



## BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO ECONÓMICO 2021

### ÍNDICE

#### TÍTULO PRELIMINAR

Base 1. Ámbito de aplicación de las Bases de Ejecución.

#### TÍTULO I. DEL PRESUPUESTO Y SUS MODIFICACIONES

##### **Capítulo I. CONTENIDO**

Base 2. Contenido y estructura presupuestaria.

##### **Capítulo II. LOS CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO**

Base 3. Carácter limitativo y vinculante de los créditos presupuestarios.

Base 4. Certificaciones existencia de crédito.

Base 5. Apertura de nuevas aplicaciones presupuestarias.

Bases 6. Crédito no disponible.

##### **Capítulo III. DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS**

Base 7. Tipo de modificaciones.

Base 8. Normas comunes a las modificaciones presupuestarias.

Base 9. De los créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

Base 10. Tramitación de los expedientes de modificación por créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

Base 11. Aprobación y publicación.

Base 12. De los créditos ampliables.

Base 13. De las transferencias de crédito.

Base 14. De la generación de créditos por nuevos ingresos.

Base 15. De la incorporación de remanentes de crédito.

Base 16. De las bajas por anulación.

#### TÍTULO II. DE LOS GASTOS

##### **Capítulo I. Créditos presupuestarios**

Base 17. Consignación presupuestaria.

Base 18. Retención de créditos.

##### **Capítulo II. Ejecución del Estado de Gastos**

Base 19. De las fases de ejecución del gasto.

Base 20. Autorización del gasto.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.			Pág. 1 / 29
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2020/062099	Otros	Solicitudes y remisiones generales	2020/0730298
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora
1 Consejera			
2			



**Consorcio para el Servicio de Extinción  
de Incendios, Salvamento y Protección  
Civil de La Rioja.**

CIF P7690002F

C/ Prado Viejo, 62 bis  
26071 Logroño  
Telf.: 941 291617  
Fax. 941 291706  
[ceis@larioja.org](mailto:ceis@larioja.org)  
[www.larioja.org/ceis](http://www.larioja.org/ceis)

- Base 21. Disposición y compromiso del gasto.
- Base 22. Reconocimiento de la obligación.
- Base 23. Competencia para el reconocimiento de obligaciones.
- Base 24. Requisitos para el reconocimiento de obligaciones.
- Base 25. Tramitación previa al reconocimiento de obligaciones.
- Base 26. De la ordenación de pagos.
- Base 27. Del endoso.
- Base 28. Acumulación de las fases de ejecución del gasto.
- Base 29. Gastos susceptibles de tramitación de documentos AD/ADO.
- Base 30. Bienes muebles no inventariables.

**Capítulo III. NORMAS ESPECIALES**

- Base 31. De los Pagos a justificar.
- Base 32. De los Anticipos de caja fija.
- Base 33. De los Contratos menores.
- Base 34. De los Gastos de carácter plurianual.
- Base 35. Indemnizaciones por razón del servicio.

**TÍTULO III. DE LOS INGRESOS**

- Base 36. La tesorería.
- Base 37. Gestión de los ingresos.
- Base 38. Reconocimiento de derechos.
- Base 39. Gestión de cobros.
- Base 40. De las operaciones de crédito a largo plazo.
- Base 41. De las operaciones de tesorería.
- Base 42. Devolución de ingresos indebidos.
- Base 43. Del aplazamiento y el fraccionamiento de pago.

**TÍTULO IV. DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO**

- Base 44. De la liquidación del presupuesto.
- Base 45. Tramitación del expediente de liquidación del presupuesto.
- Base 46. Determinaciones de la liquidación del presupuesto.
- Base 47. De los saldos de dudoso cobro.
- Base 48. Bajas de oficio de derechos y obligaciones de ejercicios cerrados.

**TÍTULO V. LA CUENTA GENERAL**

- Base 49. Tramitación de la cuenta general.

**DISPOSICIÓN FINAL**

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PADES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 2 / 29
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2020/062099	Otros	Solicitudes y remisiones generales	2020/0730298	
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora	
1 Consejera				
2				



**Consorcio para el Servicio de Extinción  
de Incendios, Salvamento y Protección  
Civil de La Rioja.**

CIF P7690002F

C/ Prado Viejo, 62 bis  
26071 Logroño  
Telf.: 941 291617  
Fax. 941 291706  
[ceis@larioja.org](mailto:ceis@larioja.org)  
[www.larioja.org/ceis](http://www.larioja.org/ceis)

**TÍTULO PRELIMINAR**

**BASE 1. Ámbito de aplicación de las bases de ejecución**

1. Se establecen las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto teniendo por objeto la adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y características del CEIS-Rioja.  
Si bien el artículo 1 de los Estatutos del CEIS-Rioja establece que; “El Consorcio estará sujeto al régimen de presupuestación, contabilidad, control económico- financiero y patrimonial de la Comunidad Autónoma de La Rioja”. Sin perjuicio de la sujeción a lo previsto en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril. Y de acuerdo a lo regulado por el artículo 122.4 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público; *“Los consorcios deberán formar parte de los presupuestos e incluirse en la cuenta general de la Administración Pública de adscripción.”*  
Con carácter supletorio es de aplicación la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, así como las normas establecidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, y en la Ley 27/2013, de 21 de diciembre, de conformidad con lo previsto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.
2. Las presentes Bases se aplicarán con carácter general a la ejecución del Presupuesto del CEIS-Rioja.
3. La Presidencia del CEIS-Rioja cuidará de la ejecución de este Presupuesto y de que se observe y cumpla por las Áreas y Servicios correspondientes, con arreglo a las disposiciones legales vigentes, a los acuerdos adoptados o que se puedan adoptar, a las disposiciones de las Ordenanzas de los diferentes recursos y a las presentes Bases de Ejecución.
4. Se faculta a la Presidencia para emitir Circulares y, a la Intervención a dar las Instrucciones que sean precisas, todas ellas dirigidas a complementar, interpretar, aclarar y coordinar toda actuación relativa a la gestión presupuestaria, tanto en su vertiente de ingresos como de gastos.

**TÍTULO I. DEL PRESUPUESTO Y SUS MODIFICACIONES**

**CAPÍTULO I CONTENIDO**

**BASE 2. Contenido y estructura presupuestaria**

1. El Presupuesto General del CEIS-Rioja para el ejercicio económico de referencia es el Presupuesto único de esta entidad, con las cuantías que constan en el expediente.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 3 / 29
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2020/062099	Otros	Solicitudes y remisiones generales	2020/0730298	
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora	
1 Consejera				
2				



**Consortio para el Servicio de Extinción de Incendios, Salvamento y Protección Civil de La Rioja.**

CIF P7690002F

C/ Prado Viejo, 62 bis  
26071 Logroño  
Telf.: 941 291617  
Fax. 941 291706  
[ceis@larioja.org](mailto:ceis@larioja.org)  
[www.larioja.org/ceis](http://www.larioja.org/ceis)

2. Los créditos incluidos en el Estado de Gastos del Presupuesto se han clasificado con los siguientes criterios:
  - Por Programas, existe un único grupo de programa el 136. Servicio de prevención y extinción de incendios.  
Que corresponde al Área de Gastos 1 “Servicios Públicos Básicos”, Política de Gastos “13” Seguridad y Movilidad Ciudadana”.
  - Económico, distinguiéndose: Capítulo, Artículo, Concepto, Subconcepto y aplicación presupuestaria.
  - Orgánica, distinguiéndose: 00 – Servicios Centrales; 01 – Parque de Bomberos de HARO; 02 – Parque de Bomberos de NÁJERA; 03 – Parque de Bomberos de ARNEDO; 04 – Parque de Bomberos de CALAHORRA.
3. Las previsiones del Estado de Ingresos del Presupuesto General se han clasificado distinguiendo: Capítulo, Artículo, Concepto, Subconcepto y Partida.

## CAPÍTULO II. LOS CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO

### BASE 3. Carácter limitativo y vinculante de los créditos presupuestarios

1. Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la que han sido autorizados en el Presupuesto General o en sus modificaciones, teniendo carácter limitativo y vinculante, en el nivel de vinculación jurídica que expresamente se recoge en estas Bases de Ejecución.
2. Los niveles de vinculación jurídica son:
  - 2.1. Respecto a la Clasificación por Programas el nivel de vinculación jurídica será, como mínimo, a nivel de Área de Gasto, y respecto a la Clasificación económica será, como mínimo, el del Capítulo, para todos los gastos siguientes:
    - Gastos de personal (Capítulo I).
    - Gastos en bienes corrientes y servicios (Capítulo II).
    - Gastos financieros (Capítulo III).
    - Transferencias corrientes y de capital (Capítulo IV y VII).
    - Inversiones reales (Capítulo VI).
    - Activos y pasivos financieros (Capítulo VIII y IX).
  - 2.2. Respecto a los Gastos de Inversión que sean proyectos de gastos con financiación afectada, el nivel de vinculación jurídica se establece a nivel de partida presupuestaria.
  - 2.3. Respecto a la Clasificación orgánica, el crédito de las cuatro secciones presupuestarias existentes estará vinculado únicamente por la clasificación por programas y económica formando parte de la misma bolsa con independencia de la clasificación orgánica que tengan.
  - 2.4. En los créditos declarados ampliables la vinculación jurídica se establece a nivel de partida presupuestaria.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAeS. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 4 / 29
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2020/062099	Otros	Solicitudes y remisiones generales	2020/0730298	
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora	
1 Consejera				
2				



**Consorcio para el Servicio de Extinción de Incendios, Salvamento y Protección Civil de La Rioja.**

CIF P7690002F

C/ Prado Viejo, 62 bis  
26071 Logroño  
Telf.: 941 291617  
Fax. 941 291706  
[ceis@larioja.org](mailto:ceis@larioja.org)  
[www.larioja.org/ceis](http://www.larioja.org/ceis)

3. Cuando se solicite autorización para la realización de un gasto que exceda de la consignación de la aplicación presupuestaria, sin superar el nivel de vinculación jurídica establecido en el punto anterior, podrá efectuarse el mismo sin la necesidad de más trámites. La fiscalización del gasto tendrá lugar respecto al límite definido por el nivel de vinculación

**BASE 4. Certificaciones Existencia Crédito.**

La verificación de la existencia de crédito deberá efectuarse:

Con carácter general al nivel al que esté establecida la vinculación jurídica del crédito.

