

3.4. BASES DE EXECUCIÓN DO ORZAMENTO



BASES EXECUCIÓN ORZAMENTO

2016



BASES EXECUCIÓN ORZAMENTO

ÍNDICE

TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIÓN XERAIS

- Artigo 1. Régime xurídico do Orzamento Xeral do Concello de Santiago de Compostela.
- Artigo 2. Ámbitos funcional e temporal de aplicación.
- Artigo 3. Contido do Orzamento Xeral do Concello de Santiago de Compostela.
- Artigo 4. Principios.
- Artigo 5. Estrutura dos Orzamentos.
- Artigo 6. Aplicación orzamentaria.
- Artigo 7. Proxectos de investimento.
- Artigo 8. Información ao Pleno do Concello sobre execución orzamentaria e cumprimento dos prazos de pagamento de obrigas.

TÍTULO I. ORZAMENTOS XERAIS PARA 2016.

CAPÍTULO I. Créditos iniciais.

- Artigo 9. Orzamentos que integran o Orzamento Xeral.

CAPÍTULO II. Orzamentos consolidados Concello de Santiago de Compostela, Organismos Públicos e Sociedades Mercantís de capital integralmente municipal.

- Artigo 10. Estados de consolidación do Orzamento Xeral.

TÍTULO II. ORZAMENTO DE GASTOS

CAPÍTULO I. Determinación dos créditos do orzamento de gastos.

- Artigo 11. Nivel de vinculación xurídica dos créditos.

- Artigo 11 bis. Declaración de non disponibilidade de créditos para a EDAR do Souto.

CAPÍTULO II. Modificacións Orzamentarias

- Artigo 12. Modificacións orzamentarias.

- Artigo 13. Créditos extraordinarios e suplementos de crédito.

- Artigo 14. Transferencias de créditos.



BASES EXECUCIÓN ORZAMENTO

Artigo 15. Xeración de créditos por ingresos.

Artigo 16. A incorporación dos remanentes de crédito.

Artigo 17. Baixas por anulación.

Artigo 18. Ampliacións de crédito.

Artigo 19. Fondo de Continxencia.

Artigo 20. Servizos novos ou ampliación dos existentes.

Artigo 21. Especificacións das modificacións orzamentarias no Auditorio de Galicia.

CAPÍTULO III. Procedemento de execución do orzamento de gastos.

Sección 1ª. Fases de gasto

Artigo 22. Fases na xestión do Estado de gastos.

Artigo 23. Autorización e disposición de gastos.

Artigo 24. Recoñecemento da obriga.

Artigo 25. Ordenación de pagamentos e pagamento material.

Sección 2ª Control e fiscalización

Artigo 26. Fiscalización limitada previa.

CAPÍTULO IV. Procedemento de execución do Orzamento de gastos.

Artigo 27. Gastos plurianuais e expedientes de tramitación anticipada.

Artigo 28. Expedientes de gasto condicionados a unha modificación orzamentaria ou á entrada en vigor dos orzamentos

Artigo 29. Recoñecemento extrajudicial de créditos e validacións.

CAPÍTULO V. Subvencións.

Artigo 30. Normas xerais.

Artigo 31. Reintegro de subvencións.

Artigo 32. Subvencións nominativas.



BASES EXECUCIÓN ORZAMENTO

CAPÍTULO VI. Pagamentos a xustificar e anticipos de caixa fixa.

Artigo 33. Ordes de pagamentos a xustificar e anticipos de caixa fixa.

TÍTULO III. ORZAMENTO DE INGRESOS

Artigo 34. Compromiso e recoñecemento de dereitos

Artigo 35. Operacións de Tesourería

Artigo 36. Fiscalización de ingresos.

TÍTULO IV. RÉXIME DE CONTRATACIÓN

Artigo 37. Normas Xerais.

Artigo 38. Procedementos de contratación

Artigo 39. Sociedades Municipais.

TÍTULO V. INDEMNIZACIÓN POR RAZÓN DO SERVIZO E RÉXIME DA FORMACIÓN EXTERNA.

SECCIÓN I. Indemnizacións por razón do servizo dos membros da Corporación.

Artigo 40. Indemnizacións por razón do servizo dos membros da Corporación.

SECCIÓN II. Régime da formación externa e indemnizacións por razón do servizo dos funcionarios e persoal laboral da Corporación.

Artigo 41. Obxecto desta Sección.

Artigo 42. Concepto da formación externa.

Artigo 43. Solicitud e autorización de formación externa.

Artigo 44. Xustificación do permiso, gastos e axudas de custo.

Artigo 45. Comisións de servizo para cometidos especiais fora do Concello de Santiago.

Artigo 46. Colaboración dos empregados municipais na formación e perfeccionamento do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

Artigo 47. Compensación pola participación no Plan de Formación Continua municipal.



BASES EXECUCIÓN ORZAMENTO

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Disposición adicional primeira. Prórroga orzamentaria.

Disposición adicional segunda. Dotación económica para os grupos políticos municipais e xustificación.

Disposición adicional terceira. Bens inventariables.

Disposición adicional cuarta. Peche do exercicio.

Disposición adicional quinta. Saldos de dubidoso cobro.

Disposición adicional sexta. Permutas de bens inmóbiles.

Disposición adicional séptima. Estados integrados e consolidados.

Disposición adicional oitava. Amortización do Inmobiliado.

Disposición adicional novena. Anotacións contables derivadas de utilización de soportes electrónicos, informáticos ou telemáticos.

Disposición adicional décima. Contratacións laborais, temporais e interinos.

Disposición adicional undécima. Innovacións tecnolóxicas.

Disposición adicional duodécima. Operacións de endebedamento.

DISPOSICIÓN FINAL

Disposición final primeira. Lexislación supletoria.

Disposición final segunda. Interpretación, desenvolvemento e aplicación das Bases de Execución.

Disposición final terceira. Obrigas de subministro da información previstas na LO 2/2012 de EOSF.



BASES EXECUCIÓN ORZAMENTO

TÍTULO PRELIMINAR

DISPOSICIÓN XERAIS

Artigo 1. Régime xurídico do Orzamento Xeral do Concello de Santiago de Compostela.

O Orzamento Xeral do Concello de Santiago de Compostela elabórase, execútase e liquídase de acordo coa normativa legal e regulamentaria vixente, co disposto nas presentes Bases de Execución, e cos regulamentos ou normas xerais, instrucións e circulares aprobadas polos órganos municipais competentes.

As posibles dúbidas na aplicación destas bases serán resoltas pola Concellería Delegada de Economía e Facenda. Poderá, en caso de que así o considere, solicitar os informes que estime oportunos.

Artigo 2. Ámbitos funcional e temporal de aplicación.

1. As presentes Bases aplicaranse á execución e xestión dos orzamentos do Concello e do seu organismo autónomo Auditorio de Galicia, con independencia das particularidades e singularidades que correspondan a este último.
2. A súa vixencia coincide coa do Orzamento Xeral, polo que en caso de prórroga deste, as presentes Bases serán de aplicación ata a entrada en vigor do novo orzamento.
3. As sociedades mercantís nas que a Corporación teña participación total ou maioritaria estarán sujetas ao régime de contabilidade pública, sen prexuízo de adaptarse ás disposicións do Código de Comercio e ao Plan Xeral de Contabilidade vixente. Para a autorización e disposicións de gastos rexeranse polo previsto a estos efectos nos seu estatutos, e en canto ao régime de contratación, rexeranse polas normas específicas aprobadas en cada sociedade que, en todo caso, deberán de adaptarse ao establecido para ditos entes na normativa de contratación pública.

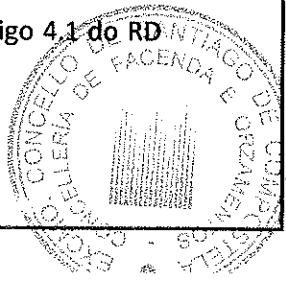
Artigo 3. Contido do Orzamento Xeral do Concello de Santiago de Compostela.

O Orzamento Xeral do Concello de Santiago de Compostela, intégrase por:

- a) O orzamento do Concello de Santiago de Compostela.
- b) O orzamento do organismo autónomo dependente: Auditorio de Galicia.
- c) Os estados de previsión de gastos e ingresos das Sociedades Mercantís cuxo capital social pertence integralmente ao Concello de Santiago de Compostela: INCOLSA e TUSSA.

Neste sentido, constan sectorizadas na Base de Datos Xeral das Entidades Locais as empresas dependentes de capital 100 por cento municipal:

- INCOLSA, coa consideración de entidade do sector público administrativo (artigo 4.1 do RD 1463/207)



BASES EXECUCIÓN ORZAMENTO

- TUSSA, coa consideración de entidade do sector público non administrativo do artigo 4.2 do RD 1463/2007.

Isto supón que INCOLSA consolida có Concello e o Organismo Público Auditorio de Galicia aos efectos do informe de estabilidade e da regra de gasto, e que TUSSA debe determinar de forma independente ditos obxectivos.

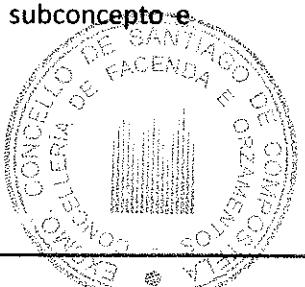
Ao mesmo tempo, tamén consta sectorizada como empresa dependente a mercantil de capital social maioritario do Concello de Santiago de Compostela (51%), Mercados Centrales de Abastecimiento de Santiago, MERCAGALICIA S.A., o que esixe que as súas Contas se engadan como anexo ao Orzamento municipal.

Artigo 4. Principios.

A execución do orzamento rexerase polos principios orzamentarios xerais entre os que se atopan o de anualidade, universalidade, orzamento bruto, especialidade cualitativa e cuantitativa dos créditos, unidade de caixa así como polo principio de estabilidade nos termos previstos na Lei Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidade Orzamentaria e Sustentabilidade Financeira e demás normativa e regulamentos de desenvolvimentos aplicable na materia.

Artigo 5. Estrutura dos Orzamentos.

1. O orzamento do Concello e dos seus Organismos Autónomos estrutúranse de acordo coas clasificacións establecidas na Orde EHA/3565/2008, de 3 de decembro, pola que se aproba a estrutura dos orzamentos das entidades locais (en diante Orde EHA/3565/2008) e na Orde HAP/419/2014, de 14 de marzo, que modifica a orde anterior, e pola que se aproba a estrutura dos orzamentos das entidades locais (en diante Orde HAP/419/2014).
2. O orzamento de Gastos do Concello de Santiago de Compostela estrutúrase conforme ás seguintes clasificacións:
 - a) Orgánica, con tres niveis de desagregación, segundo o anexo 3 das presentes Bases.
 - b) Por Programas, con cinco niveis de desagregación: área de gasto, política de gasto, grupo de programa, programa e subprograma.
 - c) Económica, con cinco niveis de desagregación: capítulo, artigo, concepto, subconcepto e partida.
3. O orzamento de Gastos do organismo autónomo Auditorio de Galicia estrutúrase conforme ás seguintes clasificacións:
 - a) Por Programas, con cinco niveis de desagregación: área de gasto, política de gasto, grupo de programa, programa e subprograma.
 - b) Económica, con cinco niveis de desagregación: capítulo, artigo, concepto, subconcepto e partida.



BASES EXECUCIÓN ORZAMENTO

4. Os Orzamentos de Ingresos do Concello de Santiago de Compostela e o seu organismo autónomo estrutúranse conforme ás seguintes clasificacións:
 - a) Económica, con cinco niveis de desagregación: capítulo, artigo, concepto, subconcepto e partida.

Artigo 6. Aplicación orzamentaria.

1. De acordo co disposto no artigo 6 da Orde EHA/3565/2008 modificado pola Orde HAP/419/2014, a aplicación orzamentaria do Orzamento de Gastos do Concello virá definida pola convención das clasificacións orgánica, por programas e económica, a trece díxitos, segundo o establecido no artigo 5.2 destas Bases co seguinte detalle:

ORGÁNICA	POR PROGRAMAS	ECONÓMICA
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

2. A aplicación orzamentaria do Orzamento de Gastos do organismo autónomo Auditorio de Galicia virá definida pola convención das clasificacións por programas e económica, a dez díxitos, segundo o establecido no artigo 5.3 destas Bases co seguinte detalle:

POR PROGRAMAS	ECONÓMICA
<input type="text"/>	<input type="text"/>

3. Sen prexuízo do disposto no artigo 11 das presentes Bases, respecto da definición de crédito a nivel de vinculación xurídica, a aplicación orzamentaria constitúe a consignación de crédito orzamentario sobre a que se efectuará o rexistro contable das operacións de execución do gasto.

O control fiscal realizarase ao nivel de vinculación que se establece no citado artigo 11.

4. Decláranse expresamente abertos todos os subconceptos que se contemplan na Orde EHA/3565/2008.

Artigo 7. Proxectos de investimento.

1. O capítulo 6 "Investimentos Reais" componse de proxectos de investimento cuxa codificación e denominación inclúese no Anexo de Investimentos do Orzamento Xeral para o exercicio 2016.
2. Calquera modificación, alta ou supresión dos mesmos deberá ser solicitada polos responsables do proxecto de investimento á Concellería de Economía e Facenda para a súa aprobación.
3. Unha vez rematado o investimento, os responsables deberán comunicar o peche do proxecto de investimento á Concellería de Economía e Facenda e á Intervención Xeral.



BASES EXECUCIÓN ORZAMENTO

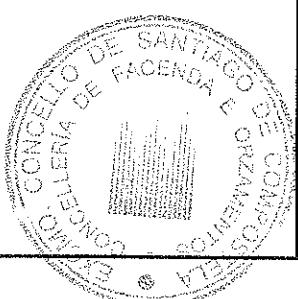
Artigo 8. Información ao Pleno do Concello sobre execución orzamentaria e cumprimento dos prazos de pagamento de obrigas.

1. A Intervención Xeral, con periodicidade trimestral, remitirá á Secretaría Xeral do Pleno, para que esta poña a disposición dos Concelleiros, a información sobre a execución dos orzamentos. Esta información facilitarase preferentemente utilizando medios electrónicos, telemáticos ou informáticos.

A información presentarase estruturada a nivel de Orgánica – Programa – Subconcepto no que respecta á execución do orzamento do Concello e a nivel de Programa-Subconcepto no que respecta á execución do orzamento do organismo autónomo Auditorio de Galicia.

2. A Intervención Xeral remitirá á Secretaría Xeral do Pleno, con periodicidade trimestral, información das modificacíons orzamentarias que fosen aprobadas pola Concelleira de Economía e Facenda e que estean rexistradas na Contabilidade municipal. A información a remitir para cada modificación orzamentaria consistirá nunha copia do Decreto e o resumo da Memoria.
3. De conformidade co establecido 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 en operacións comerciais, o Tesoureiro do Concello elaborará trimestralmente un informe sobre o cumprimento dos prazos previstos nesta Lei, que incluirá o número e contía global das obrigas pendentes nas que se estea incumprindo o prazo.

A Intervención incorporará no informe trimestral ao Pleno anteriormente mencionado, unha relación das facturas ou documentos xustificativos con respecto aos cales transcorresen máis de tres meses dende a súa anotación no rexistro de facturas e non se teñan tramitado os correspondentes expedientes de recoñecemento da obriga ou se teñan xustificado polo órgano xestor a ausencia de tramitación dos mesmos, aos efectos que establece a normativa sobre o Pleno da Corporación.



BASES EXECUCIÓN ORZAMENTO

TÍTULO I ORZAMENTOS XERAIS PARA 2016

CAPÍTULO I

Créditos iniciais

Artigo 9. Orzamentos que integran o Orzamento Xeral.

1. O orzamento do Concello de Santiago de Compostela apróbase equilibrado polo importe de **99.400.897,44** euros
2. O orzamento do Organismo Autónomo Auditorio de Galicia apróbase equilibrado polo importe de **2.369.067,78** euros.
3. Apróbanse os estados de previsión de gastos e ingresos da Sociedade Mercantil INCOLSA, cuxo capital pertence integralmente ao Concello de Santiago de Compostela, por importe, en termos homoxéneos da contabilidade orzamentaria municipal, de **2.968.777,07** euros en ingresos e **2.939.538,90** euros en gastos.
4. Apróbanse os estados de previsión de gastos e ingresos da Sociedade Mercantil TUSSA, cuxo capital pertence integralmente ao Concello de Santiago de Compostela, por importe, en termos homoxéneos da contabilidade orzamentaria municipal, de **1.483.022,56** euros en gastos e **1.483.022,56** euros en ingresos.

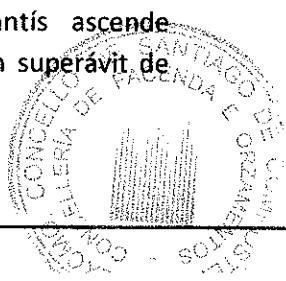
Engádese como Anexo, o estado de previsión de gastos e ingresos da Sociedade Mercantil MERCAGALICIA S.A., cuxo capital social é maioritario do Concello de Santiago de Compostela nunha porcentaxe do 51 por cento, por importe, en termos da súa conta de explotación empresarial, de **569.257,37** euros en gastos e **613.019,77** euros en ingresos.

CAPÍTULO II

Orzamento Consolidado do Concello de Santiago de Compostela, Organismos Públicos e Sociedades Mercantís de capital integralmente municipal.

Artigo 10. Estados de consolidación do Orzamento Xeral.

En aplicación do disposto no artigo 166.1.c) do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado mediante Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, (en diante Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais), unha vez eliminadas as operacións internas, segundo o previsto no artigo 117 do Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, polo que se desenvolve o capítulo primeiro do título sexto da Lei Reguladora das Facendas Locais en materia de Orzamentos, o estado de consolidación do Orzamento do Concello de Santiago de Compostela, cos orzamentos e estados de previsión dos seus organismos autónomos e sociedades mercantís ascendente a **102.780.027,00** euros en ingresos, e **102.750.788,83** euros en gastos, resultando un superávit de **29.238,17** euros.



