

|   |
|---|
| <b>ORZAMENTO XERAL.</b>                 |
| <b>EXERCICIO 2018</b>                   |
| <b>BASES DE EXECUCION DO ORZAMENTO.</b> |

|                   |   |
|-------------------|---|
| <b>TITULO 1</b>   | <b>NORMAS XERAIS</b>  |
| <b>CAP. ÚNICO</b> | <b>NATUREZA DAS BASES E ÁMBITO DE APLICACIÓN</b>                |
| Base 1ª           | Normas legais e regulamentarias                                 |
| Base 2ª           | Ámbito de aplicación  |
| Base 3ª           | Interpretación  |
| <b>TITULO 2</b>   | <b>DO ORZAMENTO XERAL E DAS SÚAS MODIFICACIÓNS.</b>             |
| <b>CAPÍTULO 1</b> | <b>ESTRUCTURA ORZAMENTARIA</b>                                  |
| Base 4ª           | Estrutura Orzamentaria  |
| <b>CAPÍTULO 2</b> | <b>CRÉDITOS E AS PREVISIÓNS INICIAIS. PRÓRROGA DO ORZAMENTO</b> |
| Base 5ª           | Documentación orzamentaria                                      |
| Base 6ª           | Créditos e previsións iniciais                                  |
| Base 7ª           | Financiamento dos créditos do orzamento                         |
| Base 8ª           | Prórroga do Orzamento Xeral                                     |
| <b>CAPÍTULO 3</b> | <b>RÉXIME XERAL DOS CRÉDITOS DAS SÚAS MODIFICACIÓNS</b>         |
| Base 9º           | Normas Xerais   |
| Base 10ª          | Nivel de vinculación xurídica dos créditos                      |
| Base 11ª          | Créditos extraordinarios e Suplementos de crédito               |
| Base 12ª          | Créditos Ampliáveis   |
| Base 13ª          | Transferencias de Crédito                                       |
| Base 14ª          | Xeración de Créditos  |
| Base 15ª          | Incorporación de remanentes de crédito do exercicio anterior    |
| Base 16ª          | Baixas por anulación  |

|                      |   |
|----------------------|---|
| <b>TITULO 3</b>      | <b>DA EXECUCIÓN E LIQUIDACIÓN DO ORZAMENTO XERAL</b>      |
| <b>CAPÍTULO 1</b>    | <b>NORMAS XERAIS SOBRE EXECUCIÓN E LIQUIDACIÓN</b>        |
| Base 17 <sup>a</sup> | Fases na xestión do Estado de gastos                      |
| Base 18 <sup>a</sup> | Acumulación de fases                                      |
| Base 19 <sup>a</sup> | Retención de Créditos                                     |
| Base 20 <sup>a</sup> | Autorización e Disposición de gastos.                     |
| Base 21 <sup>a</sup> | Recoñecemento e liquidación de obrigas                    |
| Base 22 <sup>a</sup> | Recoñecemento extraxudicial de créditos                   |
| Base 23 <sup>a</sup> | Ordenación de pagamentos                                  |
| Base 24 <sup>a</sup> | Xustificación da ordes de pagamento                       |
| Base 25 <sup>a</sup> | Ordes de pagamento a xustificar                           |
| Base 26 <sup>a</sup> | Anticipos de Caixa Fixa                                   |
| Base 27 <sup>a</sup> | Gastos de carácter plurianual                             |
| Base 28 <sup>a</sup> | Modificacións do Anexo de Investimentos                   |
| <b>CAPÍTULO 2</b>    | <b>EXECUCIÓN DO ORZAMENTO DE INGRESOS</b>                 |
| Base 29 <sup>a</sup> | Recoñecemento de dereitos.                                |
| Base 30 <sup>a</sup> | Control da recadación.                                    |
| Base 31 <sup>a</sup> | Contabilización dos cobros.                               |
| <b>CAPÍTULO 3</b>    | <b>DA TESOURERÍA.</b>                                     |
| Base 32 <sup>a</sup> | Plan de disposición de fondos da Tesourería               |
| Base 33 <sup>a</sup> | Operacións de Tesourería.                                 |
| <b>CAPÍTULO 4</b>    | <b>DA FUNCIÓN FISCALIZADORA.</b>                          |
| Base 34 <sup>a</sup> | Exercicio da función fiscalizadora                        |
| Base 35 <sup>a</sup> | Alcance da fiscalización de gastos e ingresos.            |
| <b>CAPÍTULO 5</b>    | <b>DA CONTABILIDADE</b>                                   |
| Base 36 <sup>a</sup> | Modificación de dereitos e obrigas de exercicios pechados |
| Base 37 <sup>a</sup> | Liquidación do orzamento                                  |
| <b>TUTULO 4</b>      | <b>DOS GASTOS DE PERSOAL</b>                              |
| Base 38 <sup>a</sup> | Anticipos reintegrables a funcionarios e persoal laboral  |
| Base 39 <sup>a</sup> | Indemnizacións e asistencias aos membros da Corporación.  |

|                      |  |
|----------------------|--|
| <b>TÍTULO 5</b>      | <b>DAS SUBVENCIÓNS CONCEDIDAS POLO CONCELLO</b>  |
| <b>CAPÍTULO 1</b>    | <b>AMBITO DE APLICACIÓN</b>  |
| Base 40 <sup>a</sup> | Ámbito de aplicación   |
| <b>CAPÍTULO 2</b>    | <b>SUBVENCIÓNS NOMINATIVAS</b>   |
| Base 41 <sup>a</sup> | Subvencións nominativas para o exercicio 2017  |
| Base 42 <sup>a</sup> | Normas aplicables ás subvencións nominativas non incluídas expresamente no orzamento inicial.                |
| <b>CAPÍTULO 3</b>    | <b>SUBVENCIÓNS CONCEDIDAS EN RÉXIME DE CONCORRENCIA COMPETITIVA.</b>   |
| Base 43 <sup>a</sup> | Convocatoria de subvencións en réxime de concorrencia competitiva.   |
| Base 44 <sup>a</sup> | Bases das convocatorias de subvencións en réxime de concorrencia competitiva.                                |
| Base 45 <sup>a</sup> | Convocatoria de subvencións en réxime de concorrencia competitiva.   |
| Base 46 <sup>a</sup> | Beneficiarios de subvencións en réxime de concorrencia competitiva.  |
| Base 47 <sup>a</sup> | Tramitación de solicitudes e concesión de subvencións en réxime de concorrencia competitiva.                 |
| Base 48 <sup>a</sup> | Realización de actividades ou investimentos subvencionados e xustificación das subvencións.                  |
| Base 49 <sup>a</sup> | Pagamento de subvencións   |
| Base 50 <sup>a</sup> | Publicidade de achegas concedidas.   |
| Base 51 <sup>a</sup> | Responsabilidade e réxime sancionador  |
| Base 52 <sup>a</sup> | Procedemento de reintegro de subvencións.  |
| Base 53 <sup>a</sup> | Control financeiro de subvencións  |
| Base 54 <sup>a</sup> | Normativa de aplicación ás subvencións municipais.   |
| Base 55 <sup>a</sup> | Instrucións para o seguimento da achega mensual aprobada polo pleno a favor dos grupos políticos municipais. |

## **TÍTULO 1. NORMAS XERAIS**

### **CAPÍTULO ÚNICO. NATUREZA DAS BASES E ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

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

A aprobación, execución e liquidación do orzamento xeral, así como o desenrolo da xestión económica xeral e a fiscalización da mesma, levarase a cabo mediante o cumprimento das normas legais, regulamentarias e demais disposicións de carácter xeral, que regulan a actividade económica das Corporacións Locais, e polas presentes Bases de Execución do Orzamento, redactadas en virtude do disposto no Artigo 165.1.b) do RDL 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais (TRLRFL), e do artigo 9.1 do Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, de desenvolvemento daquel en materia orzamentaria.

#### **BASE 2ª. ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

De conformidade co establecido no Artigo 9.1 do Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, estas Bases só estarán en vigor durante a vixencia do Orzamento Xeral correspondente ao exercicio de 2018, e, no seu caso, durante a prórroga do mesmo.

#### **BASE 3ª. INTERPRETACIÓN.**

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

A modificación das presentes Bases requirirá seguir a mesma tramitación que a esixida para a aprobación do orzamento.

## **TÍTULO 2. O ORZAMENTO XERAL PARA 2018 E AS SÚAS MODIFICACIÓNS**

### **CAPÍTULO 1. ESTRUCTURA ORZAMENTARIA.**

#### **BASE 4ª. ESTRUCTURA ORZAMENTARIA.**

Para a confección do Orzamento téñense aplicado as estruturas por programas e económica dispostas pola Orde EHA 3565/2008, de 3 de decembro, polo que se aproba a estrutura dos orzamentos das entidades locais.

En consecuencia, os créditos incluídos no Estado de gastos do Orzamento preséntanse co seguinte detalle:

- Clasificación por programas: con tres niveis de desagregación (grupos de programas)
- Clasificación económica, con cinco niveis de desagregación (subconcepto).

A aplicación orzamentaria, da que a súa expresión cifrada constitúe o crédito orzamentario, defínese pola conxunción das clasificacións por programas e económica.

O rexistro contable dos créditos, das súas modificacións, e das operacións de execución do gasto, realizarase sobre a aplicación orzamentaria antes definida.

As previsións incluídas no Estado de ingresos do Orzamento clasifícanse por capítulos, artigos, conceptos e subconceptos, segundo se detalla na estrutura económica de ingresos da Orde Ministerial antes citada.

## **CAPÍTULO 2. OS CRÉDITOS E AS PREVISIÓNIS INICIAIS. PRÓRROGA DO ORZAMENTO.**

### **BASE 5ª. DOCUMENTACIÓN ORZAMENTARIA.**

1. O Orzamento Xeral do Concello de Ames para o exercicio 2017 está integrado unicamente polo orzamento do propio Concello, ao non existir ningún ente público nin sociedade mercantil dependente deste.

2. De acordo co previsto no TRLRFL, o Orzamento Xeral do Concello para o exercicio 2017 está integrado pola seguinte documentación:

#### **LIBRO I.- DOCUMENTOS DO ORZAMENTO.**

1. Estados de Gasto e Ingreso, integrados á súa vez polas listaxes proporcionadas pola aplicación informática empregada na levanza da contabilidade.
2. Bases de execución.

## LIBRO II. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

3. Memoria da Alcaldía.
4. Informe económico - financeiro.
5. Anexo de investimentos.
6. Anexo de persoal.
7. Anexo de beneficios fiscais en tributos locais.
8. Anexo con información relativa aos convenios subscritos ca Comunidade Autónoma en materia de gasto social.
9. Estado da débeda (estado de previsión de movementos e situación da débeda).
10. Liquidación do exercicio 2016, e avance da correspondente aos exercicio 2017.
11. Recoñecemento extraxudicial de créditos de exercicios anteriores.

### BASE 6ª. CRÉDITOS E PREVISIÓNS INICIAIS.

Para a execución dos programas integrados nos Estados de Gastos do Orzamento, apróbanse créditos por importe de 24.700.942,22 euros que, resumidos por capítulos, presentan a seguinte desagregación:

| <b>GASTOS</b>                                    | <b>2018</b>            |
|--|------------------------|
| CAPÍTULO 1.- Gastos do Persoal                   | 8.124.481,26 €         |
| CAPÍTULO 2.- Gastos correntes en bens e servizos | 11.121.235,63 €        |
| CAPÍTULO 3.- Gastos financeiros                  | 1.000,00 €             |
| CAPÍTULO 4.- Transferencias correntes            | 1.143.725,08 €         |
| <b>Gastos correntes</b>                          | <b>20.390.441,97 €</b> |
| CAPÍTULO 6.- Investimentos reais                 | 4.268.500,25 €         |
| CAPÍTULO 7.- Transferencias de capital           | 30.000,00 €            |
| <b>Gastos de capital</b>                         | <b>4.298.500,25 €</b>  |
| <b>TOTAL OPERACIÓNS NON FINANCEIRAS</b>          | <b>24.688.942,22 €</b> |
| CAPÍTULO 8.- Activos financeiros                 | 12.000,00 €            |
| CAPÍTULO 9.- Pasivos financeiros                 | - €                    |
| <b>Gastos Financeiros</b>                        | <b>12.000,00 €</b>     |
| <b>TOTAL GASTOS</b>                              | <b>24.700.942,22 €</b> |
| <b>INGRESOS</b>                                  | <b>2018</b>            |
| CAPÍTULO 1.- Impostos directos                   | 7.485.889,33 €         |
| CAPÍTULO 2.- Impostos indirectos                 | 165.000,00 €           |
| CAPÍTULO 3.- Taxas e outros ingresos             | 6.208.382,15 €         |
| CAPÍTULO 4.- Transferencias correntes            | 7.889.945,75 €         |
| CAPÍTULO 5.- Ingresos patrimoniais               | 94.639,70 €            |
| <b>Ingresos correntes</b>                        | <b>21.843.856,93 €</b> |
| <b>TOTAL OPERACIÓNS NON FINANCEIRAS</b>          | <b>23.966.778,14 €</b> |

|  |                      |
|--|----------------------|
| CAPÍTULO 6.- Alleamento de investimentos reais | - €                  |
| CAPÍTULO 7.-Transferencias de capital          | 2.122.921,21 €       |
| <b>Ingresos de capital</b>                     | <b>2.122.921,21</b>  |
| CAPÍTULO 8.- Activos financeiros               | 12.000,00 €          |
| CAPÍTULO 9.- Pasivos financeiros               | 722.164,08 €         |
| <b>Ingresos Financeiros</b>                    | <b>734.164,08</b>    |
| <b>TOTAL INGRESOS</b>                          | <b>24.700.942,22</b> |

Co fin de facilitar a comprensión do estado de gastos, enuméranse a continuación as áreas de gasto e os grupos de programas incluídos nas previsións iniciais do orzamento do exercicio 2018:

- Areas de gasto:

|   |   |
|---|---|
|   | AREAS DE GASTO.                                   |
| 0 | Débeda pública.                                   |
| 1 | Servizos públicos básicos.                        |
| 2 | Actuacións de protección e promoción social       |
| 3 | Produción de bens públicos de carácter preferente |
| 4 | Actuacións de carácter económico                  |
| 9 | Actuacións de carácter xeral.                     |

- Grupos de programas:

- 132. Seguridade e Orde Público.
- 133.- Ordenación do tráfico e do estacionamento.
- 135.- Protección Civil.-
- 151. Urbanismo: plan, xestión, execución e disciplina urbanística.
- 153.2. Pavimentación de vías públicas.
- 154. Infraestructuras urbanísticas. DUSI
- 1539. Outros gastos vías públicas.

160. Saneamento  
161. Abastecemento domiciliario de auga potable.  
1621. Recollida de residuos.  
1623. Tratamento de residuos.  
163. Limpeza viaria.  
164. Cemiterios e servizos funerarios.  
165. Alumeado público.  
171.- Parques e xardíns.  
1729.- Outras actuacións en materia de protección do medio ambiente.  
221. Outras prestacións económicas a favor de empregados.  
231.1 Asistencia social.  
231.2 Promoción social.  
241.1 Fomento do emprego.  
241.2.- Obradoiro de emprego.  
311.- Protección da saúde.  
312. Hospitais, servizos asistenciais e centros de saúde.  
323.1 Funcionamento de centros docentes de ensino infantil e primario.  
323.2.- EIM O Bosque.  
323.3.- EIM A Madalena.  
323.4.- EIM Galiña Azul Figueiras.  
323.5.- EIM Galiña Azul Bertamiráns.  
326.1 Servizos complementarios de educación.  
326.2.- Rede Municipal de Comedores Escolares.-  
3321. Bibliotecas públicas.  
334.1 Promoción cultural.  
334.2.- Mocidade.  
334.3.- Servizo de Normalización lingüística.  
336. Protección e xestión do Patrimonio Histórico-Artístico.  
338. Festas populares e festexos.  
341. Promoción e fomento do deporte.  
342. Instalacións deportivas.  
4311 Feiras.-  
4314 Promoción da actividade comercial.  
432.- Información e promoción turística.



4411.- Transporte colectivo de viaxeiros  
453. Estradas.  
454. Camiños veciñais.  
491.- Sociedade da información.  
4911.- Sociedade da información DUSI  
912. Órganos de goberno.  
920. Administración Xeral.  
926.- Comunicacóns internas.  
931. Política económica e fiscal.  
932. Xestión do sistema tributario.  
933. Xestión do patrimonio.  
941. Transferencias a Comunidades Autónomas.  
942. Transferencias e Entidades Locais Territoriais.  
943. Transferencias a outras Entidades Locais.

No Estado de ingresos recóllense as estimacións dos dereitos económicos que se prevén liquidar durante o exercicio orzamentario, e que coinciden no seu importe co Estado de gastos, figurando deste xeito nivelado o orzamento.

#### **BASE 7ª. FINANCIAMENTO DOS CRÉDITOS DO ORZAMENTO.**

Os créditos iniciais financiaranse:

- a) Cos dereitos económicos a liquidar durante o exercicio que se detallan nos Estados de Ingresos correspondentes, nos Capítulos 1, 2, 3, e 5 .
- b) Co endebedamento resultante do Plan Provincial de Obras e Servizos(POS+) do exercicio 2018.
- c) Polas transferencias correntes que se especifican nos Capítulo 4 do Estado de ingresos.
- d) Polas transferencias de capital que se recollen nos Estados de Ingresos (Capítulo7).
- e) Polos ingresos financeiros recollidos no Capítulo 8 e 9 de ingresos .

De acordo co anterior, o resumo por capítulos do orzamento é o reproducido no seguinte cadro:

| Denominación                             | Orzamento 2018       |              |
|--|----------------------|--------------|
|  | EUROS                | % s/total    |
| <b>OPERACIÓNS NON FINAN-<br/>CEIRAS</b>  | <b>23.966.778,14</b> | <b>97,03</b> |
| <b>OPERACIÓNS CORRENTES</b>              | <b>21.843.856,93</b> | <b>88,43</b> |
| Impostos directos                        | 7.485.889,33         | 30,31        |
| Impostos indirectos                      | 165.000,00           | 0,67         |
| Taxas, prezos públicos e outros ingresos | 6.208.382,15         | 25,13        |
| Transferencias correntes                 | 7.889.945,75         | 31,94        |
| Ingresos patrimoniais                    | 94.639,70            | 0,38         |
| <b>OPERACIÓNS DE CAPITAL</b>             | <b>2.122.921,21</b>  | <b>8,59</b>  |
| Alleamento de investimentos reais        | 0,00                 | 0,00         |
| Transferencia de capital                 | 2.122.921,21         | 8,59         |
| <b>OPERACIÓNS FINANCEIRAS</b>            | <b>734.164,08</b>    | <b>2,97</b>  |
| Activos financeiros                      | 12.000,00            | 0,05         |
| Pasivos financeiros                      | 722.164,08           | 2,92         |
| <b>TOTAL INGRESOS</b>                    | <b>24.700.942,22</b> |              |

#### **BASE 8ª. PRÓRROGA DO ORZAMENTO XERAL.**

Se ao inicio do exercicio económico do ano 2019 non tivera entrado en vigor o Orzamento Xeral correspondente, considerarase automaticamente prorrogado o de 2018, ata o límite dos seus créditos iniciais.

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

A determinación das correspondentes aplicacións orzamentarias que non foran susceptibles de prórroga, por estar comprendidas nalgún dos supostos do parágrafo anterior, serán establecidas mediante Resolución motivada da Alcaldía, e previo informe da Intervención.

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

Mentres dura a vixencia desta prórroga poderán aprobarse as modificacións orzamentarias previstas pola Lei.

Aprobado o Orzamento Xeral, deberán efectuarse os axustes necesarios para dar cobertura ás operacións efectuadas durante a vixencia do Orzamento prorrogado.

### **CAPÍTULO 3. RÉXIME XERAL DOS CRÉDITOS E AS SÚAS MODIFICACIÓNS.**

#### **BASE 9ª. NORMAS XERAIS.**

Os créditos para gastos destinaranse exclusivamente á finalidade específica para a que foron autorizados no Orzamento Xeral do Concello, ou nas súas modificacións debidamente aprobadas.

