



# **BASES EXECUCIÓ**

## **PRESSUPOST 2021**



## I N D E X

### TÍTOL PRELIMINAR: ÀMBIT D'APLICACIÓ.

Base 1<sup>a</sup>: Àmbit i vigència.

### TÍTOL PRIMER: EL PRESSUPOST I LES SEUES MODIFICACIONS.

CAPITOL	C O N C E P T E	BASE
Primer	Normes generals	2 <sup>a</sup> a 5 <sup>a</sup>
Segon	Modificacions pressupostàries	6 <sup>a</sup>
Tercer	Pròrroga del pressupost	7 <sup>a</sup>

### TÍTOL SEGON: GESTIÓ ECONÒMICA.

CAPITOL	C O N C E P T E	BASE
Primer	NORMES GENERALS GESTIÓ ECONÒMICA	8 <sup>a</sup> a 9 <sup>a</sup>
Segon	GESTIÓ DE LA DESPESA	10 <sup>a</sup> a 12 <sup>a</sup>
Tercer	GESTIÓ DELS INGRESSOS	13 <sup>a</sup> a 15 <sup>a</sup>
Quart	DE LA TRESORERIA	16 <sup>a</sup>

### TÍTOL TERCER: LIQUIDACIÓ DEL PRESSUPOSTOS.

Bases 17<sup>a</sup> a 20<sup>a</sup>.

### TÍTOL QUART: CONTROL I FISCALITZACIÓ.

Bases 21<sup>a</sup> a 22<sup>a</sup>.

Base 23: **Base final**



## **TÍTOL PRELIMINAR: ÀMBIT D'APLICACIÓ.**

En compliment d'allò disposat als articles 165.1 del Reial Decret 2/2004, de 5 de març, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei d'Hisendes Locals (TRLRHL) i 9.1 del Reial Decret 500/1990, de 20 d'abril, que desenvolupa el capítol primer del títol sisè de la Llei en matèria de pressupostos , s'estableixen les següents

## **BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST GENERAL D'AQUESTA ENTITAT PER A L'EXERCICI DEL 2021.**

### **BASE 1<sup>a</sup>. ÀMBIT I VIGÈNCIA.**

1. L'aprovació, gestió i liquidació del Pressupost es realitzaran segons les disposicions del Reial Decret 2/2004, de 5 de març, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei d'Hisendes Locals, del Reial Decret 500/1990, de 29 d'abril i les presents Bases d'Execució, que tindran la mateixa vigència que el Pressupost.

2. Si l'esmenta't pressupost haguera de prorrogarse, les presents Bases d'Execució regiran, tanmateix, en el període de pròrroga.

## **TÍTOL PRIMER: DEL PRESSUPOST I LES SEUES MODIFICACIONS .**

### **CAPÍTOL PRIMER: NORMES GENERALS.**

#### **BASE 2<sup>a</sup>. DEL PRESSUPOST GENERAL.**

El Pressupost General per a l'exercici 2021 està integrat pel pressupost de la pròpia entitat exclusivament , l'estat de despeses i d'ingressos del qual es el que tot seguit es detalla:



<b>ENTITAT/ORGANISME</b>	<b>PRESSUPOST DESPESES</b>	<b>PRESSUPOST INGRESSOS</b>
CONSORCI DE RESIDUS V5	20.441.974,58 Euros	20.441.974,58 Euros

**BASE 3ª. ESTRUCTURA PRESSUPOSTÀRIA DE DESPESES I INGRESSOS.**

1. L'estructura pressupostària de despeses i ingressos per a l'exercici 2021 s'ajusta a l'establerta per Orde HAP/419/2014, de 14 de març, per la que se modifica l'Orde EHA/3565/2008, de 3 de desembre, per la que s'aprova l'estructura dels pressupostos de les entitats locals.

S'autoritza a la Intervenció a crear els conceptes econòmics que es necessiten per tal d'imputar correctament les despeses.

S'autoritza a la Intervenció a crear els conceptes i subconceptes econòmics necessaris per tal d'imputar correctament els ingressos.