BASES EXECUCIÓN ORZAMENTO

O Orzamento consolidado do Concello de Santiago de Compostela, do Organismo Autónomo e das Sociedades Mercantís de capital integralmente municipal é o seguinte:

PREVISIÓNS DE INGRESOS

CAPÍTULO	CONCELLO	AUDITORIO	INCOLSA	TUSSA	AXUSTES	TOTAL AXUSTADO
1. IMPOSTOS DIRECTOS	40.538.956,41				-195,60	40.538.760,81
2. IMPOSTOS INDIRECTOS	3.406.419,06					3.406.419,06
3. TAXAS, PR PCSOS E OUTROS INGRESOS	16.189.634,54	548.717,01	236.402,72	1.383.576,08		18.358.330,35
4. TRANSFERENCIAS CORRENTES	30.120.767,21	1.810.050,77	1.807.374,35		-2.437.050,77	31.301.141,56
5. INGRESOS PATRIMONIAIS	450.679,20	300,00		99.446,48	-79.491,48	470.934,20
TOTAL INGRESOS CORRENTES (1+2+3+4+5)	90.706.456,42	2.359.067,78	2.043.777,07	1.483.022,56	-2.516.737,85	94.075.585,98
6. ENAXENACIÓN INVESTIMENTOS REAIS	0,00					0,00
7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	3.294.441,02		925.000,00		-925.000,00	3.294.441,02
TOTAL INGRESOS DE CAPITAL (6+7)	3.294.441,02	0,00	925.000,00	0,00	-925.000,00	3.294.441,02
TOTAL INGRESOS NON FINANCIEROS (1+...+7)	94.000.897,44	2.359.067,78	2.968.777,07	1.483.022,56	-3.441.737,85	97.370.027,00
8. ACTIVOS FINANCIEROS	80.000,00	10.000,00				90.000,00
9. PASIVOS FINANCIEROS	5.320.000,00					5.320.000,00
TOTAL INGRESOS FINANCIEROS (8+9)	5.400.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	5.410.000,00
TOTAL ORZAMENTO DE INGRESOS 2016	99.400.897,44	2.369.067,78	2.968.777,07	1.483.022,56	-3.441.737,85	102.780.027,00

CREDITOS INICIAIS DE GASTOS

CAPÍTULO	CONCELLO	AUDITORIO	INCOLSA	TUSSA	AXUSTES	TOTAL AXUSTADO
1. GASTOS PERSOAL	29.967.779,76	841.705,78	830.396,30	869.621,27		32.509.503,11
2. GASTOS CORRENTES EN BENS E SERVIZOS	38.103.058,53	1.431.862,00	2.102.932,60	535.220,30	-1.004.687,08	41.168.386,35
3. GASTOS FINANCIEROS	1.034.481,67	1.000,00	6.210,00	400,00		1.042.091,67
4. TRANSFERENCIAS CORRENTES	12.055.201,49	20.000,00			-2.437.050,77	9.638.150,72
5. FONDO DE CONTINXENCIA E O. IMPREVISTOS	100.000,00	40.000,00				140.000,00
TOTAL GASTO CORRENTE (1+2+3+4+5)	81.260.521,45	2.334.567,78	2.939.538,90	1.405.241,57	-3.441.737,85	84.498.131,85
6. INVESTIMENTOS REAIS	6.676.992,52	24.500,00		77.780,99	925.000,00	7.704.273,51
7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	2.175.000,00				-925.000,00	1.250.000,00
TOTAL GASTO DE CAPITAL (6+7)	8.851.992,52	24.500,00	0,00	77.780,99	0,00	8.954.273,51
TOTAL GASTO NON FINANCIERO (1+...+7)	90.112.513,97	2.359.067,78	2.939.538,90	1.483.022,56	-3.441.737,85	93.452.405,36
8. ACTIVOS FINANCIEROS	150.000,00	10.000,00				160.000,00
9. PASIVOS FINANCIEROS	9.138.383,47					9.138.383,47
TOTAL GASTO FINANCIERO (8+9)	9.288.383,47	10.000,00	0,00	0,00	0,00	9.298.383,47
TOTAL ORZAMENTO DE GASTOS 2016	99.400.897,44	2.369.067,78	2.939.538,90	1.483.022,56	-3.441.737,85	102.750.788,83

* Inclúese axuste no gasto da sociedade municipal INCOLSA que reviste en investimento do orzamento consolidado do Concello

BASES EXECUCIÓN ORZAMENTO

TÍTULO II ORZAMENTO DE GASTOS

CAPÍTULO I

Determinación dos créditos do Orzamento de Gastos.

Artigo 11. Nivel de vinculación xurídica dos créditos.

1. Os créditos para gastos destinaranse exclusivamente á finalidade específica para a que foran autorizados no orzamento xeral o nas súas modificacións debidamente aprobadas, tendo carácter limitativo e vinculante con carácter xeral segundo os niveis que se establecen a continuación:
 - a) Clasificación orgánica: vinculante, tres díxitos.
 - b) Clasificación por programas: vinculante a nivel área de gasto (1 díxito).
 - c) Clasificación económica: vinculante a nivel de capítulo (1 díxito)
2. Terán carácter vinculante ao nível de desagregación de aplicación orzamentaria os seguintes créditos:
 - ✓ Os créditos declarados ampliables.
 - ✓ Os créditos extraordinarios, excepto os que afecten o capítulo 1 "Gastos de persoal".
 - ✓ Os créditos dos capítulos 4 e 7 do Orzamento do Concello para gastos por transferencias nominativas.
 - ✓ Os créditos correspondentes a aqueles proxectos de gasto que contén con financiamento afectado.
 - ✓ Os gastos de actuacións subsidiarias, cotas urbanísticas e outros ingresos urbanísticos.
4. O rexistro contable das operacións de execución do orzamento de gastos realizaranse sobre a aplicación orzamentaria correspondente. A vinculación xurídica supón o límite máximo de gasto que non pode ser superado nos seus respectivos niveis.
5. Cando haxa que realizar un gasto que non teña suficiente crédito no nivel de vinculación xurídica, deberá tramitarse previamente o oportuno expediente de modificación orzamentaria.
6. En canto aos proxectos de gasto, estarase ao disposto no artigo 7. Neste sentido, e tendo en conta que o anexo de investimentos relaciona tódolos proxectos de gasto, establecendo os niveis de vinculación xurídica de todos eles e considerando que pode xurdir ao longo do exercicio a necesidade de realizar modificacións nos mesmos consistentes en:
 - a) modificacións non substanciais do gasto a realizar, de xeito que a natureza económica e finalidade do gasto é similar pero non se adecúa estritamente á descripción que do proxecto inicial se reflicte no anexo de investimentos. Enténdese que a natureza económica e finalidade do gasto é similar cando a aplicación orzamentaria do gasto que se propón realizar está na mesma bolsa de vinculación que a aplicación orzamentaria de gasto prevista inicialmente.
 - b) proxectos que requiren unha maior especificidade que a establecida no anexo de investimentos, existindo causa para o seu seguimento por separado.

BASES EXECUCIÓN ORZAMENTO

Deste xeito, as modificacións sinaladas levaranse a cabo, previa proposta motivada do departamento xestor, do seguinte xeito:

- 1) Creación de novo proxecto de gasto coa aplicación orzamentaria correspondente e, no seu caso, o concepto de ingresos que o financie. A vinculación xurídica do novo proxecto será a mesma que a do proxecto de orixe.
- 2) Reasignación de crédito polo importe indicado na proposta.
- 3) Cesión de financiamento, de tratarse o proxecto de orixe dun gasto con financiamento afectado, dende o proxecto de orixe ao de nova creación sempre e cando as características do financiamento sexan compatibles co novo destino.

Para a tramitación e aprobación desta operativa de modificación dos proxectos de investimento seguirase o establecido no artigo 7 destas Bases relativo aos Proxectos de investimento.

7. Poderanse crear novas aplicacions orzamentarias sempre que exista o financiamento necesario, xa sexa porque haxa saldo suficiente na correspondente bolsa de vinculación, ou ben porque se estea tramitando unha modificación orzamentaria.
8. Serán nulos en todo caso, os acordos dos órganos municipais que:
 - Dispoñan gastos con crédito inadecuado ou sen crédito suficiente para satisfacerlos, dentro dos niveis de vinculación establecidos.
 - Creen novos servizos sen previa dotación, ou dean maior extensión aos xa establecidos superando o crédito correspondente.

Artigo 11 bis. Declaración de non dispoñibilidade de créditos para a EDAR do Souto.

Declárase como non dispoñible, dentro da aplicación orzamentaria 050 15103 60000 (Expropiacións. Expropiación de Terreos) que conta con 539.000,00 €, a contía de 70.000,00 €.

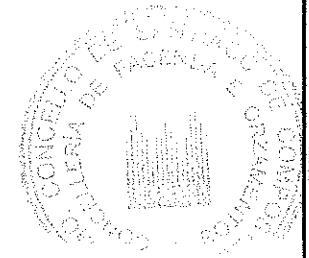
Este crédito permanecerá en situación de non dispoñible para que, no caso de ser preciso, e previa declaración de dispoñibilidade mediante Decreto da Concellería de Facenda, se poida empregar na achega municipal ao proxecto da EDAR do Souto. A situación de non dispoñibilidade manterase ata o 15 de novembro de 2016.

CAPÍTULO II

Modificacións Orzamentarias

Artigo 12. Modificacións orzamentarias.

1. As modificacións de crédito que poderán ser realizadas nos orzamentos de gastos do Concello e o seu organismo autónomo son as seguintes:
 - a) Créditos extraordinarios.
 - b) Suplementos de crédito.
 - c) Transferencias de crédito.
 - d) Xeración de créditos por ingresos.
 - e) Incorporación de remanentes de crédito.
 - f) Baixas por anulación.
 - g) Créditos ampliables.



BASES EXECUCIÓN ORZAMENTO

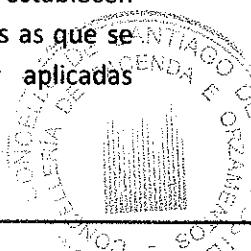
2. O inicio do expediente de calquera proposta de modificación orzamentaria realizarase mediante o correspondente informe-proposta do responsable administrativo do centro xestor que terá unha memoria xustificativa da modificación que se pretende realizar, e proposta asinada polo Concelleiro/a responsable ao que pertence o dito centro xestor, dirixido á Oficina de Orzamentos dependente da Concellería de Economía e Facenda que verificará os extremos sinalados na proposta do centro xestor participando na xestión e tramitación do expediente, para que, despois dos trámites oportunos previos, sexa aprobada polo órgano competente.

Artigo 13. Créditos extraordinarios e suplementos de créditos.

1. A aprobación dos expedientes de créditos extraordinarios e de suplementos de crédito corresponde, previo informe da Intervención Xeral, ao Pleno, previo sometemento do acordo á Xunta de Goberno Local, en aplicación do artigo 127.1.b) da Lei 7/1985, de bases do réxime local, con suxeición aos mesmos trámites e requisitos que a aprobación do Orzamento sendo aplicables as normas de información pública e publicidade que afectan a devandita aprobación.
2. A tramitación de expedientes de concesión de créditos extraordinarios ou de suplementos de créditos aterase ao establecido no artigo 177 do TRLRFL e aos artigos 35 a 38 do RD 500/90, do 20 de abril.
3. A memoria xustificativa que deberá achegar o informe-proposta do responsable administrativo do centro xestor na fase de inicio do expediente de modificación orzamentaria deberá acreditar o establecido no artigo 177 do TRLRFL e no artigo 37.2 do RD 500/90, do 20 de abril.

Artigo 14. Transferencia de créditos.

1. Correspónelle ao Pleno da Corporación, previo informe da Intervención Xeral, a aprobación das transferencias de crédito entre distintas áreas de gasto do orzamento xeral, agás aquelas que afecten a créditos de persoal.
2. Correspónelle á Concelleira de Economía e Facenda, previo informe da Intervención Xeral, a aprobación das demais transferencias de crédito, inclusive todas aqueles que afecten a créditos de persoal aínda que teñan a súa correspondencia con distintas áreas de gasto do orzamento xeral.
3. Nos expedientes de transferencias de créditos, dos que a súa aprobación sexa competencia do Pleno, seguirán as normas sobre información, reclamación, recursos e publicidade a que se refiren os artigos 169, 170 e 171 do TRLRFL e os artigos 20, 22 e 23 do RD 500/90, do 20 de abril.
4. As resolucións adoptadas polo Concelleira de Economía e Facenda que aproben transferencias de créditos que non sexan competencia de Pleno serán executivas de inmediato.
5. As transferencias de créditos de calquera clase estarán suxeitas as limitacións que se establecen no artigo 180 do TRLRFL e no artigo 41 do RD 500/90, do 20 de abril. As limitacións as que se refiren os artigos mencionados neste apartado enténdense que deben ser aplicadas



BASES EXECUCIÓN ORZAMENTO

separadamente a nivel de aplicación orzamentaria e a nivel dos créditos incluídos en aqueles proxectos de gasto con financiamento afectado.

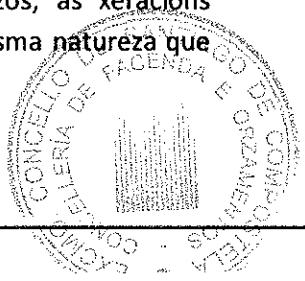
6. O centro xestor que propoña a transferencia de crédito, deberá detallar na súa proposta a/as aplicacións que propón diminuír, debendo especificar na mesma que actividade ou servizos deixan de realizarse se fose o caso, e ademais, deberá acreditar que a baixa nas aplicacións que se propoñen non perturba o funcionamento normal do resto dos servizos do programa orzamentario en cuestión, e que o seu funcionamento está garantido en termos anuais. Será condición necesaria para propoñer a diminución de créditos nunha aplicación, que a mesma teña crédito un crédito dispoñible polo menos pola contía que se pretende minorar.

Se a minoración de crédito provén de aplicacións doutro centro xestor diferente ao que propón a transferencia de crédito, o expediente de transferencia de crédito deberá conter un informe-proposta asinado polo responsable administrativo do centro xestor que cede crédito e proposta do Concelleiro/a responsable dese centro xestor que acredite os termos sinalados no parágrafo anterior.

Deberá igualmente conter a proposta de transferencia de crédito o detalle das aplicacións que serán obxecto de incremento co seu respectivo proxecto de gasto se fose o caso.

Artigo 15. Xeracións de créditos por ingresos.

1. Correspónelle á Concelleira delegada de Economía e Facenda, previo informe da Intervención Xeral, a aprobación dos expedientes de xeración de créditos nos termos sinalados neste artigo.
2. Poderán dar lugar a xeracións de crédito os ingresos de natureza non tributaria, non previstos ou superiores aos contemplados no Orzamento, derivados das seguintes operacións:
 - a) Achegas do Concello aos seus Organismos Autónomos, ou entre os Organismos entre si, para financiar conxuntamente gastos que pola súa natureza estean comprendidos nos fins ou obxectivos asignados aos mesmos.
 - b) Achegas ou compromisos firmes de achega de persoas físicas ou xurídicas, ao Concello ou aos seus Organismos Autónomos para financiar xuntamente gastos que pola súa natureza estean comprendidos nos fins ou obxectivos asignados aos mesmos.
 - c) Alleamento de bens municipais.
 - d) Prestación de servizos.
 - e) Ingresos legalmente afectados á realización de actuacións determinadas.
 - f) Ingresos por reintegros de pagos indebidos realizados con cargo a créditos do orzamento corrente, en canto á reposición de crédito na correlativa aplicación orzamentaria.
 - g) Reembolso de préstamos.
3. Cando os ingresos proveñan da venda de bens ou prestacións de servizos, as xeracións efectuaranse únicamente naqueles créditos destinados a cubrir gastos da mesma natureza que



BASES EXECUCIÓN ORZAMENTO

os que se orixinaron pola adquisición ou producción dos bens alleados ou pola prestación do servizo.

Cando o alleamento se refira ao inmobilizado, a xeración únicamente poderá realizarse nos créditos correspondentes a operacións da mesma natureza económica.

Os ingresos procedentes de reembolso de préstamos únicamente poderán dar lugar a xeracións naqueles créditos destinados á concesión de novos préstamos.

4. Cando os ingresos que orixinan as xeracións de crédito consistan en achegas realizadas por persoas físicas ou xurídicas ou alleamentos de bens, acompañarase o documento no que conste o compromiso firme da persoa física ou xurídica e figure a achega que haxa de efectuar ou, no seu caso, copia do mandamento de ingreso na Tesouraría.

Cando o ingreso derive de prestacións de servizos ou de reembolso de préstamos, para proceder á xeración será requisito indispensable o recoñecemento do derecho; áinda que a disponibilidade dos créditos estará condicionada á efectiva recadación dos dereitos.

No suposto de reintegros de orzamento corrente será indispensable o cobro efectivo do reintegro.

Artigo 16. A incorporación dos remanentes de crédito.

1. Correspóndele á Concelleira delegada de Economía e Facenda, previo informe da Intervención Xeral, a aprobación dos expedientes de incorporación dos remanentes de crédito nos termos sinalados neste artigo.
2. A incorporación dos remanentes de crédito rexeranse polo disposto no artigo 182 do TRLRFL e os artigos 47, 48 e 99 do RD 500/90, do 20 de abril.
3. De conformidade co establecido na Regra 40 da Instrucción do modelo Normal de Contabilidade Local (Orde EHA/4041/2004, de 23 de novembro), cando se tramiten expedientes de incorporación de remanentes de crédito será imprescindible que a Intervención Xeral certifique a existencia de remanente de crédito do exercicio anterior.

A incorporación de crédito ao orzamento efectuarase na mesma aplicación orzamentaria na que se atopase o remanente, ou en calquera das da súa mesma vinculación xurídica, sempre que non sexa contrario a natureza das operacións que se están a incorporar.

4. Nos expedientes de modificacións de crédito financiadas mediante Remanente Líquido de Tesouraría deberá certificarse pola Intervención Xeral ou órgano contable do Organismo Autónomo a existencia de saldo de Remanente de Tesouraría suficiente para a modificación que se tramita, segundo a liquidación aprobada. Deberá quedar acreditado no expediente, con carácter previo a súa aprobación polo órgano competente, que se cumplen os estrelos establecidos na normativa de estabilidade en canto o destino do Remanente Líquido.



BASES EXECUCIÓN ORZAMENTO

Artigo 17. Baixas por anulación.

1. Correspónدلle ao Pleno da Corporación, previo informe da Intervención Xeral, a aprobación dos expedientes de baixas por anulación nos termos sinalados neste artigo.
2. A tramitación e aprobación dos expedientes de baixas por anulación rexerase polo disposto no artigo 175 do TRLRFL e os artigos 49, 50 e 51 do RD 500/90, do 20 de abril.

Artigo 18. Ampliacións de crédito.

1. Correspónدلle á Concelleira delegada de Economía e Facenda, previo informe da Intervención Xeral, a aprobación dos expedientes de ampliacións de crédito nos termos sinalados neste artigo.
2. A aprobación dos expedientes de ampliacións de crédito rexerase polo disposto no artigo 178 do TRLRFL e o artigo 39 do RD 500/90, do 20 de abril.
3. Terán natureza de créditos ampliables os financiados con recursos expresamente afectados, excepto os procedentes de operacións de crédito, consonte o disposto no artigo 39 do Real Decreto 500/1990.
4. Terán a consideración de ampliables os seguintes créditos recollidos no Orzamento Xeral do Concello e do organismo autónomo Auditorio de Galicia:

➤ CRÉDITOS AMPLIABLES DO CONCELLO:

As aplicacións do Orzamento do Concello que a continuación se relacionan teñen a consideración de ampliables con cargo aos conceptos de ingresos que se sinalan; no caso do concepto de ingresos 391.20 e 391.90 vincúlase a aqueles gastos derivados da externalización do servizo coa partida de gastos sinalada.

Aplicación orzamentaria	Descripción	Concepto de ingresos	Descripción
020-23100-22703	Asistencia Social Primaria. Dependencia	450.20	Transferencia da CCAA para financiamento do servizo de dependencia de Servizos Sociais
060-93200-22706	Xestión do sistema tributario. Estudos e traballos técnicos	391.20	Sancións de tráfico
050-15100-22708	Urbanismo, Servizo recadación a favor da entidade. Sancións urbanísticas e de medio ambiente	391.90	Multas urbanísticas e de medio ambiente
050-15102-22699	Xestión de licencias e disciplina. Outros gastos diversos	399.02	Actuacións urbanísticas a cargo de particulares. Execución subsidiaria.

