competència del Ple de les diputacions de conformitat amb la legislació local.
- i) El reconeixement extrajudicial de crèdits, sempre que no existisca dotació pressupostària.
- j) Alterar la qualificació jurídica dels béns de domini públic.
- k) L'adquisició de béns i la transacció d'aquests béns, així com alienar-los o qualsevol altre acte de disposició, quan siga de la competència d'aquesta, incloent-hi la cessió gratuïta a unes altres administracions o institucions públiques i a institucions privades d'interés públic sense ànim de lucre.
- l) Aprovar la imposició i l'ordenació de taxes, contribucions especials i qualsevol contraprestació patrimonial de dret públic que siga procedent per la prestació de serveis del Consorci.
- m) Aquelles altres que expressament li conferisquen les lleis que siguen aplicables.

2.- Correspon al **President**:

- a) 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 excloent-ne 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.
- b) L'ordenació de pagaments i rendició de comptes.
- c) Aprovació de la liquidació del pressupost.
- d) Aprovar les modificacions de crèdits que no suposen un 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 finançament.



- e) Elaborar el projecte de pressupost general assistit de la persona titular de la gerència i de l'interventor o interventora.
- f) L'aprovació dels projectes d'obres i de serveis quan siga competent per a la contractació o concessió i estiguen previstos en el pressupost.
- g) Les que corresponen a l'òrgan de contractació respecte a les contractacions de qualsevol classe quan l'import d'aquestes no supere el 10 per cent dels recursos ordinaris del pressupost, ni, en tot cas, els 6.000.000,00 d'euros, incloses les de caràcter plurianual quan la durada no siga superior a quatre anys, sempre que l'import acumulat de totes les anualitats no supere ni el percentatge indicat, referit als recursos ordinaris del pressupost del primer exercici, ni la quantia assenyalada.
- h) L'adquisició de béns i drets subjectes a la legislació patrimonial quan el valor d'aquests no supere el 10 per 100 dels recursos ordinaris del pressupost ni els 3.000.000 d'euros.
- i) Les relatives al pagament de nòmines del personal, quotes de la Seguretat Social, incapacitat laboral transitòria, així com tots aquells gastos socials arrellegades en els acords reguladors de les condicions de treball o convenis laborals, amb els informes preceptius previs.
- j) Els gastos motivats per la locomoció i les dietes de les autoritats i del personal, com a resultat de l'assistència a tribunals, sempre que conste justificat el desplaçament i hi haja una ordre expressa per a això.
- k) El pagament d'assignacions i indemnitzacions als membres del Consorci d'acord amb el que disposa l'article 75 de la Llei 7/1985.
- l) Els gastos a causa d'interessos bancaris, comissions i amortitzacions de préstecs d'acord amb els quadres d'amortització previstos en els contractes.
- m) La devolució d'ingressos indeguts, d'acord amb la normativa aplicable.
- n) L'autorització, disposició i reconeixement d'obligacions de gastos de caràcter repetitiu com són les d'aigua, llum, telèfon, assegurances, etcètera.
- o) L'atorgament de subvencions, amb subjecció al que estableixen aquestes bases i atenent-ne la quantia i naturalesa.
- p) Devolucions de fiances.
- q) Totes aquelles competències que la legislació de règim local atribuïska a l'alcalde president de l'entitat i les que els òrgans col·legiats del Consorci expressament li deleguen.



3.- Correspon a la **Junta de Govern**:

a) Les atribucions que el president o presidenta o l'Assemblea general li delegue o li atribuïsquen les lleis.

4.- Són competències de la **Gerència**:

a) Desenvolupar, impulsar i dirigir la gestió econòmica d'acord amb el pressupost aprovat, que s'ha de concretar en actuacions necessàries, com ara adquisició de béns i materials, alienació de béns mobles, realitzacions d'obres, contractacions de serveis, per a la millora i manteniment del servei propi del Consorci.

b) Elaborar l'avantprojecte anual del pressupost per a lliurar-lo a la Presidència.

c) Proposar al president del Consorci aquells gastos i pagaments que n'excedisquen les 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.

BASE 3.- EL RÈGIM DE CONTROL INTERN

El control intern de l'activitat econòmica financera del Consorci l'exercirà l'òrgan interventor a través de l'exercici de la funció interventora i el control intern.

a) La funció interventora té per objecte controlar els actes que donen lloc al reconeixement de drets o a la realització de gastos, així com els ingressos i pagaments que se'n deriven, i a la inversió o l'aplicació en general dels seus fons públics, a fi d'assegurar que la gestió s'ajuste a les disposicions aplicables en cada cas.

b) El control financer té per objecte verificar el funcionament dels serveis del sector públic local en l'aspecte econòmic financer a fi de comprovar el compliment de la normativa i les directrius que els regeixen, i, en general, que la gestió s'ajusta als principis de bona gestió financer, comprovant que la gestió dels recursos públics es troba orientada per l'eficàcia, l'eficiència, l'economia, la qualitat i la transparència, i pels principis d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financer en l'ús dels recursos públics locals.

L'òrgan interventor, en l'exercici de les funcions que té de control intern, estarà sotmés als principis d'autonomia funcional, exercici desconcentrat i procediment contradictori.



BASE 4.- 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 la 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 aquest efecte, haurà de contindre, entre altres documents, una memòria o Estudi econòmic-financer en què 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 s'haurà de remetre a la Unitat Econòmica de la Intervenció als efectes de l'informe pertinent .

TÍTOL II. ESTRUCTURA PRESSUPOSTÀRIA

BASE 5.- ESTRUCTURA

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

L'aplicació pressupostària resta definida per la conjunció de les classificacions orgànica, per programa i econòmica, i constitueix la unitat sobre la qual s'ha d'efectuar el registre comptable dels crèdits, les modificacions d'aquests, així com les operacions d'execució del gasto.

El seguiment comptable (gastos) s'ha de realitzar en l'àmbit de les aplicacions pressupostàries. El control fiscal s'ha de realitzar al nivell de vinculació que estableix la base 6.

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

b) En la **classificació per programes de gastos**, correspon per a tots els casos un idèntic codi ja que el Consorci és 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 en l'àmbit 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

El altres gastos no diferenciats s'imputaran al subprograma 13600.

