



Concello de Mazaricos

BASES DE EXECUCIÓN DO ORZAMENTO XERAL DO CONCELLO DE MAZARICOS

EXERCICIO 2025



TÍTULO I. NORMAS XERAIS

BASE 1ª.- NORMAS LEGAIS E REGULAMENTARIAS

A actividade económico-financeira do Concello de Mazaricos axustarase ao previsto nas normas legais, regulamentarias e demais disposicións de carácter xeral que regulan a citada actividade no ámbito das Corporacións locais, e polas presentes bases de execución do orzamento, redactadas en virtude do disposto no artigo 165.1.b) do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei das facendas locais e o artigo 9.2 do Real decreto 500/1990, do 20 de abril.

BASE 2ª.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

Estas bases serán aplicables á actividade económico-financeira do Concello de Mazaricos.

A vixencia temporal destas bases coincide coa do orzamento, é dicir, o exercicio 2025 e, no seu caso, da súa prórroga.

BASE 3ª.- INTERPRETACIÓN

As dúbidas que poidan xurdir na aplicación destas bases serán resoltas pola Alcaldía, logo do informe de Secretaría e/ou Intervención, segundo proceda.

TÍTULO II. O ORZAMENTO PARA O ANO 2025 E AS SÚAS MODIFICACIÓNS

CAPÍTULO 1. CONTIDO E ESTRUCTURA ORZAMENTARIA

BASE 4ª.- ESTRUCTURA ORZAMENTARIA

O orzamento do concello para o exercicio 2025, presentarase de conformidade coa estrutura orzamentaria prevista na Orde EHA/3565/2008, do 3 de decembro, pola que se aproba a estrutura dos orzamentos das entidades locais.

En consecuencia, os créditos incluídos no estado de gastos do orzamento preséntanse co seguinte detalle:

-Clasificación por programas a nivel de grupo de programa, con carácter xeral e en determinados supostos, cando así se contemple na estrutura orzamentaria prevista na Orde EHA/3565/2008, a nivel de programa.



-Clasificación económica a nivel de subconcepto.

A aplicación orzamentaria, da que a expresión cifrada constitúe o crédito orzamentario, ven definida 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 correspondente.

BASE 5ª.- CONTIDO DO ORZAMENTO

O expediente do orzamento xeral conterá os seguintes documentos:

- Memoria da Alcaldía
- Estado de gastos e ingresos
- Liquidación do orzamento do exercicio anterior e avance da liquidación corrente
- Anexo de persoal
- Bases de execución do orzamento
- Anexo de investimentos
- Anexo de beneficios fiscais
- Anexo con información relativa aos convenios subscritos coa Comunidade Autónoma en materia de gasto social
- Informe económico-financeiro
- Anexo da débeda
- Informe da Intervención municipal

CAPÍTULO 2. OS CRÉDITOS E PREVISIÓNS INICIAIS E A PRÓRROGA ORZAMENTARIA

BASE 6ª. NIVELACIÓN DO ESTADO DE GASTOS E INGRESOS DO ORZAMENTO MUNICIPAL

O orzamento municipal aprobarase con equilibrio orzamentario ou superavit.

BASE 7ª. FINANCIAMENTO DOS CRÉDITOS DO ORZAMENTO MUNICIPAL

Os créditos do estado de gastos financiaranse con cargo os recursos propios e transferencias tanto corrente como de capital, non acudindo á débeda.



BASE 8ª. PRÓRROGA ORZAMENTARIA

Se ao iniciarse o exercicio económico seguinte non entrase en vigor o orzamento correspondente a tal exercicio, considerarase automaticamente prorrogado o do exercicio actual, ata o límite dos seus créditos iniciais.

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

Os ingresos específicos ou afectados que exclusivamente foran a percibirse no exercicio anterior e causaran a baixa correspondente nos créditos iniciais, poderán minorarse das previsións iniciais do orzamento prorrogado.

No caso de que unha vez axustados á baixa os créditos iniciais do orzamento, se obtivese unha marxe en relación co límite global dos créditos iniciais de referencia, poderanse realizar axustes á alza nos créditos do orzamento prorrogado cando concorran simultaneamente as seguintes circunstancias:

- a) Que existan compromisos firmes de gastos a realizar no exercicio corrente que correspondan a unhas maiores cargas financeiras anuais xeradas por operacións de crédito autorizadas nos exercicios anteriores.
- b) Que a marxe dos créditos non incorporables, relativo á dotación de servizos ou programas que conclúsen no exercicio inmediato anterior, permita realizar o axuste correspondente ata acadar o límite global sinalado, aínda que só se poidan dotar parcialmente os maiores compromisos vinculados ao reembolso das operacións de crédito correspondentes.

Igualmente, poderanse acumular na correspondente resolución acordos sobre a incorporación de remanentes de crédito na forma prevista nos artigos 47 e 48 do Real decreto 500/1990, do 20 de abril.

Os axustes de crédito determinados nos parágrafos precedentes deberán ser obxecto de imputación ás correspondentes aplicacións orzamentarias do orzamento prorrogado mediante resolución motivada ditada polo presidente da Corporación, tralo informe da Intervención municipal.

Mentres dure a vixencia desta prórroga poderán aprobarse as modificacións orzamentarias previstas polo texto refundido da Lei das facendas locais.

Aprobado o orzamento, 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

Sección 1ª. RÉXIME XERAL DOS CRÉDITOS INICIAIS

BASE 9ª. NORMAS XERAIS: LIMITACIÓN DOS CRÉDITOS CUANTITATIVA, CUALITATIVA E TEMPORAL

Os créditos para os gastos destinaranse exclusivamente á finalidade específica para a que foron autorizados no orzamento municipal.

Os créditos do estado de gastos teñen carácter limitativo e vinculante, sen que poidan adquirirse compromisos de gastos en contía superior ao importe autorizado. Os acordos que infrinxan esta limitación incorrerán nunha causa de nulidade de pleno dereito dos acordos, resolucións e actos administrativos correspondentes, de conformidade co disposto nos artigos 173.5 do texto refundido da Lei reguladora das facendas locais e 25.2 do Real decreto 500/1990, do 20 de abril, que a desenvolve.

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 do orzamento só poderán contraerse obrigas derivadas de adquisicións, obras, servizos e demais prestacións ou gastos en xeral que se realicen no ano natural. Non obstante, aplicaranse aos créditos do orzamento vixente, no momento do 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 municipal e, gastos de persoal, en 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, do 20 de abril 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, do 20 de abril, relativas ao recoñecemento extraxudicial de créditos, nos termos da base de execución 27ª.

BASE 10ª.- VINCULACIÓNS XURÍDICAS

Aos efectos do previsto na base anterior e en virtude do disposto no art. 28 do RD 500/90 do 20 de abril (R.P.), establécese a seguinte vinculación:

-Clasificación por programas: área de gasto

-Clasificación económica: capítulo



BASE 11ª.- CREACIÓN DE APLICACIONES ORZAMENTARIAS DENTRO DUN NIVEL DE VINCULACIÓN

Nos casos nos que, ao existir dotación orzamentaria para un ou varios conceptos dentro do nivel de vinculación establecido, se pretenda imputar gastos a outros conceptos ou subconceptos do mesmo nivel de vinculación xurídica que non existan no orzamento de gastos, non será precisa previa modificación de crédito extraordinario para a súa creación e imputación de gastos. No primeiro documento contable que se tramite con cargo a tales conceptos (A, AD ou ADO) haberá que facer constar tal circunstancia mediante dilixencia en lugar visible que indique: *“Primeira operación imputada ao concepto”*

BASE 12ª. SITUACIONES DOS CRÉDITOS

Consonte co artigo 30 RD 500/1990, os créditos consignados no orzamento de gastos e os derivados das modificacións orzamentarias atoparanse en calquera das situacións seguintes:

- a) Créditos dispoñibles
- b) Créditos retidos pendentes de utilización
- c) Créditos non dispoñibles

BASE 13ª. CRÉDITOS DISPOÑIBLES

En principio, todos os créditos iniciais atoparanse na situación de créditos dispoñibles. A devandita dispoñibilidade quedará condicionada, de acordo co artigo 173.6 TRLFL, a:

- a) A existencia de documentos fidedignos que acrediten compromisos firmes de achega, en caso de axudas, subvencións, doazóns ou outras formas de cesión de recursos por terceiros que se tiveron en conta nas previsións iniciais do orzamento a efecto da súa nivelación e ata o importe previsto nos estados de ingresos en orde á afectación dos devanditos recursos na forma prevista pola lei ou, no seu caso, ás finalidades específicas das achegas a realizar.
- b) A concesión das autorizacións previstas no artigo 53 TRLFL, de conformidade coas regras contidas no capítulo 6 do título primeiro do TRLFL, no caso de que existan previsións iniciais dentro do capítulo 9 do estado de ingresos.

A non dispoñibilidade dos créditos derivada dos supostos anteriores opera *ex lege*, de modo que non require de acordo plenario para que a non dispoñibilidade sexa efectiva e poida reflectirse contablemente.



BASE 14ª. RETENCIÓN DE CRÉDITOS

A retención de créditos é o acto polo que a Intervención Municipal expide unha certificación de existencia do saldo suficiente en relación a unha aplicación orzamentaria e para a autorización dun gasto, dunha transferencia de crédito, baixa por anulación de créditos ou para a declaración de non dispoñibilidade de créditos.

Supostos nos que a Intervención Municipal realiza retencións de crédito

De oficio:

- No caso de gastos de trato periódico e sucesivo non comprometidos, sempre que teña información axeitada e suficiente.
- Na xestión orzamentaria dos gastos con financiamento afectado, co fin de garantir a aplicación dos ingresos afectados aos gastos correspondentes.
- Cando por aplicación dalgunha norma xurídica proceda a inmovilización de créditos de gasto ou a súa non dispoñibilidade e non se adoptase o acordo plenario correspondente.

A instancia de parte: Unha vez expedida a providencia da alcaldía para o inicio do expediente. Os concelleiros poderán solicitar por escrito a certificación de existencia de crédito axeitado e suficiente para a realización das actividades das que son responsables indicando na solicitude, a motivación do gasto xunto cos orzamentos que xustifiquen o importe do gasto. A expedición do certificado de existencia de crédito é independente e non substitúe a autorización do gasto polo órgano competente.

A verificación de suficiencia de saldo de crédito dispoñible deberá efectuarse aos seguintes niveis de vinculación xurídica:

- No caso de expedientes de transferencias de crédito: a nivel de aplicación orzamentaria.
- Con carácter xeral: ao nivel de vinculación xurídica, de acordo coa base de execución 10ª.

BASE 15ª. CRÉDITOS NON DISPOÑIBLES

A non dispoñibilidade do crédito derívase do acto mediante o cal se inmoviliza a totalidade ou parte do saldo de crédito dunha aplicación orzamentaria, declarándoo como non susceptible de utilización.

Os créditos non dispoñibles, así como a súa reposición a dispoñibles, serán declarados polo Pleno da Corporación. Así mesmo, os créditos iniciais que non cumpran os condicionantes indicados na base de execución 13ª estarán en situación de non dispoñibilidade por imperativo legal, de acordo co artigo 173.6 TRLFL, sen necesidade de acordo plenario.



Con cargo ao saldo declarado non dispoñible non poderán acordarse autorizacións nin transferencias e o seu importe non se poderá incorporar ao orzamento do exercicio seguinte.