**BASE 4ª. DEFINICIÓ DE L'APLICACIÓ PRESSUPOSTÀRIA.**

1. L'aplicació pressupostària, l'expressió xifrada de la qual constitueix el crèdit pressupostari, es defineix per la conjunció de les classificacions per programes i econòmica a nivell de grup de programes i concepte, respectivament.



2. L'aplicació pressupostària així definida constitueix la unitat sobre la qual s'efectuarà el registre comptable dels crèdits i de les seues modificacions, sense perjudici d'allò establert en la base VI, així com de les operacions d'execució del pressupost de despeses regulades en el Títol II.

#### **BASE 5ª. NIVELLS DE VINCULACIÓ JURÍDICA DELS CRÈDITS.**

1. Amb l'objecte de facilitar la gestió del Pressupost i la consecució dels objectius marcats per al present exercici, els crèdits per a despeses tindran caràcter limitatiu dins dels nivells de vinculació jurídica següents:

Respecte de la classificació per programes: Àrea de gasto

Respecte de la classificació econòmica: Capítol.

En el cas de les inversions y les transferències, el nivell de vinculació serà, respecte de la classificació econòmica a nivell de subconcepte. En el cas de les despeses de comunicació, el nivell de vinculació, serà respecte de la classificació econòmica el concepte.

#### **CAPÍTOL SEGON: MODIFICACIONS PRESSUPOSTÀRIES.**

##### **BASE 6ª. RÈGIM JURÍDIC.**

1. Les modificacions pressupostàries, tant en l'estat de despeses com en el d'ingressos, es regiran per allò disposat en aquestes Bases i pel que a l'efecte s'estableix en la TRLRHL i en el Reial Decret 500/90, la seua aprovació correspondrà



al Gerent de l'Entitat o l'Assemblea del Consorci segons la legislació en la matèria establisca com a competents l'alcalde o el ple de la corporació.

### **CAPÍTOL TERCER: PRÒRROGA DEL PRESSUPOST.**

#### **BASE 7<sup>a</sup>. AJUSTS DE CRÈDITS PER PRÒRROGA AUTOMÀTICA DEL PRESSUPOST.**

1. En els casos de pròrroga automàtica dels pressupostos hauran de realitzar-se els ajustaments, tant a l'alça com a la baixa, que es regulen en l'art. 169 TRLRHL i en el 21 del R.D. 500/90.

2. A tal efecte, es formularà informe proposta de la intervenció del Consorci i serà aprovada per la Presidència, havent de donar compte a l'Assemblea General del Consorci en la primera sessió que es celebri.

### **TÍTOL SEGON: GESTIÓ ECONÒMICA.**

#### **CAPÍTOL PRIMER: NORMES GENERALS DE LA GESTIÓ ECONÒMICA.**

##### **BASE 8<sup>a</sup>. COMPETÈNCIA.**

Segons disposa l'article 10.g dels Estatuts del Consorci, el desenvolupament de la gestió econòmica, conforme el pressupost aprovat, correspon a la Comissió de Govern, sense perjudici de les facultats que els estatuts atribueix l'Assemblea General del Consorci o a les delegacions que la Comissió de Govern realitzi en el Gerent.



Els actes administratius de caràcter resolutori que requereixen la gestió econòmica seran dictats pel Gerent, per la Comissió de Govern o per l'Assemblea General del Consorci, segons les atribucions que tenen conferides respectivament, segons els Estatuts del Consorci, la Llei 7/85, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local i el Reial Decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals.

Les funcions que el Reial Decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals atorga a la Comissió Especial de Comptes, seran assumits per la Comissió de Govern del Consorci.

#### **BASE 9ª. SITUACIÓ DELS CRÈDITS PER A DESPESES.**

1.- Els crèdits consignats en el pressupost de despeses podrà trobar-se en les situacions següents:

- a) Crèdits disponibles.
- b) Crèdits retinguts pendents d'utilització.
- c) Crèdits no disponibles.