El fons de contingència s'enquadra dins de:

Àrea de gasto: 9 "Actuacions de caràcter general"

Política de gasto: 92 "Serveis de caràcter general"

Grup de programa: 929 "Imprevistos i funcions no classificades"

b) La **classificació econòmica**, d'acord amb l'Ordre EHA/3565/2008, que regula l'estructura dels pressupostos locals, s'articula a través de quatre nivells: capítol, article, concepte i subconcepte.

BASE 6.- VINCULACIÓ JURÍDICA

1.- Els crèdits per a gastos es destinaran exclusivament a la finalitat específica per a la qual hagen sigut autoritzats o com a resultat de les modificacions degudament aprovades, i han de tindre caràcter limitador i vinculant. En conseqüència, no podran adquirir-se compromisos de gasto en una quantia superior a l'import dels crèdits esmentats, i seran nuls



de ple dret els acords, les resolucions i els actes administratius que infringisquen la norma expressada, sense perjudici de les responsabilitats que pertoquen. El compliment d'aquesta limitació s'efectuarà en l'àmbit 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 dígit)
Capítol 6		Àrea de gasto (1 dígit)	Capítol (1 dígit)
Capítol 8	Centre de treball (3 dígits)	Subprograma (5 dígits)	Capítol (5 dígit)

2.2. Excepcions a la regla general:

	Excepcions	Orgànica	Programa	Econòmica
Capítol 2	Aplicacions de: subconceptes 22601, 220602 (a l'aplicació 000 13674 2260200 se li aplica la regla general)	Centre de treball (3 dígits)	Subprograma (5 dígits)	Subconcepte (5 dígits)
	Subconcepte 22799	Centre de treball (3 dígits)	Àrea de gasto (1 dígit)	Subconcepte (5 dígits)

Les aplicacions pressupostàries que s'assenyalen com a ampliables en aquestes bases, es declaren vinculades en si mateixes.

El fons de contingència no vincularà amb cap altra aplicació pressupostària.

Les incorporacions de romanents tindran vinculació en l'àmbit 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 de l'àmbit de vinculació jurídica establert, es pretenga imputar gastos a altres aplicacions pressupostàries del mateix àmbit de vinculació, d'acord amb la normativa i l'estructura pressupostària vigent, no establides ni dotades en la comptabilitat pressupostària de gastos, no és necessari tramitar prèviament un expedient de transferència de crèdits per a l'obertura de les esmentades aplicacions pressupostàries.



BASE 7.- UNITATS DE GESTIÓ DEL PRESSUPOST

Sota la direcció immediata de la Gerència, l'execució del pressupost aprovat l'impulsaran i el desenvoluparan les unitats gestores pel que fa a les aplicacions pressupostàries que tenen assignades.

Es defineixen inicialment les següents unitats gestores:

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 dues 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.



TÍTOL III. DELS CRÈDITS I LES MODIFICACIONS D'AQUESTS

BASE 8.- NORMES GENERALS

1.- Les modificacions pressupostàries s'ajustaran a allò que s'ha disposat en aquestes bases i al que a aquest efecte disposa el TRLRHL i el RD 500/1990.

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

3.- Els expedients de modificació de crèdits, amb l'emissió d'un informe previ per l'òrgan responsable de la fiscalització interna, s'han de sotmetre 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 han de contindre la documentació que s'indica i se'ls ha de donar 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, han de promoure des de les respectives unitats els expedients de suplementos o crèdits extraordinaris d'acord amb la tramitació prevista en aquesta base.

BASE 10.- TRANSFERÈNCIES DE CRÈDITS

1.- Els expedients que es tramiten per aquest concepte i, amb un informe previ de la Intervenció, amb caràcter general els ha d'aprovar la Presidència sempre que s'esdevinguen 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.- Una vegada justificada l'efectivitat de la recaptació dels drets, o l'existència formal del compromís, o el reconeixement del dret, segons els casos, s'ha de tramitar l'expedient, que



s'ha d'iniciar a proposta de la Gerència en què s'han de fer constar els ingressos que generen el crèdit i els crèdits de gastos generats. Amb un informe previ d'Intervenció, ho resoldrà el president del Consorci.

BASE 12.- CRÈDITS AMPLIABLES

L'ampliació de crèdits, de conformitat 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 taxativament 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 es puga ampliar, serà necessari el reconeixement previ en ferm de majors drets sobre els previstos en el pressupost d'ingressos que es troben afectats al crèdit que es pretenen ampliar.

En particular, es declaren ampliables les aplicacions següents:

Aplicació pressupostària de gastos	Aplicació pressupostària d'ingressos
000 13600 2270800 Serveis de recaptació favor Consorci	39200 Recàrrecs del període executiu
000 13600 8300000 Concessió de préstecs	83000 Reintegrament de préstecs

L'ampliació de crèdit exigitrà la tramitació d'un expedient que ha d'aprovar la Presidència, amb un informe previ de la Intervenció.

BASE 13.- INCORPORACIÓ DE ROMANENTS

1.- Els expedients d'incorporació de romanents de crèdit, en què s'han d'especificar, per cada un dels que s'hi incorpore, la situació en què es troba, s'han de tramitar i resoldre amb subjecció al que disposen els articles 47 i 48 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril.

2.- L'aprovació d'aquests 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 suplementes de crèdits, formaran part de l'expedient que es tramite per a l'aprovació d'aquests.

TÍTOL IV. OPERACIONS QUE CAL SEGUIR EN L'EXECUCIÓ DEL GASTO

CAPÍTOL I. EXISTÈNCIA DE CRÈDIT I FISCALITZACIÓ

BASE 15.- TEMPORALITAT DELS CRÈDITS

1.- Amb càrrec als crèdits de l'estat de gastos, únicament podran contraure's obligacions derivades d'adquisicions, obres, serveis i la resta de prestacions o gastos en general que es realitzen l'any natural del mateix exercici pressupostari.

Excepcionalment, podran reconèixer-se obligacions fins al 15 de gener d'un exercici pressupostari, o el dia immediatament hàbil posterior i imputar-se al pressupost de l'exercici anterior, sempre que es referisquen a gastos corresponents a este últim exercici.

