

**BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST GENERAL PER A L'EXERCICI ECONÒMIC
DEL 2020**

ÍNDEX SISTEMÀTIC

TÍTOL I. L'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST GENERAL

BASE 1. Bases d'execució del Pressupost

BASE 2. Competències en matèria de gestió econòmica

BASE 3. Especialitats del Patronat Provincial de Turisme

BASE 4. Règim de Control Intern

BASE 5. Compliment de la Llei d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera

TÍTOL II. ELS CRÈDITS I LES SEUES MODIFICACIONS

CAPÍTOL I. ELS CRÈDITS DEL PRESSUPOST

BASE 6. L'aplicació pressupostària

BASE 7. Crèdits en funció d'objectius i programes

BASE 8. Caràcter específic dels crèdits

BASE 9. Vinculació jurídica

BASE 10. Inexistència d'aplicació pressupostària en borsa de vinculació jurídica

CAPÍTOL II. LA MODIFICACIÓ DEL PRESSUPOST

BASE 11. Modificacions de crèdit

BASE 12. Crèdits extraordinaris i suplementes de crèdit

BASE 13. Ampliacions de crèdit

BASE 14. Crèdits generats per ingressos

BASE 15. Transferències de crèdit

BASE 16. Incorporació de romanents de crèdit

BASE 17. Baixes de crèdits per anul·lació

TÍTOL III. OPERACIONS A SEGUIR EN L'EXECUCIÓ DE LA DESPESA

CAPÍTOL I. L'EXISTÈNCIA DE CRÈDIT I LA FISCALITZACIÓ

BASE 18. Temporalitat dels crèdits

BASE 19. Disponibilitat dels crèdits

BASE 20. Crèdits utilitzables en funció de l'efectivitat d'ingressos

BASE 21. Certificat d'existència de crèdit pressupostari i fiscalització prèvia

BASE 22. Procediment per a l'exercici de la funció interventora sobre despeses i pagaments

BASE 23. Omissió de la funció interventora

CAPÍTOL II. FASES EN L'EXECUCIÓ DE LA DESPESA

BASE 24. Fases del procés

BASE 25. Autorització de la despesa

BASE 26. Disposició de la despesa

BASE 27. Reconeixement i liquidació de l'obligació

BASE 28. Ordenació del pagament

BASE 29. Pagament material

CAPÍTOL III. TRAMITACIÓ DE LES DESPESES DE PERSONAL

SECCIÓ 1a. TRAMITACIÓ

BASE 30. Autoritzacions i disposicions de despeses

BASE 31. Reconeixement d'obligacions

BASE 32. Fiscalització prèvia i comptabilització

SECCIÓ 2a. INDEMNITZACIONS PER RAÓ DEL SERVEI

BASE 33. Dietes i despeses de desplaçament

SECCIÓ 3a. BESTRETES AL PERSONAL

BASE 34. Bestretes de pagues

BASE 35. Bestretes per a habitatges

SECCIÓ 4a. RÈGIM DELS MEMBRES ELECTES, DEL PERSONAL EVENTUAL I DELS GRUPS POLÍTICS DE LA CORPORACIÓ.

BASE 36 Del règim dels membres electes, del personal eventual i dels grups polítics.

BASE 37. Dietes i despeses de desplaçament

CAPÍTOL IV. LA TRAMITACIÓ DELS CONTRACTES

SECCIÓ 1a. RÈGIM GENERAL DELS CONTRACTES

BASE 38. Aprovació i autorització de la despesa

BASE 39. Adjudicació i disposició de la despesa

BASE 40. Aprovació dels documents justificatius de la despesa i reconeixement de l'obligació

SECCIÓ 2a. ELS CONTRACTES MENORS

BASE 41. Aprovació, autorització, compromís de la despesa i reconeixement de l'obligació

SECCIÓ 3a. FACTURES: REGISTRE GENERAL I TRAMITACIÓ

BASE 42. El Registre General de Factures de la Diputació de València

BASE 43. Factures i documents justificatius de realització de la despesa

BASE 44. Requisits per a accedir al registre

BASE 45. Tramitació de les factures

BASE 46. Informes sobre el compliment dels terminis de la Llei de Morositat i període mitjà de pagament

CAPÍTOL V. LES SUBVENCIONS

SECCIÓ 1a. RÈGIM JURÍDIC DE LES SUBVENCIONS

BASE 47. Règim jurídic

BASE 48. Pla Estratègic de Subvencions

BASE 49. Seguiment subvencions pendents de justificació

BASE 50. Subvencions en espècie

SECCIÓ 2a. TRAMITACIÓ DE LA DESPESA I FISCALITZACIÓ

BASE 51. Autorització i Disposició de la despesa

BASE 52. Reconeixement de l'obligació

CAPÍTOL VI. TRANSFERÈNCIES A ENTITATS

SECCIÓ 1a. A L'ORGANISME AUTÒNOM PROVINCIAL: PATRONAT DE TURISME

BASE 53. Aportacions al Patronat Provincial de Turisme

SECCIÓ 2a. A L'EMPRESA PROVINCIAL DIVALTERRA, S.A.

BASE 54. De les aportacions a la Societat Provincial DIVALTERRA, S.A.

BASE 55. Comandes de gestió

BASE 56. DIVALTERRA com a entitat col·laboradora de les subvencions

SECCIÓ 3a. AL CONSORCI PROVINCIAL D'EXTINCIÓ D'INCENDIS

BASE 57. Transferències per l'aportació de la Diputació al Consorci Provincial d'Extinció d'Incendis

SECCIÓ 4ª AL CONSORCI HOSPITAL GENERAL UNIVERSITARI DE VALÈNCIA.

BASE 58. Transferències per l'aportació de la Diputació al Consorci Hospital General Universitari de València.

SECCIÓ 5a. ENCÀRRECS A EMPRESES D'ECONOMIA MIXTA

BASE 59. Encàrrecs a les empreses d'economia mixta amb participació de la Diputació de València

CAPÍTOL VII. TRAMITACIÓ ANTICIPADA DE DESPESES

BASE 60. Despesa a executar en l'exercici següent

BASE 61. Despesa a executar en diversos exercicis

CAPÍTOL VIII. PAGAMENTS A JUSTIFICAR

SECCIÓ 1a. ABAST DELS PAGAMENTS A JUSTIFICAR

BASE 62. Concepte i límits

BASE 63. Perceptors i supòsits

SECCIÓ 2a. PROCEDIMENT GENERAL

BASE 64. Petició i ordenació de pagaments a justificar

BASE 65. Efectivitat del pagament i disposició del compte

BASE 66. Despeses i pagaments a càrrec de fons a justificar

BASE 67. Seguiment i control dels fons

BASE 68. Rendició dels comptes justificats

BASE 69. Tramitació dels comptes

CAPÍTOL IX. BESTRETES DE CAIXA FIXA

SECCIÓ 1a. CONCEPTE I CARÀCTER

BASE 70. Concepte

BASE 71. Requisits substantius per a l'obertura d'una bestreta de caixa fixa

BASE 72. Requisits formals per a l'obertura d'una bestreta de caixa fixa

BASE 73. Límit quantitatiu i aplicació pressupostària

BASE 74. Situació dels fons

BASE 75. Els habilitats pagadors

BASE 76. Seguiment i control de bestretes de caixa fixa

SECCIÓ 2a. PROCEDIMENT GENERAL

BASE 77. Constitució de la bestreta de caixa fixa

BASE 78. Disposició dels fons

BASE 79. Justificació dels fons i imputació econòmica de la despesa. Reposició dels fons i imputació de la despesa al Pressupost

BASE 80. Provisions a justificar dins de les bestretes de caixa fixa

BASE 81. Comptabilització

CAPÍTOL X. LES INVERSIONS

SECCIÓ 1a. GESTIÓ DEL PATRIMONI

BASE 82. Mòdul de gestió patrimonial

SECCIÓ 2a. EXECUCIÓ DE LES INVERSIONS

BASE 83. Obres d'inversió i el seu finançament

BASE 84. Expropiacions

BASE 85. Execució de les obres incloses en els plans provincials

CAPÍTOL XI. OPERACIONS DIVERSES

BASE 86. Reconeixement extrajudicial de crèdits

BASE 87. Aplicació en l'obertura del Pressupost de compromisos de despesa i altres operacions

BASE 88. Cessió de crèdits derivats de factures o documents equivalents

BASE 89. Cessió de crèdits derivats de subvencions

BASE 90. Atencions protocol·làries i representatives

TÍTOL IV. L'EXECUCIÓ DELS INGRESSOS

CAPÍTOL I. LA GESTIÓ DELS INGRESSOS PRESSUPOSTARIS

SECCIÓ 1a. DELS INGRESSOS PROPIS

BASE 91. El sistema de gestió d'ingressos propis

BASE 92. Procediment dels ingressos de gestió centralitzada

BASE 93. Procediment dels ingressos de gestió descentralitzada, cobrament centralitzat i contret previ

BASE 94. Procediment dels ingressos de gestió descentralitzada, cobrament centralitzat i contret simultani

BASE 95. Procediment dels ingressos de gestió descentralitzada i cobrament descentralitzat i indirecte

BASE 96. Ajornament i fraccionament

BASE 97. Liquidacions de gestió antieconòmica

BASE 98. Compensació de deutes

BASE 99. Provisions per devolució d'ingressos

SECCIÓ 2a. LES SUBVENCIONS REBUDES

BASE 100. Gestió d'ingressos per subvencions

BASE 101. Tramitació de documents comptables d'ingrés per subvencions

BASE 102. Justificació dels saldos de compromisos pendents de reconèixer per subvencions

BASE 103. Devolució total o parcial de l'import de les subvencions rebudes

SECCIÓ 3a. LES TRANSFERÈNCIES NO FINALISTES DE L'ESTAT

BASE 104. Liquidació per participació en els tributs estatals corresponents a exercicis tancats

CAPÍTOL II. TRACTAMENT DE LES FIANCES, DEPÒSITS I ALTRES GARANTIES

BASE 105. Les fiances i els depòsits rebuts

BASE 106. Les fiances i els depòsits constituïts

BASE 107. Els avals prestats a favor de la Diputació

CAPÍTOL III. L'ADMINISTRACIÓ DE RECURSOS D'ALTRES ENS

BASE 108. Objecte

BASE 109. Seguiment i control

BASE 110. Coordinació amb el sistema d'informació comptable

BASE 111. Tramitació i comptabilització de les operacions de recursos d'altres ens

TÍTOL V. LA TRESORERIA PROVINCIAL

CAPÍTOL I. L'ORDENACIÓ DE PAGAMENTS

BASE 112. L'ordenació de pagaments

CAPÍTOL II. ELS MOVIMENTS DE FONDS

BASE 113. Formes d'ingrés i pagament

CAPÍTOL III. FONDS PROVINCIALS EN COMPTES BANCARIS

BASE 114. Característiques dels comptes corrents

BASE 115. Obertura de comptes bancaris

BASE 116. Bloqueig i cancel·lació de comptes bancaris

BASE 117. Conciliacions en comptes bancaris

TÍTOL VI. L'ENDEUTAMENT

CAPÍTOL I. LES OPERACIONS DE CRÈDIT

BASE 118. Operacions de tresoreria

BASE 119. Operacions de crèdit a llarg termini

TÍTOL VII. LA COMPTABILITAT

BASE 120. Documents comptables

BASE 121. Presentació dels documents comptables per a la presa de raó en comptabilitat

BASE 122. Informació al Ple de la Diputació

BASE 123. Criteris en l'aplicació del marc conceptual

BASE 124. Arxiu i conservació dels justificants de les operacions i dels suports de les anotacions comptables

BASE 125. Determinació dels drets de cobrament de recaptació difícil o impossible

BASE 126. Mètodes i valoració d'existències

BASE 127. Provisions i passius contingents

BASE 128. Informació sobre el cost de les activitats

BASE 129. Deteriorament de valor

TÍTOL VIII. DISPOSICIONS ADICIONALS

TÍTOL IX. DISPOSICIONS FINALS

TÍTOL I. L'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST GENERAL

BASE 1. Bases d'execució del Pressupost

1. La Diputació de València, de conformitat amb l'art. 112 de la LRBRL; l'art. 165 del TRLRHL i l'art. 9.1 del Reial Decret 500/1990, de 20 d'abril, pel qual es desplega el capítol 1r del títol VI de la Llei 39/1988, de 28 de desembre, Reguladora de les Hisendes Locals, en matèria de pressupostos (d'ara en avant RD 500/90) estableix les presents bases d'execució del Pressupost per a l'exercici econòmic del 2020.

2. Les bases presents s'aplicaran a l'execució i desenvolupament del Pressupost General de la Diputació de València que està compost per:

a) El Pressupost de la Diputació de València,

b) El Pressupost de l'organisme autònom Patronat Provincial de Turisme,

c) L'estat de previsió d'ingressos i despeses de la societat DIVALTERRA amb les especialitats establides per a les societats el capital de les quals es de propietat íntegrament provincial.

3. El president de la Diputació, com a cap superior de l'administració provincial, cuidarà de l'execució del Pressupost i que totes les autoritats, membres de la corporació i empleats d'aquesta observen i complisquen tot allò que estableixen i consignen les presents bases.

BASE 2. Competències en matèria de gestió econòmica

1. Segons disposa l'art. 34.1.f) De la LRBRL, el desenvolupament de la gestió econòmica conforme al Pressupost aprovat correspon a la Presidència de la Diputació, sense perjudi de les facultats que aquesta llei atribueix al Ple de la Diputació i de les facultats delegades en la Junta de Govern.

2. Els actes administratius de caràcter resolutori que requereix la gestió econòmica, els dictarà la Presidència, la Junta de Govern o el Ple de la corporació, segons les atribucions que tenen conferides en els arts. 34, 35 i 33 de la LRBRL respectivament, sense perjudi de l'exercici de les atribucions que puga delegar el president o el Ple, concretades en aquestes bases d'acord amb els arts. 34.2 i 33.4 d'aquesta llei bàsica respectivament.

3. La Delegació de l'Àrea d'Hisenda, com a encarregada de l'administració dels recursos provincials, podrà:

a) Disposar dels crèdits consignats per a places vacants de plantilla i contractacions laborals no aplicats als llocs de treball en els terminis previstos en el Pressupost.

b) Retindre els crèdits la finalitat o destinació dels quals haja decaigut o es troben disponibles d'acord amb la tramitació administrativa de què hagen sigut objecte.

- c) Destinar a finalitats diferents de les previstes inicialment els crèdits necessaris per a atendre despeses prioritàries, en circumstàncies especials, i d'acord amb el procediment de modificació de crèdits establits en aquestes bases.

BASE 3. Especialitats del Patronat Provincial de Turisme

Les normes previstes en les presents bases pel que fa a la Diputació s'entendran aplicables a l'organisme autònom amb l'adaptació a les seues competències, òrgans i funcions previstes en els seus estatuts.

BASE 4. El règim de control intern

1. El control a què es refereix el Títol VI del text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, el desenvolupament del qual es troba recollit al Reial Decret 424/2017, de 28 d'abril, s'exercirà sobre totes les entitats que formen el Grup Diputació de València pels òrgans d'intervenció amb l'extensió i els efectes que determinen aquestes bases, la llei, el RD 424/2017 i els acords plenaris vigents en cada moment sobre el règim de fiscalització limitada prèvia de requisits bàsics.

Conformen el Grup Diputació de València, sobre el qual recaurà el control intern efectuat per la Intervenció:

- a) La Diputació de València,
- b) El Patronat Provincial de Turisme,
- c) El Consorci Provincial de Bombers,
- d) Consorci Patrimoni Sant Miquel dels Reis
- e) DIVALTERRA S.A.
- f) L'Empresa General Valenciana de l'Aigua, SA (EGEVASA),
- g) Gestió Integral de Residus, SA (GIRSA).

2. El control intern de l'activitat econòmica i financera del Grup Diputació de València, l'exercirà l'òrgan interventor per mitjà de l'exercici de la funció interventora i el control financer.

- a) La funció interventora té com a objecte controlar, abans que siguen aprovats, els actes de l'Administració General de la Diputació de València, el Patronat Provincial de Turisme i el Consorci Provincial de Bombers que donen lloc al reconeixement de drets, a despeses, i als ingressos i pagaments que se'n deriven, i la inversió o aplicació en general dels seus fons públics,

a fi d'assegurar que la gestió s'ajuste a les disposicions aplicables. Aquesta funció es durà a terme mitjançant el sistema de fiscalització prèvia limitada, amb els termes de l'acord plenari vigent en cada moment, amb l'excepció del Consorci de Bombers, el sistema de fiscalització del qual serà prèvia i plena.

b) El control financer té com a objecte verificar el funcionament dels serveis en l'aspecte econòmic i financer per a 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 financera 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 financera en l'ús dels recursos públics locals.

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

4. L'òrgan interventor donarà compte als òrgans de gestió controlats dels resultats més rellevants de les comprovacions efectuades i recomanarà les actuacions que resulten aconsellables. De la mateixa manera, es donarà compte al Ple dels resultats de transcendència especial i sobretot dels informes de control financer d'acord amb l'art. 220.4 del TRLHL.

BASE 5. Compliment de la Llei d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera

Tota la gestió econòmica de la corporació 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 despeses, les despeses plurianuals i les inversions que generen despeses de manteniment en exercicis futurs, els actes administratius, els contractes i els convenis de col·laboració i qualsevol altra actuació dels serveis de la Diputació i les empreses participades totalment per aquesta, abans de l'adopció de l'acord oportú, l'expedient que tramiten a aquest efecte haurà de contindre, entre altres documents, una memòria o un estudi econòmic i 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. En l'àmbit de la pròpia Diputació i del Patronat, aquest expedient haurà de remetre's a l'Oficina Pressupostària de la Intervenció als efectes de l'informe pertinent. En la resta d'ens, s'estarà al que disposen els seus Estatuts o acords equivalents.

TÍTOL II. ELS CRÈDITS I LES SEUES MODIFICACIONS

CAPÍTOL I. ELS CRÈDITS DEL PRESSUPOST

BASE 6. Aplicació pressupostària

L'aplicació pressupostària, l'expressió xifrada de la qual constitueix el crèdit pressupostari per a l'exercici, està definida per la conjunció d'un grup orgànic de tres nivells (el primer indicatiu de l'àrea política, el segon del centre gestor i el tercer del servei pressupostari), una rúbrica funcional de cinc nivells (àrea de despesa, política de despesa, grup de programa, programa i subprograma) i un grup econòmic de quatre nivells (capítol, article, concepte i subconcepte).

El seguiment comptable de les despeses s'efectuarà al nivell de desglossament de l'aplicació pressupostària.

BASE 7. Crèdits en funció d'objectius i programes

1. Els crèdits de l'estat de despeses del Pressupost de la Diputació de València finançaran l'execució de les actuacions incloses en els programes pressupostaris. La contracció d'obligacions i l'execució de pagaments amb càrrec a aquestes tindrà com a objecte aconseguir el compliment dels objectius indicats en els programes esmentats.

2. A aquest efecte, la gestió i execució del Pressupost de despeses de la Diputació de València s'inspirarà en els principis següents:

La gestió pressupostària i comptable estarà condicionada al fet que s'hagen fet les actuacions administratives prèvies que es determinen reglamentàriament i garantisquen la disposició immediata de despeses o la contracció d'obligacions.

Els crèdits no executats podran ser objecte de redistribució mitjançant la modificació corresponent a fi de maximitzar el compliment de la programació prevista i optimitzar la utilització dels recursos.

BASE 8. Caràcter específic dels crèdits

Els crèdits per a despeses es destinaran exclusivament al fi específic per al qual s'hagen autoritzat.

BASE 9. Vinculació jurídica

El control fiscal de la despesa a l'efecte de certificar l'existència de crèdit per a autoritzacions i disposicions s'efectuarà atenent a la classificació orgànica, d'acord amb la seua naturalesa econòmica i per programes, de la forma següent:

Capítol 1: Despeses de personal: Àrea política (un dígit), àrea de despesa (un dígit) i capítol (un dígit).

Capítol 2: Despeses de funcionament: Servei que provoca la despesa (tres dígits), subprograma a què s'aplica (cinc dígits) i consignació per capítol econòmic (un dígit).

No obstant això, en la vinculació jurídica d'aquest capítol 2, s'estableixen les excepcions següents:

Vincularan a nivell de tres dígits en la classificació orgànica, cinc dígits en la classificació per programes i tres dígits en la classificació econòmica les aplicacions del concepte 213, la gestió de les quals durà a terme el Servei de Projectes Específics amb la conformitat del diputat de l'Àrea d'Administració General.

Vincularan també a nivell de tres dígits en la classificació orgànica, cinc dígits en la classificació per programes i cinc dígits en la classificació econòmica les aplicacions del subconcepte 22602, la gestió de les quals durà a terme el Servei de Comunicació i Relacions Exteriors amb la conformitat del president de la Diputació o persona en qui delegue (excepte els contractes de patrocini i altres publicitaris de naturalesa anàloga, que seran tramitats per cada centre gestor. Aquesta excepció no s'aplicarà al Patronat Provincial de Turisme, en què el subconcepte 22602 vincularà a nivell d'un dígit (capítol).