En caso de retenciones para transferencias y bajas por anulación, la verificación se realizará al nivel de la propia aplicación presupuestaria que deba ceder crédito.

Corresponde la expedición de certificaciones de existencia de crédito al Interventor, que deberá tener en cuenta la efectividad de las fuentes de financiación del gasto, debiendo emitirse informe negativo en el supuesto de que no existe la disponibilidad real de los recursos que financian el gasto.

Cuando se solicite retención de crédito previa a la autorización para la realización de un gasto cuya cuantía exceda de la consignación de la aplicación presupuestaria, sin superar el nivel de vinculación jurídica establecido, será necesario que en la certificación de existencia de crédito se haga constancia expresa de dicha circunstancia.

**BASE 5. Apertura de Nuevas Aplicaciones Presupuestarias.**

En los casos en que, existiendo dotación presupuestaria para uno o varios conceptos dentro del nivel de vinculación jurídica establecido, se pretenda imputar gastos a otros conceptos o subconceptos del mismo nivel de vinculación, cuyas partidas no figuren abiertas por no figurar en el presupuesto inicialmente aprobado, no será precisa la tramitación de la correspondiente modificación de créditos, pero el primer documento contable que se trámite con cargo a tales conceptos habrá de hacerse contar tal circunstancia mediante diligencia en lugar visible en la que se indique: "primera imputación a la aplicación presupuestaria". En consecuencia dentro del nivel de vinculación jurídica de los créditos, a nivel de concepto, se consideran abiertas las aplicaciones similares a las inicialmente existentes, sin necesidad de efectuar modificación presupuestaria de ningún tipo.

**BASE 6. Crédito no disponible.**

La no disponibilidad de crédito se deriva del acto mediante el cual se bloquea la totalidad o parte del saldo del crédito asignado a una aplicación presupuestaria, declarándolo como NO susceptible de utilización. No podrá acordarse autorizaciones de gastos, ni transferencias y su importe no podrá ser incorporado al presupuesto del ejercicio siguiente.

Corresponde la declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible al Presidente del Consorcio previo informe del Interventor.

**CAPÍTULO III. DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS**

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			Pág. 5 / 29
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2020/062099	Otros	Solicitudes y remisiones generales	2020/0730298
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora
1 Consejera			
2			



**Consorcio para el Servicio de Extinción  
de Incendios, Salvamento y Protección  
Civil de La Rioja.**

CIF P7690002F

C/ Prado Viejo, 62 bis  
26071 Logroño  
Telf.: 941 291617  
Fax. 941 291706  
[ceis@larioja.org](mailto:ceis@larioja.org)  
[www.larioja.org/ceis](http://www.larioja.org/ceis)

**BASE 7. Tipos de modificaciones**

1. Cuando haya de realizarse un gasto que exceda del nivel de vinculación jurídica, sin que exista crédito presupuestario suficiente o adecuado, se tramitará un expediente de modificación de créditos.
2. Las modificaciones de crédito que podrán ser realizadas en los Estados de Gastos del Presupuesto General son los siguientes:
  - Créditos extraordinarios.
  - Suplementos de créditos.
  - Ampliaciones de crédito.
  - Transferencias de crédito.
  - Generación de créditos por ingresos.
  - Incorporación de remanentes de crédito.
  - Bajas por anulación.

**BASE 8. Normas comunes a las modificaciones presupuestarias**

1. Los expedientes serán incoados por orden del Presidente, excepto en el caso de los créditos ampliables.
2. Todo expediente de modificación de créditos será informado por Intervención.
3. Cuando el órgano competente para su aprobación sea la Junta de Gobierno, una vez aprobado inicialmente el expediente de modificación, se expondrá al público durante quince días hábiles, pudiendo los interesados presentar reclamaciones. Si durante el citado período no se hubieran presentado reclamaciones, la modificación de crédito quedará definitivamente aprobada y, en otro caso, deberá resolver la Junta de Gobierno en el plazo de un mes contado desde la finalización de la exposición al público. Cuando la competencia corresponda al Presidente, será ejecutiva desde su aprobación, dando cuenta la Junta de Gobierno.
4. Las modificaciones presupuestarias se ajustarán a lo dispuesto en estas Bases y en la Ley de Hacienda Pública de La Rioja
5. Las modificaciones presupuestarias se someterán a los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, coherente con la normativa europea, y de conformidad con lo previsto en los artículos 3, 4, 11, 12 y 13 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

**BASE 9. De los créditos extraordinarios y suplementos de crédito**

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 6 / 29
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2020/062099	Otros	Solicitudes y remisiones generales	2020/0730298	
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora	
1 Consejera				
2				



**Consorcio para el Servicio de Extinción de Incendios, Salvamento y Protección Civil de La Rioja.**

CIF P7690002F

C/ Prado Viejo, 62 bis  
26071 Logroño  
Telf.: 941 291617  
Fax. 941 291706  
[ceis@larioja.org](mailto:ceis@larioja.org)  
[www.larioja.org/ceis](http://www.larioja.org/ceis)

1. Los créditos extraordinarios son aquellas modificaciones del Presupuesto de gastos mediante los que se asigna crédito para la realización de un gasto específico y determinado, que no puede demorarse hasta el ejercicio siguiente y para el que no existe crédito.
2. Los suplementos de créditos son aquellas modificaciones del Presupuesto de gastos en los que concurriendo las mismas circunstancias anteriores en relación con el gasto a realizar, el crédito previsto resulta insuficiente y no puede ser objeto de ampliación.

**BASE 10. Tramitación de los expedientes de modificación por créditos extraordinarios y suplementos de crédito**

1. La propuesta de incoación de los expedientes de concesión de créditos extraordinarios y suplementos de crédito irá acompañada de una Memoria justificativa de la necesidad de la medida, y en ella deberá precisarse la clase de modificación a realizar, las partidas presupuestarias a las que afecta, y los medios o recursos que han de financiarla.
2. Los créditos extraordinarios y suplementos de crédito se podrán financiar con alguno de estos recursos:
  - a) Remanente Líquido de Tesorería.
  - b) Nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del Presupuesto corriente.
  - c) Anulaciones o bajas de créditos de otras partidas del Presupuesto vigente no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del respectivo servicio.
  - d) Operaciones de crédito si los créditos extraordinarios o suplementos de créditos fueran destinados para gastos de inversión.
3. Será necesario incluir Informe de Intervención de Evaluación del Cumplimiento del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria, en el que se informe sobre el cumplimiento o incumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria de la propia Entidad Local y de sus organismos y entidades dependientes.  
El incumplimiento del objetivo de equilibrio o superávit conllevará la elaboración de un Plan Económico-Financiero de conformidad con lo dispuesto en los artículos 21 y 23 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
4. Asimismo, habrá de incluirse Informe de Intervención de Evaluación del Cumplimiento de la Regla de gasto, en el que se informe sobre la variación del gasto computable de las Corporaciones Locales que no podrá superar la tasa de referencia de crecimiento del Producto Interior Bruto de medio plazo de la economía española.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 7 / 29
Expediente	Tipo	Procedimiento		Nº Documento
00860-2020/062099	Otros	Solicitudes y remisiones generales		2020/0730298
Cargo	Firmante /Observaciones			Fecha/hora
1 Consejera				
2				



**Consorcio para el Servicio de Extinción  
de Incendios, Salvamento y Protección  
Civil de La Rioja.**

CIF P7690002F

C/ Prado Viejo, 62 bis  
26071 Logroño  
Telf.: 941 291617  
Fax. 941 291706  
[ceis@larioja.org](mailto:ceis@larioja.org)  
[www.larioja.org/ceis](http://www.larioja.org/ceis)

El incumplimiento de la regla de gasto conllevará la elaboración de un Plan Económico-Financiero de conformidad con lo dispuesto en los artículos 21 y 23 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

- 5 La propuesta de modificación, previo informe de la Intervención, será sometida por la Presidencia a la aprobación de la Junta de Gobierno.

**BASE 11. Aprobación y publicación de los expedientes de modificación por créditos extraordinarios y suplementos de crédito**

1. La aprobación de los expedientes por la Junta de Gobierno se realizará con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los Presupuestos, debiendo ser ejecutivos dentro del mismo ejercicio en que se autoricen.
2. En la tramitación de los expedientes de concesión de créditos extraordinarios y de los suplementos de crédito serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones y publicidad aplicables a la aprobación del Presupuesto del CEIS-Rioja.
3. Igualmente serán aplicables las normas referentes a los recursos contencioso-administrativos contra el Presupuesto del CEIS-Rioja.
4. Los acuerdos de la Junta de Gobierno que tengan por objeto la concesión de créditos extraordinarios o suplementos de crédito, en casos de calamidad pública o de naturaleza análoga, de excepcional interés general serán inmediatamente ejecutivos sin perjuicio de las reclamaciones que contra los mismos se promuevan. Dichas reclamaciones deberán sustanciarse dentro de los ocho días siguientes a su presentación, entendiéndose denegadas de no notificarse su resolución al interesado dentro de dicho plazo.