2.- No obstant el que disposa l'apartat anterior, s'han d'aplicar als crèdits del pressupost vigent, en el moment del seu reconeixement, les obligacions següents:

- a) Les que resulten de la liquidació de retards a favor del personal que perceba les retribucions amb càrrec als pressupostos generals del Consorci.
- b) Les derivades de compromisos de gastos adquirits degudament en exercicis anteriors.
- c) Les procedents d'exercicis anteriors com a conseqüència de la realització d'un gasto no compromes degudament amb anterioritat, d'acord amb el que disposa l'article 60.2 del RD 500/1990.



BASE 16.- DISPONIBILITAT DELS CRÈDITS

1.- Seran nuls de ple dret els acords, les resolucions i els actes administratius en general que s'adopten sense tindre crèdit pressupostari suficient per a la finalitat específica de què es tracte, d'acord amb l'article 173.5 TRLRHL, sense perjudici de les responsabilitats civils, penals i administratives que hi corresponguen.

2.- No podran adquirir-se compromisos de gasto que desplacen a exercicis futurs el pagament de prestacions fetes en l'exercici corrent, d'acord amb el principi d'anul·litat previst en l'article 173 TRLRHL.

3.- Seran nuls tots els acords d'autorització o aprovació de gastos per als quals no hi haja crèdit disponible.

BASE 17.- CERTIFICAT D'EXISTÈNCIA DE CRÈDIT PRESSUPOSTARI I FISCALITZACIÓ PRÈVIA

1.- Excepte en els supòsits expressament exceptuats en aquestes bases, serà requisit indispensable per a tramitar qualsevol sol·licitud de gasto, l'acceptació de la qual supose autorització o aprovació d'un gasto per mitjà d'un acte administratiu, el certificat d'Intervenció d'existència de crèdit (document comptable RC) adequat i suficient a la naturalesa del gasto que es vulga escometre, que s'emetrà, si escau, acreditant l'existència de crèdit pressupostari específic i suficient.

2.- Així mateix, i excepte en els supòsits expressament exceptuats en les bases, serà també un requisit indispensable l'informe previ de fiscalització exigít per l'article 214 del TRLRHL.

3.- Els serveis corresponents podran sol·licitar l'expedició simultània del certificat d'existència de crèdit i de l'informe de fiscalització indicats, però, en aquest supòsit, ambdós documents s'expediran a la vista de l'expedient i en el moment procedimental immediatament anterior a l'acte d'autorització del gasto.

4.- El personal del Consorci s'ajustarà, en gastos, als crèdits autoritzats i no s'excediran sota la seua responsabilitat.

BASE 18.- PROCEDIMENT PER A L'EXERCICI DE LA FUNCIÓ INTERVENTORA SOBRE GASTOS I PAGAMENTS

1.- La funció interventora s'exercirà en les modalitats d'intervenció formal i material. La intervenció formal consistirà en la verificació del compliment dels requisits legals necessaris per a l'adopció de l'acord, per mitjà de l'examen de tots els documents que, preceptivament, hagen d'estar incorporats a l'expedient.



En la intervenció material es comprovarà la real i efectiva aplicació dels fons públics.

2.- Procediment:

1r. L'òrgan interventor rebrà l'expedient original complet, una vegada reunits tots els justificants i emesos els informes preceptius, i quan estiga en disposició de dictar un acord.

2n. La Intervenció fiscalitzarà l'expedient dins del termini de deu dies hàbils o de cinc dies hàbils en els procediments declarats urgents d'acord amb l'expedient, immediatament abans de l'acte i manifestarà el compliment de les disposicions legals i reglamentàries o les objeccions oportunes.

3r. En cas de conformitat, l'informe es podrà substituir per una diligència firmada sense necessitat de motivar-la. Si la conformitat és amb observacions, s'hauran de fer per escrit.

4t. En cas de disconformitat, s'emetrà un inconvenient d'acord amb l'article 215 del TRHRHL.

3. La secretària i la resta de serveis no donaran curs a cap de les propostes expressades sense que hi haja constància de l'informe d'Intervenció.

BASE 19.- OMISSIÓ DE LA FUNCIÓ INTERVENTORA

1.- En els supòsits en què, d'acord amb la normativa vigent, la funció interventora fora preceptiva i s'haguera omés, no es podrà reconèixer l'obligació ni tramitar el pagament, ni intervinde favorablement aquestes actuacions fins que es conega i resolga l'omissió en els termes que preveuen aquestes bases d'execució.

2.- Si l'òrgan interventor, en examinar un expedient, observa alguna de les omissions indicades en l'apartat anterior, ho ha de manifestar al servei que ho haja iniciat i n'emetrà l'opinió sobre la proposta amb la finalitat que, amb aquest informe, el president del Consorci decidisca si continuar el procediment o no i la resta de les actuacions que hi corresponguen.

3.- Aquest informe, que no tindrà naturalesa fiscalitzadora, ha de posar de manifest com a mínim els punts següents:

a) Les infraccions de l'ordenament jurídic que, al parer de l'òrgan interventor, s'hagen produït en el moment en què es va adoptar l'acte sense la fiscalització o intervenció prèvia.

b) Les prestacions que s'hagen portat a terme com a conseqüència de l'acte.

c) La possibilitat i la conveniència de la revisió dels actes dictats com a infracció de l'ordenament.



4.- A l'expedient s'unirà una memòria, subscripta pel responsable directe de l'omissió, que inclourà una explicació de l'omissió de la fiscalització preceptiva o intervenció prèvia i, si és el cas, les observacions que estime convenientes sobre l'informe de la Intervenció.

CAPÍTOL II. FASES D'EXECUCIÓ DEL GASTO

BASE 20.- FASES DE LA GESTIÓ DEL PRESSUPOST DE GASTOS

1.- De conformitat amb el que estableix l'article 184 de la TRLRHL, la gestió del pressupost de gastos s'ha de realitzar 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 21.- AUTORITZACIÓ DEL GASTO (A)

1.- L'autorització de gastos constitueix l'inici del procediment d'execució del gasto, sent-ne l'acte administratiu en virtut del qual s'acorda la realització d'un gasto determinat, en quantia certa o aproximada, per a la qual es reserva la totalitat o part d'un crèdit pressupostari.

2.- L'autoritat competent per a l'esmentada autorització serà l'Assemblea general, la Junta de Govern o la Presidència Delegada dins de l'àmbit de les atribucions segons el que preveuen aquestes bases.

