

Bases de ejecución del presupuesto de la Comarca de la Litera/la Llitera correspondientes al ejercicio de 2013

CAPITULO I. Normas generales

SECCION PRIMERA. Principios generales y ámbito de aplicación

BASE 1ª:

Las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto, se aprueban de conformidad con lo establecido en el art. 165.1 del Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2.004, de 5 de marzo y del art 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de Presupuestos; las cuales contienen la adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias de ésta entidad.

BASE 2ª:

Las presentes Bases se aplicarán a la ejecución y desarrollo del Presupuesto General.

BASE 3ª:

La estructura del Presupuesto General se ajusta a la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda EHA/3565 de 3 de Diciembre de 2.008, clasificándose los créditos consignados en el estado de gastos con los criterios Por Programas [Area de Gasto , Política de Gastos y Grupos de Programas], por categorías económicas y opcionalmente por unidades orgánicas.

La aplicación presupuestaria se define, en consecuencia, por la conjunción de las clasificaciones por

Programas y económica, a nivel de grupos de programas y concepto, respectivamente y constituye la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de las operaciones de ejecución del gasto. El control fiscal se realizará al nivel de vinculación que se establece en la Base 6ª.

BASE 4ª.

La presidencia y la Intervención estarán facultadas para emitir Circulares e Instrucciones que sean precisas, encaminadas a complementar, aclarar e interpretar toda la actuación relativa a la gestión presupuestaria.

SECCION SEGUNDA. Del Presupuesto general

BASE 5ª: El Presupuesto general.

1. El Presupuesto general para el ejercicio está integrado por:

a) El Presupuesto de la Comarca cuyo montante, en gastos asciende a CINCO MILLONES CIENTO TREINTA Y CINCO MIL QUINIENTOS TREINTA Y CUATRO CON NOVENTA Y DOS EUROS (5.135.534.92 €) y en Ingresos a CINCO MILLONES CIENTO TREINTA Y CINCO MIL QUINIENTOS TREINTA Y CUATRO CON NOVENTA Y DOS EUROS (5.135.534.92 €) .

BASE 6ª: Vinculación jurídica.

1. Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el Presupuesto General o por sus modificaciones debidamente aprobadas, teniendo carácter limitativo y vinculante, al nivel que se establece en las presentes Bases.

En consecuencia, no podrán adquirirse compromisos de gasto en cuantía superior al importe de dichos créditos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar. El cumplimiento de tal limitación se verificará al nivel de

vinculación jurídica establecida en el apartado siguiente. Se considera necesario, para la adecuada gestión del Presupuesto, establecer la siguiente vinculación de los créditos para gastos, que habrá de respetar, en todo caso,

- respecto de la clasificación Orgánica , el Centro Gestor.
- respecto de la clasificación Por Áreas de Gasto: Política de Gastos.
- respecto de la clasificación económica para todos los gastos: el Capitulo.

Respecto a los gastos de inversión que sean Proyectos con financiación afectada el nivel de vinculación jurídica se establece a nivel de partida presupuestaria.

BASE 7ª: Efectos de la vinculación jurídica.

Cuando se solicite autorización para la realización de un gasto que exceda de la consignación de la partida presupuestaria, sin superar el nivel de vinculación jurídica establecido en la Base anterior, deberá justificarse por el solicitante la insuficiencia de consignación y la necesidad del gasto, acerca de cuyos extremos, y sobre su posibilidad, informará el Interventor.

SECCION PRIMERA. Modificaciones Presupuestarias

BASE 8ª: Modificaciones de crédito.

1. Cuando haya de realizarse un gasto para el que no exista consignación y exceda del nivel de vinculación jurídica, según lo establecido en la BASE 6ª , se tramitará el expediente de Modificación Presupuestaria que proceda, de los enumerados en el artículo 34 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, con sujeción a las prescripciones legales y las particularidades reguladas en estas Bases.

2. Toda modificación del Presupuesto exige propuesta razonada justificativa de la misma, que valorará la incidencia que pueda tener en la consecución de los objetivos fijados en el momento de su aprobación.

3. Los expedientes de Modificación, que habrán de ser previamente informados por el Interventor, se someterán a los trámites de aprobación que se regulan en las siguientes Bases.
4. Cuando el órgano competente para su aprobación sea el Presidente, la propuesta será ejecutiva desde su aprobación.
5. Cuando el órgano competente para su aprobación sea el Consejo Comarcal, una vez aprobado inicialmente el expediente de modificación, se expondrá al público durante quince días hábiles. Si durante el citado periodo no se hubieran presentado reclamaciones, el expediente quedará definitivamente aprobado.

SECCION SEGUNDA. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito

BASE 9ª: Créditos extraordinarios y suplementos.

1. Se iniciarán tales expedientes ante la necesidad de realizar un gasto en el ejercicio sin que sea posible demorarse hasta el ejercicio siguiente y se de inexistencia o insuficiencia de crédito en el nivel a que esté establecida la vinculación de los créditos. El Presidente examinará la propuesta y, si lo considera oportuno, ordenará la incoación del expediente de concesión de crédito extraordinario, en el primer caso, o de suplemento de crédito en el segundo.

2. El expediente, que habrá de ser informado previamente por el Interventor, se someterá a la aprobación del Consejo Comarcal con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los Presupuestos, siéndoles de aplicación, asimismo, las normas sobre información, reclamaciones y publicidad del artículo 169 del Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, de 5 de marzo de 2.004.

3. El expediente deberá especificar la concreta partida presupuestaria a incrementar y el medio o recurso, que ha de financiar el aumento que se propone.

SECCION TERCERA. Ampliación de créditos

BASE 10^a: Créditos ampliables.

Ampliación de crédito es la modificación al alza del Presupuesto de gastos que se concreta en el aumento de crédito presupuestario en alguna de las partidas ampliables relacionadas expresa y taxativamente en estas bases de Ejecución del Presupuesto.

1. Se consideran partidas ampliables , todas aquellas que correspondan a gastos financiados con recursos expresamente afectados.
2. La ampliación de créditos exigirá la tramitación de un expediente que, será aprobado por el Presidente mediante Decreto, previo informe del Interventor.
3. Se consideran partidas ampliables y los recursos que han de financiar el mayor gasto:

Partidas ampliables

Recursos

46112	Subvención DPH
45503	Subvención DGA
46021	Subvención DGA
46114	Subvención DPH

BASE 11^a: Régimen de transferencias.