Les aplicacions pressupostàries del subconcepte 222.01, en el qual es consignen crèdits per a despeses derivades de comunicacions postals i telegràfiques, vincularan a nivell d'un dígit en la classificació orgànica, un dígit en la de programes i cinc dígits en l'econòmica, i les gestionaran:

- a. Servei de Comunicació i RREE:**
 - i. Publicacions
 - ii. Promoció i Igualtat de Gènere
 - iii. Transparència
 - iv. Protecció de dades i Seguretat dels sistemes d'informació.
- b. Servei de Gestió Tributària**
 - i. Càrrega financera del deute
 - ii. Activitats del Servei de Gestió Tributària
- c. Servei d'Informàtica i Organització**
 - i. Serveis Generals d'Informàtica

- d. Servei de Cooperació Municipal**
 - i. Altres Serveis de Benestar Comunitari
 - ii. Funcionament dels Serveis d'Assessorament i assistència Municipal
 - iii. Transferències i competències Entidades Locales
- e. Servei de Cultura**
 - i. Difusió i foment d'activitats musicals
 - ii. Museu de Prehistòria
 - iii. Promoció Cultural
 - iv. Assistència i Recursos Culturals
 - v. Museu Valencià de la Il·lustració i la Modernitat (MuVIM)
 - vi. Teatre Escalante
 - vii. Institució Alfons el Magnànim
 - viii. Bandes de Música
- f. Servei d'Administració de Patrimoni**
 - i. Administració de Patrimoni y Manteniment
 - ii. Contractació i Subministraments
 - iii. Projectes Específics i Manteniment
 - iv. Restauració, Difusió i Investigació
- g. Servei de Personal**
 - i. Serveis Generales de Personal
- h. Àrea de Carreteres**
 - i. Conservació i explotació de carreteres provincials
- i. Oficina de Memòria Històrica**
 - i. Memòria històrica
- j. Servei de Benestar Social**
 - i. Promoció i Foment de la Joventut
 - ii. Programes Ajuntaments de Serveis socials generals
 - iii. Activitats de l'Escola de Capatassos de Requena
 - iv. Direcció i Administració de l'Àrea d'Integració Social
- k. Servei de Medi Ambient**
 - i. Funcionament del Medi Ambient

El Servei Gestor de Comunicació i RREE gestionarà en el “detallable” de l'aplicació pressupostària 003.33404.22201 “Comunicacions postals” les despeses de postals que se realitzen des de Secretaria General, Registre, Assessoria Jurídica, Plaça de Bous i Normalització Lingüística. Així mateix gestionarà a càrrec de dit “detallable” els enviaments d'aquelles unitats que no tenint aplicació pressupostària de postals precisen realitzar-los sempre prèvia justificació de la necessitat administrativa a satisfer, amb caràcter excepcional i que en tot cas requerirà d'autorització de la Cap del Servei de Comunicació i RREE amb caràcter previ a la seua gestió.

Tot açò es farà de conformitat amb el diputat de cada àrea.

Capítols 4 i 7, despeses per transferències corrents i de capital: Servei que provoca la despesa (tres dígits), programa a què s'aplica (quatre dígits) i consignació per article econòmic (dos dígits), a excepció dels becaris, que vincularan sobre ells mateixos, cinc dígits (48100), sense tindre en compte les aplicacions dels programes de beques que mantindran la vinculació general del capítol.

No obstant, s'estableix una vinculació específica a nivell de tres dígits en la classificació orgànica, tres dígits en la classificació per programes i un dígit en la classificació econòmica, en relació amb l'òrgan "Servei d'Ajuntaments i Institucions" (classificació orgànica 005) i el grup de programes "Òrgans de Govern" (classificació per programes 912).

Capítol 5, fons de contingència: Servei que provoca la despesa (tres dígits), subprograma a què s'aplica (cinc dígits) i consignació per subconcepte econòmic (cinc dígits).

Capítol 6, despeses d'inversió: Servei que provoca la despesa (tres dígits), subprograma a què s'aplica (cinc dígits) i consignació per subconcepte econòmic (cinc dígits).

La gestió de les aplicacions pressupostàries dels subconceptes: 62400 i 63400 (elements de transport) correspondrà al servei del Parc Mòbil. Les 62600 i 63600 (equips per a processos d'informació) i també les 64100 (gestos en aplicacions informàtiques) correspondrà al servei de Modernització i Noves Tecnologies.

Capítols 3, 8 i 9: Servei que provoca la despesa (tres dígits), programa a què s'aplica (quatre dígits) i consignació per capítol econòmic (1 dígit).

Vinculacions específiques:

- a) Els crèdits ampliables tindran vinculació a nivell de tres dígits en la classificació orgànica, cinc dígits en la classificació per programes i cinc dígits en la classificació econòmica.
- b) 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.

BASE 10. Inexistència d'aplicació pressupostària en borsa de vinculació jurídica

En els casos que existisca dotació en alguna aplicació pressupostària dins del nivell de vinculació jurídica establert i es vullguen imputar despeses 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 despeses, no caldrà tramitar prèviament l'expedient de transferència de crèdits per a l'obertura de les aplicacions pressupostàries esmentades.

CAPÍTOL II. LA MODIFICACIÓ DEL PRESSUPOST

BASE 11. Modificacions de crèdit

1. Les modificacions pressupostàries s'ajustaran a allò que disposen aquestes bases, la TRLRHL i el RD 500/90.

2. Sobre el Pressupost de despeses, podran fer-se les modificacions següents:

- a) Crèdits extraordinaris,
- b) Suplements de crèdit,
- c) Ampliacions de crèdit,
- d) Transferències de crèdit,
- e) Generació de crèdits per ingressos,
- f) Incorporació de romanents de crèdit,
- g) Baixes per anul·lació.

BASE 12. Crèdits extraordinaris i suplements de crèdit

1. Es consideren crèdits extraordinaris i suplements de crèdit les modificacions que suposen l'assignació de crèdit destinat a una despesa específica i determinada que no pot endarrerir-se fins a l'exercici següent i per a la qual no hi ha consignació pressupostària (crèdits extraordinaris) o l'existent és insuficient i no susceptible d'ampliació (suplements de crèdit).

2. El finançament d'aquestes modificacions es farà:

- a) Amb càrrec al romanent líquid de Tresoreria,
- b) Amb nous ingressos no previstos,
- c) Amb ingressos superiors recaptats sobre els totals previstos en el Pressupost,
- d) Mitjançant anul·lacions o baixes dels crèdits d'aplicacions de despeses no compromeses, sempre que s'estimen reductibles sense pertorbació del servei per al qual es doten i no tinguen la consideració de crèdits ampliables ni els generats ingressos superiors,
- e) Amb ingressos procedents d'operacions de crèdit, per a finançar despeses d'inversió i, excepcionalment, despeses corrents, amb subjecció als requisits previstos en l'art. 177.5 del TRLRHL.

3. Els diputats delegats o, si és el cas, els caps dels serveis les consignacions pressupostàries dels quals es consideren insuficients o es troben indotades, promouran des de les seues unitats els expedients de suplements o crèdits extraordinaris d'acord amb la tramitació prevista en aquesta base.

4. La tramitació d'aquests expedients requerirà una memòria justificativa de la necessitat de la modificació, en la qual el centre gestor farà constar expressament:

1r. La despesa concreta que es vullga dur a terme i no compte amb crèdit o l'existent siga insuficient. Si el recurs financer són baixes d'altres aplicacions pressupostàries, es presentarà la retenció de crèdit pertinent.

2n. La urgència de la mesura, que impedisca endarrerir la despesa fins a l'exercici següent.

3er. Informe d'estabilitat de l'Oficina Pressupostària

-Informe de la Intervenció General.

-Dictamen de la Comissió d'Economia i Hisenda.

-Aprovació inicial pel Ple.

-Exposició pública de l'expedient en un termini de 15 dies, previ anunci en el *Butlletí Oficial de la Província*, amb la indicació que, si no es formulen reclamacions, s'entendrà definitivament aprovat.

-Aprovació definitiva de l'expedient pel Ple en el supòsit d'haver-se presentat reclamacions.

-Inserció de l'expedient en el *Butlletí Oficial de la Província*, resumit per capítols.

-Remissió de còpia de l'expedient a la comunitat autònoma valenciana i a l'Administració de l'Estat.

BASE 13. Ampliacions de crèdit

1. És la modificació a l'alça del Pressupost de despeses com a conseqüència de l'augment de crèdit pressupostari d'alguna de les aplicacions ampliables amb càrrec a l'excés sobre la consignació prevista en el concepte corresponent del Pressupost d'ingressos.

2. De les previsions contingudes en l'estat de despeses, tindrà la consideració d'ampliable el crèdit que figure en l'aplicació pressupostària 606/31200/46703 (Consorci Hospital General/assistència sanitària/transferència a Consorci Hospital, transferència de l'Estat), que figura inicialment, segons comunicació del Ministeri d'Hisenda i Funció Pública amb 109.614.381,14€. Serà ampliable en funció dels ingressos que transferisca l'Estat en concepte d'«Aportació a assistència sanitària» que superen la mateixa xifra que es preveu en l'estat d'ingressos del Pressupost en el concepte 101/42090 (Intervenció/participació en ingressos de l'Estat, aportació sanitària), inicialment pel mateix import de 109.614.381,14 €.

3. Correspondrà al president de la Diputació, amb un informe previ de la Intervenció, l'aprovació dels expedients d'ampliacions de crèdit.

4. La tramitació de l'expedient requerirà:

- a) La concreció de les aplicacions de despeses objecte de les ampliacions de crèdit i els seus imports corresponents,
- b) Que els recursos afectats no procedisquen d'operacions de crèdit,
- c) Certificació de la Intervenció en què s'acredite que, en el concepte o conceptes d'ingressos afectats especialment amb aplicacions ampliables, s'han reconegut en ferm drets majors que els previstos inicialment en el Pressupost d'ingressos,
- d) L'aprovació de l'expedient pel president de la Diputació.

BASE 14. Crèdits generats per ingressos

1. Podran incrementar-se els crèdits pressupostaris de l'estat de despeses com a conseqüència d'ingressos de naturalesa no tributària procedents de les operacions següents:

- a) Aportacions o compromisos fermes d'aportació de persones físiques o jurídiques per a finançar amb la Diputació despeses que per la seua naturalesa estan compreses en els fins o objectius d'aquesta,
- b) Alienacions de béns,
- c) Prestacions de serveis,
- d) Reemborsaments de préstecs,
- e) Reinteguments de pagaments indeguts.

2. L'expedient de generació de crèdits per ingressos haurà de contindre:

- a) Una instància motivada del centre gestor corresponent en què se sol·licite a l'Oficina Pressupostària la generació de crèdit,
- b) Un informe del cap del servei corresponent en què es deixi constància de l'existència de correlació entre l'ingrés i el crèdit generat,
- c) Un informe acreditatiu d'Intervenció d'haver-se efectuat l'ingrés o de l'existència del compromís d'ingressar el recurs en concret. Aquest informe haurà d'emetre's tenint en compte el document original per raó del qual s'origina el compromís o l'obligació en ferm d'ingrés de la persona física o jurídica en particular.

Els crèdits generats en base a drets reconeguts en ferm però no recaptats no seran executius fins que es reben els ingressos en la Tresoreria Provincial.

3. Correspondrà l'aprovació de l'expedient a la Presidència de la Diputació amb un informe previ d'Intervenció.

4. En el supòsit de generació de crèdits per reintegraments de pagaments, quan el reconeixement de l'obligació i l'ordre de pagament s'efectuen en el mateix exercici en què es produïska el reintegrament, no s'exigiran més requisits que la comptabilització del document comptable que s'aplicarà a la mateixa aplicació pressupostària a què es va imputar la despesa.

BASE 15. Transferències de crèdits

1. Es consideren transferències de crèdits les modificacions del Pressupost de despeses que, sense alterar-ne la quantia total, suposen canvis de crèdits entre aplicacions pressupostàries corresponents a distints nivells de vinculació jurídica.

2. L'expedient s'iniciarà amb la proposta de modificació subscripta pel diputat delegat que gestione la despesa i es recolzarà en una memòria raonada de les variacions, en la qual caldrà especificar la destinació i el contingut de la dotació plantejada i la incidència sobre els objectius previstos en el Pressupost, tant en funció dels augments com de les minoracions proposades, i es justificarà la necessitat i la urgència de la tramitació. L'expedient es completarà pel servei sol·licitant de la modificació amb el document comptable de la RC per a transferències per l'import corresponent.

3. Aquest expedient, que en tot cas haurà de contindre la documentació especificada en l'apartat anterior, es remetrà a l'Oficina Pressupostària perquè el tramite.

L'expedient es completarà amb :

a) Un informe d'Intervenció sobre el compliment de les limitacions previstes en els articles 180 TRLRHL i 41 RD 500/90 i sobre la disponibilitat dels crèdits a minorar.

b) Una resolució de la Presidència que approve la transferència de crèdits quan afecte crèdits de la mateixa àrea de despesa, o entre aplicacions del capítol primer. Aquesta resolució serà immediatament executiva. Se sotmetran a l'aprovació del Ple els expedients de transferència de crèdits entre distintes àrees de despesa, amb subjecció a les normes sobre publicitat, reclamacions i recursos previstos en els arts. 169 i següents del TRLRHL.

BASE 16. Incorporació de romanents de crèdit

1. D'acord amb el TRLRHL i els arts. 47 i 48 del RD 500/90, determinats romanents de crèdit podran incorporar-se als crèdits corresponents del Pressupost de despeses de l'exercici següent si hi ha recursos financers suficients.

2. Amb aquest fi, i al temps de practicar les operacions de liquidació del Pressupost de l'exercici, la Intervenció elaborarà un estat comprensiu dels saldos de crèdits, saldos d'autoritzacions i saldos de disposicions susceptibles de ser incorporats al Pressupost de l'exercici següent a què corresponguen, en el qual es distingiran els que estan finançats totalment o parcialment amb ingressos afectats dels que estan finançats únicament amb recursos generals.

3. Els serveis sol·licitaran al diputat delegat de l'Àrea d'Hisenda el detall dels romanents que volen incorporar. Si els recursos financers no arriben a cobrir el volum de crèdits a incorporar, el president o el diputat de l'Àrea d'Hisenda per delegació del president establirà la prioritat d'actuacions amb un informe previ d'Intervenció i d'acord amb l'ordre següent:

1r. Els romanents de crèdit finançats totalment amb els excessos de finançament afectats procedents de l'exercici anterior o amb els compromisos d'ingressos afectats del corrent,

2n. Els romanents que estiguen finançats només parcialment amb recursos afectats, en la part afectada pels ingressos corresponents; i en la part finançada amb recursos propis, amb romanent líquid de Tresoreria per a despeses generals o noves o més ingressos recaptats,

3r. Els romanents de crèdit sense finançament afectat amb el romanent líquid de Tresoreria per a despeses generals disponible o nous o majors ingressos. Tenen preferència els compromesos sobre els autoritzats i aquests sobre els disponibles.

4. L'expedient, en què haurà de constar fefaentment l'existència de recursos financers suficients, el fiscalitzarà la Intervenció i l'elevàrà a la Presidència de la Diputació perquè l'aprove.

5. En el cas que es necessite disposar d'algun romanent de crèdit d'incorporació obligatòria sense que encara s'haja aprovat la liquidació, podrà aprovar-se la incorporació de romanents si es compta amb recursos financers suficients. Aquesta circumstància s'arreglarà expressament en l'informe d'Intervenció i es farà constar l'existència del romanent objecte d'incorporació d'acord amb les dades de l'execució pressupostària de l'exercici anterior i de la incorporació obligatòria.

BASE 17. Baixes de crèdits per anul·lació

1. Sempre que els crèdits de les distintes aplicacions de despeses puguin ser reductibles o anul·lables sense pertorbació del servei a què vagen destinats, podran donar-se de baixa amb els requisits següents:

a) Formació d'expedient a iniciativa de la Presidència. S'iniciarà amb la proposta del diputat de l'Àrea d'Economia i Hisenda,

b) Informe de la Intervenció,

c) Informe de la Comissió d'Economia i Hisenda,

d) Aprovació pel Ple.

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'aquests.

3. Quan les baixes es destinen al finançament de romanents de tresoreria negatius o al fi que fixe un acord del Ple, seran immediatament executives sense necessitat d'efectuar cap tràmit nou.

TITOL III. OPERACIONS A SEGUIR EN L'EXECUCIÓ DE LA DESPESA

CAPÍTOL I. L'EXISTÈNCIA DE CRÈDIT I LA FISCALITZACIÓ

BASE 18 Temporalitat dels crèdits

1. Amb càrrec als crèdits de l'Estat de Despeses només podran contraure's obligacions derivades d'adquisicions, obres, servicis i la resta de prestacions o despeses en general que es realitzen l'any natural del propi exercici pressupostari.

Excepcionalment, podran reconèixer-se obligacions amb càrrec al pressupost de l'exercici n fins al 15 de gener (o dia hàbil immediatament posterior) de l'exercici n+1, sempre que es referisquen a despeses meritades en l'exercici n.

2. Sense perjudi del que disposa l'apartat anterior, s'aplicaran als crèdits del pressupost vigent, en el moment del seu reconeixement, les obligacions d'exercicis anteriors següents:

- a) Les que resulten de la liquidació de retards a favor del personal que perceba les seues retribucions amb càrrec als pressupostos generals de la Diputació.

- b) Les derivades de compromisos de despeses degudament adquirits en exercicis anteriors.

- c) Les procedents d'exercicis anteriors com a conseqüència de la realització d'una despesa no compromesa degudament amb anterioritat, conforme a allò disposat a l'article 60.2 del Reial Decret 500/90

BASE 19. Disponibilitat dels crèdits

1. Seran nuls de ple dret els acords, resolucions i actes administratius en general que s'adopten sense tindre crèdit pressupostari suficient per al fi específic de què es tracte, d'acord amb l'art. 173. 5 del TRLRHL, sense perjudi de les responsabilitats civils, penals i administratives que pertoquen.

2. No podran adquirir-se compromisos de despeses que desplacen a exercicis futurs el pagament de prestacions fetes en l'exercici corrent, d'acord amb el principi d'annualitat previst en l'art. 173 del TRLRHL.

BASE 20. Crèdits utilitzables en funció de l'efectivitat d'ingressos

L'import dels crèdits de les aplicacions pressupostàries que es financen totalment o parcialment amb recursos finalistes o afectats no s'executaran, ni transferiran a altres aplicacions pressupostàries, ni podran utilitzar-se com a baixes per a finançar crèdits extraordinaris o suplementos de crèdit, mentres que no siguin efectius els recursos afectats a aquests crèdits previstos en les aplicacions pressupostàries d'ingressos. Per a la determinació de l'efectivitat dels recursos afectats, caldrà ajustar-se al que preveu l'art. 173.6 del TRLHL.

BASE 21. Certificat d'existència de crèdit pressupostari i fiscalització prèvia

1. Serà requisit indispensable per a tramitar qualsevol classe de proposta de despesa l'acceptació de la qual supose l'autorització o aprovació d'una despesa mitjançant un acte administratiu, el certificat d'Intervenció d'existència de crèdit (document comptable RC) adequat i suficient a la naturalesa de la despesa que es vol escometre, que s'evacuarà, si és el cas, acreditant l'existència de crèdit pressupostari específic i suficient.
2. Així mateix, i excepte en els supòsits expressament exceptuats en les presents bases, serà també 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 de la despesa.
4. Els/les diputats/des i els/les empleats/des responsables de les diverses dependències i serveis s'ajustaran en la gestió de les despeses als crèdits autoritzats, sense que puguin excedir-se dels mateixos, baix la seua responsabilitat personal.

BASE 22. Procediment per a l'exercici de la funció interventora sobre despeses i pagaments

1. La funció interventora, que s'ajustarà a allò disposat al Reial Decret 424/2017, de 28 d'abril, pel qual es regula el règim jurídic de control intern en les entitats del Sector Públic Local, 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 hagen d'estar incorporats a l'expedient preceptivament. En la intervenció material, es comprovarà l'aplicació real i efectiva dels fons públics.

2. La funció interventora s'exercirà mitjançant el sistema de fiscalització prèvia limitada en els termes que fixe l'acord plenari vigent en cada moment.

3. Procediment:

1r. L'òrgan interventor rebrà l'expedient original en els termes de l'acord plenari vigent en cada moment i, una vegada reunits tots els justificants i emesos els informes preceptius, quan estiga preparat perquè es dicte acord.

2n. La Intervenció evacuarà un informe en el termini màxim de cinc dies hàbils o de tres en els procediments declarats urgents d'acord amb l'expedient, immediatament abans de l'acte i manifestant el compliment de les disposicions legals i reglamentàries o formulant les objeccions que escaiguen.

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

4t. En cas de disconformitat, s'emetrà una objecció d'acord amb l'art. 216 del TRLHL.

4. La Secretaria General i la resta de dependències de la Diputació no donaran curs a cap proposta de les expressades sense que existisca constància de l'informe d'Intervenció.

5. En relació amb la comprovació material de la inversió, a la que es refereixen l'art. 214 TRLHL, la DA 3^a LCSP i l'art. 20 RD 424/2017, s'aplicaran les següents regles:

- En els contractes quina despesa siga inferior a 50.000 € (amb exclusió de l'IVA), aquesta facultat queda delegada en els centres gestors promotors d'estes despeses.

- En els contractes d'import igual o superior a 50.000 € (amb exclusió de l'IVA), els centres gestors hauran de sol·licitar a la intervenció la seua assistència a la comprovació material, amb una antelació mínima de vint dies a la data prevista per a la recepció de la inversió de què es tracte. Esta facultat podrà ser delegada a decisió de la intervenció.

- La intervenció assistirà a totes les recepcions de contractes de serveis i subministraments d'import igual o superior a 200.000 € (amb exclusió de l'IVA) i d'obres d'import igual o superior a 600.000 € (amb exclusió de l'IVA).