BASE 22.- DISPOSICIÓ O COMPROMÍS DE GASTOS (D)

1.- Disposició o compromís de gastos és l'acte mitjançant el qual s'acorda la realització d'un gasto autoritzat prèviament. Té rellevància jurídica amb tercers, i vincula el Consorci a la realització d'un gasto concret i determinat, tant pel que fa a la quantia com a 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 23.- RECONeixEMENT DE L'OBLIGACIÓ (O)

1.- És l'acte mitjançant el 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 per aquests conceptes, si aquells no han sigut requerits o sol·licitats per l'autoritat o òrgan competent o falta algun dels requisits imprescindibles com és l'existència necessària de consignació pressupostària.

BASE 24.- SUPÒSITS D'ACUMULACIÓ DE FASES

1.- En determinats casos en què s'establisca així expressament, 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 produirà els mateixos efectes que si s'acorden en actes administratius separats.

2.- Poden donar-se els supòsits següents:

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

En aquests casos, l'òrgan o l'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 amb motiu dels acords d'autorització i compromís de gastos derivats de l'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 l'incorporació, serà obligatori registrar un AD per l'import total de:

a) Els imports pressupostats procedents de compromisos de gastos d'exercicis anteriors (tramitats en l'annualitat d'origen amb càrrec a l'agrupació d'exercicis futurs) o expedients de tramitació anticipada que s'han d'executar 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 del corresponent acord de pròrroga.

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

d) Totes aquelles 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 la 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, compromís i reconeixement de l'obligació serà una operació que s'ha d'utilitzar, amb els tràmits oportuns previs realitzats per la unitat responsable, per a:

- Quotes a la Seguretat Social corresponents a contractes autoritzats degudament.
- Prestacions i gastos socials, derivades d'actes administratius autoritzats.
- Prestacions a càrrec de l'entitat de caràcter obligatori.
- Subministraments periòdics: aigua, electricitat, telèfon, combustible, etcètera, que, depenent del nivell de consum, només se'n coneix la 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, contencioses, notarials 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.
- Les de caràcter periòdic i altres de tracte successiu, si està autoritzat prèviament el període inicial, la quantia certa de la qual es desconega a l'inici de l'exercici pressupostari.
- Aquelles que no excedisquen de cinc mil euros i es generen o les autoritzen unitats gestores funcionals que compten amb una suficient consignació pressupostària.
- Aquelles que no excedisquen de mil cinc-cents euros i les generen unitats gestores territorials que compten amb una suficient consignació pressupostària.

Sense perjudici 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 firmades degudament o els documents justificatius i, si escau, fer les observacions pertinents a fi s'anotar-les en el sistema d'informació comptable.

CAPÍTOL III. DE LA TRAMITACIÓ DELS GASTOS DE PERSONAL

BASE 25.- GASTOS DE PERSONAL

La totalitat de les retribucions dels funcionaris i la resta de personal del Consorci les regularan 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 hi puguem introduir els òrgans de govern en l'exercici de les competències que els hi pertoquen.

Es realitzaran les adaptacions retributives, que, si escau, hi pertoquen, derivades de les negociacions col·lectives aprovades pels òrgans competents del Consorci, sempre que siguen de aplicables de manera legal.



Ja que en virtut de les normes reguladores dels processos de funcionarització seguits al seu dia pel Consorci és possible que amb caràcter de «a extingir» existisquen treballadors en règim laboral adscrits a llocs de naturalesa funcional, les retribucions percebudes s'han d'imputar 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 complint així amb l'exigència de correlació entre ambdós documents. Les retribucions totals que s'han de percebre han de ser les marcades en l'annex de personal d'aquest pressupost amb independència que la distribució s'adapte al règim jurídic de la relació amb els empleats en qüestió.

BASE 26.- FISCALITZACIÓ D'EXPEDIENTS DE PERSONAL

S'hauran de sotmetre 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 a què es refereix el capítol V de la normativa de la relació de llocs de treball del Consorci hauran d'incorporar un informe econòmic i de disponibilitat pressupostària emés amb anterioritat a la resolució d'aquests expedients.

BASE 27.- 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 perquè la fiscalitze prèviament, incloent-hi la documentació que es detalla a continuació:

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

- 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 l'import net de les retribucions, així com la inclusió de retards i reintegraments de nòmines.
- Decret d'aprovació i ordenació del pagament.

Cos de la nòmina:

- Relació del personal i de les retribucions i retencions d'aquest.



- Relació individualitzada i xifrada dels reintegraments que figuren en la nòmina corresponent, pel concepte de bestretes del personal que hi corresponguen.
- Relació individualitzada i xifrada de les retencions diferents de les d'IRPF i 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** s'han de presentar a la Unitat Econòmica almenys set dies abans de la data en què s'hagen de pagar. A aquests cal unir:

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

- 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 i retencions d'aquest firmades pel cap del Servei de Recursos Humans.
- Relació individualitzada i xifrada de les retencions que figuren en la nòmina corresponent agrupats en llistes per conceptes.

Una vegada fiscalitzats els expedients de conformitat per la Intervenció, la Unitat Econòmica ha de tramitar l'ordenació del pagament i l'execució material d'aquest.

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

BASE 28.- 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 ha de presentar a la Unitat Econòmica els documents de liquidació TC1 i un resum totalitzador de les quotes firmat pel cap del Servei de Recursos Humans.

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



BASE 29.- GRATIFICACIONS EXTRAORDINÀRIES

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

BASE 30.- 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 siga comissionat per a la realització d'un servei, de conformitat amb el que preveu el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó del servei, en les quanties que en cada moment en fixe la normativa de desplegament.

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

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

Per a l'acreditació d'aquests extrems serà necessari:

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

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.

Es podran gestionar 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 aquests casos, l'acreditació de l'autorització i el compliment d'aquesta s'adaptarà a les peculiaritats de l'expedient que es tracte.

Es podran lliurar quantitats a compte amb càrrec als fons fixos de caixa que així s'autoritzen contra la presentació de l'ordre de viatge omplida degudament en què expressament s'autoritze el lliurament d'una quantitat determinada a compte. La justificació d'aquesta quantitat s'efectuarà en la forma idèntica que per a l'abonament d'aquesta per via ordinària.

