

# **BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST GENERAL PER A L'EXERCICI ECONÒMIC DEL 2017**

-----

## **ÍNDIX 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 suplements 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

### **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

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 RETRIBUTIU I INDEMNITZACIONS PER DESPLAÇAMENTS DELS MEMBRES DE LA CORPORACIÓ I EL PERSONAL EVENTUAL**

BASE 36. Règim retributiu

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 i compromís de la despesa

BASE 42. Tramitació conjunta de fases en ADO

**SECCIÓ 3a. ELS CONTRACTES DE CARÀCTER PERIÒDIC I REPETITIU I EN GENERAL ELS D'IMPORT INFERIOR A 5.000 EUROS**

BASE 43. Aprovació de la despesa i autorització, compromís i reconeixement de l'obligació

**SECCIÓ 4a. FACTURES: REGISTRE GENERAL I TRAMITACIÓ**

BASE 44. El Registre General de Factures de la Diputació de València

BASE 45. Factures i documents justificatius de realització de la despesa

BASE 46. Requisits per a accedir al registre

BASE 47. Tramitació de les factures

BASE 48. 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 49. Delimitació

BASE 50. Concepte i classes

BASE 51. Pla Estratègic de Subvencions

Subsecció 1a. La concessió de les subvencions

BASE 52. Requisits per a la concessió

BASE 53. Compliment de les obligacions fiscals i de seguretat social

BASE 54. Subvencions generals o de concurrència competitiva

BASE 55. Bases reguladores

BASE 56. Subvencions directes d'acord singular

Subsecció 2a. Justificació de les subvencions

BASE 57. Justificació de subvencions

BASE 58. Seguiment de subvencions pendents de justificació

### **SECCIÓ 2a. LES SUBVENCIONS EN ESPÈCIE**

BASE 59. Concepte de subvencions en espècie

BASE 60. Especialitats del procediment que s'ha de seguir en les subvencions en espècie

### **SECCIÓ 3a. TRAMITACIÓ DE LA DESPESA I FISCALITZACIÓ**

Subsecció 1a. Autorització i disposició de la despesa

BASE 61. Subvencions generals o de concurrència competitiva

Subsecció 2a. Reconeixement de l'obligació

BASE 62. Procediment general: subvencions postpagables

## **CAPÍTOL VI. TRANSFERÈNCIES A ENTITATS**

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

BASE 63. Aportacions al Patronat Provincial de Turisme

SECCIÓ 2a. A L'EMPRESA PROVINCIAL DIVALTERRA

BASE 64. De les aportacions a la societat provincial DIVALTERRA

BASE 65. Comandes de gestió

BASE 66. DIVALTERRA com a entitat col·laboradora de les subvencions

BASE 67. Règim de control de l'activitat econòmica de DIVALTERRA

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

BASE 68. Transferències per l'aportació de la Diputació al Consorci Provincial d'Extinció d'Incendis

## **CAPÍTOL VII. TRAMITACIÓ ANTICIPADA DE DESPESES**

BASE 69. Despesa a executar en l'exercici següent

BASE 70. Despesa a executar en diversos exercicis

## **CAPÍTOL VIII. PAGAMENTS A JUSTIFICAR**

SECCIÓ 1a. ABAST DELS PAGAMENTS A JUSTIFICAR

BASE 71. Concepte i límits

BASE 72. Perceptors i supòsits

SECCIÓ 2a. PROCEDIMENT GENERAL

BASE 73. Petició i ordenació de pagaments a justificar

BASE 74. Efectivitat del pagament i disposició del compte

BASE 75. Despeses i pagaments a càrrec de fons a justificar

BASE 76. Seguiment i control dels fons

BASE 77. Rendició dels comptes justificats

BASE 78. Tramitació dels comptes

## **CAPÍTOL IX. BESTRETES DE CAIXA FIXA**

### **SECCIÓ 1a. CONCEPTE I CARÀCTER**

BASE 79. Concepte

BASE 80. Requisits substantius per a l'obertura d'una bestreta de caixa fixa

BASE 81. Requisits formals per a l'obertura d'una bestreta de caixa fixa

BASE 82. Límit quantitatiu i aplicació pressupostària

BASE 83. Situació dels fons

BASE 84. Els habilitats pagadors

BASE 85. Seguiment i control de bestretes de caixa fixa

### **SECCIÓ 2a. PROCEDIMENT GENERAL**

BASE 86. Constitució de la bestreta de caixa fixa

BASE 87. Disposició dels fons

BASE 88. Justificació dels fons i imputació econòmica de la despesa. Reposició dels fons i imputació de la despesa al Pressupost

BASE 89. Provisions a justificar dins de les bestretes de caixa fixa

BASE 90. Comptabilització

## **CAPÍTOL X. LES INVERSIONS**

### **SECCIÓ 1a. GESTIÓ DEL PATRIMONI**

BASE 91. Mòdul de gestió patrimonial

### **SECCIÓ 2a. EXECUCIÓ DE LES INVERSIONS**

BASE 92. Obres d'inversió i el seu finançament

BASE 93. Expropiacions

BASE 94. Execució de les obres incloses en els plans provincials

BASE 95. Despeses d'inversió i ingressos finalistes

## **CAPÍTOL XI. OPERACIONS DIVERSES**

BASE 96. Reconeixement extrajudicial de crèdits

BASE 97. Aplicació en l'obertura del Pressupost de compromisos de despesa i altres operacions

BASE 98. Transmissió de drets de cobrament

## **TÍTOL IV. L'EXECUCIÓ DELS INGRESSOS**

### **CAPÍTOL I. LA GESTIÓ DELS INGRESSOS PRESSUPOSTARIS**

#### **SECCIÓ 1a. ELS INGRESSOS PROPIS**

BASE 99. El sistema de gestió d'ingressos propis

BASE 100. Procediment dels ingressos de gestió centralitzada

BASE 101. Procediment dels ingressos de gestió descentralitzada, cobrament centralitzat i contret previ

BASE 102. Procediment dels ingressos de gestió descentralitzada, cobrament centralitzat i contret simultani

BASE 103. Procediment dels ingressos de gestió descentralitzada i cobrament descentralitzat i indirecte

BASE 104. Ajornament i fraccionament

BASE 105. Liquidacions de gestió antieconòmica

BASE 106. Compensació de deutes

#### **SECCIÓ 2a. LES SUBVENCIONS REBUDES**

BASE 107. Gestió d'ingressos per subvencions

BASE 108. Tramitació de documents comptables d'ingrés per subvencions

BASE 109. Justificació dels saldos de compromisos pendents de reconèixer per subvencions

BASE 110. Devolució total o parcial de l'import de les subvencions rebudes

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

BASE 111. Liquidació per participació en els tributs estatals corresponents a exercicis tancats

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

BASE 112. Les fiances i els depòsits rebuts

BASE 113. Les fiances i els depòsits constituïts

BASE 114. Els avals prestats a favor de la Diputació

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

BASE 115. Objecte

BASE 116. Seguiment i control

BASE 117. Coordinació amb el sistema d'informació comptable

BASE 118. Tramitació i comptabilització de les operacions de recursos d'altres ens

## **TÍTOL V. LA TRESORERIA PROVINCIAL**

### **CAPÍTOL I. L'ORDENACIÓ DE PAGAMENTS**

BASE 119. L'ordenació de pagaments

### **CAPÍTOL II. ELS MOVIMENTS DE FONTS**

BASE 120. Formes d'ingrés i pagament



### **CAPÍTOL III. FONS PROVINCIALS EN COMPTES BANCARIS**

BASE 121. Característiques dels comptes corrents

BASE 122. Obertura de comptes bancaris

BASE 123. Bloqueig i cancel·lació de comptes bancaris

BASE 124. Conciliacions en comptes bancaris

### **TÍTOL VI. L'ENDEUTAMENT**

#### **CAPÍTOL I. LES OPERACIONS DE CRÈDIT**

BASE 125. Operacions de tresoreria

BASE 126. Operacions de crèdit a llarg termini

### **TÍTOL VII. LA COMPTABILITAT**

BASE 127. Documents comptables

BASE 128. Presentació dels documents comptables per a la presa de raó en comptabilitat

BASE 129. Informació al Ple de la Diputació

BASE 130. Criteris en l'aplicació del marc conceptual

BASE 131. Arxiu i conservació dels justificants de les operacions i dels suports de les anotacions comptables

BASE 132. Determinació dels drets de cobrament de recaptació difícil o impossible

### **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 2017.

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 de capital integrants de la corporació.