BASES EXECUCIÓN ORZAMENTO

Aplicación orzamentaria	Descripción	Concepto de ingresos	Descripción
060-13600-20400	Servizo extinción de incendios.		
060-13600-62300	Arrendamento material de transporte.		
060-13600-62500	Maquinaria, instalacións e utilaxe.		
060-13600-62600	Mobiliario		
060-13600-63200	Equipos procesos de información	351.00	
060-13600-63300	Investimento de reposición en edificacións		Contribucións especiais para o establecemento ou ampliación dos servizos.
060-13600-64100	Investimento de reposición de maquinaria		
	Gastos en aplicacións informáticas		
030-92000-83000	Anticipos ao persoal	830.00	Reintegro de anticipos ao persoal

A aplicación 030 92000 83000 de Préstamos a curto prazo do orzamento xeral ten a consideración de ampliable, financiada cos recursos do subconcepto de ingreso 830.00 "Reintegro por anticipos ao persoal". Con este fin, efectuaranse convocatorias trimestrais para a concesión de anticipos ó persoal por importes trimestrais de 20.000,00 euros. Na convocatoria do último trimestre poderase ampliar a dita contía en función dos dereitos que poidan recoñecerse durante o exercicio corrente, ampliando o crédito ata o importe dos dereitos recoñecidos como máximo.

➤ CRÉDITOS AMPLIABLES DO ORGANISMO AUTÓNOMO AUDITORIO DE GALICIA:

Ten a consideración de ampliables a seguinte aplicación do orzamento de gastos do Organismo Autónomo Auditorio de Galicia:

Aplicación 33500 22609 "Actividades culturais", con cargo ao concepto de ingresos 34411 "Prezos públicos recadación taquillas".

Artigo 19. Fondo de continxencia.

1. En cumprimento do disposto no artigo 31 da Lei Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidade Orzamentaria e Sustentabilidade Financeira, créase o Fondo de Continxencia. O crédito deste fondo consígnase na aplicación 030/92900/50000 segundo a Orde EHA/3565/2008, modificada pola Orde HAP/419/2014, de 14 de marzo, "IMPREVISTOS, SITUACIÓN TRANSITORIAS E CONTINXENCIAS DE EXECUCIÓN. DOTACIÓN AO FONDO DE CONTIXENCIA DE EXECUCIÓN ORZAMENTARIA".
2. Este Fondo destinarase, exclusivamente, a atender necesidades de carácter non discrecional e non previstas no Orzamento inicialmente aprobado.
3. Para os citados efectos establecéncense respecto ao Fondo de Continxencia as seguintes determinacións:
 - a) A aplicación 030/92900/50000 non vincula con ningunha outra do Orzamento.
 - b) A esta aplicación non pode imputarse directamente ningún gasto.



BASES EXECUCIÓN ORZAMENTO

- c) O Fondo poderá ser destinado, sempre que non existisen outros recursos financeiros, a atender necesidades de carácter non discrecional e non previstas no Orzamento inicialmente aprobado. Para iso, poderá financiar as seguintes modificacións orzamentarias: transferencias de crédito, suplementos de crédito e créditos extraordinarios. A súa tramitación seguirá os procedementos establecidos na lexislación vixente e nas presentes Bases de Execución para as distintas modalidades de modificacións de crédito que se tramen.
- d) O remanente de crédito a final de exercicio do Fondo de Continxencia non poderá ser obxecto de incorporación a posteriores exercicios.

Artigo 20. Servizos novos ou ampliación dos existentes.

Todo novo servizo que se propoña crear, así como a ampliación dun xa existente, requirirá a previa autorización da Xunta de Goberno Local.

Para a súa aprobación será necesaria a seguinte xustificación, e a que a normativa desenvolva no futuro en aplicación dos artigos 7.3 da Lei Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira, e 85 e 86 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local:

- a) Memoria, que cando menos deberá conter:
 - Especificación clara do obxecto do novo servizo.
 - Estudio da demanda do novo servizo na que se incluirá que actuacións se están prestando por outras administracións e/ou institucións coa mesma demanda.
- b) Un estudio económico - financeiro de custes e ingresos a curto, medio e longo prazo, con expresión detallada dos novos compoñentes de custe que dispoñen de crédito orzamentario.
- c) O preceptivo informe da Intervención.

Todo elo sen prexuízo do correspondente expediente de modificación orzamentaria e a súa oportuna aprobación polo Pleno do Concello.

Artigo 21. Especificacións das modificacións orzamentarias no Auditorio de Galicia.

En caso de créditos extraordinarios, suplementos de crédito e baixas por anulación, o Consello Reitor realizará a proposta de modificación e a remitirá á Entidade local para a súa tramitación consonte o procedemento xeral e no disposto nestas Bases.

Si o expediente a tramitar se financia con remanente líquido de tesourería para gastos xerais, este deberase determinar conforme ao establecido na Regra 81 e ss da instrucción de contabilidade. O expediente remitirase á entidade local e á Intervención Xeral para o preceptivo informe.

O órgano competente para a aprobación das ampliacións, xeracións, incorporacións de remanentes de crédito e transferencias de créditos é o Presidente do organismo autónomo.



BASES EXECUCIÓN ORZAMENTO

CAPÍTULO III

Procedemento de execución do Orzamento de gastos

Sección 1ª. Fases de Gasto

Artigo 22. Fases na xestión do Estado de gastos

1. A xestión dos créditos incluídos no estado de gastos do orzamento realizarase nas seguintes fases:

- a. Retención de crédito
- b. Autorización do gasto.
- c. Disposición ou compromiso do gasto.
- d. Recoñecemento e liquidación da obriga.
- e. Ordenamento do pago.

A retención de crédito é unha anotación contable pola que se certifica a existencia de crédito, non tendo natureza de informe de fiscalización.

Dentro do importe dos créditos autorizados no Orzamento Xeral, corresponderá á Intervención Xeral a retención de créditos con base nas propostas de gasto ou modificacíons de crédito.

A retención de crédito na partida orzamentaria correspondente non supón a aprobación de fases posteriores para as que deban cumplirse outras normas legais de obrigado cumprimento.

As ditas fases terán o carácter e o contido definidos nos artigos 54 e 61 do Real decreto 500/1990.

Para as fases de retención de crédito previa e para a autorización de disposición de gasto previa, os documentos expedidos polos centros xestores PRE-RC e PRE-AD tramitaranse consonte a Circular da Intervención Xeral de 3 de marzo de 2014, que se incorpora ao corpo destas bases como Anexo I.

2. Consonte o disposto nos artigos 67 e 68 do Real decreto 500/1990, poderanse acumular as seguintes fases da xestión do gasto nun só acto administrativo:

- Autorización - Disposición (AD)
- Autorización - Disposición - Recoñecemento da obriga (ADO).

O acto administrativo que acumule dous ou máis fases producirá os mesmos efectos que se acordasen 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 nel se inclúan.

3. Cando para a realización dun gasto se coñeza a súa contía exacta e o nome do perceptor, poderanse acumular as fases de autorización e disposición (AD). Poderanse tramitar por este procedemento, entre outros, os seguintes tipos de gasto:



BASES EXECUCIÓN ORZAMENTO

- Contratos de vixencia plurianual respecto da anualidade orzamentaria.
- Gastos de tracto sucesivo por un importe previamente coñecido: arrendamentos, contratos de prestación de servizos, etc.
- Gastos financeiros, xuros e cotas de amortización de préstamos, cuxo importe sexa coñecido previamente ao recoñecemento da obriga.
- Subvencións correntes e de capital non nominativas, obxecto de convocatoria específica, e as nominativas expresamente recollidas no orzamento.

4. Os gastos que polas súas características requirán axilidade na súa tramitación ou aqueles en que a obriga poida ser esixible de xeito inmediato e non estean suxeitos ao proceso de contratación, poderán acumular as fases de autorización, disposición e recoñecemento da obriga nun só acordo polo que se aproben as facturas e se recoñezan ao obrigado, do que se tomará razón contable, expedíndose o documento contable "ADO". Poderanse tramitar por este procedemento, entre outros, os seguintes tipos de gasto:

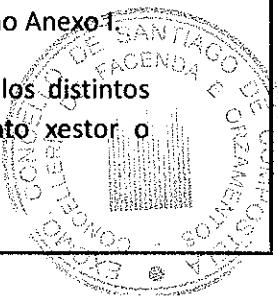
- Gastos de contía inferior ou igual a 3.000 euros.
- Anticipos de pagas ao persoal funcionario e laboral.
- Asistencia a tribunais de oposicións e órganos colexiados e axudas de custo para comisións de servizo.
- Gastos de tracto sucesivo tales como a subministración de auga, teléfono, enerxía eléctrica.
- Todos aqueles gastos do Capítulo II da clasificación económica do Orzamento, que teñan o carácter de suministro de contía inferior ou igual a 3.000,00 euros.
- Todos aqueles gastos financeiros que debido ás súas características non poida coñecerse o seu importe previamente ao recoñecemento da obriga.
- Liquidacións de contrato e indemnizacións ao contratista.
- Resolucións xudiciais.
- Dotación económica aos Grupos Políticos Municipais.
- Gastos tramitados como Anticipos de Caixa Fixa.
- Pago de xusto prezo, intereses e demais gastos relativos a expedientes de expropiación.
- Recoñecementos extrajudiciais de crédito e convalidacións.
- Nómina do persoal.

Artigo 23. Autorización e disposición de gastos.

1. A Intervención non tramitará ningún expediente que teña consecuencias económicas que non veña acompañada do preceptivo informe-proposta asinado polo máximo responsable administrativo do Centro Xestor (Director de Área, se o houbese, ou Xefe do Servizo ou quien o substitúa como responsable administrativo do Centro Xestor), nos termos do artigo 175 do ROF e do Regulamento Orgánico deste Concello.

O procedemento para a tramitación das propostas de gasto será o establecido na circular do Interventor Xeral de 3 de marzo de 2014 que se incorpora ao corpo destas bases como Anexo 1.

Como procedemento xeral de tramitación, as propostas de gasto formuladas polos distintos departamentos deberán ser remitidas á contabilidade, indicando o departamento xestor o



BASES EXECUCIÓN ORZAMENTO

número do RC previo ou AD previo, procedendo a Intervención municipal a practicar a correspondente retención de crédito na partida de imputación, xunto coa fiscalización do gasto correspondente, co alcance que sexa procedente en función da natureza do mesmo.

2. No caso de tratarse de propostas de gasto de contía inferior ou igual a 3.000,00 euros, as mesmas poderán revestir carácter xenérico, cando non sexa posible concretar os distintos gastos a realizar no momento de presentación das mesmas. Neste caso o departamento xestor deberá indicar o número de RC previo na proposta de gasto formulada, procedendo a Intervención municipal a practicar a correspondente retención de crédito sobre unha ou varias aplicacións de gasto, remitindo documento contable RC ao departamento xestor.

Aínda o anterior, para a xestión dos gastos inferiores ou iguais a 3.000,00 euros, poderán tramitarse as facturas sen a retención de crédito previa, sendo de aplicación o artigo 22.4.

Trala realización do gasto, as factura/s correspondentes farán constar, no seu caso, o número de documento contable RC ou AD que corresponda, que lle terá sido comunicado polo departamento xestor no momento do encargo do gasto ao seu adxudicatario. Unha vez conformada a factura/s polo departamento xestor, nos termos indicados na base 24^a, procederase pola Concellería delegada de Economía e Facenda a autorizar, dispoñer e recoñecer a obriga correspondente, nos termos indicados na presente base de execución do orzamento.

3. No caso de tratarse de propostas de gasto superiores a 3.000,00 euros e menores de 18.000,00 euros, ou menores de 50.000,00 euros, tratándose de obras (IVE non engadido), os departamentos xestores presentarán propostas de gasto específicas, indicando o número do AD previo, con inclusión do expediente de contratación cos requisitos que a normativa determine para cada caso, xunto cos datos do adxudicatario proposto. De tratarse de contratos menores suxeitos a Lei de contratos, aplicarase o procedemento e requisitos regulamentados no artigo 36 destas Bases.

Trala presentación de ditas propostas, a autorización e disposición de gasto será aprobada pola Concellería delegada de Economía e Facenda coa finalidade de axilizar o procedemento. Pola Intervención municipal procederase á súa contabilización mediante documento contable AD o cal será remitido ao departamento xestor.

Trala realización do gasto, as factura/s correspondentes farán constar o número de documento contable AD que corresponda, que lle terá sido comunicado polo departamento xestor no momento do encargo do gasto ao seu adxudicatario. Unha vez conformada a factura/s polo departamento xestor, nos termos indicados no artigo 24, procederase pola Concellería delegada de Economía e Facenda a recoñecer a obriga correspondente.

Procurarase, ao longo do ano 2016, implantar o expediente electrónico coa firma electrónica para a tramitación dos contratos menores, delegando na Concellería de Economía e Facenda a competencia para ditar as oportunas instrucións e aprobar os documentos tipo e procedementos ao efecto.

4. No caso de tratarse de propostas de gasto de contía igual ou superior a 18.000,00 euros (IVE non engadido), ou, tratándose de obras, igual ou superior a 50.000,00 euros (IVE non engadido), os departamentos xestores presentarán propostas de gasto específicas, indicando o número do RC previo, con inclusión de expediente de contratación cos requisitos que a normativa determine para cada caso, e informe do departamento de contratación.



BASES EXECUCIÓN ORZAMENTO

Trala presentación de ditas propostas, a autorización e disposición de gasto será competencia da Xunta de Goberno Local, procedéndose pola Intervención municipal á súa contabilización e a expedición do documento contable AD.

De acordo co establecido na normativa contractual e con efectos cautelares, se autoriza á Intervención Xeral a reter ata un máximo do 10% do importe de adxudicación dos contratos de obras a efecto de prever incidencias orzamentarias derivadas da execución das mesmas.

Trala realización do gasto, as factura/s correspondentes farán constar o número de documento contable AD que corresponda, que lle terá sido comunicado polo departamento xestor no momento do encargo do gasto ao seu adxudicatario. Unha vez conformada a factura/s polo departamento xestor, nos termos indicados artigo 24, procederase pola Concellería delegada de Economía e Facenda a recoñecer a obriga correspondente.

5. A intervención de fondos non procederá a contabilizar ningún recoñecemento de obriga que non veña referido de forma expresa a unha operación contable previa, salvo que se trate de gastos de contía inferior ou igual a 3.000,00 euros dos regulados no artigo 22.4 desta bases.
6. Será responsabilidade de cada servizo xestor a realización da proposta de aprobación de convalidación ou recoñecemento de obrigas de carácter extrajudicial, no caso de non terse efectuado a tramitación previa do gasto de acordo ao previsto nestas bases, para a súa posterior aprobación, se procede, pola Xunta de Goberno Local.
7. En todo caso, a competencia para autorización e disposición de gastos correspondentes a concesión de subvencións corresponderá á Xunta de Goberno Local, previa fiscalización da Intervención municipal, nos termos e co alcance regulados nas presentes bases de execución.

Non obstante o establecido no parágrafo anterior, e tendo en conta o establecido no artigo 27 da Ordenanza Reguladora do Programa "SUMA" de inclusión social do Concello de Santiago, corresponderá ordinariamente á/o Concelleira/o delegada/o de Servizos Sociais, a resolución do procedemento de concesión deste tipo de prestacións. Non en tanto, nos supostos de extrema urxencia a competencia, unha vez recibida a proposta de resolución definitiva xunto co resto do expediente, para resolver corresponderá ao Alcalde/sa Presidente ou ben á/o Concelleira/o que actúa por delegación expresa non ámbito da Concellería da Área de Servizos Sociais, no que se expresará a prestación concedida, así como a solicitude declarada desistida, e a desestimada e a súa motivación.

Así mesmo, a Xunta de Goberno será competente para a autorización e disposición de gastos correspondentes á concesión de premios. Neste suposto, para a determinación do importe máximo dos pagos por gratificacións por asistencia, aos membros de xurados de concursos, deberá de estarse ao establecido no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnizacións por razóns de servizo.

8. A aprobación da programación de actividades de tódalas áreas é competencia da Xunta de Goberno Local se supera ou iguala o límite de 18.000 euros, previa proposta da Concellería delegada e informe do técnico da área respectiva, no que se indique:



BASES EXECUCIÓN ORZAMENTO

a) Importe de cada un dos apartados do gasto (cachet, publicidade, asistencias técnicas, monitores, material, seguros, sociedade de autores, premios) e aplicación (-s) orzamentaria (-s) proposta.

b) Importe dos ingresos estimados derivados da actividade, no seu caso e importe do prezo unitario da entrada que debe aboar o/a usuario/a.

As actividades de inferior contía requirirán para á súa previa autorización, constancia no expediente de que esta constitúe a integridade da mesma.

En todo caso, serán competencia da Xunta de Goberno Local, a autorización das actividades que xeren ingresos ou que estean financiadas con subvencións aínda que non superen a contía de 18.000,00 euros antes citada.

Esta aprobación e a consecuente anotación contable non supón a aprobación de fases posteriores do gasto para as que se esixa o cumprimento doutras normas legais obligatorias.

9. Será competencia da Xunta de Goberno Local a aprobación da liquidación das actividades que xeren ingresos ou que estean financiadas con subvencións, que deberá presentarse asinada pola/o Concelleira/o delegada/o e o responsable técnico da área respectiva nun prazo máximo de 20 días dende o remate do período de realización da actividade. No caso das festas de Reis, Antroido, Ascensión, Apóstolo e Nadal o prazo será de 40 días.

A liquidación comprenderá os estados de gastos e ingresos da actividade. A estos efectos, deberá presentarse un cadro comparativo entre os conceptos e importes do orzamento da programación aprobado e a súa liquidación; tanto en gastos como en ingresos e segundo modelo visado polo servizo de Intervención.

No caso de non presentarse equilibrado o importe da liquidación, o informe e a proposta sinalada no parágrafo anterior deben conter o reaxuste das actividades da área respectiva.

10. Previamente á autorización de gastos que se financien con ingresos afectados deberá acreditarse o compromiso ou o recoñecemento do dereito do Concello ou do Auditorio mediante documento orixinal ou certificación incorporada ao expediente.

11. O órgano competente para a autorización e disposición de gastos do **Auditorio de Galicia** será o establecido nos seus estatutos. Neste sentido:

- O órgano competente para a aprobación das liñas xerais da programación de actividades é o Consello Reitor.
- As autorizacións e disposicións de gastos das actividades inferiores a 12.000,00 euros serán competencia da/o Xerente de acordo co establecido no artigo 12 letra h) dos estatutos vixentes.
- As autorizacións e disposicións de gastos superiores de 12.000 euros e ata 30.000 euros serán competencia do Presidente do Auditorio de Galicia de acordo co establecido no artigo 7 letra c) punto 6 dos estatutos vixentes.
- Os gastos superiores a 30.000 euros e ata o máximo de 300.000 euros son competencia da Comisión Executiva, segundo o establecido no artigo 11 dos estatutos vixentes.
- O resto dos gastos serán competencia do Consello Reitor.



BASES EXECUCIÓN ORZAMENTO

- A acreditación das autorizacións e disposicións correspondentes realizarase mediante a constancia das correspondentes resolucións dos órganos unipersonais e/ou acordos dos órganos colexiados no seu caso.

Artigo 24. Recoñecemento da obriga.

1. O recoñecemento das obrigas derivadas do orzamento do Concello, unha vez adoptado o compromiso de gasto, corresponderá á Concellería delegada de Economía e Facenda. Non obstante, será competencia da Xunta de Goberno da Cidade de Santiago de Compostela a xustificación das subvencións municipais, así como o recoñecemento das obrigas que se deriven desta xustificación.

Non obstante o establecido no parágrafo anterior, e tendo en conta o procedemento establecido no artigo 27 da Ordenanza Reguladora do Programa "SUMA" de inclusión social do Concello de Santiago que atribúe a competencia para adoptar os acordos de resolución do procedemento de concesión deste tipo de prestacións á/o Concelleira/o delegada/o de Servizos Sociais, tamén recaerá na/no Concelleira/o delegada/o de Servizos Sociais a xustificación e o recoñecemento das obrigas que se deriven desta xustificación.