**BASE 12. De los créditos ampliables**

La ampliación de crédito se concreta en el aumento de crédito presupuestario en alguna de las partidas ampliables que se detallan a continuación, previo cumplimiento de los requisitos exigidos en esta base y en función de la efectividad de recursos afectados no procedentes de operaciones de crédito.

1. Se considerarán partidas ampliables aquellas que correspondan a gastos financiados con recursos expresamente afectados, y en particular las siguientes:

<b>PARTIDA DE GASTOS</b>	<b>CONCEPTO DE INGRESOS</b>
83000 – Anticipos de nómina al personal	83000 – Reintegro de anticipos de nómina.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.			Pág. 8 / 29
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2020/062099	Otros	Solicitudes y remisiones generales	2020/0730298
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora
1 Consejera			
2			





**Consorcio para el Servicio de Extinción de Incendios, Salvamento y Protección Civil de La Rioja.**

CIF P7690002F

C/ Prado Viejo, 62 bis  
26071 Logroño  
Telf.: 941 291617  
Fax. 941 291706  
[ceis@larioja.org](mailto:ceis@larioja.org)  
[www.larioja.org/ceis](http://www.larioja.org/ceis)

2. La ampliación de créditos exigirá la tramitación de un expediente, incoado a iniciativa de la Gerencia en el que se acredite el reconocimiento de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de ingresos.
3. La aprobación de los expedientes de ampliación de crédito corresponde al Presidente.

**BASE 13. De las transferencias de créditos**

1. Transferencia de crédito es aquella modificación del Estado de Gastos del Presupuesto mediante la que, sin alterar la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras partidas presupuestarias con diferente vinculación jurídica.
2. Las transferencias de crédito estarán sujetas a las siguientes limitaciones:
  - a) No afectarán a los créditos ampliables ni a los extraordinarios concebidos durante el ejercicio.
  - b) No podrán minorarse los créditos que hayan sido incrementados con suplementos o transferencias, salvo cuando afecten a créditos de personal, ni los créditos incorporados como consecuencia de remanentes no comprometidos procedentes de Presupuestos cerrados.
  - c) No incrementarán créditos que, como consecuencia de otras transferencias, hayan sido objeto de minoración, salvo cuando afecten a créditos de personal.No obstante, estas limitaciones no afectarán a las transferencias de crédito que se refieran a los programas de imprevistos y funciones no clasificadas ni serán de aplicación cuando se trate de transferencias motivadas por reorganizaciones administrativas aprobadas por la Junta de Gobierno.
3. Puesto que todas las partidas del Presupuesto se refieren a la misma Área de Gasto, corresponde a la Presidencia su aprobación, y, por tanto, en la práctica no opera la limitación legal de que sea la Junta de Gobierno quien apruebe el expediente cuando afecte a partidas de diferentes Áreas de Gasto.

**BASE 14. De la generación de créditos por nuevos ingresos**

1. La generación de créditos son modificaciones que incrementan los créditos como consecuencia de ingresos no previstos o superiores a los contemplados en el presupuesto inicial. Pudiendo dar lugar a generaciones de créditos las operaciones previstas en el apartado 2º del artículo 56 de la Ley 11/2013, de 21 de octubre, de Hacienda Pública de La Rioja.
2. Para proceder a la generación de crédito será requisito indispensable:
  - a) El reconocimiento del derecho o la existencia formal de compromiso firme de aportación en los supuestos de los apartados a) y del apartado 2 de este artículo.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 9 / 29
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2020/062099	Otros	Solicitudes y remisiones generales	2020/0730298	
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora	
1 Consejera				
2				



**Consorcio para el Servicio de Extinción  
de Incendios, Salvamento y Protección  
Civil de La Rioja.**

CIF P7690002F

C/ Prado Viejo, 62 bis  
26071 Logroño  
Telf.: 941 291617  
Fax. 941 291706  
[ceis@larioja.org](mailto:ceis@larioja.org)  
[www.larioja.org/ceis](http://www.larioja.org/ceis)

- b) Cuando se hayan efectuado los correspondientes ingresos, en el resto de supuestos.
3. La generación de créditos por ingresos exigirá la tramitación de un expediente, incoado por el Presidente, a iniciativa de la Gerencia, en el que se acredite el reconocimiento de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de ingresos. Para ello, deberá existir informe del Interventor.
4. La aprobación de los expedientes de generación de créditos corresponde al Presidente.

**BASE 15. De la incorporación de remanentes de crédito**

1. Son remanentes de crédito aquellos que al cierre y liquidación del presupuesto no estén sujetos al cumplimiento de obligaciones reconocidas, es decir, aquellos que no han llegado a la fase de reconocimiento de la obligación (fase O), por tanto, son créditos no gastados.
2. Con referencia al ejercicio anterior, la Intervención elaborará un estado comprensivo de los Remanentes de créditos comprometidos y no comprometidos:
- Saldos de Disposiciones de gasto, con cargo a los cuales no se ha procedido al reconocimiento de obligaciones.
  - Saldo de Autorizaciones de gastos no dispuestos.
  - Saldo de créditos no autorizados.
3. Dicho estado se someterá a conocimiento de la Gerencia al objeto de que formulen propuesta razonada de la incorporación de remanentes de crédito existentes a 31 de diciembre del ejercicio anterior, que deberá acompañarse de proyectos o documentos acreditativos de la certeza en la ejecución de la actuación correspondiente a lo largo del ejercicio.
4. Podrán ser incorporados a los correspondientes créditos de los presupuestos de gastos, y siempre que existan suficientes recursos financieros para ello, los remanentes de crédito no utilizados en el ejercicio anterior procedentes de:
- a) Créditos correspondientes a los capítulos I a IV de la clasificación económica del Presupuesto de Gastos que estén comprendidos en la fase D (fase de compromiso o disposición del gasto).
  - b) Crédito por operaciones de capital siempre que los responsables de su tramitación justifiquen que corresponden a situaciones lo suficientemente avanzadas para permitir su total ejecución a lo largo del ejercicio al que se incorporan.
  - c) Créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de recursos afectados.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdeS. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 10 / 29
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2020/062099	Otros	Solicitudes y remisiones generales	2020/0730298	
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora	
1 Consejera				
2				



**Consorcio para el Servicio de Extinción de Incendios, Salvamento y Protección Civil de La Rioja.**

CIF P7690002F

C/ Prado Viejo, 62 bis  
26071 Logroño  
Telf.: 941 291617  
Fax. 941 291706  
[ceis@larioja.org](mailto:ceis@larioja.org)  
[www.larioja.org/ceis](http://www.larioja.org/ceis)

- d) Créditos extraordinarios y suplementos de crédito, así como transferencias de crédito que hayan sido concedidos o autorizados en el último trimestre del ejercicio.
  - e) Créditos que correspondan a gastos financiados con ingresos afectados.
5. En la incorporación de remanentes de crédito si los recursos previstos para su financiación no alcanzaran a cubrir el volumen de gasto dimanante de la incorporación de remanentes, la Presidencia, previo informe de la Intervención, establecerá la prioridad de actuaciones, a cuyo fin se tendrá en cuenta la necesidad de atender en primer lugar el cumplimiento de obligaciones resultantes de compromisos de gasto aprobados en el año anterior.
  6. En el supuesto de que se hubieren producido alteraciones en la codificación de las clasificaciones orgánica, por programas o económica, con respecto al ejercicio anterior, el Interventor deberá proceder a actualizar los créditos a incorporar.
  7. La liquidación del Presupuesto precederá a la incorporación de remanentes.
  8. La aprobación de los expedientes de incorporación de remanentes de crédito, previo informe de Intervención, corresponde a la Presidencia, dando cuenta a la Junta de Gobierno.
  9. A fin de efectuar el control y seguimiento de los remanentes de crédito que se incorporan en el ejercicio se crearán las correspondientes aplicaciones presupuestarias cuyos subconceptos en la clasificación económica terminará con los dígitos finales del año del que procedan.

**BASE 16. De las bajas por anulación**

1. Baja por anulación es la modificación del Estado de Gastos del Presupuesto que supone una disminución total o parcial en el crédito asignado a una aplicación presupuestaria.
2. Cuando el Presidente estime que el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio podrá ordenar, previo informe del Interventor, la incoación de un expediente de baja por anulación, siendo competencia de la Junta de Gobierno su aprobación.
3. Podrá darse de baja por anulación cualquier crédito del presupuesto de gastos hasta la cuantía correspondiente al saldo de crédito siempre que dicha dotación se estime reducible o anulable sin perturbación del respectivo servicio.
4. Podrán dar lugar a una baja de crédito:
  - La financiación de remanentes de tesorería negativos.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			Pág. 11 / 29
en formato PDF/A 1.7 Firma PAdeS. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.			
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2020/062099	Otros	Solicitudes y remisiones generales	2020/0730298
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora
1 Consejera			
2			



**Consorcio para el Servicio de Extinción  
de Incendios, Salvamento y Protección  
Civil de La Rioja.**

CIF P7690002F

C/ Prado Viejo, 62 bis  
26071 Logroño  
Telf.: 941 291617  
Fax. 941 291706  
[ceis@larioja.org](mailto:ceis@larioja.org)  
[www.larioja.org/ceis](http://www.larioja.org/ceis)

- La financiación de créditos extraordinarios y suplementos de crédito.
- La ejecución de otros acuerdos de la Junta de Gobierno.

