



# **BASES DE EXECUCIÓN DO ORZAMENTO MUNICIPAL DE REDONDELA PARA O ANO 2018**

## **Lexislación aplicable.**

A aprobación, xestión e liquidación do Orzamento terá que rexerse por:

1. En primeiro lugar pola lexislación de Réxime Local:
  - Lei Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidade Orzamentaria e Sostenibilidade Financeira.
  - Lei 7/85, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local.
  - Lei 15/2010, de 5 de xullo, de modificación da Lei 3/2004, de 29 de decembro, pola que se establecen medidas de loita contra a morosidade nas operacións comerciais
  - Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Reguladora das Facendas Locais.
  - Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, polo que se desenvolve o Capítulo I do Título VI da Lei Reguladora das Facendas Locais.
  - Orde do Ministerio de Facenda e Administracións Públicas 1781/2013, de 20 de setembro, pola que se aproba a instrución do modelo normal de contabilidade local.
  - Orde do Ministerio de Economía e Facenda 3565/2008, de 3 de decembro, pola que se aproba a estrutura dos orzamentos das entidades locais, modificada pola Orde 419/2014, de 14 de marzo.
  - Lei 5/97, de 22 de xullo, de Réxime Local de Galicia.
  - Demais disposicións regulamentarias en materia local.
2. Polas presentes Bases de Execución.
3. Con carácter supletorio:
  - Lei 47/2003, de 26 de novembro, Xeral Orzamentaria.
  - Leis anuais dos Orzamentos Xerais do Estado.
  - Leis anuais dos Orzamentos da Comunidade Autónoma de Galicia.
  - Demais disposicións concordantes.

## **CAPÍTULO I. - NORMAS XERAIS.**

### **Base 1º. - Normas legais e regulamentarias.**

A aprobación, execución e liquidación do Orzamento, así coma o desenvolvemento da xestión económica e a fiscalización da mesma, levarase a cabo axustándose en todo momento ó disposto nas normas legais, regulamentarias e demais disposicións de carácter xeral que regulan a actividade económica das Corporacións Locais e polas presentes Bases de Execución do Orzamento, redactadas en virtude do disposto nos artigos 165.1 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Reguladora das Facendas Locais e 9.1 do Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, polo que se desenvolve o Capítulo I do Título VI da Lei Reguladora das Facendas Locais,

---

**Concello de Redondela**

Rua Alfonso XII, 2, Redondela. 36800 (Pontevedra). Tfno. 986400300. Fax: 986403894



contendo a adaptación das disposicións xerais en materia orzamentaria e de xestión á organización e circunstancias da Corporación de Redondela e establecendo cantas prevencións se consideren oportunas ou convenientes para a mellor realización dos gastos e recadación dos dereitos.

### **Base 2ª. - Ámbito funcional e temporal de aplicación.**

1. As presentes Bases regulan o Orzamento Municipal de Redondela formando parte del e sendo de obrigada observancia e cumprimento polo Concello e a Sociedade Radio Redondela, S.L. no que non sexa contrario a súa lexislación.

2. De acordo co artigo 9.1 do Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, polo que se desenvolve o Capítulo I do Título VI da Lei Reguladora das Facendas Locais, estas Bases estarán en vigor durante a vixencia do Orzamento do exercicio do 2017 e, no seu caso, durante o período de prórroga do mesmo.

3. Calquera que sexa a data da súa aprobación definitiva, expresa ou tácita, a súa entrada en vigor verase demorada ata a efectiva publicación no BOP. Definitivamente aprobado o Orzamento, este entrará en vigor e producirá os seus efectos dende o día 1 de xaneiro de 2018.

### **Base 3ª. - Publicidade.**

Dende a aprobación definitiva do Orzamento, manterase unha copia do mesmo e da súa documentación complementaria a disposición do público a efectos informativos na Intervención Xeral do Concello. Dita documentación ampliarase coas modificacións orzamentarias definitivamente aprobadas.

### **Base 4ª. - Modificación das Bases de Execución.**

A modificación, parcial ou completa, das presentes Bases requirirá seguir a mesma tramitación que para a aprobación do Orzamento.

### **Base 5ª. - Interpretación.**

As dúbidas que poidan xurdir na aplicación das presentes Bases serán resoltas polo Pleno da Corporación de Redondela, previo informe se procede, da Secretaría e en todo caso da súa Intervención Municipal.

### **Base 6ª.- Principios xerais.**

A execución do Orzamento Xeral rexerese, entre outros, polos principios Orzamentarios e Contables seguintes: legalidade do gasto, anualidade, universalidade, equilibrio orzamentario, estabilidade, sostenibilidade, transparencia, eficiencia na asignación e utilización dos recursos públicos, non afectación dos recursos, importe bruto e unidade.

---

**Concello de Redondela**

Rua Alfonso XII, 2, Redondela. 36800 (Pontevedra). Tfno. 986400300. Fax: 986403894



## **CAPÍTULO II. - CONTIDO, ESTRUCTURA E PRÓRROGA DO ORZAMENTO.**

### **Base 7ª. - Contido.**

1. O Orzamento Xeral ordinario do Concello de Redondela está integrado con arranxo ó disposto no artigo 162 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Reguladora das Facendas Locais polo da propia Entidade e polos estados de previsións de gastos e ingresos da Sociedade Mercantil "Radio Redondela, S.L." cuxo capital pertence integramente ó Concello co seguinte detalle:

ORZAMENTO DO CONCELLO DE REDONDELA	
ESTADO DE INGRESOS	ESTADO DE GASTOS
19.181.458,91 €	19.181.458,91 €

ESTADO DE PREVISIÓN DE GASTOS E INGRESOS DE RADIO REDONDELA, S.L.	
PREVISIÓN DE INGRESOS	PREVISIÓN DE GASTOS
68.00,00 €	68.00,00 €

2. Os Estados de Ingresos e Gastos, que conteñen respectivamente as previsións de ingresos e os créditos autorizados para gastos para o Concello de Redondela aparecen equilibrados, sendo a contía de ingresos igual á de gastos.

3. O Orzamento Xeral consolidado, unha vez eliminadas as operacións internas que se conteñen no artigo 117 do Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, polo que se desenvolve o Capítulo I do Título VI da Lei Reguladora das Facendas Locais, é o seguinte:

ORZAMENTO XERAL DO CONCELLO DE REDONDELA	
ESTADO DE INGRESOS	ESTADO DE GASTOS
19.181.458,91 €	19.181.458,91 €

### **Base 8ª. - Estrutura Orzamentaria.**

1. A estrutura do Orzamento axústase ó disposto pola Orde do Ministerio de Economía e Facenda 3565/2008, de 3 de decembro, pola que se aproba a estrutura dos orzamentos das entidades locais modificada pola Orde 419/2014, de 14 de marzo.

2. Os créditos do Estado de Gastos presentan o seguinte detalle:

a) Clasificación por programas que agrupa os gastos segundo a natureza da función a realizar, con cinco niveis de desagregación: Área de Gasto, Política de Gasto, Grupo de Programas, Programas e Subprogramas.

b) Clasificación económica que agrupa os gastos segundo a natureza do gasto previsto, con cinco niveis de desagregación: Capítulo, Artigo, Concepto, subconcepto e partida. Cando se considere conveniente para a adecuada xestión do

---

**Concello de Redondela**

Rua Alfonso XII, 2, Redondela. 36800 (Pontevedra). Tfno. 986400300. Fax: 986403894



Orzamento, os créditos poderán desenvolverse a maior nivel da partida.