2. No caso de que a factura ou documento equivalente, na fase de fiscalización previa do recoñecemento da obriga, non teñan informe favorable da intervención municipal, ou teña sido informado con observacións, darase traslado do expediente á Xunta de Goberno Local co obxecto que a mesma decida, no seu caso, sobre o recoñecemento da obriga, á vista do informe da Intervención municipal.
3. O procedemento para a tramitación da aprobación das facturas incorpórarse ao corpo destas bases como Anexo II segundo as instrucións da Intervención Xeral aprobadas o 3 de marzo de 2014.
4. Trala implantación da factura electrónica e a adhesión automática do Concello ao Punto Xeral de entrada de facturas electrónicas da Administración Xeral do Estado, cada centro xestor responsable da tramitación e aprobación de facturas que teñan que tramitarse como factura electrónica, deberán comunicar a cada provedor os datos necesarios para poder cumplimentar o proceso de rexistro das facturas electrónicas, sinalándolle obligatoriamente a "Oficina Contable", "Área Xestora" e "Unidade Tramitadora" do seu centro xestor comunicada no seu día a tódolos centros xestores na Circular 2/2015 da Concellería de Facenda.
5. As facturas expedidas polos provedores que puideran tramitarse legalmente en formato papel presentaranse no Rexistro Xeral do Concello e deberán cumplir as prescripcións previstas no Real Decreto 1619/2012, do 30 novembro, polo que se aproba o Regulamento que regula as obrigas de facturación. Conterán, como mínimo, os seguintes datos:
 - Identificación do Concello ou do Auditorio e o seu número de identificación fiscal.
 - Identificación do provedor e o seu número de identificación fiscal.
 - Número de factura e, no seu caso serie.
 - Data de expedición.
 - Descripción suficiente da subministración, obra ou servizo.



BASES EXECUCIÓN ORZAMENTO

- Prezo unitario da/s prestación/s.
- Centro xestor que efectuou o encargo.
- Importe total, co IVE desagregado ou coa mención expresa do IVE incluído.

As facturas se rexistrarán polo departamento de contabilidade, e se remitirán a conforme do servizo.

Nas copias ou duplicados de facturas expedidas deberá facerse constar a expresión "duplicado", en cumprimento do art. 14 del Regulamento polo que se regulan as obrigas de facturación, aprobado polo Real Decreto 1619/2012, de 30 de novembro.

O recoñecemento e liquidación de obrigas requirirá, como trámite previo, que o responsable administrativo de cada centro xestor e a Concellería delegada ou o Alcalde, indique en cada factura a súa conformidade, o que implicará que a obra, servizo ou subministración se realizou de acordo coas condicións legais ou contractuais establecidas. É responsabilidade do servizo correspondente a comprobación de que, cando sexa necesario, existe contrato en vigor para a realización da obra, servizo ou subministración.

Unha vez emitida a conformidade coas facturas, enviaranse ao departamento de contabilidade para a súa aprobación polo órgano competente. A aprobación farase constar mediante dilixencia na relación de obrigas.

6. Cando da documentación contractual se derive a obriga do adxudicatario da execución de melloras:

- a. Deberá acreditarse o estado de execución das melloras en cada factura, certificación de obras ou relación valorada, segundo os casos.
- b. No suposto de contratos de ejecución periódica, o seguimento das melloras farase dende o inicio do contrato, certificando as melloras de forma acumulada.
- c. No suposto de certificacións de obras, deberanse incluír nas relacións valoradas, as melloras como unidades de obra independentes; se estas teñen valor económico, haberá que certificar o seu importe segundo se execute e descontar na mesma relación o mesmo importe executado da mellora, pois van a custe cero.

7. Para a devolución das garantías constituídas nos procedementos de licitación de contratos, o centro xestor deberá formar un expediente coa seguinte documentación:

- a. Informe proposta de devolución, acreditando que as prestacións cumplen as condicións pactadas, e que transcorreu o prazo de garantía.
- b. Copia compulsada da Acta de recepción, no seu caso.
- c. Copia do mandamento de ingreso da garantía.

O expediente deberá presentarse ao Servizo de contratación para o seu informe e a intervención para a súa fiscalización, remitíndose posteriormente ao órgano de contratación para a súa resolución.

8. Nos expedientes para o pago das liquidacións aos concesionarios do transporte, o xerente da empresa municipal TUSSA deberá emitir informe acreditativo dos elementos determinantes da



BASES EXECUCIÓN ORZAMENTO

liquidación que poida certificar, como o prezo Km, os Km percorridos, os ingresos das tarifas cobradas aos usuarios, os ingresos por publicidade, a amortización dos bens, etc. Deberá, así mesmo, incorporarse o informe de auditoría da empresa concesionaria.

9. Tendo en conta o establecido 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 en operacións comerciais, será obriga dos correspondentes responsables dos servizos a remisión ao departamento de Intervención das facturas conformadas ou rexeitadas, facendo constar os motivos da súa improcedencia dentro do prazo improrrogable de cinco días naturais dende a súa remisión polo departamento de Intervención.

O órgano interventor, como órgano que na práctica leva a cabo as funcións de contabilidade neste Concello, requirirá ao órgano xestor, por obriga legal, para que xustifique por escrito a falta de tramitación do expediente nos termos anteriormente establecidos.

10. Tendo en conta os efectos establecidos na normativa vixente de carácter pecuniario, en contra da Administración, no caso de incumprimento de ditos pagos, que inclúe a adopción de medidas cautelares inmediatas por parte dos órganos xudiciais con condena explícita de costas á Administración demandada, o órgano competente poderá iniciar as actuacións que levan a determinar a responsabilidade dos funcionarios nos casos de incumprimento doloso da obriga establecida no punto anterior.
11. O órgano competente para o recoñecemento das obrigas no **Auditorio de Galicia** será o Presidente, previa proposta do Xerente do mesmo. No caso de constar observacións da Intervención a dito recoñecemento, o órgano competente será a Comisión Executiva.

Artigo 25. Ordenación de pagamentos e pagamento material.

1. As ordes de pagamento deberán acomodarse ao plan de disposición de fondos que elabore a Tesourería e aprobe Concellería delegada de Economía e Facenda.

A aprobación da ordenación de pagamentos do Concello de Santiago a respecto de obrigas previamente recoñecidas corresponderá a Concellería de Economía e Facenda.

As ordes de pagamento materializaranse preferentemente mediante relacións nas que se faga constar a identificación do acreedor, a aplicación orzamentaria, o importe bruto, os descontos (se proceden) e o importe líquido.

Cando a orde de pagamento se impute á mesma partida orzamentaria e obedeza ao cumprimento de compromisos de igual natureza, a identificación dos acreedores e dos importes poderanxe recoller en relacións adicionais e, con base nelas, poderase efectuar o pagamento individual mediante transferencias bancarias ás contas correntes indicadas polos interesados, figurando como percepto o banco ou entidade financeira encargada de executar as ordes de transferencia.

A Tesourería xustificará o pagamento material mediante o recibo do percepto e as ordes de transferencia bancaria dilixenciadas pola entidade bancaria.



BASES EXECUCIÓN ORZAMENTO

Non poderán expedirse ordes de pagamento sen que previamente se acredeite documentalmente perante o órgano competente para recoñecer obrigas, a realización da prestación ou o dereito do acreedor e todo iso consonte as resolucións aprobatorias da autorización e compromiso do gasto.

2. No Auditorio de Galicia o órgano competente será a/o Xerente de conformidade co establecido no artigo 12 letra c) dos actuais estatutos. A orde de pago levará en todo caso a firma dos tres claveiros, Presidente, Interventor e Tesoureiro, a que coincide ca figura da/o Xerente.

Sección 2ª. Control e fiscalización

Artigo 26. Fiscalización limitada previa.

De conformidade coa posibilidade legalmente establecida no artigo 219.2 do texto refundido da Lei Reguladora de Facendas Locais, (RDL 2/2004, de 5 de marzo), establecese a fiscalización limitada previa nos seguintes expedientes de gasto:

1.- EXPEDIENTES EN MATERIA DE PERSONAL

- a) Contratacións de persoal en tódalas súas fases.
- b) Aprobación, disposición e recoñecemento das obrigas derivadas da nóminas mensual do persoal.

Nos casos anteriores a fiscalización previa limitarase aos seguintes extremos:

- 1) Existencia de crédito orzamentario e si o proposto é o adecuado á natureza do gasto ou obriga que se propoña contraer. No seu caso, si se trata de compromisos de gastos de carácter plurianual comprobarase, ademais, si se cumpre o preceptuado no artigo 174 desta Lei.
- 2) Que as obrigas se xeran por órgano competente.
- 3) A fiscalización da nómina mensual farase sobre as diferenzas dos importes das nóminas dun mes para outro.

O órgano interventor poderá formular as observacións complementarias que considere conveniente, sen que estas en ningún caso teñan efecto suspensivo na tramitación dos expediente. De conformidade co establecido no artigo 219.3, as obrigas ou gastos sometidos a fiscalización limitada serán obxecto doutra plena con posterioridade, exercida sobre unha mostra representativa dos actos, documentos ou expedientes que deron orixe á mesma a través de técnicas de mostraxe ou auditoría, aos efectos de determinar o grao de cumprimento da legalidade da xestión dos créditos. O órgano interventor deberá emitir informe escrito con posterioridade das observacións e conclusóns que se deduzan, que será remitido ao Pleno do Concello, coas observacións que tiveran efectuado os órganos xestores.



BASES EXECUCIÓN ORZAMENTO

2.- EXPEDIENTES EN MATERIA DE SUBVENCIÓNS

Quedan sometidos a fiscalización limitada previa, nos termos establecidos no artigo 219.2 do texto refundido da Lei Reguladora de Facendas Locais os expedientes relativos á concesión e xustificación da seguinte tipoloxía de subvencións:

- a) Trámites conducentes á concesión e xustificación de subvencións tramitadas polo procedemento ordinario de concorrencia.
- b) Concesión e xustificación de subvencións directas previstas como nominativas nas presentes bases de execución nos termos establecidos no artigo 22.2.a) da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións.

A fiscalización previa efectuarase mediante a comprobación dos seguintes extremos:

Con carácter xeral:

- 1) Existencia de crédito orzamentario e si o proposto é o adecuado á natureza do gasto ou obriga que se propoña contraer. No seu caso, si se trata de compromisos de gastos de carácter plurianual comprobarase, ademais, si se cumpre o preceptuado no artigo 174 desta Lei.
- 2) Que as obrigas se xeran por órgano competente.

Nos expedientes de aprobación de gasto relativos á concesión de subvencións tramitadas polo procedemento ordinario de concorrencia:

- 1) Proposta de bases reguladoras da convocatoria.
- 2) Proposta de aprobación e publicidade das bases.
- 3) Que as bases reguladoras da convocatoria conteñen mención expresa á aplicación orzamentaria de imputación e importe máximo de convocatoria ou, no seu caso, establecemento dunha contía adicional máxima, en aplicación do artigo 58 do regulamento da Lei Xeral de subvencións. Neste último caso, no expediente de aprobación de gasto pola contía adicional, unha vez obtido dito financiamento, verificarase que non se supera o importe establecido na convocatoria.
- 4) Que as bases conteñen os criterios en base aos que se valorarán as solicitudes presentadas.
- 5) Informe do departamento motivando o gasto e con mención expresa de que as bases e o expediente tramitado cumpren tódolos requisitos establecidos na normativa de aplicación e nas presentes bases de execución.

Nos expedientes de concesión de subvencións tramitadas polo procedemento ordinario de concorrencia:

- 1) Acordo de aprobación e publicidade das bases previamente fiscalizadas de conformidade co sinalado no apartado anterior.
- 2) Existencia de acta do órgano colegiado correspondente sobre a avaliación das solicitudes.



BASES EXECUCIÓN ORZAMENTO

- 3) Existencia de informe do departamento, no que se indique expresamente que a tramitación do procedemento se axusta ás bases aprobadas, que os beneficiarios propostos reúnen os requisitos requeridos, así como motivación do importe concedido a cada beneficiario en función dos criterios aprobados nas bases da convocatoria e de conformidade coa proposta do órgano colexiado. Mención expresa das solicitudes rexetadas e motivos do rexetamento.
- 4) Proposta de resolución do procedemento pola Concellería delegada, no que se indique a relación de solicitantes, a súa contía, o coeficiente de financiamento, a actividade e o orzamento subvencionado. Indicarase asemade as solicitudes rexetadas e motivos do rexetamento, en base aos informes incorporados ao expediente.

Nos expedientes de concesión de subvencións nominativas:

- a) Que as subvencións propostas estean previstas como nominativas nas bases de execución do orzamento, e que o beneficiario se axusta ao aprobado nas mesmas.
- b) Acreditación na forma establecida na normativa reguladora da subvención, de que os beneficiarios se atopan ao corrente de obrigas tributarias, fronte á seguridade social e que non está incuso nas prohibicións para obter dita condición.
- c) Borrador de convenio a asinar trala aprobación polo órgano competente.
- d) Informe do departamento motivando o gasto, con mención expresa de que o texto do convenio e a tramitación do expediente cumple todos os requisitos establecidos na normativa de aplicación e nas presentes bases de execución.

Aspectos comúns a verificar no trámite de xustificación das subvención:

- 1) Informe do departamento que tramita o procedemento, no que se indique detallada e dun xeito motivado que existen os xustificantes esixidos nas bases da convocatoria que acrediten a correcta aplicación da subvención á súa finalidade. O ámbito da fiscalización limitada na comprobación deste extremo poderase ampliar mediante o exame detallado da documentación xustificativa da mesma cando, a xuízo da Intervención municipal, a contía da subvención ou outras circunstancias concorrentes así o xustifiquen.
- 2) Que a xustificación se produza dentro de prazo.
- 3) En caso de realizarse pagos a conta ou pagos anticipados, que os mesmos están previstos na normativa reguladora da subvención.
- 4) Acreditación na forma establecida na normativa reguladora da subvención, de que os beneficiarios se atopan ao corrente de obrigas tributarias, fronte á seguridade social e que non é unha debedor por resolución de procedencia de reintegro.

Observacións e fiscalización plena posterior.

O órgano interventor poderá formular as observacións complementarias que considere conveniente, sen que estas en ningún caso teñan efecto suspensivo na tramitación do expediente. De conformidade co establecido no artigo 219.3, as obrigas ou gastos sometidos a

BASES EXECUCIÓN ORZAMENTO

fiscalización limitada serán obxecto doutra plena con posterioridade, exercida sobre unha mostra representativa dos actos, documentos ou expedientes que deron orixe á mesma a través de técnicas de mostraxe ou auditoría, aos efectos de determinar o grado de cumprimento da legalidade da xestión dos créditos. O órgano interventor deberá emitir informe escrito con posterioridade das observacións e conclusións que se deduzan, que será remitido ao Pleno do Concello, coas observacións que tiveran efectuado os órganos xestores.

A intervención municipal poderá auxiliarse de empresas de auditoría de acordo co seu Plan de auditorías anual.

3.- FISCALIZACIÓN MATERIAL DOS INVESTIMENTOS.

Estarán suxeitas a fiscalización material os investimentos cuxo importe de adxudicación supere os 50.000,00 euros, IVE incluído. Os servizos correspondentes estarán obrigados a notificar coa antelación suficiente á Intervención, o día, a hora e o lugar onde se vai celebrar a acta de recepción das obras. O acta de recepción favorable, coa firma da Intervención, deberá acompañarse á derradeira certificación de obra para a súa tramitación e pago.

A intervención municipal poderá auxiliarse de técnicos cualificados que, en todo caso, non interviñesen nos expedientes concretos dos investimentos que se vaian a fiscalizar antes de ser obxecto de recepción polo Concello.

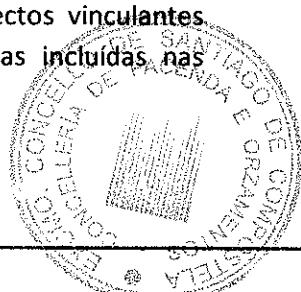
CAPÍTULO IV

Procedemento de execución do Orzamento de gastos

Artigo 27. Gastos plurianuais e expedientes de tramitación anticipada.

1. A competencia para autorizar e comprometer gastos que haxan de estender os seus efectos económicos a exercicios futuros corresponde á Xunta de Goberno Local, nos termos establecidos pola lexislación vixente, sen prexuízo das delegacións realizadas. Unha vez recaído acordo de adxudicación comunicarase de inmediato polo departamento de Contratación á Intervención municipal, así como calquera circunstancia que modifique o importe ou anualidades dos créditos reservados tales como, entre outras, baixas, licitacións desertas, desestimento ou renuncia.
2. Corresponde á Xunta de Goberno Local a competencia para, en casos excepcionais, ampliar o número de anualidades así como elevar as porcentaxes a que se refire o artigo 174 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, cos mesmos informes e requisitos do apartado 1.

A estos efectos, a magnitud sobre a que deben aplicarse as porcentaxes sinaladas para determinar os límites cuantitativos dos gastos plurianuais será o importe resultante dos créditos iniciais a nivel da aplicación orzamentaria, deducindo os créditos dos proxectos vinculantes cuantitativa e cualitativamente correspondentes ás aplicacións orzamentarias incluídas nas



BASES EXECUCIÓN ORZAMENTO

mentionadas bolsas, incluídos os que teñan a consideración de "taxativos" nestas Bases de Execución.

Non obstante, cando exista una aplicación orzamentaria dotada de crédito con financiamento afectado no exercicio corrente (n), suficiente e adecuado para dar cobertura ao compromiso plurianual da anualidade seguinte, -dado que esta se incorporará ao exercicio seguinte (n +1) ao ter carácter afectado-, no seu caso, non será preciso elevar os límites porcentuais previstos no artigo referido, xa que en realidade non se está comprometendo crédito de exercicios futuros.

3. O cumprimento dos límites aos compromisos de gastos de exercicios futuros que se poden adquirir, tanto referidos á contía como ao número de anualidades, será informado de forma expresa e específica pola Intervención Xeral. A proposta que para ese efecto se realice conterá como mínimo a debida xustificación do motivo da mesma e das súas circunstancias excepcionais.
4. As autorizacións e compromisos de gastos plurianuais deberán contabilizarse na agrupación de exercicios posteriores, expedíndose o documento contable específico denominado "de -gasto plurianual" (RCp, Ap, Dp ou ADp) no que deberá consignarse o crédito imputable ao exercicio orzamentario dos exercicios futuros aos que estende os seus efectos económicos o acordo.
5. Cando unha vez formalizado un contrato, se por calquera circunstancia se producise un desaxuste entre as anualidades establecidas e as necesidades reais na orde económica que o normal desenvolvemento dos traballos esixa, o órgano de contratación tramitará o oportuno expediente de reaxuste de anualidades cos requisitos que establece o artigo 96 do Real Decreto 1098/2001, de 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento Xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas.

Se o desaxuste de anualidades se produce antes da adxudicación do contrato, procederase polo órgano de contratación a adecuar as anualidades no propio acordo de adxudicación, atendendo á nova data prevista para o inicio da execución. No mesmo prazo de dez días hábiles que sinala o artigo 151.2 do Texto Refundido Lei de Contratos Sector Público para requerir do licitador a constitución da garantía definitiva e a documentación xustificativa do cumprimento de obrigacións tributarias e de seguridade social, solicitarase a súa conformidade á adecuación das anualidades á nova data prevista de inicio de execución do contrato.

En ningún caso, no documento de formalización do contrato poderase alterar o prezo de adxudicación, de conformidade ao establecido no artigo 156 do Texto Refundido da Lei de Contratos Sector Público.