1. Podrá imputarse el importe total o parcial de un crédito a otras partidas presupuestarias correspondientes a diferentes niveles de vinculación jurídica, mediante Transferencia de crédito, con las limitaciones previstas en las normas contenidas en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (Art. 180) y de conformidad con lo establecido en el art 41 del RD. 500/1990 .

2. Los expedientes que se tramiten por este concepto, previo informe del Interventor, se aprobarán por Decreto de la Presidencia de la Comarca siempre y cuando tengan lugar entre partidas del mismo grupo de Programas o entre créditos de personal. Tales expedientes serán ejecutivos desde la fecha de su aprobación.

3. En otro caso, la aprobación de los expedientes de transferencia entre distintos grupos de Programas corresponderá al Consejo Comarcal, con sujeción a las normas sobre información, reclamaciones y publicidad a que se refiere el artículo 169 del R. D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

SECCION QUINTA. Generación de créditos

BASE 12ª:

Podrán generar créditos en los Estados de Gastos de los Presupuestos, los ingresos de naturaleza no tributaria especificados en el artículo 43 del RD. 500/1990, de 20 de abril:

- Aportaciones o compromisos firmes de aportación, de personas físicas o jurídicas para financiar, juntamente con la Comarca gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines u objetivos de los mismos.
- Enajenación de Bienes de la Entidad.
- Prestación de servicios.
- Reembolsos de préstamos.
- Los importes procedentes de reintegros de pagos indebidos con cargo al presupuesto corriente en cuanto a la reposición de crédito en la correlativa partida presupuestaria.

Justificada la efectividad de la recaudación de los derechos o la existencia formal del compromiso, o el reconocimiento del derecho, según los casos, se procederá a tramitar el expediente.

Su aprobación corresponderá al Presidente de la Comarca, siendo preceptivo, en todo caso, informe previo del Interventor.

Cuando la generación de créditos por enajenación de vehículos o de bienes muebles se destine a su reposición se entenderá que la oferta seleccionada en el procedimiento de contratación es título suficiente para financiar tal generación.

SECCION SEXTA. De la incorporación de remanentes.

BASE 13^a.

Podrán incorporarse a los correspondientes créditos de los presupuestos de gastos del ejercicio inmediatamente siguiente siempre que exista para ello suficiente financiación.

1. Con referencia al ejercicio anterior, Intervención elaborara un estado comprensivo de:

Remantes de créditos comprometidos:

Saldo disposiciones de gasto, con cargo a los cuales no se ha procedido al reconocimiento de obligaciones.

Remanentes de créditos no comprometidos:

- Saldo de Autorizaciones de gastos no dispuestas.
- Saldo de créditos no autorizados.

2. Dicho estado se someterá a informe del Presidente al objeto de que formule propuesta razonada de incorporación de remanentes, que deberá acompañarse de proyectos o documentos acreditativos de la certeza en la ejecución de la actuación correspondiente a lo largo del ejercicio.

La aprobación de los expedientes de incorporación de remanentes de crédito corresponde al Presidente, mediante Decreto, previo informe del Interventor, dando cuenta al Consejo Comarcal en la primera sesión que celebre.

SECCION SEPTIMA. De las Bajas por anulación

BASE 14 ^a.

Baja por anulación es la modificación del Estado de gastos del Presupuesto, que supone una disminución total o parcial en el crédito asignado a una partida.

La aprobación de los expedientes de bajas por anulación de créditos, es competencia del Consejo Comarcal.

CAPITULO III. Ejecución del Presupuesto

BASE 15^a:

Las consignaciones del Estado de Gastos constituyen el límite máximo de las obligaciones que se pueden reconocer para el fin a que están destinadas.

SECCION PRIMERA. Retención de Créditos

BASE 16^a.

Retención de crédito, es el documento que expedido por Intervención, certifica la existencia de saldo adecuado y suficiente en una partida presupuestaria para la autorización de un gasto o de una transferencia de crédito, por una cuantía determinada, produciendo por el mismo importe una reserva para dicho gasto o transferencia.

Las retenciones de crédito se expedirán por el Interventor.

Los gastos que hayan de financiarse, mediante ingresos afectados como préstamos, enajenaciones, ayudas, subvenciones, donaciones u otras formas de cesión de recursos por terceros, quedarán en situación de **créditos no disponibles**, hasta que sea derecho reconocido, el importe previsto en el Estado de Ingresos.

Las partidas afectadas por ésta no disponibilidad y las cuantías no disponibles inicialmente son las partidas y los importes siguientes: Ninguno esta inicialmente condicionado.

El crédito de la partida **912. 27000**, no será de libre disposición por la Presidencia, sino que su realización se ejecutará mediante asignación a las áreas de gestión.

BASE 17 ^a

Cuando el Consejero-Delegado de un área considere necesario retener total o parcialmente crédito de una partida presupuestaria, de cuya ejecución es responsable, formulará propuesta razonada a la Intervención comarcal.

Con cargo al saldo declarado no disponible no podrán acordarse autorizaciones de gastos ni transferencias y su importe no podrá ser incorporado al Presupuesto del ejercicio siguiente.

SECCION SEGUNDA. Ejecución del Gasto

BASE 18^a: Fases de la gestión del Presupuesto de Gastos.

1. La Gestión de los Presupuestos de Gastos de la Comarca :
 - a) Autorización del gasto.
 - b) Disposición o Compromiso del gasto.
 - c) Reconocimiento y liquidación de la obligación.
 - d) Ordenación del pago.

2. No obstante, y en determinados casos en que expresamente así se establece, un mismo acto administrativo de gestión del Presupuesto de gastos podrá abarcar más de una fase de ejecución de las enumeradas, produciendo el acto administrativo que las acumule los mismos efectos que si se acordaren en actos administrativos separados.

BASE 19ª: Autorización de Gastos.

1. La Autorización de Gastos constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, siendo el acto administrativo en virtud del cual se acuerda la realización de uno determinado, en cuantía cierta o aproximada, para el cual se reserva la totalidad o parte de un crédito presupuestario.