2.- En principi, tots els crèdits per a despeses es trobaran en la situació de crèdits disponibles, excepte els que siguin finançats per altres administracions que romandran com a no disponibles en tant quan no es realitzi el reconeixement del dret i el crèdit referent a la bonificació de "Mi cuenta Ambiental" en tant que comporta una reducció dels ingressos previst en la recaptació de la taxa, per la quantia total, fins que



es conega quina és la real. En aquest moment es podrà alliberar la resta de crèdit sobrant de les bonificacions.

3.- Els òrgans o unitats que tinguen al seu càrrec la gestió dels crèdits i siguen responsables dels programes de despesa podran sol·licitar les certificacions de crèdit pertinents, als efectes de la tramitació dels expedients de despesa, o de transferències de crèdits.

L'expedició de les certificacions d'existència de crèdit correspon a la intervenció i donaran lloc a una reserva de crèdit pel seu import per a l'esmentada despesa o transferència quedant els crèdits corresponents com a retinguts pendents d'utilització.

## **CAPÍTOL SEGON: GESTIÓ DE LA DESPESA.**

### **BASE 10ª. FASES DEL PROCÉS DE LA DESPESA I ACUMULACIÓ DE FASES**

1.- La gestió dels pressupostos de despeses es realitzarà en les següents fases:

- a) Retenció de Crèdit
- b) Autorització de les despeses.
- c) Disposició o compromís de les despeses.
- d) Reconeixement i liquidació de l'obligació.
- e) Ordenació del pagament.

2.- Per a la realització d'una despesa es procedirà a l'acumulació de les fases d'autorització, disposició i reconeixement de l'autorització, trametentse el document comptable "ADO", prèviament es sol·licitarà a la intervenció la Retenció de Crèdit (RC).





3.- Les factures o documents justificatius de l'obligació es remetran a la intervenció per a la seua fiscalització. L'esmentada documentació, juntament amb el document "ADO", es remetrà a l'Òrgan competent per a la seua aprovació (oficina tècnica o gerència). La signatura de la factura o l'emissió d'informe seran els instruments per acreditar la conformitat amb la factura.

4.- Correspondrà a la Gerència el reconeixement de les obligacions derivades dels compromisos de despeses legalment adquirits.

5.- L'ordenació de pagaments correspondrà a la Gerència del Consorci.

6.- L'acte administratiu de l'ordenació es materialitzarà en relacions d'ordres de pagament que elaborarà la intervenció.

7.- Facturació electrònica.

Establix en 5.000€ (**de base imposable**) la quantitat a partir de la qual els proveïdors estan obligats a presentar la factura electrònica. Així mateix i en compliment de les obligacions que comporta l'adhesió al portal FACe (portal de factura electrònica de l'estat), s'estableix una única unitat tramitadora per a tots els departaments de l'ajuntament denominada "Consorci V5". Aquest element serà d'aplicació en quan el Consorci disponga dels mitjans necessaris per a la seua efectiva aplicació. En tant, el registre telemàtic farà funcions de portal de factura electrònica.

8.- Reconeixement extrajudicial de crèdits.

Per a imputar al pressupost de l'exercici corrent factures d'anys anteriors caldrà incoar expedient de reconeixement extrajudicial de crèdits, l'aprovació del qual correspondrà



(art. 60.3, RD 500/90):

- A la Gerència, quan les factures corresponguen a projectes iniciats en l'exercici anterior i s'hagi incorporat el crèdit corresponent.
- A la Comissió de Govern quan, existint crèdit en l'exercici origen, aquest no s'hagi incorporat. La factura s'imputarà al pressupost corrent, previ informe de la Intervenció.
- A l'Assemblea, quan no existeixca crèdit suficient en el pressupost origen (art. 60.2 RD 500/90)

Tanmateix, l'ordenació del pagament podrà efectuar-se individualment respecte de les obligacions específiques i concretes.

