Id. Document: 5Y2G NP/W 2Nox kfRH JSRo fSW7 ctE=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE LA FUNDACIÓN DEPORTIVA MUNICIPAL DE VALENCIA DE 2018

ÍNDICE

TITULO I: NORMAS GENERALES, CRÉDITOS Y MODIFICACIONES DE CRÉDITOS
CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES.
Base 1ª. Presupuesto General.
Base 2ª. Plantilla presupuestaria.
Base 3ª. Carácter de las Bases de Ejecución del Presupuesto.
Base 4ª. Estructura presupuestaria.
CAPÍTULO II: CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS Y MODIFICACIONES DE CRÉDITOS.
Base 5ª. Créditos presupuestarios.
Base 6ª. Nivel de vinculación jurídica de los créditos.
Base 7ª. Normas generales sobre Modificaciones de Créditos.
Base 8ª. Tipos de Modificaciones de Crédito.
CAPÍTULO III: DE LA SITUACIÓN DE LOS CRÉDITOS.
Base 9ª. Créditos disponibles.
Base 10ª. Retención de créditos.

TÍTULO II: DE LOS GASTOS
CAPÍTULO I: PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA
Sección 1ª: Autorización del gasto.
Base 11ª. Iniciación del gasto.
Base 12ª. Documentación que deben contener los expedientes en el momento de su fiscalización y normas específicas.
Base 13ª. Informe de Intervención Delegada.
Sección 2ª: Disposiciones particulares para la autorización de determinados gastos.
Base 14ª. Gastos para obras e instalaciones.
Base 15ª. Gastos plurianuales.
Base 16ª. Gastos de gestión anticipada.
Base 17ª. Subvenciones municipales.
Base 18ª. Proyectos de Gasto
Sección 3ª: Aprobación de la autorización.
Base 19ª. Autorización por Presidencia.
Base 20ª. Autorización por la Junta Rectora.
Sección 4ª: Disposición de gastos.
Base 21ª. Disposición de gastos.
Sección 5ª: Reconocimiento de la obligación.
Base 22ª. Acreditación.
Base 23ª. Competencia.
Base 24ª. Operaciones pendientes de aplicar al Presupuesto.
Base 25ª. Documentación y conformación del gasto.
Base 26ª. Documentos para el reconocimiento de la obligación.
Sección 6ª: Ordenación del pago.
Base 27ª. Ordenación de pagos.
Base 28ª. Anticipos de Caja Fija.
CAPÍTULO II: OPERACIONES DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA
Base 29ª. Autorización.
Base 30ª. Autorización - Disposición.
Base 31ª. Autorización - Disposición - Obligación.
Base 32ª. Contabilización de los movimientos de tesorería.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
CAP SECCIÓ - SECCIÓ PLANIFICACIÓ ECONÒMICA FDM	MARIA ANGELES VIDAL RUIZ	23/10/2017	ACCVCA-120	5277683306532766101
DIRECTOR/A GERENT - GERENCIA FUNDACIÓ ESPORTIVA MUNICIPAL	JOSE VICENTE BERLANGA ARONA	23/10/2017	ACCVCA-120	2201037523841348406

Id. Document: 5Y2G NP/W 2Nox kfRH JSRo fSW7 ctE=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

TÍTULO III: DE LOS INGRESOS
CAPÍTULO I: NORMAS DE GESTIÓN DE LOS INGRESOS DE NATURALEZA PÚBLICA.
Sección 1ª: Ingresos ordinarios.
Base 33ª. Ingresos por liquidaciones de notificación individual, autoliquidaciones e ingresos previos.
Base 34ª. Aplicación al Presupuesto.
CAPÍTULO II: OTROS INGRESOS.
Base 35ª. Transferencias corrientes.
Base 36ª. Ingresos de naturaleza financiera.
Base 37ª. Indemnizaciones y sentencias judiciales.
CAPÍTULO III: INGRESOS QUE INCORPORAN IVA.
Base 38ª. Ingresos que incorporan IVA.
CAPÍTULO IV: ANULACIÓN DE DERECHOS.
Sección 1ª: Normas generales.
Base 39ª. Procedimiento de anulación de derechos.
Sección 2ª. Tipos de bajas. Definición y justificación documental de las propuestas.
Base 40ª. Bajas Administrativas.
Base 41ª. Bajas Provisionales por Insolvencia.
Base 42ª. Justificación documental de las propuestas de créditos incobrables.
Sección 3ª: Procedimientos de aprobación de bajas de derechos.
Base 43ª. Propuestas de baja de derechos.
Base 44ª. Fiscalización y contabilización
CAPÍTULO VII: DEVOLUCIÓN DE INGRESOS.
Base 45ª. Devolución de ingresos. Compensaciones.
CAPÍTULO VIII: GARANTÍAS
Base 46ª. Garantías.
CAPÍTULO IX: EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE PAGO DE DERECHOS RECAUDADOS.
Base 47ª. Expedición de certificados de pago de derechos recaudados.

TÍTULO IV: INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN PRESUPUESTARIA.
Base 48ª. Información de la gestión presupuestaria.

TÍTULO V: LIQUIDACIÓN Y CIERRE DEL PRESUPUESTO.
Base 49ª. Liquidación y cierre del Presupuesto.
Base 50ª. Operaciones previas en el Estado de Gastos.
Base 51ª. Operaciones previas en el Estado de Ingresos.

ANEXO I: A LAS BASES DE EJECUCIÓN

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
CAP SECCIÓ - SECCIÓ PLANIFICACIÓ ECONÒMICA FDM	MARIA ANGELES VIDAL RUIZ	23/10/2017	ACCVCA-120	5277683306532766101
DIRECTOR/A GERENT - GERENCIA FUNDACIÓ ESPORTIVA MUNICIPAL	JOSE VICENTE BERLANGA ARONA	23/10/2017	ACCVCA-120	2201037523841348406

Id. Document: 5Y2G NP/W 2Nox kfRH JSRo fSW7 ctE=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO 2018

TÍTULO I: NORMAS GENERALES, CRÉDITOS Y MODIFICACIONES DE CRÉDITOS

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES.

Base 1ª. Presupuesto

El Presupuesto de la Fundación Deportiva Municipal, se cifra en 12.577.759,26 € y constituye la expresión cifradas, conjunta y sistemática de las obligaciones que, como máximo, puede reconocer el Organismo Autónomo, y los derechos que prevé realizar durante el ejercicio 2018. Los ingresos corrientes se cifran en 12.564.413,52 €, y los ingresos por operaciones financieras en 13.345,74 €

Base 2ª. Plantilla presupuestaria.

Las modificaciones en la "plantilla presupuestaria" que tengan trascendencia económica en el ejercicio actual o en ejercicios futuros, serán objeto de informe por el Servicio de Administración y Planificación Económica (en adelante SAPE), con carácter previo a su aprobación.

Base 3ª. Carácter de las Bases de Ejecución del Presupuesto.

1. Todas las personas que integran la Fundación Deportiva cualquiera que sea su categoría, tienen la obligación de conocerlas y cumplirlas en la parte que a cada uno le corresponda.
2. Las presentes Bases tendrán la misma vigencia que el Presupuesto y su posible prórroga legal.
3. En todo lo no regulado en las presentes Bases, serán de aplicación las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal, y en todo caso, la ley General Presupuestaria tendrá carácter de norma supletoria

Base 4ª. Estructura presupuestaria.

1. La Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, por la que se modifica la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales establece que los Estados de Ingresos y Gastos del Presupuesto se ordenan, por programas, por categorías económicas y por unidades orgánicas, cuyo conjunto define la aplicación presupuestaria.
2. Al amparo de la Orden HAP/419/2014, se podrá crear un concepto económico de ingresos o de gastos, dentro de la bolsa de vinculación no contemplado en los Estados de Ingresos y Gastos del Presupuesto, con importe de 0 €, facultándose al SAPE para su introducción en el CGAP, conforme a la relación de aplicaciones presupuestarias de gasto con crédito 0 €.
3. El SAPE es la unidad encargada de establecer los códigos económicos de ingresos y las variaciones que se produzcan en los mismos.

CAPÍTULO II: CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS Y MODIFICACIONES DE CRÉDITO.

Base 5ª. Créditos presupuestarios.

1. Los créditos del Estado de Gastos constituyen el límite máximo de los consumos que se pueden invertir para el fin a que estén destinados. La existencia de crédito no presupone autorización para realizar gasto alguno, sin la necesaria aprobación por el Órgano competente.
2. El SAPE, como encargado de la administración de los recursos de la Fundación Deportiva Municipal (en adelante FDM), podrá:

a) Retener aquellos créditos cuya finalidad o destino haya decaído o que se encuentren disponibles en virtud de la tramitación administrativa de que hayan sido objeto.

b) Destinar a finalidades distintas a las inicialmente previstas los créditos necesarios para atender gastos prioritarios, en circunstancias especiales.