Sección 2ª. MODIFICACIÓNS ORZAMENTARIAS

BASE 16ª.- NORMAS COMÚNS ÁS MODIFICACIÓNS ORZAMENTARIAS

Confeccionarase un expediente de modificación orzamentaria, cando haxa que realizar un gasto para o que non exista crédito suficiente na aplicación orzamentaria nin na bolsa de vinculación do orzamento. Nestes expedientes cumpriranse os seguintes requisitos:

- Proposta razoada da necesidade que motiva a modificación, valorando a incidencia que esta pode ter na consecución dos obxectivos no momento de confeccionar o orzamento.
- Todo expediente de modificación orzamentaria será informado pola Intervención Municipal.
- As modificacións aprobadas polo Pleno non serán executivas ata que non se cumpran os trámites que esixe a aprobación do orzamento.
- As modificacións aprobadas por un órgano distinto do Pleno, serán executivas dende a adopción do acordo.
- Para os créditos extraordinarios e suplementos de crédito, deberá comprobarse o cumprimento do obxectivo de estabilidade nos termos dos artigos 16 do Regulamento de desenvolvemento da Lei 18/2001, xeral de estabilidade orzamentaria, na súa aplicación ás entidades locais. O incumprimento do principio de estabilidade levará a elaboración dun Plan Económico-Financeiro de conformidade co disposto nos artigos 21 e 23 da Lei Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidade Orzamentaria e Sustentabilidade Financeira

BASE 17ª.- CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS E SUPLEMENTO DE CRÉDITO

Os créditos extraordinarios e suplementos de crédito que se tramiten durante a vixencia do orzamento ateranse ás normas establecidas no artigo 177 do texto refundido da Lei das facendas locais e os artigos 35 ao 38 do Real Decreto 500/1990, do 20 de abril e os contemplados na presente base.

1.- Definición

Tramitaranse expedientes de crédito extraordinario ou suplemento de crédito, cando se teña que realizar un gasto específico e determinado que non é posible demorar ata o exercicio seguinte e para o que non existe crédito ou o existente resulta insuficiente ou non ampliable ao consignado, respectivamente.

2.- Financiamento



Concello de Mazaricos

Os créditos extraordinarios e os suplementos de crédito, poderanse financiar indistintamente con algún ou algúns dos seguintes recursos:

- O remanente de tesourería.
- Os novos ou maiores ingresos efectivamente recadados sobre os totais previstos nalgún concepto do orzamento corrente, de acordo coa consulta da IXAE 2/94.
- Mediante anulacións ou baixas de créditos de outras partidas do orzamento vixente non comprometidas, nas que as dotacións se estimen reducibles sen perturbación do respectivo servizo.
 - Os recursos procedentes de operacións de crédito, no caso de que se trate dun gasto de capital.
 - Excepcionalmente, consideraranse recursos efectivamente dispoñibles para financiar este tipo de modificacións orzamentarias relativas a gastos correntes, os procedentes de operacións de crédito cando se dean as circunstancias do artigo 177.5 do Real Decreto 2/2004 e 36.3 do Real Decreto 500/1990, do 20 de abril:
 - Que a modificación se refira a gastos correntes que sexan declarados expresamente necesarios e urgentes.
 - Recoñecemento polo Pleno por maioría absoluta do número legal dos membros da Corporación, da insuficiencia doutros medios de financiamento.
 - O importe total anual da devandita operación de crédito non debe superar o 5 por 100 dos recursos por operacións correntes do orzamento da entidade.
 - A carga financeira total da entidade, calquera que sexa a súa natureza, incluída a derivada das operacións en tramitación, non debe superar o 25 por 100 dos expresados recursos.
 - As operacións deben quedar canceladas antes de que se proceda á renovación da Corporación que as concerte.

Entenderase por carga financeira a existente a comezo do exercicio, calculada en función dos dereitos liquidados correntes do exercicio inmediato anterior.

3.-Tramitación

Os expedientes serán iniciados por orde da Alcaldía.

3.1.- No expediente deberá constar a memoria xustificativa da necesidade da medida,que deberá precisar:

- A clase da modificación a realizar
- Necesidade da medida
- As aplicacións orzamentarias ás que afecta



Concello de Mazaricos

- Os medios ou recursos que haxan de financiar a modificación

Así mesmo, a memoria deberá acreditar:

- O carácter específico e determinado do gasto a realizar e a imposibilidade de demoralalo a exercicios posteriores
- A inexistencia no estado de gastos de crédito destinado á dita finalidade específica, no caso do crédito extraordinario, ou a insuficiencia do saldo de crédito non comprometido na aplicación orzamentaria correspondente, no caso do suplemento de crédito. A dita inexistencia ou insuficiencia de crédito deberá verificarse no nivel de vinculación xurídica correspondente
- No caso de que o medio de financiamento se corresponda con novos ou maiores ingresos sobre os previstos, que os restantes ingresos veñen efectuándose con normalidade, salvo que aqueles teñan carácter finalista
- No caso excepcional de financiamento para gastos correntes con operación de crédito, deberá acreditarse a insuficiencia dos medios xerais previstos anteriormente.

3.2.- A proposta de modificación, logo do informe da Intervención, será sometida polo alcalde á aprobación do Pleno da Corporación.

3.3.- Serán de aplicación á tramitación dos expedientes de crédito extraordinario e suplemento de crédito as normas sobre información, reclamación e publicidade aplicables á aprobación dos orzamentos. Igualmente, serán aplicables as normas referentes aos recursos contencioso-administrativos contra os orzamentos.

BASE 18ª.- AMPLIACIÓN DE CRÉDITO

1.- Definición

A ampliación de crédito é a modificación á alza do orzamento de gastos que se concreta no aumento de crédito orzamentario nalguna das aplicacións orzamentarias ampliables que se citan a continuación en función dos recursos afectados correspondentes, despois do cumprimento dos requisitos que se indican.

Considéranse aplicacións orzamentarias ampliables as seguintes:

APLICACIÓN ORZAMENTARIA	SUBCONCEPTO DE INGRESOS
932.22708 (Servizo de recadación)	11200 (IBI rústica) 11300 (IBI urbana) 11400 (IBI ICE) 11500 (IVTM) 11600 (IIVTNU) 13000 (IAE)



Concello de Mazaricos

	En tanto se manteña a delegación da súa recadación
--	--

2.- Financiamento

O financiamento da ampliación de crédito consistirá nos recursos afectados relacionados no punto anterior para cada aplicación orzamentaria. Os ditos ingresos deberán estar acreditados co seu recoñecemento en firme sobre os previstos no orzamento de ingresos que se atopen afectados ó crédito que se pretende ampliar.

3.- Tramitación

3.1.- O inicio do expediente virá iniciado mediante providencia da Alcaldía, que deberá especificar:

- A aplicación ou aplicacións orzamentarias de gastos que se propoñen ampliar, así como o seu importe.
- Os medios ou recursos definidos anteriormente que vaia financiar o maior gasto, extremo que deberá acreditarse co recoñecemento en firme de maiores dereitos sobre os previstos no orzamento de ingresos que se atopen afectados ao crédito que se pretende ampliar.

3.2.- A resolución do expediente, tralo informe da Intervención, corresponderalle á Alcaldía, sen prexuízo das delegacións que se aproben.

BASE 19ª.- TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO

1.- Definición

Procederá tramitar unha transferencia de crédito, cando se teña que realizar un gasto para o que na aplicación orzamentaria ou bolsa de vinculación correspondente non exista consignación suficiente e resulte posible minorar crédito doutras aplicacións correspondentes a diferentes niveis de vinculación xurídica, sen alterar o importe do orzamento.

Cando sexa posible optar entre unha transferencia de crédito, se o órgano competente é o alcalde, e entre un crédito extraordinario ou suplemento de crédito, será posible xustificar a elección da transferencia de crédito en base ao principio de eficacia administrativa.

2.- Limitacións.

As transferencias de crédito estarán suxeitas ás limitacións previstas no artigo 180 TRLFL e os artigos 40 a 42 do RD 500/1990 de 20 de abril.

3.- Tramitación.

Os expedientes de transferencias de crédito tramitaranse por Intervención a proposta do alcalde. Estes expedientes, unha vez sexan informados por Intervención, serán aprobados por:



Concello de Mazaricos

a) O Pleno da Corporación, logo do ditame da Comisión Informativa cando se trate de transferencias entre distintos grupos de función, excepto cando afecten a créditos de persoal. Cando a transferencia sexa aprobada polo Pleno a tramitación do expediente será idéntica á seguida para a aprobación do orzamento, sendo de aplicación, así mesmo, as normas aplicables sobre réxime de recursos contencioso-administrativos contra os orzamentos do concello.

b) O presidente da Corporación, sen prexuízo das delegacións que este leve a cabo, cando:

- Trátanse de transferencias dentro da mesma área de gasto.
- As transferencias de crédito afectan nas súas altas e baixas a créditos de gastos de persoal.

De acordo co disposto no art. 32.1 do RD 500/90. "En todo expediente de transferencia de crédito será requisito indispensable para a súa tramitación a previa certificación de existencia de crédito suficiente na partida correspondente que deba ceder crédito". Esa certificación expedirase pola Intervención, para iso remitirase o correspondente documento contable "RC", de acordo coa base de execución 14ª.

BASE 20ª.- XERACIÓN DE CRÉDITOS POR INGRESOS

1.- Definición e financiamento

Poderán xerar créditos nos estados de gastos do orzamento os ingresos de natureza non tributaria derivados das operacións seguintes:

a) Achegas ou compromisos firmes de contribución, de persoas físicas ou xurídicas para financiar, conxuntamente co concello, gastos que pola súa natureza están comprometidos nos fins ou obxectivos dos mesmos, definidos nos artigos 45 e 46 do Real decreto 500/1990, do 20 de abril.

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 do compromiso firme de achega, ou o recoñecemento do dereito, extremo que deberá ser acreditado por Intervención.

c) Prestacións de servizos polo que se teña liquidado prezos públicos en contía superior á prevista nos conceptos correspondentes do estado de ingresos.

d) Reembolsos de préstamos.

Nestes dous supostos o crédito xerarase no momento do recoñecemento do dereito, aínda que a dispoñibilidade dos ditos créditos estará condicionada á efectiva recadación dos dereitos, extremos que deberán ser acreditados pola Intervención.

e) Os importes procedentes de reintegros de pagamentos indebidos con cargo ao orzamento corrente, en canto a reposición de crédito na correlativa aplicación orzamentaria.

Neste suposto será requisito indispensable, para a reposición do saldo de crédito, a efectividade do reintegro, extremo que deberá ser acreditado pola Intervención.



Concello de Mazaricos

Tamén será posible a tramitación dunha xeración de crédito cando un gasto inicialmente financiado con cargo aos recursos propios do concello ou con cargo a endebedamento, posteriormente obtén financiamento por parte dalgún dos supostos anteriores. Neste caso, a xeración de crédito terá por obxecto liberar os recursos propios ou endebedamento inicialmente imputado a ese gasto e, polo tanto, poder destinalo a outra finalidade. No caso de que se trate dun préstamo haberá que ter en conta as normas relativas aos cambios de finalidade.

2.- Tramitación.

Os expedientes de xeración de crédito tramitaranse por Intervención a proposta do alcalde, a quen lle corresponde a súa aprobación, sen prexuízo das delegacións que este realice.

BASE 21ª.- INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITO

1.- Supostos de incorporación.

Aínda que o suposto xeral é o de nulidade dos remanentes de crédito –artigo 99 Real decreto 500/1990, do 20 de abril- poderán incorporarse aos correspondentes créditos dos orzamentos de gasto do exercicio inmediatamente seguinte, os remanentes de crédito non utilizados procedentes de:

- a) Os créditos extraordinarios e suplementos de crédito, así como as transferencias de crédito que fosen concedidos ou autorizados, respectivamente no último trimestre do exercicio.
- b) Os créditos que amparen compromisos de gasto do exercicio anterior definidos no artigo 26.2.b) do Real decreto 500/1990, do 20 de abril.
- c) Os créditos por operacións de capital.
- d) Os créditos autorizados en función da efectiva recadación dos dereitos afectados.

