

**BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST DEL
CONSORCI "EL FAR, CENTRE DELS TREBALLS DEL MAR"
PER A L'EXERCICI 2016**

Í N D E X

Pàgina

TÍTOL I. NORMES GENERALS

Capítol 1. Àmbit d'aplicació	
Base 1. Àmbit funcional.....	5
Base 2. Àmbit temporal	5
Capítol 2. Normativa aplicable	
Base 3. Normativa aplicable.....	5
Capítol 3. Informació als òrgans de govern	
Base 4. Informació als òrgans de govern.....	5

TÍTOL II. GESTIÓ DEL PRESSUPOST

Capítol 1. Crèdits inicials	
Base 5. Quantificació del pressupost.....	6
Capítol 2. Vinculació jurídica	
Base 6. Vinculació jurídica	6
Capítol 3. Modificacions de pressupost	
Base 7. Consideracions generals.....	7
Base 8. Crèdits extraordinaris i suplementos de crèdit.....	7
Base 9. Transferències de crèdit.....	7
Base 10. Generació de crèdits	7
Base 11. Incorporació de romanents de crèdit	8
Base 12. Baixes per anul·lació.....	8

TÍTOL III. GESTIÓ DE LA DESPESA

Capítol 1. Fases de la despesa	
Base 13. Consideracions generals.....	9
Base 14. Principi d'annualitat pressupostària	9
Base 15. Retencions de crèdit	10
Base 16. Autoritzacions i disposicions de despesa	10
Base 17. Competències per a l'autorització i disposició de despesa	10
Base 18. Reconeixement d'obligacions	11
Base 19. Documents no subjectes a aprovació.....	11
Base 20. Ordenació de pagaments.....	11
Capítol 2. Tramitació de les despeses	
Base 21. Despeses corrents.....	12
Base 22. Despeses de personal.....	12
Base 23. Despeses financeres.....	12
Base 24. Despeses d'inversió.....	13
Base 25. Programes i convenis de col·laboració amb altres ens	13
Capítol 3. Normes de contractació administrativa	
Base 26. Consideracions generals.....	13
Base 27. Procediment negociat	13
Base 28. Contractes menors.....	14
Base 29. Fraccionament de la contractació.....	14
Capítol 4. Despeses amb finançament afectat	
Base 30. Despeses amb finançament afectat.....	14
Capítol 5. Despeses plurianuals	
Base 31. Despeses plurianuals.....	14
Capítol 6. Despeses d'exercicis futurs	
Base 32. Despeses d'exercicis futurs	14
Capítol 7. Bestretes de caixa fixa i pagaments a justificar	
Base 33. Consideracions generals.....	15
Base 34. Bestretes de caixa fixa	15
Base 35. Pagaments a justificar.....	16

TÍTOL IV. GESTIÓ DELS INGRESSOS

Capítol 1. Fases de l'ingrés

Base 36. Compromís d'ingrés	17
Base 37. Reconeixement de drets	17
Base 38. Anul·lació de drets	17
Base 39. Ingresos o recaptació.....	17
Base 40. Devolució d'ingressos indeguts.	17
Base 41. Rectificacions de saldos pendents d'exercicis tancats	17

Capítol 2. Gestió de tributs i altres ingressos de dret públic

Base 42. Gestió de taxes i preus públics.	18
--	----

TÍTOL V. TRESORERIA

Capítol 1. Operatòria de funcionament

Base 43. Instruments de tresoreria	19
Base 44. Disposició de fons	19
Base 45. Terminis de pagament	19
Base 46. Operatòria de pagament	19
Base 47. Mitjans de pagament.....	19
Base 48. Mitjans de Cobrament.....	19
Base 49. Principi de caixa única	20

Capítol 2. Operacions financeres

Base 50. Consideracions Generals.....	20
Base 51. Operacions de tresoreria	20
Base 52. Altres operacions financeres.....	20

Capítol 3. Garanties i dipòsits

Base 53. Ingresos de garanties i dipòsits	20
Base 54. Devolució de garanties i dipòsits	20

TÍTOL VI. CONTROL I FISCALITZACIÓ

Capítol 1. Control i fiscalització

Base 55. Control i fiscalització	20
--	----

TÍTOL VII. TANCAMENT D'EXERCICI PRESSUPOSTARI

Capítol 1. Liquidació del pressupost i Compte General

Base 56. Liquidació del pressupost.....	21
Base 57. Compte general.....	21
Base 58. Documentació comptable.....	21

TÍTOL VIII. DISPOSICIONS FINALS

Primera	21
Segona	21

BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST DEL CONSORCI "EL FAR, CENTRE DELS TREBALLS DEL MAR" PER A L'EXERCICI 2016

TÍTOL I. NORMES GENERALS

CAPÍTOL 1.- Àmbit d'aplicació

Base 1.- Àmbit funcional. Les bases d'execució del pressupost del Consorci EL FAR, Centre dels treballs del mar per a l'exercici 2016 s'aplicaran al pressupost del propi Consorci.

Base 2.- Àmbit temporal. Les presents bases tindran la mateixa vigència que el pressupost i que la seva pròrroga legal, si s'escau.

CAPÍTOL 2.- Normativa aplicable

Base 3.- Normativa aplicable.

3.1.- La gestió, el desenvolupament i l'aplicació del pressupost del Consorci se subjectarà a la normativa general aplicable a l'Administració Local (pel text refós de la Llei Reguladora de les hisendes locals, aprovat pel R.D.L. 2/2004, de 5 de març i RD 500/1990, de 20 d'abril, que desenvolupa el Títol VI de l'esmentada Llei Reguladora), i a les presents bases. Amb caràcter supletori serà d'aplicació la Llei General Pressupostària.

3.2.- La comptabilització del pressupost, i de la seva execució i liquidació, es regirà per la l'Ordre HAP/1781/2013 de 20 de setembre pel que s'aprova la Instrucció del Model Normal de Comptabilitat Local.

3.3.- El control i fiscalització de l'execució del pressupost es regularà per les normes incloses en aquestes bases i per les instruccions que, amb aquesta finalitat, es dictin. La normativa vigent a l'Administració General de l'Estat s'aplicarà amb caràcter supletori.

CAPÍTOL 3.- Informació als òrgans de govern.

Base 4.- Informació als òrgans de govern.

En la temporalitat que determini el Director General, l'Àrea d'Administració presentarà l'estat d'execució del pressupost i informació complementària que permeti valorar-ne els seus nivells d'acompliment, i en donarà compte en la primera reunió que se celebri, als òrgans de govern corresponents.

TÍTOL II. GESTIÓ DEL PRESSUPOST

CAPÍTOL 1.- Crèdits inicials

Base 5.- Quantificació del pressupost.

A l'estat de despeses del pressupost del Consorci es concedeixen els crèdits necessaris per al compliment de les seves obligacions per un import de UN MILIÓ SETANTA MIL EUROS (1.070.000 €).

Els ingressos que s'estima que s'han de liquidar durant l'exercici importen la quantitat UN MILIÓ SETANTA MIL EUROS (1.070.000 €).

CAPÍTOL 2.- Vinculació jurídica

Base 6.- Vinculació jurídica.

6.1.- L'Estat de despeses del pressupost del Consorci es desglossarà a nivell d'aplicacions pressupostàries, que vindran definides per la conjunció de les classificacions orgànica, econòmica i per programa, o sigui a quatre, cinc i cinc dígits respectivament de cadascuna, segons l'estructura aprovada per OM EHA/3565/2008 de 3 de desembre.