6. Os expedientes de contratación poderán ultimarse mesmo coa adxudicación e formalización do correspondente contrato, aínda cando a súa execución, xa se realice nunha ou en varias anualidades, deba iniciarse no exercicio seguinte.

Os pregos de cláusulas administrativas particulares establecerá que o acordo de adxudicación quedará sometido á condición suspensiva da existencia de crédito adecuado e suficiente para financiar as obligacións derivadas do contrato no exercicio correspondente. Os acordos de compromiso do gasto, a adxudicación e no seu caso a formalización do contrato anticipado



BASES EXECUCIÓN ORZAMENTO

adoptados no exercicio anterior ao da iniciación da execución, deberán someterse á devandita condición suspensiva.

7. Conforme ao disposto no artigo 56 do Real Decreto 887/2006, de 21 de xullo, polo que se aproba o Regulamento da Lei Xeral de Subvencións, en diante Regulamento da Lei Xeral de Subvencións, a convocatoria para a concesión de subvencións poderá aprobarse nun exercicio anterior a aquel en que vaia a ter lugar a resolución da mesma, sempre que a execución do gasto se realice na mesma anualidade en que se produce a concesión. Na convocatoria deberá facerse constar que a concesión queda condicionada á existencia de crédito adecuado e suficiente no momento da resolución da concesión.

Igualmente, conforme ao artigo 57 do citado Regulamento poderá autorizarse a convocatoria de subvencións cuxo gasto sexa imputable a exercicios posteriores a aquel en que teña lugar o acordo de resolución sempre que a súa execución se inicie no propio exercicio en que se produciu a concesión. Os beneficiarios poderán ser calquera das persoas a que se refire o artigo 11 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións.

Artigo 28. Expedientes de gasto condicionados a unha modificación orzamentaria ou á entrada en vigor dos orzamentos.

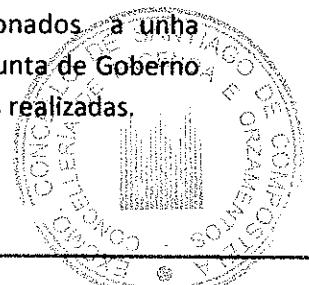
Non entanto o disposto no artigo anterior poderanse tramitar anticipadamente expedientes de gasto mesmo áinda que a súa imputación se efectúe nun único exercicio orzamentario, sempre que se cumpran os seguintes requisitos:

1. Poderanse tramitar expedientes de gasto condicionados a modificacíons orzamentarias, ou á entrada en vigor dos orzamentos - cando estes se aproben en data posterior ao 1 de xaneiro do exercicio correspondente e sempre e cando a súa fonte de financiamento proveña de recursos ordinarios ou endebedamento -. Para a súa efectividade, será necesaria a aprobación inicial destas modificacíons orzamentarias ou do orzamento polo seu órgano competente.

Para ese efecto, no expediente de Adxudicación do gasto e previamente á proposta de Autorización do mesmo deberase incluír a seguinte documentación:

- a) Copia do expediente de modificación de crédito debidamente cumplimentado. Se o financiamento da modificación de crédito fóra con baixa doutra aplicación orzamentaria, deberá estar dada de alta unha retención de crédito nesta aplicación. Se o seu financiamento proveña doutro xeito, será necesaria a confirmación da Concellería delegada de Facenda de que é viable a modificación proposta.
 - b) A proposta de resolución deberá expresar que a aprobación do expediente queda condicionada á existencia do crédito suficiente e adecuado, unha vez entre en vigor a modificación orzamentaria solicitada ou do orzamento no seu caso.
2. En ningún caso poderase adxudicar o gasto nin formalizar o contrato en tanto non entrase en vigor a modificación orzamentaria ou o novo orzamento.

A competencia para autorizar e comprometer anticipadamente gastos condicionados a unha modificación orzamentaria ou á entrada en vigor dos orzamentos corresponde á Xunta de Goberno Local, nos termos establecidos pola lexislación vixente, sen prexuízo das delegacións realizadas,



BASES EXECUCIÓN ORZAMENTO

Artigo 29. Recoñecemento extraxudicial de créditos e validacións.

1. Recoñecemento extraxudicial de créditos:
 - 1.1 Tramitarase expediente de recoñecemento extraxudicial de crédito para a imputación ao orzamento corrente de:
 - a) Obrigacións derivadas de gastos efectuados en exercicios anteriores.
 - b) O recoñecemento das obrigas sen contrato vixente, cando este fora necesario, como é o caso dos contratos que excedan os límites dos contratos menores, e deba atenderse ao pago polo principio do enriquecemento inxusto e previo á correspondente cuantificación indemnizatoria, independentemente do cumprimento ou non do principio anual do devengo.
 - c) En xeral, as obrigas que foran obxecto de informe de reparo, aínda que a prestación fora realizado no ano corrente.

Non entanto, poderán imputarse ao orzamento corrente sen necesidade de tramitar expediente de recoñecemento extraxudicial de crédito, as seguintes obrigacións procedentes de exercicios anteriores:

- a.a) Atrasos a favor do persoal da Entidade.
- a.b) Gastos debidamente comprometidos en exercicios anteriores.
- a.c) Gastos derivados de contratos validamente celebrados, de trácto sucesivo e xornais.
- a.d) Gastos derivados de resolucións do Xurado Territorial de Expropiación, de órganos xudiciais, sancións ou tributos.

Con carácter previo ao recoñecemento das obrigas, deberá acreditarse a existencia de crédito abondo nas consignacións orzamentarias incluídas nos Orzamentos.

- 1.2. O recoñecemento extraxudicial de créditos esixe:
 - a) Recoñecemento da obrigación, mediante a explicación circunstanciada de todos os condicionamentos que orixinaron a actuación irregular.
 - b) Existencia de dotación orzamentaria específica, adecuada e suficiente para a imputación do respectivo gasto.

A dotación orzamentaria, de existir no Orzamento inicial, requerirá informe do órgano de xestión competente acreditando a posible imputación do gasto sen que se produza prexuízo nin limitación algúns para a realización de todas as atencións do exercicio corrente na consecuente aplicación orzamentaria.

De non existir dotación orzamentaria no Orzamento inicial requirirase a súa habilitación mediante o oportuno expediente de modificación de créditos, que será previo ao acordo sobre recoñecemento da obrigación.

As modificacións de créditos orzamentarios para habilitar a aplicación adecuada e suficiente para a imputación do gasto deberán concretar de modo singular, específico e con todo detalle, o motivo, a natureza e o montante do referido gasto.



BASES EXECUCIÓN ORZAMENTO

- 1.3. A competencia para o recoñecemento extraxudicial de créditos corresponde á Xunta de Goberno Local sempre que exista crédito, de cuxos acordos darase conta á Comisión Informativa de Facenda.

A competencia para aprobar o recoñecemento extraxudicial de créditos será do Pleno no caso de que non existira crédito o tratárase dun gasto da súa competencia.

- 1.4. O expediente para o recoñecemento da obrigación nos casos 1.1.b) e c) anteriores deberá conter, como mínimo, os seguintes documentos:

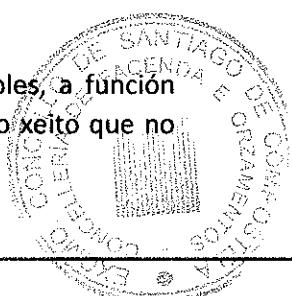
- a) Memoria xustificativa subscrita polo Técnico responsable do Servizo e/ou Coordinador ou Director de área e conformada polo concelleiro responsable do programa orzamentario correspondente (de non constar a conformidade decidirá a Xunta de Goberno Local), sobre os seguintes extremos:

- ✓ Recoñecemento da obriga, mediante a explicación circunstanciada de todos os condicionamentos que deron orixe á actuación irregular, motivando a necesidade de propoñer unha indemnización substitutiva a favor de terceiro interesado, exclusivamente polo valor dos gastos ocasionados pola realización da prestación.
- ✓ Existencia de dotación orzamentaria específica, adecuada e suficiente para a imputación do respectivo gasto.
- ✓ Xustificación da necesidade do gasto efectuado e causas polas que se incumpriu o procedemento xurídico-administrativo correspondente, indicando os fundamentos xurídicos polos cales procede a tramitación do recoñecemento extraxudicial de crédito.
- ✓ Data ou período de realización.
- ✓ Importe da indemnización correspondente pola prestación realizada.
- ✓ Garantías que procedan ou dispensa motivada das mesmas. Xustificación de que as unidades utilizadas son as estritamente necesarias para a execución da prestación e que os prezos aplicados son correctos e adecuados ao mercado ou se conteñen en cadros de prezos aprobados. Xustificación de que non existe impedimento ou limitación algunha á imputación do gasto ao Orzamento do exercicio corrente, en relación coas restantes necesidades e atencións da aplicación durante todo o ano en curso. No caso de que non exista crédito adecuado e suficiente no devandito Orzamento, deberá tramitarse a modificación de crédito necesaria.

- b) Factura detallada ou documento acreditativo do dereito do acreedor ou da realización da prestación debidamente conformada polos responsables do Servizo e, no seu caso, certificación de obra.
- c) Documento contable de RC.
- d) Informe da Intervención Xeral que non terá o carácter de fiscalización previa.

2. Validacións:

Nos supostos nos que, con arranxo ao establecido nas disposicións aplicables, a función interventora fose preceptiva e houbésese omitido, a Intervención, do mesmo xeito que no



BASES EXECUCIÓN ORZAMENTO

apartado anterior, emitirá un informe, que non terá a natureza de fiscalización, no que, por unha banda, porá de manifesto a citada omisión e, por outra, formulará a súa opinión respecto da proposta.

3. O órgano competente para o recoñecemento extraxudicial de créditos e validacións no **Auditorio de Galicia** será o Consello Reitor.

CAPÍTULO V

Subvencións

Artigo 30. Normas xerais.

1. As subvencións concedidas polo Concello axustaranse ao establecido na Lei 38/2003, de 17 de novembro, "Xeral de Subvencións" e RD 887/2006, de 21 de xullo polo que se aproba o seu Regulamento, Lei 9/2007 de 13 de xuño de Subvencións de Galicia e demais normativa aplicable na materia.
2. Os obxectivos previstos coa aplicación das subvencións concedidas polo Concello e os seus Organismos Autónomos son o fomento dunha actividade de utilidade pública ou interese social, ou a promoción dunha finalidade pública, no marco da xestión dos seus intereses e no ámbito das súas competencias e de acordo coa lexislación vixente
3. Entenderase por axuda ou subvención toda disposición dineraria, con cargo ao orzamento do Concello ou dos seus Organismos Autónomos, a favor de persoas públicas ou privadas, que cumpra os seguintes requisitos:
 - a.- que se realice sen contraprestación directa dos beneficiarios.
 - b.- que a entrega estea suxeita ó cumprimento dun determinado obxectivo, a execución dun proxecto, a realización dunha actividade, a adopción dun comportamento singular, ou a concorrencia dunha situación.
 - c.- que sexa destinada á realización dun proxecto ou actividade que teña por obxecto o fomento dunha actividade de utilidade pública ou interese social ou de promoción dunha finalidade pública municipal.
4. Non están comprendidas no ámbito da aplicación destas normas:
 - a.- as achegas a outras Administracións Públicas.
 - b.- as achegas entre o Concello, os seus Organismos Autónomos e calquera outros entes públicos dependentes de estes.
 - c.- as cotas que corresponde aboar pola pertenza a asociacións segundo a disposición adicional quinta da lei 7/85 de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local.
 - d.- os premios que se outorguen sen a previa solicitude do beneficiario.
 - e.- as subvencións aos grupos políticos da Corporación.
5. As subvencións que se concedan anualmente axustaranse á natureza e características dos correspondentes programas incluídos no orzamento xeral e aos créditos consignados neles.



BASES EXECUCIÓN ORZAMENTO

6. Conforme ao disposto no apartado 4 do artigo 20 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións, o Alcalde do Concello de Santiago de Compostela, será o encargado de designar o órgano/s responsable/s de subministrar á “Base de Datos Nacional de Subvencións” a información exacta, completa, en prazo e respectando o modo de envío establecido, en relación coas subvencións municipais outorgadas.
7. As subvencións cuxo destino non estea especificamente determinado nestas bases como subvencións nominativas, outorgaranse baixo os principios de publicidade, transparencia, concorrencia, obxectividade, igualdade, non discriminación, eficacia no cumprimento dos obxectivos e eficiencia na asignación e utilización dos recursos públicos, nos termos previstos na LXS e na Lei 9/2007, de 19 de xuño, de subvencións de Galicia. A aprobación das convocatorias das subvencións non nominativas esixirá a aprobación das bases que deben rexer a concesión das subvencións pola Xunta de Goberno Local, a proposta da Concellería delegada correspondente, previa acreditación da existencia de crédito orzamentario adecuado e suficiente e informe favorable de fiscalización, e realizarase preferentemente dentro do primeiro semestre de cada exercicio económico. As convocatorias, unha vez aprobadas, serán publicadas no Boletín Oficial da Provincia.

O obxecto das axudas determinaranse expresando as actividades ás que poidan destinarse os fondos públicos concedidos. As subvencións que se concedan non poderán aplicarse a finalidades distintas daquelas para as que foron outorgadas. As convocatorias de subvencións especificarán a finalidade e obxecto das mesmas.

A finalidade das axudas determinarase expresando os propósitos xerais que se pretendan conseguir con aquellas.

Cando o destino da subvención sexa ao financiamento de obras será preceptivo en todo caso o informe do servizo técnico responsable tanto do proxecto como das certificacións de obra e/ou facturas, no seu caso. O pago farase contra certificacións de obra e de acordo coa porcentaxe de financiamento que conste no convenio de colaboración.

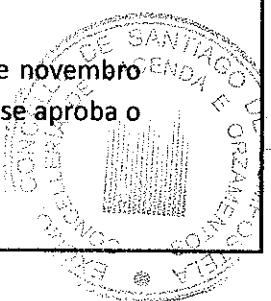
As bases da convocatoria poderán establecer a esixencia dun importe de financiamento propia polo beneficiario da actividade ou programa subvencionado, as contías mínimas e máximas das subvencións que poidan concederse, así como a posibilidade do prorrato do importe global máximo entre os beneficiarios da subvención.

En ningún caso o importe da achega municipal concedida poderá ser de tal contía que, en concorrencia con subvencións ou axudas doutras administracións ou entes públicos ou privados, supere o custo da actividade a desenvolver polo beneficiario.

O crédito orzamentario é o límite do importe das axudas ou subvencións que se poidan conceder con cargo a cada unha das partidas orzamentarias, e deberán figurar expresamente nas bases da convocatoria.

Con carácter xeral, as subvencións xustifícanse polos interesados con data límite de 30 de novembro, salvo que nas súas bases ou nos respectivos convenios se estableza outra data dentro do mesmo ano por razóns convenientemente xustificadas.

8. Son obrigas dos beneficiarios, as establecidas no artigo 14 da Lei 38/2003, de 17 de novembro “Xeral de Subvencións” e nas explicitadas no R.D 887/2006, de 21 de xullo polo que se aproba o



BASES EXECUCIÓN ORZAMENTO

seu Regulamento, na Lei 9/2007 de 13 de xuño de Subvencións de Galicia, así como as establecidas nas bases reguladoras das subvencións aprobadas polo Concello ou, no seu caso, polo disposto ao efecto nos respectivos convenios.

De acordo co disposto no artigo 31.2 da Lei 38/2003, de 17 de novembro "Xeral de Subvencións", considerarase gasto realizado o que fora efectivamente pagado con anterioridade á finalización do período de xustificación determinado pola normativa reguladora da subvención. A estes efectos, a acreditación do pago dos gastos subvencionados, realizarase por algunha das seguintes formas:

1º. Preferentemente mediante transferencia bancaria: xustificarase mediante copia do resguardo do cargo da mesma, debendo figurar no concepto da transferencia o número da factura ou, en defecto desta, o concepto abonado.

2º. Cheque: ademais da copia do cheque firmado, xustificarase mediante copia do extracto bancario do cargo en conta correspondente ao cheque.

3º. Efectivo: So se admitirá o pago en metálico para aqueles gastos que pola súa natureza non poidan ser pagados baixo outra modalidade (por exemplo, subministros adquiridos en establecementos públicos, como restaurantes, gasolineiras, supermercados, etc.) , non podendo superar en ningún caso a contía de 600,00 euros. Xustificarase mediante factura ou recibí asinado polo acreedor indicando a data de abono, debendo de figurar a expresión recibí ou outra análoga.

9. Con carácter excepcional, consideraranse subvencións de concesión directa aquelas nas que se acredite razóns de interese público, social económico ou humanitario ou aquellas nas que se acredite razóns debidamente xustificadas que dificulten a súa convocatoria pública.

As axudas derivadas de carácter social ou humanitario que se concedan en concorrenza dunha situación de necesidade do perceptor non requirirán outra xustificación que a acreditación de dita situación previamente á concesión e que deberán constar expresamente no informe do responsable do departamento de Servizos Sociais, sen prexuízo dos controles que podan establecerse para verificar a súa existencia.

10. O instrumento para canalizar as subvencións nominativas, salvo as referidas no punto anterior, son os Convenios. Os convenios das subvencións nominativas deberán asinarse ao longo do primeiro trimestre. No caso de retraso, deberá darse conta xustificativa a Xunta de Goberno.

Para a tramitación de ditos convenios será precisa a proposta do Alcalde-Presidente, e a Concellería delegada correspondente; informe do responsable da unidade xestora, acreditación de existencia de crédito orzamentario adecuado e suficiente, acreditación de estar ao corrente das obrigas fiscais e coa Seguridade Social e informe de fiscalización favorable.

11. A aprobación do convenio é competencia da Xunta de Goberno Local. A sinatura do convenio é competencia do Alcalde ou do Presidente do Organismo Autónomo, ou persoa en quen delegue. Unha vez asinado o convenio darase conta á Xunta de Goberno Local ou ó Consello de Administración na primeira sesión que celebre, achegando copia dun exemplar para o seu

BASES EXECUCIÓN ORZAMENTO

arquivo en Servizos económicos. Calquera modificación dun convenio seguirá a mesma tramitación.

O contido mínimo dos convenios será o seguinte:

- ✓ Identificación do beneficiario (nome e apelidos ou razón social, número de identificación social, domicilio fiscal).
- ✓ Identificación do representante, se procede (nome e apelidos, número de identificación social, domicilio).
- ✓ Definición do obxecto e da finalidade para a que se concede a subvención;
- ✓ Importe da subvención e forma de pagamento ;
- ✓ Data límite e forma de xustificación do cumprimento da finalidade para a que se concedeu a subvención e da aplicación dos fondos percibidos;
- ✓ Prazo de vixencia
- ✓ Compatibilidade ou incompatibilidade con outras subvencións, axudas, ingresos ou recursos para a mesma finalidade, procedentes de outras Administracións ou Entes públicos ou privados

Poderán facerse pagos anticipados das subvencións nominativas e achegas como financiamento necesario para poder levar a cabo as actuacións inherentes á subvención, nos termos sinalados polo artigo 34 da LXS e sempre que así estea previsto no convenio correspondente.

12. Os órganos xestores competentes por materia das subvencións concedidas, comprobarán o seu correcto destino e o cumprimento dos requisitos establecidos na convocatoria elaborando o preceptivo informe que remitirán á Intervención Xeral xunto coa demais documentación xustificativa, a efectos da súa fiscalización.

Artigo 31. Reintegro de subvencións.