Seràn comptabilitzades per aquest concepte les factures pel pagament directe de subministraments o serveis relacionats amb aquest tipus de gastos quan siguen assumides



directament pel Consorci i no s'inclouen conceptes anàlegs en els comptes de dietes dels treballadors.

BASE 31.- 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 l'assistència a les sessions de l'esmentat òrgan col·legiat. La dieta es fixa en 93,16 euros per sessió, més els gastos de locomoció, i l'import per quilometratges serà el que fixe la legislació de l'Estat, les quals seran lliurades d'ofici, amb l'únic certificat d'assistència emés per la Secretaria.

S'han d'aplicar 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 funcions i per els gastos efectivament acreditats.

BASE 32.- BESTRETES REINTEGRABLES

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

El reintegrament d'aquestes s'ha de realitzar mitjançant descomptes practicats en les nòmines, i aquests li valdran al treballador com a document acreditatiu de les devolucions realitzades.

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

CAPÍTOL V. TRAMITACIÓ DELS CONTRACTES

Secció primera: règim general

BASE 33.- 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 l'aprovació per l'òrgan competent que comprendrà igualment la del gasto corresponent.

Aquest 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), continuarà:



- 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 (art. 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 refereix 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'aquest projecte i acompanyat, si escau, del corresponent projecte i estudi de seguretat i salut o estudi bàsic de seguretat i salut (RD 1627/1997).
- Replantejament de l'obra i disponibilitat dels terrenys que són necessaris per a l'execució normal.

BASE 34.- APROVACIÓ I AUTORITZACIÓ DEL GASTO

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

Amb caràcter previ a l'aprovació, es requereix 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 document comptable RC.

Una vegada fiscalitzat sense inconvenients suspensius, s'ha de fer una nota d'intervenció del document comptable RC en comptabilitat i donar-ne compte a la Unitat Gestora. En qualsevol altre cas s'emetrà l'informe escrit adient als efectes oportuns i es denegarà fer una nota d'intervenció 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 un certificat de l'acord i una còpia de l'informe d'Intervenció (si escau), per a la seua presa de raó en comptabilitat expedint-se el document comptable A.



BASE 35.- ADJUDICACIÓ I DISPOSICIÓ DEL GASTO

Una vegada realitzats els tràmits oportuns per a l'adjudicació dels contractes i arribats a la fase d'adjudicació definitiva, s'han de remetre a la Unitat Econòmica els certificats de l'acord adoptat per l'òrgan competent i de la Mesa de Contractació per a la presa en raó en comptabilitat expedit-se el document comptable D.

BASE 36.- APROVACIÓ DELS DOCUMENTS JUSTIFICATIUS DEL GASTO I RECONeixEMENT DE L'OBLIGACIÓ

A mesura que s'execute el contracte i de conformitat amb el sistema establert per a cada modalitat contractual, s'han de confeccionar els documents que en cada cas justifiquen les obres, els subministraments i els serveis realitzats.

L'aprovació d'aquests certificats i, en conseqüència, del reconeixement de l'obligació, exigirà la fiscalització prèvia per la Intervenció, d'acord amb la llei i aquestes bases.

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, serà suficient amb adjuntar 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 37.- 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 que es tracte.

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

Els responsables dels Centres Gestors hauran de sol·licitar a l'òrgan Interventor, o en qui delegue, la seua assistència a la comprovació material de la inversió quan l'import d'esta siga igual o superior a 50.000,00€, excloent-ne l'Impost sobre el Valor Afegit, amb una antelació de vint dies a la data prevista per a la recepció de la inversió que es tracte.

En aquells contractes de quantia igual o inferior a 500.000,00€, la recepció s'ha de realitzar en presència del representant de la Intervenció, designat per l'interventor general del Consorci mitjançant un decret de la Presidència Delegada.



Secció segona: dels contractes menors

BASE 38.- 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 aquesta secció requereixen un acte administratiu de l'òrgan competent per a l'autorització.

Amb caràcter previ a l'adopció de l'acord, la Unitat Gestora sotmetrà a fiscalització la proposta d'acord que ha d'anar acompanyada de la documentació justificativa i del document comptable RC.

Així mateix, el tècnic proponent haurà d'adjuntar un informe a l'expedient en què declare que no hi ha hagut fraccionament de l'objecte del contracte menor.

Una vegada fiscalitzat sense inconvenients suspensius, s'ha de fer una nota d'intervenció del document comptable RC en comptabilitat i se n'ha de donar compte a la Unitat Gestora. En qualsevol altre cas, s'haurà d'emetre l'informe escrit d'inconvenients, als efectes que pertoca, i es denegarà la nota d'intervenció en comptabilitat del document comptable.

Una vegada adoptat l'acord d'autorització i adjudicació del gasto per l'òrgan competent, s'ha de remetre a la Unitat Econòmica un certificat de l'acord i una còpia de l'informe d'Intervenció (si escau), per a la seua presa de raó en comptabilitat expedint-se el document comptable AD.

Una vegada executat el contracte menor, s'han de presentar els documents justificatius i la factura, i s'han de tramitar a la Unitat Econòmica les corresponents relacions O.

BASE 39.- TRAMITACIÓ CONJUNTA DE FASES EN ADO

Una vegada 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 mitjançant la presentació d'un certificat d'acord a la Unitat Econòmica i s'haurà de tramitar el document comptable ADO.

BASE 40.- LIMITACIONS DELS CONTRACTES MENORS

Queden excloses de la contractació a través de la modalitat de contracte menor, siga quin siga el tipus contractual a què l'operació s'adscriba, o la quantia d'aquesta operació, les prestacions que hagen de tindre un termini de durada o execució superior a un any.

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



L'adjudicació dels contractes d'import igual o superior a 6.000,00€ requeriran per a la seua aprovació que s'hagen sol·licitat almenys tres ofertes, sempre que això siga possible.

L'import màxim dels contractes menors d'obres no podran superar els 40.000,00€ els de servicis i subministraments no podran excedir 15.000,00€.

Cap empresari pot resultar adjudicatari de contractes d'obres per import superior a 30.000,00-€ de servicis o subministraments de més de 15.000,00€. anualment. Aquesta limitació ha d'entendre's referida a un exercici pressupostari.