2.- Supostos de non incorporación

Non serán incorporables:

- a) Os créditos declarados non dispoñibles
- b) Os remanentes de crédito xa incorporables no exercicio precedente.

Non obstante, os remanentes de crédito que amparen proxectos financiados con ingresos afectados deberán incorporarse obrigatoriamente sen que lles sexa de aplicación as regras de limitación no número de exercicios, salvo que se desista total ou parcialmente de iniciar ou continuar a execución do gasto ou que se faga imposible a súa realización.

3.- Tramitación. Para efectuar as incorporacións que se detallan no nº 1 desta base será indispensable a instrución do preceptivo expediente, e o órgano competente para a súa resolución é o alcalde, sen prexuízo das delegacións que este realice.



Concello de Mazaricos

Aos efectos de calcular os remanentes de crédito, cando nunha aplicación orzamentaria existan determinados gastos en fase O, resultando un remanente de crédito e non exista un criterio que permita imputar os gastos realizados –fase O- a unha determinada modificación orzamentaria ou aos créditos iniciais, os gastos que chegaran ata a fase O imputaranse de acordo co seguinte:

- Cando a modificación sexa unha incorporación de remanentes de crédito, en primeiro lugar a esta.
- Cando a modificación non sexa unha incorporación de crédito, en primeiro lugar aos créditos iniciais.

4.-Se o rematar a execución dun proxecto de gasto con financiación afectada, se constata unha menor execución do gasto sobre os créditos incorporados, e resulta necesario axustar á baixa estes para calcular o coeficiente de financiación correcto, poderase contabilizar unha incorporación de crédito en negativo que anule o exceso de crédito incorporado, dando conta da mesma no informe da liquidación do orzamento correspondente.

5.-Con carácter xeral, a liquidación do Orzamento precederá á incorporación de remanentes. Excepcionalmente, caberá a incorporación de remanentes sen necesidade de previa liquidación nos seguintes casos:

- a) Cando se trate de remanentes de crédito que correspondan a gastos financiados con ingresos afectados.
- b) Cando correspondan a contratos adxudicados no exercicio anterior ou a gastos urxentes, previo informe de Intervención no que se avaliará a existencia de suficientes recursos financeiros e que a incorporación non producirá déficit.

BASE 22ª.- BAIXAS POR ANULACIÓN

1.- Definición.

A baixa por anulación é a modificación do orzamento de gastos que supón unha diminución total ou parcial no crédito total asignado a unha aplicación orzamentaria. Calquera crédito do orzamento de gastos poderá darse de baixa por anulación ata que a contía correspondente ó saldo do crédito sempre que a dita dotación se estime reducible ou anulable sen perturbación do funcionamento do servizo.

2.- Supostos

Poderán dar lugar a unha baixa de créditos:

- a) O financiamento de remanentes de tesourería negativos.
- b) O financiamento de créditos extraordinarios e suplementos de crédito.
- c) A execución doutros acordos do Pleno.

3.- Tramitación. Na tramitación dos expedientes de baixa por anulación seguiranse os seguintes pasos:



Concello de Mazaricos

- a) Iniciación do expediente pola Alcaldía.
- b) Serán de aplicación á tramitación dos expedientes de baixas por anulación as normas sobre información, reclamación e publicidade aplicables á aprobación dos orzamentos. Igualmente, serán aplicables as normas referentes aos recursos contencioso-administrativos contra os orzamentos.

TÍTULO III. EXECUCIÓN E LIQUIDACIÓN DO ORZAMENTO

CAPÍTULO 1. NORMAS XERAIS SOBRE EXECUCIÓN E LIQUIDACIÓN

BASE 23ª. FASES DA XESTIÓN DO ESTADO DE GASTOS

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

- a. Retención de crédito
- b. Autorización do gasto
- c. Disposición ou compromiso do gasto
- d. Recoñecemento ou liquidación da obriga
- e. Ordenación do pagamento
- f. Pagamento material

Tales fases terán o carácter e contido definido nos artigos 54 ao 61 do Real Decreto 500/1990, do 20 de abril.

BASE 24ª.- AUTORIZACIÓN E DISPOSICIÓN DE GASTOS

A competencia para autorizar e comprometer gastos determínase de acordo co seguinte:

O alcalde, sen prexuízo das posibles delegacións de competencias:

- Os que expresamente lle están atribuídos polas leis e os que estas asignen ao Municipio sen determinar expresamente o órgano.
- Sen prexuízo do parágrafo anterior, os gastos cun importe non superior ao 10% dos recursos ordinarios do orzamento.



Concello de Mazaricos

A) O Pleno:

- Os que expresamente lle están atribuídos polo ordenamento xurídico.
- En defecto de regulación da competencia, aqueles gastos que, na súa totalidade, superen o 10% dos recursos ordinarios do orzamento.
- Os que supoñan o recoñecementos extraxudiciais de créditos, nos termos que sinala o art.60.2, do RD 500/1990, do 20 de abril e a base de execución 27ª.

En todos os gastos que sexan obxecto de expediente de contratación, **aínda que sexa contratación directa (contrato menor), tramitarase ó inicio do expediente o Documento “A” polo importe igual ó custe do proxecto ou orzamento proposto polo Concelleiro delegado para a súa adxudicación** . Neste último suposto cando se trate de gastos por importe igual ou superior a 5.000,00€ requirirase que se incorpore ao expediente mínimo tres ofertas de empresarios diferentes, xunto coa proposta razoada de adxudicación. A resolución na que se recolla a aprobación do gasto indicará coma mínimo o prezo , o obxecto da prestación do servizo e a duración do mesmo que en todo caso será inferior ó ano, así como o requirimento para que acredite atoparse ao corrente das súas obrigas fiscais e coa TGSS e declaración responsable de non incorrer en ningunha prohibición para contratar coa Administración. Poderase acumular á fase D tal coma se indica na base seguinte, para o caso de coñecer o nome do adxudicatario.

E preceptiva esta fase, nos gastos de:

- a) Realización de obras de inversión ou mantemento
- b) Os de adquisición de inmovilizado
- c) Nos contratos menores de servizo de asistencia técnica para a dirección de obras, coordinación de seguridade e saúde e control de calidade, así coma de redacción de proxectos
- d) Coa aprobación das bases dunha subvención en réxime de concorrancia ou das bases para participar en concursos ou probas deportivas
- e) Coa aprobación das bases para participar nun proceso selectivo de persoal
- f) Outros que pola súa natureza sexa recomendable a separación das fases de autorización e disposición

Coa entrada en vigor da nova Lei de Contratos do Sector Público, os expedientes de contratos incluso os menores, dan lugar a apertura dun expediente por cada un deles, onde adicionalmente deberá achegarse no momento da aprobación do gasto (fase contable “A”):



- a) Informe asinado polo órgano de contratación motivando a necesidade do contrato e
- b) Informe asinado polo órgano de contratación declarando que non se está alterando o obxecto do contrato para evitar as regras de contratación (fraccionamento do contrato)

BASE 25ª.- AUTORIZACIÓN, DISPOSICIÓN E OBRIGAS SIMULTÁNEAS

Supostos de autorización e disposición simultánea do gasto (**AD**):

1. **Adxudicación de contratos menores:** coa resolución de adxudicación contabilizarse un AD polo importe da anualidade do exercicio corrente, para os supostos que non sexa preceptiva a aprobación do gasto en fase separada tal coma se indica na base anterior.
2. **Gastos plurianuais:** ao inicio do exercicio que, nun principio era futuro e agora pasa a ser corrente, deberá contabilizarse un AD pola anualidade dese exercicio. Nos contratos de trato sucesivo que na adxudicación non foron configurados como gastos plurianuais, contabilizaras un AD ao inicio do exercicio polo importe estimado ou exacto da anualidade.
3. **Remanentes de crédito comprometidos:** ao inicio do exercicio deberán contabilizarse os AD naquelas aplicacións orzamentarias que presentan un saldo de crédito comprometido no exercicio anterior e que continúe a súa execución.
4. **Gastos de persoal:** ao inicio do exercicio se o programa de contabilidade o permite, deberán contabilizarse os AD nas aplicacións orzamentarias de persoal polas retribucións estimadas do persoal funcionario nomeado e laboral contratado.
5. **Subvencións:** no caso de subvencións non concedidas baixo o réxime de concorrencia competitiva no momento da resolución de concesión. Para as subvencións nominativas, no momento da sinatura do convenio no que se materializan.

Supostos de autorización, disposición e liquidación simultánea do gasto pola Alcaldía (**ADO**):

1. **Facturas e aprobación doutros xustificantes de gasto:** No momento da súa aprobación cando non hai previamente un gasto comprometido por non terse seguido o procedemento de gasto para o contrato menor. Este suposto debería ser residual.
2. **Pagamentos a xustificar:** cando se autoriza un pagamento a xustificar e o órgano competente para a autorización e compromiso do gasto é o alcalde.
3. **Anticipos de caixa fixa:** cando se aproba a reposición de fondos coa aprobación da conta xustificativa.



4. **Anticipos de nómina de carácter orzamentario:** cando se aproba un anticipo de nómina de carácter orzamentario con ocasión da tramitación da nómina de cada mes.

5. **Outros:** en todos aqueles nos que coincide no mesmo acto administrativo a autorización, compromiso e liquidación do gasto coma liquidación de taxas, prezos públicos, cotas de pertenza a unha asociación, transferencias a favor doutras Administracións Públicas.

BASE 26ª.- RECOÑECIMIENTO E LIQUIDACIÓN DE OBRIGAS.

Correspóndelle ao alcalde, ou órgano no que delegue, o recoñecemento e a liquidación de obrigas derivadas dos compromisos de gastos legalmente adquiridos, sen prexuízo da regulación do recoñecemento extraxudicial de créditos prevista na base de execución 27ª.

Será requisito necesario para levar a cabo o recoñecemento da obriga a incorporación ao expediente dos seguintes documentos:

- Contratos: a factura expedida polo contratista, cos requisitos previstos na normativa de facturación. No caso de que proceda deberá consta a retención do IRPF e o IVE Nos contratos de obra, ademais a relación valorada e a certificación de obra emitidas pola dirección facultativa no prazo legalmente establecido. Cando se trate de contratos menores deberase achegar declaración responsable de non incorrer en ningunha prohibición para contratar coa Administración Pública e de estar ao corrente nas súas obrigas fiscais e coa Seguridade Social.
- Servizos de entidades públicas de natureza administrativa que están retribuídos por un ingreso público (taxa ou prezo público): a notificación da liquidación dese ingreso.
- Cotas de socio a entidades: a comunicación ou liquidación da cota.
- No caso de axudas ou subvencións: a conta xustificativa correspondente. No caso de axudas que se determinan a través da aplicación dun baremo, a documentación que xustifique a cuantificación dos elementos dese baremo, é dicir a Acta da Comisión de Avaliación, ou Acta do Xurado, si se trata da concesión de premios.
- No caso das cotas de préstamos (amortización e/ou xuros) ou outros gastos financeiros que se carguen nas contas bancarias pola entidade financeira correspondente, bastará a conformidade da Alcaldía no xustificante do gasto para entender aprobado a autorización e compromiso do gasto, así como o recoñecemento da obriga, sen que sexa precisa unha resolución. A imputación orzamentaria dese gasto realizarase con efectos do día do seu cargo na Tesourería.