2. La autoridad competente para dicha Autorización será el Presidente de la Comarca, los Consejeros-Delegados y el Consejo Comarcal, según corresponda, a tenor de lo dispuesto en el artículo 24 c) del Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en materia de Régimen Local, RDL 781/1986, de 18 de abril.

Supuestos de preceptiva autorización.

1. En todos aquellos gastos que han de ser objeto de expediente de contratación, aunque sea contratos menores, se tramitará al inicio del expediente el Documento «A», por importe igual al coste del proyecto o presupuesto elaborado por el correspondiente servicio.

2. Pertenecen a este grupo:

a) Los de realización de obras de inversión o mantenimiento.

b) Los de adquisición de inmovilizado.

c) Aquellos otros que, por su naturaleza, aconseje la separación de las fases de autorización y disposición.

d) Los de suministro

3. Sólo en circunstancias de extrema urgencia se formularán encargos prescindiendo del trámite de Autorización. Pero, en tales casos, se preparará la documentación para la tramitación del expediente, y se pasará a la Intervención en el primer día hábil siguiente.

A los efectos de la autorización del gasto se estará al contenido de las de las Delegaciones que pueda efectuar el Presidente.

BASE 20^a. Disposición de Gastos.

Disposición o Compromiso de Gastos es el acto mediante el que se acuerda la realización de un gasto previamente autorizado, por un importe exactamente determinado.

Tiene relevancia jurídica para con terceros, y vincula a la Comarca a la realización de un gasto concreto y determinado, tanto en su cuantía como en las condiciones de su ejecución.

2. Son Órganos competentes para aprobar la Disposición de Gastos los que tuvieran la competencia para su Autorización.

BASE 21^a: **Reconocimiento de la obligación.**

1. Es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad, derivado de un gasto autorizado y comprometido, previa la acreditación documental, ante el órgano competente, de la realización de la prestación o el derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.

2. La simple prestación de un servicio o realización de un suministro u obra no es título suficiente para que la Comarca se reconozca deudor por tal concepto, si aquellos no han sido requeridos o solicitados por la autoridad u órgano competente. Si no ha precedido la correspondiente autorización, podrá producirse la obligación unipersonal de devolver los materiales y efectos o de indemnizar al suministrador o ejecutante.

3. Los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación deberán contener, como mínimo, los siguientes datos :

- a) Identificación del Ente.
- b) Identificación del contratista.
- c) Número de la factura.
- d) Descripción suficiente del suministro realizado o del servicio prestado.
- e) Identificación del órgano que efectuó el encargo.

- f) Número del expediente de gasto que ampara la adjudicación.
 - g) Importe facturado, en su caso, con anterioridad, en relación a dicho gasto.
 - h) Firma del contratista.
 - i) Las certificaciones de obras deberán justificarse mediante las relaciones valoradas en que se fundamenten, las cuales tendrán la misma estructura que el Presupuesto de la obra, y expresarán, mediante símbolos numéricos o alfabéticos, la correspondencia entre las partidas detalladas en uno y otro documento.
4. Recibidos los documentos referidos, serán conformados, acreditando que el servicio o suministro se ha efectuado de conformidad con las condiciones contractuales, por el responsable técnico del área.
5. Cumplimentado tal requisito, se trasladarán a la Intervención, con el fin de ser fiscalizadas. De existir reparos, se devolverán, a fin de que sean subsanados los defectos apreciados, si ello es posible, o devueltas al proveedor o suministrador, en otro caso, con las observaciones oportunas.
6. Una vez fiscalizadas de conformidad, se elevarán a la aprobación del Presidente de la Comarca o Consejero que tenga la delegación del área de trabajo correspondiente.

BASE 22^a: Acumulación de fases de ejecución.

Podrán acumularse en un sólo acto los gastos de pequeña cuantía, que tengan carácter de operaciones corrientes, así como los que se efectúen a través de anticipos de Caja Fija y los a Justificar. En particular:

- Los de dietas, gastos de locomoción, indemnizaciones, asistencias y retribuciones de los miembros corporativos y del personal de toda clase cuyas plazas figuren en el cuadro de puestos de trabajo aprobado conjuntamente con el Presupuesto.
- Intereses de demora y otros gastos financieros.
- Anticipos reintegrables a funcionarios y personal laboral.
- Suministros de los conceptos 220, 221, 222 y 224, anuncios y suscripciones, cargas por servicios del Estado, y

gastos que vengan impuestos por la legislación estatal o autonómica.

- Subvenciones que figuren nominativamente concedidas en el Presupuesto.
- Alquileres, primas de seguros contratados y atenciones fijas, en general, cuando su abono sea consecuencia de contrato debidamente aprobado.
- Cuotas de la Seguridad Social, mejoras graciables, medicinas y demás atenciones de asistencia social al personal.
- Gastos por servicios de correos, telégrafos y teléfonos, dentro del crédito presupuestario.
- Y, en general, la adquisición de bienes concretos y demás gastos no sujetos a proceso de contratación, considerándose incluidos en este supuesto los suministros cuando el importe de cada factura no exceda de 3.000,00 €.

BASE 23^a Documentos suficientes para el reconocimiento.

1. Para los Gastos de Personal, se observarán las siguientes reglas:

a) La justificación de las retribuciones básicas y complementarias del personal eventual, funcionario y laboral se realizará a través de las nóminas mensuales.

b) Se precisará certificación acreditativa de la prestación de los servicios que originan remuneraciones en concepto de gratificaciones por servicios especiales o extraordinarios, así como de la procedencia del abono del complemento de productividad, de acuerdo con la normativa interna reguladora de la misma.

2. Para los Gastos en bienes Corrientes y Servicios, se exigirá la presentación de la correspondiente factura, con los requisitos y procedimiento establecidos en estas bases.

3. En relación con los Gastos Financieros, entendiéndose por tales los comprendidos en los Capítulos III y IX del Presupuesto, se observarán las siguientes reglas:

a) Los originados por intereses o amortizaciones cargados directamente en cuenta bancaria, habrá de justificarse, con la conformidad del Interventor, que se ajustan al cuadro de financiación.

b) Del mismo modo se operará cuando se trate de otros gastos financieros, si bien en este caso habrán de acompañarse los documentos justificativos, bien sean facturas, bien liquidaciones, o cualquier otro que corresponda.