BASE 41.- CONTRACTES MENORS QUE COMPREGUEN MÉS D'UN EXERCICI PRESSUPOSTARI

Si com a conseqüència del moment en què s'haja de celebrar i complir el contracte menor existeix un risc fundat que l'operació de gasto no puga quedar totalment ultimada, amb el reconeixement de la corresponent obligació, dins de l'exercici amb càrrec al pressupost on aquell ha 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'n, en el seu moment, si cal, la incorporació com a romanent al pressupost de l'exercici següent immediat.

CAPÍTOL V. ALTRES GASTOS

BASE 42.- CONTRACTES DE SERVEIS O SUBMINISTRAMENTS EXCEPCIONALS

Tindran aquesta consideració els contractes de servicis 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 qual s'aprova el text refós de la Llei de contractes del sector públic, en requerisquen la immediata i urgent execució incompatible amb qualsevol demora en la tramitació de la contractació, com ara:

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

Es tracta d'un procediment excepcional directament vinculat a contingències sobrevingudes, imprevisibles i que condicionen l'operativitat dels servicis d'emergència i, com a tal, l'haurà d'acreditar la Gerència del Consorci a proposta de l'inspector en cap del cos de



bombers.

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

En aquests casos, la tramitació dels contractes menors, siga quina en siga la quantia, s'ajustarà a allò previst per als que es troben en la franja de 0 a 5.000 euros, amb les especialitats següents:

L'inspector en cap del cos de bombers ha de realitzar l'encàrrec del gasto a proposta de la Unitat Gestora responsable del gasto, amb l'autorització expressa de la Gerència. Se n'ha de remetre una còpia a la Unitat Econòmica que, posteriorment, s'ha d'adjuntar a la factura i valdrà de base per a la comptabilització de l'ADO directe.

Quan calga, l'autorització esmentada valdrà de base per a l'expedició d'un manament de pagament que s'ha de justificar.

BASE 43.- SUBMINISTRAMENTS O SERVEIS CONTINUATS

Els gestors de les aplicacions pressupostàries i les direccions de les diferents unitats han d'incoar els expedients de contractació adients a fi d'evitar fraccionaments en la prestació de serveis, subministraments o obres, sobretot en els casos de serveis o subministraments continuats que s'hagen de contractar a preus unitaris pel fet d'estar supeditats a necessitats successives del Consorci.

BASE 44.- 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 estan obligats a facilitar a Patrimoni una còpia de la factura juntament amb la proposta d'alta en el sistema patrimonial de totes les adquisicions que es realitzen de béns o drets inventariables, als efectes d'incloure'ls en l'inventari general del Consorci. Aquest acte és el tràmit previ per a fer-ne el pagament.

En el mateix sentit s'ha de procedir amb les baixes dels béns o drets inventariables.

Aquest tràmit previ serà indispensable perquè la Unitat Econòmica pugua comptabilitzar les factures de béns subjectes a amortització anual.

BASE 45.- GESTIÓ DE GASTOS DE FORMACIÓ

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



En els altres casos correspondrà l'autorització a la Presidència del Consorci a proposta de la Gerència.

L'autorització ha de revestir la forma de proposta en el primer cas i de decret en el segon.

El subconcepte 22606, sota la denominació de reunions, conferències i cursos, el qual 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 de juliol de 2005, de les corresponents a assistències meritades per personal inclòs dins de l'àmbit d'aplicació del Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei que s'imputen a l'article 23, ja siguin dietes, gastos de locomoció o assistències.

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

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

BASE 46.- 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 s'hagen d'imputar a l'article 23: dietes i assistències.

Per a la liquidació d'estos gastos cal ajustar-se a les disposicions del Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

CAPÍTOL VI. DE LES FACTURES

BASE 47.- 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 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 s'ha de consignar la recepció de conformitat del subministrament o servei subscrit pel responsable de la unitat gestora que tinga assignat el crèdit. Aquest visat haurà d'expressar la data, el nom i cognoms o el càrrec i la rúbrica, i suposarà la conformitat d'aquest a la recepció dels béns o serveis.

Així mateix, aquesta conformitat, en el supòsit de contractes, ha de comportar que els preus facturats i les unitats d'aquests incorporades a la factura s'ajusten expressament als pactats amb l'adjudicatari.

BASE 48.- 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 (SICALWIN) i que té com a objecte el registre de totes les factures i els altres documents emesos pels contractistes als efectes de justificar les prestacions realitzades per aquests.

L'organització del Registre ha de correspondre a la Intervenció a través de la Unitat Econòmica i la gestió d'aquest s'ha de dur 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 com en tinga coneixement al Registre General de Factures del Consorci, i segellarà amb número i data inamovibles i assignarà la unitat gestora que hi corresponga.

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

Tota factura superior a 5.000 euros s'haurà de presentar 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 aquesta norma.

BASE 49.-TRAMITACIÓ DE LES FACTURES

Les unitats gestores del gasto a l'igual que la Unitat Econòmica han de tramitar les factures amb especial diligència i prioritat, per a la qual cosa s'adopten les mesures següents:



- En els plecs de condicions s'ha d'establir que la factura s'emetrà quan s'haja donat el vistiplau a la qualitat i quantitat del servei o subministrament. Quan aquests no existisquen, se li indicarà aquest procedir al contractista. Per a això, els responsables del contracte/gasto han de confeccionar llistes valorades sobre les quals han d'efectuar les comprovacions i, si escau, l'acta de recepció, que serviran de base per a la posterior emissió de la factura.
- Una vegada rebuda la factura en el Registre General o en la unitat gestora corresponent, s'ha d'anotar immediatament 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, de conformitat amb el Reial decret 1619/2012, la factura s'ha de registrar d'eixida i retornada al contractista per a la rectificació, amb l'avertiment que s'interromp el còmput de terminis als efectes del pagament.
- En el cas que no existisquen discrepàncies i la factura s'haja de pagar, la Unitat Gestora ha de demanar les firmes del responsable a fi que done la conformitat, i ha de remetre les factures i els documents comptables a la Unitat Econòmica.
- En tot cas, s'ha d'observar el compliment dels terminis previstos en la Llei de morositat.
- Una vegada les haja rebudes la Unitat Econòmica, se n'ha de tramitar la fiscalització. Si és de conformitat, s'ha tramitar la fase O i s'ha de comptabilitzar, per a iniciar, a continuació, el decret d'ordenació de pagaments, la firma d'aquestes i incorporar-les, si escau, a una ordre de transferències.
- Una vegada 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'aquestes que si no són imputables a errors del contractista poden causar greus perjudicis al Consorci. Per tant, les unitats gestores hauran de tindre cura especialment de la correcta gravació de factures i els seus documents comptables corresponents perquè no s'hi produïsquen demores innecessàries.