## **BASE 11<sup>a</sup>. PROCEDIMENTS COMPTABLES ESPECÍFICS.**

### **1. DESPESES DE PERSONAL**

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

1.1. Donat que el Consorci no pot tener personal propi, excepte la gerència i funcionaris interins i que la resta de personal han de ser funcionaris de les administracions matriu per extensió de les seues funcions en l'administració principal, l'aprovació del pressupost per l'Assemblea General del Consorci suposen l'autorització, disposició i reconeixement de l'obligació (ADO) de la despesa dimanant de les retribucions y de les transferències als municipis en els que existeix acord de cessió de treballadors.



1.2. Mensualment s'aprovaran les nòmines del personal propi. L'import de les liquidacions mensuals originaran la tramitació del document "P".

1.3. Els costos del personal d'altres administracions en les que existeix acord de cessió de treballadors es pagarà a l'administració cedent en concepte de transferència corrent de forma trimestral, sense perjudici de liquidación finals.

## **2.- ASSISTÈNCIES A ORGANS COL·LEGIATS I COMISSIONS TÈCNIQUES. DIETES I INDEMNITZACIONS**

2.1. L'assistència d'un representat d'un municipi consorciat als òrgans de govern col·legiats i a les comissions tècniques, així com l'assistència de personal funcionari o directiu a comissions tècniques o subcomissions de les que forma part, o qualssevol altre tipus de reunions assimilables, merita el dret de cobrament de la indemnització per assistència valorada en 108 euros segons acord existent de l'Assemblea del Consorci i de la Comissió de Govern.

2.2. Cada mes i excepcionalment abans de la finalització de cada legislatura, prèvia aprovació d'un justificant d'assistències pel Gerent o la Secretaria, es realitzarà la comptabilització de la fase "ADO".

2.3. Donades les característiques del Consorci, l'import de les retribucions que es corresponguen es farà efectiva pel Consorci mitjançant transferència bancària. L'import de les liquidacions originaran la tramitació del document "P".



Per tal de poder dur a terme els punts anteriors i ingressar als tercers les despeses de personal, els interessats tenen l'obligació de facilitar al Consorci el número de compte bancari a través de la fitxa de manteniment de tercers que facilitarà el consorci i fotocòpia del DNI

2.4. A les dietes i indemnitzacions dels aplicarà la legislació vigent. La lomoció es calcularà en funció de la distància a raó de 0,19 €. per km, més les depeses de peatge i aparcament que es justifiquen degudament.

### **3.- GESTIÓ DE DESPESES I CONTRACTES MENORS I DESPESES D'INVERSIÓ.**

- 1\* No estaran sotmesos a intervenció prèvia les despeses de material no inventariable així com els de caràcter periòdic i repetitiu i la resta de tracte successiu d'import inferior a 3.000,00 €, tampoc altres despeses menors de 3.000,00 € que, d'acord amb la normativa vigent, es facen efectius a través del sistema de bestreta de caixa fixa.
- 2\* A partir de 1.000 euros és necessari la tramitació de l'expedient de contractació menor que regula l'article 118 de la Llei 9/2017 de Contractes del Sector Públic.
- 3\* Qualsevol despesa, independentment de la quantitat i de l'obligació de tramitar el respectiu expedien de contractació menor de l'article 118 de la LLei 9/2017, deurà estar recolzada amb un document de crèdit disponible ("RC" retenció de crèdit). En els contractes menors, quan la quantitat supere 10.000



euros +IVA en els contractes d'obres o els 3.000 euros + IVA en la resta de contractes, serà necessari incloure 3 ofertes, amb el següent expedient:

A partir de 3.000 € més IVA, en contactes de subministrament i serveis, i 10.000€ més IVA en contractes d'obra: Expedient que contindrà al menys:

- 4\* Document de crèdit disponible (RC).
- 5\* Pressupost detallat.
- 6\* Invitació a tres empreses que s'invitaran per e-mail i presentaran ofertes en sobre tancat (que contindran detall del que es contracte per partides valorades individualment). Els sobres seran oberts en presència de tres persones entre les quals sempre estarà el Gerent i el Secretari i/o Interventora. De l'acte de l'obertura s'extreindrà diligència. En el cas que hi hagen més criteris a valorar que el preu, es demanarà informe al tècnic pertinent.  
De forma motivada, aquest requisit de sol·licitar tres ofertes es podrà omitir.
- 7\* Informe-proposta
- 8\* Adjudicació per la Gerència
- 9\* Dació de compte a la Comissió de Govern en la primera sessió que es celebri.