6.2.- El nivell de vinculació jurídica serà el cinquè dígit de les classificacions per programa i econòmica, o sigui la àrea de despesa i el capítol, respectivament, de conformitat amb el que disposen els articles 28 i 29 del RD 500/1990 de 20 d'abril.

6.3.- El control comptable de les despeses es farà sobre l'aplicació pressupostària i el fiscal sobre el nivell de vinculació, d'acord amb les normes sobre control i fiscalització.

6.4.- Es podran crear noves partides sense aprovar una modificació del pressupost, sempre que es trobin dins d'una bossa de vinculació ja existent.

CAPÍTOL 3.- Modificacions de pressupost.

Base 7.- Consideracions generals.

7.1.- Qualsevol modificació del pressupost requereix una proposta raonada de les variacions, en la qual s'haurà d'especificar la destinació de la consignació, especialment si aquesta pot significar nous compromisos de despesa pel Consorci en exercicis posteriors.

7.2.- Les modificacions del pressupost, com a regla general, seran aprovades pel Consell General del Consorci, de conformitat amb el que disposen els articles 172 a 182 del text refós de la Llei Reguladora de les hisendes locals, aprovat pel R.D.L. 2/2004, de 5 de març, els articles 34 a 51 del RD 500/1990 de 20 d'abril, salvat els casos de les ampliacions de crèdit, transferències de crèdit dintre de la mateixa àrea de despesa, generació de crèdits per ingressos i incorporació de romanents de crèdits, que es regularan pels procediments establerts en aquestes bases.

7.3.- Les modificacions del pressupost que no siguin competència del Consell General seran executives des del moment de la seva aprovació i no precisaran exposició al públic. Tots els expedients de modificació de crèdits hauran de ser informats prèviament per la Intervenció.

7.4.- Mitjançant transferència de crèdits, generació de crèdits, o incorporació de romanents de crèdits es podrà augmentar la consignació de partides existents en el pressupost o crear-se partides noves.

Base 8.- Crèdits extraordinaris i suplementes de crèdit.

L'aprovació dels expedients de concessió de crèdits extraordinaris o de suplementes de crèdits correspondrà al Consell General. S'hauran de tenir en compte les següents regles:

- a) Es poden finançar mitjançant el romanent líquid de tresoreria, nous o majors ingressos, anul·lacions o baixes de crèdit i operacions de crèdit.
- b) El càlcul del romanent líquid de tresoreria es farà segons el resultat de la liquidació de l'exercici anterior, tenint en compte la part del romanent que correspongui a despeses amb finançament afectat.
- c) Només es podran utilitzar com fons de finançament de les modificacions de crèdit els nous o majors ingressos en algun concepte del pressupost quan s'acrediti que la resta dels ingressos venen efectuant-se amb normalitat, salvat que els majors ingressos tinguin caràcter finalista.

Base 9.- Transferències de crèdit.

9.1.- Quan s'hagin d'efectuar despeses i no hi hagi suficient consignació pressupostària a la partida corresponent, però sigui possible minorar el crèdit en d'altres partides corresponents a diferents nivells de vinculació jurídica, sense alterar la quantitat global del pressupost, es tramitarà un expedient de modificació per transferència de crèdit.

9.2.- Les transferències de crèdits que s'efectuïn dintre de la mateixa àrea de despesa seran competència del Director General del Consorci i en donarà compte a la Comissió Executiva. Les restants transferències hauran de ser aprovades pel Consell General amb el mateix procediment que se segueix per l'aprovació del pressupost.

Base 10.- Generació de crèdits.

10.1.- Podran generar crèdit en l'estat de despeses els ingressos de naturalesa no tributària següents:

- a) Aportacions o compromisos fermes d'aportació, provinents de persones físiques o jurídiques, per finançar juntament amb el Consorci, despeses que per la seva naturalesa estiguin compreses en les seves finalitats o objectius.
- b) Alienacions de béns del Consorci.
- c) Prestació de serveis.
- d) Reemborsament de préstecs.

e) Els imports derivats de reintegraments de pagaments indeguts amb càrrec al pressupost corrent, quant a la reposició de crèdit en la correlativa partida pressupostària.

10.2.- El Director General és l'òrgan competent per a l'aprovació de les generacions de crèdit i en donarà compte a la Comissió Executiva.

10.3.- En els restants casos de generació de crèdits per alienació de béns serà competent l'òrgan que ho sigui per autoritzar l'alienació.

Base 11.- Incorporació de romanents de crèdit.

11.1.- La incorporació de romanents de crèdits es regirà pel que disposen l'article 182 del text refós de la LRHL, aprovat pel R.D.L. 2/2004, de 5 de març i 47 i 48 del RD 500/1990 i la seva aprovació correspondrà al President del Consorci.

11.2.- La incorporació es comptabilitzarà com augments de crèdits del pressupost corrent i s'efectuarà un cop aprovada la liquidació del pressupost de l'exercici anterior.

11.3- Els romanents de crèdit s'incorporaran al pressupost amb la mateixa funció, i el mateix concepte econòmic, en que apareguin en el pressupost de l'exercici anterior, excepte en els casos que una normativa hagi produït una modificació dels codis funcionals o econòmics.

Base 12- Baixes per anul·lació.

Les baixes per anul·lació són les modificacions del pressupost de despeses que suposen una disminució total o parcial en els crèdits assignats a una partida. L'òrgan competent per a la seva aprovació és el Consell General.

TÍTOL III. GESTIÓ DE LA DESPESA.

CAPÍTOL 1.- Fases de la despesa.

Base 13- Consideracions generals.

13.1.- La gestió del pressupost de despeses es realitzarà mitjançant les fases d'autorització de despesa (A), de disposició o compromís de despesa (D), de reconeixement o liquidació d'obligacions (O), d'ordenació de pagament (P) i pagament .

13.2.- Aquesta gestió de crèdits s'efectuarà d'acord amb el text refós de la Llei Reguladora de les hisendes locals, aprovat pel R.D.L. 2/2004, de 5 de març, el RD 500/1990, i altres normes legals o reglamentàries aplicables, les presents bases i les normes de caràcter general que al respecte aprovi el Consell General del Consorci i les instruccions i circulars que les complementin.

13.3.- Les diferents àrees proposaran les despeses, que, un cop aprovades per l'òrgan competent, seran comptabilitzades per l'Àrea d'Administració, que podrà comptabilitzar directament totes aquelles operacions que consideri necessàries per reflectir fidelment la situació creada per actes administratius, per compromisos o obligacions vàlidament adquirits o per moviments reals de tresoreria.

13.4.- Les diferents fases de despeses es podran acumular en els casos següents:

Es podrà acumular les fases autorització-disposició (AD) en els contractes d'obres menors, les subvencions directes i els subministraments d'aigua, electricitat, telèfon o gas.

Es podran acumular les fases autorització-disposició-reconeixement de l'obligació (ADO) i disposició-reconeixement de l'obligació (DO) en les despeses de personal, els reconeixements de crèdit, les despeses com a conseqüència de resolucions judicials, les transferències nominatives previstes en el capítol 4 del pressupost inicial del Consorci aprovat pel Consell General, els contractes menors i per norma general aquelles despeses d'import inferior a 18.000,00 € (IVA no inclòs).