CAPÍTOL VII.- MANAMENTS DE PAGAMENTS QUE CAL JUSTIFICAR I BESTRETES DE CAIXA FIXA

BASE 50.- MANAMENTS DE PAGAMENT QUE CAL JUSTIFICAR

1.- Les ordres de pagament, els documents de les quals no es puguem acompanyar en el moment de l'expedició, han de tindre el caràcter de "cal justificar" i s'han aplicar als corresponents crèdits pressupostaris.

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

3.- Generalment, la quantia màxima del manament de pagament de "cal justificar" serà de fins a 3.000 euros i els perceptors quedaran obligats a justificar-ne el gasto dins d'un termini màxim d'un mes.

Excepcionalment, els pagaments que cal justificar que es tramiten en l'últim trimestre de l'any, han 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 aquest caràcter i se n'han de controlar les dates de venciment, i comunicar per escrit aquells manaments que hagen sobrepassat el termini estipulat.

5. Els comptes acreditatius de la inversió dels fons els han de rendir els perceptors davant de la Intervenció amb les formalitats legals, "he rebut" dels proveïdors o executants, documents originals acreditatius dels pagaments, i s'ha acompanyar de la relació detallada d'aquests i la liquidació final. La justificació dels comptes presentats l'ha d'aprovar l'òrgan competent per a l'aprovació del gastos que conté, una vegada ha emés l'informe la Intervenció.

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

7.- En cap cas s'han de poder expedir noves ordres de pagament, que "cal justificar" pels mateixos conceptes pressupostaris, a perceptors que tinguen en el seu poder fons pendents de justificació (art. 71 RD/500).

BASE 51.- 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, es poden lliurar fons que cal justificar amb el caràcter de bestretes de caixa fixa.



2.- Han de tindre 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 aquest 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 refereix el paràgraf primer d'aquesta base.

3.- S'ha de determinar mitjançant un decret de la Presidència a proposta del gerent:

- Les persones en què es dicten les habilitacions.
- La quantia dels fons que se'ls assignen. L'entitat bancària en què es custodien els fons lliurats i la 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'aquesta base.

4.- A mesura que les necessitats de Tresoreria aconsellen la reposició de fons, els habilitats rendiran davant de la Intervenció els corresponents comptes justificatius, per a això han d'utilitzar els models que s'establisquen a aquest efecte.

En tot cas, els perceptors d'aquests fons estaran 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 al mes de desembre, hauran de rendir els comptes a què es refereix el paràgraf anterior.

Les bestretes de caixa fixa s'han de cancel·lar al tancament de cada exercici.

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

- S'ha de presentar un compte justificatiu de l'ocupació dels fons per a cada aplicació pressupostària a què hagen de ser imputats, i s'hi han d'acompanyar els justificants dels gastos realitzats, relacionats i numerats degudament.
- Una vegada comprovada la correcta aplicació dels fons, Intervenció ha d'emetre el corresponent manament de pagament perquè es reposen. Els pagaments justificats s'han d'aplicar a les respectives aplicacions pressupostàries.

6.- Els fons només s'han de destinar al pagament de gastos per a l'atenció dels quals es va concedir la bestreta de caixa fixa. Els habilitats han de tindre cura especialment de no utilitzar els fons per a atencions diferents de les aplicacions pressupostàries que s'indiquen en el decret d'autorització, fent-se efectiva, si escau, la seua responsabilitat personal com a resultat dels gastos realitzats contravenint aquesta norma.



7.- En els comptes corrents obertes per al funcionament d'aquestes 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 aquests comptes s'han de formalitzar en el pressupost del consorci, amb la liquidació prèvia pels habilitats.

8.- Els comptes bancaris indicats es tindran en compte als efectes de la situació de fons en l'acta d'arqueig del pressupost del Consorci, i han de quedar justificats en qualsevol cas pel que fa al final de l'exercici.

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

10.- En els comptes d'habilitació no es podrà operar a través d'internet.

CAPÍTOL VIII. SUBVENCIONS

BASE 52.- CONCESSIÓ DE SUBVENCIONS

1.- Les subvencions s'han de sol·licitar 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 que cal 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 amb càrrec al concepte 480.

2.- L'atorgament de les subvencions té caràcter voluntari i excepcional, i el Consorci podrà revocar-les o reduir-les en qualsevol moment, no sent-ne 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 han de justificar la utilització dels fons rebuts, dins dels terminis que s'establisquen, mitjançant la presentació d'un informe sobre l'activitat exercida a què s'adjuntaran les factures originals dels gastos realitzats, com a mínim en una quantia idèntica a la subvenció concedida. La falta de justificació produirà l'obligació de tornar les quantitats no justificades i, si escau, 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 480, i s'aplicarà 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. Aquest treballador serà el responsable de la justificació que hauran de visar els seus comandaments naturals si no hi ha un responsable designat per a l'activitat que 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 reguladores d'aquesta.
- 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.

TÍTOL V. L'EXECUCIÓ DELS INGRESSOS

BASE 53.- INGRESSOS PER PRESTACIÓ DE SERVEIS

1.- El Consorci liquidarà els serveis prestats d'acord amb l'ordenança fiscal reguladora de la taxa aprovada a aquest efecte. Cal entendre incorporades les disposicions vigents relatives a l'ocultació i la defraudació de drets, taxes i exaccions en general.

2.- La gestió de la recaptació en període voluntari i executiu de les taxes, anirà a càrrec de la Unitat Econòmica, sense perjudici dels pactes o convenis que es puguin subscriure amb la diputació provincial quant a la col·laboració en la recaptació.



BASE 54.- INGRESSOS DE LES ENTITATS CONSORCIADES

1.- De conformitat amb el que estableix l'article 43 dels estatuts del Consorci, les entitats consorciades han de participar en el finançament del Consorci mitjançant 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 aquestes estaran disponibles, almenys en part alíquota, dins dels quinze primers dies de cada bimestre. A aquest efecte, s'ha de considerar el dia primer de cada bimestre com a data de meritació per a cada bimensualitat.