- No seran objecte de comprovació material per la intervenció els contractes menors ni aquelles despeses no susceptibles de constatació material en les que l'objecte de la prestació corresponga a prestacions tals com serveis de neteja, de seguretat, d'assistència a la direcció d'obres, de transports, de serveis postals, de subministrament d'energia elèctrica, combustible, gas i aigua i altres anàlogues. No obstant això, els centres gestors

adoptaran les mesures oportunes perquè romanga constància documental suficient en l'expedient de l'efectiva realització de les prestacions.

- Mitjançant la seua inclusió en els Plans Anuals de Control Financer es podran realitzar actuacions relatives a la comprovació material de la inversió en aquells casos en que no haguera assistit personalment la intervenció.

BASE 23. L'omissió de la funció interventora.

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

2. Si l'òrgan interventor, en examinar un expedient, observara alguna de les omissions indicades en el número anterior, ho manifestarà al departament que l'haguera iniciat i emetrà alhora la seua opinió sobre la proposta a fi que, amb aquest informe, el President de la Diputació puga decidir si continua el procediment o no i la resta d'actuacions que escaiguen.

En els casos en què l'omissió de la fiscalització prèvia es referisca a les obligacions o despeses, la competència dels quals siga del Plenari, el President de l'Entitat Local deurà sotmetre a decisió del Plenari si continua el procediment i les actuacions que, en el seu cas, procedisquen.

1. Aquest informe, que no tindrà naturalesa fiscalitzadora, posarà de manifest com a mínim els punts següents:

a) Descripció detallada de la despesa, amb inclusió de totes les dades necessàries per a la seua identificació, fent constar, almenys, l'òrgan gestor, l'objecte de la despesa, l'import, la naturalesa jurídica, la data de realització, el concepte pressupostari i exercici econòmic al qual s'imputa.

b) Exposició dels incompliments normatius que, segons el parer de l'interventor informant, es van produir en el moment en què es va adoptar l'acte amb ommissió de la preceptiva fiscalització o intervenció prèvia, enunciant expressament els preceptes legals infringits.

c) Constatació que les prestacions s'han dut a terme efectivament i que el seu preu s'ajusta al preu de mercat, per a això es tindran en compte les valoracions i justificants aportats per l'òrgan gestor, que haurà de recaptar els assessoraments o informes tècnics que resulten precisos a tal fi.

d) Comprovació que existeix crèdit pressupostari adequat i suficient per a satisfer l'import de la despesa.

e) Possibilitat i conveniència de revisió dels actes dictats amb infracció de l'ordenament, que serà apreciada per l'interventor en funció de si s'han realitzat o no les prestacions, el caràcter d'aquestes i la seua valoració, així com dels incompliments legals que s'hagen produït. Per a això, es tindrà en compte que el resultat de la revisió de l'acte es materialitzarà acudint a la via d'indemnització de danys i perjudicis derivada de la responsabilitat patrimonial de l'Administració com a conseqüència d'haver-se produït un enriquiment injust a favor seu o d'incomplir l'obligació al seu càrrec, per la qual cosa, per raons d'economia processal, només seria pertinent instar aquesta revisió quan siga presumible que l'import d'aquestes indemnitzacions fóra inferior al que es proposa.

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 convenients sobre l'informe de la Intervenció.

CAPÍTOL II. FASES EN L'EXECUCIÓ DE LA DESPESA

BASE 24. Fases del procés

D'acord amb l'article 184 de la TRLRHL, la gestió del Pressupost de despeses es farà en les fases següents:

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

BASE 25. Autorització de la despesa

L'autorització és l'acte mitjançant el qual l'òrgan competent acorda que es faça una despesa determinada per un import cert o aproximat i reserva amb aquest fi tot o part d'un crèdit pressupostari. No implica relacions amb tercers. Són autoritzacions de despesa, entre altres, l'aprovació d'un expedient de contractació, d'una convocatòria de subvencions, d'un concurs per a la provisió d'un lloc de treball, etcètera.

BASE 26. Disposició de la despesa

La disposició és l'acte mitjançant el qual s'acorda, després del compliment dels tràmits legalment establits, que es facen despeses prèviament autoritzades per un import exactament determinat. És

un acte amb rellevància jurídica per a tercers. Son disposicions de despesa l'adjudicació d'un contracte d'obres o serveis, la concessió d'una subvenció, el nomenament d'un funcionari, etc.

BASE 27. Reconeixement i liquidació de l'obligació

El reconeixement i liquidació de l'obligació és l'acte mitjançant el qual, després del compliment de la prestació a la qual un tercer s'obligà amb la Diputació, es declara l'existència d'un crèdit exigible a aquesta derivat d'una despesa autoritzada i compromesa. Són actes de reconeixement d'obligacions l'aprovació d'una certificació d'obra, d'una factura, de nòmines, de justificants d'inversions per tercers perceptors de subvencions, etc.

BASE 28. Ordenació del pagament

L'ordenació del pagament consisteix en disposar el pagament d'una obligació reconeguda, liquidada i intervinguda prèviament. L'ordenarà la Unitat central de Tresoreria d'acord amb el Pla de Disposició de Fons.

BASE 29. Pagament material

La realització del pagament suposa el compliment de les obligacions reconegudes per l'administració de la província i allibera a la mateixa del deute.

La realització del pagament material es farà mitjançant transferència bancària.

Excepcionalment, quan concórreguen circumstàncies que així ho justifiquen, es podrà autoritzar el pagament mitjançant xec o altre mitjà de pagament legalment admès.

Les persones físiques i jurídiques que es relacionen econòmicament amb la Diputació han d'aportar el model de "Manteniment de tercers" que es troba disponible a la web de la Diputació, i es realitzarà el pagament al compte bancari que s'indique en dit document. En cas que es vulga modificar el compte o altres dades d'un "Manteniment de tercers" ja presentat, deurà presentar-se un nou model que deixarà sense efecte l'anterior.

El senyalat anteriorment serà aplicable a qualsevol pagament, pressupostari o no, que es realitze per l'Administració de la província.

CAPÍTOL III. TRAMITACIÓ DE LES DESPESES DE PERSONAL

SECCIÓ 1a. TRAMITACIÓ

BASE 30. Autoritzacions i disposicions de despeses

En els expedients de personal es comprovaran amb caràcter de fiscalització prèvia els aspectes indicats a l'acord Plenari vigent en cada moment sobre els aspectes bàsics a verificar en el règim de fiscalització limitada prèvia.

BASE 31. Reconeixement d'obligacions

1. Pel que fa a la nòmina, l'aprovació de la qual determinarà el reconeixement de les corresponents obligacions, també s'estarà al que dispose l'acord Plenari vigent en cada moment sobre els aspectes bàsics a verificar en el règim de fiscalització limitada prèvia.
2. En qualsevol cas, l'expedient relatiu a l'aprovació de la nòmina mensual haurà de comptar, com a mínim, amb la següent documentació, degudament signada pel responsable del servei de personal:
 - a. Informe – proposta de decret d'aprovació de l'expedient.
 - b. Nòmina per ordre alfabètic.
 - c. Nòmina agrupada per centres.
 - d. Resum de nòmina.
 - e. Variacions retribucions (altes, baixes, modificacions i resum)
 - f. Variacions deduccions (altes, baixes, modificacions i resum)
 - g. Resum de retribucions i deduccions per conceptes.
 - h. Resum de partides pressupostàries.
 - i. Relació de baixes per IT amb indicació de dates de baixa i alta (en els mesos de pagues extraordinàries o de productivitat segons acord de ple de 21 de maig de 2013)
 - j. Justificació documental dels supostos d'alta, variació i baixa en nòmina, acreditant:
 - I. Amb caràcter general, s'hauran d'incorporar les resolucions i acords prèviament fiscalitzats per Intervenció, si escau.
 - II. Personal en règim estatutari de nou ingrés (funcionaris i eventuais): acord de nomenament o cessament, acta de presa de possessió i verificació que

les retribucions estan d'acord amb el grup i lloc de treball i de les variacions amb els documents que les sustenten.

III. Personal laboral de nou ingrés: justificació de posseir titulació suficient, contracte subscrit per òrgan competent, acta de presa de possessió i verificació que les retribucions estan d'acord amb el grup i lloc de treball i de les variacions amb els documents que les sustenten.

k. Triennis: Relació de triennis la meritació dels quals es produeix en el mes de la nòmina.

l. Comprovació aritmètica mitjançant el quadre del total de la nòmina amb el que resulte del mes anterior, més la suma algebraica de les variacions incloses en la nòmina del mes que es tracte.

BASE 32. Fiscalització prèvia i comptabilització

D'acord amb l'art. 214 TRLRHL, es remetran a la Intervenció els expedients de personal susceptibles de produir un despesa o una obligació per a la fiscalització prèvia limitada, tot en els termes del Reial Decret 424/2017, de les presents bases d'execució i de l'acord Plenari vigent en cada moment sobre els aspectes bàsics a verificar en el règim de fiscalització limitada prèvia

SECCIÓ 2a. INDEMNITZACIONS PER RAÓ DEL SERVEI

BASE 33. Dietes i despeses de desplaçament

Les dietes i despeses de viatge es liquidaran al personal de la Diputació que faça una comissió de servei, d'acord amb l'art. 2.e) del Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, d'Indemnitzacions per Raó del Servei, amb els imports que fixe la seua normativa de desplegament en cada moment.

Les dietes i despeses de desplaçament per comissions de servei es meritaran a sol·licitud de l'interessat amb el vistiplau del cap del servei de què depenga i del diputat responsable mitjançant una resolució del president o el diputat de Personal que approve la comissió de servei, que es dictarà de forma prèvia o simultània i conjunta amb la resolució que approve la nòmina mensual del personal.

No obstant això, al personal que forme part de delegacions oficials de la Presidència, d'acord amb la circular interna de Presidència de 2 de desembre de 1991, se'ls pagaran les despeses que suporten derivades de la comissió de servei per l'import exacte que satisfacen. Així mateix, s'indemnitzarà per despeses pagades quan un diputat presidisca la delegació en nom i representació de la Presidència i així conste expressament.

SECCIÓ 3a. BESTRETES AL PERSONAL

BASE 34 Bestretes de pagues

Les peticions de bestretes reintegrables a funcionaris i treballadors laborals fixos es tramitaran d'acord amb el Reglament vigent.

BASE 35 Bestretes per a habitatges

Les bestretes reintegrables als funcionaris i laborals per a adquirir un habitatge familiar es concediran d'acord amb les normes que es varen aprovar amb aquest fi.

SECCIÓ 4a. RÈGIM DELS MEMBRES ELECTES, DEL PERSONAL EVENTUAL I DELS GRUPS POLÍTICS DE LA CORPORACIÓ.

BASE 36 Del règim dels membres electes, del personal eventual i dels grups polítics.

1. Les retribucions dels càrrecs electes i les retribucions del personal eventual de la Diputació es determinaran mitjançant l'aplicació dels següents percentatges sobre les retribucions en cada moment per sou base, complement de destí i complement específic del lloc de treball de la Diputació de València que tinga el major nivell de complement específic i de destinació:

CÀRREC ELECTE	PERCENTATGE
PRESIDENT/A	72,12
VICEPRESIDENT/A	65,44
DIPUTAT/ADA PORTAVEU	62,74
DIPUTAT/DA amb responsabilitat de govern	62,74
DIPUTAT/DA PARCIAL 75% amb responsabilitat de govern	50,04
DIPUTAT/DA	47,06
DIPUTAT/DA PARCIAL 75%	40,72
DIPUTAT/DA PARCIAL 25%	13,57

PERSONAL EVENTUAL	PERCENTATGE
DIRECTOR/A GABINET PRESIDÈNCIA	60,75
COORDINADOR/A GABINET VICEPRESIDÈNCIA 1 ^a	54,77
DIRECTOR/A GABINET COMUNICACIÓ PRESIDÈNCIA	54,77
COORDINADOR/A SECRETARIA PRESIDÈNCIA	54,77
COORDINADOR/A GABINET VICEPRESIDÈNCIA 2 ^a	46,44
COORDINADOR/A GABINET VICEPRESIDÈNCIA 3 ^a	46,44
ASSESOR/A VICEPRESIDÈNCIA	42,22
COORDINADOR/A GRUP POLÍTIC	42,22
COORDINADOR/A ÀREA DE GOVERN	42,22
ASSESOR/A PRESIDENCIA	42,22
COORDINADOR/A GOVERN	42,22
ASSESOR/A DE PLE	38,16

2. Els imports resultants de l'aplicació de la regla anterior inclouen el concepte retributiu de despeses de representació del president/a i dels vicepresidents. No inclouen el concepte retributiu de compensació per a despeses de desplaçament establert mitjançant l'acord de Ple de la corporació del 26 de juliol del 2019, que s'abonarà en els termes previstos en este acord.

3. En aplicació dels límits que estableix l'art. 104 bis de la Llei 7/85, de 5 d'abril, de Bases del Règim Local, en la redacció donada per la Llei 27/2017, de 27 de desembre, la Diputació de València podrà comptar amb 54 llocs de treball de personal eventual, que realitzarà funcions de confiança i d'assessorament de les delegacions d'àrea de diputats/des amb responsabilitat de govern, personal al servei dels grups polítics i personal destinat al Gabinet de Presidència, amb el següent detall:

DENOMINACIÓ	LLOCS
DIRECTOR/A GABINET PRESIDÈNCIA	1
COORDINADOR/A GABINET VICEPRESIDÈNCIA 1 ^a	1
DIRECTOR/A GABINET COMUNICACIÓ PRESIDÈNCIA	1
COORDINADOR/A SECRETARIA PRESIDÈNCIA	1

COORDINADOR/A GABINET VICEPRESIDÈNCIA 2 ^a	1
COORDINADOR/A GABINET VICEPRESIDÈNCIA 3 ^a	1
ASSESOR/A VICEPRESIDÈNCIA	3
COORDINADOR/A GRUP POLÍTIC	6
COORDINADOR/A ÀREA DE GOVERN	7
ASSESOR/A PRESIDENCIA	2
ASSESOR/A PRESIDENCIA: dotació per a cobrir baixes, absències i necessitats sobrevingudes	3
COORDINADOR/A GOVERN	2
ASSESOR/A DE PLE	25

4. El nomenament del personal eventual restarà condicionat a la comprovació de la inclusió del lloc de treball en la plantilla i a l'existència de consignació pressupostària suficient i adient.

5. Les dotacions assignades als grups polítics de la Corporació per a despeses de funcionament, quin import serà el que determine el Ple en cada moment, podran abonar-se amb caràcter anticipat tenint en compte les següents regles:

- Es podrà anticipar, com a màxim, l'import pendent de cobrament de la dotació anual que reste en cada moment.
- Caldrà haver justificat la totalitat de les quantitats prèviament rebudes per a sol·licitar la bestreta.
- En el darrer exercici pressupostari de la legislatura no es realitzaran bestretes.

BASE 37. Dietes i despeses de desplaçament

1. Les despeses que facen els membres de la corporació per dietes i desplaçaments fora de València per raó del seu càrrec, se'ls indemnitzaran per l'import satisfet que justifiquen. Als justificants d'aquestes despeses s'adjuntarà una declaració responsable que diga que les despeses són per raó del seu càrrec.

No obstant això, abans de fer el desplaçament, podran manifestar per escrit que opten per que se'ls indemnitze amb els imports que resulten de l'aplicació del Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre Indemnitzacions per Raó del Servei.

2. Al personal eventual a què s'encomanen comissions de servei, només se'ls indemnitzen quan les facen fora del terme municipal de València i amb els imports establits per la normativa vigent per als funcionaris del grup A1.

CAPÍTOL IV. LA TRAMITACIÓ DELS CONTRACTES

SECCIÓ 1a. RÈGIM GENERAL DELS CONTRACTES

BASE 38. Aprovació i autorització de la despesa

Tot contracte que requerisca la formació d'un expedient de contractació conforme a la LCSP s'iniciarà amb l'aprovació i autorització de la despesa per l'òrgan competent.

Amb caràcter previ a l'aprovació, es requereix la fiscalització de l'expedient en els termes que preveu la llei i en l'acord Plenari vigent en cada moment sobre els aspectes bàsics a verificar en el règim de fiscalització limitada prèvia

Correspon al centre gestor sotmetre a fiscalització prèvia l'expedient amb tota la documentació requerida a l'acord Plenari anterior, inclosa la proposta d'acord i el document comptable A (o RC per a les activitats complexes o altres casos en que siga necessari).

Quan s'envie el document comptable RC, si es fiscalitza sense objeccions suspensives, es prendrà nota del mateix en comptabilitat i se'n donarà compte al centre gestor. En el cas de que es formulen objeccions suspensives, s'emetrà un informe a l'efecte i es denegarà la presa de raó en comptabilitat del document comptable.

Una vegada adoptat l'acord d'autorització de la despesa per l'òrgan de contractació, es remetrà a Intervenció un certificat de l'acord, una còpia de l'informe d'Intervenció, si és el cas, i el document comptable A per a la presa de raó.

BASE 39. Adjudicació i disposició de la despesa

Quan s'hagen fet els tràmits per a l'adjudicació dels contractes i s'haja arribat a la fase d'adjudicació, es remetrà a Intervenció un certificat de l'acord adoptat per l'òrgan competent i el document comptable D per a la presa de raó.

En un mateix acte podran unir-se les fases d'autorització i adjudicació, que s'instrumentaran en un document AD, que es remetrà a Intervenció per a la presa de raó.

BASE 40. Aprovació dels documents justificatius de la despesa i reconeixement de l'obligació

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 o serveis fets.

L'aprovació d'aquestes certificacions i, en conseqüència, del reconeixement de l'obligació, exigirà la fiscalització prèvia per Intervenció, en els termes de l'acord Plenari vigent en cada moment sobre els aspectes bàsics a verificar en el règim de fiscalització limitada prèvia.

Correspon al centre gestor remetre a la Intervenció la proposta d'acord amb els documents justificatius per a la seua fiscalització prèvia limitada.

No obstant això, no estaran sotmeses a intervenció prèvia les despeses de material no inventariable i les despeses de caràcter periòdic i repetitiu i altres de tracte successiu, una vegada intervinguda la despesa corresponent al període inicial de l'acte o contracte del que deriven o de les seues modificacions, així com altres despeses menors de 3.005,06 euros que, d'acord amb la normativa vigent, es facen efectius a través del sistema de bestretes de caixa fixa.

Una volta adoptat l'acord per l'òrgan competent, es remetrà a Intervenció un certificat de l'acord amb els documents justificatius i la factura, si és el cas, d'acord amb les normes fiscals per a la posterior presa de raó de document comptable "O".

Els documents justificatius de la despesa hauran d'estar signats pel responsable del servei, amb caràcter previ a la seua aprovació.

SECCIÓ 2a. ELS CONTRACTES MENORS

BASE 41. Aprovació, autorització, compromís de la despesa i reconeixement de l'obligació.

1. Els contractes menors, definits a l'art. 118 LCSP, requereixen d'expedient administratiu, en el qual s'aplicaran les següents regles, a més de les previstes en el LCSP.

2. La seua durada no podrà superior a un any, no podran ser objecte de pròrroga ni de revisió de preus.

3. En els contractes menors de valor estimat inferior a 5.000 € (IVA exclòs) la gestió de les fases de despesa es pot acumular mitjançant operacions comptables ADO. La tramitació de l'expedient només requereix la incorporació de la factura corresponent, la conformitat a la mateixa respecte a la quantitat, qualitat i preu de la prestació i, quan es superen pel contractista els límits quantitius de l'art. 118.3 LCSP, que existeix informe de necessitat i idoneïtat per a la tramitació de l'expedient així com informe justificatiu de no fraccionament de contracte.

4. En els contractes menors de valor estimat igual o superior a 5.000 € (IVA exclòs) s'exigirà, en tot cas, acte administratiu (previ a l'execució) d'autorització i compromís de la despesa dictat per l'òrgan competent. L'expedient del centre gestor haurà de comptar, com a mínim, amb la següent documentació:

- Informe que acredite el compliment de l'art. 131.3 LCSP, fent constar que el contractista es troba al corrent de les seues obligacions tributàries i amb la seguretat social, que compta amb capacitat d'obrar i l'habilitació professional necessària, així como que no es troba incurs en cap prohibició de contractar.

- Document comptable RC o AD, segons la fase amb què s'inicie el contracte.

- Informe de necessitat i idoneïtat per a la tramitació de l'expedient, en el qual s'indique que no s'està alterant l'objecte del contracte per a evitar l'aplicació de les regles generals de la contractació; es pose de manifest que s'ha comprovat que el pressupost del contracte és adequat als preus del mercat i que s'ha comprovat mitjançant consulta al gestor d'expedients de la Corporació que no se superen els límits per proveïdor de l'art. 118.1 LCSP. A efectes d'aquesta darrera comprovació, el còmput es realitzarà de data a data.

- En el contracte menor d'obres, haurà d'existir, a més, el pressupost de les obres, sense perjudici que haja d'existir el corresponent projecte quan normes específiques així ho requerisquen (arts. 118.2 i 231 LCSP). Deurà igualment aportar-se l'informe de supervisió a què es refereix l'article 235 LCSP quan el treball afecte l'estabilitat, seguretat o estanquitat de l'obra.