Os créditos autorizados teñen carácter limitativo e vinculante, non podendo adquirirse compromisos de gastos en contía superior ao importe dos mesmos, coa consecuencia da nulidade de pleno dereito dos Acordos, Resolucións e actos administrativos que infrinxan a expresada limitación, todo iso de conformidade co disposto nos artigos 173.5 do TRLRFL, e 25.2 do Decreto 500/1990 que a desenrola.

O cumprimento das limitacións expresadas no parágrafo anterior deberá verificarse ao nivel de vinculación xurídica que se sinala na seguinte Base.

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

- a) As que resulten da liquidación de atrasos a favor do persoal que perciba as súas retribucións con cargo ao Orzamento Xeral.
- b) As derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en exercicios anteriores. No suposto previsto no Artigo 47.5 do Real Decreto 500/1990 requirirase a previa incorporación dos créditos correspondentes.
- c) As obrigas procedentes de exercicios anteriores ás que se refire o Artigo 60.2 do Real Decreto 500/1990, relativas ao recoñecemento extraxudicial de créditos.

Cando a modificación afecte a aplicacións orzamentarias asociadas a Proxectos de Gasto con Financiamento Afectado deberá acreditarse que a modificación orzamentaria é compatible cos termos do compromiso de financiamento adquiridos por terceiros co Concello e coas disposicións legais ou regulamentarias que regulen a utilización do recurso afectado.

#### **BASE 10ª. NIVEL DE VINCULACIÓN XURÍDICA DOS CRÉDITOS.**

Coa finalidade de darlle cumprimento ao principio de especialidade cuantitativa, establécese para o exercicio 2018 o seguinte nivel de vinculación xurídica dos créditos:

##### **Clasificación por programas:**

- Con carácter xeral, as aplicacións serán vinculantes a nivel política de gasto (2 díxitos).

##### **Clasificación económica:**

- A nivel de capítulo (1 díxito), para os créditos de todos os capítulos.

##### **Normas particulares:**

Sen prexuízo do anterior, situarase ao mesmo nivel de desagregación económica con que aparezan no Estado de gastos, a vinculación xurídica dos seguintes créditos:

- A nivel de grupo de programa (4 díxitos) e a nivel capítulo (1 díxito): para 1729, 3342,3343.
- Os créditos declarados ampliables na Base de Execución nº 12.

Aos efectos do nivel de vinculación xurídica establecido para os créditos, considéranse abertas toda as aplicacións orzamentarias que se deriven das posibles combinacións das estruturas por programas e económica, a nivel de grupos de programas e subconcepto, non descritas expresamente nos Estados de Gastos do Orzamento do Concello, cun crédito inicial para cada unha destas aplicacións de cero euros.

## **BASE 11ª. CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS E SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS.**

Os Créditos Extraordinarios e Suplementos de crédito que se tramiten durante a vixencia do Orzamento Xeral do Concello ateranse ás normas establecidas no artigo 177 do TRLRFL, artigos 35 a 38 do Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, e ás contempladas nesta Base.

### 1.- Créditos Extraordinarios e Suplementos de Crédito.

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

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

### 2.- Estes expedientes poderanse financiar:

- a) Con cargo ao remanente líquido de tesourería.
- b) Con novos ingresos non previstos.
- c) Con maiores ingresos efectivamente recadados sobre os totais previstos nalgún concepto do Orzamento.
- d) Con recursos procedentes de operacións de crédito para os gastos de investimento.
- e) Mediante baixas dos créditos de aplicacións de gastos non comprometidos, sempre que se estimen reducibles sen perturbación do servizo.

### 3.- Tramitación dos expedientes:

A tramitación dos expedientes estará integrada polas seguintes fases:

- a) Inicio, por Providencia da Alcaldía, precedida da formulación dunha memoria xustificativa da necesidade de efectuar os gastos, da imposibilidade de demorar a execución a posteriores exercicios e da inexistencia ou insuficiencia de crédito no nivel no que estea establecida a vinculación xurídica.
- b) Informe da Intervención.

- c) Ditame da Comisión informativa permanente de Economía e Facenda e Especial de Contas.
- d) Aprobación inicial polo Pleno do Concello.
- e) Exposición pública do expediente por prazo de quince días hábiles, previo anuncio no Boletín Oficial da Provincia.
- f) Aprobación definitiva polo Pleno, no suposto de presentarse reclamacións; noutro caso, o acordo aprobatorio inicial considerárase definitivo sen necesidade de acordo posterior.
- g) Publicación do expediente, resumido por Capítulos, no Boletín Oficial da Provincia.
- h) Simultaneamente ao envío do anuncio de publicación indicado no apartado anterior, remitírase copia á Comunidade Autónoma e á Administración do Estado.

### **BASE 12ª. CRÉDITOS AMPLIABLES.**

Terán a natureza de créditos ampliables os financiados con recursos expresamente afectados, excepto os procedentes de operacións de crédito, de conformidade todo elo co disposto no artigo 39.1 do Real Decreto 500/1990, de 29 de abril.

Os créditos que se declaren ampliables terán carácter vinculante ao nivel de desagregación con que figuren nos estados de gastos do orzamento.

As aplicacións do Orzamento Xeral de Gastos que a continuación se relacionan, teñen a consideración de ampliables:

| APLICACIÓN ORZAMENTARIA   | CREDITOS INICIAIS | RECURSOS AFECTADOS                 | PREVISIÓN INICIAL |
|---|-------------------|------------------------------------|-------------------|
| 160 227.11 Saneamento. Contrato de xestión.                                     | 798.997,97        | 301.00 Servizo de saneamento       | 1.458.339,21      |
| 161 227.11 Abastecemento. Contrato de xestión.                                  | 1.013.950,13      | 300.00.- Servizo de abastecemento. | 1.047.313,40      |
| 453 215.25 Estradas; reparación mantemento e conservación de mobiliario urbano. | 7.500,00€         | 398.00 Indemnización de seguros    | 9.000,00 €        |

|   |             |                                      |            |
|---|-------------|--------------------------------------|------------|
| 920.226.03 Publicacións en diarios oficiais | 11.000,00 € | 399.01 Anuncios contratación e obras | 6.000,00 € |
| 920.226.02 Publicidade en xornais           | 6.200,00 €  | 399.01 Anuncios contratación e obras | 6.000,00 € |

A contía da ampliación, será como máximo polo importe en que superen os dereitos recoñecidos netos ás previsións orzamentarias.

Os expedientes tramitaranse pola Alcaldía, previo informe da Intervención, e nos mesmos especificaranse os medios ou recursos que financian o maior gasto, acreditándose, en todo caso, o recoñecemento en firme dos dereitos que financien o crédito que se pretenda ampliar e que os citados dereitos supoñan maiores recursos sobre os previstos nos respectivos conceptos orzamentarios.

A aprobación dos expedientes de ampliación de créditos corresponderá á Alcaldía.

### **BASE 13ª. TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO.**

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

- a) Non afectarán aos créditos ampliáveis nin aos extraordinarios concedidos durante o exercicio.
- b) Non poderán minorarse, mediante transferencia, os créditos que foran incrementados con suplementos ou transferencias, salvo cando afecten a créditos de persoal, nin os créditos incorporados como consecuencia de remanentes non comprometidos procedentes de Orzamentos pechados.
- c) Non se incrementarán créditos que, como consecuencia doutras transferencias, foran obxecto de minoración, salvo cando afecten a créditos de persoal.

As anteriores limitacións non afectarán ás transferencias de crédito cando sexan motivadas por reorganizacións administrativas aprobadas polo Pleno.

Os expedientes de transferencias de crédito tramitaranse pola Alcaldía, previo informe da Intervención de Fondos que certificará da existencia de crédito suficiente na aplicación orzamentaria que deba ceder crédito.

A aprobación dos expedientes de transferencias de créditos entre distintas áreas de gasto corresponderá ao Pleno do Concello, salvo cando as altas e as baixas afecten a créditos de persoal. Na tramitación destes expedientes serán de aplicación as normas sobre información, reclamacións e publicidade aplicables á aprobación do Orzamento Xeral do Concello, así como o réxime de recursos contencioso administrativos contra os citados Orzamentos.

A aprobación dos demais expedientes de transferencias de crédito, previo informe e certificación da existencia de crédito suficiente da Intervención, corresponderá á Alcaldía.

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

#### **BASE 14ª. XERACIÓN DE CRÉDITOS.**

Poderán xerar crédito nos estados de gastos do orzamento xeral deste Concello os ingresos de natureza non tributaria derivados das seguintes operacións:

- a) Aportacións ou compromisos firmes de aportación de persoas físicas ou xurídicas para financiar, xuntamente co Concello, gastos que pola súa natureza estean comprendidos nos fins ou obxectivos dos mesmos.
- b) Alleamentos de bens do Concello.

En ámbolos dous supostos será requisito indispensable para que se xere o crédito, que se dea o acto formal de compromiso firme de aportación ou recoñecemento do dereito, extremos que deberán ser acreditados pola Intervención.

- c) Prestación de Servizos.
- d) Reembolsos de préstamos.

Nos dous supostos anteriores, o crédito xerarase no momento do recoñecemento do dereito, se ben a dispoñibilidade dos devanditos créditos estará condicionada á efectiva recadación dos dereitos, extremos que deberán ser acreditados pola Intervención.

Os expedientes de xeración de créditos tramitaranse pola Alcaldía, correspondendo a este órgano a súa aprobación, previo informe da Intervención no que se deixe constancia de:



- a) A correlación entre o ingreso e o crédito xerado.
- b) Os conceptos de ingresos onde se producira un ingreso ou compromiso non previsto no Orzamento inicial, ou que exceda da súa previsión inicial, e a súa contía.
- c) As aplicacións orzamentarias do Estado de gastos e o crédito xerado como consecuencia dos ingresos afectados.

### **BASE 15ª. INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITO DO EJERCICIO ANTERIOR.**

Os remanentes de crédito estarán formados polos seguintes compoñentes:

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

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

- a) Remanentes de crédito non incorporables: en ningún caso serán incorporables os créditos declarados non dispoñibles nin os remanentes de crédito xa incorporados no exercicio que se liquida, salvo aqueles que estiveran financiados con recursos afectados.
- b) Remanentes de créditos de incorporación voluntaria: poderán ser incorporados aos correspondentes créditos dos orzamentos de gastos do exercicio inmediato seguinte os remanentes non utilizados procedentes de:
  - Créditos extraordinarios, suplementos de crédito e transferencias de crédito que foran concedidos ou autorizados no último trimestre do exercicio.
  - Créditos que amparen disposicións ou compromisos de gastos do exercicio anterior, a que se fai referencia no artigo 26.2,b) do Real Decreto 500/1990.
  - Créditos por operacións de capital.
  - Os créditos autorizados en función da efectiva recadación dos dereitos afectados.

- c) Remanentes de créditos de incorporación obligatoria: os remanentes de crédito que amparen proxectos financiados con ingresos afectados deberán incorporarse obrigatoriamente ao exercicio seguinte, 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 detallados nos parágrafos anteriores, quedará subordinada ao cumprimento dos seguintes requisitos:

1. Os remanentes de crédito derivados de créditos extraordinarios, suplementos de crédito e transferencias de crédito concedidos ou autorizados no último trimestre, deberán ser aplicados para os mesmos gastos que motivaron, en cada caso, a súa concesión e autorización; poderán ser aplicados tan só dentro do exercicio orzamentario seguinte, e quedarán subordinados á existencia de suficientes recursos financeiros.
2. En relación cos créditos que amparen compromisos de gasto do exercicio anterior, os remanentes incorporados poderán ser aplicados tan só dentro do exercicio orzamentario seguinte, e deberán contar con suficientes recursos financeiros.
3. Aos créditos financiados con recursos afectados non lles serán de aplicación as regras de limitación no número de exercicios, se ben deberán contar con suficientes recursos financeiros.

Aos efectos de incorporación de remanentes de crédito consideraranse recursos financeiros:

- a) Remanente Líquido de Tesourería.
- b) Novos ou maiores ingresos recadados sobre os totais previstos no Orzamento.

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

- a) En primeiro lugar, os excesos de financiamento e os compromisos firmes de aportación afectados aos remanentes que se pretende incorporar.
- b) No su defecto, os recursos mencionados no parágrafo anterior.

As propostas de incorporación de remanentes tramitaranse pola Alcaldía, informándose pola Intervención de Fondos a existencia de recursos suficientes para facer posible a incorporación de créditos.

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

1. Os recursos financeiros dispoñibles aplicaranse, en primeiro termo, á incorporación de remanentes de crédito que amparen proxectos de gastos financiados con ingresos afectados.
2. O exceso, se o houber, destinarase a financiar a incorporación de remanentes de crédito que amparen disposicións ou compromisos de gasto de exercicios anteriores.
3. Os recursos financeiros que resulten tras as incorporacións expostas aplicaranse á incorporación dos restantes remanentes de crédito de carácter voluntario.

O anterior debe entenderse ser prexuízo do establecido no artigo 32 da Lei Orgánica 2/2016, de 27 de abril, de Estabilidade Orzamentaria e Sostenibilidade Financeira.

A aprobación dos citados expedientes corresponderá, en todo caso, á Alcaldía.

No caso de que se produciran alteracións na codificación das clasificacións por programas ou económica, con respecto ao orzamento anterior, polo departamento de contabilidade, previo informe da Intervención, deberá procederse a actualizar, segundo as novas codificacións, os créditos incorporados.

Nos proxectos financiados con recursos afectados provintes de exercicios anteriores, cando se renuncie total ou parcialmente á súa execución, ou cando rematada aquela non se tivera esgotado o crédito asignado aos mesmos, poderá procederse á súa incorporación as aplicacións de gastos que o precisen para o desenvolvemento de novos proxectos de similar natureza, aínda que aquelas correspondan a áreas de gasto distintas das de procedencia, correspondendo á Alcaldía a aprobación do cambio de afectación do recurso, e a conseguinte incorporación do remanente.

### **BASE 16ª. BAIXAS POR ANULACIÓN.**

Poderá darse de "baixa por anulación" calquera crédito do estado de gastos ata a contía correspondente ao saldo do crédito, sempre que a devandita dotación se estime reducible ou anulable sen perturbación do respectivo servizo.

Poderán dar orixe a unha baixa de créditos:

1. A financiamento de Remanentes de Tesourería negativos.
2. A limitación da dispoñibilidade de créditos.
3. A financiamento de créditos extraordinarios e suplementos de crédito.

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

- Iniciación do expediente pola Alcaldía.
- Informe da Intervención.
- Ditame da Comisión Informativa de Facenda, Economía, Patrimonio e Especial de Contas.

Corresponderá ao Pleno do Concello a aprobación das baixas por anulación dos créditos.

### **TÍTULO 3. EXECUCIÓN E LIQUIDACIÓN DO ORZAMENTO XERAL**

#### **CAPÍTULO 1. NORMAS XERAIS SOBRE EXECUCIÓN E LIQUIDACIÓN.**

##### **BASE 17ª. FASES NA XESTIÓN DO ESTADO DE GASTOS.**

A xestión dos créditos incluídos nos Estados de Gastos dos Orzamentos que integran o Xeral do Concello, realizarase nas seguintes fases:

1. Retención do crédito, no seu caso, que constituirá, en todo caso, un acto independente (RC).
2. Autorización do Gasto (A).
3. Disposición ou compromiso do Gasto (D)
4. Recoñecemento e liquidación da Obriga (O).
5. Ordenación do Pagamento (P).

As devanditas fases terán o carácter e contido definido nos artigos 31, e 54 a 61 do R.D. 500/1990.

##### **BASE 18ª. ACUMULACIÓN DE FASES.**

De conformidade co disposto no artigo 184.2 do TRLRFL e nos artigos 9, 67 e 68 do Real Decreto 500/1990, poderanse acumular varias fases da xestión do gasto nun só acto administrativo.

Ademais das indicadas na base anterior, poderanse presentar, polo tanto, as seguintes fases:

1. Autorización Disposición (AD). Cando para a realización dun gasto se coñeza a contía exacta e o nome do receptor.

Poderán tramitarse por este procedemento, entre outros os seguintes expedientes:

- Nómina dos empregados municipais e dos membros da corporación en réxime de dedicación exclusiva ou parcial.
  - Contratos menores que pola súa contía deban ser obxecto de autorización previa, de acordo co disposto nestas bases de execución.
  - Contratos de vixencia plurianual, respecto á anualidade orzamentaria.
  - Gastos de tracto sucesivo cuxo importe sexa previamente coñecido.
  - Gastos financeiros que, debido ás súas características, podan ser coñecidos con carácter previo ao recoñecemento da obriga.
2. Autorización – Disposición Recoñecemento da Obriga (ADO), para aqueles gastos que polas súas características requiran axilidade na súa tramitación, e sempre que non estean sometidos a procesos de contratación.

Poderán tramitarse por este procedemento, entre outros os seguintes tipos de gastos:

- Gastos de persoal distintos dos indicados no apartado anterior.
- Contratos menores, distintos dos indicados no apartado anterior.
- Gastos financeiros distintos aos indicados no anterior apartado.
- Asistencia a tribunais de oposición e órganos colexiados e dietas por comisión de servizos.
- Gastos de tracto sucesivo cuxo importe non sexa coñecido ate ao momento da prestación do servizo.
- Gastos financeiros distintos aos indicados no anterior apartado.
- Gastos orzamentarios consecuencia de fondos librados con carácter de a xustificar ou como anticipos de caixa fixa.

- Gastos extraordinarios por calamidades ou catástrofes públicas ou grave risco destes, e aquel outros de carácter urxente e inaprazable que faga imposible seguir os trámites xerais de execución orzamentaria.

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

### **BASE 19ª. RETENCIÓN DE CRÉDITOS.**

Dentro do importe dos créditos autorizados no Orzamento Xeral do Concello, corresponderá á Intervención Xeral a retención de créditos en base ás propostas de gasto ou de modificacións de crédito que efectúen as correspondentes Unidades Xestoras.

### **BASE 20ª. AUTORIZACIÓN E DISPOSICIÓN DE GASTOS.**

A autorización é o acto mediante o cal o órgano competente acorda a realización dun gasto determinado por unha contía certa ou aproximada, reservando a tal fin a totalidade ou parte dun crédito orzamentario.

A disposición é o acto mediante o que se acorda a realización de gastos previamente autorizados, por un importe exactamente determinado, con relevancia xurídica para terceiros, vinculando á entidade á realización dun gasto concreto e determinado, tanto na súa contía como nas condicións da súa execución.

Con cargo aos créditos do Estado de gastos do orzamento xeral do Concello, a autorización e disposición dos mesmos corresponderá aos seguintes Órganos:

#### **Ao Pleno da Corporación (ou órgano en que este tivera delegado a competencia):**

1. Contratacións e concesións de toda clase cando o importe supere o 10% dos recursos ordinarios do Orzamento, e en calquera caso, os 6.010.121,00 euros.
2. Gastos plurianuais, cando a súa duración sexa superior a catro anos, cando sendo inferior o importe acumulado de todas as súas anualidades supere os 6.010.121,00 euros, ou cando se excepcionen os límites establecidos no artigo 174 do Real decreto lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da lei reguladora das facendas locais.

3. O recoñecemento extraxudicial de créditos, sen prexuízo do previsto no último parágrafo da Base 22.1ª, e as operacións de concesión de quita e espera.
4. O concerto de operacións de crédito, a longo prazo sempre que superen o 10 % dos recursos ordinarios do Orzamento, e as de Tesourería que excedan dos límites sinalados no artigo 22 m) da Lei 7/85, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local.
5. Aqueles outros gastos derivados do exercicio da súa competencia.

**Ao Alcalde (ou órgano en que este tivera delegado a competencia):**

1. Gastos de persoal, de acordo coas normas que regulen os mesmos.
2. Compra de bens correntes e servizos dentro dos límites da súa competencia.
3. Intereses, amortizacións, comisións e outros gastos financeiros derivados da débeda municipal.
4. Subvencións, previo cumprimento das normas que regulan a súa concesión.
5. Contratos de obras, servizos e subministros nos que a competencia non estea atribuída ao Pleno do Concello.
6. A concertación das operacións de crédito a longo prazo, así como a apertura e cancelación de operacións de Tesourería, cando a competencia non esta atribuída ao Pleno do Concello.
7. Aqueles gastos plurianuais que non estean reservados ao Pleno da Corporación.
8. Aqueles outros gastos derivados do exercicio da súa competencia.