Respecte a les despeses en matèria de inversions, es requerirà per a l'aplicació de qualsevol despesa en aquestes partides l'aprovació de memòria o projecte aprovat per la Comissió de Govern, independentment del procediment de contracció que necessiten.

**BASE 12<sup>a</sup>. DOCUMENTS SUFICIENTS PER AL RECONeixEMENT DE**



## **L'OBLIGACIÓ.**

Atenent a la naturalesa de la despesa els documents suficients per al reconeixement de obligacions seran els següents:

1. Les assistències a òrgans col·legiats del Consorci dels representants del municipis consorciats es justificaran mitjançant certificat del Secretari dels assistents.

3.- Les assistències a Comissions tècniques tant de representats de municipis com de personal funcionari es justificaran mitjançant certificat del Secretari o de la Intervenció dels assistents.

4. En les despeses del Capítol 2, despeses corrents, amb caràcter general s'exigirà la presentació de factura.

Les factures hauran de ser revisades aritmèticament pel responsable de la despesa i remeses a intervenció amb diligència de lliurament, conforme dels béns o subministres o amb l'acta de recepció, segons procedisca.

En el cas que la despesa corrent haja sigut pagada per un Ajuntament consorciat, serà document suficient per al reconeixement de l'obligació certificat de l'interventor de l'ajuntament que ha realitzat la despesa, amb la seua descripció.

## **CAPÍTOL TERCER: GESTIÓ DELS INGRESSOS.**



### BASE 13ª. **RECONeixEMENT DE DRETS**

1. Procedirà el reconeixement de drets tan prompte com es conega que ha existit una liquidació a favor del Consorci, que pot procedir de la pròpia corporació, d'altra administració, o dels particulars. Per això s'observaran les regles dels punts següents.

2. En les liquidacions de reconeixement previ, d'ingrés directe, es comptabilitzarà el reconeixement de drets quan s'aproven les liquidacions.

3. En les liquidacions de reconeixement previ, ingrés per rebut, la comptabilització del reconeixement del dret tindrà lloc a mesura que la Diputació ingrese les bestretes de recaudació.

4. En les autoliquidacions, i ingressos sense contreta prèvia, quan es presenten i s'hagen ingressat l'import de les mateixes.

5.- Els compromisos concertats corresponents a subvencions i transferències, s'entendran condicionats al compliment de determinats requisits realitzats, be siga total o parcialment, quan , per haver-se complit les condicions establertes en cada cas, la totalitat o part del seu import siga exigible, reconeixent-se el dret en eixe moment.

6.- La comptabilització dels ingressos que gestione la Diputació de Valencia segons la delegació de competències es realitzarà a la presentació del Compte de recaudació de la Diputació a final de l'exercici..

### BASE 14ª. **COMPTABILITZACIÓ DELS COBRAMENTS**



1. La comptabilització dels ingressos realitzats en comptes bancaris, es realitzarà per aplicació directa.

### **BASE 15<sup>a</sup>. RÈGIM DE LES APORTACIONS ECONÒMIQUES**

1.- Les aportacions econòmiques dels ens que conformen Consorci V5, es denominaran aportació i el seu càlcul es realitzarà de la següent forma:

- a) La Generalitat Valenciana aportarà el 25% dels ingressos necessaris per finançar les despeses de funcionament.
- b) La Diputació de València aportarà el 15% dels ingressos necessaris per finançar les despeses de funcionament.

2.- L'aprovació de les aportacions es realitzarà juntament amb el pressupost de l'exercici per a les quals s'han liquidat.