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 perjudici 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 perjudici 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 establert 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 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 i la llei.

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) DIVALTERRA
- e) L'Empresa General Valenciana de l'Aigua, SA (EGEVASA),
- f) Gestió Integral de Residus, SA.
- g) Fundació per a la Investigació Hospital Universitari de València

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.

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. Aquest expedient haurà de remetre's a l'Oficina Pressupostària de la Intervenció als efectes de l'informe pertinent.

## **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. 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) Les de l'Àrea de Presidència, el Servei de Comunicació i Relacions Exteriors,
- b) Les de l'Àrea d'Economia i Hisenda, el Servei de Gestió Tributària i Recaptació,
- c) Les de l'Àrea de Cultura, l'Institut Alfons el Magnànim,
- d) Les de l'Àrea d'Administració General, el Servei de Contractació i Subministraments,
- e) Les de l'Àrea de Carreteres, la Secció Administrativa de Carreteres,
- f) Les de l'Àrea de Benestar Social, els seus serveis administratius,
- g) Les de les àrees de Cooperació Municipal i Medi Ambient, el Servei de Cooperació Municipal,



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).

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).

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 suplementos 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.

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

- a) Informe de la Intervenció General,
- b) Dictamen de la Comissió d'Economia i Hisenda,
- c) Aprovació inicial pel Ple,
- d) 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,
- e) Aprovació definitiva de l'expedient pel Ple en el supòsit d'haver-se presentat reclamacions,
- f) Inserció de l'expedient en el *Butlletí Oficial de la Província*, resumit per capítols,

g) 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 611/31200/46703 (Consorti Hospital General/assistència sanitària/transferència a Consorti Hospital, transferència de l'Estat), que figura inicialment, segons comunicació del Ministeri d'Economia i Hisenda, amb 100.297.417,44 €. 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 100.297.417,44 euros.

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) Reintegraments 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 de Comptabilitat la generació de crèdit,
- b) Un informe del cap del servei corresponent en què es deixe 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'aplicà a la mateixa aplicació pressupostada 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 diferents nivells de vinculació jurídica.
2. L'expedient s'iniciarà amb la proposta de modificació subscripta pel diputat delegat que gestiona la despesa i es recollirà 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 minucions proposades, i es justificarà la necessitat i la urgència de la tramitació.
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 minuciar.
- b) Una resolució de la Presidència que aprobe 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 diferents 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 compresiu 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. Si els recursos financers no arriben a cobrir el volum de crèdits a incorporar, el president o el diputat de l'Àrea d'Economia i 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'eleva 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 fins al 15 de gener d'un exercici pressupostari, o immediat hàbil posterior, i imputar-se al pressupost de l'exercici anterior, sempre que es referisquen a despeses corresponents a este últim exercici.

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.

3. Són nuls tots els acords d'autorització o aprovació de despeses per a les quals no existisca crèdit disponible.

### **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 diputats delegats, els presidents de comissions i els caps de servei s'ajustaran en despeses als crèdits autoritzats i no se n'excediran baix la seua responsabilitat personal.

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

1. La funció interventora s'exercirà en les modalitats d'intervenció formal i material. La intervenció formal consistirà en la verificació del compliment dels

requisits legals necessaris per a l'adopció de l'acord per mitjà de l'examen de tots els documents que hagen d'estar incorporats a l'expedient preceptivament. En la intervenció material, es comprovarà l'aplicació real i efectiva dels fons públics.

## 2. Procediment:

1r. L'òrgan interventor rebrà l'expedient original complet amb tots els justificants i els informes preceptius quan estiga preparat perquè es dicte acord.

2n. La Intervenció evacuarà un informe en el termini màxim de deu dies hàbils o de cinc 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 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.

3. 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.

## **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 diputat delegat de l'àrea de l'òrgan responsable de la tramitació puga decidir si contínuia el procediment o no i la resta d'actuacions que escaiguen.

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

- a) Les infraccions de l'ordenament jurídic que, a judici de l'òrgan interventor, s'hagen produït en el moment en què s'adoptà l'acte sense fiscalització o intervenció prèvia.
- b) Les prestacions que s'hagen dut a terme com a conseqüència de l'acte.
- c) La possibilitat i la conveniència de la revisió dels actes dictats amb infracció de l'ordenament.

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

## **CAPÍTOL II. FASES 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 l'acord d'executar un projecte d'obres, de licitar un concurs, de convocar unes places, etc.

### **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 definitiva d'una obra o un servei, 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 ordenar 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 realitzi 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, a més de l'òrgan i el crèdit, es comprovaran els aspectes següents:

1. Proposta de contractació de personal laboral fix:
  - a) Certificació que acredite que els llocs a cobrir figuren detallats en el catàleg de llocs de treball i estan vacants.
  - b) Que s'haja complert el requisit de publicitat de les convocatòries corresponents.
  - c) Acreditació dels resultats del procés selectiu.
2. Proposta de contractació de personal laboral eventual:
  - a) Verificar que la modalitat contractual proposta està dins de les previstes per la normativa vigent i que consta en l'expedient la categoria professional dels treballadors.
  - b) Acreditació dels resultats del procés selectiu.
  - c) Adequació del contracte que es formalitza amb la normativa vigent.

##### **BASE 31. Reconeixement d'obligacions**

Pel que fa a la nòmina, es comprovarà:

1. Que les nòmines estiguen firmades pels òrgans responsables de la seua formació.
2. Comprovació aritmètica, que es farà quadrant la nòmina amb la del mes anterior més la suma de les variacions incloses en la nòmina del mes actual.
3. Justificació documental dels supòsits d'alta, variacions i baixa en nòmina amb l'abast que per a cadascun s'indica:
  - a) 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 corresponen al grup i lloc de treball i a les variacions amb els documents que les sustenten.
  - b) Personal laboral de nou ingrés: Justificació de titulació suficient, contracte subscrit per l'òrgan competent, acta de presa de possessió i verificació que les retribucions corresponen al grup i lloc de treball i a les variacions amb els documents que les sustenten.
4. La comprovació de les variacions en nòmina es farà per mostreig d'una quantitat representativa de les existents en el mes.

### **BASE 32. Fiscalització prèvia i comptabilització**

1. D'acord amb els arts. 214 i 222 del TRLRHL, es remetran a la Intervenció els expedients de personal susceptibles de produir un despesa o una obligació per a la fiscalització prèvia, que, excepte el que disposen les bases anteriors, quedarà limitada als extrems a) i b) del paràgraf 2 de l'art. 219 del TRLRHL.
2. A l'efecte indicat en el punt anterior, així com per a la seua comptabilització, hauran de remetre's mensualment a Intervenció les nòmines, els seus resums i la seua aplicació pressupostària, als quals s'adjuntaran els estats justificatius de les nòmines, que hauran de ser d'altres, baixes i modificacions. Els darrers hauran de contindre els estats d'augment i disminucions definitives i d'augment i disminucions transitòries.