- Una vegada adjudicat i executat el contracte menor, es presentaran els documents justificatius i la factura quan ho exigisca la normativa fiscal i la corresponent proposta de resolució d'aprovació per a la seua fiscalització amb el documents comptables ADO o O provisionals. Una vegada fiscalitzat, es procedirà, si és el cas i prèvia signatura de la factura pel responsable del servei, a l'adopció de l'acord d'aprovació, el qual es remetrà per a la presa de raó dels documents comptables ADO o O.

5. En tots els expedients de contractes menors s'ha de deixar constància a l'expedient de la data d'entrega o de realització de l'objecte del contracte, mitjançant la incorporació dels mitjans probatoris adients (albarans, escrits, correus electrònics, informes, etcètera). Així mateix, quan siga pertinent, cal deixar-ne còpia dels treballs realitzats o bé referència suficient de localització, per tal de permetre la realització de comprovacions materials de la despesa.

6. No es podran efectuar contractes menors de serveis amb persones físiques de manera reiterada que puguen donar lloc a l'existència d'una relació laboral encoberta, prohibició quina vulneració podrà donar lloc a l'exigència de l'oportuna responsabilitat administrativa.

SECCIÓ 3a. FACTURES: REGISTRE GENERAL I TRAMITACIÓ

BASE 42. El Registre General de Factures de la Diputació de València

Amb independència del seu Registre General, la Diputació compta amb un Registre General de Factures gestionat per l'Oficina de Comptabilitat amb l'aplicació informàtica de comptabilitat. Aquest registre té com a objecte registrar totes les factures electròniques i en paper i, a més, els documents emesos pels contractistes per a justificar les prestacions que han dut a terme.

El Registre de Factures està configurat d'acord amb la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el sector públic, i amb la normativa de desplegament sobre els requisits funcionals i tècnics del registre comptable i del punt general d'entrada de factures electròniques.

L'organització del Registre correspondrà a la Intervenció, de la qual depén, i es gestionarà d'acord amb la descentralització de la comptabilitat existent per centres gestors.

El personal dels centres gestors i del Registre General Administratiu de la Diputació té l'obligació de registrar totes les factures que es reben en paper tan prompte com se'n tinga coneixement en el Registre General de Factures. Se segellaran amb número i data inamovibles i s'assignaran al centre gestor que corresponga.

El sistema de gestió de factures electròniques arreplegarà totes les presentades obligatòriament a través del punt general d'entrada, on, després de fer l'anotació corresponent en el Registre General Administratiu, es remetran a la safata d'entrada del centre gestor per a l'anotació en el Registre de Factures.

BASE 43. Factures i documents justificatius de realització de la despesa

La factura és el document físic o electrònic amb efectes fiscals emés pel creditor i derivat d'una operació de compravenda o d'una prestació de serveis o realització d'obres que expressa l'obligació de pagament del deutor. Els documents substitutius de les factures, com els tiquets, no poden ser admesos per l'administració.

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

Les relacions valorades o certificacions d'obra podran substituir la factura fins que aquesta s'expedisca, d'acord amb la normativa tributària. Les certificacions es registraran com a tals en la secció corresponent del Registre.

BASE 44. Requisits per a accedir al Registre

En primer lloc, és requisit fonamental per a accedir al Registre de Factures de la Diputació que aquestes es presenten en el termini màxim de trenta dies des del lliurament efectiu de les mercaderies o la prestació de serveis.

a) Si són en paper, en el Registre General Administratiu de la Diputació de València, situat al carrer dels Serrans, núm. 2, de València.

b) Si són electròniques, en el punt general d'entrada de la Diputació de València:

<https://face.gob.es>.

Per a accedir al Registre, les factures hauran de complir, a més dels requisits fiscals previstos per la normativa tributària, els exigits per a la facturació electrònica quant al format i destinació, oficina de comptabilitat, òrgan gestor i unitat tramitadora (DIR3):

a) Oficina de comptabilitat: Intervenció General de la Diputació de València

b) Òrgan gestor: Diputació de València

c) Unitat tramitadora: D'acord amb la classificació orgànica de la despesa de la Diputació de València, les arreplegades en cada moment a la pàgina web <https://www.dival.es/content/face>.

Totes les factures emeses per una empresa persona jurídica hauran de presentar-se obligatòriament en format electrònic, amb independència del seu import. La resta, incloent els empresaris individuals com a persona física, podran optar indistintament a la presentació en format electrònic o en paper si la factura té un import inferior a 5.000 euros. No podran presentar-se en paper les que s'hagen fraccionat amb el fi d'incomplir aquesta norma.

BASE 45. Tramitació de les factures

El termini de pagament de factures a proveïdors està establert en la Llei de Morositat en trenta dies. Per això és necessari que tant els centres gestors de la despesa com els serveis econòmics actuen amb diligència i prioritat en la tramitació de factures, per a la qual cosa s'adopten les mesures següents:

a) 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 els plecs no existisquen, aquest extrem se li indicarà al contractista. Amb aquest fi, els responsables del contracte confeccionaran relacions valorades, sobre les quals efectuaran les comprovacions i, si és el cas, l'acta de recepció, que serviran de base per a l'emissió posterior de la factura.

b) Una volta rebuda la factura en paper en el Registre General Administratiu, o electrònica procedent del punt general d'entrada de factures de la Diputació, el centre gestor corresponent

l'annotarà i completarà les dades que falten (aplicació pressupostària, operació anterior, etc.) immediatament en el Registre General de Factures de la Diputació de València (SICALWIN). En el cas que existira algun error en la unitat tramitadora, es rebutjaran per a remetre-les al departament corresponent.

- c) En cas de discrepàncies sobre el contingut de la factura o l'import, o d'incompliment d'algun dels requisits, la factura s'haurà de registrar d'eixida i tornar-se al contractista perquè la rectifiqui, i se li advertirà que s'interromp el còmput dels terminis a l'efecte del pagament. En el cas de les factures electròniques, el sistema admetrà el procés invers de devolució de la factura al proveïdor.
- d) En cas que no existisquen discrepàncies i la factura haja de pagar-se, el centre gestor tramitarà amb la major diligència possible el seu sotmetiment a fiscalització i aprovació.
- e) Si es fiscalitzen de disconformitat, la Intervenció les tornarà al centre gestor perquè corregisca les anotacions en SICALWIN o les torne al proveïdor. La devolució de les factures provoca endarreriments importants en el pagament, que, si no són imputables a errors del contractista, poden causar greus perjudicis a la Diputació. Per tant, els centres gestors cuidaran especialment la gravació correcta de les factures i els seus documents comptables corresponents perquè no es produïsquen endarreriments innecessaris.
- f) Si transcorre un mes des de l'anotació de la factura o el document justificatiu en el Registre i l'òrgan gestor no l'ha tramitada, la Intervenció requerirà a aquest departament perquè justifique per escrit la falta de tramitació i li advertirà que l'incompliment dels terminis de pagament, a més d'ocasionar els interessos moratoris exigibles, pot causar greus danys a la qualificació econòmica de la Diputació i, en conseqüència, problemes amb el seu finançament.

BASE 46. Informes sobre el compliment dels terminis de la Llei de Morositat i el període mitjà de pagament

La Tresoreria elaborarà trimestralment, coincidint amb els finals dels trimestres naturals, l'informe a què es refereix l'article 4 de la Llei 15/2010, de Morositat, respecte de la Diputació de València i el Patronat Provincial de Turisme. Els responsables del Consorci Provincial de Bombers i DIVALTERRA, EGEVASA, GIRSA faran el mateix per a la inclusió en la Plataforma de l'Oficina Virtual per a la Coordinació Financera amb les Entitats Locals del Ministeri d'Hisenda i Funció Pública.

Es donarà compte al Ple d'aquests informes.

D'acord amb el Reial Decret 635/2014, la Diputació de València; el Patronat de Turisme València, DIVALTERRA, i el Consorci Provincial de Bombers calcularan mensualment el període

mitjà de pagament a proveïdors (PMP), que servirà per a conformar el PMP del Grup Diputació, que es publicarà en el portal de transparència de la web de la Diputació (<https://www.dival.es/portal-de-transparencia>) i en la Plataforma de l'Oficina Virtual per a la Coordinació Financera amb les Entitats Locals del Ministeri d'Hisenda i Administracions Públiques per a complir amb l'Ordre HAP/2105/2012, d'1 d'octubre, per la qual es desenvolupen les obligacions de subministrament d'informació previstes en la Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera.

CAPÍTOL V. LES SUBVENCIONS

SECCIÓ 1a. RÈGIM JURÍDIC DE LES SUBVENCIONS

BASE 47. Règim jurídic.

Les despeses que tinguen naturalesa de subvencions d'acord amb el concepte recollit a la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions (LGS), i independentment de que estiguen al capítol 4 o 7 del Pressupost de despeses, es regiran pel que disposa la llei anterior i la seua normativa de desenvolupament, així com per l'Ordenança General de Subvencions aprovada per acord del Plenari de 28 de març de 2017

BASE 48. Pla Estratègic de Subvencions i Base de Dades Nacional de Subvencions.

1. Els departaments que proposen l'establiment de subvencions hauran de concretar prèviament en un Pla Estratègic de Subvencions, previst en l'art. 8.1 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions (LGS):

- a) Els objectius i els efectes que es persegueixen amb l'aplicació,
- b) El termini necessari per a la consecució,
- c) Els costos previsibles i les fonts de finançament, supeditats en tot cas als objectius d'estabilitat pressupostària.

2. El compliment de les obligacions de publicitat i transparència que estableix la LGS serà responsabilitat del centre gestor que tramita la subvenció.

BASE 49. Seguiment de subvencions pendents de justificació

Per tal de donar compliment a les provisions de despeses per subvencions exigibles per la normativa comptable, al tancament de l'exercici, el Servei Gestor emetrà informe sobre aquelles subvencions concedides i de les que no s'ha aprovat el reconeixement de l'obligació en el que

s'especificaran les causes i es detallarà, per a cadascuna d'elles, si està pendent el compliment d'alguna condició per a la seua percepció, però no existeixen dubtes raonables sobre el seu futur compliment.

BASE 50. Subvencions en espècie

Quan l'ajuda consistisca en el lliurament de béns, drets o serveis que s'adquirisquen amb el fi exclusiu d'entregar-los a un tercer, la despesa derivada tindrà la naturalesa de subvenció en espècie.

La tramitació d'aquest tipus de subvencions es regularà pel procediment general establert en l'Ordenança General de Subvencions de la Diputació de València i en la normativa corresponent fins a la fase de concessió de la subvenció. La norma reguladora de la subvenció haurà d'establir la manera i els terminis, si és el cas, d'acceptació de l'ajuda lliurada.

Una volta determinats els beneficiaris, s'iniciarà l'expedient de contractació de l'adquisició de què es tracte d'acord amb la legislació aplicable en matèria de contractació de les administracions públiques.

L'inici de l'expedient de contractació es justifica per la concessió de la subvenció en espècie, i aquesta circumstància ha de constar expressament en la proposta o acord de l'expedient de contractació.

SECCIÓ 2a. TRAMITACIÓ DE LA DESPESA I FISCALITZACIÓ

BASE 51. Autorització i disposició de la despesa

1. A l'efecte de l'informe preceptiu previ a l'autorització de la despesa, s'hauran de remetre a Intervenció els documents que s'indiquen a l'acord Plenari vigent en cada moment sobre els aspectes bàsics a verificar en el règim de fiscalització limitada prèvia.

Una volta rebuda la documentació anterior, la Intervenció emetrà un informe de fiscalització sobre la convocatòria de la subvenció, i la presa de raó del document RC presentat.

Quan s'haja aprovat la convocatòria, pel centre gestor ho comunicarà a la Intervenció amb el document A registrat en el sistema comptable per a la presa de raó en comptabilitat.

2. A l'efecte del preceptiu l'informe de fiscalització prèvia limitada a la disposició de la despesa, s'hauran de remetre a Intervenció la documentació que s'indica a l'acord Plenari vigent en cada moment sobre els aspectes bàsics a verificar en el règim de fiscalització limitada prèvia

Una vegada rebuda la documentació anterior, la Intervenció emetrà un informe de fiscalització sobre l'acord de concessió de la subvenció.

Una vegada aprovada la concessió de la subvenció mitjançant un acord de l'òrgan competent, aquesta es comunicarà a la Intervenció per a la presa de raó en comptabilitat del compromís de la despesa.

BASE 52. Reconeixement de l'obligació

El reconeixement de l'obligació, i l'ordenació i el pagament posteriors de la subvenció, d'acord amb l'article 88.1 del Reial Decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei General de Subvencions (RLGS), es faran amb justificació prèvia per part del beneficiari en la part proporcional a la quantia de la subvenció justificada de la realització de l'activitat, projecte, objectiu o adopció del comportament per al qual es va concedir en els termes establerts en la normativa reguladora de la subvenció.

- a) Quan es complisquen les condicions estipulades en les bases reguladores o l'acord de concessió, el servei gestor, després de comprovar els extrems establits a l'acord Plenari vigent en cada moment sobre els aspectes bàsics a verificar en el règim de fiscalització limitada prèvia, remetrà a Intervenció la documentació a què fa referència l'esmentat acord.
- b) La Intervenció emetrà un informe de fiscalització prèvia amb la documentació anterior.
- c) Quan Intervenció informe la proposta favorablement, el servei gestor aprovarà la justificació mitjançant un decret o acord.
- d) El servei gestor remetrà a Intervenció el decret o acord amb el document comptable O prèviament registrat en el sistema comptable per a la presa de raó de l'obligació reconeguda (fase O), i a continuació expedirà l'ordre de pagament corresponent.

A l'efecte del reconeixement de l'obligació, i de l'ordenació i el pagament posteriors:

- a) Qualsevol subvenció que atorgue la Diputació de València podrà pagar-se abans de la justificació mitjançant pagament anticipat o pagaments a compte, únicament i exclusivament quan es preveja en la corresponent convocatòria.
- b) El receptor estarà obligat a garantir mitjançant un aval bancari l'import de la subvenció anticipada, llevat que en la convocatòria se l'eximisca justificadament, d'acord amb l'article 33 de l'Ordenança General de Subvencions.
- c) En aquests casos, amb la proposta d'acord de concessió perquè es fiscalitze, es remetran a Intervenció documents D, O o ADO, segons els casos, perquè, quan Intervenció adopte l'acord definitivament, se'n prenga nota i es tramite l'ordenació del pagament corresponent.

d) El beneficiari de la concessió està obligat, en els termes que preveu la LGS i l'Ordenança General de Subvencions, a presentar els justificants de la despesa en el termini indicat en la convocatòria.

CAPÍTOL VI. TRANSFERÈNCIES A ENTITATS

SECCIÓ 1a. A L'ORGANISME AUTÒNOM PROVINCIAL PATRONAT DE TURISME VALÈNCIA, TERRA I MAR

BASE 53. Aportacions al Patronat Provincial de Turisme

Els estatuts del Patronat Provincial de Turisme estableixen que es finança, entre altres, amb les aportacions de la Diputació de València. A aquest efecte es fixa com a quantia global màxima a transferir l'import consignat en el Pressupost General per a aquest fi.

L'import de l'aportació prevista se satisfarà trimestralment per quartes parts, sense perjudi de la possibilitat per part de la Diputació de modificar el crèdit previst.

Aquestes aportacions tenen el caràcter de fons públics i es destinaran exclusivament als fins per als quals es creà el Patronat.

SECCIÓ 2a. A L'EMPRESA PROVINCIAL DIVALTERRA S.A.

BASE 54. Aportacions a la societat provincial DIVALTERRA S.A.

El Pressupost General de la Diputació de València determinarà l'import total màxim de l'aportació a les despeses normals de funcionament de DIVALTERRA. Aquesta quantia es repartirà per dotzenes parts abans del dia 15 de cada mes.

L'evolució de l'exercici podrà determinar la reducció d'aquest import d'acord amb les necessitats reals de la societat, o el reintegrament d'excés d'aportació en funció dels resultats de la liquidació del pressupost de la societat que es posen de manifest en els comptes anuals en un termini màxim d'un mes a comptar de l'endemà de l'aprovació dels mencionats comptes.

Els fons aportats d'aquesta manera tenen caràcter de públics, per tant només podran destinar-se als fins per als quals es va crear DIVALTERRA.

BASE 55. Comandes de gestió i encàrrecs a mitjans propis.

1. DIVALTERRA, com a entitat instrumental de la Diputació de València, podrà rebre comandes de gestió d'acord amb la normativa vigent i aquesta base, sempre que entre les seues competències estiguen les activitats la comanda de les quals es pretén.

Les comandes de gestió deuran estar fonamentades en un dels següents motius:

- L'existència de raons d'eficàcia de cara a la realització de l'activitat per part de l'òrgan encomanat, o
- Que l'òrgan que encomana no posseïska els mitjans tècnic adients per a la realització de l'activitat.

En qualsevol cas, les comandes de gestió no podran tindre per objecte prestacions pròpies dels contractes regulats a la legislació de contractes del sector públic. En aquest cas, la seua naturalesa i règim jurídic s'ajustarà a allò previst en aquesta.

2. Quant als encàrrecs a mitjans propis, s'aplicarà la LCSP i en l'expedient haurà de constar, necessàriament, els documents tècnics que definisquen les prestacions a realitzar, amb el següent contingut mínim:

- a) L'objecte, naturalesa i abast de la comanda,
- b) Els treballs o activitats encomanats a l'ens instrumental,
- c) El pressupost, amb un desglossament detallat, dels costos directes i indirectes imputables,
- d) El termini d'execució,
- e) La forma de pagament,
- f) La possibilitat o impossibilitat de modificar les condicions de la comanda i, si és el cas, el procediment per a fer-ho,
- g) La possibilitat o impossibilitat de subcontractar els treballs encomanats,
- h) L'òrgan de l'entitat encomanant que supervisarà l'execució correcta de l'encàrrec.
- i) En el seu cas, quan s'utilitze la tècnica dels pagaments a compte, el règim de liquidació de les prestacions.

BASE 56. DIVALTERRA com a entitat col·laboradora de les subvencions

La societat provincial podrà actuar com a entitat col·laboradora en els termes de la Llei General de Subvencions.

SECCIÓ 3a. AL CONSORCI PROVINCIAL D'EXTINCIÓ D'INCENDIS

BASE 57. Transferències per l'aportació de la Diputació al Consorci Provincial d'Extinció d'Incendis

Les aportacions ordinàries al Consorci Provincial d'Extinció d'Incendis que es consignen en el Capítol 4t del Pressupost de la Diputació es faran al Consorci mateix, si hi ha liquiditat suficient en la Tresoreria provincial, per quartes parts en els quinze primers dies de cada trimestre. Aquestes aportacions estaran condicionades al fet que el gerent del Consorci, amb el vistiplau del diputat delegat de Bombers, certifique que tots els empleats han cobrat els seus salaris fins a la fi del trimestre anterior, que el Consorci està al corrent en el pagament a la Seguretat Social de les quotes patronals i les corresponents als empleats, i que ha ingressat en la Hisenda pública les quantitats retingudes als empleats pel pagament de les retribucions en els terminis establits.

Qualsevol altra aportació que es realitze tindrà el caràcter de subvenció i es regirà per allò previst en aquestes Bases i resta de normativa reguladora de la matèria.

SECCIÓ 4ª. AL CONSORCI HOSPITAL GENERAL UNIVERSITARI DE VALÈNCIA

BASE 58. Transferències per l'aportació de la Diputació al Consorci Hospital General Universitari de València

Les aportacions al Consorci Hospital General Universitari de València regulades segons conveni de 29 de març de 2006, que modifica el conveni de 26 de desembre de 2001, estableix que es realitzaran amb caràcter trimestral per import de 6.010.121,04 €.

SECCIÓ 5ª. ENCÀRRECS A EMPRESES D'ECONOMIA MIXTA

BASE 59. Encàrrecs a les empreses d'economia mixta amb participació de la Diputació de València

1. De conformitat amb la Disposició addicional vigèsima segona de la LCSP, les concessions d'obres i serveis podran adjudicar-se directament a una societat d'economia mixta en la que concòrrega majoritàriament capital públic amb capital privat, sempre que l'elecció del soci privat s'haja efectuat de conformitat amb les normes establertes en aquesta llei per a l'adjudicació del contracte, l'execució del qual constitueca el seu objecte, i sempre que es corresponguen amb l'objecte i les condicions del contracte que es tingueren en compte en la selecció del soci privat.

2. Per a la tramitació dels encàrrecs anteriorment esmentats, en execució dels contractes derivats del concurs per a selecció d'un soci privat amb les societats mercantils d'economia mixta EGEVASA i GIRSA, como entitats participades per la Diputació de Valencia, caldrà l'elaboració i

incorporació a l'expedient dels documents tècnics que definisquen les prestacions a realitzar, amb el següent contingut mínim:

- a) L'objecte, naturalesa i abast de la comanda,
- b) Els treballs o activitats encomanats a l'ens instrumental,
- c) El pressupost, amb un desglossament detallat, dels costos directes i indirectes imputables,
- d) El termini d'execució,
- e) La forma de pagament,
- f) La possibilitat o impossibilitat de modificar les condicions de la comanda i, si és el cas, el procediment per a fer-ho,
- g) La possibilitat o impossibilitat de subcontractar els treballs encomanats,
- h) L'òrgan de l'entitat encomanant que supervisarà l'execució correcta de l'encàrrec.
- i) En el seu cas, quan s'utilitze la tècnica dels pagaments a compte, el règim de liquidació de les prestacions.

