

INT/2020/000452

**BASES PARA A EXECUCIÓN DO ORZAMENTO XERAL DO ANO 2021 DO CONCELLO DE  
VILAGARCÍA DE AROUSA**

**INDICE**

**TITULO I - NORMAS XERAIS**

Capítulo único.- Natureza das bases e ámbito de aplicación.

**TITULO II - O ORZAMENTO XERAL PARA 2021 E AS SÚAS MODIFICACIÓNS**

Capítulo 1º.- Estrutura Orzamentaria.

Capítulo 2º.- Os créditos iniciais e a prórroga do seu presuposto.

Capítulo 3º.- Réxime xeral dos créditos e as súas modificacións.

**TITULO III - EXECUCIÓN E LIQUIDACIÓN DO ORZAMENTO XERAL**

Capítulo 1º.- Normas xerais sobre execución e liquidación.

Capítulo 2º.- Normas reguladoras dos ingresos.

Capítulo 3º.- Función fiscalizadora.

Capítulo 4º.- Contabilidade.

Capítulo 5º.- Tesourería municipal.

**TITULO IV - GASTOS DE PERSOAL**

Capítulo 1º.- Normas xerais.

Capítulo 2º.- Normas sobre persoal funcionario.

Capítulo 3º.- Normas sobre persoal eventual, contratado e interino.

Capítulo 4º.- Gastos de locomoción, dietas e indemnizacións.

**TITULO V - SUBVENCIONS**

Capítulo único.- Procedemento para a concesión das axudas e subvencións.

**TITULO VI- INSTRUMENTOS E PROCEDEMENTOS PARA DAR CUMPRIMENTO AOS  
PRINCIPIOS E OBRIGAS DE SUBMMINISTRO DE INFORMACIÓN CONTIDAS NA LEI DE  
ESTABILIDADE PRESUPOSTARIA E SOSTIBILIDADE FINANCEIRA E DESENROLADAS POLA  
ORDE HAP/2105/2012, DE 1 DE OUTUBRO.**

## TITULO I - NORMAS XERAIS

### CAPITULO ÚNICO.- NATUREZA DAS BASES E ÁMBITO DE APLICACIÓN

#### BASE 1ª: NORMAS LEGAIS E REGULAMENTARIAS.

A aprobación, execución e liquidación do Orzamento Xeral 2021, así como o desenvolvemento da xestión económica xeral e fiscalización da mesma, levarase a cabo mediante o cumprimento das normas legais, regulamentarias e demais disposicións de carácter xeral, que regulan a actividade económica das Corporacións Locais, e polas presentes Bases de Execución do Orzamento, redactadas ó abeiro do disposto no artigo 165.1 do R.D.L 2/2004, Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, artigo 9.1 do Real Decreto 500/1990, do 20 de abril, a Orden HAP/419/2014, de 4 de marzo, pola que se modifica a Orde EHA/6565/2008, de 3 de decembro pola que se aproba a estrutura dos orzamentos das entidades locais, e en materia contable aplícase a Instrución modelo normal de Contabilidade Local, establecido pola Orde HAP/1781/2013, de 20 de setembro, pola que se aproba a Instrución do modelo normal de contabilidade local.

#### BASE 2ª: ÁMBITO DE APLICACIÓN

De conformidade co establecido no artigo 9.1 do Real Decreto 500/1990, estas Bases só estarán en vigor durante a vixencia do Orzamento Xeral correspondente ó exercicio do 2021 e, no seu caso, durante a prórroga do mesmo, polo que será de aplicación ós OOAA e demais Entes dependentes da Entidade Local.

#### BASE 3ª: INTERPRETACIÓN

As dúbidas que poidan xurdir na aplicación destas Bases, serán resoltas pola Presidencia, despois do informe da Secretaría ou Intervención, segundo proceda.

## TITULO II - O ORZAMENTO XERAL PARA 2021 E AS SÚAS MODIFICACIÓNS

### CAPITULO 1º.- ESTRUCTURA ORZAMENTARIA

#### BASE 4ª: ESTRUCTURA ORZAMENTARIA

Para a confección do Orzamento, aplicouse a estrutura aprobada pola Orde HAP/419/2014, de 4 de marzo, pola que se modifica a Orde EHA/6565/2008, de 3 de decembro pola que se aproba a estrutura dos orzamentos das entidades locais.

En consecuencia, os créditos incluídos no Estado de Gastos do Orzamento, preséntanse como mínimo có seguinte detalle:

-Clasificación por programas a nivel de GRUPO DE PROGRAMA OU PROGRAMA.

-Clasificación económica a nivel de CONCEPTO OU SUBCONCEPTO.

A aplicación orzamentaria, que a súa expresión cifrada constitúe o crédito orzamentario, ven definida pola conxunción das clasificacións por programa e económica, a nivel de grupos de programa e concepto respectivamente.

O rexistro contable dos créditos, das súas modificacións e das operacións de execución do gasto, realizarase sobre a aplicación orzamentaria antes definida. O control fiscal realizarase ó nivel de vinculación que se regula na Base 9ª.

As previsións incluídas no Estado de Ingresos do Orzamento, clasifícanse por Capítulos, Artigos, Conceptos e Subconceptos, segundo se detalla na Orde Ministerial antes citada.

A todos os efectos e dentro de cada vinculación, consideraranse creados con dotación de CERO "0" euros os conceptos ou subconceptos normalizados pola Orde 3565/2008 de 3 de decembro de 2008 do Ministerio de Economía e Facenda modificada pola Orde HAP/419/2014, de 4 de marzo , aínda cando inicialmente non figuren no Orzamento.

## **CAPITULO 2º.- OS CRÉDITOS INICIAIS E A PRÓRROGA DO SEU ORZAMENTO.**

### **BASE 5ª: ÁMBITO DO ORZAMENTO XERAL DO CONCELLO**

O expediente formado para a tramitación do Orzamento Xeral do Concello, conterá a seguinte documentación:

- Memoria da Alcaldía-Presidencia
- Informe da Intervención Xeral
- Informe económico-financeiro
- Estado de Ingresos e Gastos
- Anexo de Persoal
- Anexo de inversións
- Liquidación do Orzamento do exercicio anterior e avance da do corrente
- As presentes Bases de Execución.
- Expedientes dos Orzamentos de Organismos Autónomos Administrativos, en concreto, Fundación Pública de Servizos Deportivos Municipais.

### **BASE 6ª: FINANCIACIÓN DOS CRÉDITOS DO ORZAMENTO XERAL**

Os créditos da entidade, que ascenden a **31.325.000,00 euros**, financiaranse:

a) Cos dereitos económicos a liquidar durante o exercicio, que se detallan nos Estados de Ingresos correspondentes e que se estiman en **16.777.161,78 euros**. (Capítulos: I, II, III, e V).

b) Polas transferencias correntes que se especifican nos Estados de Ingresos dos distintos Presupostos e que ascenden a **10.897.838,22** (Capítulo IV).

c) Pola alleación de inversións reais, **0,00 euros** (capítulo VI).

d) Polas transferencias de capital recollidas nos Estados de Ingresos, e que ascenden a **0,00 euros** (Capítulo VII).

e) Os activos financeiros polo importe de **150.000,00€**.

f) Co endebedamento resultante das operacións reguladas na base 36ª do Título 3º destas Bases (Capítulo IX), desglosado da seguinte forma: Unha operación de préstamo a longo prazo por importe de **3.500.000,00€**.

Os créditos do Organismo Autónomo Fundación Pública de Servizos Deportivos Municipais, ascenden a **1.154.955,00 euros**.

O orzamento da Entidade ascende a **31.325.000,00 euros** en Ingresos, e a **31.325.000,00 euros** en Gastos.

O orzamento consolidado ascende a **31.389.955,00 euros** en Ingresos, e a **31.389.955,00 euros** en Gastos.

#### **BASE 7ª: PRÓRROGA DO ORZAMENTO XERAL**

Se ó comezo do exercicio económico do 2022, non entrase en vigor o Orzamento correspondente, considerarase automaticamente prorrogado o do 2021, ata o límite dos seus créditos iniciais.

A prórroga non afectará ós créditos para gastos correspondentes a servizos ou proxectos de inversión que deban concluír no exercicio anterior ou estean financiados con operacións crediticias ou outros ingresos específicos ou afectados que exclusivamente foran a percibirse nese exercicio.

A determinación das correspondentes aplicacións dos Orzamentos do 2021, que non son susceptibles de prórroga, por estar comprendidas nalgún dos supostos do parágrafo anterior, será establecida mediante Resolución motivada da Presidencia e despois do informe da Intervención. Igualmente poderanse acumular na correspondente Resolución, acordos sobre a incorporación de remanentes na forma prevista nos artigos 47 e 48 do Real Decreto 500/1990.

Delégase na Presidencia, a declaración de créditos non dispoñibles coa exclusiva finalidade de axustar os créditos iniciais dos Orzamentos prorrogados ás previsións contempladas nos proxectos de orzamentos pendentes de aprobación.

Mentres estea vixente esta prórroga poderanse aprobar as modificacións orzamentarias

previstas pola Lei.

Aprobado o Orzamento, deberanse efectuar os axustes necesarios para dar cobertura as operacións efectuadas durante a vixencia do orzamento prorrogado.

### **CAPITULO 3º.- RÉXIME XERAL DOS CRÉDITOS E AS SÚAS MODIFICACIÓNS**

#### **BASE 8ª: NORMAS XERAIS**

Os créditos para gastos destinaranse exclusivamente á finalidade específica para a que foran autorizados nos Orzamentos Xerais do Concello, ou nas súas modificacións debidamente aprobadas.

Os créditos autorizados teñen ó carácter limitativo e vinculante, non podendo adquirirse compromisos de gastos en contía superior ó importe dos mesmos coa consecuencia da nulidade de pleno dereito dos acordos, resolución e actos administrativos que infrinxan a expresada limitación, todo isto de conformidade co disposto nos artigos 173.5 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais e 25.2 do Decreto 500/1990, que o desenvolve.

O cumprimento das limitacións expresadas no parágrafo anterior deberase verificar ó "nivel de vinculación xurídica" que se sinala na seguinte Base.

Con cargo ós créditos do Estado de Gastos, de cada Orzamento só se contraerán obrigas derivadas de adquisicións, obras, servizos e demais prestacións ou gastos en xeral que se realicen no ano natural do propio exercicio orzamentario. Non obstante, aplicaranse ós créditos do Orzamento vixente, no momento do seu recoñecemento, as obrigacións seguintes:

a) As que resulten da liquidación de atrasos a favor do persoal que percibe as súas retribucións con cargo ó Orzamento Xeral.

b) As derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en exercicios anteriores. No suposto previsto no artigo 47.5 do Real Decreto 500/1990, requirirase a previa incorporación dos créditos correspondentes.

c) As obrigas procedentes de exercicios anteriores, ás que se refire o artigo 60.2 do Real Decreto 500/1990, relativas a recoñecemento extraxudicial de créditos.

#### **BASE 9ª: NIVEL DE VINCULACIÓN XURÍDICA DOS CRÉDITOS**

Para 2021 establécese un nivel de vinculación xurídica dos créditos, reflectido no seguinte detalle:

Clasificación por programas: É vinculante a nivel de Grupo de Programa como regra xeral agás para aquelas aplicacións que se presenten a nivel de Programa que serán vinculantes a nivel de Programa.

Clasificación económica: É vinculante a nivel de capítulo.

Os créditos do Capítulo VI e VII do Estado de Gastos que contén con financiamento afectado estarán **vinculados cualitativa e cuantitativamente** ós proxectos de inversión relacionados no anexo de inversións, o que significa que poderá realizarse máis gasto do previsto inicialmente no proxecto empregando outros créditos da mesma bolsa de vinculación sen necesidade de recorrer a modificacións formais, pero que o crédito asignado a estes proxectos non poderá servir para realizar *gastos diferentes* dos previstos no mesmo salvo previa tramitación da modificación orzamentaria e cambio de finalidade de financiamento afectado que no seu caso proceda; Se entenderá por *gastos diferentes* aqueles que non respondan a mesma finalidade material do **gasto a nivel de concepto**.

A aplicación orzamentaria 929-50000 do Fondo de Continxencia queda **vinculada en sé mesma**, así como todas aquelas aplicacións que figuren coa divisionaria “77”, por tratarse de aplicacións dotadas especificamente para expedientes de recoñecemento extraxudicial de rédito.

Asimesmo, as aplicacións declaradas ampliables serán vinculantes ó nivel de desagregación con que figuren no estado de gastos do orzamento.

As modificación/s do Anexo de Investimentos que non impliquen modificación cuantitativas dos créditos nin cualitativas das aplicacións orzamentarias do estado de gastos do orzamento, e polo tanto unicamente supoñan un **cambio na denominación do proxecto**, só requirirán dunha única aprobación do expediente de cambio de finalidade do financiamento afectado polo Pleno da Corporación e o acordo será inmediatamente executivo, sen que por tanto sexa necesario trámite posterior de audiencia, aprobación definitiva nin publicación no BOP ao non ter a consideración por si dunha modificación do estado de gastos do Orzamento.

Asimesmo, os créditos recollidos no anexo de investimentos **financiados con recursos propios**, que sexa materialmente imposible executar no exercicio económico corrente, poderán destinarse a outras finalidades previa tramitación do preceptivo expediente de modificación orzamentaria que no seu caso proceda incoado en base a informe do órgano xestor responsable, sen que sexa necesaria a tramitación dun expediente de cambio de finalidade de competencia plenaria nin a modificación do Anexo de Investimentos.

#### **BASE 10ª: CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS E SUPLEMENTOS DE CRÉDITO.**

Os créditos extraordinarios e suplementos de crédito, que se tramiten durante a vixencia do Orzamento, ateranse ás normas establecidas no artigo 177 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, artigos 35 a 38 do Decreto 500/90 do 20 de abril, e as contempladas nesta base.

#### **A) CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS E SUPLEMENTOS DE CRÉDITO**

Cando deba realizarse algún gasto que non poida demorarse ata o exercicio seguinte e non exista crédito ou sexa insuficiente ou non ampliable o consignado no Orzamento, ordenarase polo Presidente, a tramitación dos seguintes expedientes:

a) De concesión de crédito extraordinario.

b) De suplemento de crédito.

Estes expedientes poderanse financiar:

- Con cargo ó remanente líquido de Tesourería.
- Con novos ingresos non previstos.
- Con maiores ingresos efectivamente recadados sobre os totais previstos nalgún concepto do Presuposto.
- Con recursos procedentes de operacións de crédito para gastos de inversión.
- Mediante baixas dos créditos de partidas de gastos non comprometidos, sempre que se estimen reducibles sen perturbación do servizo.