BASE 27ª.- RECOÑECIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITOS

1.- Concepto



Concello de Mazaricos

O recoñecemento extraxudicial de créditos consiste no recoñecemento de obrigas por parte do órgano competente derivados dos gastos correspondentes a prestación de exercicios anteriores, salvo os previstos na base de execución 9ª.

2.- Órgano competente

2.1.- O alcalde, ou órgano no que este delegue:

a) Cando se trate de gastos de persoal vindicados en exercicios pechados, o alcalde, ou órgano no que delegue, poderá aprobar recoñecemento da obriga e liquidación de crédito pola dita débeda, sen necesidade de tramitar un recoñecemento extraxudicial.

b) No caso de gastos de exercicios pechados que non derivan de compromisos debidamente adquiridos (non contratadas polo procedemento adecuado ou que excedan ou difiran das contratadas), e tratándose de gastos distintos dos de persoal, o alcalde, ou o órgano no que delegue, poderá tamén realizar o recoñecemento da obriga e liquidación de crédito, seguindo o procedemento de omisión de fiscalización, sempre que exista dotación orzamentaria específica para o devandito gasto, dentro dos límites establecidos na base de execución 24ª e de acordo co seguinte:

b.1) Existe dotación orzamentaria específica cando o orzamento en vigor prevé créditos para gastos concretos e detallados, ben nos créditos iniciais, ben como consecuencia dunha modificación orzamentaria.

b.2) Correspóndelle ao alcalde, ou ao órgano no que delegue, a aprobación dos gastos de exercicios anteriores para os que no orzamento de orixe e no corrente, así como nos intermedios, exista crédito adecuado e suficiente.

En ambos casos, o alcalde, ou concelleiro delegado, deberán incorporar ao expediente unha memoria, que xustifique que o gasto proposto para aprobar non perturba a execución normal dos restantes gastos correntes do exercicio.

2.2.- Nos demais casos, o órgano competente para o recoñecemento de obrigas será o Pleno.

Os recoñecementos imputaranse á aplicación orzamentaria do exercicio corrente.

2.3.- Correspóndelle ao alcalde, ou ao órgano no que delegue, a aprobación de gastos de tracto sucesivo dos que a documentación xustificativa do último período facturado do ano (mensual, trimestral ou outro) recíbese no exercicio seguinte ao da prestación do servizo (enerxía eléctrica, comunicacións telefónicas, contratos de tracto sucesivos e outros de natureza análoga), sen necesidade de tramitación dun recoñecemento extraxudicial.

BASE 28ª.- TRAMITACIÓN DE FACTURAS

A tramitación das facturas deberá axustarse ao establecido na Lei 15/2010, do 5 de xullo, de modificación da Lei 30/2004, do 29 de decembro, pola que se establecen medidas de loita contra a morosidade nas operacións comerciais, e na Lei 25/2013, de 27 de decembro, de impulso da factura electrónica e creación do rexistro contable de facturas no Sector Público. Igualmente se adecuará á normativa vixente que lle sexa



Concello de Mazaricos

de aplicación en materia de procedemento administrativo común, en particular á Lei 39/2015, de 1 de outubro. Tendo en conta a normativa anterior, se engaden como suxeitos obrigados facturar ao Concello de Mazaricos a través de medios electrónicos:

a) Quen exerza unha actividade profesional para a que requira colexiación obrigatoria, incluídos os notarios e os rexistradores da propiedade e mercantís

Os órganos administrativos a efectos de facturar, cos seus correspondentes códigos son os seguintes, os cales deberán vin indicados nas facturas dirixidas ao Concello de Mazaricos:

Oficina contable: L01150452-CONCELLO DE MAZARICOS

Órgano xestor: L01150452-CONCELLO DE MAZARICOS

Unidade tramitadora: L01150452-CONCELLO DE MAZARICOS

Por economía administrativa, e no caso de servizos ou subministros reiterados feitos polo mesmo proveedor, tratarase de facturar todos os servizos prestados ao longo do mes nunha mesma factura, indicando nunha relación valorada o detalle dos mesmos. Darase prioridade á tramitación das facturas que teñan previamente reserva de crédito nos termos indicados na base 14º. Os órganos xestores velarán porque os provedores emitan as facturas no prazo legal dende a prestación do servizo ou entrega do ben para evitar distorsións na execución orzamentaria. A tal efecto antes de que remate o ano, deberán revisar as facturas pendentes de emitir ou conformar da súa Concellería.

A conformidade das facturas realizarase electrónicamente a través do programa subministrado pola Deputación de A Coruña (firmadoc), e no caso de non ser posible, na propia factura coa indicación da súa data, por parte do encargado do servizo, da actuación, que poderá ser un cargo electo ou persoal do concello. A conformidade implica unha declaración de que a actividade que xenera o gasto realizouse efectiva e correctamente, e que se está conforme cos restantes elementos e datos recollidos na factura (unidades, prezos unitarios, etc.).

Seguiranse as seguintes regras na conformidade cando esta se realice polo alcalde ou polos concelleiros:

Cando teña lugar un cambio na Corporación ou nos titulares dunha concellería, a conformidade das facturas realizarase polo cargo electo que o sexa no momento de realizar a conformidade e non polo cargo que o era no momento da realización ou execución do gasto. O alcalde/concelleiro que deba conformar a factura poderá, para elo, solicitar a información que precise para coñecer o verdadeiro estado da actuación.

Antes do pagamento da factura, a Tesourería Municipal verificará que non existe ningunha orde de embargo contra do debedor, en cuxo caso comunicarase á Administración que ditou orde de embargo.

BASE 29ª.- ORDE DE PAGAMENTO



Concello de Mazaricos

A orde dos pagamentos, é competencia da Alcaldía. Estas deberán acomodarse ao Plan de disposición de fondos, que se estableza polos ordenadores de pagos, aplicándose as prioridades establecidas na normativa vixente:

1. Débeda pública (xuros e capital), que goza de prioridade absoluta fronte a calquera outro pagamento de acordo co artigo 14 da Lei Orgánica 2/2012, de 27 de abril
2. Gastos de persoal
3. Obrigas contraídas en exercicios anteriores
4. Compromisos adquiridos en exercicios anteriores
5. Gastos financiados con subvencións
6. Gastos de provedores que sexan pemes ou persoas físicas que poidan acreditar unha facturación inferior a 18.150,00 euros ive incluído no ano anterior .

No seu defecto, aplicaranse os criterios de prelación derivados da normativa de procedemento administrativo común, que establece como criterio para o despacho dos expedientes a orde de incoación. A data de incoación será a de recoñecemento da obriga.

Esta fase da tramitación administrativa do gasto non ten reflexo na contabilidade.

Antes do pagamento da factura ou xustificante de gasto, a Tesourería Municipal verificará que non existe ningunha orde de embargo contra do debedor, en cuxo caso comunicárase á Administración que ditou orde de embargo.

BASE 30ª.-SUBVENCIONES

Para o aboamento das subvencións ou axudas económicas que se poidan conceder polos órganos competentes, con cargo ao orzamento, será indispensable que os perceptores estean ao corrente das súas obrigas fiscais co concello, debendo ser acreditado pola Tesourería Municipal, antes do seu pagamento.

BASE 31ª.- ANULACIÓN DE OBRIGAS E DEREITOS RECOÑECIDOS, REINTEGROS DE PAGAMENTOS E RECTIFICACIÓN DE SALDOS DE EJERCICIOS PECHADOS

1.- Corresponderalle ao alcalde ou órgano no que delegue, a aprobación dos seguintes acordos:

- Anulación de obrigas ou dereitos recoñecidos cando se deba a erros materiais, aritméticos ou de feito, independentemente do órgano que as aprobe.
- Anulación de obrigas recoñecidas por duplicidade, independentemente do órgano que as aprobe.



Concello de Mazaricos

- Anulación de dereitos recoñecidos derivados de liquidacións aprobadas por duplicado, independentemente do órgano que as aprobase, ou situacións equivalentes.
- Aprobación de rectificacións de saldos de exercicios pechados cando se deriven de erros materiais, aritméticos ou de feito, omisión de rexistros contables ou de acordos duplicados, independentemente do órgano que aprobase a operación a rectificar.

2.- O reintegro de pagamentos indebidos seguirá a seguinte tramitación:

2.1.- Procedemento iniciado de oficio polo concello:

- Providencia da Alcaldía
- Informe da Intervención municipal
- Resolución da Alcaldía, ou órgano no que delegue, aprobando o expediente no que se indique o importe obxecto de reintegro, que será notificado ao interesado concedendo un prazo de audiencia de 10 días hábiles
- Informe da Intervención
- Resolución da Alcaldía, ou órgano no que delegue, sobre as alegacións interpostas e co importe a reintegrar na Tesourería do Concello

2.2.- Procedemento iniciado a instancia de parte:

O reintegro de pagamentos indebidos realizado a instancia do interesado non precisará de aprobación posterior para ratificalo, senón que bastará a súa toma de razón na contabilidade. Non obstante, no caso de reintegros asociados a facturas pagadas indebidamente, o reintegro deberá xustificarse cunha factura rectificativa ou de abono, que deberá aprobarse polo órgano competente, unha vez que se lle prestara a conformidade.

A contabilización dos reintegros de pagamentos indebidos deberá facerse, de acordo coa Instrución da Contabilidade Local, que diferencia entre os reintegros de pagamentos de exercicio corrente –que se imputarán ao estado de gastos do orzamento- e reintegros de pagamentos de exercicios pechados –que se imputarán ao estado de ingresos do orzamento-.

As contías obxecto de reintegro terán a consideración de ingresos de dereito público e seralles de aplicación o Regulamento xeral de recadación.

3.- Os supostos de anulación de dereitos ou obrigas recoñecidas ou rectificación de saldos de exercicios pechados non previstos nos supostos anteriores, seguirán a seguinte tramitación:

- Aprobación inicial do acordo polo órgano que aprobase a operación a anular, que será notificado ao interesado, para que nun prazo de 15 días hábiles presente, nun trámite de audiencia, as alegacións que considere oportunas



- Aprobación definitiva do expediente. No caso de que o órgano competente fose o Pleno e non se presentasen alegacións, o acordo inicialmente adoptado entenderase definitivo, sen necesidade dunha nova resolución. O dito acordo será, así mesmo, notificado aos interesados.

BASE 32ª.- GASTOS DE CARÁCTER PLURIANUAL

1.- Concepto: Son gastos de carácter plurianual aqueles que estendan os seus efectos económicos a exercicios posteriores a aquel no que se autoricen e sexan comprometidos. A tramitación dos gastos plurianuais deberá facerse polo importe total do proxecto, aos efectos de non fraccionar o obxecto do contrato, agora ben os compromisos de gastos que deban estenderse a exercicios posteriores deberán ser obxecto de adecuada e independente contabilización, de acordo co establecido no artigo 174.6 do TRLFL e se subordinará ó crédito que para cada exercicio autoricen os respectivos orzamentos (artigo 174.1 do TRLFL).