Base 6ª. Nivel de vinculación jurídica de los créditos.

1. No podrán adquirirse compromisos de gasto por cuantía superior al importe del crédito autorizado en el Estado de Gastos. Serán nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar.
2. No podrán adquirirse compromisos de gastos que desplacen a ejercicios futuros la cobertura presupuestaria de prestaciones realizadas en el ejercicio corriente.
3. Los créditos presupuestarios tienen carácter limitativo y vinculante según el nivel de vinculación jurídica que se establece respecto a la clasificación económica por capítulos.

Base 7ª. Normas generales sobre Modificaciones de Créditos.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
CAP SECCIÓ - SECCIÓ PLANIFICACIÓ ECONÒMICA FDM	MARIA ANGELES VIDAL RUIZ	23/10/2017	ACCVCA-120	5277683306532766101
DIRECTOR/A GERENT - GERENCIA FUNDACIÓ ESPORTIVA MUNICIPAL	JOSE VICENTE BERLANGA ARONA	23/10/2017	ACCVCA-120	2201037523841348406

Id. Document: 5Y2G NP/W 2Nox kfRH JSRo fSW7 ctE=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

Las Modificaciones de Créditos están sujetas al principio de estabilidad presupuestaria, sostenibilidad financiera, a la regla de gasto en aplicación de la LOEPySF, y al límite de gasto aprobado por el Pleno de la Corporación.
1. Los créditos iniciales podrán modificarse con sujeción a la legislación vigente y a los artículos siguientes de estas Bases de Ejecución.
2. Con carácter general y salvo acuerdo explícito en sentido contrario, las Modificaciones de Crédito realizadas en el presupuesto prorrogado no surtirán efecto en el presupuesto definitivo.
3. El SAPE es la unidad encargada de validar las cuantías en los créditos de gasto, las previsiones de ingresos y los Proyectos de Gasto (en adelante PG), en el ejercicio corriente o futuros, derivados de cualquier variación de los estados iniciales del Presupuesto.
4. Los expedientes de Modificación de Créditos serán fiscalizados por la Intervención Delegada de la FDM (en adelante ID). Además, el Servicio Financiero y la IGAV emitirán informe relativo al cumplimiento del principio de estabilidad presupuestaria, de sostenibilidad financiera, de la regla del gasto y del cumplimiento del límite del gasto.
5. Las Modificaciones de Crédito aprobadas por el Pleno de la Corporación no serán ejecutivas en tanto no se haya cumplido el trámite de publicidad posterior a la aprobación definitiva.
6. Las Modificaciones de Crédito aprobadas por la Presidencia serán ejecutivas desde la adopción del acuerdo de aprobación.
7. En los expedientes de Modificación de Créditos, que contengan incremento de las retribuciones o de las dotaciones de personal, figurará un informe del Técnico correspondiente justificativo de la adecuación de la propuesta de acuerdo a las exigencias que establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada año o, en su caso, de las normas que sustituyan o modifiquen a las vigentes. Informes que serán conformados por Secretaría Delegada y fiscalizados por la ID.
De todas las modificaciones de crédito cuya aprobación corresponda a la Presidencia Delegada, deberá darse cuenta a la Junta Rectora en la primera sesión que celebre.
8. Los acuerdos de aprobación de expedientes de Modificaciones de Créditos, se notificarán a la Intervención General del Ayuntamiento.

Base 8ª. Tipos de Modificaciones de Crédito

1. Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito.
Cuando deba realizarse algún gasto que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente y para el que no exista crédito en el Presupuesto, o sea insuficiente, o no ampliable el consignado, se podrá acordar la concesión de un crédito extraordinario o el suplemento del crédito existente.
Estas modificaciones se financiarán con uno o varios de los siguientes recursos:
- Remanente líquido de tesorería condicionado al cumplimiento del artículo 32 de la LOEPySF.
- Bajas de créditos de gasto de otras aplicaciones del Presupuesto vigente no comprometidos, siempre que se estimen reducibles sin perturbación del servicio.
Tramitación:
- La propuesta de crédito extraordinario o suplemento de crédito, acompañada de memoria justificativa sobre la necesidad del gasto y ausencia o inexistencia de crédito referida al nivel de vinculación jurídica existente, se remitirá por el SAPE a instancia de la Presidencia Delegada, incoará el expediente y, previo informe de la ID, se someterá a aprobación del órgano competente.
2. Ampliaciones de Créditos.
La Ampliación de Crédito es una modificación al alza de una aplicación que tiene el carácter de ampliable. A tal efecto se considerará crédito ampliable la aplicación 0/340/83100 del Presupuesto de Gastos, en función de los ingresos efectivamente obtenidos en la aplicación 0/83100 que sobrepasen la cifra incluida en dicha aplicación del Presupuesto de Ingresos.
Tramitación:
- Se incoará expediente por el SAPE, incorporando estado de liquidación del presupuesto de ingresos, en el que figure la percepción de los recursos que confiere el carácter ampliable del gasto.
- El órgano competente para la aprobación de este tipo de modificación presupuestaria es la Presidencia Delegada.
3. Transferencias de Créditos.
Transferencia de Crédito es una modificación que, sin alterar la cuantía del Presupuesto de Gastos, traslada el importe total o parcial del crédito disponible de una aplicación a otra, ya existente en el Presupuesto, de diferente ámbito de vinculación jurídica.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
CAP SECCIÓ - SECCIÓ PLANIFICACIÓ ECONÒMICA FDM	MARIA ANGELES VIDAL RUIZ	23/10/2017	ACCVCA-120	5277683306532766101
DIRECTOR/A GERENT - GERENCIA FUNDACIÓ ESPORTIVA MUNICIPAL	JOSE VICENTE BERLANGA ARONA	23/10/2017	ACCVCA-120	2201037523841348406

Id. Document: 5Y2G NP/W 2Nox kfRH JSRo fSW7 ctE=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

Tramitación:
- El SAPE conformará las aplicaciones presupuestarias que se propongan en alta y retendrá los créditos que sean objeto de baja, confeccionando un borrador de Propuesta de Resolución.
- El órgano competente para la aprobación de este tipo de modificación presupuestaria es la Presidencia Delegada.

4. Generación de Créditos.

Podrán generar créditos en el Estado de Gastos del Presupuesto, en aplicaciones previamente existentes o de nueva creación, los ingresos de naturaleza no tributaria.

Para proceder a la Generación de Créditos será requisito indispensable el reconocimiento del derecho o la existencia formal del compromiso firme de la aportación.

Tramitación:
- Se iniciará el expediente por el SAPE, incorporando informe relativo a las aplicaciones de gastos y conceptos de ingresos que resultan afectados por la modificación.
- El órgano competente para la aprobación de este tipo de modificación presupuestaria es la Presidencia Delegada.

5. Incorporación de Crédito.

Tienen la consideración de Remanentes de Crédito, los saldos de gastos dispuestos no devenidos en obligaciones reconocidas, los saldos de gastos autorizados y no dispuestos, y los saldos de crédito existentes en la liquidación del Presupuesto.

La incorporación de remanentes consiste en trasladar al ejercicio siguiente créditos que cumplen ciertos requisitos en orden a la calificación del remanente y en tanto existan recursos financieros suficientes para ello.

Pueden ser incorporados al ejercicio siguiente los Remanentes de Crédito procedentes de:

a) Créditos extraordinarios y suplementos de crédito, así como las transferencias de crédito que hayan sido concedidos o autorizados respectivamente, en el último trimestre del ejercicio.

b) Créditos que amparen compromisos de gasto de ejercicios anteriores.

d) Créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de ingresos afectados.

e) Créditos que amparen proyectos financiados con ingresos afectados que deberán incorporarse obligatoriamente, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto, según el artículo 182.3 del TRLRHL.

Los remanentes incorporados podrán ser aplicados tan solo dentro del ejercicio presupuestario al que la incorporación se acuerde, y en el supuesto del apartado a) anterior, para los mismos gastos que motivaron su concesión y autorización.

Excepcionalmente, determinados créditos a que se refiere el artículo 182.3 del TRLRHL, podrían ser incorporados con carácter previo a la liquidación y cierre de la contabilidad por razones de urgencia y de interés general, con sujeción al trámite general.

Tramitación:
- El SAPE promoverá expediente de Incorporación de Remanentes de Crédito.
- El órgano competente para la aprobación de este tipo de modificación presupuestaria es la Presidencia Delegada.

CAPÍTULO III: DE LA SITUACIÓN DE LOS CRÉDITOS

Base 9ª. Créditos disponibles.

En principio los créditos para gastos se encuentran en la situación de disponibles.

Base 10ª. Retención de créditos.

El SAPE podrá proceder a efectuar retenciones de crédito, a instancias de la Presidencia Delegada, como garantía de la existencia de crédito para los fines que se propongan.