3. Tots els acords, resolucions, convenis, pactes o instruments semblants adoptats en l'àmbit del sector públic dependent de la Diputació dels quals deriven increments, directament o indirectament, de despesa pública en costos de personal, requeriran amb caràcter preceptiu informe previ i favorable de l'Àrea d'Economia d'Hisenda. Són nuls de ple dret els que es facen sense aquest informe. Amb aquest fi, la Intervenció General emetrà un informe amb caràcter previ al diputat delegat d'Economia i Hisenda sobre el contingut dels actes.

## **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 meritiran a sollicitud 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.

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.



### **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 RETRIBUTIU I INDEMNITZACIONS PER DESPLAÇAMENTS DELS MEMBRES DE LA CORPORACIÓ I EL PERSONAL EVENTUAL**

### **BASE 36 Règim retributiu**

Les retribucions i indemnitzacions per desplaçament dels càrrecs electes i les retribucions del personal eventual de la Diputació per a l'exercici 2016 tindran l'import i la periodicitat que fixà el Ple de la corporació el 17 de juliol del 2015 a primeries del seu mandat amb les actualitzacions que establisca la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat per al conjunt dels funcionaris.

### **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 indemnitzaran 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 requereix la formació d'un expedient de contractació conforme al TRLCSP 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 les bases següents.

Correspon al centre gestor sotmetre a fiscalització prèvia l'expedient amb tota la documentació completa, inclosa la proposta d'acord i el document comptable RC.

Si es fiscalitza sense objeccions suspensives, es prendrà nota del document comptable RC en comptabilitat i se'n donarà compte al centre gestor. En qualsevol altre cas, s'emetrà un informe a l'efecte i es denegarà la presa de raó en comptabilitat del document comptable.

Una volta 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 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, d'acord amb la llei i aquestes bases.

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

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 de conformitat pel Cap del Servei responsable del contracte i pel Diputat Delegat corresponent, amb les següents excepcions:

- En els Centres Gestors de la despesa de Presidència i Comunicació i Relacions Exteriors les signatures del President o Diputat Delegat seran substituïdes per la del Cap de Gabinet de Presidència.

- En el Centre Gestor de la despesa de Presidència la signatura del Cap de Servei serà substituïda per la del funcionari que haja tramitat l'expedient.

- En el Centre Gestor de la despesa d'Economia i Assumptes Taurins, quan no hi haja Cap de Servei responsable de l'assumpte la seua signatura serà substituïda per la del Cap de Gabinet del Diputat Delegat

## **SECCIÓ 2a. ELS CONTRACTES MENORS**

### **BASE 41. Aprovació, autorització i compromís de la despesa**

Es consideren contractes menors els d'import inferior a 50.000 euros, quan es tracte de contractes d'obres, o a 18.000 euros, quan es tracte d'altres contractes. Requereixen un acte administratiu de l'òrgan competent per a l'autorització.

Prèviament a l'adopció de l'acord, el centre gestor sotmetrà a fiscalització limitada la proposta d'acord, a la qual s'adjuntarà la documentació justificativa i el document comptable RC o AD, segons la fase amb què s'inicie el contracte. La fiscalització limitada se circumscriurà a:

- a) La competència de l'òrgan,
- b) L'existència de crèdit adequat i suficient,
- c) La capacitat d'obrar i la no prohibició del contractista.

En la proposta es farà constar, per tant, l'òrgan a què se sotmet, l'aplicació pressupostària i que es compleix l'art. 138.3 del TRLCSP: els contractes menors podran adjudicar-se directament a qualsevol empresari amb capacitat d'obrar i que compte amb l'habilitació professional necessària per a fer la prestació. S'hauran de complir les normes establides en l'art. 111 del TRLCSP.

Una volta executat el contracte menor, es presentaran els documents justificatius i la factura quan ho exigisca la normativa fiscal, signats de conformitat pel Cap del Servei responsable del contracte i pel Diputat Delegat, i l'acord d'aprovació corresponent amb el document comptable ADO o O, segons escaiga, per a la fiscalització i la presa de raó.

### **BASE 42. Tramitació conjunta de fases en ADO**

Una volta complits els tràmits de la fiscalització prèvia previstos en la base anterior, el centre gestor podrà unificar en un únic acord l'aprovació, adjudicació i aprovació de les factures o documents justificatius corresponents presentant en Intervenció un document ADO amb la factura o document justificatiu i l'acord adoptat per l'òrgan competent per a la fiscalització i presa de raó.

### **SECCIÓ 3a. ELS CONTRACTES DE CARÀCTER PERIÒDIC I REPETITIU I, EN GENERAL, ELS D'IMPORT INFERIOR A 5.000 EUROS**

#### **BASE 43. Aprovació de la despesa i autorització, compromís i reconeixement de l'obligació**

Aquestes despeses no estan sotmeses a fiscalització prèvia, sense perjudici de l'existència necessària de crèdit i en compliment de les disposicions pressupostàries i contractuals.

Correspon al centre gestor de cada factura o document justificatiu demanar les autoritzacions que siguen necessàries, fer les anotacions que corresponguen en el sistema d'informació comptable i remetre-ho tot a Intervenció junt al corresponent acord d'aprovació, per al reconeixement de l'obligació i la presa de raó en comptabilitat.

### **SECCIÓ 4a. FACTURES: REGISTRE GENERAL I TRAMITACIÓ**

#### **BASE 44. 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 SICALWIN. 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 depèn, 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 45. 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.

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 46. 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 (Facturae 3.2 actualment) 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 la pàgina web <https://www.dival.es/content/face>.

A partir de l'1 de gener del 2016, totes les factures emeses per una empresa com a persona jurídica hauran de presentar-se obligatòriament en format electrònic. La resta, 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 47. 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'anotarà 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 rectifique, 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 disposarà de deu dies per a demanar les firmes del funcionari responsable i del diputat delegat amb la conformitat i la tramitació del decret d'aprovació, si és el cas. En tot cas, haurà d'observar-se que, per al compliment dels terminis previstos en la Llei de Morositat, les factures i els documents comptables corresponents s'hauran de rebre en Intervenció com a màxim el dia quinze des de la data de registre de la factura.
- e) Quan les haja rebudes Intervenció, es fiscalitzaran. Si és de conformitat, es tramitarà la fase O i es comptabilitzaran, i es remetran immediatament a Tresoreria, que tramitarà el decret d'ordenació del pagament. D'acord amb el Pla De Disposició de Fons, tramitarà les relacions de pagament per



transferències perquè aquestes es facen en el termini màxim de trenta dies des de la data de registre de les factures.

f) 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.

g) 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 48. 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 i la Fundació per a la investigació de l'Hospital General Universitari de València 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 Administracions Públiques.

Es donarà compte al Ple d'aquestos informes.

D'acord amb el Reial Decret 635/2014, la Diputació de València; el Patronat de Turisme València, DIVALTERRA, i el Consorci Provincial d'Incendis

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 49. Delimitació**

En aquesta secció es regula el procediment que s'ha de seguir en la tramitació de les despeses que tinguen la naturalesa de subvencions d'acord amb el concepte arreplegat en la base següent i amb independència que es regulen en els capítols 4 o 7 del Pressupost de despeses.

Estan exceptuades de la regulació específica establida en aquestes bases les subvencions en què la Diputació de València, a més d'actuar com a entitat col·laboradora, cofinança amb fons propis, per estar regulades per una normativa específica i pels convenis firmats a aquest efecte (entre altres, els programes de cooperació econòmica de l'Estat amb les entitats locals, els projectes i fons europeus o els plans d'instal·lacions esportives o culturals).