Os documentos contables relativos á autorización e disposición de gastos de competencia da Alcaldía, entenderanse debidamente acreditados mediante a indicación naqueles da data da Resolución aprobatoria da execución do gasto. Naqueles supostos nos que a autorización ou disposición de gastos sexa competencia do Pleno ou da Xunta de Goberno Local, farase a mesma indicación -relativa á data de celebración da sesión correspondente- no documento contable, e xuntaranse aos mesmos unha certificación do acordo expedida pola Secretaría Xeral.

A dispoñibilidade dos créditos orzamentarios quedará condicionada, en todo caso:

- a) Á existencia de documentos fidedignos que acrediten compromisos firmes de aportación, en caso de axudas, subvencións, doazóns ou outras formas de cesión de recursos.

- b) Ao alleamento dos bens, naqueles casos en que os créditos estiveran financiados co produto a obter a partir dos mesmos. A estes efectos, entenderase que os bens foron alleados cando se dite o acto administrativo de adxudicación dos mesmos.
- c) Á efectiva concertación da operación de endebedamento, polo importe que estea previsto financiar mediante esta fonte de financiamento.

### **Contratos menores.**

A tramitación de gastos que, pola súa contía e duración, deban considerarse contratos menores con arranxo ao disposto no artigo 118 da Lei 9/2017, de 8 de novembro, polo que se aproba a Lei de Contratos do Sector Público, adecuaranse ás seguintes normas:

1. Corresponderá a quen propoña a realización dun contrato menor verificar previamente a existencia de crédito adecuado e suficiente para a súa tramitación.
2. En todo caso procurarse a acumulación de subministracións que teñan idéntico obxecto ou finalidade co fin de tramitar expedientes de contratación conxuntos.
3. Gastos de importe superior a 1.000 €:
  - O departamento interesado na contratación cumprimentará a correspondente solicitude, de acordo co modelo que aprobe a Alcaldía, e xuntará ao mesmo a proposta, cando menos, dun empresario con habilitación profesional necesaria para realizar a prestación.
  - A non ser que elo sexa imposible en virtude da natureza do gasto, os orzamentos achegados polos empresarios estarán suficientemente detallados, de xeito que non se dará trámite a aqueles que inclúan partidas a tanto alzado, que impidan a súa axeitada valoración, así como a posterior comprobación da prestación efectivamente realizada polo empresario.
  - No caso de obras superiores a 3.000 €, as propostas deberán incorporar, adicionalmente, unha memoria valorada e asinada por un técnico competente (ou conformada, no seu defecto, polos servizos técnicos municipais), sen prexuízo de que deba existir o correspondente proxecto cando normas específicas así o requiran.



- No caso de obras, subministros e servizos superiores a 3.000 €, as propostas deberán incorporar, adicionalmente 3 orzamentos.
- A proposta así cumprimentada será remitida ao Servizo de Intervención, que informará acerca da existencia de crédito adecuado e suficiente para a súa realización.
- Acreditada a existencia de crédito, corresponderá ao servizo interesado remitir a solicitude de gasto á Alcaldía, a efectos da súa adxudicación, acompañada dos informes necesarios segundo o artigo 118.3.

### **BASE 21ª. RECOÑECIMIENTO E LIQUIDACIÓN DE OBRIGAS.**

O recoñecemento das obrigas, unha vez adoptado o compromiso de gasto, corresponderá á Alcaldía, ou órgano en que este delegue.

#### Documentos xustificativos para o recoñecemento da obriga.

1. Todo acto de recoñecemento e liquidación de obrigas basearase nun documento que acredite o dereito ao correspondente pagamento de terceiro-acredor, considerándose como tales as certificacións de obra, contas de xestión dos servizos, facturas de provedores, convenios con terceiros, acordos de concesión de subvencións - xuntamente cos documentos xustificativos de aplicación das subvencións outorgadas- certificacións de acordos e resolucións de autoridades administrativas, testemuños de sentencias xudiciais firmes e outros de natureza análoga que tiveran o carácter de executivos.
2. As facturas serán orixinais e cumprirán as prescricións previstas no Real Decreto 1619/2012, de 30 de novembro, polo que se aproba o Regulamento polo que se regulan as obrigas de facturación.
3. As certificacións de obras serán expedidas mensualmente polo técnico director das mesmas, axustándose ao modelo facilitado polo Concello ou, no seu caso, pola administración que financie a actuación correspondente. O director da obra expedirá certificación mensual dentro dos dez días seguintes o mes que corresponda, e abarcará a obra executada no devandito período, aínda que non existan unidades de obra executada no mesmo; salvo que o prego de cláusulas administrativas prevea outra cousa, a certificación mensual será obrigatoria.

### Conformidade previa co recoñecemento da obriga.

A fin de acreditar a realización da prestación ou o dereito do acredor, de conformidade no seu caso cos acordos que no seu día autorizaron e comprometeron o gasto, o recoñecemento da obriga requirirá, como trámite previo, que polo xefe do servizo, ou onde este non exista, polo Concelleiro Delegado correspondente, sexa asinada dilixencia de conformidade sobre a mesma factura ou documento de cargo.

A dilixencia a que se refire o parágrafo anterior forma parte da comprobación obrigatoria do investimento para todos os gastos non xustificadas documentalmente con certificación de obras ou actas de recepción de obras, subministracións ou servizos.

De existir, as certificación de obras ou actas de recepción de obras, subministracións ou servizos, servirán como acreditación de que a obra, servizo ou subministración foi levada a cabo con arranxo ás condicións técnicas que serviron de base para a adxudicación.

### **BASE 22ª.- RECOÑECEMENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITOS.**

De acordo co previsto no artigo 176 do Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da lei reguladora das facendas locais, e nos artigos 26 e 60.2 do Real Decreto 500/90, de 20 de abril, o recoñecemento extraxudicial é un procedemento que ten por obxecto dar amparo orzamentario a gastos efectuados en exercicios anteriores.

Con carácter xeral, o recoñecemento extraxudicial de créditos corresponderá ao Pleno; non obstante, e de conformidade co establecido no artigo 60 do Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, en relación co 26.2.c) da mesma norma, delégase na Alcaldía o acto material da aprobación do recoñecemento cando quede acreditada no expediente a existencia de crédito para a realización dos gastos, no momento en que aqueles foran efectuados.

Delégase igualmente na Alcaldía o acto material de recoñecemento extraxudicial dos gastos de tracto sucesivo efectuados no exercicio inmediatamente anterior, cando a propia natureza dos mesmos determine que as facturas ou documentos acreditativos da realización das prestacións non sexan aportados dentro do ano natural en que fora efectuado o gasto.

O recoñecemento extraxudicial de gastos que non contén con consignación específica no orzamento require da previa xustificación no expediente das medidas a adoptar respecto dos programas ou actividades inicialmente previstos, de

feito que resulte suficientemente acreditada a viabilidade da súa aprobación sen merma dos restantes servizos acollidos a tal programa.

### **BASE 23ª. ORDENACIÓN DE PAGAMENTOS.**

Corresponderá ao Alcalde a ordenación de pagamento das obrigas previamente recoñecidas. As ordes de pagamento deberán acomodarse ao plan de disposición de fondos que se estableza, tendo prioridade, en todo caso, os gastos de persoal e as obrigas contraídas en exercicios anteriores.

O acto administrativo da ordenación poderase materializar en relacións de ordes de pagamento que recollerán, como mínimo e para cada unha das obrigas nelas incluídas, os seus importes bruto e líquido, a identificación do acredor e a aplicación ou aplicacións orzamentarias a que deban imputarse as operacións.

Así mesmo, a ordenación do pagamento pode efectuarse individualmente respecto de obrigas específicas e concretas.

O pagamento material xustificarse pola Tesourería mediante o "recibín" do perceptor ou orde de transferencia bancaria debidamente dilixenciada pola Entidade financeira.

### **BASE 24ª. XUSTIFICACIÓN DAS ORDES DE PAGAMENTO.**

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

### **BASE 25ª. ORDES DE PAGAMENTO A XUSTIFICAR.**

Non poderán expedirse ordes de pagamento sen a debida xustificación da obriga á que a mesma se refira.

Non obstante, con carácter excepcional, poderán expedirse ordes de pagamento "a xustificar", que deberán axustarse ás seguintes normas:

1. A expedición e execución das ordes de pagamento "a xustificar" deberá efectuarse previa a aprobación polo órgano competente da autorización e disposición do gasto, aportándose informes sobre as circunstancias polas que non se poden acompañar os documentos xustificativos antes da orde de pagamento e informe da Intervención ao respecto.
2. O importe total a librar mediante pagos a xustificar a un mesmo perceptor e por un mesmo concepto non poderá exceder de 6.000 euros, excepto nos pagos derivados de expropiacións, nese caso devandito importe máximo se amplíe ata o total das valoracións periciais contidas no expediente expropiatorio.
3. Os fondos librados a xustificar poderán situarse, a disposición da persoa autorizada, en conta corrente bancaria aberta ao efecto, ou ben entregándose en efectivo ao perceptor.
4. Os conceptos orzamentarios aos que son de aplicación as ordes de pagamento "a xustificar" límitanse ao Capítulo 2 da clasificación económica do Orzamento de Gastos, e a aqueles outros do Capítulo 6 que se relacionan:
  - a) Subministracións menores, sempre que non requiran trámite contractual algún por razón da súa contía, de acordo coa lexislación aplicable.
  - b) Pago das taxacións establecidas en relación con expedientes de expropiación. Neste caso o mandamento de pago a xustificar librarase á Tesouraría Provincial, e o seu importe ingresarase na conta bancaria establecida para tal fin.
  - c) Adquisición de bens inmoables, mediante o procedemento de expropiación forzosa.
  - d) Pagamento de obras acometida á rede eléctrica ao distribuidor da enerxía.
  - e) Aqueles outros en que a necesidade de recorrer a esta vía derivara do disposto nunha norma estatal ou autonómica.
5. A xustificación das ordes de pagamento expedidas con carácter de "a xustificar" deberá efectuarse no prazo de 3 meses dende a súa expedición, e en todo caso antes de que finalice o exercicio orzamentario.
6. Os perceptores de fondos librados "a xustificar" deberán render ante a Intervención conta xustificativa dos devanditos gastos, acompañando facturas e documentos que xustifiquen a mesma. A citada conta, xunto coa documentación acreditativa da realización do gasto, e o Informe da Intervención, será sometida á aprobación do ordenador de pagamentos.
7. Cando non se xustifique a totalidade dos fondos recibidos procederase ao reintegro dos percibidos en exceso, acompañando á dita conta xustificante do ingreso efectuado.

8. De non se render a conta nos prazos establecidos nesta base, procederáse a instruír expediente de alcance contra o perceptor dos devanditos fondos, de conformidade co disposto ao efecto na Lei Xeral Orzamentaria. De igual xeito, procederáse polas cantidades non xustificadas nin reintegradas nos prazos establecidos.
9. 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.
10. Para o seu seguimento contable estarase ao disposto na Instrución do Modelo Normal de Contabilidade Local Orde HAP/1781/2013.

#### 11. **BASE 26ª. ANTICIPOS DE CAIXA FIXA.**

Os fondos librados "a xustificar" con carácter de anticipos de caixa fixa regularanse polas seguintes normas:

1.- Ámbito.- O réxime de Anticipos de Caixa Fixa poderanse aplicar aos seguintes servizos municipais:

1. Escola Infantil Municipal "O Bosque".
2. Escola Infantil Municipal "A Madalena".
3. Rede Municipal de Comedores Escolares.
4. Tesourería Municipal.
5. Administración xeral e órganos de goberno.

Os Anticipos de Caixa Fixa destinaranse a atender gastos correntes de carácter periódico ou repetitivo tales como material de oficina non inventariable, subministración de produtos perecedoiros tales como alimentación, combustible, material funxible, servizos de mantemento de edificios, instalacións, etc., e calquera outro de similar natureza que sexan imputables ao Capítulo 2 do Orzamento Xeral de Gastos.

A proposta dos responsables dos centros ou servizos, previos os informes da Intervención e da Tesouraría, e a través de Resolución da alcaldía, poderán modificarse os Centros ou Servizos aos que se faga extensivo o réxime de Anticipos de Caixa Fixa previsto na presente Base, respectando o seu contido no que se refire a contía, situación dos fondos, control, xustificación e contabilidade.

2.- Contía. Os Anticipos de Caixa fixa, en función dos gastos a satisfacer con cargo aos mesmos, respecto ao Capítulo 2, poderán alcanzar unha contía equivalente ao 50% do importe dos créditos definitivos do devandito Capítulo, xestionados directamente polos responsables do anticipo concedido.

3.- Situación dos Fondos Para situar os fondos correspondentes a cada centro ou servizo como Anticipo de Caixa Fixa, procederase á apertura dunha conta restrinxida para tal fin nunha entidade financeira, individualizada por Centro ou servizo.

Os fondos situados en tales contas, ou os que baixo a súa responsabilidade custodie a persoa habilitada, terán para todos os efectos carácter de fondos públicos municipais. No primeiro caso, os seus intereses ingresaranse nos conceptos do Capítulo 5 do Orzamento Xeral.

4.- Disposición de fondos. As disposicións de fondos das contas a que se refire o apartado anterior, efectuaranse mediante cheques nominativos ou transferencias bancarias, autorizadas polas firmas mancomunadas da persoa ou persoas designadas ao efecto mediante Resolución da Alcaldía. Para aquelas situacións nas que teñan que efectuarse pagos en efectivo (mercados, pequenas adquisicións ocasionais e outras similares) poderase dispor de fondos mediante cheque nominativo a favor dun dos titulares da conta, que será responsable da custodia e xustificación dos mesmos.

5.- Control. Mensualmente e acompañando a conta do período respectivo, se adxuntará o estado demostrativo do movemento da conta bancaria e o seu saldo.

En calquera momento a Intervención poderá solicitar estados de situación das mencionadas contas con carácter extraordinario e referidos a datas concretas.

6.- Xustificación. Os diversos Centros seguirán remitindo con periodicidade mensual as contas de gastos do período como viña efectuando até o momento, achegando o sinalado na norma 5ª.

Ditas contas seguirán a súa tramitación ordinaria, dando lugar ás correspondentes ordes de pago polas cantidades a que ascende cada un dos conceptos, ingresándose o importe total da conta corrente de Anticipo de Caixa Fixa. Desta forma reporanse os fondos gastados no período ao que se circunscribe a conta mensual.

Os gastos efectuados con cargo a fondos librados como anticipos de Caixa Fixa, de conformidade ás presentes normas, non estarán sometidos a intervención previa nos termos sinalados polo artigo 219.1 do Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, sempre que o seu importe sexa inferior a 3.005,06 Euros ou se trate de indemnizacións por razón do servizo. Noutro caso requírese o informe previo de Fiscalización.

Para o seu seguimento contable estarase ao disposto nas Regras 34 e seguintes da Instrución do Modelo Normal de Contabilidade Local( Orde HAP/1781/2013).

7ª) Contabilidade e control. Para o seu seguimento contable estarase ao disposto na Instrución do Modelo Normal de Contabilidade Local (Orde HAP/1781/2013).

### **BASE 27ª. GASTOS DE CARÁCTER PLURIANUAL.**

Son gastos de carácter plurianual os que estenden os seus efectos económicos a exercicios posteriores a aquel no que se autoricen e comprometan.

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

Ditos gastos estarán sometidos ás limitacións establecidas nos artigos 174 do TRLRFL, e 79 a 88 do Decreto 500/1990, de 20 de abril.

No caso de investimentos e transferencias de correntes e de capital, o gasto que se impute a cada un dos exercicios futuros non poderá exceder da contía que resulte de aplicar as porcentaxes que se sinalan no parágrafo seguinte ao importe que se obtén despois de efectuar sobre o crédito inicial da aplicación orzamentaria de imputación as seguintes operacións:

- Dedución do importe dos compromisos de gastos plurianuais adquiridos en exercicios anteriores, na parte imputable ao exercicio corrente.
- Incrementos derivados de Modificacións de Crédito tramitadas no exercicio.
- Minoracións por baixas ocasionadas por anulacións de créditos ou por transferencias a outras aplicacións.

As porcentaxes expresadas no apartado anterior serán: para o exercicio inmediato seguinte o 70 por 100, para o 2º exercicio o 60 por 100, e no 3º e 4º exercicios o 50 por 100.

Con independencia do anterior, para os programas e proxectos de investimento que taxativamente se especifiquen nas bases de execución do orzamento, poderán adquirirse compromisos de gastos que se estendesen a exercicios futuros até o importe que para cada unha das anualidades se determine.

Poderán adquirirse compromisos para exercicios futuros superior aos límites fixados de acordo cos importes fixados no anexo de investimentos para os seguintes proxectos: EDUSI-Impulsa-Ames, e compra de un inmovible na modalidade de pago aprazado para destinalo a espazo coworking, nestes dous proxectos ampliáanse as anualidades ata que se finalicen os mesmos.

En casos excepcionais o Pleno da corporación poderá ampliar o número de anualidades así como elevar as porcentaxes antes indicadas.

Os compromisos de gasto de carácter plurianual deberán ser obxecto de adecuada e independente contabilización.

#### **BASE 28ª.- MODIFICACIÓNS DO ANEXO DE INVESTIMENTOS.**

A realización de actuacións non previstas inicialmente no Anexo de Investimentos, ou a execución de actuacións por un importe superior ao inicialmente contemplado, cando sexan levadas a cabo en detrimento doutro proxecto dos previstos “ab initio” no citado Anexo, non requirirá da aplicación das normas previstas para a aprobación do orzamento xeral, tampouco será necesario a modificación do anexo de investimentos, sempre e cando se trate de actuacións vinculadas ao mantemento ordinario dos servizos, sempre e cando o crédito fixado de inicio resultase insuficiente e se xustifique no expediente que se trata de un imprevisto, urxente e inaprazabilidade



## CAPÍTULO 2. EXECUCIÓN DO ORZAMENTO DE INGRESOS.

### BASE 29ª. RECOÑECEMENTO DE DEREITOS.

Procederá o recoñecemento de dereitos en canto se teña coñecemento formal da existencia dunha liquidación a favor do Concello. A estes efectos, procederase á súa aprobación e, simultaneamente, ao seu asentado na contabilidade, de conformidade coas seguintes regras:

- a) Nas liquidacións de contraído previo e ingreso directo, contabilizarase o recoñecemento do dereito cando se aprobe a liquidación de que se trate.
- b) Nas liquidacións de contraído previo e ingreso por recibo, contabilizarase no momento da aprobación do censo.
- c) Nas autoliquidacións e ingresos sen contraído previo, cando se presenten e se ingrese o seu importe.
- d) No suposto de subvencións ou transferencias a percibir doutras Administracións, Entidades ou particulares, condicionadas ao cumprimento de determinados requisitos, contabilizarase o dereito no momento de recepción polo Concello dos fondos comprometidos polo ente subvencionador.
- e) A participación en Tributos do Estado contabilizarase mensualmente, en forma simultánea, ao recoñecemento e cobro da entrega.
- f) Nos préstamos concertados, a medida que teñan lugar as sucesivas disposicións contabilizarase o recoñecemento de dereitos e o cobro das cantidades correspondentes.
- g) Nos supostos de intereses e outras rendas, o recoñecemento do dereito orixinarase no momento do devengo.

### BASE 30ª. CONTROL DA RECADACIÓN.

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

### BASE 31ª. CONTABILIZACIÓN DOS COBROS.

En tanto non se coñeza a aplicación orzamentaria dos ingresos procedentes da recadación, contabilizaranse como ingresos pendentes de aplicación, integrándose na caixa única dende o mesmo momento en que se produzan.

Os restantes ingresos aplicaranse directamente ao concepto orzamentario que proceda.

