

## BASES DE EXECUCIÓN DO ORZAMENTO MUNICIPAL DO EXERCICIO ECONÓMICO 2017

De acordo co disposto polos artigos 165.1 do Real Decreto Legislativo 2/2204 de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, e artigo 9 do R.D. 500/90, do 20 de abril, establécense as seguintes Bases de Execución do Orzamento do Concello de Cambados para o exercicio 2.017.

### **BASE I.1- ORZAMENTOS QUE INTEGRAN O ORZAMENTO XERAL.**

Ó non atoparse integrado no Orzamento Municipal ningún outro de Organismo Autónomo, o Orzamento deste Concello para o exercicio do ano 2.017 é un Orzamento único.

### **BASE I.2.- PRINCIPIOS XERAIS.**

A Lei orgánica 2/2012, do 27 de abril, de estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira, no seu artigo 10 sobre *Disposicións para a aplicación efectiva da lei e mecanismos de coordinación* establece que: «Os suxeitos comprendidos no ámbito de aplicación desta lei virán obrigados a establecer nas súas normas reguladoras en materia orzamentaria os instrumentos e procedementos necesarios para adecualas á aplicación dos principios contidos nesta lei.»

1. Principio de estabilidade orzamentaria. A elaboración, aprobación e execución dos orzamentos e demais actuacións que afecten os gastos ou ingresos desta entidade realizaranse nun marco de estabilidade orzamentaria, coherente coa normativa europea.

2. Principio de sustentabilidade financeira. As actuacións desta entidade estarán suxeitas ó principio de sustentabilidade financeira definido no artigo 4 da Lei orgánica 2/2012, do 27 de abril, de estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira.

3. Principio de plurianualidade. A elaboración dos orzamentos desta entidade encadrarase nun marco orzamentario a medio prazo, compatible co principio de anualidade polo que se rexen a aprobación e execución dos orzamentos, de acordo coa normativa europea.

4. Principio de transparencia. A contabilidade desta entidade así como os seus orzamentos e liquidacións, deberán conter información suficiente e adecuada que permita verificar a súa situación financeira, o cumprimento dos obxectivos de estabilidade orzamentaria e de sustentabilidade financeira e a observancia dos

requirimentos acordados na normativa europea nesta materia.

5. Principio de eficiencia na asignación e utilización dos recursos públicos. As políticas de gasto público deste concello deberán encadrarse nun marco de planificación plurianual e de programación e de elaboración de orzamentos, atendendo á situación económica, ós obxectivos de política económica e ó cumprimento dos principios de estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira.

A xestión dos recursos públicos estará orientada pola eficacia, a eficiencia, a economía e a calidade, fin para o cal se aplicarán políticas de racionalización do gasto e de mellora da xestión do sector público.

As disposicións legais e regulamentarias, na súa fase de elaboración e aprobación, os actos administrativos, os contratos e os convenios de colaboración, así como calquera outra actuación dos suxeitos incluídos no ámbito de aplicación desta lei que afecten os gastos ou ingresos públicos presentes ou futuros, deberán valorar as súas repercusións e efectos e supeditarse de forma estrita ao cumprimento das exixencias dos principios de estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira.

## **BASE II.- NIVEIS DE VINCULACIÓN XURÍDICA DOS CRÉDITOS.**

1. Os créditos para gastos, que figuran no correspondente estado, adicaranse exclusivamente ás finalidades específicas para as que figuran no mesmo, e para as que sexan autorizadas, conforme ás diferentes Áreas de gasto e Capítulos económicos aprobados, ou ás modificacións que así mesmo se aproben.

Ditos créditos teñen carácter limitativo e vinculante. A vinculación xurídica dos mesmos, conforme autorizan os artigos 28 e 29 do R.D. 500/90 citado, queda establecida a nivel de Área de gasto, con respecto á clasificación por programas e a nivel de Capítulo respecto á clasificación económica.

2. Establécese como excepción á norma xeral establecida no apartado anterior, xa que en todo caso terán carácter vinculante, co nivel máximo de desagregación co que figuren nos estados de gastos, os créditos destinados a atencións protocolarias e representativas (aplicación orzamentaria 920.226.01) e os créditos destinados a festexos e outros eventos (aplicación orzamentaria 338.226.99).

3. Cando non exista aplicación orzamentaria para un gasto determinado, pero exista crédito na bolsa de vinculación, pola Intervención poderanse abrir novas aplicacións orzamentarias de gasto con crédito de cero euros.

## **BASE III.- MODIFICACIÓN DOS CRÉDITOS ORZAMENTARIOS E PRÓRROGA DO ORZAMENTO.**

As modificacións que poderán efectuarse nos créditos do Orzamento inicialmente aprobados, serán as previstas no artigo 34 e seguintes do R.D. 500/90, de 20 de abril.

As modificacións orzamentarias someteranse aos principios de estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira, coherente coa normativa europea, e de acordo co previsto nos artigos 3, 4, 11, 12 e 13 da Lei orgánica 2/2012, do 27 de abril, de estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira.

### **1.- Créditos extraordinarios e suplementos de crédito.**

**A).-** Cando deba realizarse algún gasto que non poda demorarse ata o exercicio seguinte e non exista crédito, ou sexa insuficiente, ou non ampliable, o consignado no Orzamento, ordearase, pola Presidencia, a incoación, segundo proceda, dos seguintes expedientes:

- a) De concesión de crédito extraordinario.
- b) De suplemento de crédito.

Estes expedientes financiaranse cos seguintes recursos:

- \* Con cargo ó remanente líquido de Tesourería.
- \* Con cargo a novos ingresos non previstos.
- \* Con maiores ingresos recadados sobre os totais previstos no orzamento.
- \* Mediante anulacións ou baixas dos créditos de aplicacións orzamentarias non comprometidas, sempre que se estimen reducibles, sen perturbación do servizo.
- \* Para gastos de inversión, con operacións de crédito autorizadas a tal fin. Así mesmo, e segundo o permitido polo artigo 36.3 do R.D. 500/90, poderán financiarse maiores gastos por operacións correntes, con operacións de crédito, sempre que o seu importe total non supere o 5% dos recursos por operacións correntes do Orzamento; que a carga financeira total non supere o 25% de ditos recursos; e que ditas operacións queden canceladas antes da renovación da Corporación que as autorice.

### **B).- Tramitacións.-**

Na tramitación dos expedientes para as modificacións de créditos relacionadas requirirase:

- \* Informe da Intervención e ditame da Comisión Informativa correspondente.
- \* Aprobación inicial polo Pleno da Corporación.
- \* Exposición pública do expediente por prazo de quince días, mediante Edicto no

Boletín Oficial da Provincia.

\* Aprobación definitiva polo Pleno, no suposto de terse presentadas reclamacións contra o expediente, xa que de non presentarse, o acordo inicial, considerarase como definitivo sen necesidade do segundo acordo plenario.