#### **BASE 50. Concepte i classes**

1. Són subvencions amb càrrec al Pressupost de la Diputació els lliuraments pecuniaris efectuats pels seus centres gestors a favor de persones físiques o jurídiques, públiques o privades, que complisquen els requisits següents:

- a) Que el lliurament es faça sense contraprestació directa per part del beneficiari.

b) Que el lliurament estiga subjecte al compliment d'un objectiu determinat, l'execució d'un projecte, la realització d'una activitat, l'adopció d'un comportament singular, ja realitzats o per desenvolupar, o la concurrència d'una situació. El beneficiari haurà de complir les obligacions materials i formals que s'hagueren establert.

c) Que el projecte, l'acció, la conducta o la situació finançada tinga per objecte el foment d'una activitat d'utilitat pública o interès social o de promoció d'una finalitat pública.

2. A l'efecte de les normes contingudes en les presents bases, les subvencions es classifiquen en:

a) Generals o de concurrència competitiva: Les que figuren en el Pressupost en crèdits globals, que es distribuiran posteriorment. La concessió se subjecta a normes o bases reguladores d'acord amb els principis de concurrència, objectivitat i publicitat.

b) Directes d'acord singular excepcional: Les que l'òrgan competent concedeix de forma individualitzada a un subjecte determinat i per a una finalitat concreta i la convocatòria pública de les quals resulta difícil per raons d'interès públic, social, econòmic o humanitari, o altres justificades.

### **BASE 51. Pla Estratègic de Subvencions**

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), els punts següents:

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.

### **Subsecció 1a. La concessió de les subvencions**

## **BASE 52. Requisits per a la concessió**

La concessió de qualsevol tipus de subvenció requerirà la formació d'un expedient en què constarà:

- a) El fi públic perseguit amb la subvenció,
- b) Les normes reguladores d'aquesta en els termes que preveuen els articles següents,
- c) L'existència de crèdit adequat i suficient,
- d) La fiscalització prèvia d'Intervenció,
- e) La proposta de concessió de subvenció i l'aprovació de la despesa per l'òrgan competent.

## **BASE 53. El compliment de les obligacions fiscals i de seguretat social**

1. Prèviament a la concessió de qualsevol subvenció, el perceptor haurà d'acreditar que està al corrent de les seues obligacions fiscals amb l'Administració de l'Estat i la Seguretat Social.

2. Igualment, els perceptors de subvencions concedides a càrrec del Pressupost provincial hauran d'acreditar abans de la concessió que estan al corrent de les seues obligacions fiscals amb la Diputació. En el supòsit d'entitats locals de la província de València, quan tinguen deutes amb la Diputació de quantia igual o inferior als crèdits que esta tinga amb ells, es considerarà acreditada la justificació. També es considerarà acreditada quan el deute siga inferior a l'import de la subvenció a concedir, i, en última instància, les entitats que, mitjançant d'un acord, reconeguen el deute i adquirisquen el compromís ferm de liquidació d'aquest d'una forma que es considere viable.

## **BASE 54. Subvencions generals o de concurrència competitiva**

1. Les subvencions generals o no nominatives constitueixen el sistema ordinari de concessió, d'acord amb els principis d'objectivitat, concurrència i publicitat, transparència, igualtat i no discriminació.

2. La concessió requerirà la tramitació prèvia i l'aprovació per l'òrgan competent de les bases reguladores que hagen de regir el procediment i la publicació posterior en el *Butlletí Oficial de la Província*.

3. Pel que fa al règim de competències en matèria de despesa, d'acord amb el decret de Presidència de delegació de funcions, l'aprovació de les bases i la concessió de les subvencions correspon a la Junta de Govern, sense perjudi de les subvencions directes d'acord singular de caràcter excepcional a càrrec de l'aplicació de despeses 912.00, la competència sobre la qual, pel que fa a l'autorització, la disposició de la despesa i el reconeixement de l'obligació, correspon al president de la Diputació.

La competència de l'aprovació de la justificació i el reconeixement de l'obligació de les subvencions generals de concurrència competitiva i les singulars canalitzades per convenis de col·laboració no incloses en l'aplicació 912.00, correspondrà als diputats delegats per mitjà d'un decret.

## **BASE 55. Bases reguladores**

El contingut de les bases reguladores haurà d'ajustar-se als següents punts com a mínim:

### **a) Introducció**

Data de l'aprovació de les bases, òrgan competent per a l'aprovació i la resta de circumstàncies relatives a les pròpies bases.

### **b) Descripció de l'objecte de la subvenció i termini per a executar-lo**

En les bases per a la concessió de la subvenció, haurà de descriure's l'activitat o fi objecte de la subvenció i el termini que s'estableix per a la realització. Caldrà concretar, si és el cas, que l'activitat pugui comprendre un període anterior a la data de la concessió, sempre dins de l'exercici pressupostari en què aquesta tinga lloc, sense perjudi que, excepcionalment i per interès públic, s'autoritze que se subvencionen despeses efectuades en anys anteriors a aquell en què es concedeix l'ajuda.

### **c) Requisits dels beneficiaris**

Caldrà especificar els requisits (perfil) que han de reunir els peticionaris per a poder ser beneficiaris potencials de la subvenció.

També caldrà concretar les condicions de solvència i eficàcia del peticionari de la subvenció i la forma d'acreditar els requisits de personalitat.

d) Crèdit pressupostari

Es farà referència a l'aplicació pressupostària a la qual es carregaran les despeses derivades de la convocatòria i a l'import que es disposa per a aquestes despeses.

e) Criteris de concessió

S'hauran d'especificar els criteris que serviran per a fixar l'ordre de preferència i la quantia en la concessió de les subvencions. Igualment caldrà determinar la relació dels criteris per a la concessió.

f) Requisits formals de la sol·licitud

Les bases determinaran la forma, el termini i l'òrgan a què caldrà dirigir la sol·licitud de la subvenció amb la documentació acreditativa dels requisits exigits en la convocatòria. La sol·licitud contindrà:

- 1r. Una instància subscripta per l'interessat, en cas de persones físiques, o pel president de la corporació o qui tinga conferida la representació. En la instància s'indicaran el NIF i el servei a què es dirigeix la sol·licitud.
- 2n. Un programa detallat i el pressupost total desglossat de l'activitat a realitzar.
- 3r. Una declaració de trobar-se al corrent de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social. Una declaració responsable del sol·licitant podrà substituir la justificació d'aquestes circumstàncies. No obstant això, abans de la proposta de resolució de la concessió, s'haurà de presentar la documentació que acredite la realitat de les dades de la declaració en un termini no superior a 15 dies. Amb aquest fi, s'adjuntaran els certificats corresponents o una declaració responsable de no trobar-s'hi subjecte per raó de l'activitat i per no tindre personal contractat, sense perjudi de l'autorització que comporta la presentació de la sol·licitud de subvenció

perquè l'òrgan gestor demane aquestes dades, d'acord amb l'art. 23.3 de la LGS.

4t. Una declaració de no estar incurs en les prohibicions per a obtenir la condició de beneficiari establides en l'art. 13. 2 i 3 de la LGS.

g) Els òrgans i el procediment d'instrucció i resolució

1r. Instrucció

La competència per a la instrucció del procediment de concessió correspon al departament gestor. El funcionari responsable d'eixe departament serà l'instructor del procediment, que, d'acord amb l'article 24 de la LGS, farà d'ofici les actuacions que estime necessàries per a la determinació, coneixement i comprovació de les dades i documents en virtut dels quals ha de formular-se la proposta de resolució.

L'instructor podrà sol·licitar tots els informes que considere convenients, tant per a la preavaluació com per a la resolució. L'instructor farà constar en la sol·licitud d'informe si aquest és preceptiu i el termini d'emissió de 10 dies, llevat que puga ampliar-se per la naturalesa de l'informe.

Dins d'aquesta fase d'instrucció, s'estableix una subfase de preavaluació, en què es verificarà el compliment de les condicions per a adquirir la condició de beneficiari de la subvenció. Del resultat d'aquesta preavaluació, el responsable del departament gestor emetrà un informe preceptiu en què constarà que, de la informació que es troba en el seu poder, es desprèn que els beneficiaris compleixen tots els requisits necessaris per a accedir a les subvencions.