En caso de incumprimento do obxecto, condicións ou finalidade das subvencións de carácter prepagable, ou ausencia de xustificación destas nos termos previstos nestas bases ou nas bases da convocatoria a que se refira a subvención, o Concello ou o Organismo Autónomo esixirá ás persoas físicas ou xurídicas beneficiarias o reintegro das cantidades correspondentes, de acordo co seguinte procedemento:

Iniciación de oficio do mesmo mediante resolución da Concellería delegada de facenda, logo do informe da unidade administrativa correspondente, na que se acorde a apertura do expediente de reintegro da subvención.

A notificación ás entidades ou particulares interesados da dita resolución, coa apertura do trámite de audiencia de quince días, co fin de que efectúen as alegacións que consideren pertinentes ou procedan a corrixir as deficiencias observadas, co apercibimento de que en caso de acordarse o reintegro da subvención, esixirase o interese de demora desde o momento do seu pagamento, de acordo co previsto no artigo 38 da LXS.

A Concellería delegada de Economía e Facenda, unha vez resoltas as alegacións presentadas ou transcorrido o prazo sen que ningún interesado formulara ningunha, ditará unha resolución

BASES EXECUCIÓN ORZAMENTO

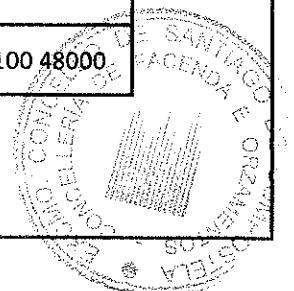
acordando a procedencia ou non do reintegro e demais actuacións que procedan, aplicando o réxime establecido polo Regulamento Xeral de Recadación.

O disposto nesta base enténdese sen prexuízo do réxime sancionador a que se refire a normativa en vigor.

Artigo 32. Subvencións nominativas.

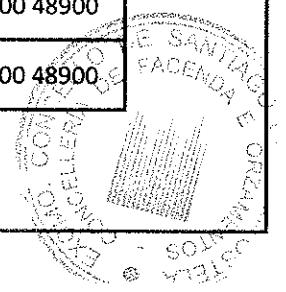
- Os beneficiarios e importes anuais das subvencións nominativas no exercicio 2016, nos termos establecidos nestas bases, son os seguintes:

Entidades beneficiarias	2016	Aplicación
ASOCIACIÓN CULTURAL CORRELINGUA	2.500,00	010 33402 48900
CENTRO SOCIAL CULTURAL ALBERGUE XOAN XIII	60.000,00	020 23100 48000
ASOCIACIÓN COMPOSTELÁ DE ESCLEROSIS MÚLTIPLE (ACEM)	6.000,00	020 23100 48000
ASOCIACIÓN DE DANO CEREBRAL DE COMPOSTELA, SARELA	2.000,00	020 23100 48000
ASOCIACIÓN DE MULLERES CON DISCAPACIDADE DE GALICIA (ACADAR)	3.000,00	020 23100 48000
ASOCIACION DE PAIS DE PERSOAS CON DISCAPACIDADE INTELECTUAL (ASPAS)	6.000,00	020 23100 48000
ASOCIACIÓN DE PAIS PERSOAL CON TRANSTORNO DE ESPECTRO AUTISTA (ASPANAES)	3.000,00	020 23100 48000
ASOCIACION DE PERSOAS XORDAS DE SANTIAGO DE COMPOSTELA	10.000,00	020 23100 48000
ASOCIACION FONTE DA VIRXE DE FAMILIARES E AMIGOS DOS ENFERMOS MENTAIS	3.500,00	020 23100 48000
ASOCIACIÓN GALEGA PARA AXUDA DE ENFERMOS CON DEMENCIA TIPO ALZHEIMER (AGADEA)	3.000,00	020 23100 48000
ASOCIACIÓN ITÍNERA DE VOLUNTARIOS EN SAÚDE MENTAL	2.000,00	020 23100 48000
ASOCIACIÓN PARA A LOITA CONTRA AS ENFERMIDADES DE RIL (ALCER)	2.000,00	020 23100 48000
FUNDACIÓN DOWN COMPOSTELA	10.000,00	020 23100 48000
ASOCIACIÓN CÁRITAS INTERPARROQUIAL DE SANTIAGO DE COMPOSTELA.	100.000,00	020 23100 48000
ESCOLA DE TEMPO LIBRE E ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL DON BOSCO	3.000,00	020 23100 48000
INSTITUCIÓN BENÉFICA DA COCIÑA ECONOMICA DE SDC	60.000,00	020 23100 48000
COLEXIO DE AVOGADOS DE SANTIAGO DE COMPOSTELA	20.000,00	020 23100 48000
CRUZ VERMELLA	75.000,00	020 23100 48000



BASES EXECUCIÓN ORZAMENTO

Entidades beneficiarias	2016	Aplicación
FEDERACIÓN DE ASOCIACIONES DE FAMILIARES E PERSOAS CON ENFERMIDADE MENTAL DE GALICIA	60.000,00	020 23100 48000
FUNDACIÓN ANDREA DE APOYO A LOS NIÑOS CON ENFERMEDADES DE LARGA DURACIÓN, CRÓNICAS O TERMINALES	3.000,00	020 23100 48000
FUNDACIÓN MONTE DO GOZO-PROXECTO HOME GALICIA	45.000,00	020 23100 48000
FUNDACION SECRETARIADO XITANO	23.000,00	020 23100 48000
UNIVERSIDADE DE SANTIAGO DE COMPOSTELA. VOLUNTARIADO	10.000,00	020 23100 48000
COLEXIO DE PSICOLOXÍA DE GALICIA	18.000,00	020 23100 48000
MÉDICOS DO MUNDO	10.000,00	020 23103 48000
ASAMBLEA DE COOPERACIÓN POLA PAZ (ACPP)	10.000,00	020 23103 48000
SALA CAPITOL	12.000,00	040 33400 47900
NUMAX SOCIEDADE COOPERATIVA GALEGA	12.000,00	040 33400 47900
FUNDACIÓN TORRENTE BALLESTER	15.000,00	040 33400 48900
CASA DA TROIA	3.600,00	040 33400 48900
MUSICA EN COMPOSTELA	3.825,00	040 33400 48900
ASOCIACIÓN "O GALO"	2.000,00	040 33400 48900
ASOCIACIÓN CIDADE VELLA	28.190,00	040 33400 48900
ASOCIACIÓN DO TRAXE GALEGO	3.825,00	040 33400 48900
MUSEO DO POBO GALEGO	10.000,00	040 33400 48900
FUNDACIÓN ROSALÍA DE CASTRO	3.825,00	040 33400 48900
ASOCIACIÓN CULTURAL E FOLCLÓRICA DE SAR	3.500,00	040 33400 48900
AGRUPACIÓN FOLCLÓRICA CANTIGAS E AGARIMOS	3.500,00	040 33400 48900
GRUPO DE BAILE E MÚSICA TRADICIONAIS BRINCADEIRA	3.500,00	040 33400 48900
OBRADOIRO DE CULTURA TRADICIONAL ULTREIA	3.500,00	040 33400 48900
ATENEO DE SANTIAGO	5.000,00	040 33400 48900
ASOCIACIÓN MÚSICA TRADICIONAL E FOLQUE	20.000,00	040 33400 48900
ASOCIACIÓN CULTURAL E MUSICAL CONTONESON	4.000,00	040 33400 48900

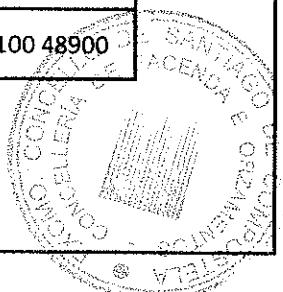


BASES EXECUCIÓN ORZAMENTO

Entidades beneficiarias	2016	Aplicación
ASOCIACIÓN CULTURAL ROCHA FORTE	3.000,00	040 33400 48900
COMPOSTELA LITERARIA	3.000,00	040 33400 48900
ASOCIACIÓN CULTURAL MUSICAL SOLFA	3.000,00	040 33400 48900
ASOCIACIÓN CÁRITAS DIOCESANA DE SANTIAGO DE COMPOSTELA. PROGRAMA VAGALUME	30.000,00	070 23102 48000
UNIVERSIDADE DE SANTIAGO DE COMPOSTELA. OFICINA DE IGUALDADE	20.000,00	070 23102 48900
CONFEDERACIÓN GALEGA DE MINUSVÁLIDOS (COGAMI)	15.000,00	070 24100 48900
MERCADO DE ABASTOS SOC. COOP. GALEGA	10.000,00	070 43120 47900
FUNDACIÓN INCYDE	9.000,00	070 43300 48900
IES ROSALÍA DE CASTRO	6.208,00	080 32400 48900
UNIVERSIDADE DE SANTIAGO (IV CICLO)	1.000,00	080 32600 48900
SEMINARIO GALEGO DE EDUCACIÓN PARA A PAZ	2.000,00	080 32600 48900
UNIVERSIDADE DE SANTIAGO (DEPARTAMENTO DE HISTORIA E O GRUPO DE INVESTIGACIÓN HISPANA "ROTEIRO DA MEMORIA HISTÓRICA DA CIDADE")	4.000,00	080 32600 48900
VACACIÓN EN PAZ	8.000,00	080 32600 48900
OBRADOIRO CAB S.A.D.	65.000,00	090 34100 47900
CLUB ARTEAL TENIS DE MESA	12.000,00	090 34100 48900
CLUB TRIATLÓN SANTIAGO	12.000,00	090 34100 48900
CLUB SANTIAGO FÚTSAL	65.000,00	090 34100 48900
CLUB S.D. COMPOSTELA	65.000,00	090 34100 48900
A.D. EL CORREO GALLEGO	12.000,00	090 34100 48900
FEDERACIÓN GALEGA DE BALONCESTO	10.000,00	090 34100 48900
FEDERACIÓN GALEGA DE ATLETISMO	10.000,00	090 34100 48900
CLUB ATLETISMO SANTIAGO	5.000,00	090 34100 48900
CLUB CICLISTA COMPOSTELANO	20.000,00	090 34100 48900

TOTAL SUBV. NOMINATIVAS ORZAMENTO 2016

1.077.473,00



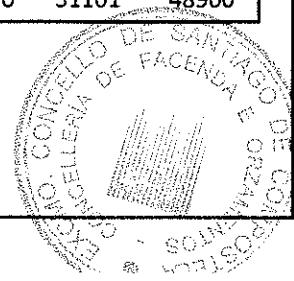
BASES EXECUCIÓN ORZAMENTO

2. Os beneficiarios das cotas nominativas que ten que asumir o Concello pola súa participación en distintos organismos no exercicio 2016 e as aplicacións orzamentarias que reservan crédito para o seu pagamento, nos termos establecidos nestas bases, son os seguintes:

Entidades beneficiarias	Aplicación orzamentaria		
ARCO ATLÁNTICO	010	94300	46600
GRUPO CIUDADES PATRIMONIO DE LA HUMANIDAD	010	94300	46600
ICOMOS	010	94300	46600
XXXIII EDICIÓN PREMIO NOBELA E.B. AMOR	010	94300	46600
CUOTA FEMP	010	94300	46600
FUNDACIÓN RUTA XACOBEA MAR DE AROUSA E ILLA	010	94300	46600
CUOTA FEGAMP	010	94300	46600
EIXO ATLÁNTICO	010	94300	46600
ORGANIZACIÓN CIUDADES PATRIMONIO MUNDIAL	010	94300	46600
ASOCIACIÓN INTERNACIONAL DE CIUDADES EDUCADORAS	010	94300	46600
REDE DE CIDADES SAUDABLES	020	23100	48000
FONDO GALEGO DE COOPERACIÓN E SOLIDARIEDADE	020	23103	48000
ASEMGA	070	43120	48900

3. Non están comprendidas no ámbito da aplicación destas normas, nos termos establecidos na base de execución 29.4 as seguintes achegas:

Outras Transferencias Correntes	2016	Aplicación orzamentaria		
GRUPOS MUNICIPAIS	156.700,00	010	91200	48900
CONSORCIO DA CIDADE DE SANTIAGO	1.361.295,28	010	94300	46700
CONSORCIO DA CIDADE DE SANTIAGO	71.610,00	090	34100	45390
AUDITORIO DE GALICIA	1.085.050,77	040	33000	41000
FUNDACIÓN GRANELL	130.000,00	040	33300	48902
PLAN COMARCAL TRANSPORTE	26.844,10	060	44110	45000
TRANSPORTES.TRANSFERENCIAS NOMINATIVAS A EMPRESAS PRIVADAS	4.409.219,34	060	44110	47900
INCOLSA	1.352.000,00	070	43200	44900
	925.000,00	070	43200	74900
UNINOVA	20.609,00	070	43300	44900
FUNDACIÓN REFUXIO DE ANIMAIS	158.350,00	090	31101	48900
TOTAL OUTRAS TRANF. CORRENTES ORZAMENTO 2016	9.696.678,49			



BASES EXECUCIÓN ORZAMENTO

CAPÍTULO VI

Pagamentos a xustificar

Artigo 33. Ordes de pagamento a xustificar e anticipos de caixa fixa.

Non se poderán expedir ordes de pagamento sen a debida xustificación da obriga á que se refiran.

A expedición e execución das ordes de pagamento “a xustificar” deberá efectuarse logo de que o órgano competente aprobe a autorización e disposición do gasto, achegando informes sobre as circunstancias polas que non se poden presentar os documentos xustificativos antes da orde de pagamento.

Os fondos librados a xustificar poderán situarse a disposición da persoa autorizada en conta corrente bancaria aberta para este fin, ou ben entregándoos en efectivo ó perceptor. Con carácter xeral, non poderán ser superior a 2.000,00 euros. Con carácter excepcional, debidamente xustificados e co visto e prace do Sr Alcalde poderán libarse mandamentos de importe superior a persoa autorizada que represente ao Concello, con motivo da necesidade de efectuar pagos en metálico fora do territorio español e/ou dentro do mesmo.

Requirirá acordo previo da Xunta de Goberno local o pagamento de premios en metálico ou similares a xustificar.

Os perceptores de fondos librados “a xustificar” deberán render ante a Intervención conta xustificativa dos ditos gastos achegando facturas ou documentos substitutivos que xustifiquen a saída de fondos, coa dilixencia do xefe de servizo que acredite a súa conformidade coa obra, servizo ou subministración correspondente. En ningún caso servirán de xustificación as copias simples de facturas, documentos ou xustificantes de pagamento.

No suposto dos premios, os documentos xustificativos deberán ter o seguinte contido mínimo: nome e apelidos do perceptor do premio, número de identificación fiscal, partida orzamentaria, importe íntegro e líquido, no caso de que estea suxeito a retención, concepto do gasto, data, sinatura do perceptor do premio e sinatura.

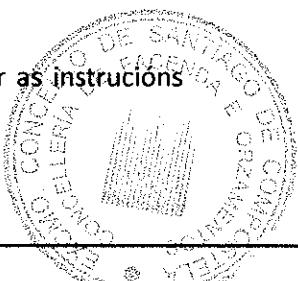
A conta, coa súa documentación e o informe de Intervención, someterase á aprobación da Concellería delegada de Facenda.

De non renderse a conta nos prazos establecidos nesta base, instruirase un expediente de alcance contra o perceptor dos ditos fondos, consonte o disposto na Lei 47/2003, de 26 de novembro, Xeral Orzamentaria. De igual maneira, procederase contra os perceptores de fondos librados “a xustificar” polas cantidades non xustificadas nin reintegradas nos prazos establecidos.

Só se poderán expedir ordes de pagamento “a xustificar” cando o perceptor non teña pendente de xustificar polo mesmo concepto orzamentario fondos librados con este carácter.

ANTICIPOS DE CAIXA FIXA.

Delégase na Concellería delegada de Economía e Facenda a competencia para ditar as instruccions para o seu establecemento e xestión.



BASES EXECUCIÓN ORZAMENTO

TÍTULO III ORZAMENTO DE INGRESOS

Artigo 34. Compromiso e recoñecemento de dereitos.

Os ingresos en concepto de subvencións ou transferencias contabilizaranse como compromisos de ingreso unha vez adoptado o acordo formal por parte da entidade correspondente, achegando ó documento contable o documento orixinal ou unha certificación do dito acordo.

As subvención e transferencias só aplicaranse ao presuposto de ingresos cando se ingresen efectivamente. Poderán aplicarse ao orzamento con carácter previo ao seu ingreso cando o axente financiador comunique ao Concello o recoñecemento da súa obriga de pago.

No caso da participación en tributos do Estado, contabilizase o recoñecemento dodereito e cobro do importe correspondente no momento da recepción da liquidación de exercicios pechados. No caso das entregas mensuais contabilizase o recoñecemento por períodos mensuais.

A creación de endebedamento contabilizarase cando o seu produto se ingrese na Tesourería da entidade.

En caso de ingresos derivados de liquidacións de contraído previo e ingreso directo e de recibos de contraído previo e ingreso por recibo emitidos polas oficinas da entidade local, contabilizase o recoñecemento dodereito cando se dite a resolución do Concelleiro delegado que aproba as ditas liquidacións ou o padrón.

No suposto de liquidacións derivadas do procedemento de inspección mediante empresa colaboradora, poderán contabilizarse os dereitos recoñecidos cando se dite a resolución do Concelleiro delegado aprobando ditas liquidacións, cando se produza o ingreso como ingreso de contraído simultáneo, ou cando o departamento de Recadación inicie o procedemento de recadación executiva.

En caso de autoliquidacións e demais ingresos sen contraído previo, como os xuros, contabilizaranse simultaneamente o seu recoñecemento e o seu cobro, sendo suficiente a toma de razón en contabilidade.

O órgano competente para a aprobación da anulación dos dereitos e a súa devolución é a Concellería delegada de facenda.

Cada dependencia municipal, e en particular o órgano liquidador, coidará da correcta aplicación das Ordenanzas Fiscais e Prezos Públicos, dentro da súa competencia.

Artigo 35. Operacións de Tesourería.

Para atender necesidades transitorias de tesourería, poderanxe concertar operacións de crédito a curto prazo, que non excedan dun ano, logo do informe de Intervención e de acordo coas previsións do TRFL e previa acreditación da existencia de crédito adecuado e suficiente na partida de imputación de intereses. En todo caso deberán respectar a limitación temporal establecida na normativa.



BASES EXECUCIÓN ORZAMENTO

Artigo 36. Fiscalización de ingresos

De acordo co Capítulo IV do Título VI do TRFL, o procedemento para a solicitude de subvencións ou achegas en xeral a favor do Concello para a realización de actividades, execución de obras ou prestación de servizos municipais, se iniciará coa proposta do Alcalde ou Concelleiro delegado e un informe do técnico da área correspondente que inclúa a norma que regula a concesión da subvención ou achega, os compromisos económicos que xera a concesión da mesma, e a súa distribución temporal na execución do gasto e do ingreso.

Unha vez fiscalizado, a Xunta de Goberno Local será o órgano competente para aprobar ou denegar a solicitude.

No caso que a concesión dunha subvención non supoña gasto para as arcas municipais, a solicitude poderá efectua-la o Alcalde, dando conta a Xunta de Goberno Local.

A fiscalización previa dos ingresos de xestión municipal, que abrangue dende a xestión censal ata a recadación ou anulación, substituirase pola toma de razón en contabilidade e por actuacións comprobatorias posteriores mediante o emprego de técnicas de mostraxe, ao abeiro do artigo 219.4 do TRFL. Emitirase un informe de fiscalización da totalidade dos ingresos examinados.



BASES EXECUCIÓN ORZAMENTO

TÍTULO IV

RÉXIME DE CONTRATACIÓN

Artigo 37. Normas xerais.