13.5.- L'òrgan competent per aprovar una despesa amb acumulació de fases serà el que ho sigui per la primera de les fase acumulades.

13.6.- L'ordenació de pagaments i el pagament efectiu seran objecte, en tot cas, de tramitació independent.

Base 14.- Principi d'anualitat pressupostària.

14.1.- Amb càrrec als crèdits de l'estat de despeses del present pressupost només es podran contraure obligacions derivades de despeses que es realitzin en l'any natural del propi exercici pressupostari.

14.2.- Malgrat el que es disposa en l'apartat 15.1 s'aplicaran als crèdits del pressupost vigent en el moment del seu reconeixement les obligacions següents:

- a) Les que resultin de la liquidació d'endarreriments a favor del personal que percebi les seves retribucions amb càrrec a aquest pressupost.
- b) Les derivades de compromisos vàlidament adquirits en exercicis anteriors.
- c) Els corresponents a subministraments d'aigua, electricitat, gas i altres serveis mesurats per comptador, quan l'obligació de pagament neixi en aquest exercici.
- d) Els crèdits reconeguts de conformitat amb l'article 60.2 del RD 500/1990, inclosos aquells que corresponguin a despeses realitzades en exercicis anteriors.
- e) Els interessos creditors produïts en l'exercici anterior per comptes oberts pel Consorci, quan el seu venciment es produeixi en el present exercici.

Base 15.- Retencions de crèdit.

15.1.- Abans de la tramitació d'una modificació de crèdit per transferència, caldrà efectuar una retenció de crèdit, a fi de reservar la consignació pressupostària corresponent. Aquesta retenció de crèdit serà opcional en el cas de la tramitació de despeses.

15.2.- L'Àrea d'Administració efectuarà la tramitació de les retencions de crèdit en aquells casos que correspongui, sense necessitat de cap acte administratiu al marge del document comptable.

Base 16.- Autoritzacions i disposicions de despesa.

16.1.- Quan s'hagi de dur a terme una despesa determinada per una quantia certa o aproximada, caldrà reservar el crèdit corresponent. Aquesta reserva es farà mitjançant una autorització de despesa (A).

16.2.- Quan s'hagin d'efectuar despeses, prèvia o simultàniament aprovades, per un import determinat, es tramitarà una disposició o compromís de despesa (D). Aquest acte administratiu té rellevància jurídica respecte de tercers, i vincula a la realització d'una despesa concreta i determinada tant en la seva quantia com en les condicions d'execució de la despesa.

Base 17.- Competències per a l'autorització (A) i disposició de despeses (D)

17.1.- Correspon a la Comissió Executiva del Consorci:

- a) Contractar obres, serveis i subministraments, així com d'altres contractes administratius i privats, sempre que la seva quantia excedeixi del 5% dels recursos ordinaris del pressupost del Consorci. En el cas que aquestes contractacions siguin de caràcter plurianual, si superen el nombre de quatre anualitats la competència serà del Consell General.
- b) Aprovar convenis de cooperació i col·laboració amb persones físiques i jurídiques, i altres entitats i organismes quan comportin càrregues econòmiques superiors al 5% dels recursos ordinaris del pressupost del Consorci. En el cas que aquestes convenis siguin de caràcter plurianual, si superen el nombre de quatre anualitats la competència serà del Consell General. De tots els convenis de cooperació i col·laboració se'n donarà compte al Consell General del Consorci.

17.2.- Correspon al President del Consorci:

- a) Resoldre les matèries de competència del Consell General o de la Comissió Executiva, en els casos d'emergència o d'urgència. En aquests casos caldrà que a l'expedient s'incorpori un informe del Director General en el que s'acrediti adequadament les raons de la urgència. De totes aquestes resolucions se n'haurà de donar compte a l'òrgan competent en la primera sessió que celebri.

17.3.- Correspon al Director General del Consorci:

- a) Contractar obres, serveis i subministraments, així com d'altres contractes administratius i privats, sempre que la seva quantia no excedeixi del 5% dels recursos ordinaris del pressupost del Consorci del primer exercici. En el cas que aquestes contractacions siguin de caràcter plurianual, si superen el nombre de quatre anualitats la competència serà del Comissió Executiva. De dites contractacions plurianuals en donarà compte a la Comissió Executiva.
- b) Aprovar convenis de cooperació i col·laboració amb persones físiques i jurídiques, i altres entitats i organismes quan no comportin càrregues econòmiques superiors al 5% (55.500 euros) dels recursos ordinaris del pressupost del Consorci.

17.4.- Les competències contemplades en els articles anteriors abasten a l'aprovació de l'expedient de contractació, la dels seus plecs de clàusules administratives particulars i la seva modificació, i l'adjudicació definitiva, així com l'autorització i disposició de les despeses corresponents.

Base 18.- Reconeixement d'obligacions.

18.1.- Es competència del Director General del Consorci el reconeixement i liquidació de les obligacions que corresponguin a compromisos vàlidament adquirits, salvat que hi hagin reparaments per part de la Intervenció, en aquest cas s'aplicarà l'article 217 del text refós de la LRHL, aprovat pel R.D.L. 2/2004, de 5 de març.

18.2.- Es podrà efectuar el reconeixement de les obligacions en relacions globals.

18.3.- Per a la tramitació del reconeixement d'obligacions s'acompanyaran els documents justificatius corresponents (factures, minuts, certificacions d'obres, nòmines, acord d'aprovació del reconeixement de l'obligació d'una subvenció, càrrecs bancaris de despeses financeres i altres justificants) conformats pel cap del l'àrea gestora.

18.4.- Les factures s'hauran de presentar obligatòriament a l'àrea d'Administració. L'àrea gestora haurà de tramitar davant de l'Àrea d'Administració les factures, si són conformes, no més tard dels 15 dies següents a la seva entrada per evitar endarreriments en els terminis de pagament. Si les factures no són conformes, l'Àrea gestora indicarà que es doni de baixa i l'Àrea d'Administració les remetrà al creditor corresponent, amb la conformitat del Director General.

Base 19.- Documents no subjectes a aprovació.

No precisaran aprovació (salvat que per la Intervenció s'hagi formulat nota de reparaments o observacions) els següents documents de gestió pressupostària:

- a) Els documents RC.
- b) Els documents A o AD per contractes de tracte successiu aprovats en exercicis anteriors, quan no existeixi variació de preus, o quan les variacions corresponguin a preus subjectes a autorització administrativa, a variacions de l'IPC o altres fórmules matemàtiques previstes en el contracte que no permetin cap discrecionalitat ni presentin cap dubte o a variacions del tipus de l'IVA no deduïble.
- c) Els documents A, D o AD per despeses derivades d'operacions de crèdit concertades anteriorment.
- d) Els documents A, D o AD amb càrrec a romanents de crèdits incorporats quan reproduïx la situació comptable d'aquells crèdits a l'efectuar-se la liquidació de l'exercici anterior.
- e) Els documents de rectificació per anul·lar els saldos sobrants d'una fase quan s'aprovi definitivament la fase següent.
- f) Les devolucions de fiances provisionals als que no hagin resultat adjudicatari del contracte o als adjudicatari que hagin constituït independentment la totalitat de la fiança definitiva.

Base 20.- Ordenació de pagaments.