## **B) TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES**

- Informe da Intervención e Ditame da Comisión de Facenda.
- Aprobación inicial polo Pleno do Concello.
- Exposición pública do expediente polo prazo de quince días, despois do anuncio no Boletín Oficial da Provincia.; dada a urxencia inherente a este tipo de expedientes de modificación **orzamentaria, cando se motive debidamente na proposta de alcaldía, o anuncio de aprobación inicial poderá recoller o estado do orzamento trala modificación e conter a previsión de que transcorrido o período de exposición sen presentarse alegacións, o crédito modificado estará dispoñible a efectos de execución orzamentaria, sen prexuízo da posterior e preceptiva publicación da aprobación definitiva a efectos de recursos.**
- Aprobación definitiva polo Pleno, no suposto de que se presenten reclamacións, noutro caso o acordo aprobatorio inicial, considerárase definitivo sen necesidade de acordo posterior.
- Publicación do expediente, resumido por capítulos, no Boletín Oficial da Provincia.
- Simultaneamente ó envío do anuncio de publicación indicado no apartado anterior, remitírase copia á Comunidade Autónoma e á Administración do Estado.

## **BASE 11ª: CRÉDITOS AMPLIABLES**

Terán a natureza de créditos ampliáveis, os financiados con recursos expresamente afectados agás os procedentes de operacións de crédito a longo prazo, todo iso de conformidade co disposto no artigo 39.1 do Decreto 500/1990.

As partidas do Orzamento Xeral de Gastos que de seguido se relacionan teñen a consideración de ampliáveis:

- 931-22707 Política económica e fiscal-Inspección de tributos locais
- 221-830 Prestacións ó Persoal- Préstamos a curto prazo
- 931-22708 Política Económica e Fiscal-Servizos de Recada. a favor da Entidade.
- 334-22609 Cultura- Actividades Culturais e Deportivas.
- 161-210 Saneamento-Infraestruturas e Bens Naturais
- 165-213 Alumado Público-Maquinaria, instalacións e Ferramenta
- 164-213 Cemiterios-Edifícios. e Outras Construcións.
- 453-210 Estradas- Infraestruturas e Bens Naturais

Estes créditos quedarán ampliados coa recadación efectiva que se produza nos conceptos do Estado de Ingresos que, en orden sucesivo e polas cantidades que ós mesmos atendan, unha vez que se reborden as previsións iniciais consignadas, que se expresan de seguido:

Vinculado á partida de gastos 931- 22707:

- 11601 – Inspección Plusvalías.
- 130 02 – Inspección IAE
- 290 01 - Inspección ICIO
- 321 01 – Inspección licencias urbanísticas
- 339 06 – Inspección ocupación subsolo uso público.

Vinculado á partida de gastos 221-830:

- 831 01 – Reintegros Préstamos a curto prazo

Vinculado á partida de gastos 931-22708:



39210 – Recarga Executiva.

Vinculado á partida de gastos 334-22609 :

34903 - Utilización Instalacións Culturais.

Vinculado ás aplicacións de gastos 161-210, 165.213, 164-213 e 453-210:

39800- Indemnizacións Seguros Propios.

Os expedientes tramitaranse pola Intervención Municipal e nos mesmos especificaranse os medios ou recursos que financian o maior gasto, acreditándose, en todo caso, o recoñecemento en firme dos dereitos que financien o crédito que se pretenda ampliar e cós citados dereitos supoñan maiores recursos sobre os previstos, nos respectivos conceptos orzamentarios, a cuxos efectos solicitarase informe á Tesourería municipal; o importe da ampliación fixarase sobre a base do exceso dos ingresos realizados sobre os previstos no orzamento.

A aprobación dos expedientes de ampliación de créditos, despois do informe da Intervención, corresponderá ao Alcalde-Presidente.”

#### **BASE 12ª: TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO**

As transferencias de crédito de calquera clase, estarán suxeitas ás seguintes limitacións:

a) Non afectarán ós créditos ampliados nin ós extraordinarios concedidos durante o exercicio.

b) Non poderán diminuír, mediante transferencia, os créditos que foran incrementados con suplementos ou transferencias, agás cando afecten a créditos de persoal, nin os créditos incorporados como consecuencia de remanentes non comprometidos procedentes de Presupostos pechados.

c) Non se incrementarán créditos que, como consecuencia de outras transferencias, foran obxecto de minoración, agás cando afecten a créditos de persoal.

As anteriores limitacións non afectarán ás transferencias de crédito que se refiran ós programas de imprevistos e funcións non clasificadas, nin serán de ampliación cando se trate de transferencias motivadas por reorganizacións administrativas aprobadas polo Pleno.

A vista das necesidades reais de gasto, polos servizos realizaranse propostas motivadas de transferencias de crédito, que poderán ser substituídas por proposta do/a Concelleiro/a de Facenda así como por informe-proposta da propia Intervención Municipal.

Os expedientes de transferencias de crédito tramitaranse pola Intervención.

A aprobación dos expedientes de transferencias de crédito entre distintas Áreas de gasto, corresponderá ó Pleno, agás cando afecte a créditos de persoal. Na tramitación destes expedientes, serán de aplicación as normas sobre información, reclamacións e publicidade, aplicables á aprobación do Orzamento, así coma o réxime de recursos contencioso-administrativos, contra o mesmo.

A aprobación dos demais expedientes de transferencias de crédito, despois do informe e certificación da existencia de crédito suficiente, pola Intervención, corresponderá o Alcalde-Presidente.

Non terán a consideración legal de transferencias, as alteracións de crédito entre partidas orzamentarias, pertencentes a un mesmo nivel de vinculación xurídica.

Nos casos en que, existindo dotación orzamentaria para un ou varios conceptos dentro do nivel de vinculación establecido, se pretenda imputar gastos a outros artigos, conceptos ou subconceptos dentro do mesmo nivel de vinculación, cuxas contas non figuren abertas na contabilidade de gastos por non contar con dotación orzamentaria, non será precisa previa operación de transferencia de crédito, pero no primeiro documento contable que se tramite con cargo a tales conceptos ( A, AD ou ADO ) deberá de facerse constar tal circunstancia mediante apunte contable “**BASE 12ª**”.

### **BASE 13ª: XERACIÓN DE CREDITOS**

Poderán xerar crédito nos Estados de Gastos do Orzamento deste Concello, os ingresos de natureza non tributaria derivados das seguintes operacións:

a) Achegas ou compromisos firmes de achegas de persoas físicas ou xurídicas para financiar, xuntamente co Concello, gastos que pola súa natureza estean comprendidos nos fins e obxectivos dos mesmos.

b) Alleación de bens do Concello.

En ámbolos dous supostos será requisito indispensable, para que se xere o crédito, que se dea o acto formal do compromiso firme de achega ou do recoñecemento do dereito.

c) Prestación de servizos.

d) Reembolsos de préstamos.

Nos dous supostos anteriores, o crédito xerarase no momento do recoñecemento do dereito, se ben a dispoñibilidade destes créditos estará condicionada á efectiva recadación dos dereitos.

Os expedientes de xeración de créditos, tramitaranse pola Intervención, correspondendo a aprobación dos mesmos o Alcalde-Presidente, tralo informe no que se deixe constancia de:

- 1) A correlación entre o ingreso e o crédito xerado.
- 2) Os conceptos de ingreso onde se produza un ingreso ou compromiso non previsto no Orzamento inicial ou que exceda da súa previsión inicial e da súa contía.
- 3) As partidas orzamentarias do Estado de Gastos e o crédito xerado como consecuencia dos ingresos afectados.

#### **BASE 14ª: INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITO DO EXERCICIO ANTERIOR**

Os remanentes de crédito, estarán formados polos seguintes compoñentes:

- a) Os saldos de disposicións ou diferenza entre gastos dispostos ou comprometidos e obrigacións recoñecidas.
- b) Os saldos de autorizacións ou diferenza entre os gastos autorizados e os gastos comprometidos.
- c) Os saldos de crédito ou suma de créditos dispoñibles, créditos non dispoñibles e créditos retidos pendentes de autorizar.

Os remanentes de crédito, ós efectos da súa posible incorporación ó exercicio seguinte, poderán encontrarse nas seguintes situacións:

- a) Remanentes de crédito non incorporables.

En ningún caso serán incorporables os créditos declarados non dispoñibles nin os remanentes de crédito incorporados no exercicio que se liquida, agás aqueles que estiveran financiados con recursos afectados.

- b) Remanentes de crédito de incorporación voluntaria.

Poderán ser incorporados ós correspondentes créditos dos Orzamentos de Gastos do exercicio inmediato seguinte, ós remanentes de crédito non utilizados procedentes de:

- 1) Créditos extraordinarios, suplementos de crédito e transferencias de crédito que foran concedidos ou autorizados no último trimestre do exercicio.
- 2) Créditos que amporen disposicións ou compromisos de gastos do exercicio anterior, a que se fai referencia no artigo 26.2,b) do Real Decreto 500/1990.
- 3) Créditos por operacións de capital.

4) Os créditos autorizados en función da afectiva recadación dos dereitos afectados.

5) Remanentes de crédito de incorporación obrigatoria.

Os remanentes de crédito que amparen proxectos financiados con ingresos afectados, deberán incorporarse obrigatoriamente ó exercicio seguinte, agás que se desista total ou parcialmente de iniciar ou continua-la execución do gasto, ou que se faga imposible a súa realización.

A incorporación dos remanentes de crédito detallados nos parágrafos anteriores quedará subordinada ó cumprimento dos seguintes requisitos:

Os remanentes de crédito derivados de créditos extraordinarios, suplementos de crédito e transferencias de crédito concedidos ou autorizados no último trimestre, aplicaranse para os mesmos gastos que motivaron, en cada caso, a súa concesión e autorización, poderán ser aplicados tan só dentro do exercicio orzamentario seguinte e quedarán subordinados á existencia de suficientes recursos financeiros.

En relación cos créditos que amparen compromisos de gasto do exercicio anterior, os remanentes incorporados poderanse aplicar tan só dentro do exercicio orzamentario seguinte e contarán con suficientes recursos financeiros.

Os créditos financiados con recursos afectados non lle serán de aplicación as regras de limitación no número de exercicios, se ben contarán con suficientes recursos financeiros.

Os efectos de incorporación de remanentes de crédito, consideraranse recursos financeiros:

a) O remanente líquido de Tesourería.

b) Novos ou maiores ingresos recadados sobre os totais previstos no presuposto.

No caso de incorporación de remanentes de crédito, para gastos con financiamento afectada consideraranse recursos financeiros suficientes:

a) En primeiro lugar os excesos de financiamento e os compromisos firmes de achega afectados ós remanentes que se pretende incorporar.

b) No seu defecto, os recursos mencionados no parágrafo anterior.

As propostas de incorporación de remanentes, tramitaranse pola Intervención Municipal, informando da existencia de recursos suficientes para facer posible a incorporación de créditos.

As propostas de incorporación de remanentes de crédito, terán en conta as seguintes prioridades:

1ª) Os recursos financeiros dispoñibles, aplicaranse en primeiro termo á incorporación de remanentes de crédito que amparen proxectos de gastos financiados con ingresos afectados.

2ª) Se houbera exceso, destinaranse a financian-la incorporación de remanentes de crédito que amparen disposicións ou compromisos de gasto de exercicios anteriores.

3ª) Os recursos financeiros que resulten tralas incorporacións expostas, aplicaranse á incorporación dos restantes remanentes de crédito, de carácter voluntario.

4ª) Se os recursos financeiros non alcanzan para cubrir o volume do gasto a incorporar, o Alcalde-Presidente, previo informe do Órgano Interventor, establecerá a prioridade de actuacións.

A aprobación dos citados expedientes, despois do informe da Intervención Municipal, corresponderá, en todo caso, o Alcalde-Presidente.

Con carácter xeral, a liquidación do Orzamento precederá á incorporación de remanentes.

Nembargantes, dita modificación poderá aprobarse antes que a liquidación do Orzamento cando se trate de créditos de gastos financiados con ingresos específicos afectados, e unha vez rematado e informado pola Intervención o control e seguimento do proxecto de gastos con financiamento afectado de que se trate.

#### **BASE 15ª: BAIXAS POR ANULACIÓN**

Poderá darse de "baixa por anulación", calquera crédito do Orzamento de Gastos, ata a contía correspondente ó saldo de crédito sempre que esa dotación se estime reducible ou anulable sen perturbación do respectivo servizo.

Poderán dar orixe a una baixa de créditos:

- a) O financiamento de remanentes de Tesourería negativos.
- b) A financiación de créditos extraordinarios e suplementos de crédito
- c) A execución de outros acordos do Pleno da Entidade.
- b) A limitación da dispoñibilidade de créditos.

Para a tramitación dos expedientes de "baixa por anulación", observaranse os seguintes requisitos.

- Iniciación do expediente polo Presidente, ou polo Pleno.
- Informe da Intervención.
- Ditame da Comisión Informativa Especial de Facenda e Contas.

Corresponderá ó Pleno da Corporación, a aprobación das baixas por anulación dos créditos incluídos no Orzamento.

Non obstante, cando os créditos susceptibles de baixa procedan de excedentes de créditos xerados en virtude de expediente de xeración de crédito por subvencións dentro de proxectos de gasto xa rematados, que non serán obxecto de execución orzamentaria no exercicio corrente, nin serán obxecto de incorporación ao exercicio seguinte, a baixa poderá ser aprobada por resolución de Alcaldía, previo certificado da Intervención municipal onde quede acreditada o cumprimento deste requisito; ditos excedentes de créditos serán identificados contablemente mediante o grupo de apuntes “EXC” (Exceso de Xeración de Crédito).

### **TITULO III - EXECUCIÓN E LIQUIDACIÓN DO ORZAMENTO XERAL**

#### **CAPITULO 1º.- NORMAS XERAIS SOBRE EXECUCIÓN E LIQUIDACIÓN**

##### **BASE 16ª: FASES NA XESTIÓN DO ESTADO DE GASTOS**

A xestión dos créditos incluídos nos Estados de Gastos dos Orzamentos, realizaranse nas seguintes fases:

- a) Autorización do gasto.
- b) Disposición ou compromiso do gasto.
- c) Recoñecemento e liquidación da obrigación.
- d) Ordeación do pago.

Estas fases terán o carácter e o contido definido nos artigos 54 ó 61 do R. D. 500/1990. Con carácter previo, procederase ás retencións de crédito correspondentes.

##### **BASE 17ª: ACUMULACIÓN DE FASES**

De conformidade co disposto no artigo 184.2 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais e nos artigos 67 e 68 do R. D. 500/90, poderanse acumular varias fases da xestión do gasto nun só acto administrativo, agás cando se trate de gastos relativos a operacións de capital.

Poderanse presentar, polo tanto, as seguintes fases:

- Retención do crédito, que constituirá, en todo caso, un acto independente (RC).
- Autorización - Disposición (AD).
- Autorización - Disposición - Recoñecemento da obrigación (ADO).

O acto administrativo que acumule dúas ou máis fases producirá os mesmos efectos que se estas fases se acordaran en actos administrativos separados. En calquera caso, o órgano ou autoridade que adopte o acordo deberá ter competencia, orixinaria, delegada ou desconcentrada, para acordar todas e cada unha das fases que naquel se inclúan.