3.- En el cas de pròrroga d'un pressupost, automàticament es prorrogarien les aportacions determinades per al pressupost que es prorrogarà, sense perjudici d'ajustaments posteriors.

4.- Una vegada aprovat el pressupost, es presentarà liquidació a cada administració individualment de la quantia de l'aportació a liquidar per a que cada municipi puga reconèixer l'obligació en la forma determinada a la legislació en matèria d'hisendes locals.





5.- Els municipis que s'aderisquen posteriorment al Consorci hauran de pagar obligatòriament i com a requisit per a la seua adhesió les quotes a les que s'haja donat lloc en el cas d'haver estat adherits en el 2007 (any en que es van liquidar les primeres quotes) per fer front a les despeses de ficada en funcionament del Consorci del que es beneficien posteriorment.

A petició del municipi i prèvia resolució de l'Assemblea en el mateix acord d'acceptar la incorporació, es podrà fraccionar el pagament en tres anualitats: en la primera s'ingressarà la quota corresponent a l'exercici 2010 i en una segona anualitat s'ingressarà la quota corresponent als exercicis 2007, 2008 i 2009. El tercer exercici s'ingressarà la quota corresponent als exercicis 2011 i 2012. En aquest cas serà requisit per a prendre possessió el ingrés efectiu de la quota corresponent a l'exercici 2010 i el compromís d'aportació de la resta de quotes per als següents exercicis. En el cas de que el segon o tercer fraccionament no siga ingressat abans del 31 de març de l'anualitat on corresponga fer l'ingrés, aquest municipi perdrà el dret a vot fins que no realitze l'ingrés pendent.

6.- Les quotes tenen la naturalesa de prestacions de dret públic i per tant, per al seu cobrament està subjecte, en allò no regulat en les presents bases, pels procediments administratius corresponents. Les depeses causades per impagaments de les quotes seran imputades al municipi deutor, juntament amb els recàrrecs legalment establerts.

#### CAPÍTOL QUART: DE LA TRESORERIA.



## **BASE 16ª. TRESOR PÚBLIC**

1. Constitueixen el tresor públic tots els recursos financers, tant per operacions pressupostàries com no pressupostàries.

El tresor es regirà pel principi de caixa única.

## **TÍTOL TERCER: LIQUIDACIÓ DELS PRESSUPOSTOS.**

### **BASE 17ª. OPERACIONS PRÈVIES EN L'ESTAT DE DESPESES.**

En aplicació de la vigent Instrucció de Comptabilitat Local, abans de realitzar-se el tancament de l'exercici es realitzaran les operacions prèvies regulades al Capítol III de la ICAL.

1. A fi de l'exercici, es verificarà que tots els acords que impliquen reconeixement de l'obligació han tingut reflex comptable en la fase "O".
2. Els crèdits per a despeses que l'últim dia de l'exercici no estiguen afectats al compliment d'obligacions reconegudes quedaran anul·lats.

### **BASE 18ª. OPERACIONS PRÈVIES EN L'ESTAT D'INGRESOS .**



Es verificarà la comptabilitat del reconeixement de dret en tots els conceptes d'ingressos i s'aplicarà el compte de recaptació de la Diputació, informant-se d'aquelles qüestions que s'estimen pertinents.

#### **BASE 19ª. TANCAMENT DEL PRESSUPOST.**

1. El tancament i liquidació dels pressupostos de la Corporació s'efectuarà a 31 de desembre.
2. Els estats demostratius de la liquidació així com la proposta d'incorporació de romanents, hauran de realitzar-se abans del dia primer de març de l'any següent.
3. La liquidació del pressupost serà aprovada per la Comissió de Govern, donant compte al Ple de la Corporació en la primera sessió que es celebri, a proposta de la Gerència.

#### **BASE 20ª. ROMANENTS DE TRESORERIA.**

1. Estarà integrat per la suma dels fons líquids i drets pendents de cobrament, deduït les obligacions pendents de pagament i els drets que es consideren de difícil recaptació.