De l'avaluació definitiva s'encarregarà una comissió de valoració nomenada pel departament gestor d'acord amb la regulació sobre els òrgans col·legiats del Títol II, Capítol II, arts. 22 a 27, de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú (LRJPAC).

L'instructor, d'acord amb l'expedient i l'informe de la comissió de valoració, formularà la proposta de resolució provisional motivada, que haurà

de notificar-se als interessats en l'adreça que hagen facilitat per a aquest fi concedint-los un termini de 10 dies per a presentar alegacions.

Es podrà prescindir del tràmit d'audiència quan no figuren en el procediment ni siguin tinguts en compte altres fets ni altres alegacions i proves que les adduïdes pels interessats. En aquest cas, la proposta de resolució formulada per l'instructor tindrà el caràcter de definitiva.

Una volta examinades les alegacions adduïdes pels interessats, si és el cas, es formularà la proposta de resolució definitiva, que haurà d'expressar el sol·licitant o la relació de sol·licitants per als quals es proposa la concessió de la subvenció, l'import i l'avaluació amb els criteris de valoració seguits per a efectuar-la.

La proposta de resolució definitiva es notificarà als interessats que s'haja proposat com a beneficiaris en la fase d'instrucció perquè en el termini de 10 dies comuniquen l'acceptació.

Les propostes de resolució provisional i definitives no creen cap dret a favor del beneficiari proposat davant de l'administració mentres no s'haja notificat la resolució de la concessió.

El responsable del departament gestor, en qualitat d'òrgan competent, remetrà la proposta de resolució definitiva a la Presidència o la Junta de Govern Local perquè resolga la concessió de la subvenció.

## 2n. Resolució

L'aprovació de la proposta de resolució per part de la Presidència o la Junta de Govern Local resol el procediment de concessió de la subvenció, per tant és definitiva en via administrativa. La resolució serà motivada, hauran de quedar acreditats en el procediment els fonaments, haurà de contindre el sol·licitant o la relació de sol·licitants a què es concedeix la subvenció i haurà de constar expressament la desestimació de la resta de sol·licituds.

L'acord de la Presidència o la Junta de Govern Local que resolga el procediment es notificarà als interessats en el lloc que hagen indicat per a aquest fi i es publicarà en el *Butlletí Oficial de la Província* amb expressió de



la convocatòria, el programa i el crèdit pressupostari a què s'imputa, els beneficiaris, la quantitat concedida i els fins de la subvenció.

### 3r. Publicitat de les subvencions concedides

No serà necessària la publicació en el *Butlletí Oficial de la Província* indicada en el paràgraf anterior quan els imports de les subvencions concedides, considerades individualment, tinguen un import inferior a 3.000 euros. En aquests supòsits, la publicitat en el *Butlletí Oficial de la Província* se substituirà per la publicitat en el tauler d'anuncis de la Diputació, en la pàgina web municipal o en el butlletí informatiu municipal.

### 4t. Termini per a resoldre i efectes del silenci

El termini màxim per a resoldre i notificar la resolució del procediment no podrà excedir de sis mesos des de la data de presentació de la sol·licitud en el Registre d'Entrada de la Diputació o a través de qualsevol de les formes de presentació previstes en l'article 38.4 de la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

El transcurs del termini màxim sense que s'haja notificat la resolució del procediment als interessats els legitima per a entendre desestimada per silenci administratiu la sol·licitud de concessió de la subvenció.

### h) Sobre la reformulació de projectes

En les bases caldrà indicar si s'admet la reformulació de projectes. En aquest cas, s'estableixen les normes següents:

Quan la subvenció tinga per objecte el finançament d'activitats a desenvolupar pel sol·licitant i l'import de la subvenció de la proposta de resolució provisional siga inferior a la que figura en la sol·licitud presentada, es podrà instar el beneficiari perquè reformule la seua sol·licitud per a ajustar els compromisos i les condicions a la subvenció.

Una volta la sol·licitud meresca la conformitat de la comissió de valoració, es remetrà amb tot allò que s'ha fet a l'òrgan competent de la concessió perquè resolga.

En tot cas, la reformulació de sol·licituds haurà de respectar l'objecte, condicions i finalitat de la subvenció, així com els criteris de valoració aprovats.

*i) Compatibilitat amb altres ajudes o subvencions per al mateix fi*

Les subvencions regulades en les presents bases seran compatibles amb altres ajudes que tinguin el mateix fi, però l'import de la subvenció, aïllat o sumat a altres subvencions, ajudes, ingressos o recursos, en cap cas no podrà superar el cost de l'activitat subvencionada, d'acord amb l'art. 19.3 de la Llei General de Subvencions.

A aquest efecte, i d'acord amb l'art. 14.1.d) de la Llei General de Subvencions, una de les obligacions del beneficiari és comunicar a la Diputació l'obtenció d'altres subvencions, ajudes, ingressos o recursos que financen les activitats subvencionades.

Aquesta comunicació haurà de fer-se tan prompte com es conega, i en tot cas abans de la justificació de l'aplicació que es done als fons percebuts.

*j) Termini i forma de justificació*

*1r Termini de justificació de la subvenció*

Amb caràcter general, s'estableix un termini de tres mesos des del termini concedit per a la fi de l'activitat, llevat que en l'acord de concessió se n'establisca un diferent.

*2n Forma de justificació de la subvenció*

El beneficiari presentarà el compte justificatiu de la subvenció en el model d'imprés establert a aquest efecte i adjuntarà els justificants corresponents.

Les despeses es justificaran preferentment amb factures d'acord amb el Reglament que regula les Obligacions de Facturació. En particular, pel que fa a les despeses de personal, s'aportarà fotocòpia compulsada de les nòmines corresponents firmades pel perceptor i els justificants corresponents a les cotitzacions de la Seguretat Social.

En les subvencions que es concedisquen perquè el perceptor es troba en una situació determinada, no es requerirà més justificació que l'acreditació

de l'existència d'aquesta situació abans de la concessió per qualsevol mitjà admés en dret .

*k) Possibilitat de pagament a compte i bestreta de pagament*

Caldrà motivar si es tracta de subvencions postpagables o d'un pagament anticipat o a compte.

En el cas de les prepagables, el beneficiari haurà de presentar un aval bancari per l'import que s'anticiparà, prèviament al pagament anticipat de la subvenció.

No caldrà que es presente la garantia establida anteriorment en el cas de subvencions d'import inferior a 3.000 euros. També estaran exonerades d'eixa obligació les entitats públiques territorials.

*l) Declaració del beneficiari*

En aquest apartat s'establirà l'exigència al beneficiari de presentar una declaració de quedar obligat a:

- 1r. Presentar els documents justificatius exigits en aquestes bases i l'article 30 de la LGS i els que cada convocatòria arreplegue específicament,
- 2n. Facilitar tota la documentació que se li sollicite en relació amb les facultats de control de l'activitat subvencionada,
- 3r. Fer constar en qualsevol acte o acció de difusió del projecte o activitat subvencionada la col·laboració de la Diputació de València,
- 4t. Comunicar a la Diputació qualsevol alteració o modificació que poguera produir-se en l'aplicació de la subvenció,
- 5é. Mantindre les condicions i elements declarats en el projecte que serviren de base per a atorgar la subvenció.

*m) Causes del reintegrament*

Caldrà reintegrar les quantitats percebudes en concepte de subvenció i l'interés de demora des del moment del pagament en els supòsits d'invalidesa de la concessió de la subvenció previstos en l'art. 36 de la LGS i en els següents supòsits:

- 1r. Incompliment de l'obligació en el termini establert, si no s'ha atés el requeriment necessari de l'administració provincial,
- 2n. Obtenció de la subvenció sense reunir els requisits establerts,
- 3r. Incompliment de la finalitat per a la qual la subvenció es va atorgar.
- 4t. Incompliment de les condicions imposades a les entitats col·laboradores i els beneficiaris amb motiu de la concessió de la subvenció,
- 5é. Negativa del beneficiari a les actuacions de control establides per la Diputació per a comprovar el compliment de la finalitat de la subvenció.