3. A aplicación orzamentaria, definida pola conxunción das clasificacións por programas e económica, constitúe a unidade sobre a que se efectuará o rexistro contable dos créditos e as súas modificacións, así coma as operacións de execución do gasto. O control fiscal exercerase, salvo disposición normativa en contra, sobre o nivel de vinculación xurídica establecido na base de execución 12ª.

4. Dentro do Estado de Gastos, entenderanse abertos con cero euros aqueles conceptos ou Grupos de Programas que aparecendo tipificados nos Anexos da Orde do Ministerio de Economía e Facenda que aproba a estrutura orzamentaria e nos que sendo precisa a imputación dun gasto e contando con crédito dispoñible no nivel de vinculación xurídica, non aparecen de forma expresa no Estado de Gastos do Orzamento Municipal de Redondela. No primeiro documento contable (A, AD, ADO) que se tramite con cargo a tales conceptos ou subprogramas deberá constar tal circunstancia mediante dilixencia que indique “primeira operación imputada ó concepto”.

5. A clasificación dos ingresos realizarase conforme a súa natureza económica, a nivel de Capítulo, Artigo, Concepto, Subconcepto e Partida. Cando se considere conveniente para a adecuada xestión do Orzamento, os créditos poderán desenvolverse a maior nivel da partida.

6. Dentro do Estado de Ingresos, entenderanse abertos con cero euros aqueles subconceptos tipificados nos Anexos da Orde do Ministerio de Economía e Facenda que aproba a estrutura orzamentaria e nos que sendo precisa a imputación dun ingreso non aparecen de forma expresa no Estado de Ingresos do Orzamento Municipal de Redondela. No primeiro documento contable que se tramite con cargo a tales conceptos ou subprogramas deberá constar tal circunstancia mediante dilixencia que indique “primeira operación imputada ó concepto”.

#### **Base 9ª. - Prórroga do Orzamento.**

1. Se ó inicio do exercicio económico do 2019 non entrara en vigor o Orzamento correspondente a dito exercicio, considerarase automaticamente prorrogado o Orzamento do ano 2018 ata o límite global dos seus créditos iniciais, como máximo.

2. A prórroga non afectará ás modificacións de crédito nin ós créditos destinados a servizos ou programas que deban concluír no exercicio anterior ou estean financiados con crédito ou outros ingresos específicos ou afectados que, exclusivamente foran a percibirse en dito exercicio.

3. A determinación das correspondentes partidas do Estado de Gastos que non son susceptibles de prórroga, por estar comprendidas nalgún dos supostos do parágrafo anterior, será establecida por Decreto do Alcalde-Presidente tras previo informe da Intervención Municipal.

4. Igualmente poderase 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, de 20 de abril, polo que se desenvolve o Capítulo I do Título

---

#### **Concello de Redondela**



VI da Lei Reguladora das Facendas Locais.

5. Mentres dure a vixencia da prórroga poderanse aprobar as modificacións orzamentarias previstas pola Lei.

6. Aprobado o Orzamento definitivo, deberán efectuarse os axustes necesarios para dar cobertura, no seu caso, ás operacións efectuadas durante a vixencia do Orzamento prorrogado.

7. O indicado nos apartados anteriores será aplicable, no seu caso, ás seguintes prórrogas do orzamento do ano 2018.

### **CAPÍTULO III. - DOS CRÉDITOS.**

#### **Base 10ª. - Limitación dos créditos.**

1. Dentro de cada nivel de vinculación xurídica establecido nas presentes Bases, os créditos para gastos destinaranse exclusivamente á finalidade específica para a que foron aprobados no Orzamento ou nas súas modificacións debidamente aprobadas, tendo carácter limitativo e vinculante.

2. En consecuencia, non poderán adquirirse compromisos de gastos en contía superior ó importe de ditos créditos, sendo nulos de pleno dereito os acordos, resolucións e actos administrativos que infrinxan a expresada norma, sen prexuício das responsabilidades e reintegros ós que houbera lugar.

Procederá a tramitación anticipada dos expedientes de gasto nos termos do apartado segundo do artigo 110 do Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de novembro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público.

#### **Base 11ª. - Anualidade orzamentaria.**

1. O exercicio orzamentario coincidirá co do ano natural e a el imputaranse:

a) Os dereitos liquidados durante o mesmo, calquera que sexa o período de que se deriven.

b) As obrigas recoñecidas durante o mesmo.

2. Con cargo ós créditos do Estado de Gastos de cada Orzamento só poderán contraerse obrigas derivadas de adquisicións, obras, servicios, e demais prestacións ou gastos en xeral que se realicen no ano natural do propio exercicio orzamentario.

3. Non obstante, e con carácter excepcional, aplicaranse ós créditos do Orzamento Municipal vixente, no momento do seu recoñecemento, as obrigas seguintes:

a) As que resulten da liquidación de atrasos ó persoal, sendo o órgano

---

**Concello de Redondela**

Rua Alfonso XII, 2, Redondela. 36800 (Pontevedra). Tfno. 986400300. Fax: 986403894



competente para o recoñecemento, o Alcalde-Presidente da Corporación de Redondela.

b) As derivadas de compromisos de gasto debidamente adquiridos en exercicios anteriores.

c) As procedentes de exercicios anteriores ás que se refire o artigo 60.2 do Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, polo que se desenvolve o Capítulo I do Título VI da Lei Reguladora das Facendas Locais relativas ó recoñecemento extraxudicial de créditos e que respecto ó seu procedemento de aprobación seguirase o establecido na Base 24ª.

#### **Base 12ª. - Vinculación xurídica dos créditos.**

Establecese como nivel de vinculación para os créditos do Estado de Gastos do Orzamento Municipal de Redondela para o ano 2018 os seguintes:

(a) Con carácter xeral:

Na Clasificación por Programas, a Área de Gasto.  
Na Clasificación Económica, o Capítulo.

Para o caso das aplicacións orzamentarias do capítulo 6, a Intervención levará un control para o cumprimento derivado dos proxectos de gasto e en especial dos gastos con financiamento afectado para os que se establece con carácter xeral a vinculación cualitativa en si mesmo para cada un deles.

(b) No capítulo 1, e na clasificación económica, a nivel de concepto para aquelas aplicacións que se refiran a Produtividade (150) e Gratificacións (151).

(c) No capítulo 8, activos financeiros, para os anticipos ó persoal, a nivel de artigo.

(d) Os créditos que sexan declarados non dispoñibles, entenderanse vinculados ó nivel de desagregación dos créditos ós que afecte a non dispoñibilidade.

### **CAPÍTULO IV. - DAS SITUACIÓNS DOS CRÉDITOS.**

#### **Base 13ª. - Créditos dispoñibles.**

En principio, tódolos créditos para gastos atoparanse en situación de créditos dispoñibles, sen prexucio de que algunha disposición estableza o contrario, en especial, o artigo 173 do Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais.

#### **Base 14ª. - Créditos retidos pendentes de utilización.**

---

#### **Concello de Redondela**



1. Créditos retidos pendentes de utilización son aqueles créditos dos que se expediu unha certificación de existencia de saldo suficiente nunha aplicación orzamentaria para a autorización dun gasto, unha transferencia de crédito ou unha baixa por anulación para financiar modificacións orzamentarias por unha contía determinada, producíndose polo mesmo importe unha reserva.