4. Tratándose de Transferencias corrientes o de capital, se reconocerá la obligación mediante el documento «O», si el pago no estuviese condicionado.

En otro caso, no se iniciará la tramitación hasta tanto no se cumpla la condición.

5. En los gastos de inversión, el contratista habrá de presentar certificación de las obras realizadas, ajustadas al modelo aprobado. Las certificaciones de obras, como documentos económicos que refieren el gasto generado por ejecución de aquellas en determinado período, deberán justificarse mediante las relaciones valorados en que se fundamenten, las cuales tendrán la misma estructura que el Presupuesto de la obra, y expresarán, mediante símbolos numéricos o alfabéticos, la correspondencia entre las partidas detalladas en uno y otro documento.

SECCION SEGUNDA. Ejecución del Pago

BASE 24^a: Ordenación del Pago.

1. Compete al Presidente de la Comarca ordenar los pagos, mediante acto administrativo materializado en relaciones, según noma bancaria, de órdenes de pago, que recogerán, como mínimo y para cada una de las obligaciones en ellas incluidas, sus importe bruto y líquido, la identificación del acreedor y la aplicación o aplicaciones presupuestarias a que deban imputarse las operaciones. Cuando la naturaleza o urgencia del pago lo requiera, la ordenación del mismo podrá efectuarse individualmente.

2. La expedición de órdenes de pago se realizará por la Intervención y se acomodará al Plan de Disposición de Fondos que establezca la Consejera delegada de Hacienda. Dicho Plan tendrá periodicidad trimestral y recogerá, necesariamente, la prioridad de los gastos de personal.

3. La expedición de órdenes de pagos contra la Tesorería sólo podrá realizarse con referencia a obligaciones reconocidas y liquidadas.

CAPITULO IV. Procedimiento

SECCION PRIMERA. Gastos de Personal

BASE 25ª: Gastos de Personal.

1. La aprobación de la plantilla y de la relación de puestos de trabajo por el Consejo Comarcal supone la aprobación del gasto dimanante de las retribuciones básicas y complementarias, tramitándose, por el importe correspondiente a los puestos de trabajo efectivamente ocupados, a comienzo del ejercicio, mediante el documento «AD».

2. Las nóminas mensuales cumplirán la función de documento «O», que se elevará al Presidente de la Corporación, a efectos de ordenación del pago.

3. El nombramiento de funcionarios o la contratación de personal laboral, en su caso, originará la tramitación de sucesivos documentos «AD» por importe igual al de las nóminas que se prevean satisfacer en el ejercicio.

4. Las cuotas por Seguridad Social originarán, al comienzo del ejercicio, la tramitación de un documento «AD» por importe igual a las cotizaciones previstas. Las posibles variaciones originarán documentos complementarios o inversos de aquel.

Por el resto de los gastos del Capítulo I del Presupuesto, si son obligatorios y conocidos, se tramitará al comienzo del ejercicio el correspondiente documento «AD».

Si fueran variables, en razón de las actividades a realizar o de las circunstancias personales de los perceptores, se gestionarán de acuerdo con las normas generales.

BASE 26^a: Trabajos extraordinarios del Personal.

Sólo el Presidente, y el Secretario-Interventor y por los trámites reglamentarios, pueden ordenar la prestación de servicios en horas fuera de la jornada legal y en la dependencia donde se considere necesaria su realización.

Tales trabajos se compensaran o remuneraran de acuerdo a lo establecido en el Convenio o Pacto de Personal vigente

Los responsables de los servicios comprobaran y responderán de la efectiva prestación del trabajo extraordinario.

BASE 27^a: Dietas e indemnizaciones especiales.

Los gastos de utilización de vehículos y las indemnizaciones por viajes en interés de la Entidad, se satisfarán con cargo a los conceptos 230 y 231 del Estado de Gastos del Presupuesto, en virtud de la orden de la Presidencia, que visará el Interventor, siendo abonadas con arreglo a las normas siguientes:

Al personal funcionario y Laboral, que forma parte de la Entidad (Art. 10 RD 462/2002, de 24 de mayo), y de conformidad con lo establecido en el Art 30 del Convenio Colectivo para el Personal Laboral de La Comarca de La Litera/La Llitera, se le abonaran los siguientes conceptos, actualizados según Resolución de 2 de diciembre de 2005.

-Kilometraje con vehículo propio: 0,19€/Km

-Dietas:

Grupo 2 :

Alojamiento 65,97 Manutención 37,40 Dieta entera 103,37

Grupo 3 :

Alojamiento 48,92 Manutención 28,21 Dieta entera 77,13

Por asistencia como Secretario a las Órganos de la Entidad 36,00 €/sesión.

BASE 28 ^a. Miembros de la Corporación.

Los miembros de la Entidad que no desempeñen sus funciones en régimen de dedicación exclusiva o dedicación parcial, sin llegar a ser exclusiva, tendrán derecho a percibir las siguientes asignaciones:

Por concurrencia al Consejo de Coordinación y Comunicación 110 € por asistencia efectiva.

CONSEJEROS

En concepto de indemnización por su concurrencia efectiva a las sesiones del Consejo Comarcal, Comisiones informativas, Juntas de portavoces, Mesas de contratación, mesas negociadoras y Comité de Seguridad y Salud: 50 €/asistencia

Los gastos generados por los miembros de la Corporación con motivo de desplazamientos por el desempeño de su cargo, se justificarán mediante la presentación de facturas y otros documentos acreditativos del gasto. No obstante los miembros de la Comarca podrán optar en el caso de gastos por desplazamiento al cobro del kilometraje que corresponda por la utilización de vehículo particular y al cobro de una dieta por los gastos que genera el desplazamiento, cuantificada de la siguiente forma.

- Kilometraje con vehículo propio: 0,22 €/Km
- Alojamiento: 65,97 €
- Manutención 37,40 €
- Dieta entera 103,37 €

SECCION SEGUNDA. Régimen de subvenciones

BASE 29^a: Aportaciones y subvenciones.

1. En el supuesto de aportaciones obligatorias a otras Administraciones, si el importe es conocido, al inicio del ejercicio se tramitará documento «AD». Si no lo fuere, se instará la retención de crédito por la cuantía estimada.