TÍTULO II DE LOS GASTOS

CAPÍTULO I: PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA

Sección 1ª: Autorización del gasto.

Base 11ª. Iniciación del gasto.

1. Las propuestas de gastos en cualquiera de sus fases requerirán la formación de expediente administrativo, salvo los supuestos comprendidos en el apartado siguiente.

2. No precisarán la formación de expediente previo los gastos relativos a:

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
CAP SECCIÓ - SECCIÓ PLANIFICACIÓ ECONÒMICA FDM	MARIA ANGELES VIDAL RUIZ	23/10/2017	ACCVCA-120	5277683306532766101
DIRECTOR/A GERENT - GERENCIA FUNDACIÓ ESPORTIVA MUNICIPAL	JOSE VICENTE BERLANGA ARONA	23/10/2017	ACCVCA-120	2201037523841348406

Id. Document: 5Y2G NP/W 2Nox kfRH JSRo fSW7 ctE=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

a) Gastos de reconocida urgencia.
b) Normales y periódicos de personal.
c) Gastos corrientes de menor cuantía, (3.000,00 €), y que no supongan fraccionamiento del gasto.
Los mencionados gastos, una vez conformados por el Técnico correspondiente y por la Dirección Gerencia, se relacionarán para su aprobación conjunta y se presentarán, con la correspondiente propuesta de resolución, a la ID para su fiscalización, acompañados de las facturas o documentos cobratorios originales, obtenidos del Registro General de Facturas (en adelante RGF). El SAPE elevará la propuesta de resolución que reconozca la obligación a la Presidencia Delegada.
3. En todo caso, a las actuaciones se adjuntará el soporte documental que incorporen las fases de gestión a la contabilidad, a través de los procesos informáticos.

Base 12ª. Documentación que deben contener los expedientes en el momento de su fiscalización y normas específicas.

1 Con carácter general, los expedientes que promuevan la contratación deben contener:
1.1. Informe del Servicio gestor de necesidad e idoneidad del contrato
1.2. Informe justificativo de los siguientes extremos:
- Elección del procedimiento y de los criterios que se tendrán en consideración para adjudicar el contrato.
- Fraccionamiento, en su caso, del contrato en lotes - Duración del contrato.
1.3. Certificado de existencia de crédito materializada mediante la correspondiente retención de crédito.
2. Además, los expedientes que promuevan la contratación estará a lo dispuesto en el TRLCSP en cuanto a su definición y en todo lo que no se oponga a la misma, en el RGLCAP sobre actuaciones administrativas preparatorias del contrato, o en las disposiciones aplicables en caso de modificación legal o desarrollo reglamentario.
Serán considerados contratos menores los contratos de importe, excluido el IVA, inferior a 50.000,00 € cuando se trate de obras, o a 18.000,00 €, cuando se trate de otros contratos y tengan una duración no superior a un año, sin posibilidad de prórroga alguna. Con posterioridad a su aprobación, se incorporará la factura correspondiente.
3. Subvenciones y ayudas:
Respecto a las ayudas y subvenciones se estará a lo dispuesto en la Base 17ª.
4. Gastos de personal:
Los expedientes con propuestas en materia de personal, que contengan incremento de las retribuciones, la creación de puestos de trabajo o la provisión de los mismos, deberán contener un informe justificativo del Servicio que tenga atribuida la gestión de personal.
5. Gastos cuya ejecución se financia parcialmente con subvenciones o aportaciones de otros organismos.
Estos gastos deberán incorporar en sus expedientes, los documentos acreditativos de la existencia e importe de la mencionada subvención.
6. Informes del SAPE
6.1 En los expedientes de gasto de importe superior al de los contratos menores, así como los expedientes de gasto de valor estimado referidos al capítulo II, relativos a contratos de servicios o suministros, el SAPE emitirá informe sobre los aspectos económicos de los informes previos a la confección de los Pliegos de Condiciones y sobre la repercusión presupuestaria.
6.2 En los supuestos de gastos plurianuales y gastos de gestión anticipada, el SAPE cumplimentará las determinaciones requeridas en las Bases 15ª y 16ª.
6.3 En los contratos de obra, gestión de servicio público, prestación de servicios, suministros y de colaboración entre el sector público y el sector privado, así como en los contratos privados, el SAPE emitirá informe sobre la revisión de precios de acuerdo con los Pliegos de condiciones y la ejecución del contrato.
6.4 En los expedientes relativos al reconocimiento de intereses de demora, el SAPE emitirá informe sobre los aspectos económicos y sobre la repercusión presupuestaria

Base 13ª. Informe de Intervención Delegada.

1. Las propuestas de actos administrativos de los que se deriven obligaciones de contenido económico, en cualquiera de sus fases de gestión una vez conformadas, pasarán a la Intervención Delegada, para su fiscalización.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
CAP SECCIÓ - SECCIÓ PLANIFICACIÓ ECONÒMICA FDM	MARIA ANGELES VIDAL RUIZ	23/10/2017	ACCVCA-120	5277683306532766101
DIRECTOR/A GERENT - GERENCIA FUNDACIÓ ESPORTIVA MUNICIPAL	JOSE VICENTE BERLANGA ARONA	23/10/2017	ACCVCA-120	2201037523841348406

Id. Document: 5Y2G NP/W 2Nox kfRH JSRo fSW7 ctE=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

Considerando el plazo que establece al artículo 83 de la ley 30/1992 para elaborar informes, los expedientes deberán ser remitidos a la ID con una antelación de diez días a la fecha prevista de realización del gasto que se proponga.
2. Cuando la Intervención Delegada estime cubiertos todos los requisitos necesarios, emitirá informe de conformidad.
3. Si la Intervención Delegada emite informe de disconformidad a la propuesta de acuerdo de gasto, lo hará de forma motivada y fundamentada en derecho y el informe se incorporará al expediente.
Si el reparo afecta a la disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pagos, se suspenderá la tramitación del expediente hasta que aquel sea solventado
Cuando el Servicio gestor a que afecte el reparo no esté de acuerdo con éste, la disconformidad será resuelta mediante el siguiente procedimiento:
1º. El Servicio planteará discrepancia motivada por escrito, con cita de los preceptos legales en los que sustente su criterio, y remitirá el expediente de nuevo a la ID, dentro de los diez días posteriores a la recepción del informe de fiscalización de disconformidad.
2º La Intervención Delegada emitirá nuevo informe, rectificando o ratificando el primero emitido, total o parcialmente.
3ª. Cuando la Intervención Delegada hubiera ratificado los reparos del primer informe, subsistiendo la discrepancia, corresponderá adoptar acto administrativo para su elevación:
- a la Junta Rectora, cuando los reparos:
a) se basen en insuficiencia o inadecuación de crédito.
b) se refieran a obligaciones o gastos cuya aprobación sea de su competencia.
- a la Presidencia Delegada, en el resto de los casos.
4. En caso de omisión de la fiscalización preceptiva de un gasto, de conformidad con lo establecido en el artículo 156 de la LGP, no se podrá reconocer la obligación, ni tramitar el pago, ni intervenir favorablemente estas actuaciones, hasta que se subsane dicha omisión.
5. No estarán sometidos al informe previo de la ID la disposición de gastos corrientes de menor cuantía, (3.000,00 €), así como los de tipo periódico y otros de tracto sucesivo, una vez intervenida la autorización del gasto correspondiente al periodo inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones, así como otros gastos menores de 3.000,00 € que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.
Sección 2ª: Disposiciones particulares para la autorización de determinados gastos.

Base 14ª. Gastos para obras e instalaciones.

1. Podrán autorizarse gastos para las obras municipales cuando aparezca acreditado en el expediente que al efecto se instruya, que se han cumplido los preceptos legales y reglamentarios pertinentes, en especial los relativos a la contratación. En el caso de tramitación urgente deberá constar en el expediente la declaración de urgencia, hecha por el órgano de contratación y debidamente motivada (artículo 112 del TRLCSP).
2. Serán excepción respecto al párrafo anterior las obras de tramitación de emergencia, en las que se estará a lo dispuesto en el artículo 113 del TRLCSP.

Base 15ª. Gastos plurianuales.