2. Unha vez recibida a solicitude, a verificación da suficiencia do saldo de crédito antes citada deberá efectuarse:

a) En todo caso, ó nivel que estea establecida a vinculación xurídica do crédito.

b) No caso de retencións para transferencias de créditos a outras aplicacións orzamentarias, ademais da indicada no apartado anterior, ó nivel da propia aplicación orzamentaria contra a que se certifique.

3. A expedición de certificacións de existencia de crédito corresponde á Intervención Municipal.

4. Simultaneamente á expedición de ditas certificacións procederase por parte da Intervención Municipal á retención de crédito.

5. De acordo co disposto no artigo 173.6 do Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido de la Lei Reguladora das Facendas Locais procederase así mesmo á retención dos créditos orzamentarios financiados con axudas, subvencións, doazóns ou outras formas de cesión de recursos por terceiros tidos en conta nas previsións iniciais do Orzamento a efecto da súa nivelación, quedando a súa dispoñibilidade condicionada a que se cumpran os requisitos establecidos en dito artigo.

#### **Base 15ª. - Créditos non dispoñibles.**

1. A non dispoñibilidade de crédito supón unha declaración de ser non susceptible de utilización a totalidade ou parte do saldo de crédito dunha aplicación orzamentaria.

2. A declaración de non dispoñibilidade de créditos corresponde ó Pleno da Corporación de Redondela obrigatoriamente a proposta do Alcalde tras previo informe da Intervención Municipal e no que se verificará especialmente a existencia de crédito. Corresponde igualmente ó Pleno a reposición do crédito a dispoñible ou ben o transcurso do prazo fixado polo Pleno no caso de que a non dispoñibilidade se houbera acordado por tempo determinado.

3. A declaración de non dispoñibilidade non supón unha anulación do crédito, pero con cargo ó saldo declarado non dispoñible non poderán acordarse autorizacións de gastos nin transferencias e o seu importe non poderá ser incorporado ó exercicio seguinte.

### **CAPÍTULO V. - DAS MODIFICACIÓNS ORZAMENTARIAS.**

---

#### **Concello de Redondela**





### **Base 16ª. - Modificacións orzamentarias.**

1. Cando teña que realizarse un gasto que exceda do crédito orzamentario existente ó nivel de vinculación xurídica, tramitarase un expediente de modificación de crédito dos numerados no artigo 34 do Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, polo que se desenvolve o Capítulo I do Título VI da Lei Reguladora das Facendas Locais con suxeición ás normas legalmente establecidas e o disposto nestas bases.

2. Todo expediente de modificación de créditos iniciárase mediante proposta razoada da mesma.

3. Todo expediente de modificación de créditos deberá ser informado pola Intervención Municipal sempre con anterioridade á adopción da resolución que proceda.

4. Os expedientes de modificación de crédito, calquera que sexa a súa clase, deberán ser clasificados en función da modificación orzamentaria e o ano do Orzamento sobre o que se aplican e numerados correlativamente.

### **Base 17ª. - Créditos extraordinarios e suplementos de créditos.**

1. Se no exercicio ten que realizarse un gasto que non poida demorarse ata o ano seguinte e para o que non existe crédito ó nivel de vinculación xurídica correspondente, poderase aprobar unha modificación orzamentaria a través dun crédito extraordinario.

No caso de que o crédito previsto resultara insuficiente e non ampliable, acordarase un suplemento de crédito.

2. Os créditos extraordinarios e os suplementos de crédito poderanse financiar cos seguintes recursos:

a) Con cargo ó Remanente Líquido de Tesourería.

b) Con novos ou maiores ingresos efectivamente recadados sobre os totais previstos nalgún concepto do Orzamento corrente. No caso de novos ingresos non previstos inicialmente, bastará a existencia do recoñecemento do dereito en contabilidade, aínda cando non estean efectivamente recadados.

c) Mediante anulacións ou baixas de créditos doutras aplicacións do Orzamento vixente non comprometidas, cuxas dotacións se estimen reducibles sen perturbar o respectivo servizo ou fin para as que foron destinadas.

d) Con recursos procedentes de operacións de crédito para os gastos de investimento.

e) Mediante operacións de créditos nas condicións establecidas no artigo 177.5 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido de la Lei Reguladora das Facendas Locais.





3. Os expedientes iniciaranse mediante proposta do Alcalde-Presidente, a iniciativa propia ou a proposta do Concelleiro de Área correspondente ás unidades administrativas que teñan o seu cargo a xestión dos créditos obxecto de modificación.

Á proposta acompañaráselle memoria xustificativa da necesidade de realizar o gasto no exercicio, establecendo polo tanto a indemorabilidade, e da inexistencia ou insuficiencia de crédito no nivel en que estea establecida a vinculación xurídica. Deberase recoller o tipo de modificación a realizar e o importe das modificacións propostas. Por último deberá quedar acreditado o carácter específico do gasto, reflectindo se é posible se vaise a consolidar para exercicios futuros.

Achegarase anexo dos créditos afectados, os medios ou recursos que han de financiarlos, e no seu caso, informe facendo constar que as minoracións propostas non suporán perturbación no correspondente servicio. Así mesmo, deberá cumprir os requisitos que establece o artigo 37.2 do Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, polo que se desenvolve o Capítulo I do Título VI da Lei Reguladora das Facendas Locais

4. Unha vez informado obrigatoriamente pola Intervención Municipal, o expediente remitirase á Comisión Especial de Contas para o seu dictame.

5. A aprobación por maioría simple dos expedientes polo Pleno realizarase con suxeición ós mesmos trámites e requisitos que os Orzamentos Municipais, debendo ser executivos no mesmo exercicio en que se autoricen.

6. En caso de calamidade pública ou outras de natureza análoga estarase ó establecido no artigo 38.4 do Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, polo que se desenvolve o Capítulo I do Título VI da Lei Reguladora das Facendas Locais.

### **Base 18ª. - Créditos ampliables.**

1. A ampliación de crédito consiste na modificación á alza do orzamento de gastos, concretado nun aumento do crédito orzamentario nalgunha das aplicacións orzamentarias expresa e taxativamente establecidas como tal nas presentes Bases de Execución.

2. Só poderán declararse ampliables aquelas aplicacións orzamentarias que correspondan a gastos financiados con recursos expresamente afectados non procedentes de operacións de crédito, que igualmente se determinarán nestas Bases.

3. O expediente de ampliación de crédito constará dunha memoria explicativa do Alcalde ou Concelleiro en quen delegara motivando a necesidade e onde constará a aplicación ou aplicacións de gasto obxecto de ampliación, o concepto ou os conceptos dos ingresos afectados que financiarían a modificación, o importe da mesma e a certificación ou documento contable acreditativo do ingreso efectivo dos recursos ou recoñecemento en firme dos dereitos afectados e que supoñen maiores recursos sobre os previstos nas respectivas partidas orzamentarias dos estados de ingresos.

Dito expediente deberá ser informado pola Intervención Municipal onde acreditarse que no/os concepto/s de ingresos especialmente afectados ós gastos con aplicacións ampliables recoñecéronse en firme maiores dereitos sobre os previstos

---

### **Concello de Redondela**



definitivamente no Orzamento de Ingresos.