2. Las subvenciones nominativamente establecidas en el Presupuesto originarán la tramitación de un Documento «AD», al inicio del ejercicio. El resto, originarán el mismo documento en el momento de su concesión.

Las subvenciones se regularán por lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de Subvenciones y de lo dispuesto en el Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón y en las Bases que se aprueben para su otorgamiento.

La concesión de cualquier tipo de subvención requerirá la formación de un expediente en el que conste:

- El Destino de los fondos.
- Requisitos necesarios que han de cumplirse para que pueda procederse al pago.
- Causas motivadoras del reintegro, en su caso, de los importes percibidos.

4. Para que pueda expedirse la orden de pago de la subvención es imprescindible que se acredite que se han cumplido las condiciones exigidas en el acuerdo de concesión. Si tales condiciones, por su propia naturaleza, deben cumplirse con posterioridad a la percepción de los fondos se deberá establecer el período de tiempo en que, en todo caso, aquellas se deben cumplir.

5. En tal supuesto, la Intervención registrará esta situación como fondos pendientes de justificación, a fin de

efectuar su seguimiento y proponer las medidas pertinentes.

6. Con carácter general, y sin perjuicio de las particularidades de cada caso, para la justificación de la aplicación de los fondos recibidos por este concepto se tendrá en cuenta:

a) Si el destino de la subvención es la realización de obras o instalaciones, será preciso informe de los servicios técnicos comárcales de haberse realizado la obra o instalación conforme a las condiciones de la concesión.

b) Si está destinada a la adquisición de materiales de carácter fungible, prestación de servicios u otra finalidad de similar naturaleza, se precisará la aportación de documentos acreditativos de los pagos realizados, que deberán ajustarse a las prescripciones contenidas en la Disposición Adicional Quinta.

7. El perceptor de cualquier subvención deberá acreditar encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales y de seguridad social.

BASE 30^a Concesión de Subvenciones.

El órgano competente para la aprobación de las Bases para el otorgamiento de subvenciones mediante concurso público es el Consejo Comarcal.

El órgano competente para la concesión de subvenciones será el Presidente.

No obstante los Consejeros-Delegados podrán por delegación del Presidente conceder subvenciones relativas a su Área cuando su importe no exceda de 3.000,00 €, dando cuenta al Presidente.

La justificación de las subvenciones concedidas se sujetarán a las condiciones de las Bases de la convocatoria, la Ordenanza General de Subvenciones de la Comarca , a la

Ley General de Subvenciones (Ley. 38/2003, de 17 de noviembre) y su desarrollo reglamentario.

SECCION TERCERA. Contratación de Obras y Suministros

BASE 31^a: Gastos de Inversión.

1. La autorización de gastos de primer establecimiento, y los de reposición en infraestructura y bienes destinados al uso general o asociada al funcionamiento de los servicios, precisará de la tramitación del expediente que proceda, al que se incorporará, en todo caso, la siguiente documentación:

a) El Proyecto, que deberá referirse, necesariamente, a obras completas, entendiéndose por tales las susceptibles de ser entregadas al uso general o al servicio correspondiente, sin perjuicio de ulteriores ampliaciones de que posteriormente puedan ser objeto, comprenderá todos y cada uno de los elementos que sean precisos para la ejecución de la obra. Cuando una obra admita fraccionamiento, podrán redactarse proyectos independientes relativos a cada una de sus partes, siempre que éstas sean susceptibles de utilización independiente en el sentido del uso general o del servicio, o puedan ser sustancialmente definidas y preceda autorización administrativa que funde la conveniencia del referido fraccionamiento. Comprenderá:

- Memoria, que considerará las necesidades a satisfacer y los factores de todo orden a tener en cuenta.
- Los planos de conjunto y de detalle necesarios para la perfecta definición de la obra.
- El pliego de prescripciones técnicas particulares, donde se hará la descripción de las obras y se regulará su ejecución.
- El Presupuesto, con expresión de los precios unitarios descompuestos, estados de cubicaciones o mediciones y los detalles precisos para su valoración.
- Un programa de posible desarrollo de los trabajos en tiempo y coste óptimo de carácter indicativo.

- Procedimiento que se estima más adecuado para la ejecución de las obras.

b) Período de amortización, razonando la vida útil estimada.

c) Evaluación de los gastos de funcionamiento y conservación en ejercicios futuros, a fin de conocer las posibilidades de su cobertura.

d) Propuesta de aplicación presupuestaria.

e) En el supuesto de que la actuación comporte compromisos de inversión para ejercicios futuros, deberá constar informe favorable del Interventor.

f) Los límites cuantitativos para la contratación directa serán los dispuestos en la normativa correspondiente a tal efecto. En todo caso el límite cuantitativo deberá considerarse, junto al procedimiento a aplicar en cada tipo de contrato. Los límites quedarán modificados automáticamente si se modificaran para la Administración del Estado.

Con excepción de los supuestos singulares legalmente previstos, en los expedientes de contratación directa deberá quedar constancia de que, previamente a la adjudicación, se ha consultado, al menos, a tres empresas.

Podrán ejecutarse las obras de inversión o de reposición antes enumeradas, así como las de mera conservación, directamente por la Entidad en aquellos supuestos en que su ejecución por este sistema suponga una mayor celeridad, extremo que habrá de justificarse en el expediente. Igualmente, en los demás supuestos previstos en el artículo 24 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre. Corresponderá el otorgamiento de tal autorización a la Autoridad a quien compete la aprobación del gasto, previo informe de Secretaría.

A la finalización de las obras se procederá a su recepción, distinguiendo:

- Ejecutadas mediante contrato: Dentro del mes siguiente a su terminación se procederá a la recepción provisional, a la que concurrirán un facultativo designado por la Corporación, el facultativo encargado de la dirección de las obras, el contratista y el Interventor de la Entidad en sus funciones fiscalizadoras de la inversión, cuya presencia será obligatoria cuando se trate de obras cuyo importe exceda de 300.506,05 € y potestativa en los restantes casos.

Cumplido el plazo de garantía, y dentro del mes siguiente, se procederá a la recepción definitiva, con la concurrencia de las mismas personas enumeradas anteriormente.