A contratación rexerase polo establecido na Real Decreto Lexislativo 3/2011, de 14 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Contratos do Sector Público; Real Decreto 817/2009, de 8 de maio que desenvolve parcialmente a citada Lei; Real Decreto 1098/2001, de 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento Xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas e demais normativa vixente. Polas normas ditadas pola Unión Europea en materia de contratación administrativa, sendo de aplicación supletoria a Lei 30/1992, de 26 de novembro, de Régime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, modificada pola Lei 4/1999, de 13 de xaneiro. No seu defecto serán de aplicación as normas de dereito privado.

Ao obxecto de garantir o control de calidade da decisión do gasto establecécese o seguinte:

- Nos expedientes de contratación, incluirase unha memoria co visto bo da Concellería delegada por razón da materia no que se xustifique ademais da necesidade a oportunidade do mesmo, e a conveniencia da súa execución na data da proposta.
- En ningún caso poderá fraccionarse un contrato co obxecto de diminuír a súa contía.
- O recoñecemento da obriga unha vez efectuada a obra, prestado o servizo ou efectuado o subministro, con subxección ás condicións estipuladas, así como a ordenación do pago será competencia da Concellería delegada de Economía e Facenda, sen prexuízo da competencia da Xunta de Goberno Local para o recoñecemento de extraxudicial e validación de créditos consonte o regulado no artigo 28.

Aos efectos da contabilización dos compromisos de gasto derivados da adjudicación e formalización dos contratos, deberán de remitirse á Intervención Municipal, coa maior celeridade posible, as copias dos contratos administrativos a medida da súa sinatura.

Artigo 38. Procedementos de contratación.

A competencia para a tramitación dos expedientes de contratación osténtaa o Departamento de Contratación e Servizos previa proposta da Concellería delegada por razón da materia, excepto nos contratos menores, cuxa tramitación compete ao servizo correspondente.

O Real Decreto Lexislativo 3/2011, de 14 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Contratos do Sector Público establece como procedementos especiais polo límite cuantitativo da contratación, os seguintes:

A. Procedemento negociado

Os límites cuantitativos do procedemento negociado, contemplados no Real Decreto Lexislativo 3/2011, de 14 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Contratos do Sector Público, son os seguintes (IVE excluído):



BASES EXECUCIÓN ORZAMENTO

A.1 Con publicidade no perfil de contratista o boletins oficiais

- | | |
|----------------------|---|
| a) Para obras | superior a 200.000 € e inferior a 1.000.000 € |
| b) Para subministros | superior a 60.000 € e inferior a 100.000 € |
| c) Para servizos | superior a 60.000 € e inferior a 100.000 € |

A.2 Sen publicidade con solicitude de aló menos tres ofertas

- | | |
|-------------------------------|---|
| a) En obras | superior a 50.000 euros e ata 200.000 € |
| b) En subministros e servizos | superior a 18.000 euros e ata 60.000 € |

B. Procedemento aberto ou restrinxido.

Para os contratos que superen as anteriores contías.

C. Contratos menores

O réxime e tramitación dos contratos menores regulase nos artigos 111 e 138.3 do Real Decreto Lexislativo 3/2011, de 14 de novembro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público.

A contía por obxecto e ano non pode exceder das sinaladas no artigo 138.3 do Real Decreto Lexislativo 3/2011, de 14 de novembro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público, que son, IVE excluído:

- | | |
|---------------------|---------------------|
| a) Para obras | inferior a 50.000 € |
| b) Outros contratos | inferior a 18.000 € |

Os citados contratos non poden ter unha duración superior ao ano corrente, nin ser obxecto de prórroga, nin de revisión de prezos, nin supor fraccionamento do contrato para evitar o procedemento negociado, aberto o restrinxido.

Os trámites para a súa autorización e disposición, así como o órgano competente para elo, son os sinalados no artigo 23 destas Bases, coa distinción dos contratos inferiores e iguais a 3.000 euros e dos superiores a 3.000,00 euros.

Se o contrato menor supera o límite de 3.000,00 euros, requirirase para a súa tramitación informe-proposta motivado, retención de crédito (documento contable previo de Autorización-Disposición (AD)), e proposta do gasto asinada pola Concellería correspondente. De tratarse dun contrato de obras, requirirase ademais, o orzamento das obras, sen prexuízo do correspondente proxecto cando normas específicas así o requiran, e do informe de supervisión cando os traballos afecten a estabilidade, seguridade o estanquideade da obra, debendo informarse ao respecto na proposta polo técnico competente.



BASES EXECUCIÓN ORZAMENTO

Para a contratación de novos equipamentos que supoñan a prestación dun novo servizo ou a ampliación substancial dun xa existente, deberá incorporarse unha memoria valorada do custe de prestación do servizo ou ampliación.

O recoñecemento das obrigas será competencia da Concellería delegada de Economía e Facenda.

Artigo 39. Sociedades Municipais

As Sociedades participadas ao cen por cen polo Concello adaptarán a súa actividade contractual, ao previsto para elas na Real Decreto Lexislativo 3/2011, de 14 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Contratos do Sector Público e instrucións de contratación aprobadas.



BASES EXECUCIÓN ORZAMENTO

TÍTULO V.

INDEMNIZACIÓNS POR RAZÓN DO SERVIZO E RÉXIME DA FORMACIÓN EXTERNA.

SECCIÓN I

Indemnizacións por razón do servizo dos membros da Corporación.

Artigo 40. Indemnizacións por razón do servizo dos membros da Corporación.

1. En caso de desprazamentos por comisión de servizos ou xestións oficiais, pagaranse os gastos de viaxe no medio de transporte empregado.
2. No suposto de pasar a noite fora do domicilio habitual, pagaranse, asemade, os gastos de aloxamento debidamente xustificados, con arranxo ao RD 462/2002, de 24 de maio, en tódolos casos.

Polo que atinxe as dietas do Alcalde e dos Concelleiros, percibirán os importes que lles corresponderan ao Grupo 1 do Anexo I do citado RD 462/2002.

3. Con carácter xeral as axudas de gastos asignadas aos funcionarios e contratados da Corporación rexeranse polo preceptuado no Real Decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnización por razón de servizo.

Cando este persoal forme parte dunha delegación oficial representando ao Concello, de acordo co que establece a disposición adicional sexta do RD 462/2002, sobre indemnización por razón do servizo, establecése o seguinte réxime de indemnizacións que percibirá o persoal funcional ou laboral que forme parte dunha delegación oficial, entendendo por tal aquela presidida polo Alcalde ou concelleiro que ostente a correspondente delegación, representando ao Concello.

*Os gastos de aloxamento indemnizaranse pola contía exacta aboada, con independencia de que sexa superior ao establecido por tal concepto na norma citada con anterioridade.

*Os gastos de manutención indemnizaranse pola contía que o decreto establece por tal concepto para o grupo de clasificación no que figure integrado o persoal de que se trate, debendo reintegrarse tales gastos previa presentación da factura que acredite a súa realización, áinda que a contía sexa menor que a que contén a norma.

Asemade, pagarase calquera outro gasto que se poida producir con motivo das obrigas de representación do cargo, que serán debidamente xustificadas coas facturas presentadas polo interesado.

4. Os Concelleiros delegados sen dedicación exclusiva só percibirán en concepto de dietas por asistencia a órganos colexiados as correspondentes as sesións ordinarias de Plenos e Comisións.
5. No caso de que un concelleiro asista a mais dunha sesión do mesmo órgano e no mesmo día, tan só terá dereito a percibir indemnización por asistencia a unha única sesión, sen prexuízo do disposto no parágrafo anterior para os concelleiros delegados sen dedicación exclusiva.



BASES EXECUCIÓN ORZAMENTO

SECCIÓN II

Réxime da formación externa e indemnizacións por razón do servizo dos funcionarios e persoal laboral da Corporación.

Artigo 41. Obxecto desta Sección.

A presente Sección ten por obxecto regulamentar as instrucións da participación do persoal ao servizo do Concello de Santiago de Compostela na formación externa organizada por entidades públicas ou privadas, nos termos do artigo 11.3 do Acordo Regulador – Convenio Colectivo; así como a súa colaboración nas actividades de formación e perfeccionamento dos empregados públicos.

Artigo 42. Concepto da formación externa.

1. Enténdese por formación externa a organizada e desenvolvida por promotores públicos distintos ao Concello de Santiago de Compostela, e en todo caso:

- a) a Deputación Provincial da Coruña.
- b) a Escola Galega de Administración Pública (EGAP).
- c) a Academia Galega de Seguridade Pública (AGASP).
- d) a Federación Galega de Municipios e Provincias (FEGAMP).
- e) o Instituto Nacional de Administración Pública (INAP).
- f) e a Federación Española de Municipios e Provincias (FEMP).

2. Excepcionalmente poderá estimarse como formación externa a impartida por entidades privadas.

3. En ambos casos, a formación externa deberá cumplir os seguintes requisitos para a estimación da solicitude de permiso e, se procede, o aboamento de gastos derivados:

- a) A formación deberá ter un grao de especificidade ou de persoal destinatario que xustifique a non inclusión no Plan de Formación Contínua. Por conseguinte, non poderá autorizarse nin subvencionarse a asistencia a accións formativas relacionadas coas recollidas no Plan de Formación do Concello.
- b) Deberá estar directamente relacionada co posto de traballo.
- c) De mediаr matrícula e/ou aboamento de axudas de custo, a utilidade do curso deberá estar en consonancia co esforzo económico a realizar polo Concello.

4. Os cursos de posgrao e máster organizados por universidades non se considerarán formación externa por mor do seu alto contido teórico, gran cantidade de horas lectivas e altos custes de matrícula. A participación neles poderá ser subvencionada, se é o caso, a través das axudas sociais por estudos.

5. A formación externa será exclusividade do persoal fixo. Soamente en casos excepcionais e moi xustificados poderá autorizarse a asistencia de funcionarios interinos, laborais temporais e de persoal eventual.



BASES EXECUCIÓN ORZAMENTO

Artigo 43. Solicitud e autorización de formación externa.

A participación do persoal municipal nas actividades formativas (cursos e xornadas) desenvolvidas por entidades identificadas no artigo anterior poderá revestir as seguintes modalidades:

1. Participación que coincida total ou parcialmente coa xornada de traballo, en actividades formativas que teñan relación directa co contido do posto de traballo ou sexan propias da categoría profesional do interesado, e que non orixinen gasto para o Concello. Este solicitará, a través do formulario de "permisos e licenzas" dispoñible na intranet municipal e con carácter previo á celebración do evento, o permiso para formación externa, debidamente asinado pola xefatura do servizo e a concellaría respectiva. A solicitude irá acompañada do programa da actividade e do documento que acredite a admisión á mesma.
2. Participación en actividades formativas que teñan relación directa co contido do posto de traballo e que poidan orixinar gastos para o Concello, coincidan ou non coa xornada de traballo. Neste suposto, se a solicitude do interesado inclúe o aboamento de gastos de matrícula e/ou as axudas de custo derivadas da participación na actividade formativa, o seu pagamento queda condicionado a que con carácter previo á actividade se autorice a asistencia mediante decreto de comisión de servizos da Concellaría de Persoal.

No decreto indicarase:

- O obxecto da autorización (denominación do curso, xornada...)
- A data e hora de saída e chegada. Se o desprazamento realiza en vehículo particular, deberá indicarse expresamente dita circunstancia na solicitude e no decreto de comisión.
- Os gastos que se aboan (aloxamento, manutención, desprazamento e outros gastos).

A solicitude do interesado dirixirse ao servizo de Persoal, acompañada da seguinte documentación:

- Programa de actividade, que deberá indicar o lugar da realización, calendario, horario e gastos de inscripción, no seu caso.
- Informe xustificativo da relación do curso coas funcións e tarefas do posto de traballo que ocupa o interesado, no que se recomende expresamente a atención da solicitude de aboamento dos gastos, e que será emitido pola xefatura do servizo, co visto e prace do concelleiro-delegado correspondente.
- Estimación das axudas de custo ás que podería acceder por desprazamento, aloxamento e manutención.

En ningún caso se procederá ao pagamento de gastos derivados de formación externa se previamente á realización da actividade non se dita a resolución pola concellaría de Persoal.

3. A autorización ou decreto de comisión de servizos estenderase aos días anterior e/ou posterior ao desenvolvemento do actividade se fosen necesarios para o desprazamento.



BASES EXECUCIÓN ORZAMENTO

Artigo 44. Xustificación do permiso, gastos e axudas de custo.

1. Finalizada a actividade, o empregado municipal disporá do prazo dun mes para acreditar documentalmente ante o Servizo de Persoal a participación nela mediante o aporte do diploma ou certificado de aproveitamento emitido polo organizador da actividade formativa.
2. Se foron autorizados no decreto de comisión de servizos, os gastos a cuxo resarcimento teña dereito o interesado xustificaranse, co orixinal ou copia compulsada:
 - a) a matrícula: co xustificadorante do seu aboamento;
 - b) o aloxamento: co recibo do hotel, a nome do interesado;
 - c) o desprazamento: co recibo dos billetes de clase turista, a nome do interesado. Tamén poderán xustificarse os gastos adicionais (bus, metro, taxi, aparcadoiro e autoestrada). De autorizarse no decreto o uso de vehículo particular, a axuda por desprazamento determinarase a razón de 0,19 euros por quilómetro percorrido;
 - d) a manutención: xustificarase só a cea do día de regreso se no decreto de comisión de servizos sinálase como hora de regreso unha posterior ás 22 horas.
3. As axudas de custo aboaranse con cargo á aplicación orzamentaria ao efecto, segundo os criterios e os grupos de clasificación recollidos no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnizacións por razón de servizo, e a Orde EHA/3771/2005, do 02 de decembro; sen prexuízo das actualizacións excepcionais de carácter anual que poida fixar a Comisión Interministerial de Retribucións.

Artigo 45. Comisións de servizo para cometidos especiais fora do Concello de Santiago.

Toda orde de comisión de servizo que teña por obxecto cometidos especiais a desenvolver fóra do Concello de Santiago dará lugar ao resarcimento dos gastos orixinados cando así se indique na resolución, acreditándose aqueles e calculándose os importes nos termos indicados no artigo anterior. O seu cumprimento poderá acreditarse mediante o certificado emitido para o efecto polo mesmo órgano que ordenou a comisión.

As resolucións pola que se ordene a comisión de servizos remitiranse unha vez ditadas ao departamento de Persoal, que será o encargado de tramitar o seu rexistro no libro de resolucións.

Artigo 46. Colaboración dos empregados municipais na formación e perfeccionamento do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

1. Os empregados do Concello de Santiago de Compostela poderán colaborar nas accións de formación e perfeccionamento incluídas no Plan de Formación Continua propio, así como nas desenvolvidas polas demais Administracións Públicas, especialmente as relacionadas no artigo 2.1.
2. A dita colaboración estará excluída do réxime de incompatibilidades sempre que se respecten os seguintes límites:
 - a) O total de setenta e cinco horas de formación por ano natural;



BASES EXECUCIÓN ORZAMENTO

- b) En ningún caso poderá percibirse por ano natural, polo conxunto destas colaboracións, unha cantidade superior ao 25 por 100 das retribucións anuais, excluídas as de carácter persoal derivadas da antigüidade, que correspondan ao interesado polo seu posto de traballo no Concello de Santiago de Compostela.

Sen prexuízo da colaboración institucional que para a verificación de tales extremos poda solicitar o Concello de Santiago de Compostela, o empregado municipal deberá comunicar ao Servizo de Persoal o inicio ou continuación desta participación, acompañada de declaración responsable relativa ao cumprimento de ambos os requisitos.

Artigo 47. Compensación pola participación no Plan de Formación Continua municipal.

No suposto de colaboración no desenvolvemento de accións formativas do Concello de Santiago de Compostela, o empregado municipal poderá solicitar a compensación horaria prevista no artigo 11.1.3 do Acordo Regulador – Convenio Colectivo (3 horas de xornada anual por hora de docencia efectiva).



BASES EXECUCIÓN ORZAMENTO

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMEIRA. PRÓRROGA ORZAMENTARIA.

Se ao iniciar o exercicio económico do ano 2016 non entrara en vigor o orzamento xeral correspondente ó dito exercicio, considerarase automaticamente prorrogado o do ano anterior ata o límite global máximo dos seus créditos iniciais.

A prórroga non afectará aos créditos para gastos correspondentes a servizos ou programas que deban concluir no exercicio anterior, ou estean financiados con ingresos afectados que, exclusivamente, fosen a percibirse no dito exercicio.

A determinación das correspondentes aplicacións do orzamento xeral que non son susceptibles de prórroga será establecida por resolución da Concellería delegada de Facenda, logo do informe do interventor.

Delégase no Concellería delegada de Economía e Facenda a declaración de créditos non dispoñibles coa exclusiva finalidade de axustar os créditos iniciais do Orzamento prorrogado ás previsións contempladas no Proxecto do Orzamento Xeral pendente de aprobación.

O orzamento prorrogado poderá ser obxecto de calquera das modificacións previstas na lei.

Aprobado o orzamento definitivo efectuaranse os axustes necesarios para dar cobertura ás operacións efectuadas durante a vixencia do orzamento prorrogado.

DISPOSICIÓN ADICINAL SEGUNDA. DOTACIÓN ECONÓMICA AOS GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPAIS E XUSTIFICACIÓN.

Os grupos políticos percibirán para o desenvolvemento das súas actividades unha dotación mensual de 450,00 euros por grupo e 450,00 euros por cada concelleiro pertencente aos mesmos. Deberán presentar ao final do ano conta xustificativa dos gastos realizados e pagados, onde declararán que ditos gastos foron destinados a gastos de funcionamento do grupo político, debendo fiscalizarse pola intervención que cumplen os requisitos legais do artigo 73 da lei 7/1985 de que non se destinaron “á pago de remuneracións de persoal de calquera tipo á servizo da corporación ou á adquisición de bens que poidan constituir activos fixos de carácter patrimonial”.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCEIRA. BENS INVENTARIABLES.

Todo recoñecemento de obrigas con cargo ao Orzamento que signifique recepción dun ben inventariable, deberá ser notificado xunto coa documentación que permita a identificación do mesmo, ao servizo de Patrimonio, a fin de proceder a alta no Ínventario Municipal no prazo máximo dunha semana desde a recepción do ben no servizo xestor.



BASES EXECUCIÓN ORZAMENTO

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. PECHE DO EXERCICIO.

En relación aos gastos, para o peche do exercicio se observará como norma xeral o disposto na Orden EHA/4041/2004, de 23 de novembro, pola que se aproba o modelo normal de Contabilidade Local, e normas concordantes.

A data límite para a adxudicación dos contratos cuxa execución se realice no exercicio é o **11 de decembro**.

O inicio de expedientes de contratación “tramitación anticipada” non se suxeita a data de límite.

Os mandamentos de pago a xustificar terán a data límite de entrada na Intervención xeral o día **1 de decembro**.

A documentación relativa á xustificación das subvencións tanto nominativas como as de concesión en réxime de concorrencia competitiva, terá data límite de entrada na intervención o día 1 de decembro.

As anteriores limitacións poderán ser levantadas pola Concellería delegada de Economía e Facenda, previo informe motivado do centro xestor có conforme da Concellería delegada da área correspondente.

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA. SALDOS DE DUBIDOZO COBRO.

O cálculo do saldos de dubidozo cobro farase de acordo cos porcentaxes mínimos do artigo 193 bis do TRFL. Estes saldo poderán ser incrementados previa proposta motivado da intervención, có visto bo da Concellería de Facenda, a cuxos efectos poderá requirir os informes que procedan da tesourería.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA. PERMUTA DE BENS INMOBLES.