1. Son gastos de carácter plurianual los que se enumeran en el artículo 174 del TRLRHL que extienden sus efectos económicos a ejercicios posteriores a aquel en que se autoricen y comprometan, aunque sea menor de doce meses, siempre que su ejecución se inicie en el propio ejercicio y exista una correspondencia temporal entre anualidades presupuestarias y de ejecución del gasto.
2. Los contratos, convenios y cualquier otra actuación que genere gastos en ejercicios futuros, ya sean directos o inducidos, requerirán informe del SAPE.
3. La contabilización de las fases de autorización y disposición –compromiso correspondiente a los presupuestos de ejercicios futuros se realizará con carácter refundido.
4. Para la tramitación de los gastos plurianuales se deberán contemplar dos supuestos:
4.1 Que el contrato o la transferencia se vaya a adjudicar o conceder mediante procedimiento de concurrencia.
La propuesta de gastos mecanizada se formulará en fase A y recogerá las anualidades que se deriven del expediente, en los créditos en que hayan sido dotadas por el SAPE y fiscalizada por la ID, como parte del procedimiento de adjudicación.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
CAP SECCIÓ - SECCIÓ PLANIFICACIÓ ECONÒMICA FDM	MARIA ANGELES VIDAL RUIZ	23/10/2017	ACCVCA-120	5277683306532766101
DIRECTOR/A GERENT - GERENCIA FUNDACIÓ ESPORTIVA MUNICIPAL	JOSE VICENTE BERLANGA ARONA	23/10/2017	ACCVCA-120	2201037523841348406

Id. Document: 5Y2G NP/W 2Nox kfRH JSRo fSW7 ctE=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

Formalizado el contrato o convenio, se procederá por el Servicio gestor al reajuste de las anualidades de acuerdo con el importe y periodo de ejecución, y por el SAPE a la disposición del gasto derivado.
En los contratos de obra, en el acuerdo de adjudicación se aprobará una retención adicional del crédito del importe de la adjudicación, a aplicar en el ejercicio en que finalice el plazo fijado en el contrato para la terminación de la obra o en el siguiente, según el momento en que se prevea realizar el pago de la certificación final, en cumplimiento del artículo 47.2 de la LGP.
4.2. Que los gastos se deriven de contratos menores.
La propuesta mecanizada de gasto se formulará en fase AD para las anualidades que deriven del expediente, en los créditos que previamente, habrán sido dotados por el SAPE y fiscalizados por la Intervención Delegada, agregando, en los contratos de obra, a la anualidad en que finalice el plazo fijado en el contrato para la terminación de la obra o en la siguiente, según el momento en que se prevea realizar el pago de la certificación final, el 10 % de retención a que hace referencia el artículo 47.2 de la LGP.
Recaído el acuerdo de aprobación del encargo y notificado el mismo al SAPE, se procederá por el Servicio gestor al reajuste de anualidades, en su caso, y por el SAPE a la disposición del gasto.

Base 16ª. Gastos de gestión anticipada.

1. Son gastos de gestión anticipada aquellos de los capítulos II, IV, VI, derivados de contratos y subvenciones, que comienzan y tienen efecto económico en presupuestos futuros.
Las subvenciones de gestión anticipada no podrán alcanzar la fase de disposición en tanto no sea ejecutivo el Presupuesto al que vayan a ser aplicadas.
2. La contabilización de las fases de autorización y disposición –compromiso correspondiente a los presupuestos de ejercicios futuros se realizará con carácter refundido
3. La tramitación del gasto de gestión anticipada, ya sea de gastos corrientes o de capital, incluirá informe del SAPE sobre la repercusión presupuestaria en ejercicios futuros.
4. Para la tramitación de los gastos de gestión anticipada se deberán contemplar dos supuestos:
4.1.- Que el contrato o la subvención se vaya a adjudicar mediante un procedimiento de concurrencia.
La propuesta de gastos mecanizada se formulará en fase A y recogerá las anualidades que se deriven del expediente, en los créditos en que hayan sido dotadas por el SAPE y fiscalizada por la ID, como parte del procedimiento de adjudicación.
Formalizado el contrato o convenio, se procederá por el Servicio gestor al reajuste de las anualidades de acuerdo con el importe y periodo de ejecución, y por el SAPE a la disposición del gasto derivado.
En los contratos de obra, si el gasto de gestión anticipada afecta a varias anualidades, en el acuerdo de adjudicación se aprobará una retención adicional del 10% del importe de la adjudicación, a aplicar en el ejercicio en que finalice el plazo fijado en el contrato para la terminación de la obra o en el siguiente, según el momento en que se prevea realizar el pago de la certificación final, en cumplimiento del artículo 47.2 de la LGP.
4.2. Que los gastos se trate de contratos menores. La propuesta mecanizada de gasto se formulará en fase AD para las anualidades que deriven del expediente, en los créditos que previamente, habrán sido dotados por el SAPE y fiscalizada por la ID, agregando, en los contratos de obra, si el gasto de gestión anticipada afecta a varias anualidades, a la anualidad en que finalice el plazo fijado en el contrato para la terminación de la obra o en la siguiente, según el momento en que se prevea realizar el pago de la certificación final, el 10 % de retención a que hace referencia el artículo 47.2 de la LGP.
Recaído el acuerdo de aprobación del encargo y notificado el mismo al SAPE, se procederá por el Servicio gestor al reajuste de anualidades, en su caso, y por el SAPE a la disposición del gasto.

Base 17ª. Subvenciones.

Se entenderá por subvención toda disposición dineraria realizada a favor de personas públicas o privadas, sin contraprestación directa de los beneficiarios, sujeta al cumplimiento de obligaciones materiales y formales, para fomentar una actividad de utilidad pública o interés social, o promover una finalidad pública, en relación con materias de competencia municipal
1. En la concesión de subvenciones, se estará a lo dispuesto en la LGS y el R. D. 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la LGS.
2. Procedimiento para la concesión de subvenciones:
2.1. De forma directa o con exclusión de concurrencia competitiva:
Cuando el convenio establezca un sistema para determinar la subvención, el importe de ésta será el que resulte de dicho sistema, con independencia de la cifra prevista nominativamente.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
CAP SECCIÓ - SECCIÓ PLANIFICACIÓ ECONÒMICA FDM	MARIA ANGELES VIDAL RUIZ	23/10/2017	ACCVCA-120	5277683306532766101
DIRECTOR/A GERENT - GERENCIA FUNDACIÓ ESPORTIVA MUNICIPAL	JOSE VICENTE BERLANGA ARONA	23/10/2017	ACCVCA-120	2201037523841348406

Id. Document: 5Y2G NP/W 2Nox kfRH JSRo fSW7 ctE=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

En los expedientes para la concesión de subvenciones directas, el acto de concesión o el convenio, que tendrá el carácter de bases reguladoras, deberá incluir los siguientes extremos:
a) Objeto de la subvención y de sus beneficiarios, de acuerdo con la asignación presupuestaria.
b) Crédito presupuestario al que se imputa el gasto y cuantía de la subvención
d) Plazos y modos de pago de la subvención, posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberán aportar los beneficiarios.
e) Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.
2.2. Disposiciones comunes.
Los expedientes para la concesión de subvenciones incorporarán, en todo caso, la acreditación de que el beneficiario se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, que no sea deudor por resolución de procedencia de reintegro, mediante informe del SAPE.
2.3. Pago de la subvención.
El pago de las subvenciones se efectuará contra la presentación de los justificantes de la actividad subvencionada, de acuerdo con los artículos 30 y 34 de la LGS.
Se podrán efectuar pagos fraccionados a medida que se vayan presentando justificantes parciales de la actividad subvencionada.
3. Órgano competente.
El órgano competente para su aprobación es la Presidencia Delegada.
4. Justificación de las subvenciones.
Las subvenciones que se concedan estarán afectadas al fin o destino para el que se otorgan. La rendición de la cuenta justificativa constituye un acto obligatorio del beneficiario, en la que deben incluir, bajo responsabilidad del declarante, los justificantes de gasto o cualquier otro documento con validez jurídica que permitan acreditar el cumplimiento del objeto de la subvención pública. La justificación por el beneficiario del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención, podrá revestir cualquier de las modalidades previstas por el artículo 69 del R. D. 887/2006.
5. Aprobación de la justificación.
Una vez justificada la subvención por el beneficiario, se procederá a la aprobación de la misma, con los siguientes trámites:
a) Comprobación por el Servicio gestor de la subvención de que la documentación presentada cumple los requisitos establecidos en las bases reguladoras y convocatoria de la subvención, o en los acuerdos de concesión o convenio, y emisión de informe de conformidad por el Servicio gestor sobre la justificación de la subvención y su fecha de presentación, la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad de la misma.
b) Propuesta de aprobación de la cuenta justificativa y reconocimiento de la obligación, elaborada por el SAPE, que será aprobada por el órgano que concedió la subvención
6. Los expedientes y su justificación se conservarán en el Servicio gestor a disposición de la ID

Base 18ª. Proyectos de Gasto.