## **TÍTULO II. DE LOS GASTOS**

### **CAPÍTULO I.**

#### **BASE 17. Consignación presupuestaria**

Las consignaciones del Estado de Gastos constituyen el límite máximo de las obligaciones que se pueden reconocer para el fin a que están destinadas, sin que la mera existencia de crédito presupuestario presuponga autorización previa para realizar gasto alguno ni obligación del CEIS-Rioja a abonarlas, ni derecho de aquellos a que se refieren a exigir la aprobación del gasto y su pago, sin el cumplimiento de los trámites de ejecución presupuestaria.

#### **BASE 18. Retención de créditos**

1. Cuando la Gerencia considere necesario retener, total o parcialmente, crédito de una partida presupuestaria formulará propuesta razonada a la Intervención.
2. Retención de crédito es el documento que, expedido por Intervención, certifica la existencia de saldo adecuado y suficiente en una partida presupuestaria para la autorización de un gasto o de una transferencia de crédito, por una cuantía determinada, produciendo por el mismo importe una reserva para dicho gasto o transferencia.
3. La suficiencia de crédito se verificará, en todo caso, al nivel a que esté establecida la vinculación jurídica del crédito. Al nivel de la partida presupuestaria contra la que se certifique, cuando se trate de retenciones destinadas a financiar transferencias de crédito.
4. Las retenciones de crédito se expedirán por el Interventor.

### **CAPÍTULO II. EJECUCIÓN DEL ESTADO DE GASTOS**

#### **BASE 19. De las fases de ejecución del gasto**

1. La gestión de los gastos previstos en el Presupuesto del CEIS-Rioja se realizará en las siguientes fases:
  - Autorización del gasto (fase A).
  - Disposición o compromiso del gasto (fase D).
  - Reconocimiento y liquidación de la obligación (fase O).
  - Ordenación del pago (fase P).

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PADES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 12 / 29
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2020/062099	Otros	Solicitudes y remisiones generales	2020/0730298	
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora	
1 Consejera				
2				



**Consorcio para el Servicio de Extinción de Incendios, Salvamento y Protección Civil de La Rioja.**

CIF P7690002F

C/ Prado Viejo, 62 bis  
26071 Logroño  
Telf.: 941 291617  
Fax. 941 291706  
[ceis@larioja.org](mailto:ceis@larioja.org)  
[www.larioja.org/ceis](http://www.larioja.org/ceis)

2. Es requisito necesario para la autorización del gasto, la existencia de saldo de crédito adecuado y suficiente por lo que al inicio de todo expediente susceptible de producir obligaciones de contenido económico deberá incorporarse al mismo el documento que acredite tal circunstancia, que podrá llevar aparejada, o no, la retención de créditos expedido por la Intervención, a indicación de la Gerencia.

**BASE 20. Autorización del gasto**

1. La autorización es el acto administrativo mediante el cual se acuerda la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario.
2. La autorización constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, si bien no implica relaciones con terceros externos al CEIS-Rioja.
3. Dentro del importe de los créditos presupuestados corresponde la autorización de los gastos a la Presidencia o a la Junta de Gobierno, de conformidad con la normativa vigente y con estas Bases.
4. Es competencia de la Presidencia la autorización de gastos cuando su importe no supere a la prevista para los consejeros del Gobierno de la CAR, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere la cuantía señalada.

Será también de su competencia la aprobación de prórrogas o modificaciones de aquellos contratos que él haya aprobado previamente.

5. En el resto de casos, la competencia corresponde a la Junta de Gobierno.
6. El Vicepresidente, por la delegación de la Presidencia que aquí se confiere, y lo dispuesto en los propios Estatutos, asume las competencias del Presidente en materia de autorización de gastos, cuando la cuantía no exceda de 150.000 euros.
7. La autorización del gasto deberá registrarse en la contabilidad, soportándose en el documento contable A.

**BASE 21. Disposición y compromiso del gasto**

1. La disposición o compromiso es el acto administrativo mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos, previamente autorizados, por un importe exactamente determinado.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			Pág. 13 / 29
en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.			
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2020/062099	Otros	Solicitudes y remisiones generales	2020/0730298
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora
1 Consejera			
2			



**Consortio para el Servicio de Extinción  
de Incendios, Salvamento y Protección  
Civil de La Rioja.**

CIF P7690002F

C/ Prado Viejo, 62 bis  
26071 Logroño  
Telf.: 941 291617  
Fax. 941 291706  
[ceis@larioja.org](mailto:ceis@larioja.org)  
[www.larioja.org/ceis](http://www.larioja.org/ceis)

2. La disposición o compromiso es un acto con relevancia jurídica para con terceros, vinculando al CEIS-Rioja a la realización de un gasto concreto y determinado tanto en su cuantía como en las condiciones de ejecución.
3. Dentro del importe de los créditos autorizados corresponde la disposición de los gastos al mismo órgano que tenga la competencia para su autorización, de conformidad con la normativa vigente y con estas Bases de ejecución del Presupuesto.
4. El compromiso de gastos deberá registrarse en la contabilidad, soportándose en el documento contable D.

**BASE 22. Reconocimiento de la obligación**

1. El reconocimiento y liquidación de la obligación es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra el CEIS-Rioja, derivado de un gasto autorizado y comprometido.
2. Previamente al reconocimiento de las obligaciones deberá acreditarse documentalmente ante el órgano competente la realización de la prestación o el derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.
3. La simple prestación de un servicio o realización de un suministro u obra no es título suficiente para que el CEIS-Rioja se reconozca deudor por tal concepto, si aquellos no han sido aprobados, requeridos o solicitados por órgano competente en la forma legal o reglamentariamente establecida.

**BASE 23. Competencia para el reconocimiento de obligaciones**

1. Corresponderá a la Vicepresidencia, el reconocimiento y la liquidación de obligaciones derivadas de los compromisos de gastos hasta el límite de los 150.000€ establecidos en los Estatutos. Y al Presidente cuando supere dicho importe.
2. Corresponderá a la Junta de Gobierno el reconocimiento de las obligaciones en los siguientes casos:
  - El reconocimiento extrajudicial de créditos, siempre que no exista dotación presupuestaria.
  - Las operaciones especiales de crédito.

**BASE 24. Requisitos para el reconocimiento de obligaciones**

Para el reconocimiento de las obligaciones se cumplirán los requisitos siguientes:

1. En los gastos de personal:

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 14 / 29
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2020/062099	Otros	Solicitudes y remisiones generales	2020/0730298	
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora	
1 Consejera				
2				



**Consorcio para el Servicio de Extinción de Incendios, Salvamento y Protección Civil de La Rioja.**

CIF P7690002F

C/ Prado Viejo, 62 bis  
26071 Logroño  
Telf.: 941 291617  
Fax. 941 291706  
[ceis@larioja.org](mailto:ceis@larioja.org)  
[www.larioja.org/ceis](http://www.larioja.org/ceis)

- Las retribuciones básicas y complementarias del personal funcionario y eventual se justificarán mediante las nóminas mensuales, acreditativas de que el personal relacionado ha prestado servicios en el período anterior y que las retribuciones que figuran en nómina son las que corresponden al puesto.
  - Las gratificaciones y complemento de productividad del personal funcionario y laboral, se justificarán mediante resolución del Vicepresidente, previo informe de la Gerencia, en el que se acredite que se han prestado los servicios especiales, o que procede abonar cantidad por el concepto de productividad, de acuerdo con la normativa reguladora de la misma.
  - Las cuotas de Seguridad Social quedan justificadas mediante las liquidaciones correspondientes.
2. El reconocimiento de las obligaciones derivadas de declaraciones-tributarias y de Seguridad Social se realizará sobre la base de tales declaraciones-liquidaciones, autorizadas por la firma del Gerente y que se confeccionarán, a su vez, teniendo en cuenta los registros correspondientes.
  3. Los gastos de intereses y amortización de préstamos concertados y vigentes que originen un cargo directo en cuenta bancaria se justificarán de conformidad con el cuadro de amortización del préstamo.
  4. En las subvenciones se estará a lo regulado en las presentes Bases sobre concesión y justificación.
  5. En el resto de gastos, la factura debidamente emitida o documento equivalente, y, en todo caso, deberá adjuntarse a aquella la certificación de obra, cuando proceda.

**BASE 25. Tramitación previa al reconocimiento de obligaciones**

1. Los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación, incluso las certificaciones de obras, se presentarán en el Registro General del CEIS-Rioja, dentro de los treinta días siguientes a su expedición. En el caso de que entre la fecha del documento y la fecha de presentación en el Registro exista una diferencia, se tomará esta última fecha como referencia para su pago, a los efectos de lo establecido por la Ley de Contratos del Sector Público.
2. Toda factura deberá contener, como mínimo, los siguientes datos:
  - Número y, en su caso, serie.
  - Nombre y apellidos o denominación social, número de identificación fiscal y domicilio del expedidor.
  - Denominación social, número de identificación fiscal del destinatario.
  - Descripción del objeto del contrato, con expresión del servicio a que vaya destinado.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 15 / 29
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2020/062099	Otros	Solicitudes y remisiones generales	2020/0730298	
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora	
1 Consejera				
2				



**Consorcio para el Servicio de Extinción de Incendios, Salvamento y Protección Civil de La Rioja.**

CIF P7690002F

C/ Prado Viejo, 62 bis  
26071 Logroño  
Telf.: 941 291617  
Fax. 941 291706  
[ceis@larioja.org](mailto:ceis@larioja.org)  
[www.larioja.org/ceis](http://www.larioja.org/ceis)

- La base imponible, el tipo tributario, la cuota repercutida y la contraprestación total.
- Retenciones, si proceden, y demás requisitos tributarios según normativa fiscal vigente.
- Lugar y fecha de su emisión.
- Descripción suficiente del suministro o servicio.