Poderán adquirirse compromisos de gastos con carácter plurianual sempre que a súa execución se inicie dentro do exercicio corrente e que, ademais se atopen comprendidos nalgún dos casos seguintes:

- a) Inversións e transferencias de capital
- b) Contratos de subministracións, de asistencia técnica e científica, de prestación de servizos, de execución de obras de mantemento e de arrendamento de equipos que non poidan ser estipulados ou resulten antieconómicos por un ano.
- c) Aluguer de bens inmoables.
- d) Cargas financeiras das débedas desta Entidade.
- e) Transferencias correntes derivadas de convenios subscritos con outras entidades públicas ou privadas sen ánimo de lucro

2.- Limitacións: son as previstas no artigo 174 TRLFL. En concreto,

O número de exercicios posteriores ós que se poden aplicar os gastos referidos ós apartados a), b) e e) do apartado anterior non poderá ser superior á catro. Nos supostos dos apartados a) e e) o gasto que se impute a cada un dos exercicios futuros autorizados non poderá exceder da cantidade que resulte de aplicar ó crédito inicial correspondente ó ano no que se adquire o compromiso en firme, as seguintes porcentaxes:

-No exercicio inmediato seguinte, o 70%

-No exercicio 2º, o 60%

-No exercicio 3º e 4º en cada un o 50%.

Estes límites cuantitativos entenderanse referidos ó nivel de vinculación xurídica dos créditos. O órgano competente para ampliar o número de exercicios de aplicación ós gastos plurianuais así como para elevar as porcentaxes, será para casos excepcionalmente xustificadas o Pleno, previo informe da Intervención.



Concello de Mazaricos

No suposto de subvencións, contratos de servizos, subministros e arrendamento financeiro cuxa duración ou porcentaxe sexan superiores ós establecidos no artigo 174 TRLRFL, entenderase ampliado o número de exercicios de aplicación dos gastos plurianuais así coma elevados os porcentaxes, en función do establecido no acordo de concesión ou no contrato que corresponda.

3.- Competencia: A autorización e disposición de gastos plurianuais corresponderalle ao órgano competente, de acordo coa Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, a base de execución 24ª e demais normativa aplicable, sen prexuízo dos acordos de delegación de competencias.

Cuantificación das anualidades:

1. No suposto de gastos con ingresos afectados plurianuais deberase ter en conta a execución de ingresos e gastos prevista para a determinación das anualidades.

2. Nos restantes supostos, as anualidades virán determinadas polas obrigas que se prevén recoñecer en cada exercicio. Terase en conta o previsto na base de execución 27ª para os gastos de tracto sucesivo, de modo que a última facturación do ano que se aprobará no exercicio seguinte sen tramitar un recoñecemento extraxudicial incluírase no importe da anualidade deste ano. Este criterio aplicarase independentemente de que resulte un importe cero nalgunha das anualidades.

A autorización e o compromiso dos gastos de carácter plurianual subordinaranse ao crédito que para cada exercicio se consignen nos respectivos orzamentos, segundo dispón o artigo 79.2 do RD 500/1.990 do 20 de abril.

En calquera caso, será de aplicación o réxime xeral previsto no artigo 174 do Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo e artigos 79 a 88 do Real decreto 500/1990, do 20 de abril.

BASE 33ª .-EXPEDIENTES DE GASTO CONDICIONADOS A UNHA MODIFICACIÓN ORZAMENTARIA OU Á ENTRADA EN VIGOR DOS ORZAMENTOS.

Poderanse tramitar anticipadamente expedientes de gasto, mesmo aínda que a súa imputación se efectúe nun único exercicio orzamentario, sempre que se cumpran os seguintes requisitos:

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

Para ese efecto, no expediente de adxudicación do gasto e antes da proposta de autorización deberase incluír a seguinte documentación:



a) Copia do expediente de modificación de crédito con todos os requisitos que cumpran. Se o financiamento da modificación de crédito inclúe baixa noutra aplicación orzamentaria, deberá estar dada de alta unha retención de crédito nesta aplicación. Se o seu financiamento provén doutra fonte, será necesaria a confirmación da Concellería Delegada de Facenda de que é viable a modificación proposta.

b) A proposta de resolución deberá expresar que a aprobación do expediente queda condicionada á existencia de crédito suficiente e adecuado, unha vez entre en vigor a modificación orzamentaria solicitada ou o orzamento, segundo corresponda.

2. En ningún caso se poderá adxudicar o gasto nin formalizar o contrato en tanto non entre en vigor a modificación orzamentaria ou o novo orzamento.

BASE 34ª.- PAGAMENTOS A XUSTIFICAR

1.- Definición

No caso de que no momento de expedirse e executarse a orde de pagamento non se poidan presentar os documentos que acrediten a prestación do servizo, estes pagamentos terán o carácter de "xustificar", debendo aplicarse ós respectivos créditos do orzamento.

2.- Límites

Soamente poderán efectuarse "pagamentos a xustificar", nas seguintes ocasións:

a) Que o perceptor non teña pendente fondos librados a xustificar.

b) Que non sexan destinados a "operacións de capital".

c) Que o perceptor non teña pendente de xustificar cantidade algunha polo mesmo concepto.

d) Que non se destinen a atender gastos de modalidade periódica, os cales terían a consideración de "anticipos de caixa fixa".

e) Límite cuantitativo: non excederán os 3.000,00€

3.- Tramitación da concesión

a.- Solicitude: os pagamentos a xustificar deberán ser obxecto de solicitude polo concelleiro ou persoal da área correspondente, indicando os motivos polos que non é posible a documentación acreditativa da prestación do servizo con anterioridade ao seu pagamento, a natureza do gasto e o seu importe.

b.- Aprobación: a aprobación da concesión do pagamento a xustificar correspóndelle á Alcaldía ou órgano no que delegue, tralo informe de Intervención: Os fondos serán librados en efectivo, mediante talón nominativo ou a través da conta corrente de titularidade municipal na que figure o habilitado do pagamento a xustificar como autorizado para tales supostos. A aprobación do pagamento a xustificar realizarase unha vez aprobada a autorización e compromiso do gasto polo órgano competente. No caso de que sexa a Alcaldía,



Concello de Mazaricos

poderase realizar no mesmo acto administrativo de aprobación do pagamento a xustificar (documento ADO), de acordo coa base de execución 25ª.

4.- Pagamentos a terceiros.

Remisión de información sobre os pagamentos a terceiros: o habilitado quedará obrigado a presentar información sobre os pagamentos a terceiros cos fondos librados a xustificar tan pronto como se realicen e en todo caso antes da aprobación da conta xustificativa, co obxecto de cumprir o réxime contable previsto na Instrución de contabilidade.

A dita información deberá comprender a seguinte documentación deberá estar formada polos xustificantes de recepción dos terceiros ou extractos bancarios que poñan de manifesto a transferencia realizada ao terceiro perceptor, con indicación do concepto de gasto.

5.- Réxime de xustificación

5.1.- Estes perceptores quedarán obrigados a xustificar a aplicación das cantidades recibidas por este concepto, no prazo máximo de tres meses e, en todo caso, antes do 31 de decembro do exercicio corrente. O contido da conta xustificativa será o seguinte e será sometida á aprobación da Alcaldía, despois do informe da Intervención municipal.

- Facturas ou outros documentos xustificativos acreditativos do gasto ou actividade realizada, en función da natureza dos fondos librados a xustificar

- Xustificantes de recepción do terceiro ou extractos bancarios acreditativos do pagamento dos gastos, indicando o seu concepto, nos supostos nos que non fosen achegados con anterioridade, en cumprimento do punto cuarto da presente base.

- No caso de que os pagamentos a xustificar se destinen a axudas, premios ou subvencións, deberase presentar a conta xustificativa que corresponda. No caso dos premios a conta xustificativa consistirá, con carácter xeral, en:

- o Solicitudes e/ou relación de inscritos
- o Acta do xuíz/xurado
- o Xustificantes de recepción dos premiados

Se polas características do premio fose máis conveniente outro réxime de xustificación, deberá aprobarse polo órgano concedente.

5.2.- No caso de que os documentos xustificativos non acaden o importe do pagamento a xustificar, a conta xustificativa deberá incluír a documentación acreditativa do exceso na Tesourería municipal.

BASE 35ª.- ANTICIPOS DE CAIXA FIXA

Os fondos librados “a xustificar” co carácter de anticipos de caixa fixa regularanse polas seguintes normas:



Concello de Mazaricos

A. Ámbito: o réxime de anticipos de caixa fixa poderán aplicarse nos seguintes centros ou servizos municipais

- i. Oficinas xerais e Tesourería
- ii. Servizos sociais, para pagamento de axudas que non poidan xustificarse con carácter previo

Logo do informe da Intervención, o alcalde poderá ampliar o número de servizos acollidos ao réxime de anticipos de caixa fixa.

Os anticipos de caixa fixa destinaranse exclusivamente a atender gastos correntes de carácter periódico ou repetitivo tales como:

- Reparacións, mantemento e conservación: gastos imputables ao artigo 21 do estado de gastos
- Material, subministros e outros: gastos imputables ao artigo 22 do estado de gastos
- Indemnizacións por razón do servizo: gastos imputables ao artigo 23 do estado de gastos
- Excepcionalmente, a gastos de carácter periódico e repetitivo do capítulo 4 do estado de gastos.

B. Contía: os anticipos de caixa fixa, en función dos gastos a satisfacer con cargo ós mesmo, poderán alcanzar unha contía máxima de 3.000 euros por habilitado autorizado.

C. Situación dos fondos: para situar os fondos correspondentes a cada centro ou servizo como anticipo de caixa fixa, o libramento realizarase en efectivo ou mediante a apertura dunha conta corrente nunha entidade bancaria, individualizada por centro ou servizo co título *Concello de Mazaricos. Centro ou servizo ".....". Anticipo de caixa fixa*, no que se determinará como autorizado á disposición dos fondos o habilitado. Os fondos situados en tales contas terán a tódolos efectos carácter de fondos públicos municipais e os seus xuros ingresaranse nos conceptos do capítulo 5 do orzamento municipal.

D. Disposición de fondos: as disposicións de fondos, efectuaranse en efectivo, mediante cheques nominativos ou transferencias bancarias, autorizadas polas sinaturas das persoas designadas ao efecto mediante resolución da Alcaldía. Os gastos para os que os pagamentos se realizan con fondos a xustificar, serán acordados polos responsables de cada centro ou servizo. Nos xustificantes de pagamento farase constar o número do cheque ou transferencia no que se materializou a operación ou coa correspondente carta de pagamento.

E. Control:

- a.- Pagamento a terceiros: mensualmente presentarase polo habilitado unha relación dos pagamentos realizados a terceiros cos fondos do anticipo de caixa fixa, mediante cartas de pagamento ou documentos equivalentes, talóns ou extractos bancarios, sinalando o concepto de gasto de que se trate. A dita obriga realizarase, en todo caso, coa presentación da conta xustificativa. En todo caso, antes do



Concello de Mazaricos

31 de decembro deberán estar rexistrados todos os pagamentos, de acordo coa Instrución de contabilidade. Os gastos que a 31 de decembro estean realizados polo caixeiro pendentes de xustificación seguirán o réxime contable seguinte: cargarase a conta representativa do gasto con abono á conta 413 “Acredores por operacións pendentes de aplicar a orzamento”.

b.- Conta xustificativa e reposición de fondos: cando as necesidades de tesourería aconsellen a reposición de fondos, e con anterioridade ao 31 de decembro do exercicio corrente, presentarse conta xustificativa do anticipo de caixa fixa comprensiva da seguinte documentación:

- Documentos xustificativos de realización do gasto, de acordo coa base de execución 23^a
- Documentos acreditativos da realización do pagamento (carta de pagamento ou equivalente, estado demostrativo do movemento da conta bancaria e saldo desta, talóns nominativos)

A aprobación da conta xustificativa incluírá a aprobación da reposición de fondos polo importe xustificado.

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

F. Cancelación: a cancelación do anticipo de caixa fixa realizarase mediante resolución da Alcaldía ou órgano no que delegue, tralo informe de Intervención e esixirá a presentación da conta xustificativa, xunto co reintegro das contías non utilizadas.