20.1.- Un cop reconeguda una obligació, l'ordenador de pagaments expedirà la corresponent ordre de pagament. L'Àrea d'Administració prepararà un pla de disposicions de fons de tresoreria, l'aprovació del qual correspondrà al Director General, en qualitat d'ordenador de pagaments.

20.2.- Les relacions d'ordres de pagaments, o les ordres individuals en el seu cas, amb càrrec a la Tresoreria del Consorci hauran de ser prèviament intervingudes per l'Interventor.

20.3.- Els tributs que correspongui retenir sobre l'import principal de les ordres de pagament, així com d'altres descomptes que procedeixi incorporar a les ordres, s'han de produir en el mateix moment del pagament, sense que sigui necessari expedir cap altre document justificatiu per a l'aplicació d'aquests descomptes, ja que l'ordre de pagaments serveix com a justificació de l'esmentada aplicació.

20.4.- En l'ordenació de pagaments s'haurà de respectar la prioritat, per aquest ordre, de les despeses de personal i de les obligacions reconegudes i liquidades en exercicis anteriors.

20.5.- Dintre de cada grup (despeses de personal, obligacions reconegudes i liquidades en exercicis anteriors i altres pagaments), amb caràcter general, s'efectuaran els pagaments de conformitat amb l'antiguitat de la data de presentació en el Registre del Consorci del

corresponent document (certificat, factura, minuta, justificació de subvencions, etc.) que hagi servit de base al reconeixement i liquidació de l'obligació, o bé de la data de naixement de l'obligació si no fos precís la presentació prèvia de cap document.

20.6.- Igualment, i malgrat el que es disposa en el paràgraf anterior, es podrà donar preferència als següents pagaments:

- a) Que tinguin caràcter d'urgència, prèvia proposta del cap de l'Àrea gestora i autorització del Director General.
- b) Quan la manca de pagament pugui suposar l'obligació de satisfer interessos de demora.
- c) Quan corresponguin a despeses de caràcter forçós o obligatori.

20.7.- Quan els creditors per obligacions reconegudes i liquidades siguin a la vegada deutors del Consorci es podrà efectuar la corresponent compensació, que s'instrumentarà mitjançant ingressos i pagaments en formalització.

CAPÍTOL 2.- Tramitació de les despeses.

Base 21.- Despeses corrents.

21.1.- Les despeses es tramitaran mitjançant els corresponents documents de gestió pressupostària, que podran acompanyar a propostes independents o bé servir ells mateixos com a proposta. Aquests documents de gestió pressupostària hauran de ser signats pel Director General o persona en qui recaigui aquesta competència.

21.2.- Els documents de gestió pressupostària podran ser RC (retencions de crèdits, que es distingiran segons permetin o no posteriors autoritzacions), A (autoritzacions), D (compromisos o disposicions), O (reconeixement i liquidació d'obligacions), AD (autorització-disposició), DO (disposició-reconeixement d'obligacions), ADO (autorització-disposició-reconeixement d'obligacions), ADOJ (ADO especial amb la instrucció de què la posterior ordre de pagament serà "a justificar"), i OJ (O especial amb la mateixa instrucció que l'ADOJ).

21.3.- El control comptable de les despeses es realitzarà sobre l'aplicació pressupostària i el fiscal sobre el nivell de vinculació.

Base 22.- Despeses de personal.

22.1.- Les retribucions del personal del Consorci estaran subjectes a la normativa vigent de la matèria, i en especial a les previsions establertes en la Llei de Pressupostos de l'Estat per a l'any 2016.

22.2.- El Director General tindrà la competència en les següents matèries de personal:

- Incoar i resoldre els expedients disciplinaris amb la imposició de les sancions corresponents per la comissió de faltes del personal del Consorci, a excepció de la de separació del servei i de l'acomiadament que serà competència del President del Consorci.
- Atorgar indemnitzacions reglades per raó del servei.
- Autoritzar la realització d'hores extraordinàries.
- Atorgament de gratificacions per serveis extraordinaris.
- Concessió de bestretes reintegrables.

22.3.- Per a la modificació dels complements específics i de responsabilitat caldrà la realització d'un expedient en el que es faci constar les noves tasques assumides i la valoració del lloc de treball que es modifica. Serà competència del Director General del Consorci l'aprovació dels increments salarials com a conseqüència de la variació de la responsabilitat del lloc de treball. De la resolució del Director General s'haurà de donar compte al Consell General en la primera reunió que celebri

Base 23.- Despeses financeres.

23.1.- Pel que fa a les despeses financeres (capítols III i IX) caldrà tenir en compte les següents consideracions:

- a) Caldrà justificar que els interessos i amortitzacions carregats directament en compte s'ajusten als quadres d'amortització o contractes.
- b) Les despeses financeres es justificaran amb les factures o documents bancaris de càrrec corresponents.
- c) En els pagaments en moneda estrangera hi figurarà la documentació que justifiqui l'equivalència en euros.

23.2.- L'òrgan competent per a l'aprovació de les despeses financeres serà el Director General.

Base 24.- Despeses d'inversió.

24.1.- Els subministraments inventariables s'imputaran al capítol 6, sempre que tinguin una vida útil previsible superior a un exercici, i s'ajustin al que estableix la normativa vigent.

24.2.- S'imputaran a capítol 2 aquelles despeses de manteniment i reposició dels béns i instal·lacions, encara que siguin de quantia important, quan tinguin com a finalitat mantenir l'estat inicial dels mateixos.

24.3.- L'autorització de despeses de primer establiment es condiona a la possibilitat d'atendre les obligacions de caràcter permanent i les de funcionament que aquestes inversions comportin. En cada cas caldrà tenir en compte l'informe previ de l'Interventor.

Base 25.- Programes i Convenis de col·laboració amb altres ens

25.1.- Els compromisos en els programes i convenis de col·laboració amb altres ens es tramitaran mitjançant el corresponent expedient, d'acord amb les competències que tenen atribuïdes els òrgans de govern del Consorci.

25.2.- La gestió jurídic-administrativa serà executada amb cura especial en tot allò que fa referència al compliment de la normativa aplicable en els aspectes de règim laboral i Seguretat Social.

25.3.- En el text dels convenis que s'aprovin s'hauran de preveure les obligacions econòmiques que se'n dimanin, i s'haurà de fer constar la seva aplicació pressupostària. Així mateix, en el cas d'aquells convenis que comportin pagaments a les pròpies entitats amb qui es subscriu el conveni, s'haurà de preveure la forma i el termini de pagament, així com el termini de justificació i els justificants que caldrà adjuntar.

CAPÍTOL 3.- Normes de contractació administrativa

Base 26.- Consideracions generals.

26.1.- La contractació del Consorci resta sotmesa a la Llei de Contractes del Sector Públic (LLCSP) i d'altra normativa aplicable. En els expedients contractuals que no siguin objecte de contracte menor, caldrà acompanyar una proposta del cap de l'Àrea gestora on constarà l'objecte del contracte, el tipus de licitació i les especificacions tècniques exigides per a la contractació del servei o subministrament que es convocarà.

26.2.- A la contractació del Consorci se li aplicaran els plecs de clàusules administratives generals i particulars vigents a l'Ajuntament de Barcelona.

26.3.- Per a la utilització del procediment d'urgència, caldrà adjuntar a la proposta referida un informe raonat dels motius de la tramitació urgent de l'expedient.