1.- Definición.
Un PG es una unidad de gasto presupuestario perfectamente identificable, en términos genéricos o específicos, cuya ejecución se efectúe con cargo a créditos de una o varias aplicaciones presupuestarias, y se extienda a uno o varios ejercicios, que requiere un seguimiento y control individualizado.
Todo PG estará identificado por un código único e invariable a lo largo de su vida, determinado por el año y un número secuencial.
2.- Regulación.
Los PG se regirán por las prescripciones contenidas en las Reglas 21 y siguientes de la Instrucción del modelo Normal de Contabilidad Local, aprobada por Orden EHA/1781/2013, de 20 de septiembre, publicada en BOE número 237, de 3 de octubre de 2013(en adelante ICAL).
3.- Gestión de los PG.
3.1. Los PG recogerán la ejecución presupuestaria imputable a los mismos.
3.2. Los gastos incluidos en la justificación de un PG deberán imputarse al mismo y no podrán utilizarse para justificar otro PG.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
CAP SECCIÓ - SECCIÓ PLANIFICACIÓ ECONÒMICA FDM	MARIA ANGELES VIDAL RUIZ	23/10/2017	ACCVCA-120	5277683306532766101
DIRECTOR/A GERENT - GERENCIA FUNDACIÓ ESPORTIVA MUNICIPAL	JOSE VICENTE BERLANGA ARONA	23/10/2017	ACCVCA-120	2201037523841348406

Id. Document: 5Y2G NP/W 2Nox kfRH JSRo fSW7 ctE=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

La imputación al PG de los gastos justificados deberá realizarse antes de la justificación y, en todo caso, antes del cierre del ejercicio.
3.3. La imputación al PG de la ejecución de los ingresos que lo financian se realizará por el SAPE.
4. Cierre de los PG.
El trámite lo iniciará el SAPE con la información facilitada por el Servicio gestor, cuando la ejecución del gasto y realización del ingreso haya concluido.

Sección 3ª: Aprobación de la autorización.

Base 19ª. Autorización por la Presidencia Delegada.

Corresponde a la Presidencia Delegada la autorización de los gastos siguientes:
a) De representación.
b) De concesión de subvenciones a entidades, organismos o particulares.
c) De concesión de becas, premios y ayudas.
d) Los derivados de las medidas que se adopten en caso de extraordinaria y urgente necesidad.
e) Los que deriven de responsabilidad patrimonial.
f) Los demás atribuidos en el artículo 124.4.ñ) de la LRBRL.

Base 20ª. Autorización por la Junta Rectora.

Es competencia de la Junta Rectora la autorización de los gastos que se deriven de las competencias atribuidas por el artículo 123.1. h) y p) de la LRBRL.

Sección 4ª: Disposición de gastos.

Base 21ª. Disposición de gastos.

Los órganos competentes para aprobar la disposición de gastos serán la Presidencia Delegada y la Junta Rectora en las materias de sus competencias respectivas.

Sección 5ª: Reconocimiento de la obligación.

Base 22ª. Acreditación.

Previo al acto de reconocimiento habrá de acreditarse, mediante la conformidad del Técnico correspondiente y la Dirección Gerencia, la realización de la prestación o el derecho del acreedor de conformidad con los acuerdos de autorización y compromiso.
Cuando se trate del reconocimiento de obligaciones derivadas de facturas, el plazo para conformarlas será de diez días a contar desde la fecha de presentación en el RGF. En el supuesto de no conformidad, se devolverá al proveedor para su subsanación.

Base 23ª. Competencia.

1. Corresponde a la Presidencia Delegada, el reconocimiento de la obligación de un gasto legalmente autorizado y dispuesto.
2. Corresponde a la Junta Rectora:
a) El reconocimiento de la obligación derivada de un gasto debidamente autorizado y dispuesto en un ejercicio anterior cuando no se haya incorporado el remanente de crédito que lo ampara al Presupuesto corriente. A tal efecto, el compromiso de gasto se considerará debidamente adquirido cuando quede acreditado en el expediente.
b) El reconocimiento extrajudicial de créditos. Se tramitará expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos para la imputación al Presupuesto corriente de obligaciones derivadas de gastos efectuados en ejercicios anteriores no comprendidos en los supuestos previstos en el artículo 176.2 del TRLRHL, así como los realizados en el propio ejercicio sin cobertura presupuestaria.
3. Para dar cumplimiento a los plazos de pago que establecen los artículos 4 de la LMM, y 216 del TRLCSP, el SAPE, recabarán el acto de reconocimiento de las obligaciones del ejercicio corriente en el plazo máximo de veinte días, a contar desde la fecha de su presentación en el RGF.
Si no fuera posible promover el reconocimiento de la obligación por insuficiencia de crédito, en ese mismo plazo se contabilizará la obligación en la cuenta 413.

Base 24ª. Operaciones pendientes de aplicar al Presupuesto.

Las certificaciones, facturas y demás obligaciones derivadas de gastos realizados por bienes y servicios recibidos que no se han aplicado al Presupuesto siendo procedente dicha aplicación, deberán contabilizarse en la cuenta 413 “Acreedores por operaciones pendientes de aplicar a Presupuesto y, en cualquier caso, antes del 31 de diciembre.

Base 25ª. Documentación y conformación del gasto.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
CAP SECCIÓ - SECCIÓ PLANIFICACIÓ ECONÒMICA FDM	MARIA ANGELES VIDAL RUIZ	23/10/2017	ACCVCA-120	5277683306532766101
DIRECTOR/A GERENT - GERENCIA FUNDACIÓ ESPORTIVA MUNICIPAL	JOSE VICENTE BERLANGA ARONA	23/10/2017	ACCVCA-120	2201037523841348406

Id. Document: 5Y2G NP/W 2Nox kfRH JSRo fSW7 ctE=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

1. Las obras ejecutadas y los servicios realizados se justificarán con la expedición de las oportunas certificaciones libradas por los técnicos municipales y conformadas por la Presidencia Delegada o facturas expedidas por contratistas.
Para la tramitación del primer documento de reconocimiento de la obligación, cuando proceda, se exigirá la acreditación de la formalización del contrato y, en su caso, el acta de comprobación del replanteo.
2. En relación con los gastos de inversiones cuyo importe exceda de 100.000,00 € (IVA excluido), se realizará la comprobación material de la inversión. Se entenderá por importe de la inversión el precio de adjudicación del contrato.
3. Las facturas expedidas por los proveedores contendrán como mínimo, los datos que establece el artículo 6 del Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, aprobado por Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre.
El Servicio gestor, antes de iniciar el trámite para su aprobación, incorporará el "Recibí y conforme" suscrito por el Técnico correspondiente, con indicación de la fecha de conformidad.
Cabrá la expedición de la factura simplificada en los supuestos previstos en el artículo 4 del citado Reglamento. La factura simplificada contendrá los datos y cumplirá los requisitos que se enumeran en el artículo 7.
Las facturas se expedirán en formato electrónico, siempre que permitan garantizar, al obligado a su expedición, la autenticidad de su origen, la integridad de su contenido y su legibilidad, desde su fecha de expedición y durante todo el período de conservación.
4. Registro General de facturas (RGF).
El RGF depende del SAPE
Todas las facturas deberán ser anotadas en el RGF.
Tras su anotación en el RGF, las facturas se remitirán a los Servicios gestores para su tramitación.
Los Servicios gestores deberán conformar las facturas y continuar el trámite, o devolverlas para su rectificación a través del mismo RGF con el fin de que se anote su salida.
El SAPE, transcurrido un mes desde la anotación de la factura en el RGF, requerirá al Servicio gestor para que justifique por escrito la falta de tramitación de la misma.
5. Estos documentos deberán incorporarse a la contabilidad a través del soporte informático correspondiente que acompañará a los mismos.
6. La conformación de la factura o certificación por el Técnico de la unidad gestora supondrá la aceptación de la obra, servicio o suministro de acuerdo con las condiciones contractuales y la exactitud de la documentación acreditativa, permitiendo que se tramite el reconocimiento de la obligación o se contabilice en la cuenta 413 "Acreedores por operaciones pendientes de aplicar a Presupuesto" en el momento en que se conozca la imposibilidad de aplicar al Presupuesto
7. Conformadas dichas facturas, el SAPE las relacionará y elaborará propuesta de aprobación que trasladará a la Intervención Delegada para su fiscalización. Una vez fiscalizadas las relaciones, se elevarán al órgano competente. Su aprobación se notificará al SAPE para su contabilización
8. Cuando la obligación derive de un convenio, se aportará copia del mismo suscrito por el órgano competente.
9. En los expedientes de subvenciones se estará a lo dispuesto en la Base 17ª.

Base 26ª. Documentos para el reconocimiento de la obligación.