A medida que vaian dispoñendo da correspondente documentación, os departamentos municipais que xestionen subvencións solicitadas a terceiros deberán achegar á intervención a seguinte documentación:

- Acordo polo que se solicite a achega, xunto cas bases reguladoras da mesma (ou convenio subvencionador, no seu caso).
- Resolución de concesión ou denegación.
- Acordo de aprobación da xustificación por parte do órgano municipal competente.
- No seu caso, comunicacións posteriores polas que se minore o importe da achega inicialmente concedida

Os departamentos que xestionen as actividades ou investimentos financiados deberán levar un control detallado dos gastos efectuados con cargo a cada achegas, sendo responsabilidade dos mesmos a formación en tempo e forma da correspondente conta xustificativa, co fin de que poda ser rendida ante o ente subvencionador dentro do prazo establecido a tal efecto.

### **CAPÍTULO 3. DA TESOURERÍA.**

#### **BASE 32ª. PLAN DE DISPOSICIÓN DE FONDOS DA TESOURERÍA.**

Corresponderá á Tesourería a elaboración do plan de disposición de fondos da tesourería, correspondendo a súa aprobación á Alcaldía.

A xestión dos fondos líquidos levarase a cabo co criterio de obtención da máxima rendabilidade, asegurando, en todo caso, a inmediata liquidez para o cumprimento das obrigas aos seus vencementos temporais.

#### **BASE 33ª. OPERACIÓNS DE TESOURERÍA.**

De conformidade co disposto nos artigos 51 e 199 do TRLRFL, e previo informe da Intervención, o Alcalde poderá concertar operacións de tesourería para cubrir déficits temporais de liquidez.

### **CAPÍTULO 4. FUNCIÓN FISCALIZADORA.**

### **BASE 34ª. EXERCICIO DA FUNCIÓN FISCALIZADORA.**

A función fiscalizadora será desempeñada pola Intervención de Fondos.

O Interventor de Fondos 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 TRLRFL, R.D. Legislativo 1091/1988 que aproba o Texto refundido da Lei Xeral Orzamentaria, e demais disposicións concordantes.

Aos efectos previstos no artigo 218 do TRLRFL, a Intervención elevará o seu informe ao Pleno do Concello, con ocasión da formación da Conta Xeral.

### **BASE 35ª.- ALCANCE DA FISCALIZACIÓN DE GASTOS E INGRESOS.**

1.- A proposta da Alcaldía, previo informe do órgano interventor e de conformidade co disposto no artigo 219 do Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, establécese neste Concello o sistema de fiscalización previa limitada co seguinte alcance:

A) Proposta de gastos en xeral. Fiscalizaranse os seguintes extremos:

- a) Existencia de crédito orzamentario e que o proposto é o adecuado á natureza do gasto ou obrigación que se propoña contraer. Nos casos en que se trate de contraer compromisos de carácter plurianual comprobarase, ademais, si se cumpre o preceptuado no artigo 174 do Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais.
- b) Que as obrigas ou gastos se xeran por órgano competente.
- c) Que existe informe-proposta do xefe da dependencia.
- d) Que se emitiron os informes preceptivos que en cada caso procedan.

Este tres extremos serán obxecto de fiscalización en toda clase de expedientes sobre propostas de gastos en xeral, sen prexuízo dos que a continuación se detallan en función da distinta natureza dos expedientes.

B) Para todo expediente haberán de efectuarse, no seu caso, ademais das comprobacións que se determinan nos apartados anteriores, as que a continuación se sinalan:

- a) Cando dos informes preceptivos aos que se fai referencia nos diferentes apartados se deducise que se han omitido requisitos ou trámites que sexan esenciais ou que a continuación da xestión administrativa puidese causar quebrantos económicos, procederase ao exame exhaustivo do documento ou documentos obxecto do informe e si, a xuízo do Interventor, danse as mencionadas circunstancias, haberá de actuar conforme ao preceptuado no artigo 215 do Real Decreto Lexislativo 2/2004 de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais.
- b) Nos expedientes de recoñecemento de obrigas deberá comprobarse que responden a gastos aprobados e fiscalizados ou a sentenzas xudiciais firmes.

C) Outro extremos obxecto de fiscalización:

Nas nóminas de retribucións do persoal ao servizo deste concello, os extremos adicionais serán os seguintes:

- a) Que as nóminas estean asinadas polo Xefe do Servizo de Planificación e Xestión de Recursos Humanos e que propoñen para a súa autorización polo órgano competente.

No caso das de carácter ordinario, comprobación aritmética, que se realizará efectuando o cadre do total da nómina co que resulte do mes anterior máis a suma alxébrica das variacións incluídas na nómina do mes de que se trate (parte de variacións).

O parte de variacións, no seu caso, deberá incorporar copia dos acordos de nomeamento de persoal (eventual, laboral ou funcionario), recoñecemento de trienios, ou calquera outro que supoña un maior custe para o Concello.

**- Proposta contratación persoal laboral fixo:**

- a) Que os postos a cubrir figuran detallados nas respectivas relacións ou catálogos de postos de traballo e están vacantes.
- b) Ser cuberto o requisito de publicidade das correspondentes convocatorias no B.O.E., nos termos establecidos na normativa que en cada caso resulte de aplicación.
- c) Acreditación dos resultados do proceso selectivo expedida polo Servizo de Recursos Humanos.
- d) Adecuación do contrato que se formaliza co disposto na normativa vixente.
- e) Que as retribucións que se sinalen no contrato se axusten ao Convenio Colectivo que resulte de aplicación.

**- Proposta contratación Persoal laboral temporal:**

- a) Acreditación dos resultados do proceso selectivo expedida polo Servizo de Recursos Humanos.
- b) Adecuación do contrato que se formaliza co disposto na normativa vixente e que se respectou a relación priorizada do persoal seleccionado.
- c) No suposto de contratación de persoal con cargo aos créditos de investimentos, verificarase a existencia do informe do Servizo de Recursos Humanos, sobre a modalidade de contratación temporal utilizada e sobre a observancia, nas cláusulas do contrato, dos requisitos e formalidades esixidos pola lexislación laboral.
- d) Que as retribucións que se sinalen no contrato se axusten ao Convenio Colectivo que resulte de aplicación.

**- Proposta concesión subvenciones non nominativas:****Aprobación do gasto:**

- a) Existencia de bases reguladoras da concesión de subvencións.
- b) Aprobación e publicidade das bases.
- c) Bases axustadas ás previsións contidas na Lei 38/2003, xeneral de subvencións, no Regulamento de desenvolvemento da devandita Lei, na Lei de subvencións de Galicia e nas normas xerais sobre subvencións recollidas nas Bases de execución do Orzamento.
- d) Adecuación do expediente ás bases aprobadas.
- e) Que na convocatoria figuran os créditos orzamentarios aos que se imputa a subvención e a contía total máxima das subvencións convocadas, así como, no seu caso, o establecemento dunha contía adicional máxima, en aplicación do artigo 58 do Regulamento da Lei Xeral de Subvencións.
- f) Que na convocatoria figuran os criterios de valoración das solicitudes e que estes son conformes cos establecidos nas correspondentes bases reguladoras.
- g) Cando se trate de expedientes de aprobación de gasto pola contía adicional do artigo 58 do Regulamento da Lei Xeral de Subvencións, unha vez obtida o financiamento adicional, verificarase como extremo adicional que non se supera o importe establecido na convocatoria.

**Compromiso do gasto:**

- a) Que existe o informe do órgano colexiado correspondente sobre a avaliación das solicitudes.

- b) Que existe o informe do órgano instrutor no que conste que da información que obra na súa poder despréndese que os beneficiarios cumpren todos os requisitos necesarios para acceder ás mesmas.
- c) Que a proposta de resolución do procedemento expresa o solicitante ou a relación de solicitantes aos que se vai a conceder a subvención, a súa contía, o coeficiente de financiamento e o orzamento subvencionado.

**Recoñecemento de obrigas:**

- a) Que existen os xustificantes esixidos nas Bases da Convocatoria que acrediten a correcta aplicación da subvención á súa finalidade.
- b) Que a xustificación se produza dentro de prazo.
- c) Para aquelas subvencións nas que a súa normativa reguladora prevexa que os beneficiarios han de achegar garantías, que se acredita a existencia das devanditas garantías.
- d) En caso de realizarse pagos a conta, que están previstos na normativa reguladora da subvención.
- e) Acreditación na forma establecida na normativa reguladora da subvención, que o beneficiario se acha ao corrente das súas obrigas coa facenda pública, co Concello coa Tesourería da Seguridade Social.
- f) Que se acompaña certificación a que se refire o artigo 88.3 do Regulamento da Lei Xeral de Subvencións, expedida polo órgano encargado do seguimento da subvención.

**- Proposta concesión subvenciones nominativas:**

**Aprobación e compromiso do gasto:**

- a) Que a concesión directa da subvención se amparase nalgunha das normas que, segundo a normativa vixente, habilitan para utilizar este procedemento.
- b) Acreditación na forma establecida na normativa reguladora da subvención, que o beneficiario se acha ao corrente de obrigas tributarias e fronte á Seguridade Social e non está incurso nas prohibicións para obter a dita condición, previstas no apartado 2 e 3 do artigo 13 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións e demais normas de aplicación.
- c) Si o expediente se instrumenta a través dun convenio, ademais de verificar o establecido con carácter xeral no punto anterior, deberá comprobarse, con carácter previo á súa subscripción, os extremos referidos no apartado das presentes bases dedicado aos Convenios de Colaboración.

**Recoñecemento de obrigas:**

Comprobaranse os mesmos extremos previstos no apartado relativo ao recoñecemento da obriga das subvencións non

nominativas.

**- Propostas de indemnización de danos e prexuízos por responsabilidade de carácter extracontractual:**

- a) Informe do Servizo cuxo funcionamento ocasiona a presunta lesión indemnizable.
- b) Valoración pericial.
- c) Informe dos Servizos Xurídicos.

**- Contratos de obra nova e de proxectos modificados:**

**Aprobación do Gasto:**

- a) Que exista proxecto informado polos Servizos Técnicos correspondentes e/ou supervisión técnica do proxecto, se procede e acredite a dispoñibilidade de terreos, de licenzas e autorizacións preceptivas e se concreten os contratos conexos necesarios: Dirección de obra, control de calidade, coordinación de seguridade e saúde, control arqueolóxico, ou outros...
- b) Que exista prego de cláusulas administrativas informado pola Secretaria Xeral.
- c) Cando se utilice prego tipo de cláusulas administrativas, verificar que o contrato a celebrar é de natureza análoga ao informado pola Secretaria Xeral.
- d) Que exista acta de replanteo previo, asinada pola Xefatura do servizo correspondente e, no seu caso, dispoñibilidade das licenzas preceptivas.
- e) Que o prego de cláusulas administrativas particulares ou o documento descritivo establece, para a determinación da oferta economicamente máis vantaxosa, criterios directamente vinculados ao obxecto do contrato; e que cando se utilice un único criterio este sexa o do prezo máis baixo.
- f) Cando se propoña como procedemento de adxudicación o negociado, comprobar que concorren os supostos previstos na normativa contractual para utilizar o devandito procedemento.
- g) Cando se prevexa no prego de cláusulas administrativas particulares a utilización da poxa electrónica, verificar que os criterios de adxudicación a que se refire a mesma baséense en modificacións referidas ao prezo ou requisitos cuantificables e susceptibles de ser expresados en cifras ou porcentaxes.

**Compromiso do gasto.**

- a) Cando non se adxudique o contrato de acordo coa proposta formulada pola mesa de contratación, que exista decisión motivada do órgano de contratación.
- b) Cando se declare a existencia de ofertas con valores anormais ou desproporcionados, que existe constancia da solicitude da información aos licitadores supostamente comprendidos nelas e do informe do servizo técnico correspondente.
- c) Cando, de acordo coa normativa, non se constituíu Mesa de contratación, que existe conformidade da clasificación concedida ao contratista que se propón como adxudicatario provisional coa esixida no prego de cláusulas administrativas particulares cando cumpra.
- d) Cando se utilice o procedemento negociado, que existe constancia no expediente das invitacións cursadas, das ofertas recibidas e das razóns para a súa aceptación ou rexeitamento aplicadas polo órgano de contratación, de conformidade co disposto na Lei de Contratos do Sector Público. Así mesmo verificarase que se publicou o anuncio de licitación correspondente nos supostos do artigo 170 da Lei de contratos do Sector Público.

**Adxudicación:**

- a) Que, no seu caso, se acredite a constitución da garantía definitiva.
- b) Acreditación pola empresa á que clasificou de que está ao corrente das súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social.
- c) No seu caso, que se acompaña certificado do rexistro correspondente ao órgano de contratación que acredite que non se interpuxo recurso especial en materia de contratación contra a clasificación ou dos recursos interpostos. Neste segundo suposto, deberá comprobarse igualmente que recaeu resolución expresa do órgano de contratación desestimando o recurso ou recursos interpostos.

**Modificados:**

- a) Que a posibilidade de modificar o contrato atópese prevista no prego de cláusulas administrativas particulares ou documento descritivo, e que non supera a porcentaxe do prezo do contrato ao que como máximo poden afectar.
- b) Que existe proxecto informado polo Servizo Técnico e supervisión do proxecto xustificativo dos extremos previstos no artigo 205 da Lei de Contratos do Sector Público.
- c) Que existen informes da Secretaría Xeral.
- d) Que exista acta de reformulo previo.

**- Obras accesorias ou complementarias:**

- a) Que exista proxecto informado polo Servizo Técnico correspondente e acredítense os extremos indicados para os contratos de obra nova e de proxectos modificados.



- b) No caso de que a obra accesoria ou complementaria supere o 10 por 100 do prezo do contrato no momento da aprobación da devandita obra accesoria ou complementaria ou, sen superalo, adxudíquese a contratista diferente do da obra principal, o expediente deberá cumprir os requisitos previstos para a obra nova.
- a) Cando se propoña a adxudicación ao mesmo contratista da obra principal, a verificación do cumprimento do disposto na Lei de Contratos do Sector Público limitarase á circunstancia de que non se supere o límite do 50 por 100 do prezo primitivo do contrato.
- b) Que exista acta de reformulo previo asinada polo Técnico director da obra.

#### **Revisión de prezos (Aprobación do gasto):**

Que se cumpran os requisitos esixidos polo art. 103 da Lei de Contratos do Sector Público e que non está expresamente excluída a posibilidade de revisión no prego de cláusulas administrativas particulares.

#### **Certificacións de obra:**

- a) Que existe certificación, autorizada polo facultativo Director da obra e coa conformidade dos servizos correspondentes do órgano xestor.
- b) Para a primeira certificación, que está constituída a garantía definitiva e formalizado o contrato.
- c) Que a obra se execute nos prazos previstos. Si non é así, que existe informe explicativo da Dirección da Obra determinando se procede ou non o inicio do procedemento sancionador e se procede modificar o prazo inicial.
- d) En caso de efectuarse aboamentos a conta por operacións preparatorias dos previstos no artigo 240 da Lei de Contratos do Sector Público, comprobar que se prestou a garantía esixida e cúmplanse as condicións para o aboamento a conta.
- a) Que se achegue factura pola empresa adxudicataria de acordo co previsto no Real Decreto 1619/2012, de 30 de novembro, polo que se aproba o Regulamento polo que se regulan as obrigas de facturación.
- e) Cando a certificación de obra inclúa revisión de prezos, para o seu aboamento comprobar que se cumpren os requisitos esixidos polo art. 103 da Lei de Contratos do Sector Público e que non está expresamente excluída a posibilidade de revisión no prego de cláusulas administrativas particulares.
- f) Comprobar a existencia de endosos ou embargos ou outras formas de transmisión dos dereitos.
- g) Verificar a existencia de descontos a practicar por mouro nos prazos de execución, totais ou parciais, dirección de obra, control de calidade ou anuncios a cargo do contratista ou outros.
- h) Que se incorpora o informe do director da obra no que se detallan os controis de calidade efectuados durante a execución da obra.

**Certificación Final:**

- a) Que existe informe do Servizo Técnico correspondente sobre os controis de calidade efectuados.
- b) Que se acompaña certificación ou acta de conformidade da recepción da obra, no seu caso, acta de comprobación á que se refire o artigo 168 do Regulamento Xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas ou acta de comprobación e medición .
- c) Que a obra se execute nos prazos previstos. Si non é así se requirirá informe explicativo da dirección da Obra determinando se procede ou non o inicio do procedemento sancionador e se procede modificar o prazo inicial.
- d) Cando se inclúa revisión de prezos, para o seu aboamento, comprobar que se cumpren os requisitos esixidos polo artigo 103 da Lei de Contratos do Sector Público e que non está expresamente excluída a posibilidade de revisión no prego de cláusulas administrativas particulares.
- e) Que se achegue factura pola empresa adxudicataria de acordo co previsto no Real Decreto 1619/2012, de 30 de novembro, polo que se aproba o Regulamento polo que se regulan as obrigas de facturación ou que dita factura xa se achegou de acordo coas normas e procedementos establecidos para a facturación electrónica.
- f) Comprobar a existencia de endosos ou embargos, ou outras formas de transmisión dos dereitos.
- g) Verificar a existencia de descontos a practicar por moura total ou parcial, dirección de obra, control de calidade a cargo do contratista ou outros.
- h) Que se incorpora o informe do director da obra no que se indiquen con detalle os controis de Calidade efectuados durante a execución da obra.

**Pago de intereses de demora:**

- a) Que exista informe da Secretaría Xeral.
- b) Que se achegue factura pola empresa adxudicataria de acordo co previsto no Real Decreto 1619/2012, de 30 de novembro, polo que se aproba o Regulamento polo que se regulan as obrigas de facturación.

**Indemnizacións a favor do contratista:**

- a) Que existe informe da Secretaría Xeral.
- b) Que existe informe técnico e valoración pericial.

**Resolución do contrato de obra:**

- a) Que existe informe do Servizo de Contratación e da Secretaria Xeral.
- b) b) Que, no seu caso, existe ditame do Consello Consultivo de Galicia.

**Execución de obras por administración:**

- a) Que existe proxecto informado polos Servizos Técnicos Municipais.
- b) Que existe acta de reformulo previo asinada polo Xefe do servizo correspondente.
- c) Que conste a licenza ou autorización preceptivas para a súa execución.

**- Subministracións en xeral:****Aprobación do gasto:**

- a) Que exista prego de cláusulas administrativas particulares informado pola Secretaria Xeral e, no seu caso, prego de prescricións técnicas da subministración.
- b) Cando se utilice prego-tipo de cláusulas administrativas particulares, verificar que o contrato a celebrar é de natureza análoga ao informado pola Secretaria Xeral.
- c) Que o prego de cláusulas administrativas particulares ou o documento descritivo establece, para a determinación da oferta economicamente máis vantaxosa, criterios directamente vinculados ao obxecto do contrato; e que cando se utilice un único criterio, este sexa o do prezo máis baixo.
- d) Cando se propoña como procedemento de adxudicación o negociado, comprobar que concorren os supostos previstos na normativa contractual para utilizar o procedemento negociado.
- e) Que a duración do contrato prevista no prego de cláusulas administrativas particulares ou o documento descritivo axústase ao previsto na Lei de Contratos do Sector Público.

**Adxudicación:**

- a) Cando non se adxudique o contrato de acordo coa proposta formulada pola Mesa de Contratación, que existe decisión motivada do órgano de contratación.
- b) Cando a empresa proposta como adxudicataria non presentase na licitación a certificación de estar ao corrente das súas Obrigas tributarias e coa Seguridade Social, segundo o establecido nos artigos 13 e 14 do R.D. 1098/2001, de 12 de outubro, e si caducase, conforme o artigo 16.3 do citado Regulamento, comprobar que a mesma se atopa ao corrente das devanditas obrigas.
- c) Cando se declare a existencia de ofertas con valores anormais ou desproporcionados, que existe constancia da solicitude da información aos licitadores supostamente comprendidos nelas e do informe do Servizo Técnico correspondente.