Les quantitats a percebre pels reintegraments tindran la categoria d'ingressos de dret públic, inclosos tant els interessos de demora com el procediment de cobrament per la via de constrenyiment, amb independència de les responsabilitats que escaiguin.

*n) Minoració de la quantitat concedida*

Quan l'import justificat per l'interessat amb motiu de la rendició del compte justificatiu de les despeses siga inferior a la quantitat concedida, la Diputació podrà minorar l'import de la subvenció i exigir el reintegrament de les quantitats percebudes indegudament.

*o) Criteris de graduació de possibles incompliments*

En aquest apartat hauran de regular-se els criteris a aplicar per a reduir l'import de la subvenció concedida o exigir-ne el reintegrament, si és el cas, quan concórreguen algunes de les circumstàncies que ho faculden. Aquests criteris hauran de respondre en tot cas al principi de proporcionalitat.

*p) Vigència de les bases reguladores de la subvenció*

Aquestes bases tindran caràcter indefinit fins que es modifiquen o es deroguen expressament i entraran en vigor al sendemà de la publicació en el *Butlletí Oficial de la Província*.

**BASE 56. Subvencions directes d'acord singular**

1. La concessió de les subvencions d'acord singular tindrà caràcter excepcional i la podrà ordenar el Ple o el president, sense perjudi del règim de delegació de competències.

2. Les autoritzacions i compromisos de despesa amb càrrec a l'aplicació de despeses 912.00 («Actuacions de la Presidència per a fins de competència provincial»), les acordarà el president de la Diputació i haurà de donar compte de les subvencions concedides al Ple perquè en prenga coneixement. Aquestes subvencions directes que concedisca el president no podran superar, si financen despeses corrents, el 5% del crèdit inicial amb càrrec al qual s'ordene, o el 10% si financen despeses d'inversió.

3. En la concessió de les subvencions mitjançant un acord singular, es faran constar els punts següents:

a) Que hi ha raons d'interés públic, social, econòmic o humanitari, o altres justificades, per raó de les quals resulta difícil la convocatòria pública.

b) Que s'ha comprovat, i així ha quedat acreditat en l'expedient:

1r. Que l'entitat subvencionada no es troba en cap dels supòsits establits en l'art. 13 de la Llei General de Subvencions (LGS) que l'inhabiliten per a obtenir la condició de beneficiari de la subvenció,

2n. Que es troba al corrent de les seues obligacions fiscals amb la Diputació,

3r. Que es troba al corrent en el compliment de les seues obligacions tributàries i amb la Seguretat Social (art.14.e LGS).

c) Objecte o finalitat de la subvenció: Cal descriure amb el màxim detall per a què es concedeix la subvenció i quin és l'objectiu que l'administració persegueix amb ella.

d) Termini de realització de l'activitat subvencionada, que pot comprendre un període anterior a la data de la concessió, sempre dins de l'exercici pressupostari en què aquesta tinga lloc, sense perjudi que, excepcionalment i per raons d'interés públic, s'autoritze que se subvencionen despeses efectuades en anys anteriors al de concessió de l'ajuda.

e) Termini de justificació de la subvenció: Amb caràcter general, s'estableix un termini de tres mesos des del termini concedit per a la fi de l'activitat, tot i que aquest termini ha de concretar-se d'acord amb l'objecte de la subvenció i s'haurà d'intentar fixar una data en el calendari que no depenga de la notificació.

f) Forma de justificació de la subvenció: En el cas de pagament a compte o anticipat, el beneficiari presentarà el compte justificatiu de la subvenció en el model establert a aquest efecte i adjuntarà la documentació justificativa corresponent d'acord amb el que estableixen les bases d'execució.

g) Import de les despeses a justificar en cas de pagament a compte o anticipat: L'import a justificar haurà de ser com a mínim l'import de la quantitat concedida. Si s'obtenen altres ingressos, la quantitat a justificar haurà de ser major, de manera que en cap cas els ingressos obtinguts siguin superiors al cost del projecte.

h) Causes de pèrdua de la subvenció en cas de pagaments a compte o anticipats: La falta de justificació de l'activitat o l'objecte de la subvenció donarà lloc a la pèrdua d'aquesta.

i) Obligació de comunicar la concessió d'altres ajudes o subvencions públiques.

j) Forma de pagament: Pagament en ferm una volta notificada la resolució. En cas de pagament a compte o anticipat, caldrà establir el règim de pagaments.

k) Règim de garanties: Si es fan pagaments a compte o anticipats, caldrà preveure el règim de garanties que s'establisca (art. 34 LGS) o la seua dispensa justificada.

l) Acord de concessió de la subvenció i autorització i compromís de la despesa.

## **Subsecció 2a. La justificació de les subvencions**

### **BASE 57. Justificació de les subvencions**

1. Les subvencions concedides, a l'efecte de la justificació, es diferencien en:

a) Postpagables: El beneficiari rep els fons després de justificar la despesa o complir amb el fi subvencionat.

b) Prepagables, o obligacions en ferm amb justificació diferida.

2. Els beneficiaris de les subvencions justificaran la utilització dels fons rebuts en la forma i terminis establits en aquestes bases d'execució, en les bases de la convocatòria o en l'acord de concessió. A aquest efecte, les bases de la convocatòria o l'acord de concessió establiran uns terminis que permeten el reconeixement de l'obligació dins de l'exercici.

3. Amb caràcter general, no es considerarà necessari acreditar que s'ha pagat efectivament la despesa subvencionada abans de la fi del període de justificació determinat per la normativa reguladora de la subvenció.

4. La falta de justificació produirà en les subvencions prepagables l'obligació de tornar les quantitats no justificades i, si és el cas, la inhabilitació per a percebre'n de noves, sense perjudi de satisfer l'interés legal a partir de la data en què s'havia de retre el compte i fins a la data que es verifiqui el reintegrament.

La falta de justificació en les subvencions postpagables produirà la pèrdua de la subvenció.

5. Amb caràcter general, el centre gestor examinarà els justificants de la subvenció i, sense perjudi de les particularitats que s'establisquen en cada cas en les normes específiques, verificarà els punts següents:

a) Que els justificants remesos pel beneficiari de la subvenció s'ajusten al que estableixen les normes reguladores de la convocatòria i l'acord de concessió i que s'han presentat en temps i forma,

b) Que els justificants estan dirigits al receptor de la subvenció,

c) Que la data dels justificants està dins del període establert en les normes reguladores o en l'acord de concessió de la subvenció,

d) Que el beneficiari ha acreditat estar al corrent de les seues obligacions tributàries i amb la Seguretat Social,

e) Que la suma total de les aportacions rebudes pel beneficiari destinades a finançar l'activitat subvencionada no supera el seu cost.

Una volta comprovats tots els extrems indicats, el centre gestor remetrà a Intervenció un informe del cap del servei, que comprendrà les dades indicades en aquest punt i la proposta d'acord o el decret d'aprovació dels justificants o factures. Quan haja rebut aquesta documentació, la Intervenció General emetrà un informe de fiscalització previ al decret d'aprovació de la justificació de la despesa.

Quan s'haja fet la comprovació pertinent i s'haja emés l'informe de fiscalització corresponent, el servei gestor farà els tràmits necessaris per a l'aprovació de la justificació de la subvenció, que s'efectuarà per decret del diputat delegat.