CAPÍTOL VII. TRAMITACIÓ ANTICIPADA DE DESPESES

BASE 60. Despesa a executar en l'exercici següent

1. Els expedients de contractació que hagen de generar obligacions econòmiques per a la Hisenda provincial per obres, serveis i subministraments podran iniciar-se en l'exercici pressupostari immediatament anterior a aquell en què s'haja de materialitzar la prestació, sempre que existisca l'informe de l'Oficina Pressupostària sobre el compliment de la Llei Orgànica d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera previst en la base 5a, i a més, s'acompleisca alguna de les següents circumstàncies:

- b) Hi haja normalment crèdit adequat o suficient en el Pressupost General de la Diputació.
- c) Hi haja crèdit adequat i suficient en el projecte de Pressupost General que el president sotmeta a l'aprovació del Ple i el crèdit corresponga a l'exercici pressupostari en què s'ha de materialitzar la prestació.

2. També podran tramitar-se anticipadament els expedients de despesa de subvencions d'acord en allò previst a l'Ordenança General de Subvencions de la Diputació de València.

Així mateix, podran tramitar-se anticipadament altres despeses distintes de les contractuals i subvencionals, sempre que l'autorització de la despesa i la contracció de l'obligació es demoren fins l'aprovació del crèdit que haja de suportar la despesa.

3. Amb caràcter general, en la tramitació anticipada d'expedients de despesa, podrà arribar-se fins al moment immediatament anterior a la concreció del compromís si es fa constar en el plec de clàusules administratives particulars corresponent la circumstància que la despesa que es projecta està condicionada a l'existència de crèdit adequat i suficient.

Tractant-se de despeses de naturalesa contractual, la tramitació d'aquests expedients podrà ultimar-se fins i tot amb l'adjudicació i formalització del corresponent contracte, encara que la seua execució, siga amb una o diverses anualitats, s'haja d'iniciar a l'exercici següent. Si es tracta de despeses de caràcter plurianual, podran comprometre's crèdits amb les limitacions que es determinen en l'art. 174 del TRLRHL

4. En els expedients de despesa objecte de tramitació anticipada, haurà de constar un document comptable RC d'exercicis futurs, i els actes de tràmit que es dicten s'entendran condicionats al fet que, en acordar-se el compromís de despesa, subsistisquen les mateixes condicions de fet i de dret existents en el moment en què s'aprovaren els actes esmentats.

5. En l'exercici en què s'executarà la despesa, abans de la resolució definitiva dels expedients tramitats anticipadament, es practicaran les actuacions següents:

- a) El servei o centre gestor que haguera fet la proposta remetrà el document RC registrat en l'aplicació de comptabilitat contra el crèdit del Pressupost corrent, i adjuntarà una còpia del document RC emés l'exercici anterior si subsisteixen les mateixes circumstàncies de fet i de dret que varen condicionar al seu dia la proposta esmentada.
- b) L'Oficina de Comptabilitat d'Intervenció farà la presa de raó en el Pressupost corrent amb càrrec als crèdits a què haja d'imputar-se la despesa.

BASE 61. Despesa a executar en diversos exercicis

Amb caràcter previ a la tramitació, s'exigirà l'informe de l'Oficina Pressupostària previst en la base 5a.

Si es tracta d'un tipus de despesa de les contemplades en l'art. 174 del TRLRHL, es podrà arribar fins a la fase de compromís o disposició de la despesa (adjudicació en el supòsit dels contractes). No obstant això, l'expedient haurà de tramitar-se d'acord amb el procediment establert per a les despeses plurianuals, i per tant hauran de calcular-se els percentatges i computar-se els

límits temporals establits en l'article 174 esmentat en l'exercici en què s'adquireix el compromís i amb referència al crèdit inicial del pressupost d'aquest exercici.

CAPÍTOL VIII. PAGAMENTS A JUSTIFICAR

SECCIÓ 1a. ABAST DELS PAGAMENTS A JUSTIFICAR

BASE 62. Concepte i límits

Segons l'art. 190 del TRLRHL, el sistema de pagaments a justificar ha de tindre caràcter excepcional; per tant la seua utilització ha de limitar-se únicament als supòsits en què siga absolutament imprescindible per no ser possible l'obtenció dels comprovants al temps d'efectuar els pagaments, ja que aquesta exigència podria ocasionar pertorbacions greus en el funcionament dels serveis afectats, i, en última instància, no puga reconduir-se el seu lliurament a algunes de les bestretes de caixa fixa existents en la Diputació.

Quan, a pesar de concórrer totes les circumstàncies exposades fóra absolutament necessari el lliurament, s'augmentarà puntualment la bestreta de caixa fixa existent que siga més adequada, i es disminuirà quan es justifique la despesa. Les dos operacions es regiran per les normes previstes en aquestes bases pel que fa a la creació i cancel·lació de les bestretes de caixa fixa.

BASE 63. Perceptors i supòsits

Els fons a justificar es lliuraran preferentment a favor del tercer creditor que ha de fer la prestació, sense perjudi que el sistema d'informació comptable arreplegue la situació dels fons com a pendents de justificar i el funcionari responsable.

Només quan siga impossible conèixer el nom del tercer destinatari final dels fons o quan els destinataris siguen nombrosos i indeterminats, podran lliurar-se fons a justificar a favor dels habilitats pagadors per bestretes de caixa fixa. En aquest cas, els fons rebuts en concepte de pagaments a justificar s'ingressaran en el mateix compte restringit de bestretes de caixa fixa obert a l'habilitat pagador.

Els fons lliurats a justificar, fins que no es lliuren a tercers creditors, tenen el caràcter de fons públics, estan sotmesos al règim de comptabilitat pública i els seus custodis estan subjectes al règim de responsabilitat dels que custodien i administren fons públics.

SECCIÓ 2a. PROCEDIMENT GENERAL

BASE 64. Petició i ordenació de pagaments a justificar

Per a l'expedició d'un ordre de pagament a justificar, es requereix una proposta del centre gestor, la fiscalització favorable d'Intervenció i l'aprovació per decret del president.

1. La petició del centre gestor interessat en l'emissió d'una proposta de pagament a justificar concretarà els punts següents:

- a)* Explicació de les despeses que es volen dur a terme i de la necessitat que es lliuren a justificar els fons sol·licitats per no poder-se obtenir els comprovants abans del pagament.
- b)* Nom del tercer perceptor a favor del qual ha d'expedir-se l'ordre de pagament a justificar, quan estiga determinat, i nom del funcionari responsable del pagament a justificar, que haurà de demanar tota la documentació per a tramitar l'aprovació de la justificació.
- c)* En cas que no es pugui determinar el tercer perceptor, motivació d'açò i nomenament de l'habilitat pagador de bestretes de caixa fixa del departament a què s'han de lliurar els fons.
- d)* Aplicació pressupostària amb càrrec a la qual se sol·liciten els fons.
- e)* Import pel qual ha d'emetre's la proposta de pagament.
- f)* Termini en què s'estima que es justificarà l'aplicació dels fons, que no podrà excedir de tres mesos i haurà d'estar en tot cas dins de l'exercici pressupostari en què es varen lliurar.

S'adjuntarà a la petició anterior el document comptable ADO, en què es farà constar, en el tipus de pagament, el codi «05-a justificar» del SICAL i la indicació en el text «a justificar».

2. Quan es reba la proposta en Intervenció, es fiscalitzarà pel procediment d'urgència en el termini de 5 dies.

3. Una vegada fiscalitzada de conformitat per Intervenció, es tramitarà un decret del president d'ordenació del pagament a justificar d'acord amb la documentació justificativa presentada pel centre gestor corresponent.

BASE 65. Efectivitat del pagament i disposició del compte

Quan s'aprove l'ordre de pagament a justificar, es remetrà tan ràpidament com siga possible a la Tresoreria perquè es lliuren els fons. Amb caràcter general, es lliuraran mitjançant xec bancari nominatiu a favor del tercer perceptor.

En el cas excepcional, indicat en la lletra c) de l'apartat 1 de la base anterior, de desconeixement del tercer perceptor, el pagament es farà per transferència bancària al compte restringit obert a l'habilitat pagador de la bestreta de caixa fixa que ha sigut objecte de l'ordre de pagament. Aquests comptes corrents de col·locació dels fons a justificar estan inclosos en l'arqueig de la Diputació i es regeixen per les bases del capítol següent, relatives a les bestretes de caixa fixa.

BASE 66. Despeses i pagaments a càrrec de fons a justificar

Excepte en el cas de pagament directe als tercers creditors, en el cas excepcional que els fons els reben prèviament els habilitats pagadors, aquestos hauran de tindre en compte que únicament podran pagar les despeses específiques per a les quals se'ls van lliurar els fons, i, amb els fons lliurats a justificar, no podran atendre despeses que hagen de satisfer-se amb bestretes de caixa fixa, ni de personal ni subvencions.

A més, en aquest segon cas de pagament previ a l'habilitat pagador, quan pague a tercers, ho farà preferentment per transferència bancària. L'ordre de transferència mateixa servirà com a justificant del pagament. Quan no es pague per transferència, l'habilitat pagador vigilarà en tots els pagaments que es firmen com a rebuts pel proveïdor, sobre la mateixa factura o amb el lliurament d'un rebut, mentres no compte amb els documents justificatius del subministrament o servei prestat. En tots els casos, l'habilitat pagador cuidarà especialment del compliment de la normativa fiscal sobre retencions i pagament a compte, abonant les factures pels seus imports líquids, comptabilitzant correctament les retencions i facilitant al servei competent la informació necessària per a la inclusió de les operacions en les oportunes declaracions fiscals.

En aquestos casos, amb l'objecte de facilitar als habilitats pagadors la gestió dels fons a justificar, la separació dels fons per bestretes de caixa fixa i el compliment de les seues obligacions, es facilitarà l'accés al Sistema d'Informació Comptable per a la gestió descentralitzada d'eixos fons públics d'acord amb les instruccions emeses a aquest efecte per la Intervenció.

BASE 67. Seguiment i control dels fons

El seguiment i control dels pagaments a justificar es farà a través del Sistema d'Informació Comptable, que, d'acord amb la Instrucció de Comptabilitat, posarà de manifest:

- a) Els fons lliurats a justificar per habilitat i concepte,
- b) Els pagaments satisfets a tercers pels habilitats,
- c) Els fons de què els habilitats disposen per a gastar,
- d) Els fons justificats,

e) Els fons pendents de justificar.

BASE 68. Rendició dels comptes justificats

1. Els funcionaris responsables de la gestió del pagament a justificar, amb caràcter general, o els habilitats pagadors quan aquestos hagueren rebut els fons, retransmetran comptes justificats de les aplicacions de les quantitats lliurades per cada manament en el model oficial establert a aquest efecte dins del termini que s'haja establert en la resolució i, en tot cas, dins del termini d'un mes des que es feren efectius els fons. Es reintegraran les quantitats no invertides i s'unirà al compte la justificació del reintegrament.

El model oficial de compte justificatiu contindrà almenys les dades següents:

a) Fons alliberats a justificar per aplicació,

b) Import de la justificació i, si és el cas, reintegraments per aplicació pressupostària,

c) Diligència en la qual es faça constar la correlació entre els justificants presentats, les despeses justificades i el motiu pel qual es va autoritzar el pagament a justificar,

d) Firma del funcionari responsable de la justificació,

e) Firma del cap de servei i el diputat corresponent.

2. El sistema de rendició de comptes diferirà segons es tracte de pagament directe o pagament a través d'habilitat:

a) Pagament directe al tercer perceptor.

Al compte esmentat, s'uniran tots els justificants de les despeses fetes incloses en el compte, que hauran d'estar relacionades i numerades correlativament.

b) Pagament a través d'habilitat pagador

Al compte esmentat, s'uniran tots els justificants de pagament i despeses fetes incloses en el compte, que hauran d'estar relacionades i numerades correlativament. També s'inclourà una correlació entre els pagaments i les despeses efectuades.

Els justificants de pagament hauran d'indicar necessàriament la forma de pagament utilitzada. Quan es tracte de transferència bancària, s'adjuntarà la seua ordre; en qualsevol altre cas haurà de constar la firma de la recepció per part del proveïdor.

Com els fons a justificar estan en el mateix compte restringit que les bestretes de caixa fixa, els habilitats pagadors uniran la documentació i informació dels pagaments a justificar als

documents sobre les bestretes de caixa fixa que han de remetre mensualment a la Tresoreria abans del dia 5 del mes següent, d'acord amb el que preveu el capítol següent.

3. Atesa la naturalesa de les despeses que poden atendre's amb la fórmula de pagaments a justificar, no podrà admetre's una altra forma de justificació que a través de la factura corresponent, la qual, a més de complir amb els requisits exigits en el reglament que regula les obligacions de facturació, haurà de dur estampada una diligència original que diga: «DIPUTACIÓ DE VALÈNCIA. Justificant de la despesa aplicada al pagament a justificar , aplicació pressupostària», i estiga firmada per l'habilitat pagador responsable i el cap del servei amb un segell estampat que diga: «Diputació de València. Conforme amb els béns i serveis prestats i el preu».

BASE 69. Tramitació dels comptes

1. Quan s'hagen retut els comptes, justificats amb els requisits assenyalats en la base anterior, es presentaran en el Registre d'Intervenció per a la fiscalització.
2. Quan s'hagen examinat els comptes, s'emetrà un informe que, en cas de disconformitat, es remetrà al centre gestor perquè esmene les deficiències detectades o emeta les alegacions que considere oportunes.
3. Quan l'interventor haja fiscalitzat de conformitat els comptes o el centre gestor haja esmenat els objeccions, la Intervenció tramitarà l'aprovació dels comptes per decret del president.

Si el centre gestor no ha resolt la discrepància i la Intervenció manté els objeccions, el president acordarà per decret la resolució sobre l'aprovació del compte justificatiu.

CAPÍTOL IX. BESTRETES DE CAIXA FIXA

SECCIÓ 1a. CONCEPTE I CARÀCTER

BASE 70. Concepte

1. D'acord amb els arts. 73 a 76 del RP, que desenvolupen el punt 3 de l'art. 190 de la TRLRHL, les bestretes de caixa fixa són les provisions de fons que es fan als habilitats pagadors per a l'atenció immediata i l'aplicació posterior al Pressupost de l'any en què es paguen, de despeses de poc import, periòdiques i repetitives, com les de dietes, de locomoció, material d'oficina no inventariable, conservació, tracte successiu i altres de característiques semblants, o, en definitiva, aquelles per a les quals no es disposa dels justificants abans d'efectuar el pagament.

2. Aquestos fons tindran en tot cas el caràcter de fons públics i es tramitaran com a operacions de descentralització de la Tresoreria.
3. A mesura que es reposen, s'aplicaran al Pressupost de l'any en què es fa la despesa per mitjà de la rendició dels comptes corresponents de l'aplicació que s'ha donat a les quantitats rebudes. Les fiscalitzarà la Intervenció General, en tot cas en el mes de desembre de l'exercici pressupostari en què es féu la despesa.
4. Els perceptors d'aquestos fons rebran compte de l'aplicació a mesura que les seues necessitats de tresoreria ho requerisquen, d'acord amb les normes d'aquestes bases.

BASE 71. Requisits substantius per a la constitució d'una bestreta de caixa fixa

1. És un requisit substantiu per a la constitució d'una bestreta de caixa fixa l'existència de la necessitat de comptar amb un fons per a atendre de forma immediata les despeses previstes en la base anterior.
2. Eixa necessitat s'apreciarà quan concórreguen conjuntament les circumstàncies següents:
 - 1a. Que l'import de la bestreta de caixa fixa no siga inferior a 10.000 euros,
 - 2a. Els pagaments totals efectuats amb càrrec a la bestreta de caixa fixa durant l'exercici immediat anterior no podran ser inferiors a 10.000 euros.

Per a arribar als mínims exigits perquè puga autoritzar-se la constitució de la bestreta de caixa fixa, els centres gestors interessats podran unir les seues propostes en una única bestreta de caixa fixa.

3. No obstant això, podrà considerar-se justificada la necessitat de comptar amb una bestreta de caixa fixa sense concórrer les circumstàncies esmentades quan es done algun dels supòsits següents:
 - a) Dispersió geogràfica del servei,
 - b) Allunyament geogràfic del servei respecte dels serveis centrals.

BASE 72. Requisits formals per a l'obertura d'una bestreta de caixa fixa

Es requereix per a constituir una bestreta de caixa fixa:

- a) Una petició raonada de la necessitat i justificació dels requisits substantius per part del centre gestor.
- b) Una resolució favorable del president de la Diputació.

BASE 73. Límit quantitatiu i aplicació pressupostària

1. Cada bestreta de caixa fixa que es constituïska podrà fer-se fins al límit de la consignació pressupostària prevista en el pressupost o qualsevol de les modificacions corresponents a l'àrea de què depenga l'habilitat pagador.
2. D'acord amb la definició de la bestreta de caixa fixa, no podran constituir-se ni satisfer-se amb càrrec a elles ni despeses de personal, llevat de les despeses de formació i perfeccionament de personal, ni subvencions ni despeses financeres.

BASE 74. Situació dels fons

Els fons de la bestreta de caixa fixa són fons públics i un instrument de la Tresoreria descentralitzada. En tot cas formen part de la Tresoreria Provincial.

Els fons que reben els habilitats pagadors són moviments interns de la Tresoreria central al compte bancari restringit per a pagaments, i s'anomenaran «Diputació, bestretes de caixa fixa, unitat X». Podran disposar d'aquest compte amb la firma mancomunada de l'habilitat i el cap del servei.

Els fons que constitueixen la bestreta de caixa fixa, com són fons públics, estan sotmesos al règim de comptabilitat pública, i els habilitats pagadors estan sotmesos al règim de responsabilitats dels que custodien o administren fons públics.

En els comptes restringits de les bestretes de caixa fixa no s'admetran més ingressos que els provinents de la constitució, la reposició o l'increment a causa del lliurament dels fons a justificar d'acord amb el que preveu el capítol anterior. Quan de les circumstàncies derivades del contracte de compte bancari es derive la meritació d'interessos a favor de la Diputació de València, l'ingrés d'aquestos s'efectuarà en un compte operatiu de la corporació.

BASE 75. Dels habilitats pagadors

1. Els habilitats pagadors per a la gestió dels fons que es gestionen com a bestretes de caixa fixa seran designats pel president de la Diputació en l'acord de constitució de la bestreta de caixa fixa.
2. Sota la supervisió i la direcció dels caps de servei, els habilitats pagadors tenen l'obligació d'exercir les següents funcions en relació amb les operacions derivades del sistema de bestretes de caixa fixa:

- a) Verificar que les factures facilitades per a la justificació de les despeses i els pagaments consegüents siguin documents autèntics i originals i que hi figure el «pagueu/vistiplau» del cap del servei i el diputat corresponent.
- b) Identificar la personalitat i la legitimació dels perceptors mitjançant la documentació procedent en cada cas.
- c) Comprovar que les factures/justificants de despesa que corresponguen a persones jurídiques estan emeses electrònicament.
- d) Comprovar que les factures/justificants de despesa estan conformades/firmades pel cap de servei i Diputat corresponent.
- e) Que les imputacions pressupostàries es realitzen a cadascuna de les aplicacions corresponents, en funció de la naturalesa econòmica de la despesa i si aquesta no està inclosa als Decret de constitució de la bestreta, deurà tramitar-la com procediment ordinari de despesa.
- f) Comptabilitzar les operacions a través del mòdul de bestreta de caixa fixa del sistema d'informació comptable de la Diputació de València, cuidant especialment del compliment de la normativa fiscal sobre retencions i pagament a compte, abonant les factures pels seus imports líquids, comptabilitzant correctament les retencions i facilitant al servei competent la informació necessària per a la inclusió de les operacions en les oportunes declaracions fiscals.
- g) Custodiar els fons que se li hagen confiat i sol·licitar a l'entitat financera en què estiguen depositats la liquidació dels interessos que pertoquen i la formalització posterior de l'ingrés en la Tresoreria Provincial.
- h) Requerir de les entitats financeres el certificat del saldo existent al final de cada mes i practicar els arquejos i les conciliacions bancàries mensuals. Tota aquesta informació, l'hauran de remetre a la Tresoreria en els primers cinc dies del mes següent.
- i) Retre els comptes que corresponguen amb l'estructura que determine la Intervenció quan requerisquen la reposició de fons i, en tot cas, en el mes de desembre, d'acord amb el que estableix la circular de tancament.
- j) Conservar i custodiar els talonaris i les matrius dels xecs i transferències bancàries efectuades que hagueren servit de base per a efectuar el pagament. Els xecs anul·lats s'hauran d'inutilitzar i conservar a l'efecte de control.
- k) Aquelles altres que, si és el cas, se li encomanen en l'acord amb constitució.

3. L'incompliment de qualsevol de les funcions enumerades en l'apartat anterior facultarà a la Tresoreria o la Intervenció per a iniciar un expedient en què, amb audiència a l'habilitat pagador i atenent la gravetat de l'incompliment, propose al president de la Diputació la cancel·lació de la

bestreta de caixa fixa, sense perjuí de la responsabilitat comptable exigible per l'incompliment de les obligacions exigides als qui manegen, custodien o administren fons públics.

4. Per la responsabilitat i la gestió d'aquests fons, els habilitats pagadors percebran un complement retributiu del 10% dels fons pagats a tercers que justifiquen davant de la Intervenció. L'import a percebre es liquidarà els mesos de juliol, un import a compte en funció dels fons justificats en el semestre anterior i gener, en què es farà la liquidació anual que correspondrà a l'import dels fons justificats durant l'any, descomptant l'entrega a compte de juliol. En cap cas la quantitat a percebre a l'any no superarà els 2.400 euros.