#### **BASE 18ª: RETENCIÓN DE CRÉDITOS**

Dentro do importe dos créditos dispoñibles no estado de gastos do Orzamento do Concello, corresponderá á Intervención Xeral, a retención de créditos en base a propostas de gasto e en base a propostas de modificacións de crédito, así como aquelas que se consideren precisas a efectos **dunha política de contención do gasto e unha execución orzamentaria programada e sostible de acordo co disposto na base 20ª**; do mesmo xeito a ampliación de ditas retencións así como a súa anulación corresponderá á Intervención Xeral.

#### **BASE 19ª: AUTORIZACIÓN E DISPOSICIÓN DE GASTOS**

Con cargo ós créditos do Estado de Gastos do Orzamento, a autorización e disposición dos mesmos, corresponderá ós seguintes órganos.

- Ó Pleno do Concello:

- 1) Gastos de carácter plurianual, segundo o art. 22.2n) da Lei 7/85.
- 2) Contratos de Obras, Servizos e Subministrados, cando o importe supere o 10% dos Recursos ordinarios do Presuposto ou excedan de 6.000.000,00 de euros.
- 3) O recoñecemento extraxudicial de créditos, nos termos que sinala o artigo 23, apartado e) do R.D.L. 781/86, do 18 de abril, e artigo 60.2 do Real Decreto 500/90.
- 4) O concerto de operacións de crédito, nos termos do artigo 22.2m) da Lei 7/85.
- 5) Aqueles outros gastos derivados do exercicio da súa competencia.

- O Alcalde- Presidente ou á Xunta de Goberno Local:

- 1) Os gastos de carácter ordinario que se produzan de forma regular ou periódicamente durante o exercicio.
- 2) Gastos de persoal con de acordo coas normas que regulen os mesmos.
- 3) Compra de bens correntes e servizos, dentro dos límites da súa competencia.
- 4) Subvencións, despois de que cumpran as normas que regulan a súa concesión.
- 5) Contratos de obras, servizos e subministros, segundo establece o artigo 21.1) da Lei 7/85.
- 6) Apertura e cancelación de operacións de Tesourería, dentro da súa competencia nos termos do artigo 21.1.f) da Lei 7/85.
- 7) Aqueles outros gastos derivados do exercicio da súa competencia.

O expediente completo deberá remitirse ó departamento de Intervención, para a súa fiscalización, previa á aprobación.

**BASE 20ª: RECOÑECIMIENTO E LIQUIDACIÓN DE OBRIGAS:**

O recoñecemento das obrigas, unha vez adoptado o compromiso do gasto, corresponderá ó Alcalde-Presidente, ou no seu caso á Xunta de Goberno Local.

A efectos dunha execución orzamentaria sostible e programada, pola Intervención municipal, á vista dos créditos consignados nas áreas de gasto respectivas, realizarase no comezo do exercicio económico as Retencións de Crédito que estime oportunas. Con cargo a ditas retencións aplicaranse os compromisos de gasto e recoñecemento de obrigas derivados dos contratos de servizos e subministros de carácter corrente inherentes ao desenvolvemento ordinario de cada Servizo, que non poderán exceder individualizadamente da contía de **600,00€**, (IVE engadido).

Calquera gasto de distinta natureza ou de maior contía, deberá ser obxecto de **proposta individual de gasto** ante o órgano competente para a súa aprobación, salvo urxencia debidamente motivada polo Concelleiro delegado responsable da área.

Todas as **propostas de gastos** deberán realizarse no modelo normalizado de proposta de adxudicación de contrato menor; asemade no caso de tratarse de gastos con financiamento afectado, deberá indicarse o proxecto de gasto ao que corresponde aos efectos dun correcto seguimento dos mesmos.



Os expedientes de gasto que se atopen dentro dos límites cuantitativos e cualitativos indicados, unicamente poderán ser incoados polos responsables de compras expresamente designados ao efecto por cada Concelleiro/a delegado/a, a designación dos responsables de compras así como a súa modificación deberá ser aprobada en Xunta de Goberno Local.

#### I. REQUISITOS PARA O REXISTRO CONTABLE:

A efectos do rexistro contable, a factura presentada polos contratistas deberá cumprir as prescricións previstas no artigo 6 do R. D. 1496/2003, do 28 de novembro, na DA 33ª do TRLCSP 3/2011, así como no artigo 4 da Lei 3/2004, de 29 de decembro, pola que se establecen medidas de loita contra a morosidade nas operacións comerciais, na súa redacción dada polo RD Lei 4/2013, de 22 de febreiro, de medidas de apoio ao emprendedor e de estímulo do crecemento e de creación de emprego; na Lei 25/2013, de 27 de decembro, de impulso da factura electrónica e creación do rexistro contable de facturas do Sector Público, na Orde HAP/492/2014, de 27 de marzo pola que se regulan os requisitos funcionais e técnicos do rexistro contable de facturas das entidades engadidas no ámbito de aplicación da Lei 25/2013, así como as determinadas expresamente pola intervención municipal a través da base 21ª das BEO municipais.

En concreto e a maiores dos requisitos esixidos pola normativa sectorial exposta, os xustificantes de gasto presentados para o seu rexistro contable na Intervención municipal deberán contar cos seguintes extremos:

- Servizo ao que corresponde o gasto.
- Nome do responsable do gasto.
- Nº albarán
- Data na que expide o albarán
- Ou no caso de gastos previamente autorizados, indicación da data de aprobación do gasto.

O recoñecemento e liquidación de obrigas requirirá, como trámite anterior, que cada factura de calquera provedor se presente con ditos requisitos, e o **Servizo que impulse o gasto será o responsable do cumprimento dos mesmos, sendo rexeitadas as facturas nas que non consten ditas indicacións.**

#### II. CONFORMIDADE POLO ÓRGANO XESTOR:

As facturas que cumpran os requisitos formais expostos serán obxecto de rexistro contable, debendo ser asinadas posteriormente polo Concelleiro delegado ou polo Responsable de compras designado expresamente ao efecto que poderá se-lo propio Xefe do Servizo ou calquera outro traballador municipal, facendo constar a seguinte dilixencia " *Recibido ou realizado e conforme. O funcionario. Asina ...*", así como o nome e apelidos xunto a sinatura, pasando ao estado de "conformada" ou no seu defecto "rexeitada" o que dará lugar á súa

devolución e baixa no rexistro contable.

Transcorrido un mes desde a anotación no rexistro da factura ou documento xustificativo sen que o órgano xestor se leven a cabo as actuacións precisas para tramitar o oportuno expediente de recoñecemento da obriga, (conformidade e/ou emisión de informes preceptivos previos), **pola intervención municipal procederase á devolución do xustificante do gasto por “non conformidade do servizo”.**

No caso de que nun xustificante de gasto figure como responsable de compras unha persoa non designada como tal ao efecto ou non designada para o servizo municipal indicado na mesma, e sempre que cumpran os restantes requisitos, o xustificante será obxecto de rexistro contable pero deberá ser conformado polo concelleiro/a delegado/a da área afectada.

A dilixencia " *Recibido ou realizado e conforme. O funcionario. Asina ....* ", tamén forma parte da comprobación obrigatoria das inversións, para tódolos gastos non xustificadas documentalmentemente, con certificación de obras, servizos ou subministrados.

Cando a comprobación das inversións precise de coñecementos técnicos, a mesma farase por medio de certificación expedida polo técnico municipal correspondente. Tales certificacións terán o valor atribuído á dilixencia á que se refire o parágrafo anterior, e ademais, que a obra, servizo ou subministro, se verificou con arreglo ás condicións técnicas que serviron de base para a adxudicación.

No caso de directores de obra externos, serán de aplicación as mesmas prescricións.

Toda previsión sobre a sinatura de documentos deberá entenderse modificada nos termos que corresponda no caso de incorporarse o módulo de “sinatura electrónica” e “xestión electrónica de expedientes”, en calquera fase do circuíto do gasto.

### **BASE 21ª EXECUCIÓN ORZAMENTARIA**

Como norma xeral, con cargo os créditos de gasto de cada orzamento soamente poderán contraerse obrigas derivadas de adquisicións obras, servizos e demais prestacións ou gastos en xeral que se realicen no ano natural do propio exercicio orzamentario.

Non obstante poderá aplicarse os créditos do Orzamento vixente as obrigas que se atopan nalgún dos supostos regulados nos apartados seguintes e con arreglo o procedemento que para cada caso corresponda:

#### **I. OBRIGAS DERIVADAS DE COMPROMISOS DEBIDAMENTE ADQUIRIDOS EN EJERCICIOS ANTERIORES.**

De conformidade co establecido no RD 612/97, do 25 de abril (BOE do 26), no art. 34 da Lei 47/2003, do 26 de novembro, Xeral Orzamentaria, e no artigo 26. 2b) do RD 500/90, para que

os compromisos de gasto de exercicios anteriores poidan ser aplicados a orzamento corrente, terán que concorrer neles os seguintes requisitos:

- a) Que se adquirisen de conformidade co ordenamento.
- b) Que contasen con crédito dispoñible no exercicio de procedencia.

O procedemento para a súa aplicación será como segue:

### **1. Iniciación:**

A) Os procedementos iniciaranse por instancia dos órganos xestores, coa conformidade do concelleiro/a-delegado/a responsable de área de acordo coas facultades que lle fosen delegadas, os cales solicitarán a imputación de obrigas de exercicios anteriores a créditos do exercicio corrente, especificando as causas polas que non se efectuou no exercicio de procedencia.

A petición recollerá a aplicación orzamentaria á que se imputaron ou, se é o caso, deberon imputarse, en función da natureza do gasto, os compromisos correspondentes ás ditas obrigas, así como a aplicación proposta para a súa imputación ao exercicio corrente que, en principio, debe ser a mesma, sen prexuízo dos posibles cambios de estrutura administrativa ou outras circunstancias determinantes apreciadas pola Intervención.

B) Presentarase a seguinte documentación:

- a) Certificado de Intervención que acredite a anulación de saldo de crédito suficiente, en canto a vinculación, da aplicación orzamentaria correspondente e ao cerramento do exercicio correspondente, para cubrir a obriga.
- b) Documento no que conste a fiscalización favorable pola Intervención realizada con carácter de previo ao compromiso de gasto, salvo nos casos nos que non fora preceptiva a dita fiscalización.
- c) Informe nos casos en que se omitise a fiscalización previa, ou ben, se formulase reparo no exercicio da dita actuación, sen que se resolvese a discrepancia.
- d) Informe do Servizo Xestor onde, se é o caso, se poña de manifesto que a imputación do gasto do exercicio ou exercicios anteriores aos créditos das aplicacións do orzamento corrente non afectarán ás necesidades económicas do servizo ao longo do ano que se estimen no momento de emitir o informe.

### **2. Instrución.**

Procederáse conforme se indica no apartado anterior, debendo indicar no documento contable, parte resolutiva, ou resolución de recoñecemento da obriga que se trata dunha imputación ao orzamento corrente de gastos de exercicios anteriores en virtude da Base 21ª.1, do que se deixará constancia contablemente mediante o Grupo de Apuntes “**BASE 21ª.1**”.

No caso de que se omitise a fiscalización previa ou adquiridas as obrigas en contra do reparo formulado pola Intervención, sen terse resolto previamente a discrepancia nos termos establecidos no art. 217 do TRLRFL, aquelas poderán atenderse no exercicio corrente tras resolver, se é o caso, a dita situación.

Corresponderalle a imputación ao exercicio corrente de obrigas derivadas de compromisos de gastos legalmente adquiridos en exercicios anteriores a que se refire esta base ao órgano competente, orixinariamente ou por delegación, que lle correspondería a súa autorización e compromiso no caso de que fose un gasto legal do propio exercicio corrente.

No caso de que os compromisos de gasto recaian sobre créditos que amparen proxectos financiados con ingresos afectados, (artigo 47.5 do RD 500/90), será preceptiva a previa incorporación dos créditos correspondentes.

## II. PRÁCTICA ADMINISTRATIVA CONTABLE

Entenderase por **práctica administrativa contable** que non requirirá do procedemento exposto nos apartados desta base nin da tramitación dun recoñecemento extraxudicial de créditos, que con cargo ás consignacións do Orzamento vixente poidan recoñecerse obrigas polo importe dos xustificantes de gasto derivados de:

- Contratos de subministro ou de servizos que sexan de tracto sucesivo e correspondan como máximo o derradeiro trimestre do exercicio inmediatamente anterior que, habitualmente, se presenta a principios do exercicio seguinte, sempre que se verifique que polo mesmo concepto non se apliquen con cargo a un mesmo orzamento máis de 12 meses naturais.
- Contratos de subministro ou de servizos para os que o seu período de facturación non sexa mensual segundo o contrato, sendo o último mes do período de facturación o de decembro.
- Gastos de dietas e locomoción e dietas do persoal municipal ao abeiro do artigo 26.2 a) do RD 500/90.
- Contratos menores executados con data 30/31 de decembro, e resulte materialmente imposible o seu rexistro contable no exercicio económico o que corresponden, sempre e cando a natureza e entidade económica do gasto non comprometa a finalidade do principio de temporalidade dos créditos, aspectos que deberá valorarse pola

Intervención en cada caso.

De todos os xustificantes de gasto tramitados con arreglo a esta práctica administrativa contable, se deixará constancia contable mediante o Grupo de Apuntes có Grupo de Apuntes “**BASE 21\*2**”.

### III. OPAS E RECOÑECIMENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITO:

De conformidade co disposto artigo 26.2 c) do R.D. 500/90, do 20 de abril, poderanse aplicar aos créditos do orzamento no momento do seu recoñecemento, as obrigas, que aínda correspondendo a gastos de exercicios anteriores, teñan cabida no recoñecemento extraxudicial de crédito regulado no artigo 60do RD 500/90.

Todos os xustificantes de gasto obxecto de **recoñecemento extraxudicial de créditos** serán obxecto de anotación contable como OPA con cargo á conta 413 o derradeiro día de cada mes, figurando como tal ata a súa aplicación definitiva ao orzamento vixente.

O **recoñecemento extraxudicial de créditos** corresponderá ó Pleno sempre que non exista dotación orzamentaria especificamente consignada no orzamento para o gasto en cuestión.

En caso de que o expediente sexa de competencia plenaria será preceptiva a presentación de informe do Servizo Xestor onde, se é o caso, se poña de manifesto que a imputación do gasto do exercicio ou exercicios anteriores aos créditos das aplicacións do orzamento corrente non afectarán ás necesidades económicas do servizo ao longo do ano que se estimen no momento de emitir o informe, sen prexuízo das apreciacións que a tal efecto se realicen pola Intervención municipal.