- d) Cando se utilice o procedemento negociado, que existe constancia no expediente das invitacións cursadas, das ofertas recibidas e das razóns para a súa aceptación ou rexeitamento aplicadas polo órgano de contratación, de conformidade co disposto na Lei de Contratos do Sector Público. Así mesmo verificarase que se publicou o anuncio de licitación correspondente nos supostos do artigo 170 do Texto refundido da Lei de Contratos do Sector Público.
- e) Cando se propoña a celebración dun contrato con prezos provisionais de conformidade co 102 da Lei de Contratos do Sector Público, que se detallan na proposta de adxudicación provisional os extremos contidos no citado precepto.
- f) Acreditación da constitución da garantía definitiva, no seu caso.
- g) Acreditación polo empresario ao que se adxudicou provisionalmente o contrato de que está ao corrente das súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social.
- h) No seu caso, que se acompaña certificado do rexistro correspondente ao órgano de contratación que acredite que non se interpuxo recurso especial en materia de contratación contra a adxudicación provisional ou dos recursos interpostos. Neste segundo suposto, deberá comprobarse igualmente que recaeu resolución expresa do órgano de contratación desestimando o recurso ou recursos interpostos.

**Revisión de prezos (Aprobación do gasto):**

Que se cumbran os requisitos esixidos polo art. 103 da Lei de Contratos do Sector Público e que non está expresamente excluída a posibilidade de revisión no prego de cláusulas administrativas particulares.

**Modificación do contrato:**

- a) Que a posibilidade de modificar o contrato se atopa prevista no prego de cláusulas administrativas particulares ou documento descritivo, e que non supera a porcentaxe do prezo do contrato ao que como máximo poden afectar.
- b) Que se acompaña informe técnico xustificativo dos extremos previstos nos apartados 204,205 e 207 da Lei de Contratos do Sector Público
- c) Que existe informe do Servizo Xurídico e, no seu caso, ditame do Consello Consultivo de Galicia.

**Aboamentos ao Contratista, a conta:**

- a) No primeiro aboamento a conta, que se constituíu a garantía definitiva e formalizado o contrato.
- b) Que existe a conformidade dos servizos competentes coa subministración realizada ou fabricada.
- b) Que se achega factura pola empresa adxudicataria de acordo co previsto no Real Decreto 1619/2012, de 30 de novembro, polo que se aproba o Regulamento polo que se regulan as obrigas de facturación.

- c) Cando no aboamento se inclúa revisión de prezos, comprobar que se cumpren os requisitos esixidos polo artigo 103 do Texto refundido da Lei de Contratos do Sector Público e que non está expresamente excluída a posibilidade de revisión no prego de cláusulas administrativas particulares.
- d) En caso de efectuarse anticipos, dos previstos no 198 do Texto refundido da Lei de Contratos o Sector Público, comprobar que se prestou a garantía esixida.
- e) Comprobar a existencia de endosos ou embargos, ou outras formas de transmisión dos dereitos.
- f) Verificar a existencia de descontos a practicar por moura total ou parcial, dirección de obra, control de calidade a cargo do contratista ou outros.
- g) Acreditar o cumprimento do prazo contractual.

**Aboamento total ou pago da liquidación si existisen aboamentos a conta:**

- a) Que se acompaña certificación ou acta de conformidade da recepción da subministración.
- c) Que se achega factura pola empresa adxudicataria de acordo co previsto no Real Decreto 1619/2012, de 30 de novembro, polo que se aproba o Regulamento polo que se regulan as obrigas de facturación.
- b) Comprobar a existencia de endosos ou embargos ou outras formas de transmisión dos dereitos.
- c) Verificar a existencia de descontos a practicar por moura total ou parcial, dirección de obra, control de calidade a cargo do contratista ou outros.
- d) Cando se inclúa revisión de prezos, comprobar que se cumpren os requisitos esixidos polo artigo 103 da Lei de Contratos do Sector Público e que non está expresamente excluída a posibilidade de revisión no prego de cláusulas administrativas particulares.

**Pago de intereses de demora:**

Que exista informe do Servizo de Contratación e da Secretaría Xeral.

**Indemnizacións a favor do contratista:**

- a) Que exista informe do Servizo de Contratación e da Secretaría Xeral.
- b) Que exista informe técnico.
- c) Que, no seu caso, exista informe do Consello de Estado ou do Consello Consultivo de Galicia, se procede.

**- Contratos de servizos:**

**Aprobación do gasto:**

- a) Que existe o prego de cláusulas administrativas particulares e está informado pola Secretaría Xeral.
- b) Que o obxecto do contrato está perfectamente definido, de maneira que permita a comprobación do exacto cumprimento das obrigas por parte do contratista.
- c) Cando se utilice prego-tipo de cláusulas administrativas, verificar que o contrato a celebrar é de natureza análoga ao informado pola Secretaría Xeral.
- d) Informe detallado e razoado, emitido polo Servizo interesado na celebración do contrato, no que se xustifique debidamente os extremos recolleitos nos artigos 116 e 308 a 310 da Lei de Contratos do Sector Público.
- e) Que o prego de cláusulas administrativas particulares ou o documento descritivo establece, para a determinación da oferta economicamente máis vantaxosa, criterios directamente vinculados ao obxecto do contrato.
- f) Que a duración do contrato prevista no prego de cláusulas administrativas particulares ou o documento descritivo axústase ao previsto na Lei de Contratos do Sector Público.
- g) Cando se propoña como procedemento de adxudicación o negociado, comprobar que concorren os supostos previstos na normativa contractual para utilizar o procedemento negociado.

**Adxudicación:**

- a) Cando non se adxudique o contrato de acordo coa proposta formulada pola Mesa de Contratación, que exista decisión motivada do órgano de contratación.
- b) Cando a empresa proposta como adxudicataria non presentase na licitación a certificación de estar ao corrente das súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social, segundo o establecido nos artigos 13 e 14 do R.D. 1098/2001, de 12 de outubro, e si caducase, conforme o artigo 16.3 do citado Regulamento, comprobar que a mesma se atopa ao corrente das devanditas obrigas.
- c) Cando se declare a existencia de ofertas con valores anormais ou desproporcionados, que exista constancia da solicitude da información aos licitadores supostamente comprendidos nelas e do informe do Servizo Técnico correspondente.
- d) Cando se utilice o procedemento negociado, que exista constancia no expediente das invitacións cursadas, das ofertas recibidas e das razóns para a súa aceptación ou rexeitamento aplicadas polo órgano de contratación, de conformidade co disposto na Lei de Contratos do Sector Público. Así mesmo verificarse que se publicou o anuncio de licitación correspondente nos supostos do artigo 170 da Lei de Contratos do Sector Público.
- e) Cando se propoña a celebración dun contrato con prezos provisionais de conformidade co artigo 102.7 do Texto refundido da Lei de Contratos do Sector Público, que se detallan na proposta de adxudicación provisional os extremos contidos nas letras a), b) e c) do citado precepto.
- f) Acreditación da constitución da garantía definitiva, no seu caso.
- g) Acreditación pola empresa á que se clasificou en primeiro lugar de que está ao corrente das súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social.

- h) No seu caso, que se acompaña certificado do rexistro correspondente ao órgano de contratación que acredite que non se interpuxo recurso especial en materia de contratación contra a adxudicación provisional ou dos recursos interpostos. Neste segundo suposto, deberá comprobarse igualmente que recaeu resolución expresa do órgano de contratación desestimando o recurso ou recursos interpostos.

**Aboamentos a conta:**

- a) No primeiro aboamento a conta, que se constituíu a garantía definitiva e se formalizara o contrato, salvo que se instrumente en forma de retención do prezo.
- b) Que existe certificación do órgano correspondente valorando o traballo parcial executado.
- d) Que se achega factura pola empresa adxudicataria de acordo co previsto no Real Decreto 1619/2012, de 30 de novembro, polo que se aproba o Regulamento polo que se regulan as obrigas de facturación.
- c) Cando no aboamento se inclúa revisión de prezos, comprobar que se cumpren os requisitos esixidos polo artigo 89 do Texto refundido da Lei de Contratos do Sector Público e que non está expresamente excluída a posibilidade de revisión no prego de cláusulas administrativas particulares.
- d) En caso de efectuárense anticipos, dos previstos no artigo 198.2 e 3 da Lei de Contratos do Sector Público, comprobar que se prestou a garantía esixida.
- e) Comprobar a existencia de endosos ou embargos ou outras formas de transmisión dos dereitos.
- f) Verificar a existencia de descontos a practicar por mouro total ou parcial, dirección de obra, control de calidade ou anuncios a cargo do contratista ou outros.
- g) Acreditar o cumprimento do prazo contractual.

**Aboamento total ou pago da liquidación si existisen aboamentos a conta:**

- a) Que se acompaña certificación ou acta de conformidade da recepción dos traballos.
- e) Que se achega factura pola empresa adxudicataria de acordo co previsto no Real Decreto 1619/2012, de 30 de novembro, polo que se aproba o Regulamento polo que se regulan as obrigas de facturación.
- b) Cando se inclúa revisión de prezos, para o seu aboamento, comprobar que se cumpren os requisitos esixidos polo 103 da Lei de Contratos do Sector Público e que non está expresamente excluída a posibilidade de revisión no prego de cláusulas administrativas particulares.
- c) Comprobar a existencia de endosos ou embargos ou outras formas de transmisión dos dereitos.
- d) Verificar a existencia de descontos a practicar por mouro total ou parcial, dirección de obra, control de calidade ou anuncios a cargo do contratista ou outros.

**- Contratos Patrimoniais.**

**Adquisición de bens inmoables:**

- a) Proposta de adquisición polo Servizo interesado.
- b) Informe do Servizo de Contratación e da Secretaría Xeral.
- c) Informe técnico e valoración pericial.

**Arrendamento de bens inmoables, xa sexa tramitado como expediente independente ou en expediente de alleamento do inmoable no que simultaneamente se vaia a acordar o seu arrendamento ou arrendamento financeiro:**

- a) Proposta de arrendamento e autorización do gasto polo departamento interesado.
- b) Informe do Servizo de Contratación e da Secretaría Xeral.
- c) Valoración pericial comparativa do arrendamento proposto e da alternativa de adquisición e acondicionamento dun inmoable para o mesmo fin.

**Aprobación do compromiso de gasto polo departamento interesado:**

Que existe acordo do órgano competente de adxudicación do concurso, si a selección do arrendador efectuouse mediante este procedemento.

**Recoñecemento da obriga:**

- a) Que existe a conformidade dos servizos competentes coa prestación realizada.
- b) Que se achega factura polo arrendador de acordo co previsto no Real Decreto 1619/2012, de 30 de novembro, polo que se aproba o Regulamento polo que se regulan as obrigas de facturación.

**- Convenios de colaboración con Comunidades Autónomas:**

**Subscrición:**

Que existe informe do Servizo correspondente, e da Secretaria Xeral

**Modificacións substanciais:**

Que existe informe do Servizo competente, e da Secretaría Xeral

**Prórroga:**

Que existe informe do Servizo competente, do e da Secretaría Xeral.

**- Convenios de colaboración co resto de entidades de dereito público:**

Que existe informe do Servizo competente, e da Secretaría Xeral

**- Convenios de colaboración con persoas físicas ou xurídicas suxeitas ao dereito privado.**



- a) Que existe informe do Servizo competente e da Secretaría Xeral.
- b) No caso de que impliquen subvencións nominativas, verificación dos requisitos establecidos na Base 41ª e seguintes.

2.- Así mesmo, en materia de ingresos públicos, substitúese a fiscalización previa de dereitos pola inherente á toma de razón en contabilidade e por actuacións comprobatorias posteriores mediante a autorización de técnicas de mostraxe ou auditoría. Dita substitución realizarase con carácter xeral e sen prexuízo de continuar coa fiscalización previa naqueles supostos en que se considere necesario. Mediante Resolución da Alcaldía determinarase en concreto os actos de xestión en que proceda a fiscalización a posteriori, así como o procedemento, informes, técnicas de mostraxe e todos aqueles aspectos necesarios para o desenvolvemento da devandita fiscalización posterior.

3.- A fiscalización plena posterior realizarase pola Intervención Xeral nos dez primeiros meses do exercicio seguinte a aquel en que se produciron os ingresos e gastos obxecto da fiscalización previa limitada, utilizando para o efecto os procedementos que xulgue oportunos, en función da carga de traballo existente e dos medios persoais e materiais dispoñibles, procurando, no entanto, adecuarse aos criterios establecidos pola Intervención Xeral do Estado a través das Circulares 3/92, de 3 de marzo e 2/93 de 3 de marzo.

4.- Non obstante todo o anterior, emitiranse informes especiais cando na realización da fiscalización plena posterior se evidencie a posible existencia de supostos de responsabilidade contable.

5.- Conforme o disposto na normativa de Contratos do Sector Público, á terminación das obras, e no prazo máximo dun mes desde a certificación de obra que acredite a súa terminación, procederase á recepción das obras. Para proceder á recepción das obras deberá designarse un facultativo que represente á Administración, tal designación pode recaer na Dirección ou Codirección da obra cando así o estime, motivadamente, o órgano de contratación.

Para dar cumprimento ao previsto no artigo 214.2.d) do Texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado polo Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, a intervención e comprobación material dos investimentos realizados polo Concello desenvolverase a través das seguintes normas:

1º) O Interventor Xeral asistirá, persoalmente ou a través de delegación expresa conferida para cada obra en particular, á recepción das obras. Para tal fin debe producirse a correspondente comunicación cunha antelación mínima de 10

días hábiles respecto do proposto para a recepción das obras, ao obxecto de que se dispoña de tempo suficiente para a adecuada organización e programación do traballo a realizar.

En todas as actas de recepción deberá constar expresamente a asistencia da Intervención ben a través do seu titular ou da persoa que o represente, xa sexa quen asume a delegación xenérica nos actos indicados, xa sexa a persoa designada concretamente para unha obra determinada.

6.- De conformidade co establecido no artigo 219.1 do Real Decreto Lexislativo 2/2004 de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, non estarán sometidos a intervención previa os contratos de carácter periódico e demais de tracto sucesivo unha vez intervido o gasto correspondente ao período inicial do acto ou contrato do que deriven ou as súas modificacións, así como outros gastos menores de 3.005,00 euros que, de acordo coa normativa vixente, que se fagan efectivos a través do sistema de anticipos de caixa fixa. En todo caso a tramitación destes gastos requirirá a verificación da existencia de crédito orzamentario dispoñible, adecuado e suficiente, a través da expedición do documento contable de retención de crédito.

## **CAPITULO 5. CONTABILIDADE**

### **BASE 36ª.- MODIFICACIÓN DE DEREITOS E OBRIGAS DE EXERCICIOS PECHADOS.**

As baixas que se produzan no exercicio relativas a dereitos e obrigas de exercicios pechados tramitaranse de acordo coa súa normativa específica. Ás anulacións de liquidacións, insolvencias, prescrición e demais motivos de baixa de dereitos recoñecidos seranlles de aplicación os seguintes preceptos:

- a) Real Decreto Lexislativo 2/2004 do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais,
- b) Lei 58/2003 do 17 de decembro, Xeral Tributaria.
- c) Regulamento Xeral de Recadación aprobado por Real Decreto 939/2005 do 29 de xullo.

Cando sexa preciso modificar os saldos iniciais de dereitos pendentes de cobro e obrigas pendentes de pagamento por causa de erros e/u omisións na información contábel e orzamentaria, co fin de garantir que a contabilidade reflicta a imaxe fiel da situación financeira e patrimonial do Concello e garantir a permanente concordancia entre a información contábel e a derivada doutros servizos municipais, tramitarse o oportuno expediente no que, logo do informe previo da intervención, a aprobación definitiva da modificación ou modificacións que se propoñan corresponderalle ao Alcalde.

**BASE 37ª. LIQUIDACIÓN DO ORZAMENTO.**

- 1) A liquidación dos orzamentos porá de manifesto o indicado no artigo 93 do Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.
- 2) Corresponderá ao Alcalde, previo informe da Intervención de Fondos, a aprobación da liquidación do orzamento municipal.
- 3) O Remanente de Tesourería estará integrado polos dereitos pendentes de cobro, obrigas pendentes de pagamento e os fondos líquidos, todos eles referidos ao 31 de decembro do exercicio. Dos dereitos pendentes de cobro deduciranse os que teñan a consideración de dereitos de difícil ou imposible recadación. A tal efecto, terán a consideración de dereitos de difícil ou imposible recadación, sen que tal consideración implique a súa anulación ou baixa en contabilidade, os que resulten de aplicar as seguintes porcentaxes:

| Antigüidade dos dereitos   | Minoración. |
|--|-------------|
| Un ano de antigüidade (dereitos do ano anterior a aquel que se liquida). | 30 %        |
| Dous anos de antigüidade.  | 50 %        |
| Tres anos de antigüidade.  | 75 %        |
| Catro e máis anos de antigüidade.  | 100 %       |

**TÍTULO IV. GASTOS DE PERSOAL****CAPÍTULO I. RETRIBUCIÓN E INDEMNIZACIÓN DOS MEMBROS DA CORPORACIÓN.****BASE 38ª.- ANTICIPOS REINTEGRABLES A FUNCIONARIOS E PERSOAL LABORAL**

1.- Concederanse anticipos reintegrables aos funcionarios conforme ao establecido no Real decreto lei 2608/1929, de 19 de decembro; e no caso do persoal laboral, conforme ao sinalado no artigo 53 do vixente Convenio Colectivo do persoal laboral.

2.- Á extinción ou suspensión da relación de servizo co Concello virá obrigado o persoal afectado, ao reintegro do importe pendente de reembolso nos prazos e co procedemento establecido con carácter xeral para outros ingresos de dereito público, mediante Resolución da Alcaldía.

3.- Aos efectos indicados no parágrafo anterior non se considerarán suspensión da relación estatutaria ou laboral, os permisos ou licenzas legalmente establecidas ou as situacións de incapacidade laboral transitoria. Durante a vixencia de tales situacións temporais, o persoal funcionario ou laboral incurso nas mesmas que tivese anticipos pendentes de reembolso e non perciba retribucións do Concello, efectuará os reintegros correspondentes por mensualidades, nas datas inicialmente determinadas, realizándose o ingreso directamente na Tesouraría Municipal.

### **BASE 39ª. INDEMNIZACIÓNS E ASISTENCIAS DOS MEMBROS DA CORPORACIÓN.**

Os cargos electos deste concello recibirán as retribucións conforme ó vixente acordo plenario regulador destas, ou acordo posterior que o substitúa.

En conformidade co establecido no artigo 75 da Lei 7/1985, Reguladora das Bases do Réxime Local, artigo 225 da Lei 5/1997, de Réxime Local de Galicia e segundo o artigo 13 do Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais vixente, os membros electos da corporación percibirán durante o exercicio de 2017 unha indemnización de 110 € por preparación de asuntos e asistencia a sesións do pleno, e 50€ por cada xunta de goberno, ou comisións informativas das que formen parte.

Os cargos con dedicación exclusiva ou parcial non percibirán ningún tipo de indemnización por asistencias, de acordo co previsto no artigo 13 do Real Decreto 2568/86, de 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais.

En materia de indemnizacións por comisión de servizos rexerá o Real Decreto 462/02, de 24 de maio, e disposicións de desenvolvemento ou normas de carácter xeral que as substitúan, coas seguintes particularidades:

- a) Por aloxamento e gastos de viaxe en medios de transporte público, así como por manutención aboarase o importe do realmente gastado e xustificado documentalmente, cos límites sinalados para o grupo 1 dos anexos II e III do citado Real Decreto. Cando a comisión de servizos de cargos electos inclúa tamén a funcionarios de carreira, persoal laboral ou eventuais, aplicaranse a todos eles o réxime de indemnizacións establecido para os cargos electos. No resto dos casos, estes percibirán o importe

efectivamente acreditado documentalmente, co límite sinalado no citado Real Decreto para o grupo en que resulten encadrables.

## **TÍTULO 5. SUBVENCÍONS CONCEDIDAS POLO CONCELLO.**

### **CAPÍTULO 1. AMBITO DE APLICACIÓN.**

#### **BASE 40ª. ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

As presentes normas serán de aplicación a toda clase de axudas e subvencións cuxa xestión corresponda na súa totalidade ao Concello de Ames.