- Obras ejecutadas por la propia Administración: Una vez terminadas, serán objeto de reconocimiento y comprobación por un facultativo designado al efecto. Los trabajos ordinarios y permanentes de conservación no estarán sujetos a este trámite. La liquidación de estas obras y las ejecutadas por colaboradores se realizará mediante los oportunos justificantes de los gastos realizados por todos los conceptos, y no con arreglo a los precios que para las distintas unidades de obra puedan figurar en el proyecto aprobado. La adquisición de materiales, primeras materias y, en general, de todos los elementos colaboradores que sean precisos para la ejecución de las obras, será realizada mediante concurso o contratación directa, según los supuestos que resulten de aplicación de los establecidos para los contratos de suministro en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en el Reglamento General, aprobado por RD 1098/2001, de 12 de octubre en la Ley 3/2011, de 24 de febrero, de medidas en materia de contratos del sector público en Aragón.

BASE 32^a. De los Contratos Menores

La ejecución de gastos mediante contrato menor respetará en todo caso los límites máximos cuantitativos establecidos en la legislación vigente y especialmente en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Los contratos menores se definirán exclusivamente por su cuantía y tendrán la consideración de contratos menores:

- Contratos de obras cuya cuantía no exceda de 50.000,00 €
- Otros Contratos cuya cuantía no exceda de 18.000 €.

Estos contratos no podrán tener duración superior a un año, ni ser objeto de prórroga ni de revisión de precios.

La tramitación del expediente de contrato menor, cuya cuantía exceda de 3.000,00 € se ajustará al siguiente procedimiento.

Aprobación del Gasto:

- Certificado de Intervención de existencia de crédito (RC).
- Propuesta de Gasto del responsable
- Solicitud , si es posible, de tres ofertas.
- Aprobación mediante Decreto de la propuesta, notificándose al adjudicatario.

Reconocimiento de la Obligación

- Mediante aportación de factura, diligenciada por el servicio y con el conforme del Consejero responsable.
- Remisión a intervención para fiscalización y contabilización y aprobación por Decreto.

BASE 33^a: Normas especiales en materia de suministros.

1. A todo contrato de suministro precederá la tramitación y resolución del expediente de contratación, con aprobación del pliego de bases, si no se ajusta al Pliego tipo vigente, y del gasto correspondiente.

2. Los expedientes se iniciarán mediante informe razonado, en el que se expondrán, también, las características y su importe calculado. Se unirá al expediente el certificado de existencia de crédito, expedido por el Interventor.

3. Cuando el contrato se refiera a suministros menores que hayan de verificarse directamente en establecimientos comerciales abiertos al público, podrá sustituirse el correspondiente pliego por una propuesta razonada de adquisición. Se consideran suministros menores, a estos efectos, aquellos que se refieran a bienes consumibles o de fácil deterioro, cuyo importe no exceda de 1.500 €.

BASE 34^a: Gastos plurianuales.

Podrán adquirirse compromisos de gasto que hayan de extenderse a ejercicios futuros para financiar inversiones y transferencias de capital, siempre que su ejecución se inicie en este ejercicio y que el volumen total para los gastos comprometidos para los cuatro siguientes no supere los límites legalmente establecidos en el artículo 82 del RD. 500/1990 de la suma de créditos iniciales consignados en cada artículo.

Como requisito previo a su autorización, deberá certificarse por el Interventor que no se superan los límites establecidos.

BASE 35^a.

Corresponde al Consejo Comarcal la autorización y disposición de los gastos plurianuales.

CAPITULO V. Pagos a justificar y anticipos de Caja Fija

SECCION PRIMERA. Pagos a justificar

BASE 36^a: Pagos a justificar.

1. Sólo se expedirán órdenes de pago a justificar con motivo de adquisiciones o servicios necesarios cuyo abono no pueda realizarse con cargo a los anticipos de Caja Fija, y en los que no sea posible disponer de comprobantes con anterioridad a su realización. Asimismo, cuando por razones de oportunidad u otras causas debidamente acreditadas, se considere necesario para agilizar los créditos. La autorización corresponde, en todo caso, al Presidente de la Corporación, debiendo identificarse la Orden de Pago como «A Justificar», sin que pueda hacerse efectiva sin el cumplimiento de tal condición.
2. La expedición de órdenes de pago a justificar habrá de acomodarse al Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería, que se establezca por el Presidente.
3. Podrán entregarse cantidades a Justificar a los cargos electivos de la Corporación, y al personal de la Entidad.
4. En el plazo de tres meses y, en todo caso, antes de la finalización del ejercicio, los perceptores de fondos a justificar habrán de aportar al Interventor los documentos justificativos de los pagos realizados, reintegrando las cantidades no invertidas. No obstante, es obligatorio rendir cuenta en el plazo de ocho días contados a partir de aquel en que se haya dispuesto de la totalidad de la cantidad percibida.
5. Los fondos sólo pueden ser destinados a las finalidades para las que se concedieron, debiendo justificarse con documentos originales de la inversión realizada. Se tendrá en cuenta, en todo caso, la prohibición de contrataciones de personal con cargo a estos fondos, así como atender retenciones tributarias, contratación administrativa y abono de subvenciones. Igualmente se tendrán en cuenta los principios de especialidad presupuestaria, presupuesto bruto y anualidad presupuestaria.
6. No podrán expedirse nuevas órdenes de pago a justificar, por los mismos conceptos presupuestarios, a perceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificación.
7. De la custodia de los fondos se responsabilizará el perceptor.

SECCION SEGUNDA. Anticipos de Caja Fija

BASE 37^a: Anticipos de Caja Fija.

1. Con carácter de anticipos de Caja Fija se podrán efectuar provisiones de fondos a favor del personal habilitado que proponga el Presidente junto con el Tesorero, para atender a los gastos corrientes de carácter repetitivo, previstos en el artículo 73 del RD. 500/1990. En particular, podrán atenderse por este procedimiento:

- Material ordinario no inventariable.
- Atenciones protocolarias y representativas.
- Dietas, gastos de locomoción y otras indemnizaciones

2. El régimen de los anticipos de Caja Fija será el establecido en el RD. 725/1989, de 16 de junio, con las oportunas adaptaciones al Régimen Local.