Non obstante, cando no expediente tramitado ó efecto, se acredite a existencia de crédito dispoñible nas aplicacións orzamentarias de aplicación, aplicacións específicas coa divisionaria 77 “Recoñecemento extraxudicial de créditos”, para facer fronte ás obrigacións derivadas de tal recoñecemento extraxudicial, delégase na Presidencia, o acto material da aprobación do mesmo, todo iso de conformidade co establecido no artigo 60.2 e 60.3 en relación co 26.2 c) do R. D. 500/1990, do 20 de abril.

O expediente completo deberá remitirse ó departamento de Intervención, para a súa fiscalización, previa á aprobación.

### IV. ENDOSOS:

No caso de que o interesado solicite o endoso do crédito ó seu favor, realizarase a comprobación da posible existencia da débeda en período executivo previa a aprobación do endoso, mediante certificado emitido polo/a recadador/a municipal.

A constatación de existencia de débeda en período executivo coa Facenda municipal

determinará a non tramitación do endoso.

Da toma de razón do endoso se deixará constancia mediante ficha contable do endoso asinada pola Intervención e Tesourería Municipais, deixando debidamente enlazado o endoso coa fase contable endosada (xustificantes de gasto ou fase AD), e polo importe endosado.

Así mesmo, para o caso de que as facturas ou certificacións a endosar non estean aprobadas se fará constar na toma de razón a dilixencia “pendente de aprobación”.

### **BASE 22ª: REXISTRO CONTABLE DOS XUSTIFICANTES DE GASTO, FACTURA ELÉCTRÓNICA E DIR3.**

A Entidade local disporá dun rexistro contable de todas as facturas e demais documentos emitidos polos contratistas a efectos de Xustificar as prestacións realizadas polos mesmos, cuxa xestión corresponderá á Intervención ou órgano da Entidade local que teña atribuída a función de contabilidade.

Calquera factura ou documento xustificativo emitido polos contratistas a cargo da Entidade local, deberá ser obxecto de anotación no rexistro indicado no apartado anterior con carácter previo á súa remisión ao órgano responsable da obriga económica.

Para o rexistro contable das facturas tanto en formato electrónico como en formato papel, será precisa a correcta identificación polo proveedor do DIR 3 da Entidade xunto cos restantes requisitos esixidos pola normativa enunciada na base 20ª, sendo obxectivo de dito rexistro contable dar soporte como mínimo aos seguintes requisitos funcionais, que se identifican coas fases na tramitación das facturas e restantes xustificantes de gasto e que deberá estar a disposición do proveedor:

- Recibida =E
- Factura anulada a solicitude do presentador: AN
- Aceptación polo órgano de tramitación= FC
- Rexeitamento polo órgano de tramitación= DP
- Factura enlazada a operación 413: @4
- Recoñecemento da Obriga= \$
- Pago da factura: R

Concretamente, todas as facturas en formato papel deberán conter como mínimo a seguinte información:

- a) Código dos órganos competentes na tramitación da factura así como do órgano ou unidade administrativa que teña atribuída a función de contabilidade, codificado de acordo co directorio DIR3 de unidades administrativas xestionado pola Secretaría de Estado de Administracións Públicas e que estará dispoñible no portal web municipal.

- b) Data de expedición da factura.
- c) Data de presentación da factura no rexistro administrativo.
- d) Número de Identificación Fiscal ou número de identificación equivalente d expedidor da factura.
- e) Nome e apelidos, razón ou denominación social completa do obrigado a expedir factura.
- f) Número de factura e, no seu caso, serie.
- g) Importe da operación, engadido IVA (ou imposto equivalente).Unidade monetaria na que está expresado o importe, de acordo coa codificación ISO 4217 Alpha-3.
- h) Servizo ao que corresponde o gasto.
- i) Nome do responsable do gasto.
- j) N° albarán e data na que se expide o albarán.
- k) No caso de gastos previamente autorizados, poderán substituírse os puntos i) e j) por indicación da data de aprobación do gasto.

Non se anotarán no rexistro contable de facturas as que contiveran datos incorrectos ou omisión de datos que impedirán a súa tramitación, nin as que correspondan a outras Administracións Públicas, as cales serán devoltas ao rexistro administrativo de procedencia con expresión da causa de dito rexeitamento.

A interface entre o rexistro contable da entidade e o Punto Xeral de entrada de Facturas do Estado (FACe), ao que está adherido o concello de Vilagarcía de Arousa axustarase as condicións técnicas normalizadas en cada momento, para o que se adoptarán as medidas e acordos oportunos polos servizos e órganos competentes.

De conformidade co disposto no artigo 4 da Lei 25/2013, de 27 de decembro, de impulso da factura electrónica, quedan excluídas da obriga de presentación de factura electrónica as emitidas polos provedores aos servizos no exterior das Administracións Públicas ata que ditas facturas poidan satisfacer os requirimentos para a súa presentación a través do Punto xeral de entrada de facturas electrónicas, de acordo coa valoración do Ministerio de Facenda e Administracións Públicas, e os servizos no exterior dispoñan dos medios e sistemas apropiados para a súa recepción en ditos servizos.

Asemade, facendo uso da excepción cuantitativa permitida polo artigo 4 da Lei 25/2013, de 27 de decembro, de impulso da factura electrónica, quedan excluídas da obriga de presentación de factura electrónica ata o límite de **5.000,00€**, os provedores de contratos de servizos e/ou subministros tramitados mediante o sistema de **Anticipo de Caixa Fixa e Pagos a Xustificar**.

### **BASE 23ª: ORDEACIÓN DE PAGOS**

A ordenación de pagos daquelas obrigas previamente recoñecidas, corresponderá ó Alcalde-Presidente. A expedición das ordes de pago acomodarase ó Plan de Disposición de Fondos que se estableza polo ordenador de pagos. Se non existira a expedición axustarase necesariamente á prioridade dos gastos de persoal e das obrigas contraídas en exercicios anteriores, de



conformidade co disposto no artigo 187 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, e 65 do RD 500/90 de 20 de abril.

O pago material atenderá ó criterio cronolóxico da antigüidade da data do recoñecemento da obriga, coas excepcións recollidas no parágrafo anterior e, aquelas outras que o ordenador de pagos considere excepcionais, o que fundamentará coa correspondente motivación no propio documento e a conformidade do órgano fiscalizador segundo establece o artigo 214 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais.

O pago material xustificarse pola Tesourería, mediante o “*recibín*” do perceptor ou o xustificante bancario de cargo en conta do Concello.

#### **BASE 24º: CONTRATOS MENORES**

1. Se consideran contratos menores os contratos de importe inferior a 40.000 euros, cando se trate de contratos de obras, ou a 15.000 euros, cando se trate de outros contratos.

2. Nos Contratos Menores a tramitación do Expediente soamente esixirá a aprobación do gasto (Fase ADO), a incorporación ao mesmo da factura debidamente conformada e a retención de crédito acreditativa da existencia de crédito. No contrato menor de obras, ademais, o presuposto das obras, sen prexuízo da existencia de proxecto cando normas específicas así o requiran. Deberá igualmente solicitarse o Informe de supervisión a que se refire a LCSP cando o traballo afecte á estabilidade, seguridade o estanqueidade da obra.

3. Estes contratos non poderán ter unha duración superior a un ano, nin ser obxecto de prórroga nin de revisión de prezos.

4. Non obstante, para que o contrato sexa considerado como “menor” se atenderá, a parte da súa contía, á natureza do seu obxecto. A tal fin, o servizo que orixine a proposta de contratación razoará os aspectos que procedan, debidamente; o que, en todo caso, será valorado para a súa consideración como tal polo órgano de contratación. Nos contratos de obras deberá constar, asimesmo, a parte do presuposto, o proxecto ou memoria que defina a estes (segundo se determina pola lexislación vixente), e para proxectos cun orzamento de execución que superen os 15.000,00€ (IVE excluído), será preciso ademais informe técnico xustificativo da pouca complexidade das mesmas, integridade do obxecto, concorrencia e da conveniencia de esta tramitación.

#### **BASE 25º: GASTOS NON INVENTARIABLES**

A adquisición de Bens cuxo custe unitario (IVE excluído), non supere os TRESCENTOS EUROS (300,00€) terán a consideración de Gastos no Inventariables, e, polo tanto, se imputarán ao Capítulo II "Gastos en Bens Correntes e de Servizos", os que superen dita contía sen exceder de 600,00 € poderán ter dita consideración en función da súa duración e rotación, o que deberá ser informado polo órgano xestor responsable do gasto.



Este tipo de gastos quedarán identificados contablemente mediante o Grupo de Apuntes: **“BASE 25ª”**.

#### **BASE 26ª: XUSTIFICACIÓN DAS ORDES DE PAGO**

Non poderán expedirse ordes de pago sen que previamente se acredite documentalmente mediante o órgano competente para recoñecer obrigas, a realización da prestación ou do dereito do acredor e todo iso de conformidade coas resolucións aprobatorias da autorización e compromiso do gasto.

#### **BASE 27ª: PRAZO DE PAGO.**

No referente aos prazos de pago aos provedores resulta de aplicación o disposto na Lei 15/2010, de 5 de xullo, de modificación da Lei 3/2004, de 29 de decembro, pola que se establecen medidas de loita contra a morosidade nas operacións comerciais, recentemente modificada polo artigo 33 do RD Lei 4/2013, de 22 de febreiro, de medidas de apoio ao emprendedor e de estímulo do crecemento e de creación de emprego, así como o disposto na Real Decreto 635/2014, de 25 de xullo, polo que se desenvolve a metodoloxía de cálculo do período medio de pago a provedores das Administracións Públicas a efectos do cálculo do Período Medio de Pago, (PMP).

No referente o prazo de pago a efectos de morosidade, os Tesoureiros ou, na súa falta, Interventores das Corporacións locais elaborarán trimestralmente un informe sobre o cumprimento dos prazos previstos nesta Lei para o pago das obrigacións de cada Entidade local, que incluírá necesariamente o número e contía global das obrigacións pendentes nas que se estea incumprindo o prazo.

Sen prexuízo da súa posible presentación e debate no Pleno da Corporación local, devandito informe deberá remitirse, en todo caso, aos órganos competentes do Ministerio de Economía e Facenda e, no seu respectivo ámbito territorial, aos das Comunidades Autónomas que, con arranxo aos seus respectivos Estatutos de Autonomía, teñan atribuída a tutela financeira das Entidades locais. Tales órganos poderán igualmente requirir a remisión dos citados informes.

A Intervención ou órgano da Entidade local que teña atribuída a función de contabilidade incorporará ao informe trimestral ao Pleno regulado no artigo anterior, unha relación das facturas ou documentos xustificativos con respecto aos cales transcorresen máis de tres meses desde a súa anotación no citado rexistro e non se tramitaron os correspondentes expedientes de recoñecemento da obrigación ou se haxa xustificado polo órgano xestor a ausencia de tramitación dos mesmos. O Pleno, no prazo de 15 días contados desde o día da reunión na que teña coñecemento de dita información, publicará un informe agregado da relación de facturas e documentos que se lle presentaron agrupándoos segundo o seu estado de tramitación

A información así obtida poderá ser utilizada polas Administracións receptoras para a elaboración dun informe periódico e de carácter público sobre o cumprimento dos prazos para o pago por parte das Administracións Públicas.

No referente ao PMP, resultará de aplicación o disposto no Real Decreto 635/2014, de 25 de xullo, polo que se desenvolve a metodoloxía de cálculo do período medio de pago a provedores das Administracións Públicas e las condicións e o procedemento de retención de recursos dos rexímenes de financiación, previstos na Lei Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidade Orzamentaria e Sostibilidade Financeira.

#### **BASE 28ª: ORDES DE PAGO A XUSTIFICAR**

Non se poderán expedir ordes de pago sen a debida xustificación da obriga a que a mesma se refira.

No obstante, con carácter excepcional, poderán expedirse ordes de pago "a xustificar", establecidas no artigo 190 do R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido da Lei Reguladora de Facendas Locais, neste caso deberán axustarse ás seguintes normas:

1ª.- A expedición e execución das ordes de pago "a xustificar", deberá efectuarse trala aprobación polo órgano competente da autorización e disposición do gasto, aportándose informes sobre as circunstancias polas que non se poden acompañar los documentos xustificativos antes da orde de pago, e informe da Intervención ó respecto.

2ª.- Os fondos librados a xustificar, situaranse a disposición da persoa autorizada, en conta corrente bancaria aberta ó efecto.

3ª.- Os conceptos orzamentarios ós que son de aplicación as ordes de pago "a xustificar" limitanse con carácter xeral ós diversos conceptos do capítulo 2 da clasificación económica do orzamento de gastos.

Excepcionalmente poderán aprobarse pagos a xustificar:

- Con cargo a conceptos do **capítulo 4** do orzamento de gastos, cando se trate de entrega de premios en metálico, na que o acto de entrega sexa simultáneo á elección dos premiados, o que requirirá a previa fiscalización e aprobación das bases de selección polo órgano competente.
- Con cargo ao concepto **623** do orzamento de gastos, motivando debidamente a elección deste procedemento.

4ª.- A xustificación das ordes de pago expedidas co carácter de "a xustificar", deberá efectuarse no prazo de tres meses desde a súa expedición e, en todo caso, antes de que finalice

o exercicio orzamentario. Os fondos só poden destinarse á finalidade para a que foron entregados.

5ª.- Os perceptores de fondos librados "a xustificar", deberán render ante a Intervención, conta xustificativa deses gastos acompañando facturas e documentos que xustifiquen a mesma. A citada conta coa súa documentación e o informe da Intervención, someterase á aprobación do Ordenador de Pagos, ou no seu caso, da Xunta de Goberno Local.

No caso de que o habilitado mediante resolución de Alcaldía como perceptor das provisións de fondos a xustificar, delegue no responsable de compras do servizo que impulsa o gasto a xestión de ditos fondos, deberá facer constar dita circunstancia de forma expresa na súa proposta, con nome e apelidos do terceiro en quen delegue, debendo asinar ambos a conta xustificativa.

Cando non se xustifique a totalidade dos fondos recibidos, procederase ó reintegro dos percibidos en exceso, acompañando a esa conta, xustificante do ingreso efectuado.

De non renderse a conta nos prazos establecidos nesta base, procederase a instruír expediente de alcance contra ó perceptor deses fondos, de conformidade co disposto ó efecto na Lei Xeral Orzamentaria. De igual modo procederase contra os perceptores de fondos librados "a xustificar" polas cantidades non xustificadas nin reintegradas nos prazos establecidos.

6ª.- Só poderán expedirse ordes de pago "a xustificar", cando o perceptor non teña pendente de xustificar, polo mesmo concepto orzamentario, fondos librados con este carácter.

Cada expediente de pago a xustificar non poderán exceder **individualmente da cantidade de 6.000,00 euros**, excepto no caso de pago a intérpretes ou artistas, ou outros casos excepcionais debidamente motivados polo habilitado ou concelleiro responsable.

#### **BASE 29ª: ANTICIPOS DE CAIXA FIXA**

Cando se trate de atencións de carácter periódico ou repetitivo, terán ó carácter de anticipos de caixa fixa.