BASE 76. Seguiment i control de bestretes de caixa fixa

El seguiment i control de les bestretes de caixa fixa es farà a través del Sistema d'Informació Comptable de la Diputació de València que, de conformitat amb la Instrucció de comptabilitat, posarà de manifest:

- a) Els fons lliurats per habilitat i concepte,
- b) Els pagaments satisfets als tercers pels habilitats,
- c) Els fons disponibles pels habilitats per a gastar,
- d) Els fons justificats,
- e) Els fons pendents de justificar.

SECCIÓ 2a. PROCEDIMENT

BASE 77. Constitució de la bestreta de caixa fixa

1. A l'inici de cada exercici, els caps de servei, amb la conformitat del diputat delegat de l'àrea respectiva, presentaran a l'habilitat-pagador proposat de cada centre la sol·licitud de constitució de bestreta de caixa fixa, en la qual s'especificaran, com a mínim, els aspectes següents:

- a) Justificació raonada de la necessitat de dotar-se d'una bestreta de caixa fixa, basada en els criteris exposats en les presents bases,
- b) Habilitat responsable de la bestreta amb proposta de nomenament, si no tinguera aquesta condició,
- c) Import i tipus de despeses que s'atendran amb la bestreta de caixa fixa que se sol·licita i desglossament d'imports per aplicacions pressupostàries amb el document comptable RC corresponent.

2. Per al compliment dels requisits previstos en les presents bases, els distints centres gestors podran agrupar les seues peticions en una única bestreta de caixa fixa, la proposta de la qual estarà firmada pels responsables administratius i polítics corresponents.
3. Una vegada rebudes les sol·licituds, l'habilitat-pagador sol·licitarà de la Tresoreria l'emissió d'informe sobre la necessitat i conveniència d'aquesta forma excepcional de pagaments a tercers, tenint en compte la normativa sobre seguiment, control i situació dels fons, que en tot moment tindran el caràcter de provincials.
4. Demanat l'informe de Tresoreria, l'habilitat-pagador elevarà una proposta única, sobre la base de les propostes que li hagen fet, al Diputat d'Hisenda, proposta que es traslladarà, junt a la resta de l'expedient, a la Intervenció Provincial per a la seua fiscalització de conformitat amb els requisits anteriorment enunciats, en especial la justificació de la necessitat del mateix i la consignació pressupostària adequada i suficient. En cas d'objecció es tornarà l'expedient a l'habilitat-pagador per a que s'esmenen les errades advertides.
5. Si la Intervenció informa favorablement la concessió de la bestreta, se sotmetrà al president de la Diputació l'adopció de l'acord oportú, i després es prendrà nota del document comptable i es donarà d'alta la bestreta.
6. Les bestretes de caixa fixa, una vegada constituïdes, podran ser objecte de modificació seguint les regles previstes en els apartats 1, 3 4 i 5 anteriors.
7. La cancel·lació de la bestreta es sotmetrà a la Presidència de la Diputació a proposta del Diputat d'Hisenda, prèvia fiscalització de la intervenció.

BASE 78 Disposició de fons

1. El president o els diputats delegats, dins dels límits de la competència que tenen delegada a aquest efecte, ordenaran les despeses a fer amb càrrec a la bestreta de caixa fixa.
2. Els proveïdors presentaran els originals de les factures i la resta de justificants de la realització de les despeses en els serveis corresponents amb els requisits exigits en el reglament que regula les obligacions de facturació.
3. Abans del registre dels justificants en el Registre General de Factures, els centres gestors comprovaran si els justificants indicats corresponen a les despeses ordenades examinant les ordes de subministrament i albarans que tinguen, així com l'exactitud dels documents, i indicaran l'aplicació pressupostària correcta que s'ha d'aplicar dins de les previstes en la bestreta de caixa fixa. Quan s'hagen fet aquestes comprovacions, expressaran la seua conformitat en la factura o

justificants, la registraran i la uniran a l'orde interna de pagament firmada pel cap del servei i dirigida a l'habilitat pagador corresponent.

4. L'orde interna de pagament serà a favor del tercer perceptor emissor de la factura o bé a favor del funcionari o càrrec electe en el cas de les despeses suplides, amb la justificació prèvia i la comprovació que el pagament l'ha anticipat el beneficiari de l'orde.

BASE 79. Justificació de fons i imputació econòmica de la despesa. Reposició de fons i imputació de la despesa al Pressupost

L'habilitat pagador, amb la conformitat del cap del servei, presentarà a la Intervenció el compte justificatiu dels pagaments fets quan requereisca la reposició de fons amb l'antelació suficient, i, en tot cas, en el mes de desembre, al tancament, conforme al mòdul de bestretes de caixa fixa del Sistema d'Informació Comptable de la Diputació de València.

Quan s'haja revisat la documentació presentada, la Intervenció emetrà un informe que, en cas d'expressar objeccions, remetrà a l'habilitat pagador perquè al·legue el que estime convenient en el termini de 15 dies.

Si, segons el parer de la Intervenció, els defectes o les anomalies no s'hagueren esmenat, l'esmena fóra deficient o no s'haguera rebut cap comunicació en el termini assenyalat, ho posarà en coneixement de la Presidència a fi que adopten les mesures legals per a salvaguardar els drets de la hisenda provincial.

Quan s'haja fiscalitzat el compte justificatiu de conformitat, s'aprovarà i s'ordenarà la reposició dels fons a l'habilitat pagador amb càrrec a les aplicacions pressupostàries objecte de justificació mitjançant un decret del president.

BASE 80. Provisions a justificar dins de les bestretes de caixa fixa

Quan no es dispose dels documents justificatius perquè l'habilitat pague directament al tercer, podran anticipar-se fons amb el caràcter de a justificar a favor de la persona que haja de pagar.

Per a poder-se lliurar bestretes a justificar, el centre gestor emetrà una orde interna de pagament a l'habilitat pagador de la bestreta de caixa fixa corresponent firmada pel cap del servei en què es farà constar el seu caràcter de bestreta a justificar, la persona que ha de percebre els fons i el fi a què els ha de destinar.

Els fons en mans d'aquests pagadors per delegació continuen tenint el caràcter de fons públics, encara que ja hagen eixit del compte restringit de bestretes de caixa fixa; per tant, estan

sotmesos al règim de responsabilitats dels que administren o custodien fons públics. Ells respondran dels fons solidàriament amb l'habilitat.

Tan prompte com paguen, hauran d'obtindre els documents justificatius tant de la despesa com d'haver pagat, i es tornarà immediatament la quantitat no utilitzada. Quan el centre gestor haja comprovat aquests documents i el cap de servei i el diputat corresponent els hagen firmats, s'uniran a una ordre interna de pagament justificativa de la inicial a justificar i s'enviarà a l'habilitat perquè tramite la justificació.

BASE 81. Comptabilització

Amb l'objecte de facilitar als habilitat pagadors la gestió de les bestretes de caixa fixa i les necessitats de seguiment i control a través del SICAL, es facilitarà l'accés al Sistema d'Informació Comptable per a la gestió descentralitzada d'aquests fons públics, d'acord amb les instruccions emeses a aquest efecte per la Intervenció.

Els habilitats pagadors portaran la comptabilitat auxiliar detallada de totes les operacions de gestió de la bestreta de caixa fixa, que comprenen des del registre de factures i el pagament fins a la justificació i la sol·licitud de reposició o tancament, si és el cas, a través del mòdul específic del SICAL.

Els habilitats pagadors de bestretes de caixa fixa a què s'haja assignat algun pagament a justificar portaran una comptabilitat separada d'ambdues operacions, amb independència que ambdós fons estaran ingressats en el mateix compte bancari.

CAPÍTOL X. LES INVERSIONS

SECCIÓ 1a. GESTIÓ DEL PATRIMONI

BASE 82. Mòdul de gestió patrimonial

S'aplicarà el model de gestió patrimonial GPA aprovat per la Diputació de València.

SECCIÓ 2a. EXECUCIÓ DE LES INVERSIONS

BASE 83. Obres d'inversió i el seu finançament

1. L'Annex d'inversions a realitzar en l'exercici, document que conforme a l'art. 168.1.d) del TRLRHL s'uneix al Pressupost de la Diputació, detalla les inversions reals pressupostades en l'estat de despeses i el seu finançament amb recursos propis, amb aportació total o parcial per entitats

públiques o privades o per operacions de crèdit que, amb caràcter finalista o afectades a una despesa concreta, es preveuen en l'estat d'ingressos.

2. L'executivitat de les aplicacions de despeses d'inversió d'aquest pressupost a què es refereix el paràgraf anterior està condicionada a l'efectivitat dels compromisos respectius de les aportacions que s'arreglen en l'estat d'ingressos, i no es pot contraure cap despesa de les finançades en tot o en part fins al reconeixement del dret o l'existència formal del compromís ferm d'aportació.

Si el compromís en ferm es concreta en un import inferior al consignat inicialment en el concepte corresponent de l'estat d'ingressos del Pressupost, motivarà una baixa per anul·lació en l'aplicació pressupostària a què estiga afectat el recurs finalista per la diferència. Si el compromís fóra superior, generarà crèdit per l'excés en l'aplicació pressupostària.

3. Tot projecte d'inversió que es vullga dur a terme inclourà entre la documentació un estudi sobre el cost de manteniment en exercicis futurs i, si és el cas, rendiments previstos.

4. Totes les despeses d'inversió que afecten l'immobilitzat d'aquesta Diputació hauran de comportar l'apunt corresponent en el sistema de gestió patrimonial d'acord amb la normativa.

BASE 84. Expropiacions

L'expedient s'iniciarà mitjançant un informe raonat del cap del servei corresponent, inclourà la valoració del cost de l'expropiació i s'adjuntarà el document comptable de retenció de crèdit (RC). La Intervenció obrirà el projecte de despesa oportú, al qual s'imputaran totes les despeses de l'expropiació corresponent.

Les fases successives de gestió es regiran per la normativa general.

Quan haja finalitzat un expedient expropiatori, a l'efecte d'identificació i inventari dels terrenys resultants, es remetrà a aquesta Intervenció:

- a) Acta d'ocupació.
- b) Acta de pagament o, si no n'hi ha, document acreditatiu del depòsit del preu just. En cas de no existir ni acta de pagament ni depòsit, sol·licitud de l'expropiat de fer el pagament per transferència bancària i certificació de la Tresoreria d'haver-li fet la transferència sol·licitada.
- c) Referència cadastral (polígon i parcel·la).
- d) Pla de la parcel·la expropiada.

Aquesta documentació, revisada i contrastada per la Secció de Comptabilitat i per la Secció de Fiscalització de Despeses d'Inversió, es remetrà al Servei de Patrimoni, el qual donarà la conformitat i la tornarà a la Intervenció, que tancarà el projecte de despesa.

BASE 85. Execució de les obres incloses en els plans provincials

1. Es consignen en despeses l'import total dels projectes que representen els plans provincials d'obres i serveis en entitats locals de la província. Les previsions de les aportacions dels agents externs que els financen en tot o en part es faran en ingressos.
2. L'ordenació de despeses i pagaments per obres i serveis municipals inclosos en plans provincials que la Diputació adjudique, contracte i execute i estiguen finançats en tot o en part per aportacions d'entitats locals o amb operacions de crèdit, exigirà la formalització prèvia de l'ingrés de la part proporcional corresponent d'aquests mitjans de finançament. L'execució de les despeses i ingressos s'aplicarà a les aplicacions corresponents i els conceptes pressupostaris.
3. Quan les entitats locals beneficiàries adjudiquen, contracten i executen les obres i els serveis municipals inclosos en els plans provincials, el Ple aprovarà els crèdits extraordinaris corresponents per l'import d'aquestes obres i serveis. S'habilitaran amb aquest fi les aplicacions oportunes en el capítol 7 (transferències de capital) de l'estat de despeses del Pressupost, i es finançaran amb baixes per anul·lació de les aplicacions del capítol 6 (Inversions reals), en què figurarà consignada la despesa total que representen els projectes d'obres i serveis. En la mateixa sessió plenària s'acordarà la no disponibilitat dels crèdits en la mateixa aplicació en què s'haja produït la baixa per anul·lació per l'import que representen les aportacions de les entitats locals als projectes que gestiona la Diputació. En aquest supòsit, l'ordenació de la despesa i el pagament de les aportacions de la Diputació s'efectuarà contra certificacions d'obres aprovades i proporcionalment al percentatge de finançament amb càrrec al capítol 7 (Transferències de capital) de l'estat de despeses del Pressupost.
4. En allò que no estiga previst en les presents bases, i pel que fa a obres i serveis municipals inclosos en els plans provincials, s'aplicaran en l'ordenació de despeses i pagaments les normes i directrius aprovades o que approve la Diputació a aquest efecte per a l'execució del pla.

CAPÍTOL XI. OPERACIONS DIVERSES

BASE 86. Reconeixement extrajudicial de crèdits

Els documents justificatius per obligacions per despeses realitzades efectivament sense el crèdit adequat i suficient que les empare, en la mesura que suposen l'existència d'un creditor que pot exercitar el seu dret al cobrament del deute davant de la hisenda provincial, es tramitaran mitjançant el mecanisme del reconeixement extrajudicial de crèdits, sense perjudici de la responsabilitat en què es puga incórrer, d'acord amb l'art. 173.5 del TRLRHL, que declara la nul·litat de ple dret dels acords, les resolucions i els actes administratius que emparen compromisos de despeses per quanties superior als crèdits autoritzats.

Independentment de tot això, l'òrgan gestor de la despesa que ha motivat l'obligació contra la hisenda provincial, per a l'efectivitat del pagament de la despesa, instruirà un expedient de reconeixement extrajudicial de crèdits, previst en l'art. 23.1.e) del TRRL i desplegat en l'art. 60.2 del RP, amb habilitació de crèdits prèvia o simultània per a l'aplicació al Pressupost de l'any en curs.

BASE 87. Aplicació en l'obertura del pressupost de compromisos de despesa i altres operacions

1. Quan s'haja obert la comptabilitat i el pressupost de l'exercici, es registraran al seu càrrec, i atenent a l'ordre següent:

1r. Les anualitats de compromisos plurianuals de despesa contrets en anys anteriors que corresponguen a l'exercici que s'inicia.

2n. Tots els compromisos de despesa que en el pressupost de l'exercici anterior hagueren quedat pendents del reconeixement d'obligacions. S'imputaran en primer lloc als crèdits que s'han modificat per un expedient d'incorporació de romanents de l'exercici anterior. Només en el cas que no haja sigut possible tal incorporació, s'imputaran a les aplicacions equivalents del Pressupost actual.

3r. Les anualitats de retencions de crèdit plurianuals que corresponguen a l'exercici que s'inicia, es troben pendents de comprometre, s'hagen efectuat en anys anteriors, i s'incloguen en expedients registrats d'acord amb l'art. 52 de la Llei d'Expropiació Forçosa, de 16 de desembre de 1954, modificat per l'article 3 de la Llei 11/1996, de 27 de desembre, de Mesures de Disciplina Pressupostària, i en la disposició addicional catorzena del TRLCAP.

4t. Les retencions de crèdit que en el Pressupost de l'exercici anterior hagueren quedat pendents de comprometre relatives a expedients registrats d'acord amb l'art. 52 de la Llei d'Expropiació Forçosa, de 16 de desembre de 1954, modificat per l'article 3 de la Llei 11/1996, de 27 de desembre, de Mesures de Disciplina Pressupostària, i en la disposició addicional catorzena del TRLCAP.

5é. I per aquest ordre: les autoritzacions i les retencions de crèdit de tramitació anticipada d'expedients de despesa.

2. Quan en el Pressupost de l'exercici en curs no hi haguera crèdit o fóra insuficient per a donar cobertura als compromisos de despesa a què es refereix el punt 1 anterior, el sistema d'informació comptable proporcionarà una relació de les operacions que no s'hagueren pogut imputar al Pressupost, en la qual s'indicaran els distints expedients afectats.

Quan la inexistència o insuficiència de crèdit afecte retencions de crèdits i autoritzacions per despeses plurianuals, els documents expedits prèviament i registrats en anys anteriors no es comptabilitzaran i s'anul·laran.

Les actuacions a què es refereixen els dos paràgrafs anteriors es duran a terme amb un informe-proposta de la Intervenció i una resolució del diputat delegat de l'Àrea Hisenda previs. S'informarà d'aquestes actuacions a l'òrgan gestor de la despesa.

BASE 88. Cessió de crèdits derivats de factures o documents equivalents

1. Els drets de cobrament dels contractistes davant de l'administració podran ser cedits d'acord amb dret en els termes que preveu la legislació contractual.

2. Per a l'efectivitat de qualsevol cessió o endós es requerirà ineludiblement la presa de raó en comptabilitat per part de la Intervenció provincial, element determinant del coneixement per esta de l'acord de cessió a l'efecte de que es pugui realitzar el pagament al cessionari.

3. Els creditors de la hisenda provincial podran atorgar autorització a favor de tercera persona, prèvia acceptació expressa de la mateixa, perquè, en nom seu, perceba la quantitat deguda, sempre que es donen les condicions següents:

- Que es realitzi una comunicació fefaent, dirigida a la Intervenció, per via notarial o per mitjà d'un escrit del cedent, de l'acord de cessió, identificant de manera precís el crèdit que se cedix i la seua quantia, degudament firmat i segellat pel creditor, constant igualment l'acceptació per escrit firmada i segellada del cessionari. A estos efectes, en la pàgina web de la Diputació figura un model tipus a omplir. <http://www.dival.es/intervencion/content/impresos-0>

- Que es presenten davant de la Intervenció General dos exemplars de la factura que es pretenga cedir.

- Que s'haja produït el reconeixement de l'obligació corresponent a la factura o certificació que es pretenga cedir.

4. Per a la tramitació de les cessions de crèdit derivats de factures o documents equivalents per la Diputació serà necessari que l'autorització o acord de cessió continga:

- a) La identificació del cedent i el cessionari amb les dades següents: nom o raó social, DNI, NIE, NIF o CIF, domicili a l'efecte de notificacions, correu electrònic i telèfon, número d'oficina, en el cas de les entitats financeres, i, o en el cas que siguin persones jurídiques, el nom i DNI de les persones representants/apoderades. Haurà de constar el codi del banc, sucursal i compte bancari del cessionari.

b) En el cas que cedent o cessionari siguem una persona jurídica, a més de l'anterior haurà de constar en l'autorització el nom i els cognoms de la persona física que actue com representant/apoderat, amb indicació del càrrec que ostenta en l'entitat jurídica i poder del representat.

c) En l'acceptació de la cessió de crèdit, per part del cessionari s'haurà d'incloure una clàusula en què s'arregle l'acceptació de la cessió amb les mateixes condicions i requisits legals exigibles al contractista cedent i identificació precisa de la factura que se cedix i el seu import."

BASE 89. Cessió de crèdits derivats de subvencions

Per a la tramitació de les cessions de crèdit derivats de subvencions concedides per la Diputació serà necessari:

1. Que es realitze una comunicació fefaent, dirigida al servei gestor de la subvenció, per via notarial o per mitjà d'un escrit del cedent, de l'acord de cessió, identificant de manera precís el crèdit que se cedix i la seua quantia, que no podrà ser superior a l'ajuda concedida, fent constar amb claredat la subvenció concedida en la corresponent convocatòria, data de concessió i el seu import.

L'acord de cessió estarà degudament firmat i segellat pel cedent, constant igualment l'acceptació per escrit del cessionari firmada i segellada

El cedent i el cessionari hauran d'estar identificats amb les dades següents: nom, DNI, NIE, NIF o CIF, domicili a l'efecte de notificacions, correu electrònic i telèfon, número d'oficina, en el cas de les entitats financeres, i, en el cas que siguem persones jurídiques, el nom i DNI de les persones representants/apoderats. Haurà de constar, així mateix, el codi del banc, sucursal i compte bancari del cessionari.

Si el cedent és una Entitat Local, s'haurà d'acompanyar un certificat, expedit per la Secretaria General de l'entitat, de l'acord o resolució d'aprovació de la cessió del dret de cobrament a favor del cessionari.

2. Que el servei gestor de la subvenció comprove la personalitat i representació del cedent i cessionari, llevat que la cessió s'haja formalitzat amb intervenció notarial, podent requerir la presentació de la documentació acreditativa corresponent. Així mateix comprovarà que no es tracta de cessions globals o generals ni de crèdits futurs, que no s'accepten.

3. Que el cedent no tinga deutes vençudes pendents de pagament amb la Diputació, la qual cosa haurà de ser verificat pel servici gestor. D'existir deutes recíprocs, la Diputació podrà compensar-les d'ofici, si coneguda la cessió, s'ha oposat a la cessió, en aplicació de l'article 1198 del Codi Civil, notificant-ho als interessats.
4. Que el dret del beneficiari siga reconegut com vençut, líquid i exigible per mitjà de l'acte de reconeixement de l'obligació. El dit acte es notificarà al beneficiari de la subvenció.
5. Que el crèdit cedit no siga superior al dret reconegut al beneficiari. De ser superior se seguiran els tramites exclusivament amb el beneficiari, quedant alliberada la Diputació de qualsevol responsabilitat derivada de la cessió de crèdits pretesa. Esta circumstància haurà de ser notificada a cedent i cessionari.

Complits els tràmits i requisits assenyalats, es remetrà una còpia de la documentació a la Intervenció General perquè procedisca a la presa de raó de la cessió, element determinant del coneixement per aquella de l'acord de cessió a l'efecte de que es puga realitzar el pagament al cessionari.