G. Contabilidade: o seguimento contable dos anticipos de caixa fixa farase na forma prevista na nova Instrución de contabilidade para a Administración local, de acordo cos esquemas contables facilitados dende a Deputación provincial da Coruña no exercicio do soporte contable proporcionado ao Concello de Mazaricos.

BASE 36^a. MODIFICACIÓN DO ANEXO DE INVESTIMENTOS

Cando a tramitación das modificacións orzamentarias reguladas no capítulo 3 do título II das presentes bases de execución, supoñan unha alteración do Anexo de investimentos, a dita modificación seguirá a mesma tramitación que a da modificación orzamentaria que a orixina.

CAPÍTULO 2. NORMAS REGULADORAS DE DETERMINADOS INGRESOS

BASE 37^a.- XESTIÓN, LIQUIDACIÓN E RECADACIÓN DE INGRESOS

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

a) Finalizados os prazos de ingreso en voluntaria, pola recadación relacionaranse os valores en recibo non pagados, as cales pasarán a Tesourería para ser providencias de constrinximento e seguir o



Concello de Mazaricos

procedemento de cobro en vía executiva. Os cobros realizados antes da expedición da providencia de prema dan lugar ó recargo extemporáneo (artigo 27 LXT).

b) Os ingresos que se efectúen directamente nas contas bancarias da Tesourería Municipal, segundo a liquidación que previamente se formulara, realizaranse mediante a correspondente orde de ingreso, ou talón de cargo, librando a correspondente carta de pagamento ou recibo xustificante do ingreso.

c) Correspóndelle ao alcalde ou órgano no que delegue a aprobación dos padróns, matrículas e listas cobradoras, as baixas de toda clase de dereitos recoñecidos, o mesmo que as anulacións e devolucións de ingresos, todo iso tanto de exercicio corrente como de exercicios pechados, sen prexuízo dos acordos de delegación de competencias.

BASE 38ª.- INGRESOS PROVENIENTES DE SUBVENCIONES E OUTROS

Os recursos que se refiran a subvencións procedentes de outras entidades, así como os de dereito privado e os relativos a operacións de crédito, para a financiamento de obras e servizos, deberán ser xustificados e non poderán ser aplicados a atencións distintas daquelas para as que foron destinados.

BASE 39ª. APELACIÓN Ó CRÉDITO A LONGO PRAZO

A apelación ó crédito esixirá autorización do órgano competente da Comunidade Autónoma cando corresponda de conformidade co artigo 53 do Real Decreto Legislativo 2/2004, do 5 de marzo.

O órgano competente e quórum necesario para a aprobación do cambio de finalidade dos préstamos a longo prazo serán os esixidos para a concesión da operación de crédito correspondente.

Cando un proxecto de gasto estea financiado con ingresos procedentes de endebedamento e sexa necesario modificar a súa estrutura de gasto do mesmo polos supostos que se indican, non será preciso aprobar un cambio de finalidade do préstamo.

- Modificación dos importes dos créditos orzamentarios das aplicacións existentes
- Necesidade de crear ou suprimir aplicacións orzamentarias

Tampouco será preciso aprobar un cambio de finalidade dun préstamo cando pase a financiar crédito doutro proxecto de gasto que responda á mesma finalidade aquel que cede crédito financiado con endebedamento.

Nestes supostos enténdese que a finalidade do préstamo está vinculada ao proxecto no seu conxunto e non a cada un dos créditos orzamentarios que o constitúen.

CAPÍTULO 3. FUNCIÓN FISCALIZADORA



BASE 40ª. EXERCICIO DA FUNCIÓN FISCALIZADORA

1. A función interventora.

Exerceranse directamente pola Intervención, as funcións de Control Interno, na súa tripla acepción de función interventora, función de control financeiro e función de control de eficacia.

Ao abeiro do disposto no artigo 214 do TRLRHL, a función interventora terá por obxecto fiscalizar todos os actos da Entidade que dean lugar ao recoñecemento e liquidación de dereitos e obrigas ou gastos de contido económico, os ingresos e pagamentos que daqueles se deriven, e a recadación, investimento e aplicación, en xeral, dos caudais públicos administrados, co fin de que a xestión se axuste ás disposicións aplicables en cada caso.

A Intervención Municipal recibirá o expediente orixinal completo, unha vez reunidos todos os xustificantes e emitidos todos os informes preceptivos e con carácter previo á adopción do acordo ou resolución correspondente.

A Intervención fiscalizará o expediente no prazo máximo de dez días hábiles a contar dende o día seguinte á data de recepción, prazo que se reducirá a cinco días cando se declare a urxencia na tramitación do expediente ou se aplique o réxime especial de fiscalización e intervención previa limitada.

Cando a Intervención o estime necesario, poderá solicitar cantos antecedentes e documentos, así como informes técnicos e de asesoramento precisos, para o exercicio das súas funcións, de acordo co artigo 222 do TRLRHL.

O exercicio da expresada función comprende:

- a) A intervención crítica ou previa de todo acto, documento ou expediente susceptible de producir dereitos ou obrigas de contido económico ou movemento de fondos de valores.
- b) A intervención formal da ordenación do pagamento.
- c) A intervención material do pagamento.
- d) A intervención e comprobación material dos investimentos e da aplicación das subvencións.

2. Omisión da función fiscalizadora.

1. Nos supostos nos que a función interventora fose preceptiva e houbésese omitido, non se poderá recoñecer a obrigación, nin tramitar o pago, nin intervir favorablemente estas actuacións ata que se coñeza e resolva dita omisión nos termos seguintes.

2. Se o órgano interventor ao coñecer dun expediente observase omisión da función interventora manifestarao á autoridade que iniciase aquel e emitirá ao mesmo tempo a súa opinión respecto da proposta, a fin de que, unindo este informe ás actuacións, poida o Presidente da Entidade Local decidir se continua o procedemento ou non e demais actuacións que no seu caso, procedan.



Concello de Mazaricos

Nos casos de que a omisión da fiscalización previa refírase ás obrigacións ou gastos cuxa competencia sexa de Pleno, o Presidente da Entidade Local deberá someter a decisión do Pleno se continua o procedemento e as demais actuacións que, no seu caso, procedan.

Este informe, que non terá natureza de fiscalización, incluírase na relación de informes que a Intervención ten que facer coa dación da liquidación e a conta xeral, e poñerá de manifesto, como mínimo, os seguintes extremos:

- a) Descrición detallada do gasto, con inclusión de todos os datos necesarios para a súa identificación, facendo constar, polo menos, o órgano xestor, o obxecto do gasto, o importe, a natureza xurídica, a data de realización, o concepto orzamentario e exercicio económico ao que se imputa.
- b) Exposición dos incumprimentos normativos que, a xuízo do interventor informante, producíronse no momento en que se adoptou o acto con omisión da preceptiva fiscalización ou intervención previa, enunciando expresamente os preceptos legais infrinxidos.
- c) Constatación de que as prestacións se levaron a cabo efectivamente e de que o seu prezo axústase ao prezo de mercado, para o que se terán en conta as valoracións e xustificantes achegados polo órgano xestor, que haberá de solicitar os asesoramentos ou informes técnicos que resulten precisos a tal fin.
- d) Comprobación de que existe crédito orzamentario adecuado e suficiente para satisfacer o importe do gasto.
- e) Posibilidade e conveniencia de revisión dos actos ditados con infracción do ordenamento, que será apreciada polo interventor en función de se se realizaron ou non as prestacións, o carácter destas e a súa valoración, así como dos incumprimentos legais que se produciron.

Para iso, terase en conta que o resultado da revisión do acto materializarase acudindo á vía de indemnización de danos e prexuízos derivada da responsabilidade patrimonial da Administración como consecuencia de producirse un enriquecemento inxusto no seu favor ou de incumprir a obrigaón ao seu cargo, polo que, por razóns de economía procesual, só sería pertinente instar dita revisión cando sexa presumible que o importe das devanditas indemnizacións fose inferior ao que se propón.

- 3. O acordo favorable do Presidente, do Pleno ou da Xunta de Goberno Local non eximirá da esixencia das responsabilidades a que, no seu caso, houbese lugar.

4. **Dos reparos.**

Regulado nos artigos 215 a 218 do TRLRHL.



Concello de Mazaricos

Se no exercicio da función interventora o órgano interventor se manifestase en desacordo co fondo ou coa forma dos actos, documentos ou expedientes examinados, deberá formular os seus reparos por escrito antes da adopción do acordo ou resolución.

Cando a desconformidade se refira ao recoñecemento ou liquidación de dereitos a favor das entidades locais ou os seus organismos autónomos, a oposición formalizarase en nota de reparo que, en ningún caso, suspenderá a tramitación do expediente.

Se o reparo afecta á disposición de gastos, recoñecemento de obrigas ou ordenación de pagamentos, suspenderase a tramitación do expediente ata que aquel sexa solucionado nos seguintes casos:

- a. Cando se basee na insuficiencia de crédito ou o proposto non sexa adecuado.
- b. Cando non fosen fiscalizados os actos que deron orixe ás ordes de pagamento.
- c. Nos casos de omisión no expediente de requisitos ou trámites esenciais:
 1. Cando o gasto se propoña por órgano que careza de competencia para a súa aprobación.
 2. Cando se aprecien graves irregularidades na documentación xustificativa do recoñecemento da obrigación ou non se acredite suficientemente o dereito do seu perceptor.
 3. Cando se teñan omitido requisitos ou trámites que puidesen dar lugar á nulidade do acto, ou cando a continuación da xestión administrativa puidese causar quebrantos económicos á Tesourería da Entidade Local ou a un terceiro.
- d. Cando o reparo derive de comprobacións materiais de obras, subministracións, adquisicións e servizos.

Cando o órgano a que afecte o reparo non estea de acordo con este, corresponderá ao presidente da entidade local resolver a discrepancia, sendo a súa resolución executiva. Esta facultade non será delegable en ningún caso.

Non obstante o disposto no apartado anterior, corresponderá ao Pleno a resolución das discrepancias cando os reparos:

- a. Baséense en insuficiencia ou inadecuación de crédito.
- b. Refíranse a obrigas ou gastos cuxa aprobación sexa da súa competencia.

O órgano interventor elevará informe ao Pleno de todas as resolucións adoptadas polo Presidente da Entidade Local contrarias aos reparos efectuados, así como un resumo das principais anomalías detectadas en materia de ingresos. O devandito informe atenderá unicamente a aspectos e labores propios do exercicio da función fiscalizadora, sen incluír cuestións de oportunidade ou conveniencia das actuacións que fiscalice.

O contido neste apartado constituirá un punto independente na orde do día da correspondente sesión plenaria.



Concello de Mazaricos

O Presidente da Corporación poderá presentar no Pleno informe xustificativo da súa actuación.

Sen prexuízo do anterior, cando existan discrepancias, o Presidente da Entidade Local poderá elevar a súa resolución ao órgano de control competente por razón da materia da Administración que teña atribuída a tutela financeira.

O órgano interventor remitirá anualmente ao Tribunal de Contas todas as resolucións e acordos adoptados polo Presidente da Entidade Local e polo Pleno da Corporación contrarios aos reparos formulados, así como un resumo das principais anomalías detectadas en materia de ingresos. Á citada documentación deberá acompañar, se é o caso, os informes xustificativos presentados pola Corporación local.

Todo o anterior sen prexuízo do sinalado no artigo 219 do TRLRHL.

5. **Non suxeición a intervención previa.**

Non estarán sometidos a intervención previa os gastos de material non inventariable nin contratos menores. Tampouco estarán suxeitos os gastos 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 3.005,06 euros que, de acordo coa normativa vixente, se fagan efectivos a través do sistema de anticipos de caixa fixa.