As persoas que reciban "anticipos de caixa fixa", renderán contas polos gastos atendidos cos mencionados anticipos, a medida que as súas necesidades de Tesourería, aconsellen a reposición de fondos utilizados.

O seu importe global non poderá exceder do **7%** do total dos créditos do capítulo destinado a gastos correntes en bens e servizos do Orzamento de Gastos. O importe individual de cada anticipo constituído non excederá de **30.000,00 euros**.

Os fondos estarán depositados nunha conta bancaria a favor do/a habilitado/a, que non

poderá reflectir outros apuntes que os derivados das sucesivas provisión e reposición de fondos.

Os xuros das citadas contas ingresaranse na Tesourería Municipal ou conta bancaria que esta designe.

Excepcionalmente, poderá constituírse un anticipo de caixa fixa para atender a necesidades urxentes sen necesidade de aperturar unha conta bancaria, expedíndose a provisión de fondos á caixa do habilitado; da custodia dos fondos librados responsabilizarase o habilitado, efectuando a rendición de contas e movementos da súa caixa de conformidade coas instrucións emitidas pola Intervención municipal.

Os xustificantes serán sempre documentos orixinais sen enmendas e conformados polo xefe do servizo correspondente.

#### **BASE 30ª: GASTOS DE CARÁCTER PLURIANUAL**

A autorización e o compromiso dos gastos de carácter plurianual, subordinaranse ó crédito que para cada exercicio se consigne nos respectivos orzamentos.

Estes gastos estarán sometidos ás limitacións establecidas nos artigos 174 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais e 79 a 88 do Decreto 500/1990, do 20 de abril.

Poderanse adquirir compromisos de gastos con carácter plurianual, sempre que a súa execución principie dentro do exercicio corrente e que, ademais se encontren comprendidos nalgún dos casos seguintes:

- a) Inversións e transferencias de capital.
- b) Contratos de subministros, de asistencia técnica e científica, de prestación de servizos, de execución de obras de mantemento e de arrendamento de equipos que non poidan ser estipulados ou resulten antieconómicos por un ano.
- c) Arrendamentos de bens inmobles.
- d) Cargas financeiras das débedas da entidade.
- e) Transferencias correntes que se deriven de convenios subscritos polas Corporacións Locais, con outras entidades públicas ou privadas sen ánimo de lucro.

O número de exercicios posteriores a que poidan aplicarse os gastos dos apartados a), b) e c), non será superior a catro anos.

Os gastos dos apartados a) e e), deberán cumprir os porcentaxes de distribución establecidos no artigo 174.3 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais.

Non obstante, en casos excepcionais o Pleno poderá ampliar o número de anualidades e os porcentaxes citados anteriormente.

De conformidade co disposto no artigo 82.2 do RD 500/90, para o cálculo do límite das porcentaxes de distribución plurianual se tomará en consideración, os créditos iniciais máis as modificacións orzamentarias por suplemento de crédito e crédito extraordinario, a nivel de vinculación xurídica da aplicación orzamentaria na que se impute a inversión.

Asemade, con independencia do establecido nos apartados anteriores, para os programas e proxectos de inversión que taxativamente se especifiquen nas bases de execución do presuposto, poderán adquirirse compromisos de gastos que vaian a extenderse a exercicios futuros hasta o importe que para cada unha das anualidades se determine.

#### **BASE 31ª: FONDO DE CONTINXENCIA:**

A fin de atender a necesidades inaprazables de carácter non discrecional par as que non se fixo, en todo ou en parte, a axeitada dotación orzamentaria, se engadirá baixo a rúbrica “Fondo de Continxencia”, dotación que aparecerá consignada na aplicación **929-500**.

A xestión e utilización do fondo de continxencia, deberá axustarse as seguintes previsións:

1.- Soamente poderán tramitarse con cargo ao Fondo de Continxencia gastos imprevistos e non discrecionais, merecendo tal consideración os que cumpran os seguintes requisitos:

- Que xurdan ao longo do exercicio e non poidan demorarse ata o exercicio seguinte.
- Que non puideran ser previstos nin planificados á hora de elaborar os presupostos, e polo tanto carecen de consignación orzamentaria.
- Que a Administración no teña capacidade de decisión sobre os mesmos, de aí o seu carácter non discrecional.

2.- Verificada a concorrencia dos requisitos enunciados no apartado primeiro da presente base, o fondo unicamente financiará cando proceda, expedientes de modificación orzamentaria por créditos extraordinarios e suplementos de crédito.

3.- A aplicación do fondo de continxencia se aprobará de forma conxunta á autorización das respectivas modificacións orzamentarias, e tramitación e réxime de competencias, respecto o Fondo, será a mesma que a que corresponde os expedientes de Créditos extraordinario e suplemento de crédito.

En ningún caso, poderá utilizarse o Fondo para financiar modificacións destinadas a dar cobertura a gastos ou actuacións que deriven de decisións discrecionais da Administración que carezan de cobertura orzamentaria.

## **CAPITULO 2º.- NORMAS REGULADORAS DOS INGRESOS**

### **BASE 32ª: FISCALIZACIÓN DOS INGRESOS**

En materia de ingresos públicos, substitúese a fiscalización previa de dereitos pola inherente á toma de razón en contabilidade e por actuacións comprobatorias posteriores mediante técnicas de mostreo ou auditoria por medios informáticos (ver Base 37). Dita substitución realizarase con carácter xeral e sen prexuízo de continuar coa fiscalización previa en aqueles supostos en que se considere necesario. A fiscalización plena posterior realizarase pola Intervención con obxecto da formación, aprobación e rendición da Conta Xeral.

Non obstante, a comprobación dos expedientes de ingreso realízase polo Departamento de Tesourería, pola Recadación municipal ou polo Servizo de Rendas con carácter previo a súa aprobación.

### **BASE 33ª: ACTOS DE XESTIÓN RELATIVOS OS INGRESOS**

Corresponde á Tesoureira municipal a emisión de informe nas seguintes materias:

- Supervisión das funcións dos Departamentos de Rendas e Recadación.
- Aprazamento ou fraccionamento de ingresos.
- Operacións de crédito e tesourería, (concertación e cancelación)
- Devolución de avais e fianzas .
- Ordenanzas Fiscais e Acordos Reguladores
- Imposición, modificación ou supresión de taxas, impostos e prezos públicos, así como as súas respectivas ordenanzas.

Corresponde ao Departamento de Rendas a emisión de informe nas seguintes materias:

- Aprobación de padróns.
- Liquidación de tributos non periódicos, (altas, baixas e anulacións)

- Concesión e baixas de exencións ou bonificacións.
- Recursos contra actos de xestión.

Corresponde ao Departamento de Recadación a emisión de informe nas seguintes materias:

- Expedientes de devolución de ingresos.
- Emisión de ordes de levantamento de embargo.
- Datos de esforzo fiscal.

O trámite para a devolución de avais e fianzas será o seguinte: A solicitude remitirase, en todos os casos, á Tesourería Municipal, que solicitará informe aos departamentos de Contratación ou Urbanismo, segundo proceda, e remitirá o expediente para a adopción de acordo pola Xunta de Goberno Local. Previa a súa aprobación na X.G.L. fiscalizarase pola Intervención Municipal, agás no caso de FIANZAS DE AUGA que serán obxecto de fiscalización posterior no momento de toma en razón en contabilizade do acordo de devolución.

#### **BASE 34ª: XESTIÓN, LIQUIDACIÓN E RECADACIÓN DE INGRESOS**

1.- En relación cos actos de xestión, liquidación e recadación de ingresos, observaranse as seguintes prescricións:

a) Unha vez aprobados os padróns correspondentes, a relación dos pregos de cargo remitiranse á Intervención para a súa aplicación contable.

b) Finalizados os prazos de ingreso en voluntaria, pola Recadación, relacionaranse os valores en recibo impagados e as certificacións de descuberto, onde as relacións pasarán a Tesourería para ser providenciadas pola vía de constrinximento e segui-lo procedemento de cobro en vía executiva.

c) Os ingresos que se efectúen directamente na Tesourería, segundo liquidación que previamente se formulara, realizaranse mediante orden de ingreso, ou talón de cargo, librándose a correspondente carta de pago ou recibo xustificante do ingreso.

2.- Polo que respecta a autoliquidacións, ó ingreso terá a condición de "a conta", do que resulte da liquidación definitiva que ó efecto se formule posteriormente.

#### **BASE 35ª: OPERACIÓN DE TESOURERIA**

En armonía co disposto nos artigos 51, 52.2 e 199 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, despois do informe da Intervención, o Alcalde-Presidente, poderá concertar operacións de tesourería para cubrir déficits temporais de liquidez, sempre que non sexan por

un prazo superior a un ano e cando o importe acumulado das operacións vivas desta natureza, incluída a nova operación, non supere o 15 % dos recursos correntes liquidados no exercicio anterior. No caso de superarse estes límites, a aprobación corresponderá ó Pleno da Corporación.

**BASE 36ª: APELACIÓN O CRÉDITO:**

Regularase polo establecido na lexislación específica das Facendas Locais TRLRFL 2/2004, así como na lexislación vixente que se aprobe ó efecto, en concreto terase en conta o disposto na DF 31ª da Lei 17/2012, de 27 de decembro, de Presupostos Xerais do Estado para o exercicio 2013, que mantén a súa vixencia para o exercicio 2021.

**CAPITULO 3º.- FUNCIÓN FISCALIZADORA**

**BASE 37ª: EXERCICIO DA FUNCIÓN FISCALIZADORA**

A función fiscalizadora será desempeñada polo Interventor ou Interventora, en cumprimento do disposto no artigo 92.3 b) da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local, artigo 213 e seguintes do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, R.D. Lexislativo 1091/1988, que aproba o texto refundido da Lei Xeral Orzamentaria, R. D. 1174/1987, do 18 de setembro e demais disposicións concordantes, tendo en conta a implantación da fiscalización previa limitada por acordo plenario de data 28 de maio de 2009, que se recolle na Base 37.

Ós efectos previstos no artigo 218 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, a Intervención elevará o seu informe ó Pleno da Corporación Municipal, con ocasión da formación da Conta Xeral.

**BASE 38ª.- EXTREMOS MINIMOS A COMPROBAR NOS EXPEDIENTES DE GASTO SOMETIDOS A FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA.**

No Concello Pleno de data 28 de maio de 2009 se adopta o seguinte acordo:

“1.- A intervención previa que realice o órgano interventor en tódolos actos, documentos ou expedientes que examine a partir do día 1 de xuño de 2009, limitarase a comprobar os seguintes extremos:

- a) A existencia de crédito orzamentario, e que o proposto é o adecuado á natureza do gasto ou obriga que se propoña contraer.

Nos casos en que se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual, haberá que comprobar tamén o cumprimento dos requisitos e limitacións deste tipo de compromisos de gastos (art. 174 TRLFL).

- b) Que as obrigas ou gastos son xerados polo órgano competente.

O órgano interventor poderá formular as observacións complementarias que considere conveniente, sen que estas teñan en ningún caso, efectos suspensivos na tramitación dos expedientes correspondentes.



2.- A fiscalización previa limitada complementarase con outra intervención plena que se realizará con posterioridade sobre unha mostra dos actos, documentos ou expedientes que foran obxecto de intervención limitada, co fin de verificar o cumprimento de tódolos requisitos do procedemento de gasto establecido.

3.- Unha vez realizado o control posterior, a intervención emitirá un informe escrito no que consten tódalas observacións e conclusións que se deduzan da fiscalización a posteriori, que se lles remitirá aos órganos xestores, para que formulen as observacións que consideren pertinentes, e posteriormente darase conta ao Pleno.

4.- Con respecto á fiscalización de ingresos substituirase a fiscalización previa pola toma de razón en contabilidade e por actuacións comprobatorias posteriores mediante a utilización de técnicas de mostreo ou auditoría.”

As funcións de control e fiscalización posterior (fiscalización plena) se efectuarán por mostraxe polos medios informáticos de que dispoña o Concello, tendo en conta tódolos acordos de recoñecemento de obriga aprobados por Decreto da alcaldía, en Xunta de Goberno Local e en Pleno, e informados con carácter previo e fiscalización limitada pola Intervención municipal.

Se deberán determinar pola Intervención municipal aquelas materias fundamentais, tales como subvencións, nóminas, e outros gastos de persoal, provisións de fondos, axudas de emerxencia social, xustificación de subvencións nominativas, facturas e certificacións de obra, expedientes de recoñecemento extraxudicial de crédito, asignacións a grupos políticos, contratos de obras, servizos, subministros, consultoría e asistencia, concesión de obra pública, privados, menores,... que sexan relevantes na xestión municipal a efectos de ser fiscalizados, tendo en conta o disposto na normativa que regula a función interventora e as súas competencias. Se deberá tomar unha mostra representativa, como mínimo do 5% de cada materia.

Sobre a base de datos do sistema contable municipal, confeccionarase un listado con todos os recoñecementos de obriga realizados nos nove capítulos de gasto.

Posteriormente se elixirá ao azar tres expedientes de gasto (ADO) de cada capítulo de gastos polos medios informáticos de que dispón o Concello. Se unirá un certificado do responsable do Departamento de Informática deste Concello, onde faga constar os expedientes elixidos ao azar polo programa informático empregado.

A fiscalización plena posterior levarase a cabo con arreglo aos seguintes criterios:

1º.- Con carácter xeral, en todo expediente de gasto comprobaranse os seguintes extremos (xa comprobados na fiscalización previa limitada):

1. existencia e adecuación de crédito.
2. que se cumpren os requisitos do artigo 174 do RDL2/2004 si se trata dun gasto de carácter plurianual.
3. proposta formulada pola Unidade Xestora competente.
4. competencia do órgano de contratación.
5. executividade dos recursos que financian a proposta.

2º.- Con carácter específico e para cada tipo de expediente de gasto comprobaranse aqueles outros extremos que, pola súa transcendencia no proceso de xestión, previo informe da intervención, determine o Pleno a proposta da Presidencia da Entidade.

3º.- Se comprobarán asimesmo todos aqueles extremos que veñan impostos por precepto legal.

4º.- No informe que resulte da fiscalización nos posteriores dos expedientes de gasto determinarase o grao de cumprimento da legalidade vixente facendo constar cantas observacións e conclusións se deduzan, sen que as mesmas teñan, en ningún caso, efectos suspensivos na tramitación dos expedientes.

#### **CAPITULO 4º.- CONTABILIDADE**

##### **BASE 39ª: LIBROS DE CONTABILIDADE**

Levaranse os Libros de Contabilidade Principal e Auxiliar, contemplados na Instrución de Contabilidade, modelo normal, para a Administración Local, aprobado pola Orde 3565/2008 de 3 de decembro de 2008 do Ministerio de Economía e Facenda modificada pola Orde HAP/1781/2013, de 20 de setembro.

##### **BASE 40ª: LIQUIDACIÓN DOS PRESUPOSTOS**

A liquidación do Orzamento, poñerá de manifesto o indicado no artigo 93 do Real Decreto 500/1990, do 20 de abril.