\* Publicación no B. Oficial da Provincia do Estado de Gastos resumido por Capítulos.

## **2.- Ampliacións de crédito.**

**A).- Tramitación dos Expedientes.-** As ampliacións de crédito, para a súa efectividade, necesitarán da tramitación dun expediente, no que constarán:

\* Certificación do Interventor, na que se acredite que no concepto ou conceptos de ingresos, especialmente afectados ós gastos das aplicacións orzamentarias ampliables, foron recoñecidos en firme maiores dereitos sobre os inicialmente previstos no Estado de Ingresos.

\* Que os recursos afectados non procedan doutras operacións de crédito.

\* As determinacións das aplicacións orzamentarias de gastos coas contías en que quedan ampliadas.

\* Aprobación do expediente por Resolución da Alcaldía.

## **3.- Transferencias de crédito.**

**A)** Os créditos das diferentes aplicacións orzamentarias de gastos do Orzamento, poderán ser transferidos a outras aplicacións, previa tramitación de expediente, e con subxección ás seguintes normas:

Réxime.- Poderán ser transferidos os créditos de calquera aplicacións, coas limitacións a que se refire o artigo 179 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais.

Órgano competente para a súa autorización.-

a) O Presidente da Corporación, sempre que se refira a altas e baixas de créditos de persoal, aínda que pertencen a diferentes áreas de gasto, e a transferencias dos créditos entre aplicacións pertencentes á mesma área de gasto, ben a proposta dos respectivos Concelleiros Delegados, ou por iniciativa propia.

b) O Pleno da Corporación, nos supostos de transferencias de créditos entre aplicacións pertencentes a diferentes áreas de gasto.

**B) Tramitación.-** As transferencias que autorice o Presidente requirirán informe previo da Intervención Municipal, e entrarán en vigor unha vez se dite pola Presidencia a Resolución aprobatoria correspondente.

As transferencias da competencia do Pleno esixirán o cumprimento dos requisitos indicados no apartado 1.B), desta Base.

En tódolos supostos será preciso informe previo sobre a dispoñibilidade do crédito ou créditos a minorar (Art. 32 do R.D. 500/90).

#### **4.- Xeración de créditos por ingresos.**

**A)** Poderán incrementarse os créditos orzamentarios do Estado de Gastos como consecuencia de ingresos de natureza non tributaria, procedentes das operacións a que se refire o artigo 181 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, para o que se formará expediente que deberá conter:

- \* Informe do Interventor de terse ingresado ou de existi-lo compromiso de ingresar o recurso en concreto (aportación, subvención, alleamento de bens, ingresos por prestacións de servizos ou reembolso de préstamos). Deberá efectuarse tendo á vista o documento polo que se acredite o compromiso, ou a obriga en firme de ingreso, pola persoa física ou xurídica en particular.
- \* Informe no que quede constancia da existencia de correlación entre o ingreso e o crédito xerado.
- \* Os créditos xerados con base en dereitos recoñecidos en firme, pero non recadados non serán executivos ata que se produzan os ingresos.
- \* Determinación concreta dos conceptos do Orzamento de Ingresos nos que se teña producido un ingreso, ou compromiso de ingreso, relativo ó previsto no Orzamento inicial, ou que exceda da súa previsión inicial, constando a contía do ingreso ou do compromiso.
- \* A relación das aplicacións orzamentarias de gastos e o crédito xerado como consecuencia dos ingresos aceptados.

**B) Tramitación.-** A aprobación do expediente corresponde ó Sr. Alcalde-Presidente, previo informe da Intervención.

**C) Xeración de ingresos por reintegro de pagos indebidos.-** Neste suposto o reintegro do pago debe corresponderse con aqueles nos que o recoñecemento da obriga e a orde de pago se efectúen no mesmo exercicio en que se produza o reintegro, non esixíndose máis requisitos, para xerar crédito na partida de gastos na que se produciu o pago indebido, que o ingreso efectivo do reintegro.

## **5.- Incorporación de remanentes de crédito.**

Teñen a consideración de remanentes de crédito os saldos dos créditos definitivos non afectados ó cumprimento de obrigas recoñecidas. Os remanentes de crédito poderán ser incorporados ós estados de gastos do exercicio seguinte deste xeito:

### Créditos que poden ser incorporados e a súa tramitación:

- \* Os créditos extraordinarios, os suplementos de crédito e as transferencias de crédito que fosen aprobadas no último trimestre do exercicio.
- \* Os créditos que cubran compromisos ou disposición de gastos aprobados polos órganos competentes da Corporación que a 31 de decembro non houberen estado aprobados polo órgano competente como obriga recoñecida e liquidada.
- \* Cando a financiación se produza mediante o remanente líquido de tesourería, o seu importe farase constar no concepto 870.00 do Presuposto de Ingresos.
- \* Incorporarase o informe da Intervención, relativo á tramitación, tipo de remanente e suficiente existencia de recursos financeiros.
- \* Aprobación do expediente por Resolución da Alcaldía.

Os remanentes de crédito que corresponden a proxectos financiados con ingresos afectados deberán incorporarse obrigatoriamente a través do concepto 870.10, sen que lles sexan de aplicación as regras de limitación no número de exercicios, salvo que se desista total ou parcialmente de iniciar ou continuar a execución do gasto, ou que se faga imposible a súa realización.

A incorporación dos remanentes de crédito que amparen proxecto de gasto con financiamento afecto, poderase levar a cabo en calquera momento, mentres que nos restantes casos precisarase a aprobación da Liquidación do exercicio anterior.

## **6.- Baixas de créditos por anulación.**

Sempre que os créditos das diferentes aplicacións do Orzamento poidan ser reducibles ou anulables sen perturbación do respectivo servizo para o que foran destinados, poderán darse de baixa, cos seguintes requisitos:

- \* Iniciación do expediente pola Presidencia.
- \* Informe do Interventor.
- \* Ditame da Comisión Informativa respectiva.
- \* Aprobación polo Pleno da Corporación.

Cando as baixas de créditos se destinen a financiar suplementos ou créditos extraordinarios, formarán parte do expediente que se tramite para a aprobación daqueles, seguindo a tramitación que se indica no apartado 1 desta base, referente a créditos extraordinarios e suplementos de crédito.

No suposto de que as baixas se destinen á financiación de remanentes de Tesourería negativos, ou aquela finalidade que se fixe por acordo plenario, serán inmediatamente executivas sen necesidade de efectuar ningún novo trámite.

**PRÓRROGA DO ORZAMENTO.-** Se ó comezo do exercicio económico correspondente non tivera entrado en vigor o orzamento Xeral do citado exercicio, quedará automaticamente prorrogado o do exercicio anterior, ata o límite dos seus créditos iniciais.

A prórroga non afectará ós créditos para gastos correspondentes a servizos ou proxectos de investimento que deban concluír no exercicio pasado ou que estén financiados con operacións crediticias ou outros ingresos específicos ou afectados que exclusivamente foran a percibirse no citado exercicio.