Entenderase por axuda e subvención toda disposición gratuíta de fondos municipais que se outorgue con cargo ao Orzamento Xeral do Concello a favor de persoas ou entidades públicas ou privadas, para fomentar unha actividade de utilidade ou interese social ou para promover a consecución dun fin público ou que, en xeral, contribúan ao desenvolvemento dos intereses peculiares do municipio.

Quedan excluídas do ámbito de aplicación destas normas:

- a) Os premios que se outorguen sen previa solicitude de beneficiario.
- b) As subvencións destinadas á cooperación internacional ao desenvolvemento regularanse polas normas específicas que resulten de aplicación, de conformidade co establecido na Disposición adicional décima da Lei xeral de subvencións e na Disposición adicional segunda da Lei de subvencións de Galicia. As presentes bases terán, en consecuencia, carácter supletorio na súa aplicación a esta materia. As presentes Bases terán, en consecuencia, carácter supletorio na súa aplicación a esta materia. Sendo tamén de aplicación supletoria no non previsto nas Bases da convocatoria ou no Convenio regulador destas subvencións o disposto na Resolución de 11 de marzo de 2012, da Presidencia da Axencia Española de Cooperación Internacional para o desenvolvemento, polo que se aproban as normas de seguimento e xustificación das subvencións de convocatoria aberta e permanente para actividades de cooperación ao desenvolvemento (BOE nº 80, de 4 de abril de 2011)
- c) Tamén se regularán polas súas bases específicas as axudas que configuran a acción social do Concello a favor do persoal funcionario ou laboral ao seu servizo.

## **CAPÍTULO 2. SUBVENCIONES NOMINATIVAS.**

### **BASE 41ª.- SUBVENCIONES NOMINATIVAS E TRANSFERENCIAS PARA O EJERCICIO 2017.**

No ejercicio 2018, con arranxo ao establecido no artigo 22.2.a) da Lei Xeral de Subvencións, outorgaranse as subvencións nominativas e transferencias que seguidamente se detallan aos perceptores e polos importes máximos que se indican na presente Base.

A dotación orzamentaria ou o reflexo na presente base non supoñen compromiso de outorgamento de subvención nin comportará dereito subxectivo ningún. Para tal fin requirirase, en todo caso, a tramitación do oportuno expediente administrativo e a adopción do acordo correspondente polo órgano competente.

Para os efectos do seu trámite e réxime xurídico diferéncianse:

a- Transferencias correntes e transferencias de capital:

|             |              | <b>DENOMINACIÓN</b>   | <b>IMPORTE</b>    |
|-------------|--------------|---|-------------------|
| <b>2311</b> | <b>48001</b> | Transferencias programa Xantar na Casa                            | <b>18.036,00</b>  |
| <b>941</b>  | <b>45002</b> | Transferencia Transporte Metropolitano                            | <b>125.695,04</b> |
| <b>941</b>  | <b>46700</b> | Transferencias Consorcio Funcionamento Galiña Azul                | <b>147.600,00</b> |
| <b>942</b>  | <b>46200</b> | Transferencias mantemento EDAR Calo Milladoiro (dúas anualidades) | <b>74.000,00</b>  |

b- Cotas Asociacións, Fundacións

|            |              | <b>DENOMINACIÓN</b>          | <b>IMPORTE</b>   |
|------------|--------------|------------------------------|------------------|
| <b>943</b> | <b>46300</b> | Transferencias Área Santiago | <b>12.000,00</b> |
| <b>920</b> | <b>48010</b> | Cota Fegam                   | <b>1.300,00</b>  |

|            |              |                               |                 |
|------------|--------------|-------------------------------|-----------------|
| <b>920</b> | <b>48011</b> | Cota FEMP                     | <b>3.000,00</b> |
| <b>311</b> | <b>48911</b> | Cota FEMP Ciudades saludables | <b>1.000,00</b> |

c- Subvención correntes e de capital

|             |              | <b>DENOMINACIÓN</b>   | <b>IMPORTE</b>    |
|-------------|--------------|---|-------------------|
| <b>1728</b> | <b>48901</b> | Subvención Plan Prevención  | <b>18.000,00</b>  |
| <b>2311</b> | <b>48001</b> | Renta social municipal e axudas de emerxencia social  | <b>175.000,00</b> |
| <b>2311</b> | <b>48902</b> | Subv.familias numerosas   | <b>120.000,00</b> |
| <b>2312</b> | <b>48012</b> | Subvencións concorrencia para asociacións sen animo de lucro actividades complementarias a SS | <b>40.531,73</b>  |
| <b>3261</b> | <b>48004</b> | Programa axuda libros   | <b>8.500,00</b>   |
| <b>3261</b> | <b>48903</b> | Subvención ANPAS e Centros de Ensino  | <b>20.000,00</b>  |
| <b>3341</b> | <b>48101</b> | Premios cartas Reis   | <b>500,00</b>     |
| <b>3341</b> | <b>48102</b> | Premios Teatro lido   | <b>600,00</b>     |
| <b>3341</b> | <b>48103</b> | Premios certame intercentros(xuventude)   | <b>424,00</b>     |
| <b>3341</b> | <b>48914</b> | Subvencións culturais a entidades sen fin lucro   | <b>40.000,00</b>  |
| <b>3341</b> | <b>48916</b> | Subvencións Festas populares  | <b>29.600,00</b>  |
| <b>3343</b> | <b>48103</b> | Premios certame intercentros( Normalización)  | <b>500,00</b>     |
| <b>3343</b> | <b>48104</b> | Premios certame literario   | <b>4.000,00</b>   |
| <b>3343</b> | <b>48105</b> | Premios dinamización lingua sector económico  | <b>2.500,00</b>   |
| <b>3343</b> | <b>48106</b> | Premios cartas Nadal  | <b>450,00</b>     |
| <b>338</b>  | <b>48100</b> | Premios entroido  | <b>4.050,00</b>   |
| <b>341</b>  | <b>48910</b> | Subvencións entidades deportivas e clubs  | <b>75.000,00</b>  |

|             |              |   |                  |
|-------------|--------------|---|------------------|
| <b>4314</b> | <b>47901</b> | Subvención para fomento do Comercio Local | <b>25.000,00</b> |
| <b>4314</b> | <b>47902</b> | Subvencións Concurso escaparatismo        | <b>4.500,00</b>  |
| <b>4314</b> | <b>47904</b> | Subvencións a Asociacións empresariais    | <b>30.000,00</b> |
| <b>4314</b> | <b>47905</b> | Premios gala emprendedores                | <b>7.700,00</b>  |
| <b>912</b>  | <b>48931</b> | Aportación a partidos políticos           | <b>26.650,00</b> |

d- Subvencións nominativas:

Entenderase por subvención nominativa aquela que por razóns excepcionais de interese público outórguese expresamente a unha Entidade pública ou privada para a realización dunha actividade ou un investimento concreto, específico e determinado, de interese xeral ou utilidade pública, por non resultar posible ou conveniente a aplicación dos principios xerais de publicidade, concorrencia, igualdade e non discriminación, por razóns de interese público expresamente recollidas nos Convenios ou Acordos de desenvolvemento da presente Base.

Durante o exercicio 2018 tramitaranse as subvencións nominativas que seguidamente se detallan a favor dos perceptores que se indican, polos importes máximos que se especifican, e aos coeficientes de financiamento máximos que tamén se expresan:

| APLICACIÓN ORZAMENTARIA |       | BENEFICIARIO |   | OBXECTO                        | IMPORTE   |
|-------------------------|-------|--------------|---|--------------------------------|-----------|
|                         |       | Cif          | Nome ou razón social                      |                                |           |
| 341                     | 48925 | G15285851    | Bertamiráns Clube de Fútbol               | Gastos tempada 2017-2018       | 28.000,00 |
| 341                     | 48926 | G15792401    | Milladoiro S.D                            | Gastos tempada 2016-2017       | 25.880,00 |
| 2312                    | 48020 | G15924558    | As. Solidariedade Galega co Pobo Saharaui | Programa Vacacións en Paz 2018 | 6.298,82  |
| TOTALS                  |       |              |   |                                | 60.178,82 |

A tramitación dos expedientes de gasto relativos ás subvencións nominativas detalladas nesta base e as que poidan reflectirse en expedientes de modificación de créditos aprobados polo Pleno e tramitados durante a vixencia do orzamento de 2018, non requirirán novo acordo do Pleno da Corporación, correspondendo a súa resolución á Alcaldía.

Con carácter xeral, os importes indicados na relación anterior non deben superar o 80 por 100 do custo da actividade ou proxecto subvencionado. Exceptúanse do disposto anteriormente as subvencións nominativas que teñen o carácter



de cota de socio e aquelas nas que o Pleno, por razóns de excepcional interese público, expresamente motivadas e acreditadas, acorde o financiamento do custo total da actividade ou proxecto subvencionado. En ningún caso o importe da subvención municipal poderá ser de tal contía que, en concorrencia con subvencións ou axudas doutras administracións ou entes públicos ou achegas ou recursos de entidades privadas, nacionais ou internacionais, supere o custo da actividade xustificada polo beneficiario.

As achegas municipais faranse efectivas logo de xustificación documental de realización de actividades ou investimentos subvencionados. Só de forma excepcional e debidamente motivada poderán librarse fondos anticipados que, en todo caso, deberán aterse ás seguintes normas:

- a) Requirirase a previa constitución de fianza, aval ou garantía abonda polo importe total da cantidade anticipada máis un 20 por 100 en concepto de posibles xuros moratorios, agás as entidades exentas por Lei da prestación de garantías ou caucións.
- b) Deberá acreditarse que o beneficiario está ao corrente nas súas obrigas tributarias co Concello, ca Axencia Estatal de Administración Tributaria, ca Tesouraría Xeral da Seguridade Social e ca Administración Autonómica.
- c) Non será posible expedir un pagamento anticipado se o beneficiario ten pendente de xustificación unha cantidade anticipada con anterioridade para a mesma finalidade e transcorrendo o prazo de xustificación previsto, non se achegase a documentación xustificativa da aplicación total dos fondos anticipados nas condicións establecidas no acordo ou convenio correspondente.

Igualmente, resultarán de aplicación ás subvencións nominativas consideradas na presente base, distintas das cotas de socio, as seguintes normas xerais:

1. Os convenios que se tramiten para a súa materialización deben conter, coa debida adecuación, os puntos contidos na base 44 das de Execución do Orzamento Municipal.
2. Os expedientes que se tramiten deberán conter a proposta da Unidade na que se expresen os motivos de interese público que xustifican o outorgamento, as razóns polas que non resulta posible ou conveniente a aplicación dos principios de publicidade e concorrencia, os criterios tomados en consideración para determinar o coeficiente de financiamento e a acreditación de que o beneficiario reúne todas as condicións establecidas para poder obter a subvención proposta.

3. Corresponderalle ao Alcalde, logo de informe de servizos competentes, valorar o cumprimento das actividades ou investimentos subvencionados.
4. Se non se xustifica totalmente o orzamento subvencionable, pero está acreditado que a finalidade básica da subvención foi cumprida, o importe inicialmente concedido reducirase mediante a aplicación do coeficiente de financiamento sobre o importe de gasto efectivamente xustificado.
5. Entenderase que a finalidade básica da subvención foi cumprida, se o gasto xustificado ascende, polo menos, ao 75 por 100 do orzamento inicialmente previsto. Se o gasto xustificado é inferior á devandita porcentaxe, entenderase que a finalidade básica da subvención non foi cumprida polo que non se aboará cantidade ningunha sen prexuízo das posibles sancións ou reintegros que resulten de aplicación.
6. As subvencións nominativas terán carácter anual e non xerarán ningún dereito adquirido polo receptor para exercicios posteriores. Só en circunstancias excepcionais, e por acordo plenario debidamente motivado, de conformidade co establecido no artigo 174 do texto refundido da Lei reguladora de facendas locais, aprobado polo Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, poderán adoptarse compromisos de gasto por subvencións nominativas de carácter plurianual, logo da acreditación de carácter plurianual de actividade ou investimento obxecto de subvención para cuxo efecto o expediente tramitado conterá un programa anual en que se detallen e cuantifiquen as tarefas, actividades ou investimentos a realizar en cada exercicio orzamentario de imputación. En todo caso deberán tomar en consideración as disposicións contidas no artigo 57 do regulamento da Lei 38/2003, xeral de subvencións, aprobado polo Real decreto 887/2006, do 21 de xullo.

#### **BASE 42ª.- NORMAS APLICABLES ÁS SUBVENCIONES NOMINATIVAS NON INCLUIDAS EXPRESAMENTE NO ORZAMENTO INICIAL.**

As subvencións nominativas non consideradas na base anterior, que poidan outorgarse durante o exercicio 2018, regularanse polas normas singulares contidas nos convenios subscritos ao efecto ou nos acordos plenarios que as aproben e, en todo caso, ateranse ás seguintes normas comúns:

1. Correspóndelle ao Pleno adoptar os acordos que impliquen directa ou indirectamente o outorgamento de subvencións municipais de carácter nominativo a outros entes públicos ou a entidades privadas sen ánimo de lucro, calquera que sexa a forma a través da cal se instrumenten (convenio, acordo singular, cotas de socio e outras).

2. Para estes efectos entenderase por subvención nominativa aquela que se outorgue excepcional e motivadamente a un ente público ou a unha entidade privada sen ánimo de lucro por razóns tan singulares de interese público que non permitan ou non fagan conveniente a aplicación dos principios de publicidade e concorrència. No expediente administrativo incorporárase "unha memoria do órgano xestor das subvencións, competente por razón da materia, xustificativa do carácter singular das subvencións, das razóns que acreditan o interese público social, económico ou humanitario, ou outras que xustifican a dificultade da súa convocatoria" (artigo 67.3 a. do regulamento da Lei xeral de subvencións).
3. O acordo de concesión ou o convenio suscrito para o efecto deberá concretar, entre outros puntos, os seguintes elementos:
  - a) Obxecto e finalidade concreta da subvención.
  - b) Indicación das razóns que acreditan ou interese público, social, económico ou humanitario da actividade ou investimento subvencionado, e que xustifican a dificultade da súa convocatoria pública.
  - c) Identificación da normativa reguladora da subvención.
  - d) Orzamento detallado de ingresos e gastos da actividade a que se destina, se proceder.
  - e) Importe da achega municipal e a porcentaxe que represente sobre o total da actividade obxecto de fomento, no seu caso. O devandito importe non poderá superar en ningún caso o 80 por 100 do orzamento total de gastos da actividade de que se trate, a non ser que o Pleno da Corporación, por motivos excepcionais de interese público, acorde motivadamente que se financie o custo total da actividade subvencionada. En ningún caso o importe da subvención municipal poderá ser de tal contía que, en concorrència con subvencións ou axudas doutras administracións ou entes públicos, nacionais ou internacionais, supere o custo da actividade xustificada polo beneficiario.
  - f) Medios mediante os que os beneficiarios haberán de dar publicidade á subvención concedida polo Concello (folletos, carteis informativos, placas conmemorativas,...) e forma de acreditar o cumprimento da obriga de información citada con motivo da xustificación da realización da actividade.
  - g) Forma e prazo de realización das actividades ou investimentos, forma e prazo da xustificación documental, prazo e condicións para acreditar a súa realización e consecuencias asociadas ao incumprimento total ou parcial e cada un dos prazos indicados.
  - h) Os beneficiarios das subvencións deben utilizar, con carácter xeral, formas de pagamento a terceiros que poidan acreditarse documentalmente (tarxetas bancarias de crédito ou débito, talóns nominativos,

transferencias bancarias,...) e só excepcionalmente poderán utilizar o pagamento en metálico cando non sexa posible outra forma alternativa (peaxe de autoestrada, tiques de aparcamento, etc.), e en todo caso para gastos non superiores a 150 €.

i) Forma e requisitos para o pagamento da subvención.

j) Posibilidade de efectuar pagamentos anticipados e aboamentos a conta, así como o réxime de garantías que, se é o caso, deberán achegar os beneficiarios.

k) Infraccións no caso de incumprimento das bases e as súas correspondentes sancións.

l) Obriga de reintegro dos fondos no suposto de incumprimento dos requisitos e obrigas establecidas para a concesión da subvención e, en todo caso, nos supostos regulados no artigo 37 da Lei Xeral de Subvencións.

m) Sometemento do beneficiario aos procedementos de control ou auditoría que realicen polos seus propios medios ou a través de empresas colaboradoras a Intervención municipal, o Consello de Contas de Galicia, o Tribunal de Contas e calquera outros órganos de control interno ou externo, nacional ou europeo.

n) Información aos interesados da existencia do Rexistro Público de Subvencións e da publicidade posterior que se dará ás subvencións outorgadas (publicidade no Boletín Oficial da Provincia, información na páxina de Internet do Concello, Base de Datos Nacional de subvencións, etc.) con arranxo ao previsto nas normas de xeral aplicación.

o) Compatibilidade ou incompatibilidade con outras subvencións ou axudas para a mesma finalidade.

p) Vixencia temporal.

q) Normativa a considerar sobre os aspectos non contemplados no acordo ou convenio correspondente.

4. Corresponderalle ao Alcalde, logo de informe de servizos competentes, valorar o cumprimento das actividades ou investimentos subvencionados.
5. Se non se xustifica totalmente o orzamento subvencionable, pero está acreditado que a finalidade básica da subvención foi cumprida, o importe inicialmente concedido reducirase mediante a aplicación do coeficiente de financiamento sobre o importe de gasto efectivamente xustificado.
6. Entenderase que a finalidade básica da subvención foi cumprida, se o gasto xustificado ascende, polo menos, ao 75 por 100 do orzamento inicialmente previsto. Se o gasto xustificado é inferior á devandita porcentaxe, entenderase que a finalidade básica da subvención non foi cumprida polo que non se aboará cantidade ningunha sen prexuízo das posibles sancións ou reintegros que resulten de aplicación.

7. As subvencións nominativas terán carácter anual e non xerarán ningún dereito adquirido polo perceptor para exercicios posteriores. Só en circunstancias excepcionais, e por acordo plenario debidamente motivado, de conformidade co establecido no artigo 174 do texto refundido da Lei reguladora de facendas locais, aprobado polo Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, poderán adoptarse compromisos de gasto por subvencións nominativas de carácter plurianual, logo da acreditación de carácter plurianual de actividade ou investimento obxecto de subvención para cuxo efecto o expediente tramitado conterà un programa anual en que se detallen e cuantifiquen as tarefas, actividades ou investimentos a realizar en cada exercicio orzamentario de imputación. En todo caso deberán tomar en consideración as disposicións contidas no artigo 57 do regulamento da Lei 38/2003, xeral de subvencións, aprobado polo Real decreto 887/2006, do 21 de xullo.
8. Non obstante o disposto nos apartados precedentes, autorízase á Alcaldía, ou ao órgano en que este delegue, a outorgar subvencións nominativas a entes públicos ou privados sen ánimo de lucro, nacionais ou estranxeiros, conforme ás condicións que seguidamente se expresan:
  - a) As subvencións concedidas ao abeiro desta previsión resultarán imputables á aplicación 912.489.01 do orzamento municipal.
  - b) Iniciarase de oficio ou a instancia de parte un expediente no que se acrediten as razóns de interese público, urxencia e excepcionalidade que motivan a concesión proposta e se concrete o obxecto, finalidade, forma de acreditación e forma de pagamento. O devandito expediente será obxecto de fiscalización polos Servizos da Intervención municipal, co fin de acreditar a concorrencia das circunstancias expresadas na presente base e a existencia de crédito dispoñible e suficiente na aplicación orzamentaria de imputación.
  - c) O importe individual das axudas propostas non pode ser superior a 1.202,00 euros por entidade e o total das que se outorguen no exercicio non pode exceder da consignación inicial da partida indicada.

### **CAPÍTULO 3.SUBVENCIONES EN RÉXIME DE CONCORRENCIA COMPETITIVA.**

#### **BASE 43ª. - CONVOCATORIA DAS SUBVENCIONES EN RÉXIME DE CONCORRENCIA COMPETITIVA**

1. O procedemento para a concesión de subvencións en réxime de concorrencia competitiva iniciarase sempre de oficio, mediante convocatoria aprobada pola Alcaldía.