6. **Fiscalización de gastos.**

1.-Previamente aos actos de aprobación e disposición dos gastos polo órgano competente, a intervención deberá recibir o expediente, no que deberán estar incorporados todos os informes preceptivos, co fin de emitir o correspondente informe de fiscalización constatando a existencia de crédito orzamentario axeitado e suficiente e que o gasto se vai a aprobar polo órgano competente.

7. **Procedemento de fiscalización previa**

1.- Se a intervención considera que o expediente obxecto de fiscalización se axusta á legalidade vixente, fará constar a súa conformidade, mediante dilixencia asinada, sen necesidade de motivala.

2.- Se a intervención se manifestase en desacordo co fondo ou coa forma dos expedientes examinados, deberá emitir informe de reparo por escrito, devolvendo o expediente ó departamento xestor, para que corrixa os defectos advertidos. Se o departamento xestor non acepta o reparo, deberá formular a discrepancia e elevar o expediente ao alcalde- presidente, que deberá resolver a discrepancia, sendo a súa resolución inmediatamente executiva e indelegable. Non obstante, corresponderalle ao Pleno resolver a discrepancia cando o reparo estea baseado na insuficiencia do crédito orzamentario ou cando se refira a obrigas ou gastos que sexan da súa competencia.

3.- Na fiscalización previa dos actos de disposición de gastos o reparo só suspenderá a tramitación do expediente nos casos de inexistencia de crédito orzamentario adecuado e suficiente, cando non foran fiscalizados os actos que deron orixe ás ordes de pago, e no caso de que se observe a omisión de requisitos ou trámites esenciais.



8. **Fiscalización previa ao recoñecemento das obrigas**

1.- Previamente á liquidación do gasto e recoñecemento da obriga, a interventora municipal comprobará os extremos seguintes:

- a) Que as obrigas derivan de gastos previamente aprobados e comprometidos e, no seu caso, fiscalizados favorablemente, a non ser que se trate de supostos nos que as tres fases de execución do gasto se realizan simultaneamente.
- b) Que os documentos que se acheguen como xustificantes cumpran coas disposicións legais e regulamentarias que lles sexan de aplicación.
- c) Que se ten comprobado materialmente a efectiva realización da obra, servizo, subministración, nos termos establecidos na base seguinte.

2.- No caso de disconformidade, a interventora emitirá informe de reparo e devolverá o expediente á oficina xestora, co mesmo procedemento có previsto no apartado 2 da base anterior. Nesta fase, o reparo só suspenderá o expediente nos casos a), c) e d) do artigo 216.2 do Texto refundido da lei de facendas locais.

9. **A comprobación material das inversións.**

Os órganos xestores deberán solicitar ao órgano de intervención, ou persoa en quen delegue, a súa asistencia á comprobación material da inversión sempre que o importe da mesma supere os 50.000,00 € (IVE excluído) con unha antelación mínima de dez días hábiles. A intervención da comprobación material da inversión realizarase concorrendo a interventora ou persoa en quen delegue ao acto de recepción das obras.

10. **A intervención formal e material do pago**

1.- Previamente á expedición das ordes de pago, a interventora verificará que se van dictar polo órgano competente, que se axustan ó acto de recoñecemento da obriga e que se acomodan aos criterios de prioridade de pagos.

2.- Se a interventora manifesta o seu desacordo cunha orde de pago ou co pago material, emitirá informe de reparo, que non suspenderá a tramitación do expediente.

11. **A fiscalización das subvencións**

Previamente ao pago dunha subvención, a interventora comprobará os extremos seguintes:

- a) Que existe un acordo ou resolución de concesión da subvención e que o mesmo se dictou cumprindo as previsións contidas na Lei 38/2003, xeral de subvencións e nas bases da convocatoria.
- b) Que existe xustificación adecuada nos termos da Lei xeral de subvencións.

12. **Responsabilidades e substitucións**

1.- Non poderá imputarse responsabilidade ningunha ao funcionario que exerza a función interventora polas resolucións, acordos, pactos ou convenios que fosen adoptados sen o seu coñecemento.



2.- O titular do posto de intervención, nos casos de ausencia, enfermidade ou abstención legal, será substituído nas súas funcións polo funcionario que sexa designado coma interventora accidental. No caso de que o posto de traballo quedara vacante, solicitarase á Dirección Xeral de Administración Local que propoña un nomeamento provisional ou unha comisión de servizos para a cobertura temporal do posto de traballo. Posteriormente, o posto deberá ser cuberto definitivamente a través de concurso ordinario ou unitario.

13.Fiscalización de ingresos.

Aos efectos de axilizar a tramitación dos ingresos no Concello, substitúese a fiscalización previa de dereitos pola inherente á toma de razón en Contabilidade e por comprobacións posteriores mediante técnicas de mostraxe ou auditoría de ditos capítulos.

14.Control financeiro e Plan Anual Financeiro para o exercicio 2025

O artigo 4 do RD 128/2018 de 16 de marzo establece as actuacións de control financeiro, que son as denominadas “actuacións non planificadas”:

1º.- o control das subvencións e axudas públicas de acordo co establecido na Lei 38/2003, de 17 de novembro Xeral de Subvencións

2º.-o informe dos proxectos de orzamentos e dos expedientes de modificacións destes

3º.- A emisión de informe previo á concertación ou modificación das operacións de crédito

4º.-A emisión do informe previo á liquidación do Orzamento

5º.- A emisión de informes, ditames e propostas que en materia económico-financeira ou orzamentaria fóronlle solicitadas pola presidencia, por un terzo dos Concelleiros ou Deputados ou cando se trate de materias para as que legalmente se esixa unha maioría especial, así como o ditame sobre a procedencia da implantación de novos Servizos ou a reforma dos existentes a efectos da avaliación da repercusión económico-financeira e estabilidade orzamentaria das respectivas propostas.

6.º Emitir os informes e certificados en materia económico-financeira e orzamentaria e a súa remisión aos órganos que estableza a súa normativa específica.

Por outro, o artigo 12 da Lei 25/20213 de 27 de decembro de Impulso da factura electrónica e creación do rexistro contable de facturas no Sector Público, en materia das facultades e obrigas dos órganos de control interno inclúe coma actuación non planificada, a auditoría de sistemas anual sobre o funcionamento do rexistro contable de facturas:

“A Intervención Xeral da Administración do Estado e os órganos de control equivalentes nos ámbitos autonómico e local terán acceso á documentación xustificativa, á información que conste no rexistro contable de facturas, e á contabilidade en calquera momento.



Concello de Mazaricos

2. Anualmente, o órgano de control interno elaborará un informe no que avaliará o cumprimento da normativa en materia de morosidade. No caso das Entidades Locais, este informe será elevado ao Pleno.

3. As Intervencións Xerais ou órganos equivalentes de cada Administración realizarán unha auditoría de sistemas anual para verificar que os correspondentes rexistros contables de facturas cumpren coas condicións de funcionamento previstas nesta Lei e a súa normativa de desenvolvemento e, en particular, que non quedan retidas facturas presentadas no Punto xeral de entrada de facturas electrónicas que fosen dirixidas a órganos ou entidades da respectiva Administración en ningunha das fases do proceso.

Neste informe incluírase unha análise dos tempos medios de inscrición de facturas no rexistro contable de facturas e do número e causas de facturas rexeitadas na fase de anotación no rexistro contable.”

En canto as actuacións de control financeiro planificadas, estas deberán recollerse no Plan Anual de Control Financeiro para o ano 2025.

Informe Resumo de Control Interno

Emitirase de acordo co establecido no artigo 37 do RD 424/2017, de 28 de abril e a Resolución da IGAE de 2 de abril de 2020.

CAPÍTULO 4. CONTABILIDADE

BASE 41ª. LIQUIDACIÓN DOS ORZAMENTOS

A liquidación dos orzamentos porá de manifesto o indicado no artigo 93 do Real decreto 500/1990, do 20 de abril.

Corresponderá ao alcalde, logo do informe da Intervención, a aprobación da liquidación do orzamento.

A efectos de calcular o remanente líquido de Tesourería, terase en conta a regulación dos artigos do 101 ao 103 do Real Decreto 500/1990, do 20 de abril, referíndose os dereitos pendentes de cobro, as obrigas pendentes de pagamento e os fondos líquidos referidos a 31 de decembro. Para estes efectos, consideraranse dereitos de difícil ou imposible recadación, cumprindo o sinalado no artigo 193bis do TRLFL, os seguintes:

- a) Os dereitos pendentes de cobro liquidados dentro dos orzamentos dos dous exercicios anteriores ao que corresponde a liquidación, minoraranse nun 25 por cento.
- b) Os dereitos pendentes de cobro liquidados dentro dos orzamentos do exercicio terceiro anterior ao que corresponde a liquidación, minoraranse un 50 por cento.
- c) Os dereitos pendentes de cobro liquidados dentro dos orzamentos dos exercicios cuarto e quinto anteriores ao que corresponda a liquidación, minoraranse nun 75 por cento.
- d) Os dereitos pendentes de cobro liquidados dentro dos orzamentos dos restantes exercicios anteriores ao que corresponde a liquidación, minoraranse nun 100 por cento.



Concello de Mazaricos

O importe da conta 413, relativa a gastos pendentes de aprobación, calcularase de acordo cos criterios contables recollidos na Orde HAC/1364/2018, de 12 de decembro, que en síntese xeneralizan o rexistro destas operacións segundo o principio de devindicación. E recollen con carácter xeral as débedas derivadas de gastos económicos non financeiros, así como as débedas derivadas da adquisición ou construción de activos que non nazan aprazadas é dicir que non se formalicen mediante contratos de arrendamento financeiro nin con pago aprazado. O rexistro mínimo das operacións nesta conta 413 deberá ser trimestral e comprenderá o gastos que non presenten indicios de que van ser rexeitados polo órgano competente para aprobalos. A 31 de decembro todas as facturas conformadas e as certificacións de obra pendentes de aprobar deberán ser obxecto de rexistro na conta 413.

Para levar a cabo o peche do orzamento, poderanse emendar todo tipo de erros contables e aplicacións de pagamentos/ingresos pendentes de aplicación mediante resolucións no exercicio seguinte ao cal se liquida con data contable do exercicio a pechar, en tanto non se produza o peche formal do mesmo.

BASE 42ª. CONTA XERAL DA ENTIDADE LOCAL

A formación e contido da Conta Xeral realizarase pola Intervención municipal, conforme aos artigos 208, 209 e 211 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo e a Orde HAP/1781/2013, de 20 de setembro, pola que se aproba a Instrución do modelo normal de contabilidade local.

En canto ao procedemento de aprobación da conta xeral, terase en conta o artigo 212 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo.

A conta xeral será remitida aos órganos competentes da Comunidade Autónoma e o Estado, así como ó Tribunal de Contas, coa documentación sinalada na Instrución do modelo normal de contabilidade local.

TÍTULO IV. GASTOS DE PERSOAL

CAPÍTULO 1. NORMAS XERAIS

BASE 43ª.- RETRIBUCIÓN DO PERSOAL

Esta materia está suxeita ao disposto na Lei de orzamentos xerais do Estado que se aprobe para cada ano, e aos acordos aprobados polo Concello de Mazaricos en relación a esta materia, dentro da legalidade vixente.

BASE 44ª.- RETRIBUCIÓN DOS MEMBROS DA CORPORACIÓN



Concello de Mazaricos

1.- O procedemento para a determinación das retribucións dos membros da Corporación será o previsto nos artigos 75 e seguintes da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local. As retribucións serán as recollidas no correspondente acordo plenario que se atope vixente en cada momento.