1. En los gastos del Capítulo I, se observarán estas reglas:
a) La inclusión en la nómina de las retribuciones básicas y complementarias del personal, requerirá la previa acreditación de que dicho personal ha prestado sus servicios.
c) Las nóminas tienen la consideración de documento en fase ADOP-MP.
d) Las cuotas de Seguridad Social quedan justificadas mediante las liquidaciones correspondientes, que tendrán la consideración de documento en fase ADOP-MP.
2. En los gastos del Capítulo II, con carácter general se exigirá la presentación de factura original, obtenida del RGF, conformada por el Técnico correspondiente y la Dirección Gerencia
3. En los gastos financieros Capítulos III, El documento en fase ADOP-MP deberá soportarse con la copia de las liquidaciones bancarias correspondientes.
4. En las transferencias, se tramitará documento en fase O.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
CAP SECCIÓ - SECCIÓ PLANIFICACIÓ ECONÒMICA FDM	MARIA ANGELES VIDAL RUIZ	23/10/2017	ACCVCA-120	5277683306532766101
DIRECTOR/A GERENT - GERENCIA FUNDACIÓ ESPORTIVA MUNICIPAL	JOSE VICENTE BERLANGA ARONA	23/10/2017	ACCVCA-120	2201037523841348406

Id. Document: 5Y2G NP/W 2Nox kfRH JSRo fSW7 ctE=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

5. En los gastos de inversión que consistan en una obra, en los términos descritos en el artículo 6 del TRLCSP, el contratista deberá presentar factura que se acompañará a la certificación de obras, y se estará a lo dispuesto en la Base 25ª.
6. La concesión de préstamos al personal generará la tramitación de documento en fase ADO, instado por el Técnico correspondiente, cuyo soporte será la solicitud del interesado e informe de dicho Técnico acreditando que su concesión se ajusta a la normativa vigente.

Sección 6ª. Ordenación del pago.

Base 27ª. Ordenación de pagos.

1. La ordenación de pagos es competencia de la Presidencia Delegada.
2. La ordenación de pagos se efectuará, con carácter general, a partir de "Relación de Pagos Ordenados", la cual, propuesta por el Tesorero Municipal e intervenida de conformidad por el Interventor Delegado, será suscrita por el Ordenador de pagos.
No obstante, cuando la naturaleza o urgencia de pago lo requiera, la ordenación del mismo podrá efectuarse individualmente.

Base 28ª. Anticipos de Caja Fija.

1. Concepto y normas generales.
Tendrán la consideración de anticipos de caja fija (en adelante ACF) las provisiones de fondos de carácter no presupuestario y permanente que se realicen en favor de los habilitados que proponga la Dirección Gerencia, para la atención inmediata y posterior aplicación al Presupuesto del año en que se realicen, de gastos corrientes de carácter periódico o repetitivo.
2. Gastos que pueden atenderse mediante ACF.
Los gastos que pueden ser atendidos mediante disposición de ACF, siempre y cuando no superen individualmente la cuantía de 3.000,00 €, son los siguientes:
b) Tributos y precios públicos a cargo de la FDM.
c) Gastos por reparaciones, mantenimiento y conservación de menor cuantía que no sean objeto de contrato y que no supongan fraccionamiento del gasto.
d) Gastos de material y suministros varios no susceptibles de inventariar, en idénticos supuestos al apartado anterior.
f) Dietas, gastos de viajes y estancias, matriculación y asistencia a cursos profesionales, previa tramitación de la solicitud.
g) Anuncios oficiales, cuya cuantía podrá sobrepasar el importe de 3.000,00 € en el caso de procedimientos de urgencia.
3. Aprobación y cancelación.
Corresponde a la Presidencia Delegada previo informe de la Intervención Delegada, la adopción del acuerdo relativo a la provisión de ACF.
Corresponde asimismo a la Presidencia Delegada, la facultad de cancelar la provisión de fondos, con disposición por los claveros habilitados del saldo existente en la cuenta bancaria.
4. Provisión inicial.
Las provisiones en concepto de ACF se realizarán con base en la resolución que adopte el órgano competente para su concesión. La cuantía de cada anticipo no será superior a 3.000, €
5. Situación y disposición de los fondos.
Las disposiciones de los fondos depositados en la cuenta bancaria se efectuarán mediante cheques al portador, hasta un importe de 300,00 € y transferencias bancarias autorizados por las firmas mancomunadas de los habilitados o de los respectivos sustitutos.
6. Rendición de cuentas.
Los habilitados perceptores de ACF, rendirán cuentas por los gastos atendidos con los mismos trimestralmente, remitirán a la ID los justificantes por los pagos efectuados**,** acompañados de la correspondiente propuesta de aprobación, para su fiscalización y aprobación.
7. Régimen de reposiciones.
El SAPE efectuará los trámites necesarios para la aplicación de las cantidades debidamente justificadas, y por el importe de las mismas, a los conceptos presupuestarios que corresponda.
La reposición de fondos se ejecutará con la aprobación de la rendición de las cuentas y consecuente aplicación presupuestaria de los pagos derivados de las cuentas justificadas.
8. Seguimiento y contabilización.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
CAP SECCIÓ - SECCIÓ PLANIFICACIÓ ECONÒMICA FDM	MARIA ANGELES VIDAL RUIZ	23/10/2017	ACCVCA-120	5277683306532766101
DIRECTOR/A GERENT - GERENCIA FUNDACIÓ ESPORTIVA MUNICIPAL	JOSE VICENTE BERLANGA ARONA	23/10/2017	ACCVCA-120	2201037523841348406

Id. Document: 5Y2G NP/W 2Nox kfRH JSRo fSW7 ctE=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

El seguimiento de los ACF se realizará a través del sistema de información contable, debiendo quedar registrados a 31 de diciembre todos los pagos realizados.

CAPÍTULO II: OPERACIONES DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA.

Base 29ª. Autorización.

1. Aquellos gastos objeto de un expediente de contratación mediante procedimiento abierto, restringido o negociado sin publicidad, en que no se conozca el nombre del perceptor, incorporarán al inicio del mismo propuesta de gasto en fase A, por importe igual al coste del proyecto o presupuesto elaborado por los Servicios Técnicos.

2. En los expedientes de tramitación de subvenciones cuando no se conozcan los beneficiarios, incorporarán propuesta de gasto en fase A por el importe necesario para atender las obligaciones económicas que se deriven de la concesión de la subvención.

Base 30ª. Autorización-Disposición.

1. En general, cuando en el inicio del expediente de gasto se conozca su cuantía exacta y el nombre del perceptor, se acumularán las fases de autorización y disposición, tramitándose el documento contable en fase AD.

2. Aquellos gastos que responden a compromisos legalmente adquiridos originarán la tramitación de documento en fase AD por el importe del gasto imputable al ejercicio y a los gastos correspondientes a ejercicios futuros.

3. Pertenecen a este grupo los que se detallan:

- Gastos plurianuales, por el importe de las anualidades comprometidas.
- Adquisiciones o servicios objeto de procedimiento negociado sin publicidad y contrato menor.
- Modificaciones y prórrogas de contratos y convenios.
- Expedientes de revisión de precios derivados de contratos o convenios.
- Las subvenciones cuyo beneficiario se señale específicamente en el Presupuesto, y aquellas que se otorguen por concesión directa o en virtud de convenio.

4. El SAPE podrá proponer, previa conformidad del Servicio gestor, la modificación de los gastos en fase AD.

La Resolución de la Presidencia se notificará al SAPE para su contabilización.

Base 31ª. Autorización-Disposición-Obligación.

1. Los gastos en los que la exigibilidad de la obligación pueda ser inmediata, originarán la tramitación del documento en fase ADO.

Pertenecen al grupo que generan documentos contables en fase ADO, además de los que, de conformidad con lo previsto en la Base 11ª.2, no precisan de expediente previo:

- Mandamientos de pago a justificar.
- Dietas.
- Gastos de locomoción.
- Imprevistos.
- Intereses de demora.
- Otros gastos financieros.
- Anticipos reintegrables a personal laboral.
- Gastos corrientes, de importe hasta 3.000,00 €. cuando no supongan fraccionamiento del gasto. Éstos, una vez conformados por el Técnico correspondiente y la Dirección Gerencia, se relacionarán para su aprobación conjunta y se presentarán, con la correspondiente propuesta de resolución, a la ID para su fiscalización, acompañados de las facturas o documentos cobratorios originales, emitido informe de fiscalización, el SAPE elevará la resolución que reconozca la obligación al órgano competente.
- Gastos derivados de sentencias judiciales y por indemnizaciones de diversa índole.
- Reconocimientos extrajudiciales de crédito y los reconocimientos de obligación a los que se refiere la Base 23ª.2.b.

2. Cuando después de autorizarse un gasto, sean simultáneas las fases de disposición y reconocimiento de la obligación, podrán acumularse, tramitándose el documento contable en fase DO.

Pertenecen al grupo que generan documentos contables en fase DO, entre otros las obligaciones correspondientes a subvenciones previamente autorizadas.