A determinación das correspondentes aplicacións orzamentarias que non son susceptibles de prórroga por estar comprendidas nalgún dos supostos do parágrafo anterior, será establecida mediante Resolución da Alcaldía –Presidencia.

Durante a vixencia da prórroga poderanse tramitar e aprobar as modificacións orzamentarias previstas na lexislación vixente.

Aprobados os Orzamentos efectuaranse os axustes necesarios para dar cobertura ás operacións efectuadas durante a vixencia dos orzamentos prorrogados.

#### **BASE IV.- GASTOS DE CARÁCTER PLURIANUAL**

A realización de gastos de carácter plurianual axustarase ó disposto polo artigo 174 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais e artigos 79 a 88 do R.D. 500/90, do 20 de abril.

#### **BASE V.- OPERACIÓNS DE CRÉDITO**

As operacións de crédito a realizar, e que figuren como ingreso previsto no Capítulo IX do Estado de Ingresos, quedarán suxeitas, para a súa concertación ou modificación, ó disposto polos artigos 21.1.f) e 22.1.m) da Lei 7/85, Reguladora das Bases do Réxime Local, en relación cos artigos 48 e seguintes do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais.

## **BASE VI.- NORMAS SOBRE O PROCEDIMENTO DE EXECUCIÓN DO ORZAMENTO**

As fases da execución do orzamento de gastos se axustarán ó establecido no artigo 50 do Real Decreto 500/1990 de 20 de abril, co contido prescrito nos artigos 54 a 61 do mencionado texto legal.

Neste sentido, a xestión do Orzamento de Gastos realizarase nas seguintes fases:

a) Autorización do gasto:

A autorización do gasto corresponderalle ó órgano que teña atribuída a disposición ou compromiso do gasto.

b) Disposición ou compromiso do gasto:

Corresponderalle ó Alcalde e por delegación deste, á Xunta de Goberno Local, as disposicións de gastos que se deriven da adopción de medidas no exercicio das súas competencias dentro dos límites cuantitativos e temporais establecidos no artigo 21 da Lei 7/85, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, sen prexuízo das delegacións expresas que poda efectuar.

Corresponderalle ó Pleno as disposicións de gastos que rebasen os límites citados no parágrafo anterior, ou cando a Lei lle atribúa expresamente esta competencia, sen prexuízo das delegacións expresas que poda efectuar.

c) Recoñecemento e liquidación de obrigas:

É o acto mediante o cal se declara a existencia dun crédito esixible contra a Entidade local derivada dun gasto autorizado e comprometido.

O recoñecemento das obrigas, unha vez estea legalmente adoptado o compromiso de gastos, corresponderá ó Presidente da Corporación, cando este así o dispoña, dentro das súas atribucións, ou á Xunta de Goberno Local, en todo aquilo que entre dentro das competencias que teña delegadas polo Pleno ou pola Alcaldía.

A tramitación do recoñecemento da obriga axustarase as seguintes normas, debendo terse en conta o establecido na base VI.2 para a tramitación da factura electrónica.

- Sempre que non superen os 5.000 €, as certificacións, contas e facturas de terceiros acredores de créditos, poderanse presentar no Rexistro Xeral do Concello, no prazo máximo dos trinta días seguintes á súa expedición. No caso



de que entre a data do documento e a data de presentación no rexistro exista unha diferenza, tomarase esta última data como referencia para o seu pagamento, para os efectos do establecido polo artigo 216 do texto refundido da Lei de contratos do sector público, aprobado polo Real decreto legislativo 3/2011, do 14 de novembro.

O Rexistro remitirá os documentos ó departamento de Intervención para a súa toma de razón no Rexistro de facturas, tralo cal se remitirán as facturas ás distintas dependencias e servizos co fin de que polo xestor do gasto se preste a súa conformidade ou se manifesten os reparos que procedan. No primeiro caso, a conformidade manifestarase coa sinatura estampada na propia factura polo órgano xestor do gasto. Dita sinatura implicará que os servizos enténdense prestados, as obras realizadas ou recibidos e verificados os subministros, estando conforme coas cantidades e prezos detallados na factura.

Unha vez conformadas ditas facturas, trasladaranse a Intervención, elaborándose a proposta da Alcaldía, a relación de facturas para a súa aprobación polo órgano competente.

#### d) Ordenación do pago.

A ordenación de pago daquelas obrigas previamente recoñecidas, corresponderá ó Alcalde-Presidente. As ordes de pago deberán acomodarse ó Plan de distribución de fondos que se estableza polo Ordenador de pagos, respetando en calquera caso os límites esixidos nos artigos 187 do TRLRFL e 65 do Real Decreto 500/1990 de 20 de abril

#### e) Xustificación previa de todo pago.

Non poderán expedirse ordes de pago sen que previamente se teña acreditado documentalmente ante o órgano competente para recoñecer-las obrigas, a realización da prestación ou o dereito do acredor, de conformidade coas resolucións aprobatorias da autorización e compromiso do gasto.

f) Xustificación dos pagos.- O pago material xustificárase pola Tesourería mediante o “recibí” do perceptor (no caso de talóns nominativos) e orde de transferencia bancaria debidamente dilixenciada pola Entidade financeira.

#### g) Acumulación das fases do proceso do gasto.

Nun só acto administrativo poderán acumularse as fases AD (Autorización-Disposición), ADO (Autorización-Disposición-Recoñecemento da obriga).

h) Requisitos dos documentos xustificativos dos gastos.

Será de aplicación o Real Decreto 1619/2012, do 30 de novembro, polo que se aproba o Regulamento polo que se regulan as obrigacións de facturación. Toda factura deberá engadir:

- a) Número e , no seu caso, serie.
- b) A data da súa expedición.
- c) Nome e apelidos, razón ou denominación social completa, tanto do obrigado a expedir factura como do destinatario das operacións.
- d) Número de identificación fiscal.
- e) Domicilio, tanto do obrigado a expedir factura como do destinatario das operacións.
- f) Descrición das operacións, consignándose tódolos datos necesarios para a determinación da base imponible do imposto, incluíndose o prezo unitario sen imposto de ditas operacións.
- g) O tipo impositivo aplicado á operación.
- h) A cota tributaria que, no seu caso, se repercute, que deberá consignarse por separado.
- i) Sinatura da autoridade municipal ou funcionario que acredite a recepción de conformidade.

No que se refire ás certificacións de obra, deberán cumprir os mesmos requisitos que as facturas, pero ademais deberán vir asinadas polo Técnico Director correspondente, que asume a veracidade das mesmas, desglosando en unidades de obra e deberán ter o seu orixe nun Proxecto Técnico ou Memoria Valorada realizada previamente ó efecto.

i) Contratación administrativa.