2.- Aos membros da Corporación municipal que desempeñen os cargos en réxime de dedicación exclusiva e parcial, e polo tanto sexan dados de alta no Réxime Xeral da Seguridade Social, en situación de incapacidade temporal aplicaráselle o réxime acordado para os empregados públicos municipais polo Pleno da Corporación municipal.

3.- As retribucións dos membros da corporación actualizaranse en idéntica porcentaxe na que se actualicen as do resto do persoal municipal, nos termos autorizados polas Leis de Orzamentos Xerais do Estado ou norma de rango legal que así o autorice.

BASE 44^a.bis.- INDEMNIZACIÓNS

1.- Persoal:

a) Indemnizacións por razón do servizo con carácter xeral.- Aplicarase o RD 462/2002, do 24 de maio que regula as indemnizacións por razón do servizo.

b) Comisión de servizo.- A designación de comisións de servizo con dereito a indemnización corresponde a Alcaldía. Os gastos derivados da asistencia a cursos a que se refire o artigo 7 do RD 462/2002, serán indemnizables nos termos indicados no dito artigo.

c) Gastos de desprazamento.- Si se autorizase o uso de vehículo propio, a correspondente indemnización a base de 0,26 €/km percorrido e, en todo caso, a regulación prevista na normativa estatal aplicable, incluíndo, en todo caso, gastos de peaxe, aparcadoiro e ORA.

2.- Corporativos:

2.1.- Os corporativos con dedicación exclusiva ou parcial non terán dereito a percibir asistencias pola concorrencia ás reunións do Pleno, Xunta de Goberno e Comisión Especial de Contas.

A asistencia efectiva dos demais membros da Corporación a cada unha das sesións que celebren os órganos colexiados indemnizarase coa contía recollida no correspondente acordo plenario que se atope vixente en cada momento e farase efectiva unha vez remitido o certificado de asistencia ós órganos colexiados asinado polo secretario/a do mesmo.

BASE 44^a.ter.- AXUDAS DE CUSTO E GASTOS DE DESPRAZAMENTO.

Neste aspecto, será de aplicación a normativa prevista no RD 462/2002, considerando os cargos electos como grupo 1 aos efectos de determinar os importes das indemnizacións por razón do servizo, debendo achegar no seu caso, unha declaración xurada comprensiva dos desprazamentos e estancias realizadas mensualmente indicando o destino, data e motivo do mesmo, debendo engadir os xustificantes de gastos efectivamente realizados a súa conta.



Non obstante, por autorización expresa da Alcaldía, os cargos electos poderán ser resarcidos pola contía exacta dos gastos realizados que sexan necesarios para o exercicio das súas funcións, de acordo coa xustificación documental correspondente, que deberá realizarse na maneira regulamentariamente prevista.

As comisións de servizos dos corporativos serán ordenadas polo alcalde.

BASE 44ª. quater.- INDEMNIZACIÓNS POR ASISTENCIAS A TRIBUNAIS DE SELECCIÓN DE PERSOAL.

1. De conformidade co establecido no artigo 27.1.b) do Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, entendese por asistencia a indemnización regulamentaria que proceda aboar por participar en tribunais de oposicións e concursos encargados da selección de persoal ou cuxa superación sexa necesaria para o exercicio de profesión ou para a realización de actividades.
2. Será necesario para a percepción destas indemnizacións que os procesos selectivos correspondentes comporten a realización de exercicios ou probas escritas ou orais ou de tipo práctico usuais en procesos selectivos de persoal de oficios.
3. Os Tribunais poderán contar coa participación de asesores sempre que así se prevea nas correspondentes convocatorias ou, no seu defecto, o autorice o órgano municipal competente para o nomeamento do tribunal. A contía da indemnización a percibir por estes asesores será a que fixe a resolución ou acordo que autorice a súa participación no proceso, é no seu defecto percibirán a que corresponda a un vocal da categoría na que se encadre o tribunal das establecidas no artigo 30 do RD 462/2002.
4. As contías das indemnizacións serán as recollidas no RD 462/2002 e serán compatibles cos gastos de locomoción para aqueles membros do órgano de selección alleos a esta Administración municipal.
5. Cando no desenvolvemento das súas sesións o Tribunal considere convinte a non interrupción da mesma e os seus compoñentes houberan de realizar un almuerzo ou cena, abonarase media dieta de manutención de acordo co establecido no RD 462/2002.
6. A indemnización por asistencia abonarase por cada sesión ou reunión do tribunal, devindicándose unha única asistencia no suposto de que se celebre mais dunha sesión nese día e aínda que sexan exercicios distintos dentro do mesmo proceso selectivo.
7. O expediente que se instrúa para o abono destas indemnizacións deberá conter como mínimo a seguinte documentación: certificación do acordo de nomeamento polo órgano municipal competente dos membros do tribunal ou órgano de selección, certificación expedida polo secretario/a do tribunal das sesións celebradas e membros e, no seu caso, asistentes as mesmas con indicación daquelas en que se puideran devindicar axudas ao custo; informe-



proposta do servizo de persoal con cuantificación dos gastos devindicados e aplicación orzamentaria de imputación así como daquelas extremos e fundamentos que determinen o seu dereito e abono.

TÍTULO V. SUBVENCIONES

BASE 45ª. SUBVENCIONES NOMINATIVAS E DIRECTAS

No orzamento municipal para o exercicio 2025 contéplanse as seguintes subvencións nominativas, coa indicación do importe e a aplicación orzamentaria á que se imputan:

- CLUBE DE FUTBOL MAZARICOS SD: 10.000,00 € (APLICACIÓN 340.4800)
- AGRUPACIÓN DE VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL DE MAZARICOS: 20.000,00 € (APLICACIONES 135.48000 E 135.78000)

Unha vez entrado en vigor o orzamento de 2025, poderase levar a cabo a tramitación das subvencións nominativas anteriores, ben de oficio, ben a instancia de parte.

O instrumento no cal se regularán os concretos termos de outorgamento da subvención será o acordo de outorgamento ou o convenio administrativo.

O feito de que figuren nos orzamentos municipais desta forma non significa , que o beneficiario teña dereito á súa percepción, senón unicamente o importe máximo de subvención que pode outorgarlle o Concello.

En todo caso, as subvencións nominativas deberán outorgarse mediante Decreto de Alcaldía ou acordo da xunta de goberno por delegación, previa incoación de expediente comprensivo da seguinte documentación:

- Certificado expedido polo Tesoureiro Municipal de que a entidade beneficiaria está ao corrente das súas obrigas fiscais coa Facenda Municipal.
- Certificados emitidos pola Seguridade Social e pola Administración autonómica conforme non téndebidas fiscais nin sociais coas dúas Entidades, ou ben declaracións xuradas emitidas polo beneficiario. No momento do pago e con carácter previo a este, declaración de compromiso de xustificación no prazo de 3 meses por parte do perceptor nos termos previstos nas presentes Bases.
- Certificado acreditativo da representación que ostenta o perceptor da subvención.
- Informe emitido pola Intervención Municipal no que se poña de manifesto a eventual existencia doutras axudas económicas concedidas pendentes de xustificar.
- Informe de fiscalización da Intervención Municipal.
- Declaración de non atoparse en ningún dos supostos de incompatibilidades ou prohibicións para a percepción de subvencións ou axudas públicas.



Concello de Mazaricos

Ademáis os beneficiarios de subvencións nominativas quedan sometidos á obriga de xustificación dos fondos percibidos, así como ao sometemento ás actuacións de comprobación e control financeiro que correspondan ao Concello.

O aboamento deste tipo de subvencións farase unha vez xustificando o gastos mediante os documentos acreditativos, salvo que motivadamente no instrumento de outorgamento se xustifique o seu carácter prepagable.

BASE 46ª. PROCEDIMENTO DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES

O outorgamento de subvencións poderá seguir dous procedementos: réxime de concorrência competitiva e réxime de concesión directa.

A concesión de subvencións por parte do Concello de Mazaricos deberá respectar os preceptos establecidos na seguinte normativa:

- Lei 38/2003, de 17 de novembro, pola que se aproba a Lei xeral de subvencións
- Normativa municipal que se aprobe polo propio concello
- Bases reguladoras das subvencións concretas ou convenios que as regulen, de acordo co procedemento de concesión
- Demais normativa que sexa aplicable

BASE 47ª.-XUSTIFICACIÓN E PAGAMENTO

1. Para o aboamento das subvencións ou axudas económicas que se poidan conceder polos órganos competentes, con cargo ao orzamento, será indispensable acreditar polos perceptores estar o corrente das súas obrigas fiscais coa entidade que as concede.

Ademais do anterior, os perceptores de subvencións deberán presentar, como xustificante da realización do obxecto da subvención e do correspondente gasto, a seguinte documentación, sen prexuízo da normativa específica:

- . Factura oficial orixinal emitida pola empresa ou entidade na que se fixo o gasto, por un importe, como mínimo, igual ao da cantidade subvencionada. Deberá acreditarse que a factura está pagada.

- . Acreditación de que o total de ingresos percibidos para a actividade subvencionada non supera o total de gastos da dita. No caso de asociacións sen ánimo de lucro ou outras persoas xurídicas, deberá presentarse certificado do secretario, que verifique o cumprimento de tal requisito.

- . Acreditación de que o beneficiario está ao corrente nas súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social, e será suficiente para aquelas subvencións que non superen os 3.000,00 euros, consideradas individualmente, unha declaración responsable do representante do beneficiario.



Concello de Mazaricos

-. Aos beneficiarios de subvencións que non cumpran o deber de presentar conta xustificativa da subvención, tramitaráselle expediente de reintegro ou anulación do compromiso de achega. De non haber prazo establecido, entenderase que este será dun ano desde a notificación da concesión da subvención.

-. En todo caso para o non previsto nestas bases, será de aplicación o disposto na Lei 38/2003, do 17 de setembro, xeral de subvencións, así como o Real Decreto 887/2006, do 21 de xullo, que a desenvolve.

BASE 48ª.-POTESTAD PARA DICTAR CIRCULARES E INSTRUCCIONS

O Alcalde, ou o órgano no que delegue, xunto co Interventor poderá ditar instrucións e circulares que se estimen oportunas para a axeitada aplicación e desenvolvemento do Orzamento xeral , así coma para o cumprimento das funcións de contabilidade, control e fiscalización interna da xestión económico financeira e orzamentaria, sempre que non sexan contrarias á normativa de carácter superior.

BASE 49.- DETERMINACIÓN DA AMORTIZACIÓN DO INMOVILIZADO.

Aos bens que formen parte do patrimonio do Concello de Mazaricos aplicaráselle o período e coeficiente de amortización lineal recollido no artigo 12 da Lei 27/2014, do 27 de novembro, do Imposto de Sociedades ou norma que a substitúa, así como as regras para a súa aplicación se recollan no citado artigo e nas instrucións ditadas pola Intervención Xeral do Estado e polo Instituto de Contabilidade e Auditoría de Contas (ICAC) dependente do Ministerio de Economía, Comercio e Empresa.

As cotas de amortización do inmovilizado serán determinadas con carácter xeral polo método de cota lineal.

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

DISPOSICIÓN FINAL

Para o non previsto nestas bases, será de aplicación o disposto na Lei de Facendas locais, o Regulamento orzamentario, Instrución de contabilidade e disposicións complementarias, a Lei xeral orzamentaria, a Lei 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria e as demais normas de Réxime Local e da Administración Xeral do Estado que sexan aplicables.

En Mazaricos, a data da sinatura dixital.

O alcalde.