4. A competencia para a aprobación dos expedientes de ampliación de crédito corresponde ó Alcalde-Presidente, sendo executivo dende ese momento, constituíndo o correspondente decreto o documento xustificativo das oportunas modificacións contables e orzamentarias.

5. Sen perxucio do indicado en apartados anteriores, ó formalizarse os ingresos e gastos referidos, faranse constar nos correspondentes soportes documentais (informáticos ou en papel) as expresións “ingreso afectado á partida...”, e “ampliación efectuada con base no concepto... segundo decreto da Alcaldía de data..., que se une”

6. Terán o carácter de ampliables, no Orzamento Municipal de Redondela as aplicacións orzamentarias de gastos seguintes:

<b>Aplicación de gastos</b>	<b>Descrición</b>	<b>Partida de ingresos</b>	<b>Descrición</b>
9341A/9400000	Devolución de depósitos	9400000	Depósitos recibidos
9341A/9410000	Devolución de fianzas	9410000	Fianzas recibidas

7. Se no curso da execución do Orzamento Municipal de Redondela se fixera necesario declarar ampliables outros créditos, deberase acordar unha modificación das presentes Bases, cos mesmos requisitos que para a aprobación do Orzamento.

8. Da totalidade dos expedientes de ampliación de créditos aprobados, a Alcaldía dará conta na primeira sesión que celebre o Pleno a partir da data de aprobación do expediente.

#### **Base 19ª. - Transferencias de crédito.**

1. Cando teña que realizarse un gasto aplicable a unha aplicación cuxo crédito sexa insuficiente e resulte posible minorar o crédito doutras aplicacións correspondentes a diferentes niveis de vinculación xurídica, sen alterar a contía total do Estado de Gastos, aprobarase un expediente de transferencia de crédito, polo que, sen alterar a contía total do Orzamento, se traspasarán créditos dunhas aplicacións a outras.

2. As transferencias de crédito estarán suxeitas ás limitacións do artigo 180 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido de la Lei Reguladora das Facendas Locais e do artigo 41 do Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, polo que se desenvolve o Capítulo I do Título VI da Lei Reguladora das Facendas Locais.

3. A aprobación de transferencias de crédito dentro da mesma Área de Gasto ou ben entre distintas Áreas de Gasto cando as altas e baixas afecten a créditos de persoal corresponderalle ó Alcalde do Concello de Redondela.

4. Neste caso, o procedemento comeza coa incoación do expediente por parte

---

#### **Concello de Redondela**



do propio Alcalde, ben por iniciativa propia, ben a petición razoada do Concelleiro da área que precisa da realización da transferencia na que constará a aplicación ou aplicacións obxecto de minoración e ampliación.

Tras dita incoación a Intervención Municipal deberá emitir o preceptivo informe no que conterà coma mínimo a existencia de crédito nas aplicacións que o ceden e o cumprimento do preceptuado no apartado primeiro do artigo 41 do Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, polo que se desenvolve o Capítulo I do Título VI da Lei Reguladora das Facendas Locais, salvo que se trate de programas de imprevistos e funcións non clasificadas, ou resulten de organizacións administrativas acordadas polo Pleno do Concello.

Incorporados ó expediente o informe da Intervención Municipal e a correspondente certificación de existencia de crédito nas aplicacións que deben quedar minoradas, o Alcalde-Presidente, se así o estima oportuno, procederá á aprobación definitiva.

**5.** A aprobación das transferencias de crédito nos Orzamentos Municipais cando afecten a aplicacións de distinta Área de Gasto, correspóndenlle ó Pleno da Corporación de Redondela, salvo cando afecten a créditos de persoal.

**6.** No caso de que a competencia lle corresponda ó Pleno, o procedemento a seguir en canto a información, reclamacións e publicidade aplicables, así como o réxime de recursos contencioso-administrativos será o mesmo que o establecido para a aprobación dos Orzamentos Municipais.

A incoación corresponderalle ó Alcalde-Presidente da Corporación.

Así mesmo observarase o establecido en canto ó requisito do informe da Intervención Municipal na aprobación dos Orzamentos.

**7.** As competencias conferidas ó Concello Pleno e á Alcaldía-Presidencia implican a posibilidade de creación de novos conceptos e subfuncións segundo o establecido no apartado cuarto da Base 8ª.

**8.** Da totalidade dos expedientes de transferencia de créditos aprobados, a Alcaldía dará conta na primeira sesión que celebre o Pleno a partir da data de aprobación do expediente.

#### **Base 20ª. - Xeración de créditos.**

**1.** Poderán xerar crédito no Estado de Gastos dos Orzamentos, incrementando as consignacións orzamentarias existentes no mesmo ou creando outras novas, os seguintes ingresos de natureza non tributaria derivados das seguintes operacións:

a) Achegas ou compromisos firmes de achegas de persoas físicas ou xurídicas para financiar, xuntamente co Concello de Redondela, gastos que pola súa natureza sexan de competencia local, tales coma os que proveñan de convenios con outras Administracións ou particulares para actuacións concretas, sempre que o gasto correspondente tivera que levarse a cabo pola Corporación de Redondela.

---

#### **Concello de Redondela**



No suposto de que tales achegas xa estiveran contempladas como previsión no Estado de Ingresos do Orzamento, o importe do crédito máximo a xerar será igual á diferenza positiva entre o importe efectivo da achega e da previsión orzamentaria.

Será requisito indispensable para a xeración de crédito que se teña producido o recoñecemento do dereito ou a existencia formal do compromiso firme de achega.

Defínese o compromiso firme de achega como o acto polo que calquera ente ou persoa pública ou privada se obriga mediante un acordo ou concerto co Concello a financiar total ou parcialmente un gasto determinado, de forma pura ou condicionada.

Poderanse formalizar compromisos firmes de achegas que teñan que estenderse a exercicios futuros, debendo imputar os recursos ó orzamento de ingresos do ano no que deban facerse efectivos.

Estes compromisos firmes de achega serán obxecto do control recollido na Orde do Ministerio de Facenda e Administracións Públicas 1781/2013, de 20 de setembro, pola que se aproba a instrucción do modelo normal de contabilidade local.

b) Alleamento de bens municipais.

Será requisito indispensable para a xeración de crédito que se producira o recoñecemento do dereito ou a existencia formal do compromiso firme de achega. No caso de que o alleamento se refira ó inmovilizado material, unicamente poderá realizarse a xeración en créditos correspondentes a operacións da mesma natureza económica.

c) Ingresos procedentes da prestación de servicios, cando se liquidaran en contía superior ós ingresos orzados.

Será requisito indispensable para a xeración de crédito que se teña producido o recoñecemento do dereito, se ben a dispoñibilidade de ditos créditos estará condicionada á efectiva recadación dos dereitos.

d) Reembolso de préstamos efectivamente recadados.

Será requisito indispensable para a xeración de crédito que se teña producido o recoñecemento do dereito, se ben a dispoñibilidade de ditos créditos estará condicionada á efectiva recadación dos dereitos.

e) Reintegro de pagos indebidos do Orzamento corrente, cuxo cobro poderá repoñer crédito na contía correspondente.

Será requisito indispensable para a xeración de crédito que se teña producido a efectividade do cobro.