26.4.- El Consorci podrà adherir-se a les homologacions i selecció d'empreses que hagin establert les entitats consorciades

Base 27.- Procediment negociat.

El procediment negociat s'utilitzarà exclusivament en els casos previstos a la (LLCSP) i previ informe justificatiu emès pel cap de l'Àrea gestora.

Base 28.- Contractes menors.

28.1.- Els expedients de contractació menor es defineixen per raó de la quantia, els qual no ultrapassaran els imports legalment establerts en la LLCSP per aquest tipus de contractes.

28.2.- Aquests contractes no podran tenir una durada superior a l'any ni ser objecte de pròrroga ni de revisió de preus.

28.3.- Per a la contractació directa dels professionals o empreses que realitzin subministraments o serveis inclosos en aquests conceptes, el cap l'Àrea gestora gestor haurà de presentar la proposta corresponent amb les dades del contractista, el preu del contracte, i les especificacions tècniques necessàries per a la realització de la contractació.

28.4.- Per a l'aplicació i desplegament d'aquest capítol s'estarà al que disposa la LLCSP i la restant normativa aplicable. En el cas que, en el decurs de l'exercici, es modifiqués la LLCSP, es consideraran modificades en el mateix sentit les presents bases.

Base 29.- Fraccionament de la contractació

29.1.- No es podrà fraccionar l'objecte del contracte d'acord RDL 3/2011 de 14 de novembre que aprova el text refós de la Llei de Contractes del Sector Públic.

29.2.- No es podran efectuar contractes menors de serveis de consultoria i assistència amb persones físiques de manera reiterada, els quals puguin donar lloc a una relació laboral encoberta.

CAPÍTOL 4.- Despeses amb finançament afectat

Base 30.- Despeses amb finançament afectat.

Les despeses amb finançament afectat hauran de ser objecte necessàriament d'un seguiment com a projecte de despesa o d'inversió. En qualsevol cas, es podran efectuar els canvis de finançament que siguin necessaris i derivats d'una correcta gestió financera, sempre que no es modifiqui el volum total, i amb l'aprovació del Director General que en donarà compte a la Comissió Executiva.

CAPÍTOL 5.- Despeses plurianuals

Base 31.- Despeses plurianuals.

31.1.- Les despeses plurianuals es regiran pel que disposen els articles 79 a 88 del RD 500/1990.

31.2.- L'autorització de despeses plurianuals corresponen als òrgans competents, d'acord amb el que regula la base 18.

CAPÍTOL 6.- Despeses d'exercicis futurs

Base 32.- Despeses d'exercicis futurs.

32.1.- Es podran autoritzar i disposar despeses que s'hagin d'executar íntegrament en exercicis futurs, sempre i quan, en el corresponent acte administratiu, consti expressament que l'efectivitat de la despesa queda supeditada a la condició suspensiva que hi hagi en pressupost el corresponent crèdit.

32.2.- L'autorització i la disposició de despeses d'exercicis futurs corresponen als òrgans competents, d'acord amb el que regula la base 18, en funció del tipus de despesa i del seu import.

CAPÍTOL 7.- Bestretes de caixa fixa i pagaments a justificar

Base 33.- Consideracions generals.

33.1.- Les bestretes de caixa fixa i les ordres de pagament a justificar es regularan pel previst al present capítol, al TRLLRHL i a la resta de normativa aplicable.

33.2.- Queda prohibit fraccionar un mateix pagament, aplicant una part a bestretes de caixa fixa i una altra a manaments a justificar.

33.3.- La comptabilització de la bestreta i els pagaments a justificar s'ajustarà a les regles de l'Ordre HAP/1781/2013 de 20 de setembre pel que s'aprova la Instrucció del Model Normal de Comptabilitat Local.

Base 34.- Bestretes de caixa fixa.

34.1.- D'acord amb la regulació establerta als articles 73 i següents del Reial Decret 500/1990, de 20 d'abril, el Consorci disposarà d'un fons per a atendre les atencions corrents de caràcter periòdic o reiteratiu, i de petit import, tal com dietes, despeses de locomoció, material d'oficina no inventariable, conservació i d'altres de similars característiques. Els perceptors de les bestretes de caixa fixa restaran obligats a justificar les despeses.

34.2.- El Consorci El Far té constituïdes tres Bestretes de Caixa Fixa, una per a despeses generals del Consorci (BCF), una altra per a despeses del Far Barcelona (BCFF) i una altra per a pagaments amb targeta de crèdit (BCFC)

34.3.- L'import màxim d'aquestes bestretes de caixa fixa, que seran ingressats en els següents comptes corrents restringits de pagaments i que es dedicaran exclusivament a les operacions de la bestreta de caixa fixa són:

- Compte 2100 0932 18 0200050124 per a la BCF amb un import màxim de 6.000€,
- Compte 2100 0932 15 0200054407 per a la BCFF amb un import de 6.000€, ampliable, per resolució del Director General fins a un màxim de 50.000€.
- Compte 2100 0932 17 0200034619 per a la BCFC amb un import màxim de 2.000€

34.4.- Es podran efectuar retencions de crèdits per garantir la posterior aplicació pressupostària dels pagaments satisfets mitjançant la bestreta.

34.5.- L'habilitat i responsable de la custòdia dels diners són el Director General i la Cap de Recursos i Serveis Generals. La disposició de les quantitats ingressades en aquest compte corrent es farà indistintament mitjançant la signatura del Director General o de la Cap de Recursos i Serveis Generals.

34.6.- El Director General podrà nomenar altres persones habilitades per efectuar pagaments, quan les circumstàncies d'ubicació o especificitat així ho facin convenient. D'aquests nomenaments en donarà compte a la Comissió Executiva del Consorci. Els habilitats podran efectuar els pagaments per als quals hagin estat autoritzats, mitjançant els comptes restringits de pagaments que s'estableixin.

34.7.- No es podran realitzar per mitjà de bestretes de caixa pagaments individualitzats superiors a 3.000 €, llevat de casos excepcionals degudament acreditats i autoritzats pel Director General del Consorci.

34.8.- Per procedir a la reposició de la bestreta de caixa fixa caldrà prèviament presentar el compte justificatiu dels fons utilitzats. El compte justificatiu estarà format pel document comptable al que s'adjuntaran les factures, rebuts o altres comprovants de la despesa indicats en la base 19.3, degudament conformats pel personal responsable.

34.9.- A mesura que l'habilitat vagi justificant els pagaments s'efectuarà la seva aplicació pressupostària, sense utilitzar les retencions de crèdit efectuades, mitjançant documents ADO

amb càrrec a les corresponents partides. Els habilitats hauran de presentar una justificació com a mínim amb periodicitat trimestral (trimestres naturals).

34.10.- Per tal de garantir el control dels fons de caixa, cada final de mes l'habilitat de la bestreta realitzarà l'arqueoig de caixa i del compte bancari, del qual facilitarà una còpia signada a l'Interventor delegat. Quan l'import dels arquejos sigui inferior a l'import total de la bestreta, caldrà realitzar la corresponent conciliació en la que es justificarà la diferència entre ambdues quantitats.

34.11.- Les despeses de dietes i locomoció del personal ocasionades per desplaçament del lloc de treball es pagaran pel sistema de Bestretes de Caixa Fixa.

34.12.- Per delegació del President, el Director General del Consorci aprovarà les despeses originades per l'exercici de representació, en les que s'haurà d'indicar el motiu d'interès general perseguit. A final d'any en donarà compte a la Presidència de totes les despeses de representació aprovades pel director general.