No se admitirán facturas incompletas, o aquellas que simplemente efectúen una referencia genérica a un albarán o presupuesto, debiendo ser la factura un documento autónomo con contenido suficiente para extraer del mismo todos los datos necesarios de la obligación facturada.

3. Recibidas las facturas o documentos equivalentes en el Registro General, se trasladarán a la Gerencia, al objeto de que puedan ser conformadas con la firma del Gerente, implicando dicho acto que la prestación se ha efectuado de acuerdo con las condiciones contractuales.
4. Una vez conformadas y firmadas las facturas o documentos equivalentes, se trasladarán a la Intervención a efectos de su contabilización.

**BASE 26. De la ordenación de pagos**

1. La ordenación del pago es el acto mediante el cual el ordenador de pagos, sobre la base de una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago contra la Tesorería.
2. Es competencia de la Presidencia la función de la ordenación de pagos, que la delega en la Vicepresidencia.
3. La expedición de órdenes de pago se acomodará al Plan de Tesorería que, en su caso, se tenga aprobado. El Plan de disposición de fondos considerará aquellos factores que faciliten una eficiente y eficaz gestión de la Tesorería de la Entidad y recogerá necesariamente la prioridad del pago de deuda, de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.
4. El acto administrativo de la ordenación se materializará en relaciones de órdenes de pago que recogerán, como mínimo y para cada una de las obligaciones incluidas, sus importes bruto y líquido, la identificación del acreedor y la aplicación o aplicaciones presupuestarias a que deban imputarse las operaciones. Asimismo, la ordenación del pago podrá efectuarse individualmente respecto de obligaciones específicas y concretas.

**BASE 27. Del endoso**

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			Pág. 16	29
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2020/062099	Otros	Solicitudes y remisiones generales	2020/0730298	
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora	
1 Consejera				
2				





**Consorcio para el Servicio de Extinción de Incendios, Salvamento y Protección Civil de La Rioja.**

CIF P7690002F

C/ Prado Viejo, 62 bis  
26071 Logroño  
Telf.: 941 291617  
Fax. 941 291706  
[ceis@larioja.org](mailto:ceis@larioja.org)  
[www.larioja.org/ceis](http://www.larioja.org/ceis)

1. Toda obligación reconocida a favor de terceros por el CEIS-Rioja, podrá ser endosada, de acuerdo con la legislación vigente.
2. El endoso procederá una vez los documentos justificativos de la obligación hayan cumplido los trámites que para el Reconocimiento de Obligaciones se establece en las Bases anteriores.
3. Para la realización del endoso deberá ser emitido certificado por parte de la Intervención del CEIS-Rioja.

**BASE 28. Acumulación de las fases de ejecución del gasto**

1. Un mismo acto administrativo podrá abarcar más de una de las fases de ejecución del Presupuesto de gastos enumeradas en la Base 18, pudiéndose dar los siguientes casos:
  - Autorización-disposición (AD).
  - Autorización-disposición-reconocimiento de la obligación (ADO).
2. El acto administrativo que acumule dos o más fases producirá los mismos efectos que si dichas fases se acordaran en actos administrativos separados.
3. En estos casos, el órgano que adopte el acuerdo habrá de tener competencia para acordar todas y cada una de las fases que sean objeto de acumulación.

**BASE 29. Gastos susceptibles de tramitación del documento AD/ADO**

1. Podrán tramitarse en documento AD o ADO, según proceda, entre otros, los gastos siguientes:
  - Gastos de carácter plurianual, por el importe de la anualidad comprometida.
  - Gastos de tramitación anticipada en los que se hubiere llegado en el ejercicio anterior hasta la fase de compromiso de gastos.
  - Gastos que, conforme a lo establecido en la Base 23.5, su pago está autorizado mediante domiciliación en cuenta bancaria de las facturas o documentos equivalentes.
  - Gastos que se deriven de la ejecución de contratos menores según la legislación de contratos del sector público.

**BASE 30. Bienes muebles no inventariables**

Sin perjuicio del resto de criterios establecidos en la normativa vigente, no se considerarán gastos de inversión las adquisiciones de bienes muebles cuyo valor unitario sea igual o inferior a 300,00 euros con impuestos excluidos. Tales bienes no figurarán en el Inventario de Bienes, y su imputación contable se realizará a la partida correspondiente del capítulo 2 de gastos. A salvo,

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 17 / 29
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2020/062099	Otros	Solicitudes y remisiones generales	2020/0730298	
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora	
1 Consejera				
2				



**Consorcio para el Servicio de Extinción  
de Incendios, Salvamento y Protección  
Civil de La Rioja.**

CIF P7690002F

C/ Prado Viejo, 62 bis  
26071 Logroño  
Telf.: 941 291617  
Fax. 941 291706  
[ceis@larioja.org](mailto:ceis@larioja.org)  
[www.larioja.org/ceis](http://www.larioja.org/ceis)

aquellos que se consideren que por su vida útil, más de 5 años, deben contabilizarse como inversión en Capítulo 6 de gastos.

### CAPÍTULO III. NORMAS ESPECIALES

#### **BASE 31. De los pagos a justificar**

1. Tendrán el carácter de «a justificar» las órdenes de pago cuyos documentos justificativos no se puedan acompañar en el momento de su expedición.

Los perceptores de las órdenes de pago a justificar quedarán obligados a justificar la aplicación de cantidades percibidas en el plazo máximo de tres meses y quedarán, también, sujetos al régimen de responsabilidades que establece la normativa vigente.

Las cuentas acreditativas del destino de fondos se deberán rendir por los perceptores ante la Gerencia, acompañadas de las facturas o documentos equivalentes acreditativos de los pagos.

En ningún caso podrán expedirse nuevas órdenes de pago «a justificar», por los mismos conceptos presupuestarios, a perceptores que tuviesen aún en su poder fondos pendientes de justificación.

2. La Vicepresidencia, por la delegación de la Presidencia, es el órgano competente para aprobar el libramiento de las órdenes de pago a justificar, y en el mismo se determinará tanto el límite cuantitativo, como la partida o partidas presupuestarias contra las que se podrán efectuar los pagos.

La aprobación podrá realizarse bien de forma individualizada, bien mediante la inclusión de la orden de pago en resolución ordinaria de reconocimiento de obligaciones.

Los libramientos expedidos con el carácter de «a justificar», deberán extenderse a favor de la persona física designada al efecto, quedando, por tanto, la gestión y posterior rendición de cuentas justificativas a cargo de la misma.

Una vez aprobado y fiscalizado el expediente de gasto, la Intervención expedirá un documento ADO contra la partida correspondiente.

3. La Intervención fiscalizará la inversión de los fondos examinando las cuentas y documentos que las justifiquen, pudiendo utilizar procedimientos de auditoría o muestreo. A continuación, si fueran conformes, se procederá a la aprobación de las mismas por la Vicepresidencia, por la delegación del Presidente que aquí se confiere.

En caso de ser disconformes las cuentas justificativas con los documentos presentados, el Interventor emitirá informe en el que pondrá de manifiesto los defectos o anomalías observadas o su disconformidad con la cuenta.

Dicho Informe, junto con la cuenta, será remitido al interesado para que en un plazo de 10 días naturales realice las alegaciones que estime oportunas y, en su caso, subsane las

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			Pág. 18	29
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2020/062099	Otros	Solicitudes y remisiones generales	2020/0730298	
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora	
1 Consejera				
2				



**Consorcio para el Servicio de Extinción de Incendios, Salvamento y Protección Civil de La Rioja.**

CIF P7690002F

C/ Prado Viejo, 62 bis  
26071 Logroño  
Telf.: 941 291617  
Fax. 941 291706  
[ceis@larioja.org](mailto:ceis@larioja.org)  
[www.larioja.org/ceis](http://www.larioja.org/ceis)

anomalías, dejando constancia de ello en la cuenta. De estas actuaciones se dará cuenta a la Vicepresidencia y a la Gerencia.

Si a juicio de la Intervención los defectos o anomalías no hubiesen sido subsanados, la subsanación fuese insuficiente o no se hubiese recibido comunicación alguna en el plazo señalado en el párrafo anterior, lo pondrá en conocimiento del Gerente, con el fin de que se adopten las medidas legales para salvaguardar los derechos de la Hacienda del CEIS-Rioja, proponiendo, en su caso, el reintegro de las cantidades correspondientes.

El Interventor, por sí o por medio de funcionarios que al efecto designen, podrá realizar en cualquier momento las comprobaciones que estimen oportunas.

**BASE 32. De los anticipos de caja fija**

Dada la inexistencia en el CEIS-Rioja de habilitados, no se prevé la utilización de los anticipos de caja fija.