As operacións de permuta de bens inmobles imputaranse ao Orzamento polo seu importe íntegro, tanto en relación co gasto como co ingreso, procedéndose ao pago ou ingreso, no seu caso, do neto da operación e á formalización das cantidades que resulten a compensar.

A fiscalización e contabilización da imputación ao orzamento tanto do ingreso como do gasto non esixirá outro acto administrativo que o acordo de alleamento, adoptado polo órgano competente, e a efectiva proposta polo órgano xestor de recoñecemento e liquidación do dereito e de aprobación e liquidación do gasto e da súa respectiva obrigación (documento ADO).

DISPOSICIÓN ADICIONAL SÉTIMA. ESTADOS INTEGRADOS E CONSOLIDADOS.

En aplicación do artigo 209.4 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais elaboraranse anualmente para achegar como documentación complementaria da Conta Xeral, os



BASES EXECUCIÓN ORZAMENTO

estados integrados e consolidados das contas do Concello, Organismos Autónomos e Sociedades Mercantís de capital total ou maioritariamente municipal.

A determinación e definición dos estados e contas a consolidar determinarase pola/o Concelleira/o delegada/o de Economía e Facenda a proposta da Intervención Xeral.

DISPOSICIÓN ADICIONAL OITAVA. AMORTIZACIÓN DO INMOBILIZADO.

As cotas de Amortización do Inmobilizado determinánse con carácter xeral polo método de cota lineal.

A dotación anual á amortización expresa a distribución do valor contable activado durante a vida útil estimada do inmobilizado.

Autorízase, a proposta da Intervención Xeral, á/ao Concelleira/o delegada/o de Economía e Facenda, a modificar a vida útil dos bens que componen o Inmobilizado Material e Inmaterial, tanto do Concello como do seu Organismo Autónomos, ao obxecto de poder calcular a dotación anual do inmobilizado en función desta.

DISPOSICIÓN ADICIONAL NOVENA. ANOTACIÓNES CONTABLES DERIVADAS DE UTILIZACIÓN DE SOPORTES ELECTRÓNICOS, INFORMÁTICOS OU TELEMÁTICOS.

En relación co rexistro de operacións que haxan de ser contabilizadas no Sistema de Información Contable do Concello de Santiago de Compostela a través da incorporación de datos contidos en soportes electrónicos, informáticos ou telemáticos, en aplicación da Regra 89.2 b), da Orde EHA/4041/2004, de 23 de novembro, pola que se aproba a Instrucción do Modelo Normal de Contabilidade Local, a diligencia de toma de razón á que se refire a Regra 91 da citada Instrucción, substituirase polos correspondentes procesos de validación no citado sistema acreditativos das anotacións contables producidas.

DISPOSICIÓN ADICIONAL DÉCIMA. CONTRATACIÓNES LABORAIS TEMPORAIS E DE INTERINOS.

Aos efectos do control do gasto do capítulo I, todas as contrataciónes laborais temporais e de interinos, así como as modificacións en plantilla ou relación de postos de traballo, deberán contar coa autorización previa da Concellería de Economía e Facenda, que emitirase a vista dos informe proposta correspondentes cando proceda.

DISPOSICIÓN ADICIONAL UNDÉCIMA. INNOVACIÓNES TECNOLÓXICAS.

Todos os procesos tecnolóxicos ou informáticos, así como a instalación de aplicación informáticas, que afecten á concellería de Economía e Facenda, antes do seu inicio, deberán contar coa autorización previa do/a titular da concellería de Economía e Facenda, previo informe dos funcionarios titulares dos postos de traballo responsables dos procedementos afectados, especialmente cando afecte a funcións reservadas.

BASES EXECUCIÓN ORZAMENTO

DISPOSICIÓN ADICIONAL DUODÉCIMA. OPERACIÓN DE ENDEBEDAMENTO.

As operacións de endebedamento a longo e a curto prazo das Entidades Públicas Empresariais, das Sociedades Mercantís de capital integralmente municipal, así como das Sociedades de Economía Mixta, Auditorio de Galicia e fundacións referidas no artigo 3 destas bases, serán obxecto de aprobación pola Xunta de Goberno da Cidade de Santiago de Compostela.

DISPOSICIÓN FINAIS

DISPOSICIÓN FINAL PRIMEIRA. LEXISLACIÓN SUPLETORIA.

No non previsto nas presentes Bases estarase ao disposto na vixente lexislación local, na Lei Xeral Orzamentaria, na Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria e demais normas da Administración Xeral do Estado que sexan aplicables.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA. INTERPRETACIÓN, DESENVOLVEMENTO E APLICACIÓN DAS BASES DE EXECUCIÓN.

Autorízase ao/á titular da Concellería delegada de Economía e Facenda a interpretar as presentes Bases e adoptar cantas resolucións considere necesarias en orde ao desenvolvemento e aplicación das mesmas.

DISPOSICIÓN FINAL TERCEIRA. OBRIGAS DE SUBMINISTRO DA INFORMACIÓN PREVISTAS NA LO 2/2012 DE EOSF.

En virtude do principio de transparencia que ten que presidir as relacións entre Administracións Públicas que garante confianza no correcto funcionamento do sector público, remitirse a información que regula a Orde HAP/2105/2012, de 1 de outubro, pola que se desenrolan as obrigas de subministro de información previstas na LOEPSF 2/2012, coa periodicidade e mediante os procedementos previstos na mesma.

Santiago de Compostela, 29 de febreiro de 2016.

A Concelleira delegada de Economía e Facenda
María Rozas Pérez



BASES EXECUCIÓN ORZAMENTO

ANEXO I. INSTRUCCIONES PARA A TRAMITACIÓN DESCENTRALIZADA DAS PROPOSTAS DE GASTO.

Para dar maiores facilidades aos centros xestores, para poder axilizar o proceso e acadar unha mellor xestión, avánzase na ferramenta, de xeito que, **polos centros xestores, realizarase un PRE-AD nos casos dos contratos menores con adxudicatario, documento máis axeitado que o PRE-RC cando dispoñen dos datos do provedor, manténdose o PRE-RC para as propostas de gasto sen adxudicatario.**

Así mesmo, cámbiase o modelo de proposta de gasto dos contratos maiores, para reducir burocracia administrativa aos centros xestores que únicamente terán que envia-lo PRE-RC a Contratación, sen proposta de gasto que o acompañe (elimínase polo tanto o modelo 1 de proposta de gasto).

ESQUEMA XERAL ACTUAL:

TIPO GASTO	DOCUMENTO CONTABLE	PROPOSTA DE GASTO	MODELO PROPOSTA GASTO	ENVIAR A
CONTRATOS MAIORES	PRE-RC	NON	NON	CONTRATACIÓN
CONTRATOS MENORES CON ADXUDICATARIO	PRE-AD	SI	MODELO Nº2	INTERVENCIÓN
GASTOS XENÉRICOS E IMPORTE ESTIMADO	PRE-RC	SI	MODELO Nº3	INTERVENCIÓN

TIPOS DE GASTO:

1.- **CONTRATO MAIOR:** Aqueles que superan o límite de 18.000 euros e 50.000 euros para obras (IVE non engadido), ou aqueles que non o superan pero que por determinadas causas, decídese tramitar por procedemento do contrato maior: negociado, aberto...).

1.A ¿Que operación debo contabilizar na aplicación contable sicalwin?

Deberase gravar a operación PRE-RC co código 100, **sen indicar en ningún caso o adxudicatario.**

Deberase cubri-lo campo PROXECTO, cando o gasto sexa dos capítulos 6 e 7 de gastos, e se trate dun investimento que forme parte do Anexo de Investimentos do exercicio 2016.

1.B ¿ Que modelo de proposta debo achegar xunto co documento contable?

Ningunha



BASES EXECUCIÓN ORZAMENTO

1.C ¿ A onde teño que enviar a documentación e a operación contable?

A través da aplicación contable SICALWIN, a operación PRE-RC deberase tramitar con F5 "Envío a contratación".

En soporte papel enviarase copia do documento contable PRE-RC a Contratación.

2.- **CONTRATO MENOR CON ADXUDICATARIO** (non superan o límite de 18.000 euros e 50.000 euros para obras, IVE non engadido).

2.A ¿ Que operación debo contabilizar na aplicación contable sicalwin?

Deberase gravar a operación PRE-AD co código 220.

Deberase cubri-lo campo PROXECTO, cando o gasto sexa dos capítulos 6 e 7 de gastos, e se trate dun investimento que forme parte do Anexo de Investimentos do exercicio 2016.

2.B ¿ Que modelo de proposta debo achegar xunto co documento contable?

Deberase achegar o modelo nº2, dispoñible na intranet.

Neste modelo nº2 deberanse cubrir con carácter obligatorio os seguintes campos:

- CENTRO XESTOR
- NÚMERO DO PRE-AD
- CONCELLEIRO
- EXERCICIO
- APLICACIÓN ORZAMENTARIA
- PROXECTO DE GASTO
- IMPORTE
- DATA
- DESCRICIÓN DO GASTO
- SE É O CASO, SINALAR QUE:
 - ACHÉGASE ORZAMENTO/S. NO CASO DOS CONTRATOS DE OBRAS, INDICARASE O DETALLE DAS DISTINTAS UNIDADES DE OBRA.
 - ACHÉGASE PROXECTO DE OBRAS QUE DEFINE CON PRECISIÓN O OBXECTO DO CONTRATO. (NOS CONTRATOS DE OBRAS SERÁ NECESARIO A PREVIA ELABORACIÓN DO CORRESPONDENTE PROXECTO CANDO NORMAS ESPECÍFICAS ASÍ O REQUIRAN).
 - (CANDO NON SE ACHEGUE PROXECTO, INDICARASE QUE "NON SERÁ NECESARIO ACHEGAR PROXECTO DE OBRAS POR NON EXISTIR NORMAS ESPECÍFICAS QUE ASÍ O PRECISAN AO AMPARO DO DISPOSTO NO ARTIGO 111 DA LEI DE CONTRATOS", COA SINATURA DO ARQUITECTO AO MARXE DA MESMA.)
 - "NON SE ACHEGA INFORME DE SUPERVISIÓN POR NON AFECTAR O TRABALLO Á ESTABILIDADE, SEGURIDADE OU ESTANQUIDADE DA OBRA".

NOTA: AS CASILLAS EN NEGRÍÑA ESIXEN SINATURA DO/A RESPONSABLE TÉCNICO MUNICIPAL.

- ADXUDICATARIO (NOME, CIF-DNI, ENDEREZO, CÓDIGO POSTAL, POBOACIÓN).
- DATA E SINATURAS DO CONCELLEIRO/A E RESPONSABLE ADMINISTRATIVO DO CENTRO XESTOR.



BASES EXECUCIÓN ORZAMENTO

2.C ¿ A onde teño que envia-la documentación e a operación contable?

A través da aplicación contable SICALWIN, a operación PRE-AD deberase tramitar con F5 “Envío a intervención”.

En soporte papel enviarase copia do documento contable PRE-AD, e a proposta de gasto (modelo nº2), a Intervención.

3.- GASTOS XENÉRICOS, QUE PODEN SER DE VARIOS TIPOS:

- **GASTO XENÉRICO DE CONTÍA INFERIOR OU IGUAL A 3000 EUROS (sen proposta de adxudicatario).**
- **GASTO XENÉRICO DE CONTÍA SUPERIOR A 3000 EUROS .**

Para casos específicos nos que sexa necesario reserva-lo crédito nunha partida, e superen o límite dos 3.000 euros.

3.A ¿Que operación debo contabilizar na aplicación contable sicalwin?

Deberase gravar a operación PRE-RC co código 100, **sen indicar en ningún caso o adxudicatario**.

3.B ¿ Que modelo de proposta debo achegar xunto co documento contable?

Deberase achegar o modelo nº3, disponible na intranet.

Neste modelo nº3 deberanse cubrir con carácter obligatorio os seguintes campos:

- CENTRO XESTOR
- NÚMERO DO PRE-RC
- CONCELLEIRO
- EXERCICIO
- APLICACIÓN ORZAMENTARIA
- IMPORTE ESTIMADO.
- DATA
- DESCRICIÓN XENÉRICA DO GASTO

3.C ¿ A onde teño que envia-la documentación e a operación contable?

A través da aplicación contable SICALWIN, a operación PRE-RC deberase tramitar con F5 “Envío a intervención”.

En soporte papel enviarase copia do documento contable PRE-RC e a proposta de gasto (modelo nº3), a Intervención.



BASES EXECUCIÓN ORZAMENTO

NORMAS XERAIS:

1. Todas as propostas de gasto deberán estar asinadas, segundo o disposto no artigo 23 das BEO, polo máximo responsable administrativo do centro xestor (director de área, se o houbesese, xefe do servizo ou quen o substitúa), nos termos do artigo 175 do ROF e do Regulamento orgánico deste Concello.
2. As propostas de gasto de contía inferior ou igual a 3.000 euros poderán ter carácter xenérico cando non sexa posible concretar os distintos gastos que se van realizar no momento de presentalas.
3. Malia o anterior, para a xestión dos gastos inferiores ou iguais a 3000 euros, poderán tramitarse as facturas sen a retención de crédito previa (artigo 23.2 das BEO).
4. As propostas de gasto (modelos 2 e 3), debidamente cubertas serán enviadas á Intervención municipal, e, unha vez fiscalizadas poderá suceder que:
 - a) Teñan que anularse por non seren correctas. Neste caso devolveranse ao centro xestor para que anule a proposta e cumprimente, no seu caso unha nova.
 - b) De tratarse dun erro emendable, devolveranse ao centro xestor para a súa corrección.

NOTA: Coas propostas de gasto devoltas achegarase documento contable PRE-RC ou PRE-AD devolto. Na bandexa de entrada do programa contable SICALWIN de cada centro xestor aparecerán os documentos contables devoltos e os motivos polos que se devolve para que o centro xestor proceda a solucionalas).

 - c) De seren correctas, contabilizaranse en enviaranse aos centros xestores os documentos definitivos RC ou AD.
5. Os centros xestores deberán comunicar o número de documento contable RC/AD definitivos emitidos por Intervención aos provedores no momento do encargo do gasto co fin de que as facturas o inclúan.
6. Unha vez conformada(s) a(s) factura(s) polo centro xestor, procederase á súa tramitación noutro expediente administrativo, segundo instrucións dadas na Circular de tramitación das Actas de conformidade que está actualmente na intranet a disposición dos centros xestores



BASES EXECUCIÓN ORZAMENTO

ANEXO II. INSTRUICIONES PARA A TRAMITACIÓN DAS FACTURAS.

INSTRUICIONES DA INTERVENCION XERAL PARA A TRAMITACIÓN DO EXPEDIENTE DE APROBACIÓN DAS FACTURAS

Estas instruccións estarán en vigor até a implantación do expediente electrónico, acompañado de firma electrónica.

RESUMO:

O centro xestor deberá remitir ao departamento de Intervención a Acta de conformidade ou de devolución da factura no prazo de 5 días dende a recepción polo usuario do Centro Xestor do correo electrónico coa factura escanada ou teña recibido a factura electrónica a través da aplicación SICALWIN. O usuario é o asignado no expediente de descentralización do gasto.

1.- No caso de que as facturas non veñan pola canle da factura electrónica, serán escanadas no departamento de Intervención e remitidas ao correo electrónico do usuario do centro xestor.

O usuario ten a obriga de abrir o seu correo electrónico tódolos días e informar ao seu superior as súas ausencias para que este propoña o reenvío dos correos ao persoal que o substitúa nesta tarefa.

No caso de que as facturas se incorporen de forma automática como factura electrónica a través do Punto Xeral de entrada da Administración Xeral do Estado na nosa aplicación contable SICALWIN, o usuario de cada centro xestor terá que descargala da aplicación contable e tramitar a correspondente acta de conformidade ou de devolución da factura.

A intervención proporá á Concellaría de Economía e Facenda a devolución ao provedor das facturas que non reúnan os requisitos formais recollidos no Real Decreto 1619/2012, do 30 novembro, polo que se aproba o Regulamento que regula as obrigas de facturación ⁽¹⁾.

2.- O Centro Xestor cumplimentará o documento correspondente de acta de conformidade ou de devolución da factura. Debe cumplimentar tódolos apartados do documento, incluída a denominación do posto e o nome completo dos asinantes.

3.- O Centro Xestor remitirá o documento debidamente cumplimentado e asinado en soporte papel, no prazo máximo de 5 días desde a recepción do correo electrónico, declarándose a estos efectos o carácter de urxencia do expediente, por esixencia da Lei Orgánica 2/2001 de Estabilidade e Sustentabilidade, da Lei 15/2010 de Morosidade e do Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público, aprobado por RD Lexislativo 3/2011.

4.- O Centro Xestor deberá cumplimentar algún dos seguintes MODELOS que se achegan a estas instruccións:

Modelo 01. Acta de recepción de conformidade (Ordinaria).

Cando a factura obedeza a un gasto xestionado polo procedemento adecuado e a obra, servizo, subministración ou prestación en xeral sexa de conformidade, en tódolos seus aspectos do solicitado.

Asemade cando se trate dun gasto debidamente comprometido no exercicio anterior, nos termos do art. 26.2.b) do RD 500/1990.



BASES EXECUCIÓN ORZAMENTO

As facturas e certificacións de obras de máis de 50.000 euros, IVE excluido, deberán acompañarse da acta de recepción asinada polos responsables e pola intervención, en aplicación da Base de execución do orzamento 26.3.

O acordo de recoñecemento da obrigación é competencia da Concellaría delegada de Economía e Facenda.

Modelo 02. Acta de recepción de conformidade para ser aprobada pola Xunta de Goberno Local.

- Facturas que non estean amparadas polo expediente administrativo de contratación adecuado. É de aplicación a Base de execución 28.
- Facturas correspondentes a prestacións realizadas en exercicios anteriores.

En todo caso será competencia da Xunta de Goberno Local sempre que exista crédito adecuado e suficiente.

Modelo 03. Acta de recepción de conformidade para ser aprobado polo Pleno.

Para os casos enumerados no apartado B, cando non exista crédito adecuado e suficiente ou cando o gasto sexa de competencia do Pleno.

Modelo 04. Acta de devolución da factura.

- Para os casos nos que a factura non se corresponda coa prestación efectuada, cos prezos acordados, por inconcreción ou indefinición do concepto da factura, exista algúna deficiencia legal na factura ou por calquera outro motivo polo que non pode conformarse a factura.
- Deberá motivarse detallada e xustificadamente o motivo da devolución.

⁽¹⁾ NOTA: Requisitos das facturas (entre outros):

- Debe empezar a esixirse ao provedor que indique na factura o número de RC e/ou o centro xestor solicitante. Cando transcorra un tempo prudencial, procederá a devolverse as facturas que non cumpran o anterior.
- O concepto da factura debe ser suficientemente descriptivo da prestación efectuada. Cando se trata de obras menores que non esixan proxecto de gasto, deberá indicar as unidades de obra e previos facturados conforme ao orzamento presentado.



ANEXO III. CLASIFICACIÓN ORGÁNICA

Orgánica	Descripción
010	ALCALDÍA
020	POLÍTICAS SOCIAIS, DIVERSIDADE E SAÚDE
030	ECONOMÍA E FACENDA
040	ACCIÓN CULTURAL
050	ESPAZOS CIDADÁNS, DEREITO Á VIVENDA E MOBILIDADE
060	MEDIO AMBIENTE E CONVIVENCIA
070	IGUALDADE, DESENVOLVEMENTO ECONÓMICO E TURISMO
080	EDUCACIÓN E CIDADANÍA
090	MOCIDADE, DEPORTE E BENESTAR ANIMAL
100	MEDIO RURAL E EQUILIBRIO TERRITORIAL