Base 32ª. Contabilización de los movimientos de tesorería.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
CAP SECCIÓ - SECCIÓ PLANIFICACIÓ ECONÒMICA FDM	MARIA ANGELES VIDAL RUIZ	23/10/2017	ACCVCA-120	5277683306532766101
DIRECTOR/A GERENT - GERENCIA FUNDACIÓ ESPORTIVA MUNICIPAL	JOSE VICENTE BERLANGA ARONA	23/10/2017	ACCVCA-120	2201037523841348406

Id. Document: 5Y2G NP/W 2Nox kfRH JSRo fSW7 ctE=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

1. Con la finalidad de agilizar la contabilización de aquellos movimientos efectivos de tesorería cuya primera noticia se obtiene a través de documentación bancaria y evitar en lo posible la dilación que, en algunos casos, supone el trámite administrativo necesario para la formalización de los mismos en la contabilidad, por el SAPE se procederá a la confección, expedición y anotación de los mandamientos de ingreso y de pago necesarios.
2. Los pagos se realizarán, preferente y mayoritariamente mediante transferencia cursada por vía telemática, quedando contabilizados en la fecha material del pago

TITULO III
DE LOS INGRESOS
CAPITULO I: NORMAS DE GESTIÓN DE LOS INGRESOS DE NATURALEZA PÚBLICA.
Sección 1ª: Ingresos ordinarios.
Base 33ª. Ingresos por liquidaciones de notificación individual, autoliquidaciones e ingresos previos.
1. El SAPE generara liquidaciones de ingresos, por las actividades derivadas de la gestión de la FDM.
Su trámite será el siguiente:
Formulada la correspondiente propuesta de resolución, se trasladarán los expedientes a la ID para su fiscalización, previa a la aprobación.
2. Los ingresos por liquidaciones, se realizarán en las oficinas, sucursales y agencias urbanas de las entidades financieras autorizadas.
Base 34ª. Aplicación al Presupuesto.
1. Mensualmente, y una vez comprobados los cobros con la documentación generada por la aplicación de gestión de las instalaciones deportivas, se aplicarán los ingresos al Presupuesto.
2. Los ingresos efectuados, no correspondientes al concepto anterior, se contabilizarán junto con la documentación correspondiente a cada uno de ellos. El SAPE expedirá los correspondientes mandamientos de ingreso.
CAPITULO II: OTROS INGRESOS.
Base 35ª. Transferencias corrientes.
1. Son los ingresos por transferencias finalistas del Capítulo IV del Presupuesto, que constituyan recursos concretos finalistas que en caso de no realizarse el gasto que financian no podrían percibirse o si se hubieran percibido deberían reintegrarse
Se concretarán en el momento en que se otorgue una subvención o se firme un acuerdo o convenio que suponga una transferencia de fondos finalistas.
El Servicio gestor remitirá el expediente con la propuesta de aceptación de la subvención o aprobación del Convenio a la ID para su informe de fiscalización previa.
El acuerdo de aprobación del convenio incluirá la aceptación de la subvención a que se refiere, condicionada a que se suscriba el correspondiente convenio. Aprobada la propuesta de aceptación o aprobación del convenio, el SAPE procederá a contabilizar el compromiso de ingreso.
En caso de no existir previsión en el presupuesto de ingresos, o esta fuera inferior al importe finalmente concedido, se procederá a la tramitación de la correspondiente modificación de créditos por generación de ingresos.
2. De los ingresos por transferencias no finalistas que se aplican al capítulo IV, se formalizará el reconocimiento del derecho que se formalizará por el SAPE.
Base 36ª. Ingresos de naturaleza financiera.
El SAPE aplicará directamente a Presupuesto los siguientes tipos de ingreso, mediante la formalización del correspondiente mandamiento de ingreso:
Intereses bancarios y otros de naturaleza análoga.
Base 37ª. Indemnizaciones y sentencias judiciales.
El SAPE contabilizará el reconocimiento de derechos, previo acto administrativo promovido por los Servicios gestores con competencia en la materia de la que deriven los correspondientes ingresos.
CAPITULO III: INGRESOS QUE INCORPORAN IVA.
Base 38ª. Ingresos que incorporan IVA.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
CAP SECCIÓ - SECCIÓ PLANIFICACIÓ ECONÒMICA FDM	MARIA ANGELES VIDAL RUIZ	23/10/2017	ACCVCA-120	5277683306532766101
DIRECTOR/A GERENT - GERENCIA FUNDACIÓ ESPORTIVA MUNICIPAL	JOSE VICENTE BERLANGA ARONA	23/10/2017	ACCVCA-120	2201037523841348406

Id. Document: 5Y2G NP/W 2Nox kfRH JSRo fSW7 ctE=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

La aplicación en el Presupuesto de los ingresos que incorporen IVA repercutido se efectuará por el importe neto, deducido IVA, con base en los documentos contables expedidos por el correspondiente órgano de gestión de los ingresos.
El reconocimiento de derechos del principal en el concepto que corresponda del Estado de ingresos se efectuará por la aprobación de la correspondiente liquidación de ingreso En cuanto al IVA, el SAPE realizará, el apunte contable que proceda, regularizando la cuota del IVA al concepto no presupuestario correspondiente. Asimismo, realizará las actuaciones preparatorias conducentes a la declaración del IVA repercutido.

CAPITULO IV: ANULACIÓN DE DERECHOS.

Sección 1ª: Normas generales.

Base 39ª. Procedimiento de anulación de derechos.

La anulación de derechos, se sujetará a los procedimientos y normas establecidos en el presente Capítulo.

Sección 2ª. Tipos de bajas. Definición y justificación documental de las propuestas.

Base 40ª. Bajas Administrativas.

Son Bajas Administrativas las que tienen su fundamento en la improcedencia inicial o sobrevenida de dichos créditos o derechos,

Base 41ª. Bajas Provisionales por Insolvencia.

1. De conformidad con lo dispuesto en la OFG, el calificativo de incobrables se aplica a los créditos y el de fallidos a los obligados al pago.
2. En caso de producirse la solvencia sobrevenida del obligado o del responsable declarado fallido, y de no mediar prescripción, el SAPE procederá a la rehabilitación de los créditos incobrables, reanudando el procedimiento de recaudación en la misma situación de cobro en que se encontraba en el momento de la declaración de fallido o de la baja por referencia.
Materializada la solvencia sobrevenida por el SAPE, se formulará propuesta de resolución de reconocimiento de derechos que será fiscalizada antes de su aprobación por la ID.
3. La deuda se extinguirá si, vencido el plazo de prescripción, no se hubiera rehabilitado.

Base 42ª. Justificación documental de las propuestas de créditos incobrables.

1. En el caso de créditos incobrables por insolvencia, cuando la deuda acumulada en el expediente sea inferior a 150,00 €, la propuesta de créditos incobrables requerirá informe del SAPE relativo a la realización de las siguientes actuaciones del procedimiento de apremio seguidas contra el deudor principal y, en su caso, contra los responsables solidarios y subsidiarios:
1.1. Notificación de la providencia de apremio en el domicilio del contribuyente o, en su caso, por publicación mediante anuncios en el BOP.
1.2. En caso de disponer de NIF del deudor:
1.2.1. Intento de embargo de fondos en diferentes entidades financieras.
1.2.2. Consultas en el CGAP respecto de las facturas u obligaciones pendientes de pago.
2.- En el caso de créditos incobrables por insolvencia, cuando la deuda acumulada en el expediente esté comprendida entre los 150,00 € y los 600,00 €, se requerirá informe del SAPE relativo a las siguientes actuaciones del procedimiento de apremio seguidas contra el deudor principal y, en su caso, contra los solidarios y subsidiarios, además de las exigidas en el apartado 1 anterior:
2.1. Intento de embargo de devoluciones de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.
2.2 Intento de embargo de sueldo, salarios y pensiones.
3. En el caso de expedientes por deudas acumuladas por importe superior a 600,00 €, además de lo relativo a los apartados 1 y 2 anteriores, se exigirá:
3.1 En el caso de que las deudas figuren a nombre de personas físicas, solicitud de información de bienes inmuebles inscritos a nombre del deudor en los Registros de la Propiedad de Valencia.
3.2. En el caso de que las deudas figuren a nombre de personas jurídicas:
3.2.1. Solicitud de información de bienes inmuebles inscritos a nombre del deudor en los Registros de la Propiedad de Valencia.
3.2.2. Solicitud de información al Registro Mercantil de Valencia, al objeto de realizar las actuaciones anteriores.
4. La no existencia de deudores solidarios o subsidiarios se hará constar en la propuesta de créditos incobrables formulada por el SAPE, con base en las actuaciones de búsqueda realizadas.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
CAP SECCIÓ - SECCIÓ PLANIFICACIÓ ECONÒMICA FDM	MARIA ANGELES VIDAL RUIZ	23/10/2017	ACCVCA-120	5277683306532766101
DIRECTOR/A GERENT - GERENCIA FUNDACIÓ ESPORTIVA MUNICIPAL	JOSE VICENTE BERLANGA ARONA	23/10/2017	ACCVCA-120	2201037523841348406

Id. Document: 5Y2G NP/W 2Nox kfRH JSRo fSW7 ctE=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

5. A efectos de determinar la cuantía a que se refieren los apartados anteriores, se computarán todas las deudas pendientes de pago de un mismo deudor, que sean susceptibles de embargo.
6. Podrá declararse fallido al deudor, al objeto de proceder a la derivación de deudas, cuando esté inmerso, por dichas deudas, en un procedimiento de concurso de acreedores.