2. As actividades obxecto de subvención deberán de ser, en todo caso, aquelas que complementen ou suplan as competencias do Concello ou que, en xeral, contribúan ao fomento dos intereses peculiares do municipio. Co fin de asegurar que existe unha iniciativa privada que merece a acción de fomento do Concello, o importe da subvención nunca poderá superar o 80 por 100 do custo da actividade ou proxecto subvencionado.
3. As subvencións que se concedan non poderán aplicarse a finalidades distintas daquelas para as que foron outorgadas. O obxecto concreto das axudas ou subvencións aprobadas só poderá modificarse logo de solicitude expresa do interesado e a través de resolución motivada do órgano competente, que deberá tomar en consideración os criterios de valoración contidos nas bases da convocatoria, o coeficiente de financiamento asignado e o importe do orzamento subvencionado.
4. 4º. - Poderá simultanearse a aprobación e publicación das bases e da convocatoria de subvencións municipais. En todo caso deberán publicarse ambas as dúas no Boletín Oficial da Provincia e na páxina de internet do Concello.

#### **BASE 44ª. - BASES DAS CONVOCATORIA DE SUBVENCÍONS EN RÉXIME DE CONCORRENCIA COMPETITIVA.**

1º. - As subvencións non nominativas outorgaranse baixo os principios de publicidade, concorrencia, obxectividade, igualdade, non discriminación e transparencia.

A aprobación das bases que regulen as convocatorias de subvencións corresponderalle á Alcaldía.

No expediente administrativo incorporarase unha memoria explicativa dos obxectivos que se pretenden conseguir e do importe global da subvención a outorgar.

As bases de convocatoria tamén poderán ser obxecto de aprobación anticipada, supeditándose a eficacia do acto da convocatoria á condición suspensiva da entrada en vigor do Orzamento municipal do exercicio correspondente, no que se conteñan os créditos axeitados e suficientes para atender as solicitudes que ao seu amparo se presenten.

De acordo co anterior, non se poderá realizar acto ningún que supoña directa ou indirectamente compromiso municipal de transcendencia orzamentaria en tanto non se cumpra a condición suspensiva citada.

Unha vez aprobadas as bases serán obxecto de publicación na Base Nacional de Subvencións, no Boletín Oficial da Provincia e na páxina web do Concello.

2º. - As bases de cada convocatoria de subvencións determinarán con claridade:

1. Definición precisa do obxecto da subvención.
2. Créditos orzamentarios aos que se imputa a subvención e contía total máxima das subvencións convocadas dentro dos créditos dispoñibles ou, no seu defecto, contía estimada das subvencións.
3. Requisitos que deberán reunir os beneficiarios para a obtención da subvención, prazo e forma de acreditarlos.
4. Persoas físicas ou xurídicas que poden solicitar as axudas.
5. Forma e prazos de solicitude, con indicación da documentación a achegar polos solicitantes. Entre a documentación a achegar, deberá figurar necesariamente unha memoria detallada na que se reflecta o conxunto de actividade desenvolta no ano anterior, reflectindo expresamente os gastos e ingresos do exercicio.
6. Indicación dos órganos competentes para a instrución, avaliación e resolución do procedemento.
7. Criterios, debidamente ponderados, a utilizar para a determinación do importe absoluto das subvencións a outorgar a cada solicitante, do coeficiente de financiamento correspondente e do orzamento subvencionado. Avaliarase en todo caso, ou xustificarse motivadamente a imposibilidade da incluír devandita avaliación, o emprego da lingua galega na realización das actividades ou condutas para as que se solicite a axuda (Art. 20.2 I. da Lei de subvencións de Galicia).
8. Indicación do Servizo ou unidade administrativa que actuará como instrutor do expediente, composición da Comisión Avaliadora, se é o caso, e determinación do órgano competente para resolver.
9. Prazo de resolución e notificación ou publicación. A devandita resolución motivarase de conformidade co que dispoñan as Bases reguladoras da subvención e deberá conter a relación de solicitantes aos que se concede a subvención, e fará constar, se é o caso, de xeito expreso, a desestimación do resto das solicitudes. En todo caso expresarase o beneficiario, o importe da subvención outorgada, o orzamento subvencionado, o coeficiente de financiamento e a finalidade ou investimento que constitúe o obxectivo concreto da subvención outorgada e demais referencias relevantes.

O vencemento do prazo máximo para resolver sen notificar a resolución, permitiralles aos interesados entender desestimada a solicitude de concesión da subvención por silencio administrativo.

10. Nas bases de convocatoria expresarase tamén o medio de notificación ou publicación de conformidade co establecido no artigo 59 da Lei de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.
11. Cando estea previsto o financiamento de obras, regularase a forma en que deberá de xustificarse o cumprimento da legalidade vixente en materia de ordenación urbanística, protección do medio e respecto ao patrimonio histórico-artístico, así como a acreditación da propiedade ou dereito real que se teña sobre o ben inmovible e as condicións temporais e materiais de adscrición do ben moble ou inmovible á fin de interese xeral que motiva a subvención, así como a obriga da súa inscrición no rexistro público correspondente, facendo constar a devandita condición.
12. Medios mediante os que os beneficiarios deberán dar publicidade á subvención concedida polo Concello (folletos, carteis informativos, placas conmemorativas,...) e forma de acreditar o cumprimento da obriga de información citada con motivo da xustificación da realización da actividade.
13. Forma e prazo de realización das actividades ou investimentos, prazo e condicións para acreditar a súa realización mediante a xustificación documental oportuna e consecuencias asociadas ao incumprimento total ou parcial de cada un dos prazos indicados.
14. Os beneficiarios das subvencións deben utilizar, con carácter xeral, formas de pagamento a terceiros que poidan acreditarse documentalmente (tarxetas bancarias de crédito ou débito, talóns nominativos, transferencias bancarias,...) e só excepcionalmente poderán utilizar o pagamento en metálico cando non sexa posible outra forma alternativa (peaxe de autoestrada, tiques de aparcamento, etc.), e en todo caso para gastos non superiores a 150 €.
15. Con independencia dos libros e rexistros contables que as normas de carácter xeral poidan establecer aos beneficiarios de subvencións provinciais como consecuencia da súa forma xurídica (Asociación, Fundación, Federación, etc...) estes deberán contar en todo caso, cun Rexistro cronolóxico de cobros e pagos que inclúa debidamente identificados, entre outros, os relativos á actividade ou investimento obxecto de financiamento polo Concello de Ames, que terá os efectos previstos no artigo 17.3.\*h) da Lei Xeral de Subvencións e no artigo 11.f) e g) da Lei de Subvencións de Galicia.
16. Forma e requisitos para o pagamento da subvención.
17. Infraccións en caso de incumprimento das bases e as súas correspondentes sancións.
18. O sometemento do beneficiario aos procedementos de control ou auditoría que realicen polos seus propios medios ou a través de empresas colaboradoras a Intervención, o Consello de Contas de Galicia, o Tribunal de Contas e calquera outros órganos de control interno ou externo, nacional ou europeo.
19. No seu caso circunstancias que, como consecuencia da alteración das condicións tidas en conta para a concesión da subvención, poderán dar lugar á modificación da Resolución.



20. Información aos interesados da existencia do Rexistro Público de Subvencións e da publicidade posterior que se dará ás subvencións outorgadas (publicidade no Boletín Oficial da Provincia, información na páxina de Internet do Concello, Base de Datos Nacional de subvencións, etc.) con arranxo ao previsto nas normas de xeral aplicación.
21. Compatibilidade ou incompatibilidade con outras subvencións ou axudas para a mesma finalidade.

#### **BASE 45.- CONVOCATORIA DAS SUBVENCIONES EN RÉXIME DE CONCORRENCIA COMPETITIVA.**

1. As convocatorias de subvencións especificarán a finalidade e obxecto das mesmas, que necesariamente deberá de coincidir coa finalidade atribuída aos créditos orzamentarios que as amporen.

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

O obxecto das axudas determinarase expresando as actividades ás que poidan destinarse os fondos públicos concedidos co orzamento detallado de cada unha delas.

2. As actividades obxecto de subvención deberán de ser, en todo caso, aquelas que complementen ou suplan as competencias do Concello ou que, en xeral, contribúan ao fomento dos intereses peculiares do Municipio. Co fin de asegurar que existe unha iniciativa privada que merece a acción de fomento da Concello, o importe da subvención nunca poderá superar o 80 por 100 do custo da actividade ou proxecto subvencionado.
3. As subvencións que se concedan non poderán aplicarse a finalidades distintas daquelas para as que foron outorgadas. O obxecto concreto das axudas ou subvencións aprobadas só poderá modificarse previa solicitude expresa do interesado e a través de Resolución motivada do órgano competente, que deberá tomar en consideración os criterios de valoración contidos nas Bases da Convocatoria, o coeficiente de financiamento asignado e o importe do orzamento subvencionado

## **BASE 46 <sup>a</sup>.- BENEFICIARIOS DAS SUBVENCIONS EN RÉXIME DE CONCORRENCIA COMPETITIVA.**

1º. - Poderán solicitar e seren beneficiarios das axudas convocadas polo Concello as persoas físicas ou xurídicas, públicas ou privadas, e entidades colectivas que reúnan os requisitos esixidos nas bases de cada convocatoria e se adecúen á súa finalidade.

No caso das asociacións sen ánimo de lucro de ámbito municipal, será requisito ineludible o figurar inscritas no Rexistro Municipal de Asociacións, debendo estar tales inscrición debidamente actualizadas.

2º.- Os solicitantes deberán acreditar, no momento de formular a súa solicitude, a súa condición de interesado achegando:

1. En caso de ser persoa física, fotocopia compulsada da tarxeta de identificación fiscal e o documento nacional de identidade.
2. En caso de ser persoa xurídica ou entidade colectiva, fotocopias compulsadas do CIF e dos estatutos polos que se rexe, en caso de que estes non consten nas dependencias municipais, e certificación acreditativa de acordo de solicitude e nomeamento de representante para as súas relacións co Concello.
3. Cando se prevexa expresamente nas bases reguladoras, poderán acceder á condición de beneficiario as agrupacións de persoas físicas ou xurídicas, públicas ou privadas, as comunidades de bens ou calquera outro tipo de unidade económica ou patrimonio separado que, aínda carecendo de personalidade xurídica, poidan levar a cabo os proxectos, actividades ou comportamentos ou se atopen na situación que motiva a concesión da subvención.

Cando se trate de agrupacións de persoas físicas ou xurídicas, públicas ou privadas sen personalidade, deberán facerse constar expresamente, tanto na solicitude coma na resolución de concesión, os compromisos de execución asumidos por cada membro da agrupación, así como o importe de subvención a aplicar por cada un deles, que terán igualmente a consideración de beneficiarios. En calquera caso, deberá nomearse un representante ou apoderado único da agrupación con poderes de abondo para cumprir as obrigas que, como beneficiario, lle corresponden á agrupación. Non poderá disolverse a agrupación ata que transcorra o prazo de prescrición previsto nos artigos 35 e 63 da Lei 9/2007 de subvencións de Galicia.

3º. Para obter a condición de beneficiarios os solicitantes deberán acreditar que reúnen os requisitos e condicións establecidos no ordenamento vixente e, en particular, no artigo 13 da Lei xeral de subvencións, nos artigos 18 e seguintes do regulamento da Lei xeral de subvencións e no artigo 10 da Lei de subvencións de Galicia.

4º. - Os beneficiarios deberán cumprir as obrigas establecidas nas normas de aplicación xeral contidas nas bases de cada convocatoria e particularmente, as consideradas no artigo 14 da Lei xeral de subvencións e no artigo 11 da Lei de subvencións de Galicia e nas presentes Bases de Execución.

### **BASE 47ª. - TRAMITACIÓN DAS SOLICITUDES E CONCESIÓN DE SUBVENCÍONS EN RÉXIME DE CONCORRENCIA COMPETITIVA**

1º. – Solicitud.- As solicitudes de subvención formalizaranse en impresos facilitados aos interesados polo Concello e presentaranse no seu Rexistro Xeral debidamente cumprimentados.

2º. - Prazo de presentación.- As bases de cada convocatoria sinalarán o prazo durante o cal se poidan presentar solicitudes, que non poderá ser inferior a un mes a contar dende o día seguinte á publicación da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia, salvo que por razón motivada, nas bases da convocatoria se estableza outro distinto.

Non obstante as bases da convocatoria poderán establecer as condicións de posibles convocatorias abertas, co contido e requisitos establecidos no artigo 59 do regulamento da Lei xeral de subvencións.

3º. – Documentación.- Os impresos de solicitude deberán reflectir, como mínimo, os seguintes datos:

1. - Identificación do programa.
2. - Identificación do solicitante: nome ou razón social, NIF ou CIF, domicilio social, domicilio para os efectos de notificacións, etc.
3. - Identificación do representante: nome e apelidos, NIF, domicilio para os efectos de notificacións, etc.
4. - Orzamento detallado de gastos e expresión de todas as axudas públicas ou privadas, nacionais ou estranxeiras solicitadas ou obtidas para a mesma finalidade.
5. - Contía da subvención e do coeficiente de financiamento solicitados.

Á solicitude deberá acompañar a seguinte documentación:

- a. Os documentos acreditativos da personalidade do solicitante ou do seu representante nos termos previstos no apartado 2º) da base anterior.
- b. Datos bancarios relativos á entidade, nº de conta e titular, que permitan facer efectivo o importe da subvención mediante transferencia, no suposto de que esta sexa concedida. Os datos citados reflectiranse en impreso asinado e selado pola entidade financeira.
- c. Declaración de non estar en ningún dos supostos de incapacidade, incompatibilidade ou prohibición para a percepción de subvencións ou axudas públicas.
- d. Memoria que fará mención ao historial do solicitante, ás persoas beneficiadas directa e indirectamente pola axuda, as actividades ou investimentos a realizar e o seu calendario. Entre a documentación a achegar, deberá figurar necesariamente unha memoria detallada na que se reflecta o conxunto de actividade desenvolta no exercicio anterior, reflectindo expresamente os gastos e ingresos do exercicio.
- e. No caso de realización de obras ou investimentos en xeral deberá incorporarse a documentación necesaria para identificar correctamente a obra ou adquisición a realizar e o compromiso de obter as licenzas e autorizacións que resulten preceptivas, para os efectos de cumprimento da legalidade urbanística, o respecto ao patrimonio histórico-artístico e a protección do medio, e acreditación da propiedade ou dereito real que se teña sobre o ben inmovible.
- f. Declaración doutras subvencións solicitadas para a mesma finalidade.
- g. Acreditación, mediante declaración responsable, de estar ao corrente no cumprimento das obrigas tributarias e coa Seguridade Social e, no seu caso, autorización ao Concello para que poida obter a certificación correspondente con carácter previo ao pagamento da subvención. Non obstante, o solicitante poderá denegar expresamente a devandita autorización, debendo achegar entón a certificación nos termos previstos nos artigos 18 a 29 do regulamento da Lei xeral de subvencións.

4º. - Criterios de valoración.- Para a determinación da contía de cada unha das axudas a conceder especificaranse nas bases da convocatoria os criterios de valoración destas, ponderados axeitadamente.

Avaliarase en todo caso, ou xustificarase motivadamente a imposibilidade da súa avaliación, o emprego de lingua galega en realización de actividades ou condutas para as que se solicita a axuda.

Os beneficiarios de subvencións municipais virán obrigados a poñer en coñecemento do Concello a concesión doutras axudas de organismos públicos para a mesma finalidade.

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

5º. - Informes e resolución. As solicitudes de subvención darán lugar a un informe subscrito polos responsables das unidades administrativas encargados da súa tramitación que porá de manifesto se os solicitantes reúnen as condicións para seren beneficiarios, e se a documentación achegada é adecuada e suficiente conforme ás bases da convocatoria.

A Comisión Avaliadora á que se refire o artigo 22.1 da Lei 38/2003, xeral de subvencións e o artigo 21.4 da Lei 9/2007, de subvencións de Galicia, valorará as solicitudes conforme aos criterios contidos nas bases, e propondrá o reparto de achegas (ou a desestimación das solicitudes presentadas, no seu caso), con indicación da porcentaxe de financiamento da actividade subvencionada, o orzamento subvencionado e os puntos a que se refire o apartado 5 do artigo 24 da Lei xeral de subvencións.

Correspóndelle á Alcaldía –ou órgano en que este delegue-, mediante resolución motivada, que será notificada a todos os solicitantes, resolver o outorgamento ou denegación das subvencións municipais, para os efectos de posibles recursos. A devandita resolución expresará o obxecto da subvención outorgada, a contía concedida, o coeficiente de financiamento correspondente e o orzamento subvencionado que deberá xustificar o beneficiario. Por razóns de economía, celeridade e eficacia no procedemento administrativo, as bases de convocatoria poden establecer que a reformulación das solicitudes a que se refire o artigo 27 da Lei xeral de subvencións e o artigo 61 do seu regulamento de desenvolvemento, poida ser automática, de modo que se o importe da subvención outorgada é inferior ao solicitado polo beneficiario, o orzamento subvencionado que debe ser obxecto de xustificación posterior determinarase dividindo a contía da subvención outorgada polo coeficiente de financiamento proposto polo beneficiario na súa solicitude.

A concesión en firme das subvencións xerará un dereito en favor do beneficiario desta e o correlativo compromiso para o Concello que só será esixible cando se acredite o cumprimento das finalidades que motivaron a súa concesión en prazo e forma, se xustifica o gasto realizado na forma e prazos previstos nas bases da convocatoria e se acredita a realización dos compromisos que corresponden ao beneficiario (publicidade da subvención recibida, inscrición nos rexistros públicos oportunos, etc.).

#### **BASE 48ª. - REALIZACIÓN DAS ACTIVIDADES OU INVESTIMENTOS SUBVENCIONADOS E XUSTIFICACIÓN DAS SUBVENCIONS.**

1º. - As bases da convocatoria determinarán expresa e separadamente o prazo e condicións para a realización das actividades ou investimentos subvencionados e o prazo e forma de xustificación do cumprimento das condicións da subvención, e especificarán as consecuencias asociadas ao incumprimento total ou parcial de ambos os dous prazos.

2º. - O cumprimento das finalidades que motivaron o outorgamento das subvencións, xustificarse achegando a correspondente documentación que acredite a realización do obxecto da subvención nos seguintes termos:

a) As subvencións que teñan por finalidade a realización de actividades de calquera natureza que xeren gastos correntes, xustificaranse mediante unha conta xustificativa que conteña a seguinte información:

1. Unha memoria de actuación xustificativa do cumprimento das condicións impostas na concesión da subvención con indicación das actividades realizadas e dos resultados obtidos.
2. Unha relación clasificada dos gastos da actividade, con identificación do acredor e do documento, o seu importe, data de emisión e, no seu caso, data de pagamento.
3. Un detalle doutros ingresos ou subvencións que financiaran a actividade subvencionada con indicación do importe e a súa procedencia.
4. Facturas orixinais de gasto ou fotocopias debidamente compulsadas.
5. Naqueles supostos en que a natureza da actividade subvencionada e os gastos correntes que xere o fagan aconsellable, poderanse fixar outros medios de xustificación que acrediten, en todo caso, a realización da actividade obxecto de subvención e os gastos e ingresos xerados. Os medios de xustificación deberán ser concretados nas bases da convocatoria, mediante algún dos sistemas dispostos nos artigos 69 a 82 do regulamento da Lei xeral de subvencións.

b) As subvencións que teñan por finalidade a realización de actividades de calquera natureza que xeren gastos de investimento, xustificaranse achegando unha memoria de actuación xustificativa do cumprimento das condicións impostas na concesión da subvención (licenzas preceptivas, publicidade do financiamento municipal, realización dos investimentos conforme ás normas contractuais de aplicación,...) con indicación das actuacións realizadas e dos resultados obtidos detallando os ingresos ou subvencións que financiaran a actividade subvencionada, con indicación do seu importe e procedencia, e, ademais, achegarán a seguinte documentación:

1. - Adquisición de bens de equipo.
  - Factura orixinal ou fotocopia compulsada.