34.13.- En les despeses de restauració per motiu de reunions i conferències, les factures han d'anar acompanyades d'un document explicatiu en el que el Director General, o persona en qui delegui, manifesti el motiu, finalitat i contingut de la reunió, el lloc de la celebració i identificació dels participants i destinataris de la despesa.

Base 35.- Pagaments a justificar.

35.1.- Quan es tracti de despeses o pagaments esporàdics es podrà lliurar un manament a justificar, amb càrrec a la corresponent aplicació pressupostària, així com quan no es pugui acompanyar el document justificatiu de l'obligació en el moment de la sortida dels fons de la Tresoreria o bé quan siguin pagaments a realitzar fora de la seu del Consorci que no es puguin efectuar per transferència bancària.

35.2.- Els perceptors de les ordres de pagament resten obligats a justificar l'aplicació de les quantitats rebudes en el termini màxim de tres meses des de la percepció dels corresponents fons.

35.3.- Quan es tracti d'atencions periòdiques o repetitives, els fons lliurats "a justificar" tindran el caràcter de bestretes de caixa fixa.

TÍTOL IV. GESTIÓ DELS INGRESSOS

CAPÍTOL 1. Fases de l'ingrés

Base 36. Compromís d'ingrés.

36.1.- Quan es tingui coneixement que el Consorci ha de rebre d'una entitat o persona, pública o privada, un ingrés per finançar les seves activitats, s'haurà de tramitar un compromís d'ingrés.

36.2.- Els compromisos d'ingrés seran comptabilitzats per l'Àrea d'Administració, que haurà de rebre la comunicació oportuna del cap de l'Àrea corresponent quan aquest tingui coneixement del compromís d'ingrés.

Base 37.- Reconeixement de drets.

37.1.- Quan el Consorci tingui dret a cobrar una quantitat, ja sigui derivada d'un tribut, preu públic o prestació de serveis, d'una aportació de tercers, d'una alienació de béns o d'una operació de crèdit, caldrà reconèixer el dret.

37.2.- El reconeixement de drets serà comptabilitzat per l'Àrea d'Administració. Amb aquesta finalitat, els caps d'Àrea hauran de comunicar a l'esmentada àrea tots aquells fets econòmics que hagin de donar lloc a un reconeixement de drets.

37.3.- En el cas de taxes i preus públics gestionats per les diferents Àrees, aquestes Àrees hauran de vetllar per la recaptació d'aquests en període voluntari. Els caps d'Àrea que hagin de practicar el cobrament d'ingressos periòdics formaran, prèviament, les oportunes relacions, liquidacions o documents base, expressius de les quotes a cobrar en els períodes corresponents. Aquesta documentació serà tramesa a l'Àrea d'Administració amb temps suficient per a la seva contracció i expressarà, com a mínim, les quotes a cobrar pel temps corresponent i el nom de la persona obligada al pagament

37.4.- Finalitzat el període voluntari, l'Àrea d'Administració tramitarà el pas a la via de constrenyiment dels valors corresponents.

37.5.- El reconeixement i liquidació de tots els drets a favor del Consorci correspondrà al Director General.

Base 38.- Anul·lació de drets.

38.1.- Quan sigui procedent anul·lar un dret reconegut, les àrees gestores ho comunicaran a l'Àrea d'Administració, així com la seva motivació, i aquesta en tramitarà l'aprovació i en comptabilitzarà l'anul·lació.

38.2.- Els actes administratius d'anul·lació, modificació o baixa de drets reconeguts correspondrà al mateix òrgan que els hagi aprovat.

38.3.- Quan l'anul·lació derivi del procés executiu aniran acompanyades de la documentació justificativa.

Base 39.- Ingrés o recaptació.

39.1.- El cobrament o recaptació dels ingressos del Consorci es faran preferentment en comptes operatius del Consorci.

39.2.- L'àrea d'Administració comptabilitzarà els cobraments tan bon punt en tingui coneixement, encara que sigui mitjançant pendents d'aplicació.

Base 40.- Devolució d'ingressos indeguts.

40.1.- En els casos que sigui procedent efectuar una devolució d'ingressos indeguts, l'Àrea d'Administració tramitarà el corresponent acord o resolució, i el Director General aprovarà la devolució.

40.2.- Un cop aprovada la devolució, l'Àrea d'Administració tramitarà la corresponent ordre de pagament, que serà satisfeta per la Tresoreria.

Base 41.- Rectificacions de saldos pendents d'exercicis tancats.

Quan es detecti un error en els saldos pendents de drets reconeguts d'exercicis tancats, l'Àrea d'Administració tramitarà l'aprovació de la rectificació, que serà competència del Director General. Tota rectificació haurà d'anar acompanyada de la corresponent documentació justificativa.

CAPÍTOL 2. Gestió dels tributs i altres ingressos

Base 42.- Gestió de taxes i preus públics.

42.1.- Les diferents Àrees del Consorci gestionaran les taxes i preus públics que tinguin sota la seva competència.

42.2.- Els preus públics es podran gestionar per liquidació d'ingrés directe.

42.3.- L'òrgan competent per aprovar les liquidacions de taxes i preus públics serà el Director General o persona en qui delegui.

42.4.- Els cobraments de les taxes i preus públics hauran de ser ingressats amb caràcter preferent en comptes operatius del Consorci.

42.5.- La recaptació en període de constrenyiment dels preus públics s'iniciarà a l'endemà de l'acabament del període de pagament voluntari. L'inici d'aquest període comporta l'acreditament del recàrrec del 20% i dels interessos de demora, computats sobre la quota liquidada. Els interessos de demora s'aplicaran al tipus d'interès de demora fixat per la Llei de Pressupostos de l'Estat per a cada un dels exercicis durant els quals s'estén el període de demora.

TÍTOL V. TRESORERIA

CAPÍTOL 1. Operatòria de funcionament

Base 43.- Instruments de la tresoreria.

D'acord amb el que disposa l'article 197 del text refós de la Llei Reguladora de les hisendes locals, aprovat pel R.D.L. 2/2004, de 5 de març, el dipòsit i moviment de cabals es realitzarà mitjançant comptes operatius d'ingressos i pagaments, oberts a nom del Consorci a les caixes d'estalvis o entitats bancàries que la Direcció General determini.

Base 44.- Disposició de fons.

Els xecs, ordres de transferència i tota la documentació bancària per disposar dels fons seran signats conjuntament per l'ordenador de pagaments i per l'interventor general, o persones que legalment els substitueixin.

Base 45.- Terminis de pagament.

45.1.- El Consorci efectuarà els seus pagaments d'acord amb els terminis previstos a la Llei 15/2010, de 5 de juliol, de mesures de lluita contra la morositat i al RDL 3/2011, de 14 de novembre, per la qual s'aprova el text refós de contractes del sector públic.

Base 46.- Operatòria de pagament.

46.1.- El procediment de pagaments, cessions de crèdits i endossos, acreditació de personalitat i representació es regirà pel que disposen les presents bases i, en allò no regulat per aquestes, per la normativa aplicable complementària que dicti la Comissió Executiva del Consorci.