3. Serán autorizados por el Presidente de la Comarca, y su importe no podrá exceder de la cuarta parte de la partida presupuestaria a la cual han de ser aplicados los gastos que se realizan por este procedimiento.

4. Los fondos librados por este concepto tendrán, en todo caso, el carácter de fondos públicos, y formarán parte integrante de la Tesorería.

5. La cuantía de cada gasto satisfecho con estos fondos no puede ser superior a 1.000 €. Para su realización, deberá seguirse la tramitación establecida en cada caso, de la que quedará constancia documental.

6. A medida que las necesidades de tesorería aconsejen la reposición de fondos, los habilitados rendirán cuentas ante el Tesorero, que las conformará y trasladará a la Intervención para su censura. Dichas cuentas se aprobarán mediante Decreto de la Presidencia.

7. Aprobadas las cuentas, se expedirán las órdenes de pago de reposición de fondos, con aplicación a los

conceptos presupuestarios que correspondan las cantidades justificadas.

8. Sin perjuicio de lo previsto en el apartado 6º anterior, y con referencia a la fecha final de cada trimestre natural, los habilitados darán cuenta al Tesorero de las disposiciones realizadas y de la situación de los fondos.

9. Los fondos estarán situados en cuentas bancarias con la denominación «. Provisión de fondos», y en ellas no se podrán efectuar otros ingresos que los procedentes de la Entidad, por las provisiones y reposiciones de fondos. Las salidas de numerario de dichas cuentas se realizarán mediante talón nominativo u orden de transferencia bancaria, destinándose tan sólo al pago de los gastos para cuya atención se concedió el anticipo de caja fija.

SECCION PRIMERA. El Tesoro

BASE 38ª: De la Tesorería.

Constituye la Tesorería de la Entidad el conjunto de recursos financieros de la Comarca, tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias. La Tesorería se rige por el principio de Caja Única.

BASE 39ª: Plan de disposición de fondos de la Tesorería.

1. Corresponderá al Tesorero, conjuntamente con el Interventor, la elaboración del Plan Trimestral de Disposición de Fondos de la Tesorería, cuya aprobación corresponde a la Consejera Delegada de Hacienda.

2. La gestión de los fondos líquidos se llevará a cabo con el criterio de obtención de la máxima rentabilidad, asegurando, en todo caso, la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones a sus vencimientos temporales.

SECCION SEGUNDA. Ejecución del Presupuesto de Ingresos

BASE 40ª: Reconocimiento de derechos.

Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca la existencia de una liquidación a favor de la Comarca. A estos efectos, fiscalizada la liquidación de conformidad, se procederá a su aprobación y, simultáneamente, a su asiento en contabilidad, de conformidad con las siguientes reglas:

- a) En las liquidaciones de contraído previo e ingreso directo, se contabilizará el reconocimiento del derecho cuando se apruebe la liquidación de que se trate.
- b) En las liquidaciones de contraído previo e ingreso por recibo, se contabilizará en el momento de aprobación del padrón.
- c) En las autoliquidaciones e ingresos sin contraído previo, cuando se presenten y se haya ingresado su importe.
- d) En el supuesto de subvenciones o transferencias a percibir de otras Administraciones, Entidades o particulares, se contabilizará el compromiso en el momento del acuerdo formal.
- e) En los préstamos concertados, a medida que tengan lugar las sucesivas disposiciones, se contabilizará el reconocimiento de derechos y el cobro de las cantidades correspondientes.
- f) En los supuestos de intereses y otras rentas, el reconocimiento del derecho se originará en el momento del devengo.

BASE 41^a: Aportaciones Municipales.

Por Intervención en el primer mes, después de aprobación del Presupuesto, se notificará a todos los Municipios las aportaciones que le corresponde realizar por aquellos servicios prestados y que así se establezca en el Presupuesto del ejercicio.

Hasta la aprobación del Presupuesto se liquidaran las aportaciones por los mismos importes que el ejercicio anterior.

Los servicios en encomienda o aquellos no obligatorios, que se financian por aportaciones municipales se liquidaran aplicando los siguientes criterios:

Servicio de Residuos: 50% del coste total proporcionalmente a los habitantes y el otro 50 % en proporción al número de contenedores establecido en su Municipio. Se liquidara por el coste neto.

Servicio de Oficina Técnica, se repartirá su coste total en función del tiempo de dedicación a cada Municipio y a la Comarca.

Servicio de Archivos: En función del número de habitantes y sobre el coste fijado en cada ejercicio.

Las aportaciones se realizarán por doceavas partes en los servicios de Gestión de Residuos , Oficina Técnica y Archivos y en los demás casos de la forma que se establezca en su establecimiento.

BASE 42^a: Control de la Recaudación.

1. Por Intervención se adoptarán las medidas procedentes para asegurar la puntual realización de las liquidaciones tributarias y procurar el mejor resultado de la gestión recaudatoria.
2. El control de la Recaudación corresponde a la Tesorería, que deberá establecer el procedimiento para verificar la aplicación de la normativa vigente en materia recaudatoria, así como el recuento de valores.
3. En materia de anulaciones, suspensiones, aplazamientos y fraccionamientos de pago se aplicará la normativa contenida en la Ordenanza General de Recaudación, y, en su defecto, la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Ley General Tributaria y Disposiciones que la desarrollan, Reglamento de Recaudación y la Ley General Presupuestaria.

BASE 43^a: Contabilización de los Cobros.

1. Los Ingresos procedentes de la Recaudación, en tanto no se conozca su aplicación presupuestaria, se

contabilizarán como Ingresos Pendientes de Aplicación, integrándose, desde el momento en que se producen, en la Caja Única.

2. Los restantes ingresos se formalizarán mediante el correspondiente mandamiento, aplicado al concepto presupuestario que proceda, en el momento de producirse el ingreso.

3. En el momento en que se produzca cualquier abono en cuentas bancarias, la Tesorería debe ponerlo en conocimiento de la Intervención a efectos de su formalización contable.

CAPITULO VI. Control y fiscalización

BASE 44^a: Control interno.

Se ejercerán directamente por la Intervención de Fondos las funciones de control interno, en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia .

BASE 45^a: Normas especiales de fiscalización.