Neste suposto no que o reintegro se produza no mesmo exercicio en que se orixinou o recoñecemento da obriga, a orde do pago e o pago material, non se esixirá outro requisito para xerar crédito na aplicación de gastos onde se produzo o pago indebido que o ingreso efectivo do reintegro.

**2. Cando se coñeza o compromiso firme de efectuar unha achega a favor do**

---

**Concello de Redondela**



Concello de Redondela, ou se tivera recadado algún dos ingresos descritos no apartado 1, en contía superior á prevista no Orzamento Municipal, avaliarase se os créditos dispoñibles nas correspondentes aplicacións do Estado de gastos son suficientes para financiar o incremento de gasto que se prevé necesitar no desenvolvemento das actividades xeradoras do ingreso. Se dito volume de crédito fora suficiente, non procederá tramitar o expediente de xeración de créditos.

**3.** A tramitación do expediente de xeración de créditos requirirá os seguintes trámites:

a) A incoación do expediente producirase mediante Memoria-Proposta do Alcalde-Presidente no que se xustificará a efectividade dos cobros ou a firmeza do compromiso, no seu caso, así coma a aplicación ou aplicacións que deben ser incrementadas recollendo o importe da modificación. Deberase achegar o documento que acredite o dereito recoñecido, o compromiso de achega ou da súa efectiva recadación. No caso de que a Alcaldía ou a Intervención o consideren conveniente, poderán solicitar informe ó servizo interesado, que versará sobre a finalidade dos gastos a que se destinará a xeración.

b) Certificación da Secretaría Xeral acreditativa de terse efectuado o ingreso, ou da existencia do compromiso de ingresar o recurso concreto procedente de calquera dos supostos enumerados no apartado primeiro desta Base.

A certificación deberase estender so no momento en que sexa recibido no Concello o documento orixinal acreditativo do compromiso de ingreso, ou a obriga firme de documentada de realizar o ingreso pola persoa física ou xurídica que tería que efectualo.

c) Informe da Intervención Municipal no que se deixe constancia da correlación entre o ingreso e o crédito xerado, os conceptos de ingreso onde se producira un ingreso ou compromiso non previsto no Orzamento inicial ou que exceda da súa previsión inicial e a súa contía, e a determinación da aplicación ou aplicacións de gastos e o crédito xerado nas mesmas como consecuencia dos ingresos afectados ou os compromisos firmes de achegas.

d) O expediente de xeración de créditos será aprobado polo Alcalde-Presidente mediante resolución de inmediato executiva, procedéndose a efectuar as anotacións contables que correspondan constituíndo o correspondente decreto o documento xustificativo das precisas modificacións contables e orzamentarias.

**4.** Da totalidade dos expedientes de xeración de créditos aprobados, a Alcaldía dará conta na primeira sesión que celebre o Pleno a partir da data de aprobación do expediente.

### **Base 21ª. - Incorporación de remanentes.**

1. De acordo co artigo 182 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido de la Lei Reguladora das Facendas Locais e dos artigos 47, 48, 98 e 99 do Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, polo que se desenvolve o Capítulo I do Título VI da Lei Reguladora das Facendas Locais poderán ser incorporados ó Orzamento de Gastos do exercicio inmediato seguinte, sempre e



cando existan suficientes recursos financeiros, os remanentes de crédito non utilizados procedentes de:

a) Os créditos extraordinarios e os suplementos de crédito, así coma as transferencias, que tiveran sido concedidas ou autorizadas no último trimestre do exercicio e para os mesmos gastos que motivaron a súa concesión ou autorización.

b) Créditos que amparen disposicións ou compromisos de gastos debidamente adquiridos no exercicio anterior.

c) Créditos por operacións de capital.

d) Os créditos autorizados en función da efectiva recadación de dereitos afectados.

**2. A incorporación de remanentes pode ser financiada mediante:**

a) O remanente líquido de Tesourería, contabilizándose no concepto de ingreso 870.00.

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

**3. Os remanentes de crédito que amparen proxectos financiados con ingresos afectados deberán incorporarse obrigatoriamente ó exercicio seguinte e sen limitación de número de exercicios, salvo que se desista total ou parcialmente de iniciar ou continuar a execución do gasto, ou ben se faga imposible a súa realización.**

**4. No caso do apartado anterior consideraranse recursos suficientes:**

a) Preferentemente, os excesos de financiamento e os compromisos firmes de achega afectados ós remanentes que se pretenden incorporar.

b) No seu defecto, os recursos xenéricos recollidos no apartado dous desta Base, en canto á parte do gasto financiable, no seu caso, con recursos non afectados.

**5. En ningún caso serán incorporables os créditos declarados non dispoñibles polo Pleno do Concello nin os remanentes de crédito incorporados no exercicio que se liquida, excepto os financiados con recursos afectados.**

**6. Con carácter xeral a determinación dos remanentes de crédito incorporables e a aprobación dos expedientes de incorporación, levarase a cabo xunto coa liquidación do Orzamento do exercicio de procedencia. Non obstante, a incorporación dos remanentes de crédito que amparen proxectos con financiamento afectado poderá realizarse, unha vez pechado o exercicio de procedencia cando se trate de remanentes de gasto con financiamento afectado e cando correspondan a contratos adxudicados no exercicio anterior ou a gastos que non poidan agardar á liquidación, previo Informe da Intervención Municipal no que se avalíe que a incorporación do mesmo non producirá unha diminución do Remanente líquido de Tesourería.**

En todo caso, a incorporación de Remanentes a financiar con maiores ingresos comprometidos e ou afectados, non requirirá a previa aprobación da liquidación do

---

**Concello de Redondela**

Rua Alfonso XII, 2, Redondela. 36800 (Pontevedra). Tfno. 986400300. Fax: 986403894





Orzamento, nin a determinación do Remanente de Tesourería.

**7.** Na incorporación de remanentes de crédito seguirase a seguinte orde de prioridade:

a) En primeiro lugar incorporaranse os remanentes de crédito que amparen proxectos de gasto con ingresos afectados.

b) En segundo lugar, incorporaranse os remanentes de crédito que amparen compromisos de gasto de exercicios anteriores.

c) Por último incorporaranse o resto dos remanentes de crédito voluntario.

Todo elo sen perxucio do establecido na normativa estatal en canto a incorporación de remanentes.

**8.** En ningún caso procederá a incorporación de remanentes de carácter voluntario se o remanente líquido de Tesourería da liquidación do exercicio de procedencia ou da última liquidación practicada, é negativo.

**9.** A incorporación de remanentes de crédito esixirá a instrucción do respectivo expediente que constará de:

a) Memoria do Alcalde-Presidente na que se xustificará a necesidade da incorporación, o seu carácter obrigatorio ou voluntario, o compromiso de gasto de terse adquirido, o importe a incorporar, o crédito de procedencia e o xeito de financiamento.

b) Certificación de existencia de remanente dispoñible no crédito de procedencia e da cobertura con financiamento afectado no seu caso, expedida pola Intervención Municipal. Dita certificación acompañará ó informe da Intervención preceptivo.

c) Aprobación mediante Resolución do Alcalde-Presidente.

**10.** A aprobación da modificación será executiva dende o momento en que se teña aprobado o acordo correspondente, procedéndose a efectuar as anotacións contables que correspondan constituíndo o correspondente decreto o documento xustificativo das precisas modificacións contables e orzamentarias.