46.2.- En tot cas se seguiran els següents criteris, prèvia aprovació expressa per part del Director General: a) Per produir efectes enfront del Consorci les cessions de crèdits hauran de ser autenticades per un fedatari públic, b) Només produiran efectes enfront del Consorci les cessions de crèdits realment existents en el moment de la cessió, c) L'efectivitat enfront del Consorci de la cessió de crèdits quedarà condicionada al reconeixement per aquesta de la corresponent obligació i d) L'Àrea d'Administració prendrà raó de les cessions de crèdits fefaentment notificades que corresponguin a obligacions reconegudes i liquidades i les anotarà en el llibre-registre que es portarà a l'efecte.

Base 47. Mitjans de pagament.

El pagament de les obligacions a càrrec del Consorci s'ha d'efectuar mitjançant transferència bancària contra el corresponent compte operatiu del Consorci. Les dades bancàries a les quals es vulgui realitzar la transferència han de venir sol·licitades pel creditor. El Consorci ha de comunicar individualment a cada receptor les transferències bancàries efectuades a favor seu, sempre que aquest hagi facilitat les seves dades i aquestes estiguin incorporades en el corresponent arxiu de tercers.

Excepcionalment, quan existeixin circumstàncies que ho justifiquin o per l'especial naturalesa de les obligacions i només per a les persones físiques, el director general pot autoritzar el pagament mitjançant xec nominatiu.

Base 48. Mitjans de cobrament

48.1.- Els cobraments es faran normalment en diner de curs legal, xec o transferència bancària en comptes del Consorci.

48.2.- Les quantitats que recaptin les Àrees o dependències expressament autoritzats pel Director General, hauran de ser liquidades a l'Àrea d'Administració que procedirà a ingressar-les en comptes corrents del Consorci. Es reserva al Director General la potestat per fixar, individualment o col·lectiva, els terminis en els quals s'han d'efectuar aquestes liquidacions d'ingressos.

48.3.- Quan un creditor tingui deutes vençuts amb el Consorci es podrà efectuar d'ofici la corresponent compensació, que s'efectuarà sense moviment de fons.

Base 49.- Principi de caixa única.

S'aplicarà el principi de caixa única establert per l'article 194 i 196.b) de la LRHL, inclòs en el cas d'ingressos afectats, comptabilitzant-se els moviments de Tresoreria d'acord amb la Instrucció de Comptabilitat.

CAPÍTOL 2.- Operacions financeres

Base 50.- Consideracions generals

La tramitació de qualsevol operació financera s'haurà d'ajustar al previst en el decret de l'Alcalde de Barcelona de data 24 de gener de 2008, per aquest motiu, abans de la seva aprovació, s'haurà de trametre l'expedient a la Direcció de Finançament de l'Ajuntament de Barcelona.

Base 51.- Operacions de tresoreria.

Correspondrà al Director General del Consorci concertar o avalar aquelles operacions de tresoreria que no excedeixin del 10% dels recursos ordinaris del pressupost. L'aprovació de la resta d'operacions financeres o de crèdit correspondrà al Consell General.

Base 52. Altres operacions financeres.

Per rendibilitzar els excedents temporals de tresoreria, i segons el que disposa l'article 199 del text refós de la Llei Reguladora de les hisendes locals, aprovat pel R.D.L. 2/2004, de 5 de març, s'autoritza genèricament al Director General per col·locar els esmentats excedents a través de les entitats financeres on el Consorci tingui obert compte operatiu, en funció de les disponibilitats de fons i criteris de major rendibilitat i seguretat, previ informe de la Intervenció, i ordenarà la inversió mitjançant escrit adreçat a l'entitat financera afectada.

CAPÍTOL 3.- Garanties i dipòsits

Base 53.- Ingrés de garanties i dipòsits.

Les garanties i dipòsits que es presentin davant el Consorci podran ser en aval o en metàl·lic. Les garanties en metàl·lic s'hauran de presentar mitjançant ingrés en un compte corrent del Consorci designat amb aquesta finalitat.

Base 54.- Devolució de garanties i dipòsits.

54.1.- Prèvia signatura del Director General es podrà procedir a la devolució d'avalis bancaris i de valors en dipòsit, sense necessitat d'ordenació expressa, essent suficient l'acte administratiu de cancel·lació de la garantia o de devolució del dipòsit.

54.2.- La devolució es tramitarà mitjançant el corresponent document comptable, intervingut per la Intervenció, acompanyat del trasllat del corresponent acte administratiu de cancel·lació o devolució.

TÍTOL VI. CONTROL I FISCALITZACIÓ

CAPÍTOL 1.- Control i fiscalització

Base 55.- Control i fiscalització.

55.1.- El control intern i la fiscalització de la gestió econòmica del Consorci es realitzarà d'acord amb el que estableixen l'article 92.3.b de la Llei 7/1985 Reguladora de les Bases de Règim Local; l'article 213 i següents del text refós de la Llei Reguladora de les hisendes locals, aprovat pel R.D.L. 2/2004, de 5 de març; els articles 16, 17 i 18 del RD 1091/1988 de 23 de setembre pel que s'aprovà el text refós de la Llei general pressupostària; i altra normativa que sigui d'aplicació.

55.2.- Per a les despeses s'estableix la fiscalització prèvia limitada regulada en l'article 219 del TRLRHL, per la qual cosa la Intervenció prèvia es limitarà a comprovar els extrems a que es refereix l'article 219, punt 2 del RDL esmentat.

55.3.- La fiscalització prèvia dels drets es substituirà per la inherent a la presa de raó en comptabilitat, establint-se les actuacions comprovatòries posteriors que determini la Intervenció.

TÍTOL VII. TANCAMENT D'EXERCICI PRESSUPOSTARI

CAPÍTOL 1.- Liquidació del pressupost i compte general.

Base 56.- Liquidació de pressupost.

Les operacions de liquidació del pressupost es regiran pel que disposen els arts. 191 a 193 del text refós de la Llei Reguladora de les hisendes locals, aprovat pel R.D.L. 2/2004, de 5 de març, els arts. 89 a 105 del RD 500/1990, i per la Instrucció de Comptabilitat. La seva aprovació correspondrà al President del Consorci.

Base 57.-Compte General.

57.1.- El contingut del Compte General s'ajustarà al previst en els articles 209 del text refós de la Llei Reguladora de les hisendes locals, aprovat pel R.D.L. 2/2004, de 5 de març, i les regles de la Instrucció del model normal de Comptabilitat Local aprovada per l'ordre HAP/1781/2013 de 20 de setembre.

57.2.- El Compte General del Consorci serà rendit pel President, i el sotmetrà, informat per la Intervenció general, a informe de la Comissió Executiva, reunida com a Comissió Especial de Comptes. Seguidament, s'exposarà a la informació pública que estableix l'art. 212.3 del TRLLRHL, i serà aprovada d'acord amb el disposat a l'article 212.4. del TRLLRHL.

57.3.- D'acord amb l'article 212.5 del TRLLRHL i l'Ordre HAP/1781/2013 de 20 de setembre pel que s'aprova la Instrucció del Model Normal de Comptabilitat Local, un cop aprovat, s'haurà de trametre el Compte General a la Sindicatura de Comptes

Base 58.- Documentació comptable.

Es responsabilitat del Cap del Departament d'Administració la custòdia de tots els documents comptables del Consorci (expedients de despesa, factures, certificacions, i altres documents justificatius de la despesa i dels ingressos).

TÍTOL VIII. DISPOSICIONS FINALS

CAPÍTOL 1.- Disposicions finals.