1. No estarán sujetas a fiscalización previa las fases de Autorización y Disposición de Gastos que correspondan a suministros menores o gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al acto o contrato inicial.

2. En materia de gastos en bienes corrientes y servicios se ejercerá la fiscalización limitada, en los términos recogidos en el artículo 219.2º de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, limitándose a comprobar los siguientes extremos:

a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.

b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

c) Aquellos otros extremos que, por su trascendencia en el proceso de gestión, se determinen por el Consejo, a propuesta del Presidente.

No obstante, las obligaciones o gastos referidos serán objeto de fiscalización plena posterior en los términos del número 3º del propio precepto.

BASE 46ª: Remanente de Tesorería.

Constituirá, en su caso, fuente de financiación de modificaciones presupuestarias en el ejercicio siguiente a su producción.

El remanente estará integrado por los derechos pendientes de cobro, las obligaciones pendientes de pago y los fondos líquidos, todos ellos referidos a 31 de diciembre del ejercicio y cuantificados según se determina en las Reglas 82 a 86 de la Orden EHA/4041/2004, de 23 de Noviembre, por la que se aprueba la Instrucción Modelo normal de Contabilidad Local.

El Remanente de Tesorería disponible para la financiación de gastos generales se determina minorando el remanente de tesorería en el importe de los derechos pendientes de cobro que, en fin de ejercicio, se consideren de difícil o imposible recaudación y en el exceso de financiación afectada producido.

BASE 47º Provisiones por Insolvencias

De acuerdo a las normas de valoración contenidas en el Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local, a fin de ejercicio se realizará una dotación por insolvencias, según las siguientes determinaciones y sobre los Conceptos que se indican:

- Concepto **30900** 100 % tasas de fuera de la Provincia, pendientes de cobro, a 31 de diciembre, superado el plazo de pago en voluntaria.
- Concepto **31100** el 25 % sobre Deuda Pendiente a 31 de Diciembre.

CAPITULO VII Operaciones de Crédito

BASE 48º Operaciones

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 del Real Decreto Ley 8/2010, de 20 de mayo, por el que se adoptan medidas extraordinarias para la reducción del déficit público, durante el ejercicio económico de 2013 la Comarca, como entidad local, podrá acudir al crédito público o privado a largo plazo, de conformidad con la normativa aplicable.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera: Los efectos declarados inútiles o residuos podrán ser enajenados directamente sin sujeción a subasta, cuando así lo acuerde el Presidente y su importe calculado no exceda de 2.000,00 €.

Segunda: Las fianzas definitivas que hayan de ingresarse en garantía de obras o servicios contratados por la Comarca podrán constituirse, a petición del interesado, en forma de aval bancario, ajustado los requisitos del artículo 56 Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por RD 1098/2001, de 12 de octubre.

Tercera: En ningún caso se reconocerán intereses de demora, salvo que procedan de la Ley, del pliego de condiciones, o se establezcan por escritura pública.

Cuarta: De conformidad con lo preceptuado por el artículo 76 del Reglamento del IRPF, aprobado por Real Decreto 439/2007, de 309 de marzo, están obligados a retener e ingresar en el Tesoro, en concepto de pago a cuenta por el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, cuando satisfagan rendimientos del trabajo, o de actividades profesionales o artísticas, las personas jurídicas y demás entidades residentes en territorio español, tanto públicas como privadas.

Quinta: Las facturas justificativas de la inversión, además de los requisitos fijados en estas Bases, deberán ajustarse a la vigente normativa sobre el Impuesto sobre el Valor

Añadido. En consecuencia, y en virtud de lo establecido en el RD 2402/1985, de 18 de diciembre, artículos 3º y 4º, con las modificaciones introducidas por los Reales Decretos 1624/1992 y 1811/1994, las facturas que obligatoriamente han de expedir y entregar los proveedores por cada una de las operaciones que realicen, han de contener los siguientes datos:

- a) Número y, en su caso, serie. La numeración de las facturas será correlativa.
- b) Nombre y apellidos o razón social, número de identificación fiscal, o, en su caso, código de identificación y domicilio del expedidor y del destinatario, o localización del establecimiento permanente si se trata de no residentes.
- c) Operación sujeta al Impuesto, con descripción de los bienes o servicios que constituyan el objeto de la misma.
- d) Contraprestación total de la operación y, en su caso, los demás datos necesarios para la determinación de la Base Imponible.
- e) Tipo tributario y cuota, salvo lo dispuesto en la letra f) siguiente.
- f) Indicación del tipo tributario aplicado cuando la cuota se repercuta dentro del precio, o únicamente la expresión «IVA incluido», en los casos en que así esté autorizado.
- g) Lugar y fecha de su emisión.

Si la operación u operaciones a que se refiere la factura comprende bienes o servicios sujetos al Impuesto a tipos impositivos diferentes, deberán indicarse separadamente los conceptos y datos descritos en las letras c), d) y e) del número 1º anterior.

No obstante, podrán sustituirse por talonarios de vales numerados o, en su defecto, tickets expedidos por máquinas registradoras, los justificantes de las siguientes operaciones:

- a) Ventas al por menor, incluso las realizadas por fabricantes o elaboradores de los productos entregados.
- b) Ventas o servicios en ambulancia.
- c) Transporte de personas.

- d) Suministro de hostelería y restauración, prestado por restaurantes, bares, cafeterías, chocolaterías, horchaterías y establecimientos similares.
- e) Servicios telefónicos.
- f) Servicios de aparcamiento y estacionamiento de vehículos.

En todo caso, los vales o tickets deberán contener los siguientes datos:

- a) Número y, en su caso, serie.
- b) Número de Identificación Fiscal o Código de Identificación del expedidor.
- c) Tipo impositivo aplicado o la expresión «IVA incluido».
- d) Contraprestación total.

DISPOSICIONES FINALES

Primera: Para lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto con carácter general por la vigente legislación Local, por la Ley General Presupuestaria, Ley General Tributaria y demás normas del Estado que sean aplicables, así como a lo que resuelva el Consejo Comarcal, previo informe del Interventor.

Segunda: El Consejo Comarcal es el órgano competente para la interpretación de las presentes Bases, previo informe de la Secretaria y/o Intervención, según sus respectivas competencias.

EL PRESIDENTE

EL SECRETARIO