6. Sense perjudi del que disposen els apartats anteriors, la Intervenció General podrà reclamar en qualsevol moment al centre gestor els expedients que considere oportuns perquè siguin objecte de fiscalització plena per mostreig aleatori, d'acord amb l'art. 75.3 del RLGS. La Intervenció General determinarà el tamany de la mostra.

#### **BASE 58. Seguiment de subvencions pendents de justificació**

Per a complir les provisions de despeses per subvencions exigibles per la normativa comptable, al tancament de l'exercici el servei gestor emetrà un informe sobre les subvencions concedides de les quals no s'ha aprovat el reconeixement de l'obligació, en el qual s'especificaran les causes i es detallarà, per a cada una d'elles, si està pendent el compliment d'alguna condició per a la percepció però no hi ha dubtes raonables sobre el compliment futur.

### **SECCIÓ 2a. LES SUBVENCIONS EN ESPÈCIE**

#### **BASE 59. Concepte de 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.

### **BASE 60. Especialitats del procediment que s'ha de seguir en les subvencions en espècie**

La tramitació d'aquest tipus de subvencions es regularà pel procediment general establert en aquestes bases 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 3a. TRAMITACIÓ DE LA DESPESA I FISCALITZACIÓ**

### **Subsecció 1a. Autorització i disposició de la despesa**

#### **BASE 61. Subvencions generals o de concurrència competitiva**

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 continuació, i la tramitació es farà de la manera següent:

a) Documentació:

1r. Memòria justificativa de la procedència de la subvenció i dels fins públics d'interès provincial que es persegueixen amb ella,

2n. Bases de la convocatòria de la subvenció,

3r. Informe jurídic sobre les bases de la convocatòria,

4t. Document RC per l'import i en l'aplicació pertinents registrat en el sistema comptable i emplenat,

5é. Proposta d'acord de convocatòria de l'òrgan competent.

*b) Tramitació*

1r. Una volta rebuda la documentació anterior, la Intervenció emetrà un informe de fiscalització sobre les bases de la subvenció o convocatòria, i la presa de raó del document RC presentat.

2n. Quan s'hagen aprovat les bases o la convocatòria mitjançant un acord de la Junta de Govern, el 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 de l'informe preceptiu previ a la disposició de la despesa, s'hauran de remetre a Intervenció els documents que s'indiquen a continuació i la tramitació es farà de la manera següent:

*a) Documentació*

1r. Publicació de les bases de la convocatòria en el BOP,

2n. Informe preceptiu de preavaluació emés pel responsable del departament gestor en què conste que la informació de què disposa indica que els beneficiaris compleixen tots els requisits necessaris per a accedir a la subvenció,

3r. Informe d'avaluació definitiva de la comissió de valoració nomenada pel departament gestor,

4t. Proposta de resolució motivada de l'òrgan competent d'acord amb l'expedient i l'informe de la comissió de valoració, que haurà d'expressar el sol·licitant o la relació de sol·licitants per als quals es proposa la concessió de la subvenció i la seua quantia. S'hi especificaran l'avaluació i els criteris de valoració seguits per a efectuar-la i es constatarà expressament la desestimació de la resta dels sol·licitants.

5é. Document D registrat en el sistema comptable per l'import de la proposta de subvenció a favor de cada uns dels beneficiaris.

## *b)* Tramitació

1r. Una volta rebuda la documentació anterior, la Intervenció emetrà un informe de fiscalització sobre l'acord de concessió de la subvenció.

2n. Una volta aprovada la concessió de la subvenció mitjançant un acord de la Junta de Govern, aquesta es comunicarà a la Intervenció per a la presa de raó en comptabilitat del compromís de la despesa.

En aquesta secció es regula el procediment que s'ha de seguir en la tramitació de les despeses que tinguen la naturalesa de subvencions, amb registre previ en el sistema comptable.

## **Subsecció 2a. Reconeixement de l'obligació**

### **BASE 62. Procediment general per a subvencions postpagables**

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, excepte si l'acord, la concessió o les bases de la convocatòria establiren una altra cosa.

- 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 en les presents bases d'execució, remetrà a Intervenció l'informe del cap del servei esmentat en la base anterior amb la proposta d'aprovació.
- 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 tracte de subvencions en què es donen algun dels requisits següents:

1r. Que tinguen un import inferior a 3.000 euros,

2n. Que el beneficiari siga una associació o entitat sense ànim de lucre, de caràcter cultural o social,

3r. Que es justifique la idoneïtat de la mesura en la convocatòria, en les de concurrència competitiva, o en l'acord de concessió en el cas de les subvencions directes.

b) El perceptor estarà obligat a garantir mitjançant un aval bancari l'import de la subvenció anticipada, llevat que en les bases reguladores o l'acord de concessió se l'eximisca justificadament.

c) En aquestos 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 les presents bases, a presentar els justificants de la despesa en el termini indicat en les bases reguladores o l'acord de concessió.

## **CAPÍTOL VI. TRANSFERÈNCIES A ENTITATS**

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

#### **BASE 63 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 64. 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.

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 65. Comandes de gestió**

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.

El contingut de l'expedient de comanda de gestió en el moment de sotmetre's a fiscalització prèvia serà, com a mínim, el següent:

1. Autorització del departament a què estiga adscrit l'ens instrumental.
2. Informe justificatiu dels punts següents:
  - a) Necessitat o conveniència de les prestacions objecte de la comanda per a la satisfacció dels fins públics.
  - b) Que hi haja raons d'eficàcia de cara a la realització de l'activitat per part de l'òrgan encomanat o que l'òrgan que encomana no posseïsca els mitjans tècnics adients per a la realització de l'activitat.
  - c) Que la prestació objecte de la comanda pertany a un sector d'activitat per al qual a l'entitat afectada se li ha reconegut el caràcter d'ens instrumental,
  - d) Que el preu de la prestació encomanada s'ha establert en funció dels costos reals de la prestació objecte de la comanda,
  - e) Imputació pressupostària.
3. Proposta d'acord plenari.
4. Plec de clàusules relatives a l'execució de la comanda, que hauran de contindre en tot cas els punts següents:
  - 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 contractar els treballs encomanats,
- h) L'òrgan de l'entitat encomanant que supervisarà l'execució correcta de l'encàrrec.

#### 5. Informe de la Secretaria General.

En tot cas, l'instrument de formalització de la comanda de gestió i resolució deurà ser publicada, per a la seua eficàcia, al Butlletí Oficial de la Província.

### **BASE 66. 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.

### **BASE 67. Règim de control de l'activitat econòmica de DIVALTERRA**

La societat DIVALTERRA està sotmesa al control financer competència de la Intervenció provincial, diferent de l'auditoria a què se sotmet anualment la societat.

El control financer tindrà per objecte informar sobre la presentació adequada de la informació financera, el compliment de les normes i directrius que s'apliquen i el grau d'eficàcia i eficiència en la consecució dels objectius previstos.

El control financer es farà per mitjà de procediments d'auditoria d'acord amb les normes d'auditoria del sector públic. El resultat d'aquest control serà l'emissió d'un informe en què es faran constar totes les observacions i conclusions que es deduïsquen de l'examen practicat. Els informes amb les al·legacions efectuades per l'òrgan auditat s'enviaran al Ple perquè els examine.

Amb independència d'això, la Intervenció podrà demanar en qualsevol moment a la societat provincial qualsevol document, antecedent o justificant de les seues operacions econòmiques.

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

### **BASE 68. 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.

## **CAPÍTOL VII. TRAMITACIÓ ANTICIPADA DE DESPESES**

### **BASE 69. 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:

- a) 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.
- 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 i altres no inclosos en l'apartat 1 anterior si l'autorització de la despesa i la contracció de l'obligació s'endarrereixen fins a l'aprovació del crèdit que haja d'emparar la despesa.

3. 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.