**11.** Cando coma consecuencia de modificacións na Estrutura do Orzamento se modifique o nome ou a numeración das achegas, en relación co Orzamento anterior, poderán ser realizadas incorporacións de remanentes de crédito, sempre que quede acreditado no expediente a correlación das aplicacións e que o crédito que se incorpora se destina a financiar o mesmo gasto que no Orzamento anterior.

**12.** Efectuarase un seguimento dos Remanentes de crédito incorporados, mediante o control dos expedientes autorizados.

**13.** Da totalidade dos expedientes de incorporación de créditos aprobados, a Alcaldía dará conta na primeira sesión que celebre o Pleno a partir da data de aprobación do expediente.

---

**Concello de Redondela**

Rua Alfonso XII, 2, Redondela. 36800 (Pontevedra). Tfno. 986400300. Fax: 986403894





### **Base 22ª. - Baixas por anulación.**

1. Poderá darse de baixa por anulación calquera crédito do Estado de Gastos ata a contía correspondente ó saldo de crédito sempre que a dotación se estime reducible sen perturbación do respectivo servizo.

2. As baixas por anulación poderán acordarse cos seguintes fins:

a) Financiamento do remanente de Tesourería negativo que resulte da liquidación do exercicio anterior.

b) Financiamento de créditos extraordinarios ou suplementos de crédito.

c) A execución doutros acordos do Pleno do Concello de Redondela.

3. O expediente de baixas por anulación deberá ser incoado polo Alcalde-Presidente onde acreditarase a aplicación ou aplicacións afectadas pola baixa e o seu destino así como o importe proposto e a acreditación en particular que a modificación proposta non causará perturbación ó servizo afectado e aprobado polo Pleno da Corporación previo informe da Intervención Municipal á que se achegará certificación de existencia de crédito e ditame da Comisión Especial de Contas. O expediente terá o mesmo trámite que a aprobación do Orzamento.

4. Cando as baixas de créditos se destinen a financiar suplementos e créditos extraordinarios, formarán parte do expediente que se tramite para a aprobación daqueles.

### **Base 23ª. - Delegación de competencias.**

1. A competencia atribuída á Alcaldía para a aprobación dos expedientes de modificación de créditos mediante incorporación de remanentes de créditos, ampliación de créditos, transferencia e xeración de créditos, segundo o indicado nas bases anteriores, pódese delegar por aquel na Xunta de Goberno Local ou noutro órgano de goberno local.

2. A delegación, que será sempre incoada pola propia Alcaldía, deberá ser expresa e motivada, con indicación das condicións e circunstancias das mesmas.

3. De ser efectuada algunha delegación, a Alcaldía dará conta da mesma ó Pleno, na primeira sesión que este celebre con posterioridade a delegación ou a súa avocación.

4. En todo caso a Alcaldía pode en calquera momento avogar a competencia delegada, ben de xeito xeral ou ben de xeito concreto.

## **CAPÍTULO VI. - A EXECUCIÓN DO ESTADO DE GASTOS.**

---

### **Concello de Redondela**



## **Base 24ª. - Fases do gasto e órgano competente para a súa aprobación.**

1. A xestión dos créditos incluídos no Estado de Gastos do Orzamento realizarase nas seguintes fases:

a) Autorización do gasto: é o acto mediante o cal se acorda a realización dun gasto determinado, por unha contía certa ou aproximada, reservando para tal fin a totalidade ou parte dun crédito orzamentario. Con carácter previo á aprobación do gasto poderase realizar a retención de crédito correspondente.

b) Disposición ou compromiso de gasto: é o acto polo cal se acorda, tras o cumprimento dos trámites legalmente establecidos, a realización de gastos previamente autorizados, por un importe exactamente determinado. Constitúe un acto de relevancia para con terceiros, obrigando ó Concello de Redondela a súa execución.

c) Recoñecemento ou liquidación do gasto: é o acto mediante o cal se declara a existencia dun crédito esixible contra a Entidade Local de Redondela, derivado dun gasto autorizado e comprometido.

d) Ordenación do pago: é o acto mediante o cal o ordenador de pagos, en base a unha obriga recoñecida e liquidada, expide a correspondente orde de pago contra a Tesourería da Entidade.

2. De acordo co disposto na Lei 7/1985, de 2 de abril, de Bases do Réxime Local, no Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, no Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local, no Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento, e Réxime Xurídico dos Entes Locais, no Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, polo que se desenvolve o Capítulo I do Título VI da Lei Reguladora das Facendas Locais e na normativa regulamentaria do Concello de Redondela, a distribución de competencias para ditar o correspondente acto administrativo de aprobación de cada unha das fases é o seguinte:

a) Corresponderalle ó Alcalde-Presidente a autorización e disposición de tódolos gastos, excepto aqueles que a lexislación vixente atribúe ó Pleno da Corporación de Redondela e aqueles outros nos que exista un Decreto de Alcaldía-Presidentencia ou calquera outra norma legal ou regulamentaria delegando competencias na Xunta de Goberno Local ou outro órgano de goberno local. As delegacións deberán ser expresas especificando os límites e circunstancias das mesmas.

b) O recoñecemento e liquidación de tódalas obrigas correspóndelle ó Alcalde-Presidente, excepto en aquelas competencias que delegara na Xunta de Goberno Local ou outro órgano do goberno local que lle corresponderá a estes, sen perxuício de posteriores delegacións ou avocacións aprobadas polos órganos competentes. As delegacións deberán ser expresas especificando os límites e circunstancias das mesmas.

c) Correspóndelle ó Alcalde-Presidente a ordenación de tódolos pagos contra a Tesourería Municipal, excepto en aquelas competencias que tivera delegado na Xunta de Goberno Local ou outro órgano do goberno local que lle corresponderá a estes, sen

---

### **Concello de Redondela**



perjuicio de posteriores delegacións ou avocacións aprobadas polos órganos competentes. As delegacións deberán ser expresas especificando os límites e circunstancias das mesmas.

d) O recoñecemento extraxudicial de créditos corresponderalle, de acordo co apartado segundo do artigo 60 do Real Decreto 500/90 de 20 de abril, polo que se desenvolve o Capítulo I do Título VI da Lei Reguladora das Facendas Locais ó Pleno Municipal, excepto que se trate de gastos do exercicio para os que exista crédito dispoñible nas aplicacións orzamentarias, dentro do seu nivel de vinculación xurídica, no momento en que se propoña a súa aprobación que corresponderá a aprobación á Alcaldía-Presidencia.

#### **Base 25ª. Acreditación de documentos contables.**

1. Os documentos contables (informáticos ou en papel) relativos á autorización e disposición de gastos competencia do Alcalde entenderanse debidamente acreditados mediante a indicación nos mesmos do número e/ou data da resolución aprobatoria da execución do gasto, unindo copia da mesma aos documentos correspondentes ou referencia da súa constancia noutro/s expediente/s.

2. Nos supostos nos que a autorización ou disposición de gastos sexa delegada na Xunta de Goberno Local, ou sexa competencia do Pleno, axuntárase ós documentos contables unha certificación do acordo expedida pola Secretaria Xeral.

3. Nos supostos de delegación en concelleiros en cada documento farase mención á data do acordo de delegación e boletín oficial no que foi publicado.