Antes da aprobación dun proxecto de obra redactado por un técnico contratado ó efecto, o órgano de contratación deberá solicitar un informe do técnico municipal competente para a súa supervisión a fin de que o examine detidamente e vixie o cumprimento das normas reguladoras da materia.

A tramitación de expedientes de contratos menores, só esixirá a proposta do Xefe/Encargado/Concelleiro dos servizos correspondentes, na que constará a identificación do proveedor, a descrición da prestación solicitada, número de unidades solicitadas e o importe total. Dita proposta deberá ser visada polo Concelleiro de Economía e Facenda, debendo a Intervención certificar a existencia de crédito orzamentario adecuado e suficiente e tralo cal se procederá a aprobación do gasto polo órgano competente. Posteriormente, se incorporará ó expediente a factura regulamentaria para a súa tramitación e aprobación.

Nos contratos menores de obras, deberá engadirse, ademais, o orzamento das

obras, redactado ou conformado polo técnico municipal, sen prexuízo de que deba existir o correspondente proxecto cando normas específicas así o requiran. Deberá igualmente solicitarse informe de supervisión, cando o traballo afecte á estabilidade, seguridade ou estanquidade da obra. Asemade poderá esixirse a constitución dunha garantía equivalente ó 5% do importe de adxudicación, excluído o IVE.

## **BASE VI.2.- FACTURA ELECTRÓNICA**

1. En cumprimento da obriga deste Concello de dispoñer dun Punto Xeral de Entrada de Facturas Electrónicas para permitir a presentación electrónica de tódalas facturas e outros documentos emitidos polos provedores e contratistas, implantase e habilitase o Punto Xeral de Entrada de Facturas Electrónicas do Concello de Cambados a través da seguinte dirección url:

<https://face.gob.es/>

O código DIR do Concello de Cambados é L01360062.

Os códigos DIR3 de este Concello, de acordo coa súa estrutura organizativa son:

- Código da oficina contable: L01360062 – OC
- Código do órgano xestor: L01360062 – OG
- Código da unidade tramitadora: L01360062 – UT

2. Estarán obrigados a facturar electrónicamente tódolos provedores que teñan entregado bens ou prestado servizos a este Concello dende o 15 de xaneiro de 2015 (agás os traballadores autónomos) e en concreto, tal e como dispón o artigo 4 da Lei 25/2013, de 27 de decembro, de impulso da factura electrónica e creación do rexistro contable de facturas no Sector Público:

- Sociedades Anónimas.
- Sociedades de responsabilidade limitada.
- Persoas xurídicas e entidades sen personalidade xurídica que carezan de nacionalidade española.
- Establecementos permanentes e sucursais de entidades non residentes en territorio español nos termos que establece a normativa tributaria.
- Unións temporais de empresas.
- Agrupación de interese económico, agrupación de interese económico europea, fondo de pensións, fondo de capital de risco, fondo de inversións, fondo de utilización de activos, fondo de regularización del mercado hipotecario, fondo de utilización hipotecaria ou fondo de garantía de inversións.

En virtude da potestade regulamentaria conferida de acordo co apartado segundo do referido artigo, estarán excluídas da obriga de facturar electrónicamente a este Concello as facturas de ata un importe máximo de 5.000 €, impostos engadidos.

Determinase por este Concello establecer este importe, engadindo impostos de conformidade co criterio da Xunta Consultiva de Contratación Administrativa nos seus informes 43/2008, de 28 de xullo de 2008 e 26/2008, de 2 de decembro de 2008, onde dispónse que o prezo do contrato debe entenderse como o importe íntegro que pola execución do contrato percibe o contratista, engadido o imposto sobre o valor engadido.

Igualmente quedan excluídas as facturas emitidas polos provedores ós servizos no exterior, ata que ditas facturas podan satisfacer os requerimentos para a súa presentación a través do Punto Xeral de entrada de facturas electrónicas, dacordo coa valoración do Ministerio de Facenda e Administracións Públicas, e os servizos no exterior dispoñan dos medios e sistemas apropiados para a súa recepción en ditos servizos.

## **BASE VII.- PAGOS A XUSTIFICAR**

1.- Para o caso que de no intre de expedirse e executarse a orde de pago non se poidan presenta-los documentos que acrediten a prestación do servizo, estes pagos terán o carácter de "a xustificar", debendo aplicarse ós respectivos créditos do Orzamento.

2.- Só poderán efectuarse "pagos a xustificar" nas seguintes circunstancias:

- \* Que o importe a xustificar non sobrepase a cantidade de 3.000 €. En casos excepcionais (pago de actuacións musicais) poderá autorizarse maior importe. En todo caso, tal especialidade deberá xustificarse no acordo de aprobación.
- \* Que non sexan gastos destinados a "operacións de capital".
- \* Que o perceptor non teña pendente de xustificar cantidade algunha polo mesmo concepto, que lle fora entregada con anterioridade.
- \* Que non se destinen a atender gastos de modalidade periódica, os que terían a consideración de "anticipos de caixa fixa".

3.- Estes perceptores quedarán obrigados a xustificala aplicación das cantidades recibidas por este concepto, no prazo máximo de tres meses e sempre antes do final do exercicio orzamentario.

De non renderse nos prazos establecidos, procederase a instruír expediente de alcance de fondos contra a persoa que percibiu as cantidades a xustificar, de conformidade coa normativa correspondente.

4.- O Tesoureiro deberá levar un libro especial no que se fagan constar os mandados de pagamento expedidos co carácter de "a xustificar", e no que se anotará o nome do perceptor e as cantidades que deban ser xustificadas, debendo dar conta á Intervención daquelas ordes de pago libradas a xustificar, que non fosen xustificadas

nun prazo de 3 meses.

5.- Só poderán percibir pagos a xustificar os membros da Corporación e o persoal ó servizo do Concello.

6.- De conformidade coa Lei 7/2012 de 29 de outubro, sobre prevención do fraude fiscal (artigo 7) non poderán pagarse en efectivo as operacións, nas que algunha das partes intervincentes actúe en calidade de empresario ou profesional, cun importe igual ou superior a 2.500 € ou seu contravalor en moeda estranxeira.

7.- As ordes de pago a xustificar se expedirán e base a resolución da Alcaldía-Presidencia, previo informe da Intervención.

### **BASE VIII.- ANTICIPOS DE CAIXA FIXA**

Os anticipos de caixa fixa rexeranse polo disposto nos artigos 73 a 76 do R.D. 500/90, do 20 de abril, e polo que se dispón de seguido:

\* As aplicacións orzamentarias coas que se poderán atender gastos mediante anticipos de caixa fixa, serán todas aquelas que financien gastos de carácter periódico ou repetitivo, tales como dietas, gastos de locomoción, material de oficina non inventariable, e outros de semellantes características.