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 70. 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 establerts 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 71. 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 perturbacions 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 72. 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 73. Petició i ordenació de pagaments a justificar**

Per a l'expedició d'una 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 obtindre 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 puga 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 volta 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 74. 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 75. 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, aquests 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 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 76. 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 77. 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 78. 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 79. 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 retransmetran compte de l'aplicació a mesura que les seues necessitats de tresoreria ho requerisquen, d'acord amb les normes d'aquestes bases.

### **BASE 80. Requisits substantius per a l'obertura d'una bestreta de caixa fixa**

1. És un requisit substantiu per a l'obertura 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 pugui 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 81. 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 82. 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 despeses de personal, subvencions ni despeses financeres.

#### **BASE 83. 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'aquests s'efectuarà en un compte operatiu de la corporació.

#### **BASE 84. 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 a proposta raonada del diputat delegat de l'àrea respectiva. La Tresoreria emetrà un informe sobre la necessitat i la conveniència d'aquesta manera 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.

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) Comptabilitzar les operacions a través del mòdul de bestreta de caixa fixa del sistema d'informació comptable de la Diputació de València.
- d) 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.
- e) 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.
- f) 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.
- g) 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.
- h) 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 i gener i correspondrà a l'import dels fons justificats en el semestre immediatament anterior. En cap cas la quantitat a percebre per semestre no superarà els 900 euros.

## **BASE 85 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 86. 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 la Intervenció Provincial 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. Quan s'hagen rebut les propostes en Intervenció, es fiscalitzarà el compliment dels requisits establits anteriorment, especialment la justificació de

la necessitat i la consignació pressupostària adequada i suficient. En cas d'objecció, es tornaran al centre gestor perquè allegue el que estime convenient.

4. 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.

#### **BASE 87 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 88 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 requerisca 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 89. 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 ordre 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 90. 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 sollicitud 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 91. Mòdul de gestió patrimonial**

S'aplicarà el model de gestió patrimonial GPA. Es redactaran les normes pressupostàries, comptables i les de gestió de l'inventari de béns de la Diputació, que se sotmetran a l'aprovació del Ple per a aplicar-se.

## **SECCIÓ 2a. EXECUCIÓ DE LES INVERSIONS**

### **BASE 92. 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. L'interventor o el seu representant assistirà necessàriament a la recepció dels contractes d'obres d'import superior a 600.000 euros, dels contractes de subministraments que superen els 200.000 euros i facultativament en els altres casos.

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



### **BASE 93. 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 94. 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'aquestos 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.

#### **BASE 95. Despeses d'inversió i ingressos finalistes**

1. En el Pressupost s'inclouen despeses d'inversió finançades en part amb aportacions d'entitats públiques i privades que s'arrepleguen en l'estat d'ingressos amb el caràcter de finalistes o afectades a despesa concreta.

2. L'executivitat de les aplicacions de despeses d'inversió a què es refereix el paràgraf anterior està condicionada a l'efectivitat dels compromisos respectius de les aportacions que s'arrepleguen en l'estat d'ingressos, i no es podrà 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 concretara 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 es concretara en un import superior, generarà crèdit per l'excés en l'aplicació pressupostària.

## **CAPÍTOL XI. OPERACIONS DIVERSES**

### **BASE 96. Reconeixement extrajudicial de crèdits**

Als 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, se'ls donarà el tràmit previst en l'apartat 8 de la Circular de la Intervenció de la Diputació, núm. 3/2006, de 5 d'octubre del 2006, 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 97. 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 d'Economia i Hisenda previs. S'informarà d'aquestes actuacions a l'òrgan gestor de la despesa.

## **BASE 98. Transmissió de drets de cobrament**

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. No obstant això, aquesta cessió no serà efectiva davant de l'Administració fins que la Intervenció faça la presa de raó corresponent, que només es podrà fer quan s'haja reconegut l'obligació.

# **TÍTOL IV. L'EXECUCIÓ DELS INGRESSOS**

## **CAPÍTOL I. LA GESTIÓ DELS INGRESSOS PRESSUPOSTARIS**

### **SECCIÓ 1a. INGRESSOS PROPIS**

#### **BASE 99. 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 però no del cobrament. Es distingeixen els de contra prèvia i els de contra 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 100. 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 101. 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 puguin derivar-se de la seua revisió.

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

1a. Els distints centres gestors dels ingressos practican 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'enviaran 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. Quan s'haja aprovat la liquidació, el centre gestor la notificarà a l'obligat al pagament indicant, entre altres aspectes, el lloc, la forma i el termini en què haurà d'efectuar l'ingrés i, en tot cas, a fi que la notificació siga efectiva, es farà segons el que es preveu als articles 40 a 44 de la Llei 39/2015, d'1

d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

5a. Al mateix temps que es fa la notificació, el centre gestor comunicarà a la Secció de Fiscalització d'Ingressos de la Intervenció la resolució aprovatòria de la liquidació amb el registre del document comptable RD i les liquidacions annexes.

6a. Si la documentació anterior es considera conforme, la Secció de Fiscalització d'ingressos la remetrà a la Secció de Comptabilitat perquè la comptabilitze i en prenga coneixement; si, al contrari, la fiscalització fóra no conforme, es tornarà al centre gestor perquè la rectifiqui o anul·le.

7a. El cobrament dels ingressos gestionats així es farà directament en els comptes bancaris establits a aquest efecte en la Tresoreria o a través de compensacions.

#### **BASE 102. 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 faci efectiu per l'import previst en la normativa vigent i en els terminis establits, 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 103. 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 104. 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 siguin 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 sol·licita 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 105. Liquidacions de gestió antieconòmica**

La Junta de Govern Local, amb un informe previ de la Intervenció, 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 106. 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).

## **SECCIÓ 2a. LES SUBVENCIONS REBUDES**

### **BASE 107. Gestió d'ingressos per subvencions**

Els centres gestors que gestionen subvencions a rebre per la Diputació destinades a un despesa concreta hauran de remetre a Intervenció el model de petició de codi de projecte emplenat.

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 108. 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 volta 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 sollicitarà 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 109. Justificació dels saldos de compromisos pendents de reconèixer 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 compregui els saldos de compromisos d'ingressos pendents de reconèixer 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 110. 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 111. 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 112. 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 113. 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'anotará en el concepte corresponent del capítol 8 (Actius financers) del Pressupost d'ingressos.

#### **BASE 114. 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 115. 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 116. 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 117. 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 informàtic de la informació.

### **BASE 118. 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 debits 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 119. 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 120 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 121. Característiques dels comptes corrents**

Tots els comptes corrents, siguin 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. En els comptes

restringits d'ingressos i pagaments o d'habilitació, no es disposarà de talonari de xecs ni es podrà operar per internet.

## **BASE 122. 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 123. 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 124. 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 siguen 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 125. 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 126. Operacions de crèdit a llarg termini**

La Diputació de València no té previst endeutar-se a llarg termini durant el present exercici.

## **TÍTOL VII. LA COMPTABILITAT**

### **BASE 127. 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 128. 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 justifique. 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 129. 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 130. 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 arreglats 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 131. 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 perjuí 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 complit 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 aquestos 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 132. 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.

## **TÍTOL VIII. DISPOSICIONS ADDICIONALS**

### **PRIMERA. Subvencions**



En cas d'aprovar-se per la Diputació de València una Ordenança General de Subvencions, s'entendran derogades les bases contingudes en aquestes, en els termes que s'indique en l'Ordenança General que s'aprove.

#### **SEGONA. 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 seràn d'aplicació supletòria les presents Bases d'execució del Pressupost.

### **TÍTOL VIII. 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.

#### **SEGONA. Entrada en vigor**

Les presents bases d'execució per a l'exercici del 2017 estan integrades per cent trenta dues bases, dues disposicions addicionals i dues disposicions finals, i entraran en vigor amb el Pressupost General de la Diputació de València, del qual formen part.

-----