**BASE 33. De los contratos menores**

1. La ejecución de gastos mediante contrato menor respetará en todo caso los límites máximos, cuantitativos y cualitativos, establecidos en la legislación sobre contratación del Sector público vigente. Estos contratos no podrán tener una duración superior a un año, ni ser objeto de prórroga ni de revisión de precios.
2. La tramitación del expediente exigirá el informe del órgano de contratación motivando la necesidad del contrato. Asimismo se requerirá la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente y en el contrato menor de obras, además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de la existencia de Proyecto cuando normas específicas así lo requieran. Deberá igualmente solicitarse el informe de supervisión cuando sea preceptivo por razones de estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

En el expediente se justificará que no se está alterando el objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas generales de la contratación, y que el contratista no ha suscrito más contratos menores que individual o conjuntamente superen la cifra prevista actualmente en el apartado 1º del artículo 118 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.

3. Por otra parte, salvo imposibilidad técnica debidamente motivada, se solicitaran al menos tres presupuestos cuando la cuantía del contrato en servicios y suministros supere los 3.000€ (sin impuestos) o los 6.000€ (sin impuestos) en obras.
4. Queda prohibido todo fraccionamiento del gasto que tenga por objeto eludir los trámites y cuantías regulados en la presente Sección y/o en la normativa de contratación del sector público.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 19 / 29
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2020/062099	Otros	Solicitudes y remisiones generales	2020/0730298	
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora	
1 Consejera				
2				



**Consorcio para el Servicio de Extinción  
de Incendios, Salvamento y Protección  
Civil de La Rioja.**

CIF P7690002F

C/ Prado Viejo, 62 bis  
26071 Logroño  
Telf.: 941 291617  
Fax. 941 291706  
[ceis@larioja.org](mailto:ceis@larioja.org)  
[www.larioja.org/ceis](http://www.larioja.org/ceis)

**BASE 34. De los gastos de carácter plurianual**

1. Son gastos de carácter plurianual aquellos que extienden sus efectos económicos a ejercicios posteriores a aquel en que se autoricen y comprometan.
2. La autorización y el compromiso de los gastos de carácter plurianual se subordinarán al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos Presupuestos.
3. Podrán adquirirse compromisos de gastos con carácter plurianual siempre que su ejecución se inicie en el propio ejercicio.
4. La Junta de Gobierno podrá aprobar gastos plurianuales que hayan de ejecutarse en períodos superiores a cuatro años o cuyas anualidades excedan de las cuantías establecidas en estas bases.
5. Corresponde al Presidente y/o Vicepresidenta la autorización y disposición de los gastos plurianuales, cuando su importe no supere a la prevista para los consejeros del Gobierno de la CAR, cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere la cuantía señalada. La Vicepresidencia, por la delegación del Presidente que aquí se confiere, asume las competencias del Presidente en esta materia cuando la cuantía total del gasto plurianual no exceda de 150.000 euros.
6. Corresponde a la Junta de Gobierno la autorización y disposición de los gastos plurianuales en los demás casos.

**BASE 35. Indemnizaciones por razón del servicio**

1. Conforme a lo establecido en el artículo 22.2 de los vigentes Estatutos del CEIS-Rioja (redacción publicada en el BOR núm. 108, de 18.09.17), y sin perjuicio de las modificaciones que con carácter general puedan ser dictadas, la percepción de indemnizaciones por razón del servicio se ajustará a lo establecido en la normativa que la CAR haya dictado sobre esta materia y supletoriamente por la estatal.
2. Los gastos generados a la Presidencia, Vicepresidencia, Gerencia y Vocales de la Junta de Gobierno con motivo de desplazamientos por el desempeño de su cargo por los conceptos de transporte, manutención y alojamiento, se justificarán mediante presentación de facturas y otros documentos acreditativos del gasto.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 20 / 29
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2020/062099	Otros	Solicitudes y remisiones generales	2020/0730298	
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora	
1 Consejera				
2				



**Consorcio para el Servicio de Extinción de Incendios, Salvamento y Protección Civil de La Rioja.**

CIF P7690002F

C/ Prado Viejo, 62 bis  
26071 Logroño  
Telf.: 941 291617  
Fax. 941 291706  
[ceis@larioja.org](mailto:ceis@larioja.org)  
[www.larioja.org/ceis](http://www.larioja.org/ceis)

No obstante, los cargos indicados en el párrafo anterior podrán optar por la aplicación de las reglas y cuantías de la normativa citada para los conceptos uso de vehículo particular y manutención.

3. Para el caso de cursos que generen los citados gastos y hayan sido instados por los interesados, el régimen de indemnización será el establecido en la propia resolución de concesión de la Vicepresidencia, por la delegación del Presidencia que aquí se confiere.
4. La Presidencia y, por delegación de ésta la Vicepresidencia, a instancias del Gerente, en aquellas comisiones de servicio en que aprecien circunstancias especiales que así lo aconsejen, podrá acordar el resarcimiento de los gastos realizados por los comisionados una vez aportada la documentación justificativa de los mismos.

### **TÍTULO III. DE LOS INGRESOS**

#### **BASE 36. La tesorería**

1. Constituye la Tesorería el conjunto de recursos financieros, sea dinero, valores o créditos, tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias.
2. La Tesorería se regirá por el principio de caja única y en cuanto le sea de aplicación, por las normas del Título V de la Ley General Presupuestaria.
3. La gestión de los fondos garantizará, en todo caso, la obtención de la máxima rentabilidad, asegurando siempre la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones en sus respectivos vencimientos temporales.
4. Se podrán concertar los servicios financieros con entidades de crédito y ahorro mediante la apertura de los siguientes tipos de cuentas:
  - a) Cuentas operativas de ingresos y gastos.
  - b) Cuentas restringidas de recaudación.
  - c) Cuentas restringidas de pagos.
  - d) Cuentas financieras de colocación de excedentes de Tesorería.

#### **BASE 37. Gestión de los ingresos**

1. La gestión de los presupuestos de ingresos podrá realizarse en las siguientes fases:
  - a) Compromiso de ingreso.
  - b) Reconocimiento del derecho.
  - c) Extinción del derecho por anulación del mismo o por realización del cobro del mismo o por compensación.
  - d) Devolución de ingresos.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.			Pág. 21 / 29
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2020/062099	Otros	Solicitudes y remisiones generales	2020/0730298
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora
1 Consejera			
2			



**Consorcio para el Servicio de Extinción de Incendios, Salvamento y Protección Civil de La Rioja.**

CIF P7690002F

C/ Prado Viejo, 62 bis  
26071 Logroño  
Telf.: 941 291617  
Fax. 941 291706  
[ceis@larioja.org](mailto:ceis@larioja.org)  
[www.larioja.org/ceis](http://www.larioja.org/ceis)

2. El compromiso de ingreso es el compromiso por el que cualquier persona, entidad, etc, se obligan con el CEIS-Rioja a financiar total o parcialmente un gasto determinado.
3. El reconocimiento de derechos se define como el acto por el cual se declaran líquidos y exigibles unos derechos de cobro a favor del CEIS-Rioja.
4. Se extinguirá el derecho a cobro cuando, en virtud de acuerdos administrativos, proceda cancelar total o parcialmente un derecho ya reconocido como consecuencia de:
  - a) Anulación de liquidaciones.
  - b) Insolvencias u otras causas.
5. El derecho de cobro también se extinguirá cuando se realice el ingreso o por compensación con los pagos existentes en el CEIS-Rioja a favor del deudor, todo ello a propuesta del Gerente y en virtud de la normativa vigente.
6. En cuanto a la devolución de ingresos estos tendrán por finalidad el reembolso a los interesados de las cantidades ingresadas indebidamente o por exceso.

**BASE 38. Reconocimiento de derechos**

1. Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca la existencia del acto o hecho de naturaleza jurídica o económica generador del derecho a favor del CEIS-Rioja, cualquiera que fuera su origen.
2. Cuando se trate de subvenciones o transferencias a recibir de otras administraciones, entidades o particulares, afectadas a la realización de determinados gastos, se deberá contabilizar:
  - a) El compromiso de aportación, que necesariamente deberá registrarse si ha de producir una generación de crédito, una vez que se tenga conocimiento fehaciente del mismo.
  - b) El reconocimiento del derecho cuando se produzca el cobro, o cuando se conozca, de forma cierta y por un importe exacto, que el ente concedente ha dictado el acto de reconocimiento de la correlativa obligación.
3. En los préstamos y empréstitos se registrará el compromiso de ingreso cuando se formalice la operación y, a medida que se reconozcan las obligaciones que se financien con los referidos fondos, se contabilizará el reconocimiento de derechos.
4. La gestión y recaudación de las tasas y precios públicos se regirán por las Ordenanzas aprobadas al efecto.

**BASE 39. Gestión de cobros**

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdeS. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.		Pág. 22 / 29
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento		
00860-2020/062099	Otros	Solicitudes y remisiones generales	2020/0730298		
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora		
1 Consejera					
2					



**Consorcio para el Servicio de Extinción de Incendios, Salvamento y Protección Civil de La Rioja.**

CIF P7690002F

C/ Prado Viejo, 62 bis  
26071 Logroño  
Telf.: 941 291617  
Fax. 941 291706  
[ceis@larioja.org](mailto:ceis@larioja.org)  
[www.larioja.org/ceis](http://www.larioja.org/ceis)

1. Los ingresos, en tanto no se conozca su aplicación presupuestaria, se contabilizarán como ingresos pendientes de aplicación, integrándose desde el momento que se producen en la caja única.  
El resto de ingresos, se formalizarán mediante mandamiento de ingreso, aplicados al concepto presupuestario correspondiente y expedido en el momento en que se tenga conocimiento de su cobro. Las deudas de cualquier clase devengarán los intereses de demora que legalmente correspondan.
2. En materia de anulación, suspensión y aplazamiento y fraccionamiento de pagos será de aplicación la normativa contenida en la Ley General Tributaria, Reglamento General de Recaudación, Ley General Presupuestaria, y las disposiciones que desarrollen a dichas normas.