\* A contía global de tódolos anticipos de caixa fixa non poderá sobrepasala cantidade de 3.000 €, por cada unha das aplicacións orzamentarias atinxidas. Individualmente, as cantidades que se perciban en concepto de caixa fixa non poderán ser superiores á cantidade de 750 € debendo, antes de autorizarse as entregas dos anticipos, emitirse informe pola Intervención sobre a posibilidade de levarse a cabo sen prexudica-la tesourería da Corporación.

\* As ordes de pago de reposición de fondos deberán ser aplicadas ás aplicacións orzamentarias a que corresponden as cantidades xustificadas, non podendo sobrepasar o importe de ditas xustificacións.

\* Os perceptores de anticipos levarán contabilidade das cantidades recibidas, mediante un libro de contas correntes por debe e haber, nos que se anotarán as entradas e saídas xustificadas coas facturas correspondentes. Ditos libros deberán ser dilixenciados e selados pola Intervención Municipal.

\* Os perceptores deberán render contas xustificadas dos anticipos recibidos ante a Intervención, acompañando contabilidade e os xustificantes orixinais dos pagos efectuados. Dita rendición de contas será trimestral.

## **BASE IX.- RECOÑECIMENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITOS.**

Os expedientes de gasto que non sexan obxecto da correspondente tramitación e fiscalización, incorrendo en vicios de nulidade de pleno dereito, serán obxecto de recoñecemento polo Pleno da Corporación se non existise crédito adecuado e suficiente, e pola Xunta de Goberno Local nos demais casos, de conformidade co previsto no artigo 60.2 do Real Decreto 500/90.

De non existir dotación orzamentaria no orzamento inicial, se requirirá a tramitación do oportuno expediente de modificación de créditos, que poderá ser previo ou simultáneo ó acordo sobre o recoñecemento da obriga. De ser simultáneo, quedará vinculada a efectividade do recoñecemento extraxudicial á entrada en vigor da correspondente modificación orzamentaria e polo tanto, á efectiva existencia de crédito adecuado e suficiente.

A dotación orzamentaria, de existir no orzamento inicial, requirirá informe do órgano de xestión competente no que se acredite que non se producirá prexuízo nin limitación algunha para a realización de tódalas atencións do exercicio corrente na conseguinte aplicación orzamentaria.

O expediente de recoñecemento extraxudicial de créditos iniciárase con proposta motivada, achegando os documentos que o xustifiquen, e debera ser informado pola Intervención municipal.

## **BASE X.- SUBVENCIONES**

Entenderase por subvención toda disposición gratuíta de fondos municipais que se outorgue con cargo ó Presuposto da Corporación. A concesión de subvencións quedará suxeita ás Bases que serán redactadas polos responsables das distintas seccións presupostarias e aprobadas pola Xunta de Goberno Local.

Quedan excluídas do sometemento a estas Bases as seguintes subvencións de carácter nominativo por existir razóns de interese público, social, económico ou humanitario que dificultan a súa convocatoria pública:

APLICACIÓN	BENEFICIARIO	IMPORTE
<b>170.489.00</b>	<b>Asociación Protectora de Animais</b>	<b>21.222,98 €</b>

\* A cantidade percibida no ano 2016 actualizarase na porcentaxe de aumento que experimenta o IPC respecto ó período anual inmediatamente anterior (decembro 2015 a decembro 2016) e percibirase con efectos do 01/01/2017 mediante pagos mensuais.

<b>333.489.01</b>	<b>Fundación Manolo Paz Arte Contemporáneo</b>	<b>5.000 €</b>
-------------------	--	----------------

430.479.00

Zona Centro

4.500 €

### **BASE XI.- RECOÑECIMENTO DE DEREITOS.**

1.- Procederá o recoñecemento de dereitos no momento en que se coñeza a existencia do acto ou feito de natureza xurídica ou económica xerador do dereito a favor do Concello, calquera que fose a súa orixe

2. Cando se trate de subvencións ou transferencias a recibir doutras administracións, entidades ou particulares, afectadas á realización de determinados gastos, deberase contabilizar:

a) O compromiso de achega, que necesariamente deberá rexistrarse no caso de dar lugar a unha xeración de crédito, unha vez que se teña coñecemento fehaciente do mesmo.

b) O recoñecemento do dereito cando se produza o cobro, ou cando se coñeza, de forma certa e por un importe exacto, que o ente concedente ten ditado o acto de recoñecemento da correlativa obrigación.

3. Nos ingresos derivados da participación en tributos do Estado recoñecerase o dereito correspondente a cada entrega a conta cando teña lugar o cobro.

4. A xestión e recadación das taxas e prezos públicos rexeranse polas Ordenanzas aprobadas ao efecto.

### **BASE XII.- DO PERSOAL E DAS SÚAS RETRIBUCIÓN**

#### **A) Retribucións do Persoal.**

En materia de retribucións do persoal ó servizo deste Concello, se estará ó disposto legalmente para as Administracións Públicas en xeral.

Os funcionarios e persoal laboral fixo asimilado percibirán as súas retribucións de acordo coas características do corpo ou escala a que pertencen ou estean asimilados e das que, para o posto de traballo ó que estean adscritos, figuren na relación de postos de traballo.

Con efectos de 1 de xaneiro de cada ano, ditas retribucións experimentaran os incrementos previstos nas respectivas Leis de Presupostos Xerais do Estado.

Adicionalmente se lles poderán conceder, mediante Resolución de Alcaldía, retribucións en concepto de **produtividade** ou **gratificacións** por servizos especiais, previa proposta do xefe do servizo ou asimilado correspondente, coa conformidade, en todo caso do Concelleiro delegado e previo informe de Intervención sobre a existencia de crédito adecuado e suficiente.

No que atinxe á **produtividade**, previse expresamente a súa concesión para:

- A compensación ao persoal que se designe nos supostos de substitucións -por vacacións, enfermidade, permisos, licenzas, ou situacións análogas- do Secretario, Interventor, Tesoureiro ou Xefe da Policía local. A asignación deste complemento de produtividade farase de maneira individualizada e xustificada en función do número de días nos que efectivamente se actúe por este persoal en substitución dos habilitados nacionais ou xefatura da Policía Local.
- A compensación ao persoal pertencente á Policía Local polo maior esforzo e rendemento no desempeño das súas funcións durante as Festas do Albariño, cando se ven incrementadas de maneira exponencial as súas tarefas. A asignación deste complemento de produtividade farase de maneira individualizada e xustificada en función do número de horas realizadas por este persoal fóra da xornada normal e como consecuencia das festividades do Albariño.

Ó persoal laboral temporal se lle poderá aboar retribucións en concepto de produtividade e de gratificacións por horas extraordinarias. No caso das gratificacións se lles aboará as mesmas cantidades ás do grupo ó que poidan asimilarse.