- Se o importe do equipo supera os 18.000,00 € deberá achegarse unha valoración pericial do ben adquirido suscrito por técnico colexiado independente.
2. - Adquisición de bens inmobles.
- Fotocopia compulsada de escritura pública e xustificante de satisfacer os impostos correspondentes.
  - Inscripción no Rexistro da Propiedade do financiamento obtido e da adscrición do ben á finalidade para a que a subvención foi concedida polo prazo que se estableza nas bases, que non poderá ser inferior a cinco anos.
  - Se o importe do ben supera os 18.000,00 € deberá achegarse unha valoración pericial do ben adquirido suscrito por técnico colexiado independente.
3. - Execución de obras.
- Factura.
  - Se as obras se executan por contratista adxudicatario, á certificación de obra que poderá conter os gastos xerais, beneficio industrial e IVE, acompañarase factura orixinal ou compulsada expedida polo contratista. O importe do IVE só será gasto subvencionable se non ten o carácter de deducible para o beneficiario.
  - Coa última certificación de obra acompañarase a acta de recepción e, se procede, a acreditación da inscrición no Rexistro da Propiedade do ben inmueble con especificación do financiamento obtido e da adscrición do ben á finalidade para a que foi concedida a subvención, polo prazo que establezan as bases, que non poderá ser inferior a cinco anos.

Naqueles supostos en que a natureza do investimento subvencionado e os gastos de capital que xere o fagan aconsellable, poderanse fixar outros medios de xustificación que acrediten, en todo caso, a realización da actividade obxecto de subvención e os gastos e ingresos xerados. Os medios de xustificación deberán ser concretados nas bases da convocatoria, mediante algún dos sistemas previstos nos artigos 69 a 82 do regulamento da Lei xeral de subvencións.

3º. - Tamén deberá acreditarse, con motivo da xustificación da actividade realizada, o cumprimento de todos os compromisos adquiridos polo beneficiario: publicidade do financiamento municipal, licenzas ou autorizacións preceptivas, subcontratación cos requisitos establecidos nas bases, no artigo 29 da Lei xeral de subvencións e no artigo 68 do seu regulamento de desenvolvemento, acreditación de estar ao corrente nas súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social, se procede, inscrición dos bens no rexistro público correspondente, etc.

4º. - Con carácter xeral o prazo para a realización da actividade ou investimento non poderá ser superior a 8 meses e o prazo para a presentación de xustificantes non poderá ser superior a nove meses, contados dende a data en que se comunicase oficialmente a concesión da subvención; non obstante, as bases das convocatorias específicas poderán establecer os prazos de realización da actividade e de xustificación singulares que procedan por razón das actividades subvencionadas. Así mesmo, nas bases de convocatoria especificaranse os supostos nos que o Concello poderá ampliar os citados prazos por solicitude do interesado ou a proposta razoada da unidade xestora.

O beneficiario da subvención acompañará aos xustificantes declaración de cumprir o obxecto da subvención no prazo previsto e relación detallada das subvencións ou axudas obtidas doutras Administracións públicas, ou de entidades públicas ou privadas, nacionais ou estranxeiras, para idéntica finalidade, ou no seu caso, a declaración de non obter outras subvencións para a mesma finalidade, a acreditación de dar a publicidade prevista nas bases ao financiamento municipal da actividade ou investimento realizado ou a restante documentación preceptiva.

5º. - O órgano competente valorará, baseándose nos xustificantes presentados, o cumprimento das actividades ou investimentos subvencionados.

Se se acredita no expediente que a finalidade básica da subvención foi cumprida, a unidade xestora deberá propoñer o importe de subvención que efectivamente corresponda, aplicando o coeficiente de financiamento ao importe dos gastos xustificadas.

Para a valoración do cumprimento da finalidade básica da subvención e pagamento desta, terase en conta o seguinte:

- No caso de que se xustifique gasto por un importe igual ou superior ao orzamento subvencionado, aboarase a totalidade da subvención.
- No caso de que se xustifique gasto inferior ao 100%, pero superior ao 60% do orzamento subvencionado, aboarase a parte proporcional da subvención mediante a aplicación do coeficiente de financiamento ao importe total dos gastos acreditados.
- No caso de que se xustifique gasto inferior ao 60 % do orzamento subvencionado, non se considerará cumprida a finalidade básica da subvención, polo que non se aboará cantidade ningunha, sen prexuízo da aplicación do réxime sancionador previsto nas normas de xeneral aplicación.

6º. - Vencidos os prazos e prórrogas sinalados no apartado 2º sen que o beneficiario da subvención xustificara o cumprimento da finalidade que motivou o seu outorgamento, a unidade xestora requirirao para que no prazo improrrogable de quince días, presente a xustificación correspondente. A falta de xustificación da subvención neste



prazo excepcional levará consigo a perda da subvención e demais responsabilidades previstas na Lei xeral de subvencións. A presentación da xustificación neste prazo adicional non eximirá o beneficiario das sancións que, conforme á tipificación prevista na Lei de subvencións e a graduación contida nestas bases, lle correspondan.

O atraso na realización da actividade levará unha sanción dun 10% do importe da subvención co límite de 75,00 € se tal atraso non excede de tres meses. Se o atraso na realización da actividade excede de 3 meses, a sanción será dun 20% da subvención outorgada co límite de 150,00 €.

Se o atraso no cumprimento do prazo de xustificación non excede dun mes, a sanción prevista na Lei imporase no seu grao mínimo e será do 10% do importe da subvención outorgada co límite de 75 euros. Se excedese dun mes e non chegase a tres, a sanción imporase no seu grao medio e será do 20% do importe da subvención outorgada co límite de 400 euros. E se a extemporaneidade da xustificación excedese de tres meses, a sanción imporase no seu grao máximo que suporá o 30% do importe da subvención sen que poida superar o importe total de 900 euros.

O incumprimento reiterado, polo mesmo beneficiario, en distintas convocatorias dos prazos de realización e xustificación implicará que se apliquen as sancións antes expostas elevando nun grao a que procedese.

O incumprimento reiterado, polo mesmo beneficiario, en distintas convocatorias dos prazos de realización e xustificación implicará que se apliquen as sancións antes expostas elevando nun grao a que procedese.

7º. – Para os efectos da xustificación documental, con carácter xeral presentaranse os orixinais dos documentos correspondentes. Excepcionalmente admitiranse fotocopias sempre que veñan compulsadas diante de notario, por Rexistro do Concello, ou finalmente polo Rexistro doutras Administracións públicas, nos casos nos que se presenten os documentos a través destes.

8º.- Aos efectos da xustificación documental, con carácter xeral presentaranse os orixinais dos documentos correspondentes. Excepcionalmente admitiranse fotocopias sempre que veñan cotexadas diante de notario, polo Rexistro Xeral do Concello de Ames, ou finalmente polo Rexistro doutras Administracións públicas, nos casos nos que se presenten os documentos a través dos mesmos.

Co fin de dar cumprimento ao disposto no artigo 30.3 da Lei 38/2003, de 28 de novembro e no artigo 73 do Regulamento de desenvolvemento da devandita Lei, con carácter previo á realización do cotexo deberá estenderse unha dilixencia ou unha estampiña sobre o orixinal da factura, de xeito que quede constancia de que a mesma foi utilizada como xustificante de gasto para a obtención dunha subvención do Concello de Ames.

#### **BASE 49ª. - PAGAMENTO DAS SUBVENCÍONS**

1º. - Con carácter xeral, cumpridas as esixencias de xustificación documental en prazo, a proposta concreta do órgano xestor, remitirase, xunto co expediente tramitado á Intervención Xeral para que emita o preceptivo informe de fiscalización, e se este é favorable procederase á tramitación do recoñecemento da obriga e á correspondente ordenación do pagamento da subvención.

Se o informe de fiscalización fose desfavorable devolverase o expediente á unidade xestora para que emende as observacións formuladas.

En caso de discrepancia co informe da Intervención Xeral procederase de acordo co establecido nos artigos 215 a 217 do texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, aprobado polo Real decreto legislativo 2/2004 do 5 de marzo.

2º. –De forma excepcional e debidamente motivada, se poderá librar fondos con carácter previo á presentación da correspondente xustificación de realización do proxecto subvencionado por parte do beneficiario que, en todo caso, deberán aterse ás seguintes normas:

- a. O representante legal do solicitante responderá solidariamente da devolución do importe anticipado, en caso que polo incumprimento da obriga de xustificación resulte procedente a devolución do importe anticipado.
- b. Deberá acreditarse que o beneficiario está ao corrente nas súas obrigas tributarias, co Concello, a Axencia Estatal de Administración Tributaria e a Tesouraría Xeral da Seguridade Social.
- c. Non será posible expedir un pagamento anticipado se o beneficiario ten pendente de xustificación unha cantidade anticipada con anterioridade para a mesma finalidade, na que finalizara o prazo de xustificación previsto sen que se achegara a xustificación documentada da aplicación total dos gastos nas condicións establecidas nas bases da convocatoria, no acordo ou no convenio correspondente.

4º. - O aboamento de subvención materializarase mediante ingreso na conta da entidade financeira sinalada polo beneficiario na documentación achegada.

## **BASE 50ª. – PUBLICIDADE DAS ACHEGAS CONCEDIDAS.**

1º. – O Concello de Ames publicará na súa páxina web e na Base Nacional de Subvencións as subvencións concedidas con expresión da convocatoria, o programa e crédito orzamentario a que se imputen, beneficiario, cantidade concedida e finalidade ou finalidades da subvención.

Non será necesaria a publicación da concesión das subvencións nos seguintes supostos:

- a. Cando a publicación dos datos do beneficiario da subvención poida ser contraria ao respecto e salvagarda da honra, a intimidade persoal e familiar das persoas físicas en virtude do establecido na Lei orgánica 1/1982, do 5 de maio, de protección civil do dereito á honra, á intimidade persoal e familiar e á propia imaxe, e fose disposto na súa normativa reguladora.

A publicidade regulada na presente base realizarana as unidades xestoras das subvencións no primeiro e terceiro trimestre de cada exercicio con relación ás subvencións concedidas no semestre inmediato anterior.

2º. -Cada unidade xestora de subvencións, tanto en réxime de concorrencia como nominativas, deberá levar o Rexistro Público de Axudas, Subvencións e Convenios a que se refire a Disposición adicional sexta da Lei de subvencións de Galicia, que se integrará no Rexistro municipal de axudas, e facilitar á Comunidade Autónoma a información a que se refire o apartado 3 do artigo 16 da devandita norma, nos prazos e condicións que se establezan regulamentariamente.

4º. - As bases da convocatoria recollerán a publicidade indicada nos apartados anteriores, co fin de que os solicitantes coñezan anticipadamente esta circunstancia. En todo caso deberá terse en conta a necesidade de preservar o dereito á honra, á intimidade persoal e familiar e á propia imaxe, así como a normativa xeral de protección de datos de carácter persoal.

## **BASE 51ª. - RESPONSABILIDADE E RÉXIME SANCIONADOR.**

1º. - Os beneficiarios das subvencións outorgadas virán obrigados a:

- a. Realizar a actividade que fundamente a concesión da subvención nos prazos sinalados nas bases da convocatoria.

- b. Levar os libros e rexistros contables previstos na norma de xeral aplicación.
- c. Someterse ás actuacións de comprobación e seguimento da aplicación da subvención.
- d. Comunicarlle ao Concello a obtención de subvencións ou axudas para a mesma finalidade procedentes de calquera Administración pública ou ente público ou privado.
- e. Facilitar tanta información lle sexa requirida polo Tribunal de Contas ou Consello de Contas, no seu caso.
- f. As demais previstas na Lei xeral de subvencións (Lei 38/2003, do 17 de novembro), no regulamento que a desenvolve (Real decreto 887/2006, do 21 de xullo), na Lei de subvencións de Galicia (Lei 9/2007, do 13 de xuño), nas Bases de Execución do Orzamento Municipal e nas bases de cada convocatoria.

2º. - Os beneficiarios de subvencións quedarán sometidos ás responsabilidades e réxime sancionador previsto na Lei xeral de subvencións, na Lei de subvencións de Galicia, na normativa reguladora do Tribunal de Contas e no ordenamento xurídico xeral.

#### **BASE 52ª. - PROCEDIMENTO DE REINTEGRO DE SUBVENCIONES.**

En caso de incumprimento do obxecto, condicións ou finalidade das subvencións de carácter prepagable, ou ausencia de xustificación destas, ou cando se acrediten estas circunstancias ou se poña de manifesto o incumprimento das obrigas do beneficiario durante o proceso de control financeiro posterior ao pagamento, o Concello esixiralles ás persoas físicas ou xurídicas beneficiarias desta o reintegro das cantidades correspondentes xunto cos xuros de mora correspondentes, de acordo co seguinte procedemento:

- 1) Iniciación de oficio deste mediante resolución da Alcaldía, logo de informe de unidade xestora correspondente, por iniciativa desta ou a proposta da Intervención Xeral como consecuencia dos procedementos de fiscalización e control financeiro, en que se propoña a apertura do expediente de reintegro da subvención.
- 2) A notificación ás entidades ou particulares interesados da devandita resolución, coa apertura do trámite de audiencia de quince días, co fin de que efectúen as alegacións que consideren pertinentes ou procedan a emendar as deficiencias observadas, co apercibimento de que en caso de acordarse o reintegro da subvención, se esixirá o xuro de mora dende o momento do pagamento desta, de acordo co previsto na Lei 38/2003, de 18 de novembro, xeral de subvencións e os artigos 91 e seguintes do regulamento que a desenvolve.

- 3) A Alcaldía, unha vez resoltas as alegacións presentadas ou transcorrido o prazo sen que se presentasen estas polos interesados, ditará resolución acordando a procedencia ou non do reintegro e as demais actuacións que procedan.
- 4) No caso de que se acorde o reintegro da subvención, este tramitarase co fin de que se faga efectivo, nos prazos e co procedemento establecido con carácter xeral para outros ingresos de dereito público, mediante resolución da Alcaldía.
- 5) Do procedemento de reintegro tramitado darase traslado á Intervención, para a súa fiscalización previa e constancia posterior.

### **BASE 53ª. - CONTROL FINANCEIRO POSTERIOR DAS SUBVENCÍONS.**

1º. - De conformidade co disposto no artigo 44 e seguintes da Lei 38/2003, xeral de subvencións, a Intervención municipal, en función dos medios de que dispoña e da carga de traballo que soporte o departamento, elaborará anualmente un Plan de control financeiro das subvencións xustificadas e pagadas no ano inmediato anterior, co fin de comprobar os seguintes puntos:

- a. A axeitada e correcta obtención da subvención por parte do beneficiario.
- b. O cumprimento por parte do beneficiario das súas obrigas na xestión e aplicación da subvención.
- c. A axeitada e correcta xustificación da subvención por parte do beneficiario.
- d. A realidade e a regularidade das operacións que, de acordo coa xustificación presentada por beneficiarios, foron financiadas coa subvención.
- e. O axeitado e correcto financiamento das actividades subvencionadas, nos termos establecidos no apartado 3 do artigo 19 da Lei 18/2003.
- f. A existencia de feitos, circunstancias ou situacións non declaradas á administración por beneficiarios e entidades colaboradoras e que puidesen afectar ao financiamento das actividades subvencionadas, á axeitada e correcta obtención, utilización, goce ou xustificación da subvención, así como á realidade e regularidade das operacións con ela financiadas.

2º. - Unha vez aprobado o Plan pola Alcaldía, a Intervención levarao a cabo, podendo solicitar o apoio dos medios persoais e materiais que considere necesarios para o seu axeitado cumprimento.

3º. - Sen prexuízo das actuacións que se propoña en cada un dos informes que se emitan, unha vez concluído totalmente o Plan de control financeiro dun exercicio, a Intervención elaborará un informe no que se resume o resultado global das accións de control levadas a cabo e as propostas de actuacións oportunas. A Alcaldía elevará ao Pleno as conclusións e propostas de actuación que considere conveniente.

#### **BASE 54ª. - NORMATIVA DE APLICACIÓN ÁS SUBVENCÍONS MUNICIPAIS.**

En todo o non previsto nas presentes Bases estarase ao disposto con carácter xeral na normativa básica estatal, na Lei de subvencións de Galicia e as súas normas de desenvolvemento, nas bases de convocatoria das subvencións non nominativas e nos acordos ou convenios a través dos cales se outorguen subvencións nominativas.

#### **BASE 55ª INSTRUCCIÓN PARA O SEGUIMENTO DA APORTACIÓN MENSUAL APROBADA POLO PLENO A FAVOR DOS GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPAIS.**

O Pleno do Concello, en sesión celebrada o pasado día 10/07/2015, e ao abeiro do previsto no artigo 73 da Lei 7/85, de 2 de abril, reguladora da bases do réxime local, acordou asignar a cada grupo municipal unha aportación económica de carácter mensual, composta por dúas variables: unha fixa de 100 €, e outra variable de 75 € por membro integrante.

Segundo dispón a normativa citada, esta asignación non poderá ser destinada á realización de pagamentos a favor dos empregados municipais, nin á adquisición de bens que poidan constituír activos fixos de carácter patrimonial. Así mesmo, os grupos políticos deberán levar cunha contabilidade específica da dotación, que poñerán a disposición do Pleno da Corporación sempre que este o pida.

Co fin de facilitar o cumprimento deste deber, establécense as seguintes instrucións:

1. Os grupos políticos municipais deberán dispoñer dun CIF propio, distinto da formación política á que pertencen os seus integrantes.
2. A conta bancaria facilitada polos grupos políticos para a xestión e seguimento desta aportación poderá rexistrar unicamente movementos asociados á asignación periódica municipal.
3. O Concello ingresará mensualmente o importe da asignación na conta de bancaria sinalada a tal efecto por cada grupo, sendo este o único ingreso que poderá rexistrar dita conta.
4. Todos os pagos efectuados polos grupos con cargo á asignación deberán abonarse mediante un medio que permita a súa constancia na propia conta (transferencia bancaria, cargo en conta ou pago mediante tarxeta de débito).

5. Cada gasto efectuado con cargo a esta asignación deberá estar sustentado ca correspondente factura, que cumprirá o previsto no Real Decreto 1619/2012, de 30 de novembro, polo que se aproba o Regulamento polo que se regulan as obrigas de facturación. Os pagos cuxo importe non supere os 100 € poderá ser aboados en metálico, e documentarse mediante facturas simplificadas (tiques).
6. Os gastos que non respecten o indicado no apartado anterior, ou non garden relación co seu destino deberán ser reintegrados á tesourería municipal. Este reintegro, acordado polo Pleno previo informe da intervención, efectuarase mediante compensación co pagamento das asignacións mensuais que estiveran pendentes de devengo ou abono ao momento de adoptarse o acordo de reintegro. Os concelleiros que formen parte do grupo responderán de xeito solidario das contías pendentes de reintegro.
7. Os grupos levarán unha contabilidade específica da asignación municipal, podendo adoptar para elo o sistema de partida dobre ou simple.
8. Os grupos conservarán a documentación e os rexistros contables relativos á aportación municipal durante un período mínimo de catro anos.
9. Os grupos poñerán dita información a disposición do Pleno cada vez que este llo requira.
10. Nos dous primeiros meses de cada exercicio, os grupos poñerán a disposición da Intervención a contabilidade do exercicio inmediatamente anterior, co fin de que esta emita un informe acerca do cumprimento do marco normativo que regula esta asignación, no que se considerarán incluídas as presentes directrices.. Este informe abordará as cuestións indicadas no punto sexto desta base, propoñendo cando proceda o reintegro dos gastos efectuados irregularmente con cargo a esta asignación. No caso de que rematado o exercicio as achegas anuais non se atopen totalmente xustificadas poderán empregarse no exercicio seguinte, si ben ao remate da lexislatura deberán xustificarse na súa totalidade, de non xustificarse procederá o reintegro das cantidades non xustificadas. Dito informe será incorporado ao expediente da Conta Xeral.

**O alcalde**

**José M. Miñones Conde.**