Corresponderá ó Alcalde-Presidente do Concello, despois do informe da Intervención, a aprobación da liquidación do Orzamento.

##### **DUBIDOSO COBRO**

Para o cálculo dos saldos de Dubidoso Cobro do Estado de Remanente de Tesourería, teranse en conta as seguintes porcentaxes recollidas na Lei 27/2013, de 27 de decembro, de racionalización e sostibilidade da Administración Local:

Ano N-1: 25%  
Ano N-2: 25%  
Ano N-3: 50%  
Ano N-4: 75%  
Ano N-5: 75%  
Ano N-6 e anteriores: 100 %

Todo elo, sen prexuízo de que as especiais características do dereito, ou do debedor, xustifiquen outro criterio, o que requirirá previo informe motivado da Sra. Tesoureira municipal.

A consideración como dereito de difícil ou imposible recadación non implicará a anulación ou baixa en Contabilidade.

**CAPITULO 5º.- TESOURERIA MUNICIPAL**  
**BASE 41ª: RENDIÇÃO DE CONTAS POLO RECADADOR**

Pola Presidencia, e a proposta da Tesourería, determinarase o contido e periodicidade dos Estados e Contas a render polo Sr. Recadador Municipal, que en todo caso, serán anuais.

O control da Recadación corresponde á Tesourería, que deberá establecer o procedemento para verificar a aplicación da normativa vixente en materia recadatoria, así como o reconto de valores.

**BASE 42ª: APRAZAMENTO E FRACCIONAMENTO DE DÉBEDAS**

A concesión de aprazamentos e fraccionamentos de ingresos públicos municipais corresponderalle ao alcalde con arranxo ao seguinte:

**Solicitud**

Xunto coa solicitude de aprazamento ou fraccionamento dirixida ao alcalde deberá achegarse copia do NIF (se non o tivera presentado con anterioridade) e acreditación da titularidade da conta onde se domicilien os pagos (salvo nos casos nos que se teña constancia dos mesmos nas oficinas de xestión e recadación municipal).

Poderá ser causa de denegación do aprazamento ou fraccionamento o incumprimento reiterado de 2 aprazamentos ou fraccionamentos anteriores nos dous últimos exercicios.

No suposto de que a presentación da solicitude de aprazamento ou fraccionamento se efectúe unha vez ditada a dilixencia de embargo de diñeiro en efectivo ou en contas bancarias nas entidades de crédito non se suspenderá a efectividade e continuidade do embargo, de forma que non se tramitará a solicitude de aprazamento ou fraccionamento hasta coñecer o

resultado do embargo realizado.

O pago das débedas aprazadas ou fraccionadas realizarase mediante domiciliación bancaria. O vencemento dos prazos das fraccións ou do aprazamento deberá coincidir cos días 5 do mes e cargaranse nas conta ese mesmo día ou o inmediato hábil seguinte.

### **Débedas non aprazables ou fraccionables**

Non son aprazables nin fraccionables, sendo obxecto de inadmisión, as seguintes débedas:

- As solicitudes nas que contía da débeda respecto da que se solicita o aprazamento ou fraccionamento, en conxunto, sexa igual ou inferior a 60 €.
- As que se exaccionen por medio de efectos timbrados.
- As suspendidas a instancia de parte, cando recaera sentenza firme en contra.
- As reiterativas doutras que fosen denegadas cando non presenten modificación substancial ningunha.

### **Prazos**

Os criterios para fixar os prazos máximos dos fraccionamentos ou aprazamentos concedidos serán os seguintes:

No caso aprazamentos: con carácter xeral non se aprazarán as débedas por tempo superior a 6 meses.

No caso de fraccionamentos:

- De 60 € a 300 €: 6 cotas mensuais.
- De 300,01 € a 1.200 €: 12 cotas mensuais.
- De 1.200,01 € a 3.000 €: 18 cotas mensuais.
- De 3.000,01 € a 5.000 €: 24 cotas mensuais.
- De 5.000 € a 10.000 €: 30 cotas mensuais.
- A partir de 10.000,01 €: 36 cotas mensuais.

A efectos de determinar os prazos máximos terase en conta a totalidade da débeda respecto da que se solicita o fraccionamento no seu conxunto.

O límite cuantitativo de cada cota mensual resultante dun fraccionamento non poderá ser inferior a 30 €.

Excepcionalmente, poderanse conceder aprazamentos ou fraccionamentos por períodos máis longos, cando así o acorde o órgano competente baseándose nunha motivación suficiente, por razóns relacionadas con causas sociais, asistenciais ou de precariedade económica ou laboral.

### **Recargas e xuros de demora**

Durante a tramitación da solicitude de fraccionamento ou aprazamento non se suspenderá o procedemento de recadación executiva, pero se a resolución fora estimatoria, o importe fraccionado calcularase co tipo de recargo que tivera a débeda no momento da solicitude. Se a solicitude se produce cando a débeda se encontre co recargo de prema reducido do 10%, aplicaráselle o recargo do 20%.

Todas as débedas das que se solicite o aprazamento ou fraccionamento devengarán xuros de demora polo tempo que dure o aprazamento ou fraccionamento concedido. Cando se concedera o fraccionamento para un período de tempo superior a un ano os xuros calcularanse co tipo aplicable no momento da súa concesión.

Se durante a vixencia do fraccionamento se producise un cambio no tipo de xuro aplicable procederase de forma automática ao da contía no último vencemento. No documento onde se notifique ao solicitante a concesión do fraccionamento ou aprazamento solicitado, advertiráselle da posible variación do importe do cargo en conta da última fracción.

Non se esixirán xuros de demora cando os fraccionamento ou aprazamentos se solicitaran en período voluntario e se refiran a débedas de vencemento periódico e notificación colectiva, e o pago total das mesmas se produza no mesmo exercicio que o seu devengo.

### **Notificación da concesión do fraccionamento ou aprazamento**

No momento da presentación da solicitude de aprazamento ou fraccionamento, xa sexa de forma presencial ou por medios electrónicos, se cumpre os requisitos esixidos para a súa obtención, poderase comunicar ao interesado a estimación da mesma.

Neste caso, advertiráselle ao interesado que, transcorrido o prazo dun mes sen recibir notificación algunha, entenderase producida a mesma, sen prexuízo, no seu caso, da súa aprobación expresa polo órgano competente.

### **Garantías**

As solicitudes de aprazamento ou fraccionamento de débedas nas que o importe do principal no seu conxunto non supere os 18.000 €, poderán concederse sen achega de garantía. No caso contrario, só se admitirá como garantía válida para a concesión dos fraccionamentos o aval bancario.

Cando se tivera realizado anotación preventiva de embargo en rexistro público de bens de valor suficiente, considerarase garantida a débeda e non será preciso achegar outra garantía.

A garantía deberá achegarse no prazo de dous meses contados a partires do día seguinte ao da notificación do acordo de concesión, cuxa eficacia quedará condicionada á presentación de aquela. Transcorrido este prazo sen formalizar a garantía, esixirase inmediatamente pola vía de prema a débeda cos seus xuros e a recarga de prema, sempre que concluíra o período regulamentario de ingreso. Se o aprazamento ou fraccionamento se solicitara en período executivo, continuarase o procedemento de prema.

#### **BASE 43ª: TRAMITACIÓN DE EMBARGOS**

As dilixencias xudiciais ou administrativas polas que se dite embargo sobre as cantidades pendentes de abono a favor de persoas físicas ou xurídicas, salvo que teñan a condición de persoal do Concello de Vilagarcía de Arousa, seguirán a seguinte tramitación:

- A Tesourería introducirá anotación de embargo na contabilidade municipal e emitirá informe sobre os créditos existentes a efectos de remitir contestación ao órgano embargante, se fose o caso.
- O embargo tratarase como un desconto sobre as obrigas recoñecidas a favor do terceiro obxecto de embargo. A retención das cantidades reclamadas levarase a efecto automaticamente sobre o documento contable “ADO”, “O” ou “P”, segundo o caso, ou o correspondente non presupostario.
- A Tesourería procederá ao levantamento da anotación de embargo na contabilidade, unha vez que se reciba a dilixencia do órgano xudicial ou administrativo embargante pola que se deixa sen efecto o embargo ou, no seu caso, con anterioridade á recepción de dita comunicación cando, téndose procedido á retención do total das cantidades reclamadas, existan outras cantidades pendentes de abono a favor da persoa física ou xurídica embargada.

#### **BASE 44ª: PROCEDIMENTO PARA A APROBACIÓN DE BAIXAS XUSTIFICADAS DE DEREITOS E OBRIGACIÓNS PERTENCENTES A AGRUPACIÓN DE ORZAMENTOS PECHADOS**

Cando a consecuencia dos traballos de investigación ou recuperación contable de exercicios pechados e de non orzamentarios, se poña de manifesto a necesidade de adoptar acordos de regularización ou axustes contables, os expedientes someteranse ó seguinte procedemento:

##### **A.- Sistema xeral:**

1.- Procedemento: con carácter xeral, para tramita-las anulacións ou baixas de dereitos e

obrigas engadidas na agrupación de orzamentos pechados, seguirase o seguinte procedemento de tramitación:

- .- proposta motivada e detallada das baixas citadas elaborada pola unidade xestora.
- .- Informe da Intervención Xeral.
- .- Ditame da Comisión Informativa de Réxime Interior, Facenda Patrimonio e Contas.

.- Exposición ó público polo prazo de quince días hábiles, a través de edicto no Boletín Oficial da Provincia.

- .- Aprobación definitiva polo Pleno do Concello ou órgano que corresponda.

2.- Supostos ou circunstancias habilitantes: o procedemento previsto no punto anterior aplicarase nos supostos seguintes:

a/- As modificacións do saldo inicial das obrigas recoñecidas e/ou dos pagamentos ordenados, cando estean orixinados por:

- .- A prescrición de obrigas recoñecidas ou pagamentos ordenados.

b/- As modificacións do saldo inicial dos dereitos pendentes de cobro, cando estean motivados por anulación de liquidacións por razón da contía en base o disposto no artigo 41.3 do Texto Refundido da Lei Xeral Orzamentaria.

#### B.- Sistema simplificado

1.- Procedemento: abondará con Resolución da Sr. Alcalde-Presidente ou órgano no que delegue, previo informe da Intervención, sen que resulten de aplicación os tramites recollidos nos puntos anteriores desta base, para as anulacións ou baixas de dereitos e obrigas incluídos na agrupación de Orzamentos Pechados, nos supostos que se recollen no apartado seguinte:

2.- Supostos ou circunstancias habilitantes:

a/- As modificacións de saldos iniciais de obrigas recoñecidas e pagamentos ordeados motivados por:

- .- Baixas ou economías na execución do gasto por obrigas recoñecidas con anterioridade a 1 de xaneiro de 1992.
- .- Erros contables por defectuoso contraído, cando a súa rectificación supoña unha minoración do saldo inicial.

b/- As modificacións do saldo inicial dos dereitos pendentes de cobro orixinados por:

- .- Existencia de erros contables (materiais ou de feito) consistentes en omisións non reflectidas contablemente de actos administrativos producidos en exercicios pechados, cando deban reflectirse como tales modificacións co fin de garantiza-la permanente concordancia entre a información recollida nos distintos documentos e a da Contabilidade.

c/- A anulación de dereitos por:

- .- Anulación de liquidacións.

- .- Insolvencia e outras causas.
- .- Prescrición de dereitos recoñecidos e liquidados.

#### **TITULO IV - GASTOS DE PERSOAL**

##### **CAPITULO 1º.- NORMAS XERAIS**

##### **BASE 45ª: INCREMENTO DE RETRIBUCIÓNS DO PERSOAL**

O cálculo de retribucións íntegras do persoal funcionario, ó servizo do Concello, fíxase, ós efectos de consignación orzamentaria, en base á Lei 11/2020, de 30 de decembro, de Orzamentos Xerais do Estado para o exercicio 2021.

##### **BASE 46ª: NÓMINAS**

O pagamento de toda clase de retribucións ós funcionarios e demais persoal deste Concello, efectuarase mediante nómina mensual.

Todas as nóminas confeccionaranse divididas nas seccións actuais ou naquelas outras que, a xuízo dos responsables de persoal, habilitación de pagos e Intervención, poidan considerarse máis axeitadas.

Cada nómina levará a conformidade do Secretario, Interventor e Tesoureiro, e o visto e prace do Sr. Alcalde-Presidente.

Todos os haberes do persoal que figuran nas nóminas, aboaranse pola entidade bancaria designada ó efecto pola Presidencia. O pagamento efectuarase mediante aboamento na conta desta entidade ou doutra que elixirá o perceptor. Xustificárase co documento acreditativo do aboamento ou da orde de transferencia da entidade coa que se teña concertado o servizo do pagamento de haberes.

A xustificación das retribucións básicas e complementarias do persoal eventual, funcionario e laboral, realizarase a través das nóminas mensuais, nas que constará dilixencia do Xefe do Departamento de Persoal, acreditativa de que o persoal relacionado prestou servizos no período anterior.

Precisarase certificación acreditativa da prestación dos servizos que orixinan remuneracións en concepto de gratificacións por servizos especiais ou extraordinarios, complemento de produtividade ou indemnizacións por razón do servizo, de acordo coa normativa reguladora dos mesmos.

Con motivo do cumprimento da lexislación vixente en materia de gratificacións por servizos extraordinarios realizados fora da xornada normal de traballo (horas extras), así como do



Convenio Marco dos funcionarios e Convenio Colectivo do persoal laboral deste Concello, non se poderán facer mais de sete horas extras ó mes, ou setenta ó ano por cada traballador, sendo responsable de que non se superen estes límites o Xefe do Departamento correspondente. As horas que excedan dos límites sinalados non serán aprobadas.

En todo caso, ante situacións excepcionais, a Alcaldía ou a Xunta de Goberno Local poderán aprobar a realización de servizos extraordinarios fora da xornada normal de traballo, que superen os límites mencionados anteriormente, sempre que se soliciten previamente polo Xefe do Servizo, mediante proposta motivada có conforme do Concelleiro correspondente. Nestes supostos o persoal autorizado deberá engadir a Resolución ou Acordo que aprrobe a realización de horas extras, á documentación que presente no Departamento de Persoal para o cobro das mesmas.

#### **BASE 47ª: ANTICIPOS REINTEGRABLES A FUNCIONARIOS**

Concederanse anticipos reintegrables ós funcionarios, conforme ó establecido no Real Decreto-Lei do 19 de decembro de 1929, coas modificacións contidas no artigo 47 da Lei de Orzamentos Xerais do Estado para 1988, e de conformidade co previsto no Acordo Marco.