La Diputació mantindrà en tot cas les facultats que l'Administració com a ens concedent de la subvenció ostenta enfront del beneficiari sobre comprovació posterior, actuacions de control financer, revocació, modificació o revisió de l'acord de concessió o, si és el cas, cancel·lació o declaració de perduda de la subvenció o reintegrament de la mateixa, podent dirigir-se contra el beneficiari cedent.

BASE 90. Atencions protocol·làries i representatives.

Tenen esta consideració els gastos que es produïsqnen com a conseqüència dels actes de protocol i representació que les autoritats de la Diputació tinguen necessitat de realitzar en l'exercici de les seues funcions, tant en territori nacional com en l'estranger, sempre que els dits gastos redunden en benefici o utilitat de l'Administració i per als que no existisquen crèdits específics en altres conceptes pressupostaris. No podrà abonar-se per este concepte cap tipus de retribució, en metàl·lic o en espècie, al personal.

Els gastos que s'originen per este concepte hauran de justificar-se per mitjà de factura expedida en els termes de la Secció 3a del Capítol IV del Títol III d'estes Bases, havent d'estar firmades de conformitat amb la Base 40. La firma del Cap del Servici tindrà l'únic efecte de confirmar la naturalesa del gasto com a atenció protocol·lària. A la factura haurà d'adjuntar-se un informe del Diputat que haja realitzat el gasto en què es descriga detalladament l'acte de què deriva, els motius de la seua celebració i la seua relació amb el servici específic y/o activitat exercida per la Diputació. A més, si es tracta de menjars, haurà d'incloure's una relació dels assistents a les

mateixes. Això sense perjudi que cada Diputat pugui sol·licitar del seu Servei quants informes aclaridors estime pertinents.

TÍTOL IV. L'EXECUCIÓ DELS INGRESSOS

CAPÍTOL I. LA GESTIÓ DELS INGRESSOS PRESSUPOSTARIS

SECCIÓ 1a. INGRESSOS PROPIS

BASE 91. Sistema de gestió d'ingressos propis

Són ingressos propis de la Diputació de València els que indica l'art. 2 del TRLRHL, i s'exigeixen d'acord amb les seues ordenances reguladores o les disposicions aplicables a aquest efecte en el Pressupost general.

El sistema de gestió d'ingressos propis de la Diputació s'articula segons la classificació següent:

1. Ingressos de gestió centralitzada. Són els que gestionen íntegrament els serveis econòmics de la Intervenció. S'inclouen en aquest grup fonamentalment la participació en els tributs de l'Estat i altres transferències incondicionades i préstecs.
2. Ingressos de gestió descentralitzada. S'inclouen en aquest grup els que gestionen en tot el procés o en part els diferents centres gestors. Es distingeixen dos tipus:
 - a) De cobrament centralitzat: Aquells en què els centres gestors s'encarreguen de tot el procés de liquidació i de la gestió del cobrament en els termes detallats en la base 96. Es distingeixen els de contreta prèvia i els de contreta simultània.
 - b) De cobrament descentralitzat o indirecte: Aquells en què els centres gestors, a més de practicar la liquidació de l'ingrés, també gestionen el cobrament a través de comptes restringits d'ingressos.

BASE 92. Procediment dels ingressos de gestió centralitzada

Atesa la naturalesa d'aquests ingressos, per regla general es tramitaran com a ingressos de contreta simultània. Per tant, quan els serveis econòmics de la Intervenció coneguen l'ingrés, s'omplirà i cursarà a la Tresoreria el document comptable derivat de l'ingrés per a la formalització del cobrament.

BASE 93. Procediment dels ingressos de gestió descentralitzada, cobrament centralitzat i contreta prèvia

Els centres gestors executaran el procés de gestió d'ingressos consistent en demanar tota la informació necessària per a efectuar la liquidació de l'ingrés, tramitar l'aprovació de la liquidació, notificar-la i gestionar tots els actes que puguen derivar-se de la seua revisió.

La gestió dels ingressos de contreta prèvia comprén les fases següents:

1a. Els distints centres gestors dels ingressos practicarán les liquidacions d'ingrés d'acord amb les dades que es troben en el seu departament.

2a. Una còpia de les liquidacions, la seua proposta d'aprovació i la seua documentació justificativa s'enviarán a la Secció de Fiscalització d'Ingressos de la Intervenció perquè les fiscalitze.

3a. Quan les liquidacions s'hagen fiscalitzat de conformitat, se sotmetran a l'aprovació del president de la Diputació o del diputat delegat que tinga la delegació expressa.

4a. Aprovada la liquidació, el Centre Gestor, en funció del tipus d'ingrés a recaptar, seguirà un dels procediments següents:

I. Ingressos de dret públic sempre que el tercer no siga una Administració Pública:

1. El centre gestor notificarà a l'obligat la liquidació d'acord amb el que preveu la Llei 58/2003, de 17 de desembre, General Tributaria i, supletòriament, amb la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú i Administracions Públiques.

2. Alhora que es fa la notificació a l'obligat, el centre gestor comunicarà a la Secció de Fiscalització d'Ingressos de la Intervenció la resolució aprovatòria de la liquidació amb el document comptable RD i les liquidacions annexes.

3. Si la documentació anterior es considera conforme, la Secció de Fiscalització d'Ingressos la remetrà a la Secció de Comptabilitat perquè la comptabilitze i prenga nota; si, al contrari, la fiscalització no fóra conforme, es tornarà al centre gestor perquè la rectifique o anul·le.

4. Una vegada practicada pel centre gestor la notificació de la liquidació, este comprovarà que s'ha efectuat el pagament en voluntària a través de Gesin o Sicalwin.

5. En cas de no fer-se el pagament en voluntària, el centre gestor remetrà a Tresoreria còpia de l'expedient a fi d'iniciar-se el cobrament per la via executiva.

6. Tresoreria disposarà de constrenyiment els deutes, en el cas que no puguen ser objecte de compensació.

II. Ingressos de dret públic sempre que el tercer siga una Administració Pública:

1. El centre gestor notificarà a l'obligat la liquidació d'acord amb el que preveu la Llei 58/2003, de 17 de desembre, General Tributaria i, supletòriament, amb la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú i Administracions Públiques.

2. Alhora que es fa la notificació a l'obligat, el centre gestor comunicarà a la Secció de Fiscalització d'Ingressos de la Intervenció la resolució aprovatòria de la liquidació amb el document comptable RD i les liquidacions annexes.

3. Si la documentació anterior es considera conforme, la Secció de Fiscalització d'Ingressos la remetrà a la Secció de Comptabilitat perquè la comptabilitze i prenga nota; si, al contrari, la fiscalització no fóra conforme, es tornarà al centre gestor perquè la rectifiqui o anul·le.

4. Una vegada practicada pel centre gestor la notificació de la liquidació, este comprovarà que s'ha efectuat el pagament en voluntària a través de Gesin o Sicalwin.

5. En cas de no fer-se el pagament en voluntària, el centre gestor remetrà a Tresoreria còpia de l'expedient a l'efecte d'iniciar l'acord de compensació d'ofici.

6. En cas de no poder efectuar-se la compensació, Tresoreria li'l comunicarà al Centre Gestor a l'efecte de que per part del mateix s'iniciï el procediment de deducció de transferències regulat en 74 de la LGT i 60 del RGR.

7. En el cas que el procediment de deducció haja resultat fallit, el Centre Gestor remetrà a Tresoreria còpia de l'expedient a fi d'iniciar-se el cobrament per la via executiva.

8. Tresoreria disposarà de constrenyiment els deutes.

III. Ingressos de dret privat.

1. El centre gestor notificarà a l'obligat el deute d'acord amb el que preveu la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú i Administracions Públiques.

2. Alhora que es fa la notificació a l'obligat, el centre gestor comunicarà a la Secció de Fiscalització d'Ingressos de la Intervenció la resolució aprobatoria de la liquidació amb el document comptable RD i les liquidacions annexes.

3. Si la documentació anterior es considera conforme, la Secció de Fiscalització d'Ingressos la remetrà a la Secció de Comptabilitat perquè la comptabilitze i prenga nota; si, al contrari, la fiscalització no fóra conforme, es tornarà al centre gestor perquè la rectifiqui o anul·le.

4. Una vegada practicada pel centre gestor la notificació de la liquidació, este comprovarà que s'ha efectuat el pagament en voluntària a través de Gesin o Sicalwin.

5. En cas de no fer-se el pagament en voluntària, el centre gestor continuarà la tramitació del procediment de cobra en executiva fins a la seua conclusió, d'acord amb la normativa civil.

BASE 94. Procediment dels ingressos de gestió descentralitzada, cobrament centralitzat i contreta simultània

Aquesta base es refereix a ingressos que gestiona i liquida un centre gestor, els quals l'interessat ha d'ingressar en la Tresoreria provincial o mitjançant compensació de deutes i crèdits. Si s'ha establert l'autoliquidació, correspondrà al centre gestor la seua comprovació i la tramitació de tots els actes encaminats a fer que el cobrament es faça efectiu per l'import previst en la normativa vigent i en els terminis establerts, inclosos els actes que puguen derivar-se de revisions.

Les autoliquidacions i altres ingressos de contreta simultània, en la mesura que el centre gestor col·labore en l'emplenament, o tan prompte com en tinga coneixement, se sotmetran al procediment següent:

- 1r. Remissió a la Secció de Fiscalització d'Ingressos de la Intervenció del registre dels documents comptables RI (de reconeixement i ingrés simultani), amb una còpia del model d'autoliquidació o similar utilitzat per a l'ingrés en el compte bancari.
- 2n. Fiscalització per la Secció de Fiscalització d'Ingressos, que remetrà la documentació a la Tresoreria. En cas de discrepància en la fiscalització, s'emetrà un informe que s'enviarà al centre gestor perquè actue en conseqüència.

Als formalitzats com a descomptes sobre pagaments, com les taxes o altres ingressos de caràcter pressupostari, se'ls donarà el tractament d'ingressos de contreta simultània.

Els centres gestors hauran de registrar aquests descomptes en els documents comptables de despeses o pagaments no pressupostaris corresponents, que es tramitaran conjuntament.

BASE 95. Procediment dels ingressos de gestió descentralitzada i cobrament descentralitzat i indirecte

El Sistema Integral de Gestió d'Ingressos arreplegarà i anotarà en comptes de la Diputació tots els ingressos que es gestionen i cobren indirectament.

No obstant això, mentres el sistema informàtic i comptable no siga capaç de suportar la diversitat d'ingressos i el tractament automatitzat, es mantindrà la gestió descentralitzada i el cobrament descentralitzat o indirecte en els serveis en què encara s'utilitze.

Els ingressos gestionats per aquest sistema tenen el caràcter de fons públics, cosa que implica que els funcionaris que els tenen encomanats estan sotmesos al règim de responsabilitats dels que administren o custodien fons públics.

El procés que s'haurà de seguir serà el següent:

1r. Tots els cobraments efectuats per aquest sistema s'ingressaran en un compte restringit obert a aquest efecte a nom de la Diputació de València, que autoritzaran mancomunadament el funcionari i el diputat corresponent. Estan prohibides l'existència de caixes en metàl·lic i els cobraments en efectiu.

2n. Del compte bancari restringit d'ingressos, només es podran efectuar eixides de fons mitjançant una ordre de transferència de la recaptació del període que es determine al compte operatiu que establisca la Diputació. Al mateix temps que s'efectua la transferència, es remetrà a la Secció de Fiscalització d'Ingressos el registre dels documents comptables RI (de reconeixement del dret i ingrés simultani) perquè aplique els cobraments efectuats en el període establert.

3r. Trimestralment, el centre gestor elaborarà un estat de comptes amb el detall següent:

- a) Factures i liquidacions pendents de cobrament a l'inici del trimestre,
- b) Factures i liquidacions emeses en el trimestre,
- c) Cobraments en el trimestre,
- d) Extracte bancari del trimestre,
- e) Descàrrecs de factures i liquidacions per passar a recaptació executiva o per altres motius.
- f) Saldos: factures i liquidacions en el seu poder en acabar el trimestre.

BASE 96. Ajornament i fraccionament

1. La corporació podrà, discrecionalment, ajornar o fraccionar el pagament dels seus ingressos quan, per petició prèvia motivada de l'interessat, considere que la situació en què aquest es troba li impedeix pagar dins del termini d'ingrés en període voluntari. En aquests supòsits, es meritaren els interessos de demora corresponents.

2. No podran ajornar-se o fraccionar-se els deutes tributaris que es cobren mitjançant efecte timbrat o siguen inferiors a 1.000 euros.

3. Amb caràcter general, la concessió d'ajornament o fraccionament requereix la prestació de les garanties establides en el Reglament General de Recaptació. No caldrà prestar garantia en el cas de

deutes inferiors a 3.000 euros si ho sollicita l'interessat i ho acorda l'òrgan competent per a acordar l'ajornament i el fraccionament.

4. Les garanties esmentades anteriorment es custodiaran en la Tresoreria amb l'expedició prèvia per la Intervenció dels documents comptables corresponents, i es tornaran als interessats quan es justifique documentalment el pagament del principal més els interessos de demora dels deutes garantits. Per al lliurament, es tramitarà el document comptable corresponent.

5. Serà competent per a ajornar o fraccionar el pagament dels deutes a la Diputació el mateix òrgan que n'aprova la liquidació.

6. En allò no previst en aquesta Base s'aplicarà el Reglament General de Recaptació.

BASE 97. Liquidacions de gestió antieconòmica

L'òrgan competent podrà disposar que no es practique liquidació o, si és el cas, s'anul·len i causen baixa les liquidacions practicades de les quals resulten quantitats a ingressar inferiors a la quantia de 6 euros, per estimar-se insuficients per a la cobertura del cost que l'exacció i la recaptació comporta.

BASE 98. Compensació de deutes

1. Es reconeix com a forma d'extinció dels deutes la compensació amb obligacions reconegudes i liquidades pendents de pagament, amb deutes vençuts, líquids i exigibles que tercers tinguen contrets exclusivament amb la Diputació de València. Els deutes a favor de la Diputació seran compensables una volta transcorregut el termini d'ingrés en període voluntari sense haver-se efectuat l'ingrés.

La compensació podrà tindre lloc:

a) D'ofici, tramitant l'expedient corresponent, en el qual constarà:

1. Proposta de compensació de l'òrgan competent de la Diputació,
2. Notificació al deutor de l'inici de l'expedient administratiu per a compensació de deutes donant-li audiència de 10 dies previs a dictar la resolució,
3. Aprovació d'un decret del president de compensació i comunicació al deutor.

b) Es podrà fer una compensació a instància de l'obligat al pagament. El deutor que inste la compensació haurà de dirigir al president una sol·licitud que contindrà els requisits següents:

1. Nom i cognoms, raó social o denominació, adreça i número d'identificació fiscal de l'obligat al pagament,
 2. Deute la compensació del qual se sol·licita, indicant-ne l'import, la data de venciment del termini d'ingrés voluntari i la referència,
 3. Crèdit reconegut contra la Diputació la compensació del qual s'ofereix, indicant-ne l'import, la naturalesa i la identificació de la factura o certificació, si és el cas,
 4. Declaració expressa de no haver cedit o transmés el crèdit a una altra persona.
3. Si es denega la compensació a instància de l'interessat, se li concedirà un termini de 10 dies per a l'ingrés, transcorregut el qual, si no s'ingressa, es procedirà al constrenyiment o continuarà el procediment, segons els casos.
4. Una volta acordada la compensació, per a reflectir-la es declararan extingits els deutes i els crèdits en la quantitat concurrent i es practicaran les operacions comptables precises, tant en ingressos com en despeses. S'haurà d'entregar a l'interessat un justificant de l'extinció del deute.
5. La compensació de deutes entre la Diputació i els ajuntaments de la província es farà d'acord amb el reglament per al cobrament i recaptació dels deutes dels municipis i altres ens locals amb la Diputació de València, les presents bases d'execució i el Reglament General de Recaptació, aprovat per RD 939/2005, de 29 de juliol (RGR).

BASE 99. Provisions per devolució d'ingressos

Per a donar compliment a les provisions per a devolució d'ingressos, exigibles per la normativa comptable al tancament de l'exercici, el Servei Gestor emetrà informe sobre les devolucions d'impostos i d'altres ingressos que l'entitat espera realitzar en un termini no superior a un any, respecte de les quals existeix incertesa sobre el seu import exacte o sobre el seu venciment.

SECCIÓ 2a. LES SUBVENCIONS REBUDES

BASE 100. Gestió d'ingressos per subvencions

Els centres gestors que gestionen subvencions a rebre per la Diputació hauran de remetre a la Secció de Fiscalització d'Ingressos la fitxa "codi de subvenció" omplida. En esta fitxa es concretarà: l'import de la subvenció concedida, NIF del tercer que la concedix, objecte de la subvenció i data justificació de la mateixa a fi de donar d'alta el dit codi.

Els documents d'ingressos que es registren pel Centre Gestor hauran de vincular-se al codi de subvenció obert a este efecte. Així mateix, en relació amb el gasto que se subvenciona, el Centre Gestor haurà de remetre a Intervenció-Secció Fiscalització de Gastos degudament omplit el “model de petició codi de projecte” per a donar d'alta el codi de projecte de gastos amb finançament afectada.

La codificació del projecte de despeses s'haurà d'incloure en tots els documents comptables de despeses i ingressos que el centre gestor registre per a remetre a Intervenció com a conseqüència de l'execució del projecte.

BASE 101. Tramitació de documents comptables d'ingrés per subvencions

Els documents comptables d'ingrés per subvencions a remetre a la Secció de Fiscalització d'Ingressos de la Intervenció pel centre gestor seran, si és el cas, els següents:

- a) Quan es produïsquen les condicions per a entendre que el compromís d'ingressos està formalment concertat, es remetrà la justificació documental corresponent (notificació de l'acord de concessió, conveni subscrit...) amb el registre del document comptable de compromís d'ingrés concertat CI.
- b) Una vegada justificada l'execució de la despesa objecte de la subvenció, en el moment que escaiga i, en tot cas, el 31 de desembre de cada exercici comptable, el centre gestor sol·licitarà a l'ens concedent la justificació que acredite que s'ha dictat l'acte corresponent al reconeixement de l'obligació de pagament de la subvenció, siga per l'import total o parcial.
- c) En el cas que l'ens concedent haja reconegut l'obligació, la justificació del reconeixement es remetrà amb el document comptable de reconeixement de dret RD.
- d) Si es té constància que la despesa objecte de la subvenció no es durà a terme totalment o parcialment, es remetrà un informe justificatiu d'aquesta circumstància amb el document comptable d'anul·lació del saldo del compromís CI/, i en tot cas caldrà ajustar-se al que disposa la base següent.
- e) Documents de devolució de subvencions rebudes: caldrà ajustar-se al que disposa la base corresponent.

BASE 102. Justificació dels saldos de compromisos pendents de reconéixer per subvencions

En el mes de gener de cada exercici comptable, el centre gestor haurà de remetre a la Secció de Fiscalització d'Ingressos un informe que comprega els saldos de compromisos d'ingressos pendents de reconéixer a 31 de desembre de l'exercici comptable anterior, i distingirà:

1. L'import dels saldos de compromisos d'ingressos en què la despesa objecte de la subvenció s'ha justificat davant de l'ens concedent i no es té constància del reconeixement de l'obligació de pagament de la subvenció, tenint en compte l'apartat *b* de la base 104.

2. L'import dels saldos de compromisos d'ingressos en què la despesa executada objecte de la subvenció no s'ha justificat davant de l'ens concedent, cosa que haurà de motivar-se en els casos següents:

a) Si la justificació està dins del termini o pròrroga que s'haja concedit.

b) Si la despesa objecte de la subvenció no es farà. En aquest cas caldrà ajustar-se al que disposa l'apartat *c*) de la base anterior.

BASE 103. Devolució total o parcial de l'import de les subvencions rebudes

Quan escaiga la devolució total o parcial de l'import de la subvenció rebuda a l'ens concedent, siga d'acord amb les bases que en regulen la concessió, siga perquè l'ens concedent haja notificat una resolució de reintegrament i no escaiga la interposició de recurs, el centre gestor tramitarà una proposta de resolució aprovant la devolució total o parcial de la subvenció rebuda, que remetrà a la Secció de Fiscalització d'Ingressos amb la documentació procedent.

De la mateixa manera, s'haurà de remetre a aquesta secció l'acord de devolució aprovat junt amb el document comptable de devolució DI.

SECCIÓ 3a. TRANSFERÈNCIES NO FINALISTES DE L'ESTAT

BASE 104. Liquidació per participació en els tributs estatals corresponents a exercicis tancats

Els imports corresponents a exercicis tancats que el Ministeri d'Economia i Hisenda liquide a compte o definitivament per la cessió en la recaptació de determinats impostos de l'Estat i en la participació en el Fons Complementari de Finançament, s'aplicaran als conceptes corresponents del Pressupost en què es tinga constància fefaent dels imports dels drets a cobrar.

CAPÍTOL II. EL TRACTAMENT DE LES FIANCES, ELS DEPÒSITS I LA RESTA DE GARANTIES

BASE 105. Les fiances i els depòsits rebuts

1. Es donarà tractament extrapressupostari a les fiances i els depòsits rebuts de tercers en metàl·lic en la Diputació en garantia de compliment d'obligacions contractuals o d'una altra índole, i a les

devolucions d'aquestos als interessats. Les devolucions dels rebuts des de l'1 de gener del 2005 es comptabilitzaran en el compte de creditors extrapressupostaris en què es va registrar l'ingrés.