2. Es consideraran ingressos de difícil recaptació els de antiguitat superior a 1 any, excepte que les especials característiques del dret, o del deutor, justifiquen altra consideració. La dotació del dubtós de cobrament es realitzarà d'acord amb la legislació vigent, sense perjudici de que la intervenció informe sobre la necessitat d'aplicar criteris més restrictius.

3. Si el romanent de tresoreria fora positiu, en ningun cas es repartirà entre els municipis consorciats, sinó que romandrà com a romanent de tresoreria i podrà constituir font de finançament de modificacions de crèdit en l'exercici següent.

4. Si el romanent de tresoreria fora negatiu, el ple haurà d'aprovar, en la mateixa sessió en la que se li done compte de la liquidació del pressupost, una aportació extra als municipis consorciats per la quantia dels dèficit, a repartir en funció del nombre de població de cada municipi.

## **TÍTOL QUART: CONTROL I FISCALITZACIÓ.**

### **BASE 21<sup>a</sup>. NORMES PARTICULARS DE FISCALITZACIÓ.**

#### **1. LA FISCALITZACIÓ DE DRETS I INGRESSOS.**

La fiscalització prèvia i intervenció dels drets se substitueix pel control inherent a la presa de raó en comptabilitat.

#### **2. LA FISCALITZACIÓ PRÈVIA A L'APROVACIÓ I/O DISPOSICIÓ DE LES**



## **DESPESES.**

1. Prèviament als actes d'aprovació i disposició dels despeses per l'òrgan competent, la Intervenció haurà de rebre l'expedient complet, en el que hauran d'estar incorporats tots els informes preceptius, havent de disposar d'un termini màxim de deu dies per a emetre el corresponent informe de fiscalització. En tot cas es considera com a termini mínim per a poder elevar informe de fiscalització el de tres dies. Quan no dispose d'este termini mínim, la fiscalització es limitarà a fer constar que no ha tingut el termini mínim per a fiscalitzar.

2. La Intervenció podrà sol·licitar, per a l'exercici de les seues funcions tots els antecedents i documents precisos per a l'acte de control. Així mateix, podrà sol·licitar directament als diferents servicis l'assessorament jurídic i informes tècnics que considere necessaris. En estos casos se suspendran els terminis mencionats en els apartats anteriors.

3. No estaran sotmesos a intervenció prèvia les despeses de material no inventariable així com els de caràcter periòdic i repetitiu i la resta de tracte successiu d'import inferior a 3.000,00 euros, tampoc altres despeses menors de 3.000,00 euros que, d'acord amb la normativa vigent, es facen efectius a través del sistema de bestreta de caixa fixa.

## **3. PROCEDIMENT DE FISCALITZACIÓ PRÈVIA.**



1. Si la Interventora considera que l'expedient objecte de fiscalització s'ajusta a la legalitat vigent, farà constar la seua conformitat, per mitjà de diligència firmada, sense necessitat de motivar-la. La fiscalització prèvia es limitarà a la existència de crèdit i òrgan competent.

2. Si la Interventora es manifestara en desacord amb el fons o la forma dels expedients examinats, haurà d'emetre un informe d'inconvenient per escrit, tornant l'expedient al Departament gestor, perquè corregisca els defectes advertits. Si el Departament gestor no accepta l'inconvenient, haurà de formular la discrepància i elevar l'expedient al President, que haurà de resoldre la discrepància, sent la seua resolució immediatament executiva. No obstant això, li correspondrà a l'Assemblea del Consorci resoldre la discrepància quan l'inconvenient estiga basat en la insuficiència del crèdit pressupostari o quan es referisca a obligacions o despeses que siguen de la seua competència.

3. En la fiscalització prèvia dels actes d'aprovació i disposició de la despesa només suspendrà la tramitació de l'expedient en els casos d'inexistència de crèdit pressupostari o òrgan competent o de qualsevol tràmit essencial.