2.- Una vegada aprovat inicialment el pressupost, s'ha de notificar a totes i a cada una de les entitats consorciades la quantitat que els correspon abonar amb indicació de les variables que s'han tingut en compte en la determinació d'aquestes.

3.- Durant el període d'exposició pública, es podran formular les observacions que consideren oportunes basades en possibles errors en les variables utilitzades. Una vegada transcorregut aquest període sense que s'hagen formulat observacions, la distribució es considerarà ferma i es comptabilitzaran bimestralment els drets reconeguts que siguen procedents en cada cas.

4.- En el supòsit que es formulen inconvenients per part de qualsevol entitat consorciada, la Presidència ha d'ordenar la comprovació i correcció, si escau, dels errors materials, i donarà compte a l'Assemblea general en la primera sessió que celebre.

5.- La Presidència ha de tindre cura que les aportacions de les entitats consorciades es facen efectives dins dels terminis previstos i per a això adoptarà totes les mesures que es consideren oportunes.

BASE 55.- RECONeixEMENT DE DRETS

Serà procedent el reconeixement de drets tan prompte com es conega l'existència d'una liquidació a favor del Consorci. A aquests efectes s'han d'observar les regles següents:

- En les liquidacions de contret previ i ingrés directe s'ha de comptabilitzar el reconeixement del dret quan s'aprove la liquidació que es tracte.
- En les autoliquidacions i ingressos sense contret previ, quan es presenten i se n'haja ingressat l'import.
- En el supòsit d'ingressos afectats que es perceben d'unes altres administracions, entitats o particulars, condicionats al compliment de determinats requisits, s'ha de comptabilitzar el reconeixement del dret en el moment en què qui es va comprometre accepta el compliment dels requisits, i naixerà, per tant, un deute a favor del Consorci.



- En els préstecs concertats s'ha de reconèixer 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.

TÍTOL VI. LA TRESORERIA

BASE 56.- ORDENACIÓ DEL PAGAMENT (P)

En l'ordenació del pagament caldrà ajustar-se al que disposen els articles 61 i següents del Reial decret 500/1990.

Ordinàriament, s'ha de passar a aprovació de la Presidència Delegada la relació de pagaments i, després de la preceptiva aprovació, s'han d'anotar en el sistema comptable els manaments de pagament i remetre posteriorment les corresponents ordres de pagament a les diferents entitats financeres amb què el Consorci té concertats els serveis, perquè s'efectue el 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'aquest pagament es podrà efectuar individualment.

BASE 57.- COMPTES BANCARIS I MOVIMENTS DE FONS

1.- Els ingressos i pagaments de tresoreria s'efectuaran exclusivament:

a) Ingressos: amb transferència bancària, ingrés en metàl·lic o taló conformat en el compte corrent obert en l'entitat financera que determine el president a proposta de la Tresoreria i amb un informe favorable de la Intervenció.

b) Pagaments: per transferència de fons a comptes corrents del Consorci oberts en entitats financeres o, de forma excepcional o motivada, mitjançant l'expedició de xec o talons bancaris, sempre nominatius.

2.- Tots els comptes corrents oberts en entitats financeres amb titularitat del Consorci s'hauran d'incloure en l'estat de Tresoreria.



3.- El president del Consorci, a proposta de la Tresoreria i amb la conformitat de la Intervenció, acordarà tant l'obertura com la cancel·lació dels comptes corrents.

4.- Els habilitats dels distints comptes associats a les bestretes de caixa fixa s'encarregaran del control del compte i seran responsables que les condicions de funcionament siguen correctes. Hauran de remetre a la Tresoreria una conciliació firmada amb caràcter mensual per a incloure-la en l'acta d'arqueig.

BASE 58.- OPERACIONS DE TRESORERIA

1.- El Consorci, davant de situacions de desfasament entre cobraments i pagaments de tresoreria derivades de l'execució del pressupost, podrà concertar operacions de tresoreria seguint els tràmits i dins dels límits establits en la normativa vigent.

2.- Els moviments de fons derivats de les operacions de tresoreria tindran tractament extrapressupostari, mentre que els interessos que es meriten i liquiden per aquests s'han d'imputar a l'aplicació pressupostària corresponent del capítol 3.

TÍTOL VII. LA COMPTABILITAT

BASE 59.- DOCUMENTS COMPTABLES

Els documents comptables que emparen operacions de naturalesa pressupostària o extrapressupostària, han de ser confeccionats i registrats en el sistema comptable per la unitat gestora corresponent, en els casos que siga procedent, i per la Unitat Econòmica.

El nou sistema comptable ha de perseguir la implantació progressiva de la confecció i la tramitació electrònica dels documents comptables.

La regla general és que els documents comptables de qualsevol tipus es validen de forma col·lectiva a través de les corresponents relacions comptables.

BASE 60.- PRESENTACIÓ DELS DOCUMENTS COMPTABLES PER A LA PRESA DE RAÓ EN COMPTABILITAT

1.- Els documents indicats en la base anterior s'han de presentar per les vies que reglamentàriament es determinen en la Unitat Econòmica per a la presa de raó en comptabilitat.



2.- Els documents esmentats s'hauran de presentar adjuntant un certificat de l'acord o decret que els justifique.

3.- En els que fan referència a autoritzacions de gastos i reconeixement d'obligacions s'han d'indicar que, prèviament, han sigut informats de conformitat per Intervenció.

BASE 61.- DRETS DE DIFÍCIL RECAPTACIÓ ALS EFECTES DEL CÀLCUL DEL ROMANENT DE TRESORERIA

Els drets de difícil o impossible recaptació s'han de calcular 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.

DISPOSICIONS FINALS

Primera. Per a allò no previst en aquestes bases, cal ajustar-se al sistema de fonts establert en la base 1, així com el que resolga el Consorci, amb un informe previ de l'interventor i/o secretari, si escau.

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

València, 28 de novembre de 2017

EL PRESIDENT DELEGAT

L'INTERVENTOR

Signat.- Josep Bort Bono

Signat.- José Eugenio Garcerán Rodríguez

Diligència. Aquestes bases formen part de l'expedient del pressupost de l'exercici 2018 i les va aprovar l'Assemblea general del Consorci en la sessió celebrada el dia 18 de desembre de 2017.

EL SECRETARI