2. Les fiances i depòsits rebuts abans de la data esmentada es tornaran amb càrrec al crèdit de l'aplicació corresponent del capítol 9 (Passius financers) del Pressupost de despeses.

3. Les fiances i els depòsits rebuts de tercers en aval bancari o un altre títol valor i les seues devolucions s'anotaran en els registres previstos en el sistema informàtic i comptable.

BASE 106. Les fiances i els depòsits constituïts

Les fiances i els depòsits que puga constituir la Diputació en metàl·lic es comptabilitzaran en l'aplicació corresponent del capítol 8 (Actius financers) del Pressupost de despeses, tot i que excepcionalment podran tindre tractament extrapressupostari. El reintegrament dels constituïts i tractats pressupostàriament s'anotà en el concepte corresponent del capítol 8 (Actius financers) del Pressupost d'ingressos.

BASE 107. Els avals prestats a favor de la Diputació

Els avals prestats per altres ens a favor de la Diputació i les seues devolucions s'anotaran en els registres previstos en el sistema informàtic i comptable. Les comissions i la resta de despeses que puguen ocasionar es comptabilitzaran amb càrrec a l'aplicació corresponent del capítol 3 (Despeses financeres) del Pressupost de despeses.

CAPÍTOL III. L'ADMINISTRACIÓ DE RECURSOS D'ALTRES ENS

BASE 108. Objecte

L'administració de recursos d'altres ens públics té per objecte les operacions de gestió, liquidació, inspecció i recaptació dels ingressos que pertanyen a aquests ens. Aquesta administració es durà a terme en els termes de la delegació efectuada a favor de la Diputació de València.

També s'inclou en l'àmbit d'aplicació la recaptació d'ingressos de la Diputació que els seus departaments li remeten per al cobrament en via executiva, i els d'altres tipus d'entitats que deleguen en el Servei de Gestió Tributària la recaptació dels seus ingressos.

BASE 109. Seguiment i control

El sistema d'informació del Servei de Gestió Tributària haurà de permetre el seguiment i el control per cada ens titular dels recursos per cada concepte i període de:

- a)* Els drets reconeguts en l'exercici en curs.
- b)* Les possibles rectificacions dels drets reconeguts en exercicis anteriors.
- c)* Les anul·lacions de drets que corresponguen a recursos el reconeixement del dret dels quals haguera tingut lloc en l'exercici en curs. Es diferenciarà entre anul·lacions de liquidacions i ajornaments o fraccionaments.
- d)* Les anul·lacions de drets que corresponguen a recursos el reconeixement del dret dels quals haguera tingut lloc en exercicis anteriors. També es diferenciarà entre anul·lacions de liquidacions i ajornaments o fraccionaments.
- e)* La cancel·lació de drets que corresponguen a recursos el reconeixement del dret dels quals haguera tingut lloc en l'exercici en curs. Es distingirà entre cancel·lacions per cobraments en espècie, per insolvències o per altres causes.
- f)* La cancel·lació de drets que corresponguen a recursos el reconeixement del dret dels quals haguera tingut lloc en exercicis anteriors. Es distingirà entre cancel·lacions per cobraments en espècie, per insolvències, per prescripció o per altres causes.
- g)* La recaptació de drets reconeguts en l'exercici en curs.
- h)* La recaptació de drets reconeguts en exercicis anteriors.
- i)* La recaptació de recursos per autoliquidacions o altres ingressos sense reconeixement previ del dret.
- j)* Les devolucions d'ingrés reconegudes en l'exercici.
- k)* Les possibles rectificacions i anul·lacions de devolucions d'ingrés reconegudes en exercicis anteriors que estigueren pendents de pagament.
- l)* Les prescripcions de devolucions d'ingrés reconegudes.
- m)* Els pagaments de devolucions d'ingrés.

BASE 110. Coordinació amb el sistema d'informació comptable

El sistema d'informació del Servei de Gestió Tributària haurà d'estar perfectament coordinat amb el sistema d'informació comptable dels ens titulars dels recursos gestionats, de manera que, en la mesura que el Servei de Gestió Tributària els remeta la informació necessària, puguin imputar al

seu pressupost les operacions detallades en la base anterior, d'acord amb el que disposa la Instrucció de Comptabilitat, a través d'un sistema d'intercanvi de la informació.

BASE 111. Tramitació i comptabilització de les operacions de recursos d'altres ens

El Servei de Gestió Tributària remetrà a la Secció d'Ingressos els documents de cobrament dels ingressos que s'efectuen en els comptes bancaris corresponents tan prompte com es produïsquen.

Mensualment, el Servei de Gestió Tributària emetrà els documents comptables corresponents a les bestretes dels ens que tinguen establert aquest sistema, amb l'antelació suficient perquè la Secció d'Ingressos d'Intervenció fiscalitze, ordene i efectue el pagament abans de la finalització del mes corresponent.

Mensualment, el Servei de Gestió Tributària emetrà els documents comptables corresponents als pagaments en ferm per la recaptació efectiva del mes anterior dels ens que tinguen establert aquest sistema amb l'antelació suficient perquè la Secció d'Ingressos fiscalitze, ordene i efectue el pagament abans de la finalització del mes corresponent.

Mensualment, el Servei de Gestió Tributària remetrà als serveis d'Intervenció els documents comptables corresponents a les devolucions d'ingressos perquè se'n tramite el pagament.

Durant la primera quinzena de cada mes, el Servei de Gestió Tributària elaborarà un estat comprensiu de totes les operacions del mes anterior en el format establert, que represente l'estat dels dèbits i crèdits existents a la fi del mes anterior amb les entitats titulars dels recursos gestionats derivats dels cobraments i pagaments que hagueren tingut lloc en relació amb els recursos gestionats.

Així mateix, durant la primera quinzena de cada mes, el Servei de Gestió Tributària remetrà a la Secció de Fiscalització d'Ingressos la informació necessària que permeti la fiscalització de l'import liquidat en el mes anterior en concepte de taxa per la gestió tributària a cada ens titular dels recursos gestionats.

TÍTOL V. LA TRESORERIA PROVINCIAL

CAPÍTOL I. L'ORDENACIÓ DE PAGAMENTS

BASE 112. L'ordenació de pagaments

La unitat central de Tresoreria té encomanades les funcions administratives d'ordenació de pagaments, que durà a terme ordenant els pagaments per relacions d'acord amb les seues

característiques i respectant el Pla de Disposició de Fons aprovat pel president amb el fi d'aconseguir que el període mitjà de pagament a proveïdors no sobrepassi els límits previstos en la normativa sobre morositat de les administracions públiques.

CAPÍTOL II. ELS MOVIMENTS DE FONS

BASE 113. Formes d'ingrés i pagament

Els ingressos i pagaments en la 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 de la Diputació a proposta de la Tresoreria i amb informe favorable de la Intervenció.
- b) Pagaments: Per transferència de fons a comptes corrents de la Diputació oberts en entitats financeres o, de forma excepcional i motivada, mitjançant l'expedició de xecs o talons bancaris, sempre nominatius.

CAPÍTOL III, FONS PROVINCIALS EN COMPTES BANCARIS

BASE 114. Característiques dels comptes corrents

Tots els comptes corrents, siguen operatius, restringits d'ingressos, restringits de pagaments o d'habilitació, oberts en entitats financeres amb titularitat de la Diputació, hauran d'estar inclosos en l'estat de Tresoreria.

BASE 115. Obertura de comptes bancaris

L'òrgan gestor interessat en l'obertura d'un compte el sol·licitarà a la Presidència per conducte de la Tresoreria. En aquesta sol·licitud es farà constar:

- a) L'òrgan gestor del compte,
- b) La classe i modalitat del compte,
- c) L'entitat en què se sol·licita l'obertura i la sucursal en què es vol obrir,
- d) Els clavers o les persones amb firma autoritzada i el càrrec que ocupen.

A la proposta s'adjuntarà l'oferta de l'entitat bancària, en què constaran les característiques financeres del compte a obrir.

La Tresoreria analitzarà la sol·licitud i, si l'estima conforme, redactarà una proposta de decret, que, intervingut de conformitat per l'interventor, se sotmetrà a la consideració del president perquè dicte una resolució. S'hi indicaran detalladament les característiques del compte que es vol obrir.

Si no s'estimara conforme, es denegarà l'autorització mitjançant una resolució motivada.

La resolució d'obertura de compte es notificarà a l'entitat de crèdit i a l'òrgan gestor sol·licitant, que serà responsable del funcionament del compte. Es donarà d'alta en comptabilitat a l'efecte que figure en l'estat de Tresoreria.

Si existira un altre compte de la mateixa naturalesa ja autoritzat i no es justificara la necessitat de la coexistència dels dos comptes, la Tresoreria tramitarà la cancel·lació de l'anterior.

BASE 116. Bloqueig i cancel·lació de comptes bancaris

El president de la Diputació, a proposta de la Tresoreria i amb la conformitat de la Intervenció, pot acordar la interrupció temporal o definitiva del funcionament d'un compte bancari quan concórrega d'alguna de les circumstàncies següents:

- a) Fets que impedisquen o dificulten el funcionament normal del compte,
- b) Actuacions que constituïsquen incompliments de les normes de funcionament dels comptes,
- c) Altres circumstàncies que així ho aconsellen.

La resolució indicarà les condicions en què haurà de dur-se a terme i, si és el cas, la destinació del saldo existent en el compte corrent.

BASE 117. Conciliacions en comptes bancaris

La conciliació constitueix, per si mateixa, un procediment de control intern per a comprovar que tot moviment de fons a través dels comptes es desenvolupa d'acord amb les seues normes reguladores i han suposat l'anotació numèrica simultània en la comptabilitat de la Diputació i de l'entitat financera .

Els centres gestors que tinguen comptes restringits estaran encarregats del control del seu compte i seran responsables que les condicions de funcionament siguin correctes; en concret, vetlaran perquè no es carreguen despeses ni comissions de cap tipus ni es produïsquen descoberts. Es responsabilitzaran també de fer transferències mensuals dels ingressos rebuts que estiguen identificats correctament al compte operatiu que els indique la Tresoreria. Paral·lelament a la transferència mensual, remetran a la Intervenció documents comptables justificatius dels ingressos.

A més, es remetrà una conciliació bancària visada pel cap del servei abans del dia 5 de cada mes respecte del saldo del compte bancari a la fi del mes anterior.

TÍTOL VI. L'ENDEUTAMENT

CAPÍTOL I. LES OPERACIONS DE CRÈDIT

BASE 118. Operacions de tresoreria

1. La Diputació de València, davant de situacions de desfasaments entre cobraments i pagaments de la seua 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. De la mateixa manera, la Diputació podrà concertar per a l'exercici econòmic actual una operació especial de Tresoreria destinada a fer lliuraments a compte de la recaptació dels impostos municipals indicats en l'art. 149.2 del TRLRHL, en la forma prevista en aquest, als ajuntaments de la seua demarcació territorial que tinguen dret a aquestes bestretes en virtut del conveni formalitzat a l'efecte.
3. El moviment dels fons derivats d'operacions de tresoreria tindran tractament extrapressupostari, mentres que els interessos que es meriten i liquiden per aquestes s'imputaran a l'aplicació corresponent del Capítol 3 (Despeses financeres del Pressupost de despeses).

BASE 119. Operacions de crèdit a llarg termini

La Diputació de València té previst endeutar-se a llarg termini durant el present exercici, complint amb els requisits establerts a l'article 49 del TRLRHL, per un import màxim de 44.700.000 euros. L'operació de préstec que es signe deurà tenir almenys 2 anys de carència de capital, temps en què es podrà disposar de la mateixa.

TÍTOL VII. LA COMPTABILITAT

BASE 120. Documents comptables

El serveis o centres gestors corresponents confeccionaran i registraran els documents comptables pressupostaris i extrapressupostaris. També s'encarregaran de diligenciar-los amb l'autorització del president o diputat delegat, o dels caps del servei. El nou sistema comptable perseguirà la implantació progressiva de la confecció i la tramitació electrònica dels documents comptables.

BASE 121. 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 la Intervenció determine reglamentàriament per a la presa de raó en comptabilitat.
2. Aquestos documents hauran de presentar-se adjuntant la certificació de l'acord o el decret que els justifiqui. En els referents a autoritzacions de despeses i reconeixement d'obligacions, haurà d'indicar-se que la Intervenció els ha informats prèviament de conformitat.

BASE 122. Informació al Ple de la Diputació

La Intervenció, amb el dictamen de la Comissió d'Economia i Hisenda, remetrà trimestralment al Ple per conducte del president la informació a què es refereix l'art. 207 del TRLRHL i amb el detall de l'art. 16 de l'Ordre HAP/2105/2012, d'1 d'octubre, per la qual es despleguen les obligacions de subministrament d'informació previstes en la Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera.

BASE 123. Criteris en l'aplicació del marc conceptual

Els criteris que ha de seguir l'entitat en l'aplicació del marc conceptual de la comptabilitat pública i les normes de reconeixement i valoració són els arreplegats en el Pla General de Comptabilitat Pública adaptat a l'Administració Local, model normal aprovat per l'Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre.

Els criteris per a l'amortització (model lineal) són els aprovats per Decret de la diputada delegada de l'Àrea d'Administració General núm. 7937, de 14 d'octubre de 2014, pel qual s'aproven les normes de gestió patrimonial, compreses en quatre toms que figuren en l'expedient número 6785 del Servei d'Administració de Patrimoni i Manteniment.

La Diputació opta pel model del cost per a la valoració posterior de l'immobilitzat.

BASE 124. Arxiu i conservació dels justificants de les operacions i dels suports de les anotacions comptables

Tot acte o fet que haja de donar lloc a anotacions en el sistema d'informació comptable ha d'estar acreditat amb el justificant corresponent que pose de manifest la seua realització.

L'entitat haurà de conservar els justificants de les operacions amb els documents comptables corresponents, si és el cas, i estaran a disposició dels òrgans de control competents a fi de possibilitar i facilitar les actuacions de control i verificació de la comptabilitat que calga.

Els justificants dels fets que es registren en el sistema d'informació comptable i, si és el cas, els documents comptables corresponents podran conservar-se per mitjans o en suports electrònics, informàtics o telemàtics, amb independència del tipus de suport en què s'hagueren fet originàriament, sempre que en quede garantida l'autenticitat, la integritat, la qualitat, la protecció i la conservació. En aquests casos, les còpies obtingudes d'aquests suports tindran la validesa i eficàcia dels documents originals.

Tant els justificants formalitzats en documents en paper com els que ho estiguen en suports electrònics, informàtics o telemàtics s'hauran de conservar durant un termini de sis anys comptats des de la data de remissió als òrgans de control extern dels comptes anuals en què es posen de manifest les operacions, llevat que la justificació estiga sotmesa a uns altres terminis de conservació o s'haguera interromput el termini de prescripció de la possible responsabilitat comptable. Sense perjudici del que estableix el paràgraf anterior, la documentació justificativa de les valoracions assignades a actius i passius haurà de conservar-se almenys durant el període en què aquests figuren en balanç.

Es podran destruir els justificants si s'han complert els terminis a què es refereix l'apartat anterior, amb comunicació prèvia als òrgans de control extern a què haguera correspost actuar i no hagueren manifestat impediments.

No escaurà la destrucció dels justificants en els supòsits en què, per la naturalesa dels documents de què es tracte, estiga establert l'enviament a un arxiu històric de documents.

Sobre la conservació dels registres comptables, els registres de les operacions anotades en el sistema d'informació comptable es conservaran durant un període de sis anys comptats des de la data de remissió als òrgans de control extern dels comptes anuals en què s'haguera plasmat la informació continguda en aquests registres, llevat que aquesta informació estiga sotmesa a altres terminis de conservació o s'haguera comunicat la interrupció del termini de prescripció de la possible responsabilitat comptable.

Quan hagen transcorregut els terminis de conservació a què es refereix el paràgraf anterior i el termini de prescripció de la possible responsabilitat comptable, els registres de les operacions podran destruir-se, sempre que no existiren impediments per part dels òrgans de control extern a què corresponguera actuar i així ho comunicaren.

No escaurà la destrucció dels registres comptables en aquells supòsits en què, per la seua naturalesa, estiga establert l'enviament a un arxiu històric de documents.

BASE 125. Determinació dels drets de cobrament de recaptació difícil o impossible

Es consideren drets de recaptació difícil o impossible a l'efecte del càlcul del romanent de tresoreria de l'exercici N els imports següents:

- a) El 25 % dels drets pendents de cobrament corresponents als exercicis N-1 i N-2,
- b) El 50 % dels drets pendents de cobrament corresponents a l'exercici N-3,
- c) El 75 % dels drets pendents de cobrament corresponents als exercicis N-4 i N-5,
- d) El 100 % dels drets pendents de cobrament corresponents als exercicis N-6 i anteriors.

BASE 126. Mètodes i valoracions d'existències

Els béns i serveis compresos en les existències es valoraran inicialment pel preu d'adquisició o cost de producció. Per a les existències que necessiten un període superior a un any per a estar en condicions de ser venudes, es podran incloure, en el preu d'adquisició o cost de producció els costos financers, amb el límit del valor realitzable net de les existències en les quals s'integren.

Els mètodes d'assignació de valor de les existències amb caràcter general serà el del preu mitjà ponderat o cost mitjà ponderat o el *FIFO, utilitzant-se el mateix mètode per a inventaris de la mateixa naturalesa o ús. Quan no es pugui assignar per aquests mètodes es podrà determinar pel valor realitzable net menys un marge adequat. Quan el valor realitzable net de les existències siga inferior al seu preu d'adquisició o al seu cost de producció, s'efectuaran les oportunes correccions valoratives.

BASE 127. Provisions y passius contingents

1. Per a fer complir el registre de les provisions exigibles per la normativa comptable al tancament de l'exercici, els Servicis Gestors emetran un informe, que es remetrà a la Intervenció, sobre:
 - . Les obligacions de quantia indeterminada per a fer front a responsabilitats procedents de litigis en curs, indemnitzacions o obligacions derivades d'aval i altres garanties semblants a càrrec de l'entitat.
 - . Les obligacions per desmantellament, retir o rehabilitació de l'immobilitzat no financer i el seu import estimat dels costos de desmantellament o retir de l'immobilitzat no financer, així com la rehabilitació del lloc on s'assenta per a poder registrar la provisió.

.Altres obligacions de pagament de tipus legal, contractual o implícites de l'entitat, amb quantia o venciment incert, no arrellegues en les anteriors provisions. S'inclouen entre altres les que sorgisquen per a previndre o reparar danys sobre el medi ambient, excepte les que tinguen e seu origen en el desmantellament, retir o rehabilitació de l'immobilitzat.

2. Per a complir a l'obligació d'informar dels Passius contingents en la Memòria dels comptes anuals al tancament de l'exercici, el Servici Gestor emetrà un informe sobre els mateixos.

En este sentit, tenen la consideració de passiu contingent les obligacions següents:

. Les obligacions possibles, sorgides arran de successos passats, l'existència de les quals ha de ser confirmada només per la idea o, si és el cas, la no idea d'un o més esdeveniments incerts en el futur, que no estan enterament sota el control de l'entitat.

. Les obligacions presents, sorgides arran de successos passats, que no s'han reconegut comptablement perquè no és probable (inferior al 50%) que l'entitat haja de satisfer-les, o bé perquè no pot ser valorat amb la suficient fiabilitat."

BASE 128. Informació sobre el cost de les activitats

Els centres gestors informaran sobre el cost de les activitats de l'exercici anterior, almenys per a aquelles que es financen amb taxes o preus públics.

Es detallaran en l'informe: els ingressos associats a l'activitat, els costos de la mateixa (personal, adquisició de béns i servicis, servicis exteriors, tributs, financers) , el cost previst de l'activitat i del nombre d'usuaris de la mateixa.

BASE 129. Deteriorament de valor

Els centres gestors informaran la intervenció, sobre el deteriorament d'actius pertanyents a l'immobilitzat material del seu centre, a l'efecte de poder registrar el dit deteriorament.

En l'informe es plasmaran: l'evidència d'obsolescència o deteriorament físic de l'actiu, els canvis significatius quant a la forma d'utilització de l'actiu succeïts durant l'exercici (o que s'espera es produïsqen a curt termini i que tinguen una incidència negativa sobre l'entitat), o l'evidència acreditada d'un rendiment de l'actiu significativament inferior a l'esperat.

TÍTOL VIII. DISPOSICIONS ADDICIONALS

PRIMERA. Consorci Provincial de Bombers

El Consorci Provincial de Bombers es regirà en l'execució i desenvolupament del seu Pressupost pel que estiga disposat a les seues Bases específiques aprovades per la seua Assemblea. En allò no previst en dites Bases serà d'aplicació supletòria les presents Bases d'execució del Pressupost.

TÍTOL IX. DISPOSICIONS FINALS

PRIMERA. Interpretació i modificació

Els dubtes d'interpretació que puguen sorgir en l'aplicació de les presents bases, així com les modificacions que la pràctica aconselle introduir en elles durant la vigència d'aquest Pressupost en virtut de disposicions de caràcter general seran resoltes per la Diputació amb un informe previ de la Secretaria i la Intervenció. La presidència és l'òrgan competent per a la interpretació, corresponent al ple la competència de la modificació.

SEGONA. Entrada en vigor

Les presents bases d'execució per a l'exercici del 2020 estan integrades per cent vint-i-nou bases, una disposició addicional i dues disposicions finals, i entraran en vigor amb el Pressupost General de la Diputació de València, del qual formen part. La seua vigència coincidirà amb la del pressupost.