Para as tarefas que se efectúen fora da xornada normal e que serán aboadas mediante gratificacións, queda fixado o valor da hora prestada, nas contías que se indican a continuación:

CADRO DO VALOR HORA		
GRUPO	IMPORTE	
	Normal	Especial
A1	18,71 €	28,07 €
A2	14,30 €	20,66 €
C1	12,59 €	18,10 €
C2	11,30 €	16,19 €
E	10,04 €	14,30 €

Para anos sucesivos as referidas contías aumentarán nas porcentaxes en que sexan incrementadas as demais retribucións polas Leis dos Presupostos Xerais do Estado, ou ben nas Resolucións que, a tal efecto, dite a Administración Central. Para o caso en que as horas extraordinarias se presten en días festivos ou a partir das vintedúas



horas, xa quedan indicadas as contías especiais, resultado de incrementalas normais nun 50%. A súa aplicación será do seguinte xeito:

a.- Hora extra traballada entre as 8 e as 22 horas: terá o valor dunha hora extraordinaria normal, segundo o grupo ó que pertenza o traballador.

b.- Hora extra traballada entre as 22 e as 8 horas: terá o valor dunha hora extraordinaria especial, segundo o grupo ó que pertenza o traballador.

c.- Traballos extras realizados en sábados, días libres, domingos e festivos, aplicaráselle o valor dunha hora extraordinaria especial.

### **B) Contratación de Persoal Laboral temporal.**

Dentro dos créditos autorizados ó efecto, poderase levar a cabo a contratación de persoal laboral temporal cuxa necesidade veña determinada por substitucións temporais (enfermidade, vacacións, etc.). Os citados contratos rexeranse polas normas laborais aplicables, facultando con carácter xeral á Presidencia da Corporación para efectualos mesmos con observancia dos principios de igualdade, mérito, capacidade e publicidade.

### **BASE XIII.- ANTICIPOS REINTEGRABLES A FUNCIONARIOS E PERSOAL LABORAL**

1. Concederanse anticipos reintegrables ós funcionarios e persoal laboral ata un máximo de dúas mensualidade das súas retribucións líquidas, a reintegrar nun máximo de 12 prazos mensuais.
2. Para a concesión dun novo anticipo, será necesario que conste que o anterior foi totalmente cancelado.
3. A concesión de anticipos farase por acordo da Xunta de Goberno Local.
4. No caso de extinción ou suspensión da relación do servizo co Concello, o persoal afectado virá obrigado ó reintegro do importe pendente de reembolso no prazo máximo dun mes.

### **BASE XIV.- DIETAS E GASTOS DE LOCOMOCIÓN DOS MEMBROS DA CORPORACIÓN E FUNCIONARIOS**

Aboaranse, ós membros da Corporación ou persoal do Concello, os gastos de locomoción nos desprazamentos que se efectúen por comisión de servizos ou xestións oficiais, previa presentación dos xustificantes que correspondan. No caso de que ditos desprazamentos se efectúen en vehículos propios aboarase o importe da locomoción a razón de 0,19 €, por quilómetro percorrido, tanto ós membros da Corporación coma ós funcionarios e empregados municipais (persoal laboral fixo e temporal), de acordo

co disposto na Orde de 1 de decembro de 2005, pola que se revisa o importe da indemnización polo uso de vehículo particular establecida no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo.

Respecto ás dietas observaranse as seguintes normas:

Os membros da Corporación e o persoal eventual ou de confianza que realicen comisións de servizo fora do termino municipal terán dereito a ser indemnizados mediante dietas polos importes establecidos no grupo 1 do Real Decreto 462/2002, de 24 de maio. En todo caso, e de conformidade co establecido nos artigos 75.4 da Lei 7/1985, de 2 de abril de Bases de Réxime Local e no artigo 13.5 do RD 2568/1986 de 28 de novembro polo que se aproba o Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais, requirirase a previa xustificación documental dos gastos efectivamente ocasionados no exercicio dos seus cargos.

Así mesmo, as dietas devengadas polos funcionarios así como polo persoal laboral fixo (dado que a efectos retributivos encóntrase equiparados ó persoal funcionario), rexeranse polo disposto no R.D. 462/2002 de 24 de maio. Deste xeito, o persoal funcionario e laboral fixo pertencentes ós grupos A1 e A2, terán dereito a percibir as dietas do grupo 2 previstas no mencionado RD; e os pertencentes ós grupos C1, C2, e E, as dietas do grupo 3.

Respecto ó persoal laboral temporal, terán dereito a percibir dietas dependendo da titulación requirida para o posto de traballo. Nos supostos de requirirse licenciatura universitaria, as do grupo 2, e nos demais casos, as do grupo 3 do RD.

O persoal a quen se encomende unha comisión de servizos terá dereito a percibir por adiantado o importe aproximado das dietas e gastos de viaxe, sen prexuízo da aplicación íntegra do disposto na base VII con respecto ós pagos a xustificar.

#### **BASE XV.- ATENCIÓNS PROTOCOLARIAS E REPRESENTATIVAS**

Terán a consideración de atencións protocolarias e representativas aqueles gastos que, redundando en beneficio ou utilidade do Concello, o Alcalde e demais concelleiros (previa autorización neste caso, do Alcalde), teñan necesidade de realizar no desenvolvemento das súas funcións e para os que non existan créditos específicos noutros conceptos.

Todos estes gastos deberán acreditarse con facturas ou outros xustificantes orixinais, formando a oportuna conta xustificativa e deberán acompañarse dunha memoria subscrita pola autoridade que realizou o gasto na que se faga constar os motivos que xustifican a realización do gasto e a identificación do destinatario do mesmo.

## **BASE XVI.- ASISTENCIAS, ASIGNACIÓN ÓS GRUPOS POLÍTICOS E RETRIBUCIÓNS DOS CONCELEIROS**

1. As asistencias dos membros da Corporación que non teñan concedida a dedicación exclusiva, por concurrencia ás sesións dos órganos colexiados da Corporación, rexeranse polo disposto no acordo Plenario de 30/06/2015, isto é, por asistencia a sesións do Pleno: 100,00 €; por asistencia a sesións da Xunta de Goberno Local: 80,00 € e por asistencias a Comisións Informativas: 60.00 €, mentres non sexa modificado por un novo acordo.

2. As asignacións ós grupos políticos fíxanse en 600 € anuais, a cada un deles, coa finalidade de atender necesidades de funcionamento, pagadeiros á finalización de cada exercicio económico, e 25 € concelleiro/mes, pagadeiros á finalización de cada exercicio económico.

As devanditas cantidades non poderán destinarse ó pago de remuneracións do persoal de calquera tipo ó servizo da Corporación nin a adquisición de bens que poidan constituír activos fixos de carácter patrimonial.

As dotacións económicas asignadas aboaranse ó portavoz de cada grupo político municipal que deberá levar unha contabilidade específica da dotación, que terá a disposición do Pleno da Corporación no caso de que lla requira.