Para a concesión dun novo anticipo, será necesario informe da Intervención, así como informe do departamento de persoal, que deberá constar entre outros, que o anterior foi totalmente cancelado, **salvo que concorran circunstancias excepcionais que deberán obxecto de valoración, e resolución motivada.**

**Non poderán ser beneficiarios de anticipos aqueles que ostenten débedas da facenda local como consecuencia de expedientes disciplinarios, sancionadores, ou por alcance contable, así como débedas coa facenda municipal.**

A concesión de anticipos, farase por Resolución da Presidencia ou órgano quen delegue.

A extinción ou suspensión da relación do servizo co Concello, virá obrigado o persoal afectado, ó reintegro do importe pendente de reembolso no prazo máximo de un mes.

#### **CAPITULO 2º.- NORMAS SOBRE PERSOAL FUNCIONARIO**

##### **BASE 48ª: PERSOAL FUNCIONARIO**

1º.- A contía dos diferentes conceptos retributivos a percibir polo persoal funcionario axustarase ás seguintes normas:

- a) O soldo, trienios e pagas extraordinarias que correspondan ós diversos grupos de clasificación con arreglo á Lei 30/1984, do 2 de agosto, nas contías sinaladas ó efecto na Lei de Orzamentos Xerais do Estado para o exercicio 2017 e na Resolución pola que

se ditan instrucións en relación coas nóminas dos funcionarios.

- b) O complemento de destino, será o correspondente ó nivel do posto de traballo que desempeñe o funcionario, de acordo ó catálogo aprobado pola Corporación e a súa contía virá igualmente determinada pola fixada ó efecto pola Lei 11/2020, de 30 de decembro, de Orzamentos Xerais do Estado 2021.
- c) O complemento específico será o establecido na Lei 11/2020, de 30 de decembro, de Orzamentos Xerais do Estado 2021, e resolución para a confección de nóminas, sen prexuízo das adecuacións retributivas que se levarán a cabo de conformidade coa proposta que, en materia de persoal, se axunta ó presente presuposto e no seu caso as modificacións legislativas que operen na materia.

2º.- Efectúase unha consignación global na económica 151, con cargo á cal aboaranse as gratificacións por servizos extraordinarios realizados fóra da xornada normal de traballo.

Estas gratificacións terán carácter excepcional e para a súa tramitación deberá constar expresamente no expediente autorización concreta para a realización do servizo, ben da Presidencia da Corporación, ben do/a Concelleiro/s en quen delegue, ou da Xefatura do Servizo.

A proposta do Servizo de Persoal e previo informe da Intervención, a Presidencia poderá actualiza-lo valor/hora, que constitúe a base de cálculo desa remuneración, en función dos índices de variación de prezos ó consumo, elaborados polo Instituto Nacional de Estatística.

3º.- O cadro de persoal funcionario do Excmo. Concello de Vilagarcía de Arousa, para o ano 2021, clasificado de conformidade ó sinalado no artigo 167, do Real Decreto Lexislativo 781/86, do 18 de abril, figura no correspondente Anexo de Persoal do Orzamento.

Igualmente únese ó Orzamento, o Catálogo de Postos de Traballo desglosado por funcións, con indicación da contía individual de cada un dos conceptos retributivos consignada ó efecto.

4º.- O importe das indemnizacións por razón do servizo, será sinalado pola normativa estatal aplicable.

### **CAPITULO 3º.- NORMAS SOBRE PERSOAL EVENTUAL, CONTRATADO E INTERINO**

#### **BASE 49ª: PERSOAL EVENTUAL, CONTRATADO E INTERINO**

Durante a vixencia do Orzamento non se procederá á contratación de persoal temporal, nin ao nomeamento de persoal funcionario interino, salvo en casos excepcionais e para cubrir necesidades urxentes e inaprazables que se restrinxirán aos sectores, funcións e categorías profesionais que se consideren prioritarios ou que afecten ao funcionamento de servizos públicos esenciais de acordo co disposto na Lei de Orzamentos Xerais para o exercicio 2021, respectando en todo caso as disponibilidades orzamentarias do capítulo I.

Para elo deberase elaborar polo servizo respectivo unha memoria xustificativa, xurídica e económica da necesidade e a urxencia indicando porque se debería considerar esencial e prioritario, debidamente motivada. Unha vez feita á área de persoal informará as regras da normativa aplicable, e resolvendo motivadamente a XGL.

Quedan excepciónadas aquelas contratacións ou nomeamentos que dependan de subvencións que cubran íntegramente o custo de persoal.

#### **CAPITULO 4º.- GASTOS DE LOCOMOCIÓN, DIETAS E INDEMNIZACIÓNS**

##### **BASE 50ª: GASTOS DE LOCOMOCIÓN, DIETAS E INDEMNIZACIÓNS**

1ª.- Os **gastos de locomoción** que se produzan como consecuencia de desprazamentos por comisión de servizos ou xestións oficiais, dispostos pola Corporación, polo seu Presidente ou por outros órganos competentes, así como o persoal do Concello, serán aboados despois da presentación dos correspondentes xustificantes. No caso de utilización do vehículo propio, faranse efectivas as cantidades establecidas na lexislación presupostaria vixente, segundo os seguintes criterios:

- Si se trata de membros da Corporación, ou de traballadores, estarase ó que se dispón, nos casos similares para os funcionarios do Estado.
- Ós efectos do concepto dos gastos de viaxe considerárase como punto de partida a residencia oficial, sempre que se realice en horario laboral, no caso contrario poderase ter en conta a residencia particular que estea declarada no departamento de persoal do Concello, en canto a persoal e membros da Corporación. **Trataranse individualmente os casos excepcionais que se poidan presentar previa exposición das circunstancias correspondentes á X.G.L.**

2ª.- **No que respecta ás dietas** dos membros da Corporación e as relativas a funcionarios e persoal contratado, rexeranse polas normas establecidas ou que se establezan, para os funcionarios do Estado, aplicables segundo dispón o artigo 157 do Real Decreto Lexislativo 781/86, do 18 de abril, no caso de membros da Corporación o grupo a aplicar será o 1º.

Poderán solicitarse provisións de fondos para as dietas e locomocións, quedando na obriga de rendir a súa xustificación, de conformidade ca normativa vixente.

3ª.- **No que se refire a indemnizacións ós membros da Corporación**, que non teñan dedicación exclusiva, percibirán as contías acordadas polo Pleno da Corporación e nas condicións que no devandito acordo se sinalen.

As dietas, locomocións e indemnizacións por razón do servizo regularanse polo establecido no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, e no caso dos cargos electos, segundo o establecido no acordo plenario adoptado o efecto. En ambos caso deberán presentarse os seguintes

xustificantes:

Factura xustificativa dos gastos de aloxamento e manutención.

Factura ou tícket xustificativo dos gastos de aparcamento e peaxes de autopista.

Factura xustificativa do gasto no caso de empregar outro medio de transporte distinto do vehículo propio.

Xustificante da asistencia a cursos, nos casos que proceda. (Ás asistencias a curso aplicaráselles a indemnización por razón de servizo que se regulan no RD 462/2002).

No caso de circunstancias distintas ou especiais ás que se regulan no RD 462/2002, deberá ser exposto á Xunta de Goberno Local, previo informe do departamento de Persoal e Intervención.

## TITULO V - SUBVENCÍONS

### CAPITULO UNICO: PROCEDEMENTOS PARA CONCESIÓN DAS AXUDAS E SUBVENCÍONS

#### BASE 51ª.- AXUDAS E SUBVENCÍONS PÚBLICAS

##### **A) SUBVENCÍONS EN XERAL**

1.- Ámbito de aplicación.-

1.1.-As subvencións que se outorguen polo Concello de Vilagarcía de Arousa, rexeranse polo disposto nas correspondentes convocatorias aprobadas pola Xunta de Goberno Local, de conformidade co disposto na Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións, o Real Decreto 887/2006, de 21 de xullo, polo que se aproba o Regulamento da Lei 38/2003, e restante normativa de aplicación.

Nembargantes o anterior, a presente base será de aplicación preferente en materia económico orzamentaria.

1.2.- Non están comprendidas no ámbito de aplicación da presente base as aportacións dinerarias realizadas a outras Administracións Públicas cando sexa en cumprimento dun convenio de colaboración, como aportación do Concello a un gasto que vaia reverter en interese do mesmo, en execución dunha disposición legal, etc. Asemade non están incluídas no ámbito de aplicación do presente capítulo aquelas achegas que sexan consecuencia dunha sentenza xudicial firme.

1.3.- Non están sometidas ás disposicións deste capítulo as achegas anuais, realizadas polo Concello da Vilagarcía de Arousa como membro, entre outras, das seguintes asociacións, segundo cotas aprobadas polos respectivos órganos de goberno:

Asociación Ruta do Viño Rías Baixas  
Eixo Atlántico do Noroeste peninsular.  
Federación Española de Municipios e Provincias (FEMP).  
Federación Galega de Municipios e provincias (FEGAMP).  
Federación Galega Contra o Narcotráfico  
Fundación Plácido Castro  
Grupo de Desenvolvemento Rural do Salnés  
(...)

Neste caso, o soporte xustificativo do gasto será, ou ben o recibo ou factura emitidos pola asociación, ou ben a acta da sesión do órgano de goberno respectivo onde se determine a cota correspondente.

#### 2.- Concepto.-

Entenderase por subvención toda disposición dineraria realizada polo Concello, a favor de persoas públicas ou privadas, que cumpra os seguintes requisitos:

- a) Que a entrega se realice sen contraprestación directa dos beneficiarios.
- b) Que a entrega este suxeita ó cumprimento dun obxectivo, execución dun proxecto ou realización dunha actividade, adopción dun comportamento singular, xa realizados ou por desenrolar, ou a concorrencia dunha situación, debendo o beneficiario cumprir as obrigas materiais ou formais que se tiveran establecido.
- c) Que o proxecto, conduta , acción ou situación financiada teña por obxecto unha actividade de utilidade pública ou interese social ou de promoción dunha finalidade pública

As subvencións que se concedan non poderán exceder, illada ou en concorrencia con outras subvencións, ingresos ou recursos, o custe da actividade subvencionada.

#### 3.- Principios xerais.-

A xestión das subvencións reguladas na presente base, axustaranse ós principios de publicidade, transparencia, concorrencia, obxectividade, igualdade e non discriminación. Asemade axustarase ós principios de eficacia e eficiencia na asignación e emprego de recursos públicos.

Poderán concederse de forma directa as subvencións previstas nominativamente no orzamento, e que se relacionan na presente base.

#### 4.- Procedemento.-

Con carácter previo ó outorgamento de subvencións, deberán aprobarse pola Xunta de

Goberno Local as Bases reguladoras correspondentes, as cales serán obxecto da preceptiva publicación.

Con carácter xeral, a incoación do expediente de concesión da subvención deberá levarse a cabo de oficio mediante convocatoria aprobada polo órgano competente, que desenrolará o procedemento a seguir para a concesión de subvencións, de conformidade co artigo 23 da Lei Xeral de Subvencións.

O procedemento ordinario de concesión será o de concorrencia competitiva, mediante comparación de solicitudes, ó obxecto de establecer unha prelación entre as mesmas de acordo cos criterios de valoración previamente fixados nas bases reguladoras u ordenanza correspondente, procedendo á concesión daquelas que obtiveran maior valoración de conformidade cos indicados criterios.

A concesión directa poderá empregarse para as seguintes subvencións:

- a) Subvencións previstas nominativamente na presente base.
- b) Aquelas cuxo outorgamento veña imposto por unha norma de rango legal e que seguirán o procedemento que resulte de aplicación de acordo coa súa normativa.
- c) Excepcionalmente, aquelas nas que se acredite razóns de interese público, social, económico, humanitario ou outras, que debidamente xustificadas polo órgano xestor, dificulten a súa convocatoria.

As subvencións que non se concedan en réxime de concorrencia, deberán tramitarse a través de Convenio.

#### 5.- Requisitos xerais.-

Serán os que establezan as correspondentes Ordenanzas aprobadas, sen prexuízo dos requisitos mínimos regulados na normativa de carácter xeral que sexa de aplicación.

#### 6.- Aprobación do gasto e pagamento.-

Será requisito previo para o outorgamento de subvencións a existencia de crédito adecuado e suficiente.

Con carácter previo á convocatoria deberá aprobarse o gasto polo órgano competente, tramitándose para elo o correspondente documento A de autorización do gasto, polo importe máximo que figura na convocatoria.

#### 7.- Xustificación.-

Son obrigas do beneficiario da axuda:

a) A entidade beneficiaria estará obrigada a xustificar ante o Concello de Vilagarcía de Arousa o cumprimento dos requisitos e condicións, así como a realización da actividade e o cumprimento da finalidade que determine a concesión da subvención, conforme ó establecido nas Bases reguladoras de que se trate, así como nas Instrucións que sobre control e xustificación do gasto se diten pola Intervención Xeral.

Non se poderán conceder novas subvencións ata tanto quede acreditada a xustificación das anteriormente concedidas.

b) O sometemento ás actuacións de comprobación do Concello e ás de control financeiro que corresponden á Intervención Municipal.

c) Comunicar ó Concello, a obtención de subvencións ou axudas para a mesma finalidade procedentes de calquera administración ou entes públicos.

d) Concedida unha axuda de emerxencia social, e en atención ó seu carácter excepcional e urxente, poderase acordarse polo órgano concedente o seu abono en concepto de “pagos a xustificar”. Ningún beneficiario destas axudas poderá acceder a outra mentres non teña xustificada a recibida con anterioridade, situación que deberá comprobar o departamento de Servizos Sociais.

e) No caso de que unha axuda ou subvención estea contemplada nun convenio aprobado polo órgano competente, procederá de oficio ó abono do 50% da cantidade acordada, cando así se recolla no documento asinado. Os beneficiarios destas axudas ou subvencións, deberán xustificar a actividade ou gasto realizado, con anterioridade ó cobro do restante 50%.

#### 8.- Control e fiscalización da Intervención municipal.-

A Intervención procederá, en uso das competencias atribuídas, á fiscalización limitada previa ó momento da concesión, mediante técnicas de mostreo, e á plena posterior.

#### 9.- Reintegro.-

No caso de incumprimento do obxecto, condicións ou finalidade das subvencións de carácter prepagable, ou ausencia de xustificación das mesmas nos termos contemplados na presente base, na normativa de carácter xeral reguladora das subvencións e específica do Concello de Vilagarcía de Arousa así como nas Bases da Convocatoria a que se refira a subvención, o Concello esixirá ás persoas físicas ou xurídicas beneficiarias da mesma o reintegro das cantidades correspondentes, de acordo co seguintes procedemento:

9.1.- Incoación de oficio do mesmo mediante Resolución de Alcaldía, ou acordo da Xunta de Goberno Local, en caso de delegación, previo informe da Unidade xestora correspondente e



da Intervención municipal, no que se acorde a apertura do expediente de reintegro da subvención.

9.2.- A notificación ás Entidades ou particulares interesados de dita Resolución, coa apertura do trámite de audiencia de quince días, a fin de que efectúen as alegacións que consideren pertinentes ou procedan a subsanar as deficiencias observadas, co apercibimento de que, no caso de acordarse o reintegro da subvención, esixiráselle o interese de demora dende o momento do pagamento da mesma, de acordo co previsto no artigo 38 da Lei 38/2003, Xeral de Subvencións.