4. La Intervenció podrà emetre informe de disconformitat si observa defectes diferents als anteriors en l'expedient. En este cas l'efectivitat de la fiscalització favorable quedarà condicionada a l'esmena d'aquells defectes amb anterioritat a l'aprovació de l'expedient. A este efecte, el departament gestor remetrà a la intervenció els documents acreditatius de la correcció dels defectes. En el cas de no esmenar-se, es considerarà formulada la corresponent objecci6.



5. L'òrgan interventor podrà formular les observacions complementàries que considere convenients, les quals no produiran en cap cas efectes suspensius en la tramitació dels expedients corresponents.

#### **4. LA COMPROVACIÓ MATERIAL DE LES OBRES, SERVICIS O SUBMINISTRAMENTS.**

Amb caràcter general, per als efectes de comprovació material de les inversions, obres, servicis i subministraments, la Interventora delega les seues funcions en l'assistència tècnica o en el gerent segons la naturalesa de la prestació, exigint que firme el document justificatiu (factura, certificació d'obra), excepte per a les inversions que superen els 40.000 euros on la intervenció fiscalitzarà materialment la inversió i farà constar el resultat de la mateixa a l'acta de recepció.

#### **5. RESPONSABILITATS**

No podrà imputar-se cap responsabilitat al funcionari que exercisca les funcions d'intervenció per les Resolucions, acords, pactes o convenis que s'hajen adoptat sense el seu coneixement. En els casos en què s'incomplisca el termini mínim de fiscalització establert en estes bases, la seua responsabilitat quedarà limitada a la comprovació de l'existència de crèdit i a la competència de l'òrgan que dicte l'acord o resolució.



## **6. FISCALITZACIÓ D'EXPEDIENTS.**

A l'efecte de garantir la fiscalització dels expedients administratius en els termes establits per la legislació vigent, no podrà incloure's en l'orde del dia de la convocatòria dels Òrgans Col·legiats, cap expedient que no haguera sigut fiscalitzat per la Intervenció.

## **7. FISCALITZACIO POSTERIOR**

Posteriorment al tancament de l'exercici es realitzarà per la Intervenció i per la Secretaria la fiscalització posterior i de legalitat, a través de tècniques de mostreig.

## **8. INFORMACIÓ A L'ASSEMBLEA**

En compliment de l'article 218 del TRLRHL de donar compte al Ple de les resolucions adoptades pel president o pel gerent de l'entitat contràries als inconvenients de la intervenció, i de les discrepàncies i observacions que haja detectat la intervenció. Es farà incorporant un annex a l'informe de fiscalització posterior que formarà part del Compte General de cada exercici.

## **9. COORDINACIÓ DELS DIVERSOS SERVICIS ECONÒMICS I INSTRUCCIONS PER A LA MILLOR GESTIÓ DELS PROCEDIMENTS DE DESPESES I INGRESSOS.**

A fi de facilitar el millor coneixement de les normes de gestió dels procediments de despeses i ingressos, i perquè els mateixos s'adaptin plenament als principis de legalitat, economia i eficiència, la Interventora podrà dictar circulars internes en què es continguin instruccions i recomanacions dirigides a tots els òrgans gestors.





**BASE 22ª. SUPORT I EMMAGATZEMAMENT DE LA INFORMACIÓ COMPTABLE I FINANCERA.**

El Servei Informàtic de la Diputació de València serà el responsable d'adoptar les mesures informàtiques de seguretat que garantisquen la informació, el contingut i conservació de la informació comptable durant un període de 6 anys.

El Servei Informàtic, obligatòriament, emetrà còpies de seguretat i còpies de les dades emmagatzemades.

**BASE 23. FINAL.**

Es permet la comptabilització d'operacions a l'aprovació inicial dels pressupostos. En allò no previst en les presents Bases d'execució, s'estarà a allò disposat en el Reial Decret Legislatiu 2/2004 de 5 de maç, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals i Reial Decret 500/90, de 20 d'abril. En el cas d'algun dubte de interpretació, resoldrà l'Assemblea del Consorci previ informe de la Intervenció.

La gerenta,

Elba M<sup>a</sup> Montes Vadillo

En Xàtiva, en data i firma digital.