3. As retribucións dos concelleiros que ostenten dedicación exclusiva ou parcial serán as acordadas polo Concello Pleno na sesión do 30/06/2015. Ditas retribucións experimentarán os incrementos que as Leis de Presupostos Xerais do Estado fixen anualmente para as retribucións do funcionariado. Así mesmo, correrá a cargo do Concello a cota empresarial da Seguridade Social.

## **BASE XVII.- ASISTENCIAS A TRIBUNAIS E Á COMISIÓN TÉCNICA MUNICIPAL DE PATRIMONIO**

### **A) Asistencias a Tribunais.**

1. Aboaranse asistencias ós membros dos tribunais de oposicións e concursos encargados da selección de persoal, sempre que ditos procesos de selección conleven a realización de exercicios escritos ou orais.

2. As contías das asistencias para cada un dos membros dos tribunais, por día de actuación, serán as que correspondan con arranxo ó disposto no Real Decreto 462/2002 de 24 de maio, calquera que sexa o número de actuacións dentro da mesma data, segundo as cinco categorías de acceso a corpos ou escalas indicadas no citado RD.

3. As percepcións indicadas serán compatibles coas de gastos e dietas de viaxes, que no seu caso, poidan corresponder ós membros dos tribunais, alleos ó Concello, que se teñan que desprazar da súa residencia oficial.

### **B) Asistencias á Comisión Técnica municipal de Patrimonio.**

De conformidade cos acordos da X.G.L de datas 27/01/2003 e 26/04/2011 aboarase ós membros Comisión Técnica municipal de Patrimonio alleos a este Concello a cantidade de 45,70 € en concepto de cada asistencia ás sesións da citada Comisión Técnica.

Asemade, establécese en 0,19 €/km o importe da indemnización a percibir polos citados membros da Comisión, que por desprazamento e para asistir ás reunións utilicen o seu vehículo particular.

A acreditación das asistencias ós órganos colexiados será expedida polo secretario do órgano competente.

## **BASE XVIII.- LIQUIDACIÓN DO PRESUPOSTO XERAL**

### **A) Liquidación e peche do exercicio.**

O período de execución do presuposto do exercicio corrente coincide co ano natural. Á súa finalización, o 31 de decembro, procederase ó peche e liquidación do Presuposto. A aprobación da liquidación corresponderá á Alcaldía, debendo darse conta da mesma ó Pleno na primeira sesión ordinaria que se celebre.

Xunto coa liquidación determinaranse, entre outros, os remanentes de crédito incorporables e se procederá, no seu caso, á tramitación do correspondente expediente de incorporación de acordo co establecido na base correspondente.

### **B) Normas para a cuantificación do remanente de tesourería.**

Para a cuantificación do remanente de Tesourería, as contías dos dereitos recoñecidos e liquidados se minorarán de acordo coas seguintes regras (artigo 193 bis do TRLRFL):

- a) Os dereitos pendentes de cobro liquidados dentro dos orzamentos dos dous exercicios anteriores ó que corresponde a liquidación, minoraranse como mínimo, nun 25%.
- b) Os dereitos pendentes de cobro liquidados dentro dos orzamentos do exercicio terceiro anterior ó que corresponde a liquidación, minoraranse, como mínimo, nun 50%.
- c) Os dereitos pendentes de cobro liquidados dentro dos orzamentos do exercicio cuarto a quinto anteriores ó que corresponde a liquidación, minoraranse, como mínimo, nun 75%.
- d) Os dereitos pendentes de cobro liquidados dentro dos orzamentos dos restantes exercicios anteriores ó que corresponde a liquidación, minoraranse, como mínimo, nun 100%.

Isto é:

ü Ano n-1 , nun 25 %

- ü Ano n-2 , nun 25 %
- ü Ano n-3, nun 50 %
- ü Ano n-4, nun 75%
- ü Ano n-5, nun 75%
- ü Anos anteriores: 100%

En calquera caso, a consideración dun dereito de difícil ou imposible recadación non implicará a súa anulación nin producirá a súa baixa en contas.

### C) Amortización do inmovilizado.

Para calcular a amortización do inmovilizado utilizarase a seguinte táboa de coeficientes de amortización para cada grupo de inmovilizado:

CONTA	DESCRIPCIÓN	% AMORTIZACIÓN
211	Construcións	2%
215	Instalacións técnicas	8%
214	Maquinaria	8%
216	Mobiliario	10%
217	Equipos informáticos	25%
218	Elementos de transporte	16%
219	Outro inmovilizado material	12%

## D) Rendición de contas e información ó Pleno.

Ó terminalo exercicio se renderán os Estados e Contas Anuais que se regulan nos artigos 208 e seguintes do TRLRFL sen prexuízo do control e fiscalización externa que ven establecida na lexislación vixente e a correspondente rendición ó Tribunal de Contas.

## **BASE XIX. FUNCIÓN FISCALIZADORA E CONTROL INTERNO**

A función de fiscalización será desempeñada pola Intervención municipal e demais funcionarios que lle auxilién nestas labores. O Interventor desempeñará esa función en cumprimento do disposto no artigo 92.3 b) da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local, artigo 213 e seguintes do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, Lei 47/2003 de 26 de novembro Xeral Presupostaria, Real Decreto 500/1990 de 20 de abril, Real Decreto 1174/1987 de 18 de setembro, e demais disposicións concordantes.

### **Alcance da fiscalización de ingresos e gastos.**

1. Establécese no Concello de Cambados o sistema de fiscalización previa limitada.

Nas propostas de gastos en xeral, fiscalizarase os seguintes extremos:

- Que existe proposta do Xefe/encargado/Concelleiro dos servizos correspondentes.
- Existencia de crédito presupostario.
- Que as obrigas ou gastos se xeneren por órgano competente.

Todo isto, sen prexuízo de calquera outra circunstancia que a Intervención estime conveniente en base á normativa vixente.

Respecto ós gastos de inversión do capítulo VI (exceptuando os contratos menores), exercerase unha fiscalización completa do expediente de contratación.

2. De conformidade co establecido no artigo 219 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, non estarán sometidos a intervención previa os gastos de material non inventariable, os contratos menores, así como os de carácter periódico e demais de tracto sucesivo unha vez intervido o gasto correspondente ó período inicial do acto ou contrato do que deriven ou as súas modificacións, así como outros gastos menores de 3.005,06 euros que, de acordo coa normativa vixente, se fagan efectivos a través do sistema de anticipos de caixa fixa.

O procedemento para a tramitación dos contratos menores será o establecido na base VI i). En todo caso, a tramitación destes gastos, requirirá a verificación de existencia

de crédito presupostario adecuado e suficiente a través do documento contable de retención de crédito.

3. En relación á fiscalización dos ingresos, substitúese a fiscalización previa pola toma de razón dos mesmos en contabilidade, e por actuacións comprobatorias posteriores mediante a utilización de técnicas de muestreo ou auditoría.