Sección 3ª. Procedimiento de aprobación de bajas de derechos.

Base 43ª. Propuestas de baja de derechos.

1. EL SAPE formulará las oportunas propuestas de bajas de derechos mediante expedientes específicos de anulación de derechos
2. Formulada la correspondiente propuesta, ésta será elevada a aprobación del órgano competente de acuerdo con lo dispuesto en la siguiente Base.

Base 44ª. Fiscalización y contabilización.

La fiscalización de las bajas se efectuará por la ID, por el procedimiento de fiscalización previa.
Aprobada la resolución, se remitirá al SAPE

CAPITULO V: DEVOLUCIÓN DE INGRESOS.

Base 45ª. Devolución de ingresos. Compensaciones.

1. La competencia para tramitar los procedimientos de devolución de ingresos se atribuye a los Servicios gestores.
2. El procedimiento a seguir en las devoluciones y compensaciones con obligaciones reconocidas es el siguiente:

Los Servicios gestores prepararán la propuesta de resolución y remitirán el expediente a la ID, previo informe del SAPE. Recabada la Resolución, se comunicará al SAPE.

a) En las devoluciones se adjuntarán al expediente las liquidaciones que se van a devolver y por el importe que se van a devolver.

b) En las compensaciones con obligaciones reconocidas, se adjuntarán al expediente las facturas que se van a compensar y por el importe que se van a compensar.

CAPITULO VI: GARANTÍAS.

Base 46ª. Garantías

En los supuestos en que sea exigible la constitución de garantía, ésta se remitirá al SAPE a efectos de confección del mandamiento de ingreso y posterior depósito.
Para las fianzas en metálico, el SAPE expedirá documento de ingreso normalizado.

CAPITULO VII: EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE PAGO DE DERECHOS RECAUDADOS.

Base 47ª. Expedición de certificados de pago de derechos recaudados.

1. Será competencia del SAPE la elaboración de informes para la emisión de los certificados acreditativos del pago de cualesquiera derechos recaudados.
2. Corresponde al SAPE la emisión de informes de la existencia de deudas.
3. Corresponde a la SAPE la elaboración de informes para la emisión de certificados acreditativos de la constitución de garantías.

TITULO IV:
INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN PRESUPUESTARIA

Base 48ª. Información de la gestión presupuestaria.

El primer mes de cada trimestre, se remitirá a la Intervención, la información de la ejecución del Presupuesto vigente y del movimiento y situación de tesorería, referente al trimestre anterior. Dicha información incluirá la relativa a la gestión de los proyectos de inversión.
El SAPE remitirá trimestralmente un informe sobre el cumplimiento de los plazos previstos en la Ley 3/2009, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas contra la morosidad de las operaciones comerciales que incluirá el número y cuantía global de las operaciones pendientes en las que se está incumpliendo el plazo.

TITULO V
LIQUIDACIÓN Y CIERRE DEL PRESUPUESTO

Base 49ª. Liquidación y cierre del Presupuesto.

1. La contabilidad del ejercicio económico se cerrará al 31 de diciembre; por tanto, en ningún caso se podrán efectuar gastos, imputables a este presupuesto, con posterioridad a la mencionada fecha.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
CAP SECCIÓ - SECCIÓ PLANIFICACIÓ ECONÒMICA FDM	MARIA ANGELES VIDAL RUIZ	23/10/2017	ACCVCA-120	5277683306532766101
DIRECTOR/A GERENT - GERENCIA FUNDACIÓ ESPORTIVA MUNICIPAL	JOSE VICENTE BERLANGA ARONA	23/10/2017	ACCVCA-120	2201037523841348406

Id. Document: 5Y2G NP/W 2Nox kfRH JSRo fSW7 ctE=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

2. Todas las operaciones registradas desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre se incluirán en una sola cuenta cerrada en la mencionada fecha, que constituirá la cuenta definitiva de liquidación del Presupuesto.
3. La liquidación del Presupuesto será aprobada por la Alcaldía.

Base 50ª. Operaciones previas en el Estado de Gastos.

1. A fin de ejercicio, se verificará que los acuerdos que implican reconocimiento de la obligación han tenido su reflejo contable en fase O.
2. En particular, las subvenciones concedidas cuyo pago no haya sido ordenado al final del ejercicio, se contabilizarán en fase O, aún cuando la efectiva percepción de fondos esté condicionada al cumplimiento de algunos requisitos.
3. Los Servicios gestores recabarán de los contratistas la presentación de facturas dentro del ejercicio. Sin perjuicio de lo cual, se verificará el estado de determinados gastos por consumos o servicios imputables al ejercicio y cuyo reconocimiento de obligaciones no haya llegado a formalizarse por no disponer en 31 de diciembre de facturas.
4. En el supuesto previsto en el punto anterior, se expedirán facturas o certificaciones a cuenta de la liquidación definitiva, que en todo caso deberán estar aprobados antes del 31 de diciembre y tendrán la consideración de documento en fase O.
5. Los créditos para gastos que el último día del ejercicio no estén afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas quedarán anulados, sin más excepciones que las derivadas de los puntos anteriores y de la incorporación de remanentes.
6. Los saldos de las obligaciones a 31 de diciembre representan el importe de las que están pendientes de ordenación de pago y pendientes de pago. Éstas a partir del primero de enero del ejercicio siguiente, se aplicarán a "Presupuesto Cerrado".

Base 51ª. Operaciones previas en el Estado de Ingresos.

1. Serán objeto de aplicación al presupuesto que se cierra:
- Los ingresos directos a Presupuesto que se hayan producido hasta el 30 de diciembre.

2. Se verificará la contabilización del reconocimiento de derechos en todos los conceptos de ingreso.

ANEXO I: A LAS BASES DE EJECUCIÓN

APLICACIONES PRESUPUESTARIAS DE GASTOS CON CREDITO 0 €

EJERCICIO	SUBCONC.	PRO	DESCRIPCION
2018	203.00	340	Arrendamiento maquinaria, instalaciones y utillaje
2018	205.00	340	Arrendamiento mobiliario
2018	212.00	342	Mantenimiento edificios y otras construcciones
2018	214.00	342	Mantenimiento elementos de transporte
2018	215.00	342	Mantenimiento mobiliario
2018	220.02	340	Material informático no inventariable
2018	221.03	340	Combustibles y carburantes
2018	221.05	341	Productos alimenticios
2018	221.11	342	Repuestos de maquinaria, utillaje y elementos de transporte
2018	221.99	340	Otros suministros
2018	223.00	340	Transportes
2018	223.00	341	Transportes
2018	226.01	340	Atenciones Protocolarias
2018	226.04	340	Jurídicos, contenciosos
2018	226.06	340	Reuniones, conferencias y cursos
2018	226.07	340	Oposiciones y pruebas selectivas
2018	227.06	340	Estudios y trabajos técnicos por otros profesionales y empresas
2018	227.08	340	Servicios de recaudación a favor de la entidad
2018	240.00	340	Gastos de edición y publicación
2018	352.00	340	Intereses de demora
2018	622.00	342	Inversión nueva edificios y otras construcciones
2018	623.00	342	Inversión nueva maquinaria, instalaciones y utillaje
2018	624.00	342	Inversión nueva elementos de transporte
2018	625.00	342	Inversión nueva mobiliario
2018	626.00	342	Inversión nueva equipos para procesos de información
2018	627.00	342	Inversión nueva proyectos complejos

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
CAP SECCIÓ - SECCIÓ PLANIFICACIÓ ECONÒMICA FDM	MARIA ANGELES VIDAL RUIZ	23/10/2017	ACCVCA-120	5277683306532766101
DIRECTOR/A GERENT - GERENCIA FUNDACIÓ ESPORTIVA MUNICIPAL	JOSE VICENTE BERLANGA ARONA	23/10/2017	ACCVCA-120	2201037523841348406

Id. Document: 5Y2G NP/W 2Nox kfRH JSRo fSW7 ctE=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

2018	629.00	342	Inversión nueva otro material inventariable
2018	632.00	342	Inversión reposición edificios y otras construcciones
2018	633.00	342	Inversión reposición maquinaria, instalaciones y utillaje
2018	634.00	342	Inversión reposición elementos de transporte
2018	635.00	342	Inversión reposición mobiliario
2018	636.00	342	Inversión reposición equipos para procesos de información
2018	637.00	342	Inversión reposición proyectos complejos
2018	641.00	340	Gastos en aplicaciones informáticas

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
CAP SECCIÓ - SECCIÓ PLANIFICACIÓ ECONÒMICA FDM	MARIA ANGELES VIDAL RUIZ	23/10/2017	ACCVCA-120	5277683306532766101
DIRECTOR/A GERENT - GERENCIA FUNDACIÓ ESPORTIVA MUNICIPAL	JOSE VICENTE BERLANGA ARONA	23/10/2017	ACCVCA-120	2201037523841348406