9.3.- O Presidente ou órgano en quen delegue, unha vez resoltas as alegacións presentadas ou transcorrido o prazo sen que se presentaran as mesmas polos interesados, ditará Resolución acordando a procedencia ou non do reintegro e as demais actuacións que procedan.

9.4.- No caso de que se acorde o reintegro da subvención, este tramitarase a fin de que se faga efectivo, nos prazos e co procedemento establecido con carácter xeral para outros ingresos de dereito público, mediante Resolución do Presidente.

O disposto na presente Base enténdese sen prexuízo do réxime sancionador.

10.- Subvencións nominativas en metálico.-

Teñen carácter de subvención directa, non suxeita ó réxime de concorrencia competitiva, non séndolle, polo tanto de aplicación, as normas de convocatoria, concorrencia e publicidade.

Teñen a consideración de subvencións nominativas as que de seguido se indican:

CIF	ENTIDADE	OBXECTO DA SUBVENCION	APLICACIÓN	IMPORTE 2021
R1500053B	Cáritas Diocesana Inter. Arosa	Subv. gastos Comedor Social	<b>231-48002</b>	36.000,00
R1500053B	Cáritas Diocesana Inter. Arosa	Subv. Gastos Centro San Cibrán	<b>231-48002</b>	6.500,00
G36017929	Fundación Asilo Hospitalillo	Subv. gastos mantemento Residencia	<b>231-48002</b>	15.000,00
Q2866001G	Cruz Roja Española	Subv. gastos proxecto coordinación	<b>231-48002</b>	7.800,00



Q2866001G	Cruz Roja Española	Subv. gastos mantemento Alberge	<b>231-48002</b>	84.000,00
G15258213	Fundación Monte do Gozo	Subv. gastos Porxecto Home Galicia	<b>231-48002</b>	1.500,00
G36296739	Asoc. Dism. Psq. Con Eles	Subv. gastos actividades	<b>231-48002</b>	3.000,00
G36153757	Asoc. Amencer	Subv. gastos actividades	<b>231-48002</b>	3.000,00
G28197564	Acoc. Española contra Cancer	Subv. gastos actividades	<b>231-48002</b>	1.500,00
G36142396	APA Centro Saia	Subv. gastos actividades	<b>231-48002</b>	1.500,00
G36302776	Fundac. LAR Pro Salud Mental	Subv. gastos actividades	<b>231-48002</b>	3.000,00
G36242071	Fund. Galega contra o Narcotráfico (3568)	Subv. gastos actividades	<b>231-48002</b>	1.500,00
G36484616	Asoc. Alcoholicos rehabilitados de Vilagarcía. AREVA	Subv. Gastos actividades	<b>231-48002</b>	1.500,00
G36479103	Asoc. Galega Linfedema	Subv. Gastos actividades	<b>231-48002</b>	1.800,00
G94096088	Asoc. Loita enfermidades do Ril. ALCER	Subv. Gastos actividades	<b>231-48002</b>	500,00
G81164105	FUNDAC. ACCION CONTRA EL HAMBRE	SUBVENCIÓN DESENVOLVEMENT O PROXECTO VIVES EMPLEA 2020.	<b>231-48002</b>	17.000,00
G15924558	Solidaridade Galega co Pobo Saharai	Vacacións en paz	<b>231-48002</b>	1.500,00
			<b>320-48002</b>	1.500,00
G94137379	ASOC. CURTAS FILM FEST	SUBV. GASTOS IIL EDIFICÓN FESTIVAL INTERN. DE CINE E BANDA DESEÑADA, 2021	<b>334-48002</b>	50.000,00

G36256048	Asoc. Comerciantes Zona Aberta	Subv. gastos Campaña fomento Comercio	<b>4311-48002</b>	15.000,00
G36418705	Asociación de Hostelería e Iniciativas Turísticas. AHITUVI	Subv. Actividades promoción turismo	<b>432-48002</b>	5.000,00
G36012813	Cofrad. Pescadores Santiago Apostol	Subv. Festa da Ameixa de Carril	<b>432-48002</b>	5.000,00
		<b>TOTAL</b>		<b>263.100,00</b>

#### B) SUBVENCÍONS A GRUPOS POLÍTICOS.-

As asignacións os grupos políticos se rexeran polo disposto no artigo 73.3 da Lei 7/85 de Bases de Réxime Local, artigos 23 a 29 do ROF, a Lei 11/99, o artigo 2.uno.e) da Lei Orgánica 8/2007, de 4 de xullo sobre financiamento de Partidos Políticos, así como o disposto na Lei 19/2013, de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información e bo goberno, así como o acordo plenario de 26 de abril de 2018 adoptado ao efecto.

En base a dita normativa, os grupos municipais poderán percibir unha dotación económica dos orzamentos municipais, que constarán dun compoñente fixo, idéntico para cada grupo e outro variable en función do número de membros de cada un deles. Estas dotacións están excluídas da normativa xeral de subvencións, quedando suxeitas as seguintes limitacións:

- 1.- Ditas dotacións teñen carácter finalista para os gastos de funcionamento do grupo municipal, e non poderán destinarse ó pagamento de retribucións de persoal de calquera tipo ó servizo da Corporación ou á adquisición de bens que poidan constituír activos fixos de carácter patrimonial.
- 2.- O Grupo Municipal deberá levar unha contabilidade adecuada, que será presentada de xeito anual o remate de cada exercicio económico ao Pleno da Corporación, o cal poderá solicitar o informe do Interventor/a acerca do cumprimento das normas que rexen estas prestacións.

**TÍTULO VI- INSTRUMENTOS E PROCEDIMENTOS PARA DAR CUMPRIMENTO AOS PRINCIPIOS E OBRIGAS DE SUBMINISTRAR DE INFORMACIÓN CONTIDAS NA LEI DE ESTABILIDADE PRESUPUESTARIA E SOSTIBILIDADE FINANCIERA E DESENVOLVIDAS POLA ORDE HAP/2105/2012, DE 1 DE OUTUBRO.**

**CAPÍTULO ÚNICO: INFORMACIÓN A SUMINISTRAR E PROCEDIMENTO**

**BASE 52ª. RISCO DE INCUMPRIMENTO DO PLAN DE AXUSTE.**

1. Cando do seguimento do Plan de Axuste se deduza un posible incumprimento a Xunta de Goberno, a proposta do Concelleiro Delegado de Economía e Facenda, declarará nun prazo de 15 días, previo informe da Intervención Xeral, a non dispoñibilidade de créditos, que garanten o cumprimento do obxectivo establecido e adoptará calquera outra medida que axuden a elo.
2. As entidades dependentes consideradas Administración Pública, da cordo coa definición e delimitación do SEC95, elevarán aos seus órganos de goberno a adopción de aquelas medidas necesarias para dar cumprimento ao acordado pola Xunta de Goberno.

**BASE 53ª. PRINCIPIO DE EFICIENCIA NA ASIGNACIÓN E UTILIZACIÓN DOS RECURSOS PÚBLICOS.**

As disposicións legais e regulamentarias, na súa fase de elaboración e aprobación, os actos administrativos, os contratos e os convenios de colaboración, así como calquera outra actuación que se realice no Concello de Vilagarcía de Arousa, o en calquera das súas entidades dependentes consideradas Administración Pública, da acordo coa definición e delimitación do SEC95, que afecten aos gastos ou ingresos públicos presentes ou futuros, deberán conter unha valoración das súas repercusións e efectos, e supeditarse de forma estrita a cumprimento das exigencias dos principios de estabilidade presupostaria e sostibilidade financeira.

Nestes expedientes se incorporará unha memoria económica na que se detallarán as posibles repercusións presupostarias. No caso de gastos de investimento de novas instalacións ou de posta en funcionamento das xa existentes por obras de rehabilitación ou caso similar, se detallarán, ademáis, os gastos de persoal e gastos correntes necesarios para o bo funcionamento da instalación xustificando que estas previsións se atopan engadidas nas dos Planes aprobados en vigor.

**BASE 54ª-MARCO ORZAMENTARIO A MEDIO PRAZO.**

1. O **Alcalde** aprobará, antes do quince de marzo de cada ano, un marco orzamentario consolidado a medio prazo que será coherente, no seu caso, co Plan de Axuste , e no que se enmarcará a elaboración dos Orzamentos anuais. Este marco conterá, para un período mínimo de tres anos, entre outros los seguintes parámetros:

- a) Proxeccións dos capítulos orzamentarios de ingresos e gastos.
- b) Principais supostos nos que se basean as proxeccións.
- c) Diferenzas co Plan de Axuste aprobado como consecuencia de cambios normativos que supoñan aumentos ou minoracións permanentes da recadación.
- d) Obxectivos de estabilidade e débeda pública.

2. A intervención delegada da FPSDP dependente do Concello, deberá remitir en tempo e forma á Intervención Xeral a debida información para a súa rendición en termos consolidados.

proporcionar a debida información en termos consolidados.

3. Do marco orzamentario aprobado en termos consolidados, se dará conta ao **Pleno** na primeira sesión que se celebre.

#### **BASE 55ª-LÍMITE DE GASTO NON FINANCIERO.**

O Pleno da Corporación xunto co Orzamento de cada exercicio económico, aprobará o límite de gasto non financeiro, coherente<sup>i</sup> co obxectivo de estabilidade orzamentaria, a regra de gasto e, no seu caso có Plan de Axuste, que marcará o teito de asignación de recursos no Orzamento do Concello de Vilagarcía de Arousa.

#### **BASE 56ª- LIÑAS FUNDAMENTAIS DO ORZAMENTO PARA O 2022.**

1.O Alcalde, previo informe da Intervención, aprobará antes do 1 de outubro as liñas fundamentais do Orzamento Consolidado para 2022, que serán acordes á programación contida no marco orzamentario a medio prazo 2022 - 2024 que se aprobará en 2021 e conterà, como mínimo, a seguinte documentación:

- a) Importes por capítulos de ingresos e gastos dos presupostos ou dos estados provisionais e supostos nos que se basean.
- b) Diferenzas co Plan de Axuste aprobado, como consecuencia de cambios normativos que supoñan aumentos ou minoracións permanentes da recadación.
- c) Estado de previsión de movemento e situación da débeda.
- d) Estados consolidados en termos de contabilidade nacional.

2. A intervención delegada da FPSDP dependente do Concello, deberá remitir en tempo e forma á Intervención Xeral a debida información para a súa rendición en termos consolidados.

3.- De ditas liñas darase conta á **Xunta de Goberno Local** na primeira sesión celebre.

#### **BASE 57ª- OUTRAS OBRIGAS DE SUBMINISTRO DE INFORMACIÓN PREVISTAS NA LEI ORGÁNICA 2/2012, DE 27 DE ABRIL, DE ESTABILIDADE PRESUPOSTARIA E SOSTIBILIDADE FINANCIERA E NA ORDE HAP/2015/2012, DE 1 DE OUTUBRO.**

1. A remisión da información económica-financeira correspondente a todos os suxeitos e entidades dependentes do Concello de Vilagarcía de Arousa se realizará a través da

Intervención Xeral, para o cal os responsables dos datos a remitir deberán previamente facilita-los debidamente acreditados no seu caso.

2. A Intervención Xeral, no marco do cumprimento das obrigas de información previstas na Orde HAP/2015/2012 de referencia, efectuará con carácter trimestral e respecto do orzamento en vigor, a través dos formularios habilitados na Oficina Virtual para a Coordinación Financeira coas Entidades Locais do Ministerio de Facenda e Administracións Publicas, o seguimento da estabilidade orzamentaria, da regra de gasto e do límite de débeda, tanto para o seguimento del Plan del Axuste como para o de la execución trimestral, de cuxo resultado elaborará o pertinente resumen do que se dará conta á Xunta de goberno Local en termos consolidados (Entidade Matriz+Organismo Autónomo), na sesión seguinte á transmisión ao citado Ministerio dos referidos seguimentos.

3. A intervención delegada da FPSDP dependente do Concello, deberá remitir en tempo e forma á Intervención Xeral a debida información para a súa rendición en termos consolidados

4. Cando a falta de cumprimento do presente artigo, derive nun incumprimento das obrigas de remisión de información recollida na LOEPSF e na Orde HAP/2015/2012, de 1 de outubro, tanto no referido aos prazos establecidos como ao correcto contido e idoneidade dos datos requiridos, o modo de envío, e de lugar a un requirimento de cumprimento polo Ministerio de Facenda e Administracións Públicas, se esixirá a responsabilidade persoal que corresponda.

#### **BASE 58ª- PERÍODO MEDIO DE PAGO**

1.- Trimestralmente a Intervención municipal emitirá informe relativo ao seu período medio de pago a provedores así como ao PMP do Grupo da Entidade (Entidade Matriz+Organismo Autónomo) referido, segundo corresponda, ao trimestre anterior que comprenderá a seguinte información:

- a) O período medio de pago global a provedores trimestre e a súa serie histórica.
- b) o período medio de pago trimestral de cada entidade e a súa serie histórica.
- c) A ratio trimestral de operacións pagadas de cada entidade e a súa serie histórica.
- d) A ratio de operacións pendentes de pago trimestral de cada entidade e a súa serie histórica

De dito informe se dará conta á **Xunta de Goberno Local** na primeira sesión que celebre, e será publicado na sede electrónica municipal no modelo normalizado, garantindo a accesibilidade e a transparencia.

2.-A intervención delegada da FPSDP dependente do Concello, deberá remitir en tempo e forma á Intervención Xeral a debida información para a súa rendición en termos consolidados.

#### **BASE 59ª- INFORME CUSTE EFECTIVO DOS SERVICIOS.**

1.-De conformidade co disposto no artigo 116 ter da LBRL 7/1985, e na Orde HAP/2075/2014, de 6 de novembro, pola que se establecen os criterios de cálculo do custe efectivo dos servizos prestados polas entidades locais, antes do día 1 de novembro de cada ano, pola Intervención municipal remitirase ao Ministerio de Facenda e Administracións Públicas informe sobre o custe efectivo dos servizos que presta o Grupo de Entidades (Concello+Fundación), partindo dos datos contidos na liquidación do presuposto xeral e, no seu caso, das contas anuais aprobadas correspondentes ao exercicio inmediato anterior.

2.-A intervención delegada da FPSDP dependente do Concello, deberá remitir en tempo e forma á Intervención Xeral a debida información para a súa rendición en termos consolidados.

Do cumprimento de dita obriga de remisión darase conta á Xunta de Goberno Local.

O ALCALDE- PRESIDENTE

Alberto Varela Paz  
*Sinatura dixitalizada*

---

<sup>i</sup> M. ... te acordó do Consejo de Minsitros de 6 de outubro de 2020, se suspenden o obxectivo de estabilidade, sostibilidade e regra de gasto parra o período 2020-2021.