Primera.- En tot allò no previst en les presents bases, serà d'aplicació el que estableixin les Bases d'Execució aprovades per l'Ajuntament de Barcelona per al present exercici.

Segona.- Qualsevol modificació de la normativa estatal o autonòmica que signifiqui una modificació d'aquestes bases d'execució, s'entendrà d'immediata aplicació, i les bases es consideraran automàticament adaptades als canvis que s'hagin produït.

PROPOSTA DE PREUS I TAXES: els preus per a l'annualitat 2016 són els següents:

- **Autoedició**

	1 cara		2 cares	
	DIN A4	DIN A3	DIN A4	DIN A3
Fotocòpies paper reciclat B/N	0,08€	0,16€	0,12€	0,21€
Fotocòpies paper reciclat color	0,25€		0,29€	
Fotocòpies cartolina B/N	0,25€			
Fotocòpies cartolina color	0,58€			

	Preu unitari
CD	1,37€
Paquet A4 reciclat 80 grs.	5,13€
Internet hora	1.80€

Tramesa de fax	Nacional	Internacional
Primera plana	2,17€	3,04€
Planes següents	1,31€	1,83€
Primera plana	0,42€	0,42€
Planes següents	0,37€	0,37€

- Valors sense IVA.

- **Centre d'Empreses**

	Viver d'Empreses	Centre d'Empreses
Mòdul Petit Despatxos de 1 al 9	325€	352€
Mòdul Gran Despatxos de 10 al 17	501€	560€

Domiciliació empreses: 75€ mensuals
Valors mensuals en euros sense IVA.

- **Gestió d'Espais**

AUDITORI	Jornada Completa	Mitja jornada
Sala d'actes + avant sala	609€	400€
Sala d'actes + avant sala + servei imatge i so	1.020€	790€
Grabació d'àudio en DVD (fraccions de 8 h)		41€
AULES	Jornada Completa	Mitja jornada
Capacitat 8 pers.	120€	80€
Capacitat 20 pers.	220€	170€
Terrat	800€	500€

ALTRES ESPAIS I SERVEIS		Reserva mínima
Connexió a Internet (per dia)		22€
Caterings i aigües	15% d'augment sobre el preu de cost	

- Valors sense IVA.

- Prèvia sol·licitud i confirmació específica, les tarifes del lloguer d'aules inclouen el següent equipament: pissarra, paperògraf, pantalla, retroprojector de transparències, televisió i vídeo.
- L'horari d'obertura al públic del Consorci és de dilluns a divendres de 08:30 a 20:00 hores.
- Si es sobrepassa l'horari/espai contractat s'aplicarà un suplement de 102 euros/hora.
- En dissabte i dies festius hi ha un suplement de 31 euros per hora i persona de recepció. El temps de permanència en el centre s'augmentarà en una hora que és el temps necessari per obrir i tancar l'edifici.
- En dissabte i dies festius, ha un suplement mínim de 31 euros per hora de tècnic de sala en cas de lloguer de l'Auditori. El temps de permanència en el centre s'augmentarà en una hora que és el temps necessari per posar en marxa els equips.
- Les reserves per paquets de 40 a 80 hores tenen un descompte del 10%. De 80 a 120 hores el descompte és del 15%, i per les reserves entre 120 i 160 hores es del 20%. En el cas de produir-se anul·lacions el descompte s'ajustarà al l'interval resultant.
- Les entitats consorciades gaudiran d'un descompte del 40% en els preus de lloguer d'espais.
- Les entitats i/o organitzacions sense ànim de lucre gaudiran d'un descompte del 20% en els preus de lloguer d'espais, prèvia tramesa d'estatuts o document afí.
- La confirmació de la reserva d'espais i l'acceptació del pressupost comporta l'abonament anticipat del 50% del valor total, IVA inclòs, en concepte de dipòsit a compte. L'import total de la reserva haurà d'estar abonat abans de l'inici de l'activitat.
- En cas d'anul·lació de les reserves d'espais es retornarà el 100% del dipòsit si aquestes es fan abans de dos mesos de la data d'inici de l'activitat; el 75% si és fa abans d'un mes; i el 50% si és abans de quinze dies. Les anul·lacions fetes per sota d'aquest interval temporal no tenen devolució.
- La contractació de serveis externs (equipaments tècnics, càtering, etc.) es formalitza a través de l'acceptació prèvia del pressupost. L'import total de la reserva del servei s'haurà d'abonar, com a mínim, cinc dies abans de l'inici de l'activitat. En cas d'anul·lació de la reserva, aquesta es regirà per les condicions establertes pel proveïdor extern.
- Els descomptes especificats en els diferents apartats en cap cas són acumulables entre sí.

- **Materials de promoció del Consorci El Far**

- 1.- Samarreta del Far Barcelona: 10 euros unitat
- 2.- Buff del Consorci El Far: 3 euros unitat
- 3.- Catàleg de l'exposició permanent de maquetes: 5 euros unitat
- 4.- Llibre de l'Escola de Navegació Tradicional: 15 euros unitat

Programes Educatius

Tarifes 2015-2016

	Fins a 10 al.	Fins a 20 al.	Fins a 25 al.	Fins a 30 al.			
Enton al Mar		*25%	*25%	*25%			
Què és un port?		82,70	110,30	103,40	137,90	111,90	149,20
Port comercial 1a		100,35	133,80	125,40	167,20	135,45	180,60
Port comercial 2a		100,35	133,80	125,40	167,20		
Com funciona el port	83,90						
Juguem a pescar		71,60	95,50	89,55	119,40	96,70	128,95
La pesca		95,70	127,60	119,60	159,50	129,30	172,40
Història del Port	83,90	100,35	133,80	125,40	167,20	135,45	180,60
Aprenem a navegar		100,35	133,80	125,40	167,20		
Navegació tradicional		103,40	137,90	129,30	172,40		
Navega a bor del FBCN					177,50		
**Els paisatges al mar		244,53	271,70	305,64	339,60		
Investiguem el mar		95,70	127,60	119,60	159,50		
Laboratori de mar		95,70	127,60	119,60	159,50		
Observem el Litoral					177,50		

* el 25% de descompte només s'aplicarà de setembre a finals de gener

** el 10% de descompte només s'aplicarà de setembre a finals de gener

Visites culturals (amb IVA)	adults	nens 6-16	major 65
Port de Barcelona	12,00	6,00	8,00
Pesca	6,00	4,00	5,00
Barcelona des del mar	20,00	10,00	15,00
Port comercial	12,00	6,00	8,00
Grumets a bord	10,00	20,00	10,00

Activitats d'estiu(amb IVA)	preu grup
Un dia de pesca	121,00
Dominem el port	155,00
Coneix el port	155,00
Petits Grumets	155,00
Curs de mariners	155,00

Cursos manteniment d'embarcacions d'esbarjo	Preu curs
Curs de pintura i vernissos 12 hores	245,00
curs de manteniment de vaixells de fibra 12 hores	245,00
curs de manteniment de vaixells de fusta 8 hores	140,00
Curs de manteniment de motors 12 hores	175,00
Curs de manteniment de l'osmosi 12 hores	185,00
Curs d'electrònica naval 12 hores	175,00
curs de manteniment d'eixàrcia i veles 8 hores	200,00
curs de manteniment d'eixàrcia i veles 4 hores	50,00