**BASE 40. De las operaciones de crédito a largo plazo**

El procedimiento de preparación y adjudicación de este contrato deberá garantizar los principios de publicidad y concurrencia y prudencia financiera.

El Presidente podrá concertar las operaciones de crédito a largo plazo previstas en el presupuesto, cuyo importe acumulado, dentro de cada ejercicio económico, no supere el 10% de los recursos de carácter ordinario previstos en dicho presupuesto.

Una vez superado dicho límite la aprobación corresponderá a la Junta de Gobierno.

**BASE 41. De las operaciones de tesorería**

El CEIS-Rioja podrá concertar Operaciones de Tesorería por plazo no superior a un año con cualquier entidad financiera, para atender sus necesidades transitorias de tesorería, siempre que en su conjunto no superen el 30% de los ingresos liquidados por operaciones corrientes en el ejercicio anterior, salvo que la operación haya de realizarse en el primer semestre del año sin que se haya producido la liquidación del presupuesto de tal ejercicio, en cuyo caso se tomará en consideración la liquidación del ejercicio anterior a este último.

La concertación de toda clase de Operaciones de Tesorería deberá ser informada por la Intervención. En este informe se analizará la capacidad del CEIS-Rioja para hacer frente, en el tiempo, a las obligaciones que de aquélla se deriven para la misma.

La competencia para la concertación de Operaciones de Tesorería corresponderá al Presidente o a la Junta de Gobierno, de acuerdo con los Estatutos del CEIS-Rioja.

**BASE 42. Devolución de ingreso indebido.**

1.- Las devoluciones de ingresos indebidos estarán sujetos a lo dispuesto en la normativa por el que se regula el procedimiento de devolución de ingresos de naturaleza tributaria, y se aplicará como normativa supletoria para la devolución de ingresos cuya naturaleza no sea tributaria.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 23 / 29
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2020/062099	Otros	Solicitudes y remisiones generales	2020/0730298	
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora	
1 Consejera				
2				



**Consorcio para el Servicio de Extinción  
de Incendios, Salvamento y Protección  
Civil de La Rioja.**

CIF P7690002F

C/ Prado Viejo, 62 bis  
26071 Logroño  
Telf.: 941 291617  
Fax. 941 291706  
[ceis@larioja.org](mailto:ceis@larioja.org)  
[www.larioja.org/ceis](http://www.larioja.org/ceis)

2.- El expediente de devolución de ingresos indebidos se iniciará bien a petición del interesado, bien de oficio cuando se compruebe el mismo.

3.- El expediente será fiscalizado por Intervención efectuándose los trámites correspondientes para su resolución por el órgano competente.

**BASE 43. Del aplazamiento y fraccionamiento del pago**

Será de aplicación lo dispuesto en las presentes Bases, en la Ley General Tributaria y supletoriamente en el Reglamento de Recaudación.

En todo caso la concesión o no de los fraccionamientos o aplazamientos de pago será discrecional.

Las cantidades cuyo pago se fraccione o aplaze, devengarán en todos los casos, por demora, el tipo de interés a que se refiere el art. 26 de la Ley General Tributaria y 17 de la Ley General Presupuestaria, según se trate de deudas tributarias o no tributarias respectivamente.

No será aplazables o fraccionables, salvo en aquellos casos en que concurren circunstancias excepcionales o razones de interés público que discrecionalmente apreciará la Entidad, las deudas tributarias o no, cuyo cobro se realice por medio de recibo y aquellas liquidaciones individualmente para su ingreso directo, que haya vencido el periodo de ingreso voluntario.

En los aplazamientos, la falta de pago a su vencimiento de la cantidad aplazada, determinará su inmediata exigibilidad en vía ejecutiva.

En los fraccionamientos, la falta de pago de un plazo a su vencimiento, determinará que se consideren vencidos en el mismo día los posteriores que se hubieren concedido quedando todos ellos incursos en apremio.

Será competente para el conocimiento y resolución de las peticiones de fraccionamiento o aplazamiento, cuando sea de hasta seis meses y de importe inferior a 3.005,06 euros el Presidente. Si el fraccionamiento o aplazamiento lo es por un plazo superior a siete meses o su importe supera los 3.005,06 euros será competencia de la Junta de Gobierno.

En cuanto a la garantía a aportar, deberán tenerse en cuenta los siguientes apartados:

- El peticionario estará obligado a presentar garantía en forma de aval solidario de Banco o Caja de Ahorros.
- Se podrá dispensar total o parcialmente de la prestación de las garantías exigibles cuando el deudor carezca de bienes suficientes para garantizar la deuda y la ejecución de su patrimonio afectara al mantenimiento de la capacidad productiva y del nivel de empleo de la actividad económica respectiva.
- La garantía cubrirá el importe del principal y el de los intereses de demora, más un 25% de la suma de ambas partidas.
- La garantía deberá aportarse dentro del plazo de diez días contados a partir de la notificación del acuerdo de concesión del fraccionamiento concedido. Transcurrido dicho plazo sin formalizarse la garantía, quedará sin efecto el acuerdo de concesión, debiendo ingresar la deuda dentro del plazo voluntario que le quedaba

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.		Pág. 24 / 29
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento		
00860-2020/062099	Otros	Solicitudes y remisiones generales	2020/0730298		
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora		
1 Consejera					
2					





**Consorcio para el Servicio de Extinción  
de Incendios, Salvamento y Protección  
Civil de La Rioja.**

CIF P7690002F

C/ Prado Viejo, 62 bis  
26071 Logroño  
Telf.: 941 291617  
Fax. 941 291706  
[ceis@larioja.org](mailto:ceis@larioja.org)  
[www.larioja.org/ceis](http://www.larioja.org/ceis)

en el momento de su solicitud. Vencido dicho plazo se expedirá inmediatamente la Providencia de Apremio por la totalidad del débito no ingresado.

- e) La garantía solamente será liberada una vez comprobado el pago total de la deuda garantizada, incluidos, en su caso, los intereses devengados. Cada garantía parcial podrá liberarse cuando se haya satisfecho la deuda por ello garantizada.

Las notificaciones de la Resolución o Acuerdo contendrán, además de los elementos esenciales, las siguientes prevenciones:

- a) Si la resolución fuera aprobatoria, los efectos que se producirán en el supuesto de impago en los vencimientos que se expresen y por la falta de constitución de garantía en el tiempo que se determine y además el tipo aplicado e importe de los intereses.
- b) Si fuese denegatoria, que la deuda deberá pagarse dentro del plazo que reste del periodo voluntario desde el momento de presentación de su solicitud.
- c) Si no restase plazo, que deberá pagarse dentro del plazo de cinco días hábiles contados a partir de esta Resolución o Acuerdo.
- d) Si fuese denegatoria y se hubiere solicitado el aplazamiento en periodo ejecutivo, se continuará con el procedimiento de apremio.

#### **TÍTULO IV. DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO**

##### **BASE 44. De la liquidación del presupuesto**

Al cierre y liquidación del presupuesto, se efectuará, en cuanto a la recaudación de derechos y al pago de las obligaciones, el 31 de diciembre del año natural, quedando a cargo de la Tesorería receptiva los derechos liquidados pendientes de cobro, y las obligaciones reconocidas pendientes de pago.

Los derechos liquidados pendientes de cobro y las obligaciones reconocidas pendientes de pago a 31 de diciembre, quedarán a cargo de la Tesorería.

En el supuesto de que la liquidación presupuestaria se sitúe en superávit, este se destinará a reducir el endeudamiento neto (artículo 32 Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera).

##### **BASE 45. Tramitación del expediente de liquidación del presupuesto**

La liquidación del Presupuesto será aprobada por la Presidencia, previo informe de la Intervención, y previo Informe de Evaluación del Cumplimiento del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria, dando cuenta a la Junta de Gobierno en la primera sesión ordinaria que celebre después de la aprobación.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 25 / 29
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2020/062099	Otros	Solicitudes y remisiones generales	2020/0730298	
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora	
1 Consejera				
2				



**Consorcio para el Servicio de Extinción  
de Incendios, Salvamento y Protección  
Civil de La Rioja.**

CIF P7690002F

C/ Prado Viejo, 62 bis  
26071 Logroño  
Telf.: 941 291617  
Fax. 941 291706  
[ceis@larioja.org](mailto:ceis@larioja.org)  
[www.larioja.org/ceis](http://www.larioja.org/ceis)

Se faculta a la Presidencia para que, en la aprobación de la liquidación del Presupuesto General, pueda realizar una depuración de los saldos presupuestarios de ejercicios anteriores y no presupuestarios, comprobado que no respondan realmente a Obligaciones pendientes de pago o Derechos pendientes de cobro.

Las obligaciones reconocidas y liquidadas no satisfechas el último día del ejercicio, los derechos pendientes de cobro y los fondos líquidos a 31 de diciembre configurarán el remanente de tesorería de la entidad local. La cuantificación del remanente de tesorería deberá realizarse teniendo en cuenta los posibles ingresos afectados y minorando de acuerdo con lo que se establezca reglamentariamente los derechos pendientes de cobro que se consideren de difícil o imposible recaudación.