#### **Base 26ª. - Acumulación de fases.**

1. De acordo co establecido no artigo 184.2 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais e os artigos 67 e 68 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, polo que se desenvolve o Capítulo I do Título VI da Lei Reguladora das Facendas Locais poderanse acumular nun mesmo acto as seguintes fases:

a) Autorización - Disposición (AD).

b) Autorización - Disposición - Recoñecemento da Obriga (ADO).

2. O Órgano ou autoridade que adopte o acordo deberá ter competencia, orixinaria, delegada ou desconcentrada para acordar todas e cada unha das fases que se inclúan no acto administrativo.

3. O acto administrativo que acumule dúas ou mais fases producirá os mesmos efectos que se ditas fases se acordasen en actos administrativos separados.

4. Os casos en que se producirá a acumulación de fases establécese na Base seguinte.



## **Base 27ª. - Singularidades nas acumulacións de fases de gastos.**

1. Realizarase a acumulación das fases de autorización e disposición nos Gastos de Persoal (Capítulo 1) coas seguintes especificacións:

No momento de aprobarse definitivamente o Orzamento Municipal de Redondela de cada exercicio, expedirase documento AD polo importe das retribucións recollidas no Anexo de Persoal, correspondentes ós postos de traballo efectivamente ocupados.

Para o persoal temporal, o documento AD expedirase no momento da súa contratación polo importe das retribucións a devengar durante o período de vixencia do contrato.

Para os gastos de Seguridade Social, excepto os que sexan a cargo do persoal do Concello de Redondela, no momento de aprobarse definitivamente o Orzamento Municipal de Redondela expedirase documento AD por importe igual ás cotizacións previstas. As posibles variacións orixinarán documentos complementarios ou inversos a aquel.

No caso de que o programa informático pola súa operativa de traballo non permita a realización dos anteriores asentos, alomenos deberá reterse o crédito de acordo co establecido na Base 41ª.

2. Poderase realizar a acumulación das fases de autorización e disposición nos expedientes de gastos relativos a contratos menores de obras, de subministro e de servizos. Deberase presentar coma mínimo unha proposta asinada polo Concelleiro responsable do servizo ou da Alcaldía e unha vez fiscalizada pola Intervención Municipal e aprobada polo Alcalde-Presidente mediante Resolución, contabilizarase un asento AD. No caso de que no momento de presentarse a proposta de gasto non se coñeza ó terceiro, contabilizarase unicamente a fase de aprobación (A). Se no momento de aprobarse a correspondente factura existise unha diferenza superior coa cantidade disposta, será contabilizado un AD complementario polo importe total da contraprestación barrándose o AD inicial ou ben complementarse pola diferenza o AD inicial. A Intervención poderá requirir ó servizo correspondente que explique as causas da diferenza se así o estima oportuno. En todo caso, a área correspondente deberá emitir informe ós voceiros no caso de que a diferenza entre a cantidade facturada e a cantidade disposta sexa superior ó 10% desta última. No caso de que o importe da contraprestación sexa de contía inferior á proposta de gasto, realizarase un AD barrado pola cantidade sobrante.

Así mesmo, tamén procederase a contabilizar un asento AD cando a Intervención asine o correspondente “vale” que deberá presentarse polo servizo que quere acometer o gasto.

3. Contratos de alugueres: no momento de aprobarse definitivamente o Orzamento Municipal procederase a realizar a anotación contable AD polo importe dos contratos de aluguer asinados pola Corporación de Redondela. No caso de que ó longo do exercicio o Concello subscribise un novo contrato de aluguer procederase a emitir documento AD polo seu importe.

4. Dietas, gastos de viaxe, asistencias a órganos colexiados e outras

---

### **Concello de Redondela**



indemnizacións a membros corporativos ou ó persoal funcionario e laboral: no momento de aprobarse expedirase documento contable AD. A medida que se presenten as diferentes facturas ou xustificantes de gasto iranse recoñecendo mediante un asento O.

**5. Pagos derivados de contratos de tracto sucesivo:** os pagamentos periódicos derivados de contratos de tracto sucesivo serán contabilizados a través dun asento AD unha vez aprobado o expediente inicial do gasto e despois da presentación e aprobación polo Alcalde-Presidente dos consumos efectivos. Previamente, ó inicio do exercicio terase expedido o documento contable Retención de créditos (RC) por parte da Intervención Municipal polo importe estimado dos consumos a fin de asegurar a reserva correspondente. A medida que se presenten as diferentes facturas iranse recoñecendo mediante un asento O.

**6. Gastos Financeiros (Capítulo 3):** no momento de aprobarse definitivamente o Orzamento Municipal de Redondela expedirase documento contable AD polo importe dos xuros recollidos no Estado da Débeda, excluídos os xuros que correspondan a operacións non concertadas nese momento.

Para as operacións que se concerten durante o exercicio expedirase documento contable AD no momento da súa adxudicación.

Para os gastos financeiros non recollidos no Estado da Débeda realizarase o asento contable AD no momento da súa aprobación.

**7. Pasivos financeiros (Capítulo 9):** no momento de aprobarse definitivamente o Orzamento Municipal de Redondela expedirase documento contable AD polo importe das amortizacións recollidas no Estado da Débeda, excluídas as amortizacións que correspondan a operacións non concertadas nese momento.

Para as operacións que se concerten durante o exercicio expedirase documento contable AD polo importe das amortizacións do ano no momento da adxudicación.

**8. Realizarase a acumulación das fases de autorización, disposición e recoñecemento ou liquidación da obriga nos seguintes supostos:**

a) Incidencias de persoal: para as incidencias mensuais de persoal expedirase documento contable ADO no momento de aprobación da nómina mensual. No caso de que ocorra o previsto no último parágrafo do primeiro apartado desta base, procederase a expedir un documento contable ADO sobre a devandita retención de crédito.

b) Activos financeiros (Capítulo 8): no momento da súa aprobación xerarán un documento contable ADO.

c) Para o recoñecemento de obrigas, cumpridos os requisitos contidos na Base 29ª e que non teñan ningunha fase de gastos previamente contabilizada, procederase a expedir un documento contable ADO soportado pola Resolución de Alcaldía que aprobe dito gasto. Todo elo sen prexuício do contido en dita base respecto á obriga de que todo gasto con anterioridade conte cun vale ou contrato.



## **Base 28ª. - Singularidades no recoñecemento ou liquidación da obriga.**

1. Nos casos dos gastos de persoal, no momento de aprobarse a nómina mensual expedirase documento contable O polas retribucións recollidas en ditas nóminas, sempre e cando isto sexa posible de acordo co programa informático. En caso contrario, procederase segundo o contido na letra a) do oitavo apartado da base anterior.

2. Sobre o AD contabilizado para os gastos financeiros referidos no parágrafo 6º da anterior Base, no momento en que se convertan esixibles, procederase a expedir documento contable O.

3. Sobre o AD contabilizado para as amortizacións de débeda referidas no parágrafo 7º da anterior Base, no momento en que se convertan esixibles, procederase a expedir documento contable O.

## **Base 29ª. - Procedemento para o recoñecemento e liquidación das obrigas.**

1. Previamente ó recoñecemento das obrigas haberá de acreditarse documentalmente ante o órgano competente que será a Alcaldía, sen perxucio de delegacións e de revogacións de delegacións ou avocacións de competencia, a realización da prestación ou o dereito do acredor de conformidade cos acordos que no seu día autorizaron e comprometeron o gasto.