4. Ós efectos de coñecemento, fiscalización e/ou informe, coa antelación debida, que non será inferior a 10 días, salvo causas excepcionais debidamente xustificadas, deberase remitir completo á Intervención todo acto, documento e/ou expediente que directa ou indirectamente conteña ou orixine algún tipo de repercusión económica, financeira, orzamentaria ou non orzamentaria, para o Concello de Cambados, referidos tanto ó exercicio corrente, como ós pechados ou futuros.

5. Nos supostos de conformidade, a fiscalización do Interventor Xeral non estará sometida a regras especiais, abondando con consignar a dilixencia de “Intervido e conforme”, sen necesidade de expoñer os motivos nos que se fundamente, que se considerarán implícitos.

6. Para dar cumprimento ó previsto no artigo 214.2.d) do TRLRFL 2/2004, a intervención e comprobación material dos investimentos realizados polo Concello de Cambados, desenrolarase a través das seguintes normas:

- a) O Interventor Xeral asistirá, persoalmente ou a través de delegación expresa conferida para cada obra particular, á recepción das obras cuxa contía supere os 300 mil euros (IVE excluído).

Para tal fin debe producirse a correspondente comunicación cunha antelación mínima de 10 días hábiles respecto do proposto para a recepción das obras, ó obxecto de que se dispoña de tempo suficiente para a adecuada organización e programación do traballo a realizar.

- b) Para a recepción das obras que non superen os 300 mil euros (IVE excluído), délgase de forma xenérica a representación da Intervención Xeral no Técnico representante do Concello.

## **BASE XX. DA TESOURERÍA**

1.- Integrarán a Tesourería Municipal tódolos recursos financeiros do Concello, tanto por operacións orzamentarias, coma extraorzamentarias.

2.- Os recursos que poidan obterse na execución do Orzamento destinaranse a satisfacer o conxunto de obrigas, salvo que se trate de ingresos específicos afectados a fins determinados. Teñen esta condición os seguintes:

- Contribucións especiais.

- Subvencións finalistas.
- Operacións de crédito.
- Alleamento de inversións reais.

3.- A expedición das ordes de pago deberá acomodarse ó plan de disposición de fondos da Tesourería que se estableza polo Presidente que, en todo caso, deberá recoller a prioridade dos gastos de persoal e das obrigas contraídas en exercicios anteriores.

4.- A dirección e control da recadación corresponde á Tesourería, que deberá establecer o procedemento para verificar o cumprimento da normativa vixente en materia recadatoria.

#### **BASE XXI. APRAZAMENTO E FRACCIONAMENTO DE DÉBEDAS TRIBUTARIAS E DEMAIS DE DEREITO PÚBLICO.**

O pago das débedas tributarias e demais de dereito público poderá aprazarse ou fraccionarse só nos casos e na forma que se determina na Lei Xeral Tributaria e no Regulamento Xeral de Recadación, cas especificacións engadidas nesta base.

Os aprazamentos e fraccionamentos concederanse pola Xunta de Goberno Local, previa petición dos obrigados ó pago e informe corresponde dos servizos económicos municipais, de acordo coas seguintes regras:

a) Débedas aprazables:

Poderá aprazarse o pago das débedas, previa petición dos obrigados, cando a situación da súa tesourería, debidamente xustificada, lles impida efectuar-lo pago do seu débito no prazo ordinario de ingreso en período voluntario.

O fraccionamento de pago, como modalidade de aprazamento, rexeráse polas normas aplicables a este, no non regulado especialmente.

Só excepcionalmente e previo informe do departamento de servizos sociais do concello que acredite a concorrencia dunha situación de emerxencia social, poderán ser concedidos fraccionamentos ou aprazamentos de débedas inferiores a 150 €.

Os prazos xerais de aprazamento/ fraccionamento serán:

- Ata 600 €: 4 meses
- De 600 a 1200 €: 8 meses
- De 1.200 a 3.000 €: 20 meses.
- De 3.000 a 10.000 €: 36 meses.
- Máis de 10.000 €: máximo 48 meses.



En caso de fraccionamento, deberá procederse á domiciliación do pago das sucesivas fraccións.

b) Denegación do aprazamento ou fraccionamento:

Poderán ser causa suficiente de denegación, entre outras:

1. A insuficiente demostración de capacidade de xeración de recursos para facer fronte ó aprazamento.
2. O incumprimento doutros aprazamentos concedidos anteriormente.
3. A reiteración na solicitude do aprazamento cando exista denegación expresa, cando a solicitude non contenga modificacións substanciais respecto da previamente denegada e, en particular, cando a devandita reiteración teña por finalidade dilatar, dificultar ou impedir o desenrolo da xestión recadatoria.
4. A solicitude dun novo aprazamento ou fraccionamento sobre un aprazamento o fraccionamento anterior (sempre que tidas en conta as novas circunstancias o novo aprazamento ou fraccionamento incumplise os prazos máximos sinalados nestas bases)

c) Xuros:

As cantidades das que o pago se aprace, devengarán xuros de demora dende o vencemento do período voluntario e ata o termo do prazo concedido. En caso de fraccionamento, computaranse xuros por cada fracción dende o vencemento do período voluntario ata o vencemento do prazo concedido, debéndose satisfacer xunto con dita fracción.

O xuro de demora a aplicar será o previsto na Lei de Orzamentos Xerais do Estado para cada exercicio.

d) Garantías

Cando a débeda afectada pola solicitude de aprazamento exceda de 6.000,00 €, será preciso presentar garantía suficiente, sen prexuízo dos supostos de dispensa ou de adopción de medidas cautelares establecidos regramentariamente, como pode ser a retención cautelar dos pagos que o Concello deba efectuar ó acredor.

Aceptaranse como garantías:

- Aval solidario de entidades de depósito ou contrato de seguro de caución celebrado con entidades aseguradoras autorizadas para operar no ramo da caución, que cubra o importe da débeda e os xuros de demora calculados. O termo deste aval deberá exceder en 6 meses, como mínimo, ó vencemento dos prazos concedidos e estará debidamente intervido.

- Cando se xustifique que non é posible obter dito aval ou contrato o que a súa achega compromete gravemente a viabilidade da actividade económica se poderá admitir a hipoteca de bens inmoables, previa avaliación dos mesmos realizada polos técnicos municipais.

Será competencia da tesourería municipal outorgar cantos documentos públicos ou privados sexan precisos para a cancelación das garantías constituídas.

\*.\*.\*.\*.\*.\*

### **DISPOSICIÓN FINAL**

As presentes Bases de Execución rexerán durante a vixencia do Presuposto para o exercicio económico 2.017 ou da súa prórroga, se a houbese.

Para todo o non previsto nas mesmas estarase ó que dispoñen as Instrucións de Contabilidade das Entidades Locais e demais disposicións de pertinente aplicación e, en todo caso, ó que resolva a Xunta de Goberno Local ou o Pleno da Corporación, segundo o asunto sexa da competencia da primeira ou do segundo, previo o informe da Intervención ou Secretaria, si se coidase procedente.