Será necesario incluir Informe de Intervención de Evaluación del Cumplimiento del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria, en el que se informe sobre el cumplimiento o incumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria de la propia Entidad Local y de sus organismos y entidades dependientes.

El incumplimiento del principio de estabilidad conllevará la elaboración de un Plan Económico-Financiero de conformidad con lo dispuesto en los artículos 21 y 23 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Se deberá confeccionar la liquidación de su presupuesto antes del día primero de marzo del ejercicio siguiente.

**BASE 46. Determinaciones de la liquidación del presupuesto**

1. Con la liquidación del presupuesto se deberán determinar los siguientes aspectos:
  - a) los derechos pendientes de cobro y las obligaciones pendientes de pago a 31 de diciembre.
  - b) el resultado presupuestario del ejercicio.
  - c) los remanentes de crédito.
  - d) el remanente de tesorería.
2. Los derechos pendientes de cobro y las obligaciones reconocidas pendientes de pago a 31 de diciembre integrarán la agrupación de Presupuestos cerrados y tendrán la consideración de operaciones de Tesorería.
3. El resultado de las operaciones presupuestarias del ejercicio vendrá determinado por la diferencia entre los derechos presupuestarios liquidados durante el ejercicio y las obligaciones presupuestarias liquidadas durante los ejercicios y las obligaciones presupuestarias reconocidas durante el mismo período.  
A los efectos del cálculo del resultado presupuestario los derechos liquidados se tomarán por sus valores netos, es decir, derechos liquidados durante el ejercicio una vez, deducidos aquellos que, por cualquier motivo, hubieran sido anulados.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 26 / 29
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2020/062099	Otros	Solicitudes y remisiones generales	2020/0730298	
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora	
1 Consejera				
2				



**Consorcio para el Servicio de Extinción de Incendios, Salvamento y Protección Civil de La Rioja.**

CIF P7690002F

C/ Prado Viejo, 62 bis  
26071 Logroño  
Telf.: 941 291617  
Fax. 941 291706  
[ceis@larioja.org](mailto:ceis@larioja.org)  
[www.larioja.org/ceis](http://www.larioja.org/ceis)

Igualmente, las obligaciones reconocidas se tomarán por sus valores netos, es decir, obligaciones reconocidas durante el ejercicio una vez deducidas aquellas que, por cualquier motivo, hubieran sido anuladas.

El resultado presupuestario deberá, en su caso, ajustarse en función de las obligaciones financiadas con remanentes de Tesorería y de las diferencias de financiación derivadas de gastos con financiación afectada.

4. Los remanentes de crédito estarán constituidos por los saldos de créditos definitivos no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas.  
Integrarán los remanentes de crédito los siguientes componentes:
- Los saldos de disposiciones, es decir, la diferencia entre los gastos dispuestos o comprometidos y las obligaciones referidas.
  - Los saldos de autorizaciones, es decir, las diferencias entre los gastos autorizados y los gastos comprometidos.
  - Los saldos de crédito, es decir, la suma de los créditos disponibles, créditos no disponibles y créditos retenidos pendientes de utilizar.

Los remanentes de crédito sin más excepciones que las señaladas en la normativa aplicable, quedarán anulados al cierre del ejercicio y, en consecuencia, no se podrán incorporar al Presupuesto del ejercicio siguiente.

5. El remanente de la Tesorería estará integrado por los derechos pendientes de cobro, las obligaciones pendientes de pago y los fondos líquidos, todos ellos referidos a 31 de diciembre del ejercicio:
- Los derechos pendientes de cobro comprenderán:
- Derechos presupuestarios liquidados durante el ejercicio pendientes de cobro.
  - Derechos presupuestarios liquidados en los ejercicios anteriores pendientes de cobro.
  - Los saldos de las cuentas de deudores no presupuestarios.

- Las obligaciones pendientes de pago comprenderán:
- Las obligaciones presupuestarias pendientes de pago, reconocidas durante el ejercicio, esté o no ordenado su pago.
  - Las obligaciones presupuestarias pendientes de pago, reconocidas en los ejercicios anteriores, esté o no ordenado su pago.
  - Los saldos de las cuentas de acreedores no presupuestarios.

**BASE 47. De los saldos de dudoso cobro**

A efectos del cálculo de remanente de tesorería se podrán considerar derechos pendientes de difícil o imposible recaudación, los siguientes:

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.			Pág. 27 / 29
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2020/062099	Otros	Solicitudes y remisiones generales	2020/0730298
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora
1 Consejera			
2			



**Consortio para el Servicio de Extinción  
de Incendios, Salvamento y Protección  
Civil de La Rioja.**

CIF P7690002F

C/ Prado Viejo, 62 bis  
26071 Logroño  
Telf.: 941 291617  
Fax. 941 291706  
[ceis@larioja.org](mailto:ceis@larioja.org)  
[www.larioja.org/ceis](http://www.larioja.org/ceis)

- a) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro del presupuesto del EJERCICIO ANTERIOR al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 25 %.
- b) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos del EJERCICIO SEGUNDO ANTERIOR al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 50%.
- c) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los EJERCICIOS TERCERO A CUARTO ANTERIORES al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 75 %.
- d) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los RESTANTES EJERCICIOS ANTERIORES al que corresponde la liquidación, se minorarán en un 100 %.

En cualquier caso, la consideración de un derecho de difícil o imposible recaudación no implicará su anulación ni producirá su baja en cuentas. Para la consideración de un saldo como de dudoso cobro se deberá determinar las características que el mismo deba reunir.

**BASE 48. Bajas de oficio de los derechos y obligaciones de ejercicios cerrados.**

Sin perjuicio de lo establecido para la anulación de derechos, cuando se trate de baja de oficio de los derechos y obligaciones pertenecientes a ejercicios cerrados se seguirá la siguiente tramitación:

- a) Propuesta motivada y detallada de las bajas
- b) Informe de intervención
- c) Exposición al público por plazo de 15 días hábiles a través de edicto publicado en la sede electrónica del CEIS- Rioja.
- d) Aprobación definitiva por la Presidencia del Consorcio salvo que excedieran de un 5% de los recursos ordinarios del presupuesto, en cuyo caso deberá aprobarse por la Junta de Gobierno y publicarse en el BOR.

En el supuesto de modificaciones y bajas de conceptos no presupuestarios correspondientes a ejercicios cerrados será suficiente la aprobación mediante Resolución de la Presidencia, previo informe de la Intervención. En el supuesto de que las modificaciones o bajas afecten a derechos de terceros será necesaria su notificación a los interesados y la exposición al público en la sede electrónica del Consorcio durante el plazo de quince días.

**TITULO V. LA CUENTA GENERAL**

**BASE 49. Tramitación de la Cuenta General**

1. La Ley 11/2013, de 21 de octubre, de Hacienda Pública de La Rioja establece que el control interno de la gestión económica- financiera del sector público de la Comunidad

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			Pág. 28	29
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2020/062099	Otros	Solicitudes y remisiones generales	2020/0730298	
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora	
1 Consejera				
2				



**Consorcio para el Servicio de Extinción de Incendios, Salvamento y Protección Civil de La Rioja.**

CIF P7690002F

C/ Prado Viejo, 62 bis  
26071 Logroño  
Telf.: 941 291617  
Fax. 941 291706  
[ceis@larioja.org](mailto:ceis@larioja.org)  
[www.larioja.org/ceis](http://www.larioja.org/ceis)

Autónoma de La Rioja (en adelante CAR) corresponderá a la Intervención General de esta Comunidad Autónoma.

2. A la terminación del ejercicio presupuestario, se deberá formar la Cuenta General que pondrá de manifiesto la gestión realizada en los aspectos económico, financiero, patrimonial y presupuestario.
3. El contenido, estructura y normas de elaboración de las Cuentas se determinarán por el Ministerio de Hacienda a propuesta de la Intervención General de la Administración del Estado.
4. Según establece el artículo 119 de la Ley 11/2013, de 21 de octubre, el plazo máximo para la formulación de las cuentas anuales es de tres meses desde el cierre del ejercicio. Y de conformidad con el artículo 12.1.d) de los Estatutos del CEIS, la rendición de las Cuentas del Consorcio corresponde al Presidente.
5. La cuenta general una vez aprobada junto con el informe de auditoría deberá remitirse a la Intervención General junto con las cuentas anuales aprobadas, dentro de los seis meses siguientes a la terminación del ejercicio económico, de acuerdo al artículo 129 de la Ley 11/2013, de 21 de octubre, para su remisión al Tribunal de Cuentas.
6. Los documentos contables serán expedidos por el Gerente, sin perjuicio de que sean avalados por las correspondientes resoluciones de la autoridad competente y de una posterior fiscalización y toma de razón en contabilidad por la Intervención.

**DISPOSICIÓN FINAL.**

1. Para todo lo no previsto en las presentes Bases se estará a lo dispuesto al régimen de presupuestación, contabilidad y control de la CAR, sin perjuicio de lo previsto en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, y la normativa que resulte de aplicación supletoria.
2. Cualquier duda o aclaración que se presente en la interpretación de estas Bases será resuelta por la Presidencia del Consorcio con el informe de Intervención.

Documento firmado electrónicamente por Sara Alba Corral.- **Presidenta**

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			Pág. 29 / 29
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2020/062099	Otros	Solicitudes y remisiones generales	2020/0730298
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora
1 Consejera			
2			