É por elo que existirá informe de reparo de carácter non suspensivo naqueles contratos menores nos que non exista ou ben “vale” ou proposta de gasto correctamente cumprimentado ou resolución aprobando o gasto. Tralo informe de reparo, a área xestora poderá informar, se así o estima pertinente, por escrito a causa pola que se acordou acometer o gasto sen a existencia de contrato ou vale. Con carácter xeral, non será válida dar coma razón a urxencia. Con ambos informes, decidirá Alcaldía mediante Resolución.

2. As facturas, certificacións de obras e demais documentos xustificativos da prestación presentaranse no Rexistro Xeral de entrada de documentos do Concello de Redondela e unha vez realizado o correspondente asento no Libro Diario, serán remitidas á Intervención Municipal para a súa anotación no Rexistro de Facturas e Certificacións de Obras. Dende o Servizo da Intervención Municipal, procederase a remitir a relación de facturas rexistradas o día anterior ó órgano responsable da obriga económica constando o órgano xestor que debe dar conformidade. Dito órgano dará traslado ós xestores para que procedan a dar conformidade á factura. O acto de conformación suporá que a obra, subministro ou servizo efectuouse de acordo coas condicións contractuais. Para dar cumprimento a esta conformidade o solicitante e o Concelleiro ou Alcalde cumprimentarán e asinarán sobre o documento xustificativo do recoñecemento da obrigación, as seguintes dilixencias:

a) A/O solicitante: “Prestados os servizos, realizadas as obras ou verificados os subministros detallados na presente factura -ou certificación-, data... o receptor, nome e apelidos e sinatura”.





b) A/O Concelleira/o ou Alcaldía: “Prestados os servizos, realizadas as obras ou verificados os subministros detallados na presente factura -ou certificación- conforme con cantidades e precios, data... a/o concelleira/o delegada/o, nome, apelidos, e sinatura”.

Unha vez conformadas, a Intervención Municipal procederá a súa fiscalización, procedendo o seu recoñecemento. No caso de que non reciban a conformidade do Concelleiro responsable ou, no seu caso, do persoal do Concello competente, deberá establecer cales son as causas e a Intervención Municipal será a encargada da devolución da mesma.

Para o caso da xestión electrónica, a Intervención emitirá a correspondente circular para a tramitación do procedemento.

3. Transcorrido un mes dende a anotación no rexistro a factura ou documento xustificativo sen que o órgano xestor tramitara o oportuno expediente de recoñecemento da obriga, a Intervención municipal requirirá a dito órgano xestor para que xustifique por escrito a falta de tramitación de dito expediente.

A Intervención informará ó Pleno de acordo co establecido no artigo quinto da Lei 15/2010.

#### 4. Para o recoñecemento das obrigas precisarase:

a) No caso do recoñecemento de obrigas aprobadas por Resolución de Alcaldía. Constará dunha proposta da Tesourería ou ben de calquera concelleiro ou Alcalde na que se propoña o recoñecemento da obriga dos gastos que serán recollidos nun listado que deberá conter o terceiro (provedor), o concepto, o CIF ou NIF, a aplicación sobre a que se imputará o gasto e o importe total do gasto. Esa relación será dilixenciada pola Intervención Municipal facendo, se así o estima oportuno, as advertencias ou observacións que considere convenientes. En caso de que o recoñecemento supoña a emisión por parte da Intervención dun informe de reparo, a dilixencia será substituída polo informe expreso. Posteriormente, o recoñecemento da obriga se ultimarás coa Resolución da Alcaldía correspondente na que deberá constar de xeito indubitable a proposta ou o seu listado.

b) No caso de que a aprobación do recoñecemento de obrigas se produza por parte da Xunta de Goberno Local, precisarase dunha proposta similar á da letra anterior coa mesma previsión respecto á actuación da Intervención. De consideralo así conveniente, a relación será aprobada polos membros da Xunta de Goberno Local. Dito acordo precisará da súa correspondente certificación no que deberá constar de xeito indubitable a proposta ou o seu listado.

5. A Alcaldía poderá ditar instrucións para o cumprimento do establecido nesta base.

### **Base 30ª. - Requisitos para o recoñecemento e liquidación das obrigas.**

1. Nos gastos do Capítulo I do Estado de Gastos observaranse as seguintes regras:

---

#### **Concello de Redondela**





a) As retribucións básicas e complementarias dos Concelleiros de existir, persoal eventual de existir, funcionario e laboral xustificaranse mediante as nóminas mensuais.

A inclusión dun traballador na nómina mensual suporá que polo Concelleiro responsable da área á que está adscrito o traballador, acredítase que dito traballador prestou efectivamente servizos no período que retribúe a nómina.

b) As remuneracións polos conceptos de produtividade, gratificacións e horas extraordinarias precisarán que se certifique por parte do Concelleiro correspondente que foron prestados os servizos especiais ou que procede aboar cantidade polo concepto de produtividade de acordo coa súa normativa reguladora. A liquidación da produtividade, gratificación e horas extraordinarias apróbaas o Alcalde-Presidente, así coma a ordenación do pago.

c) As cotas da Seguridade Social quedan xustificadas mediante as liquidacións correspondentes que terán a consideración de documento contable O, sen perxuício do establecido no primeiro parágrafo da base 27ª.

**2.** Nos gastos do Capítulo II, en bens correntes e de servizos, estarase ó establecido na base 29ª.

**3.** Nos gastos financeiros e de amortización (Capítulos III e IX) observaranse as seguintes regras:

a) Os gastos por xuros e amortización que orixinen un cargo directo en conta bancaria, teranse que xustificar coa conformidade da Intervención Municipal respecto o seu axuste co cadro financeiro ou o Estado da Débeda.

b) Do mesmo modo procederáse respecto a outros gastos financeiros, se ben a xustificación será máis completa e o asento contable deberá soportarse coa copia dos documentos formalizados ou a liquidación dos xuros de demora.

**4.** Nas transferencias, correntes ou de capital (Capítulos IV e VII) estarase ó disposto no Capítulo IX destas Bases.

**5.** Nos gastos del Capítulo VI, investimentos, estarase ó establecido nas bases 31ª e 32ª.

**6.** Nos gastos de activos financeiros (Capítulo VIII) estarase ás seguintes regras:

a) A concesión de préstamos ou anticipos ó persoal, xerará a tramitación de documento contable ADO, sendo o seu soporte a Resolución de Alcaldía aprobando dito anticipo ou préstamo.

b) Os gastos correspondentes a outros activos financeiros xerarán documento ADO no momento da súa aprobación polo órgano competente.

#### **Base 31ª. - Das facturas.**

---

### **Concello de Redondela**



1. Nos gastos do Capítulo II, en bens correntes e de servizos, con carácter xeral esixírase a presentación de facturas.

2. As facturas expedidas polos provedores ou contratistas deberán conter, coma mínimo, os seguintes datos:

a) Emisión ó Concello de Redondela, con especificación do seu N.I.F., domicilio fiscal, localidade e código postal e o Departamento ou Servizo destinatario da prestación.

b) Identificación completa do provedor ou contratista, especificando alomenos, en todo caso, a súa denominación, N.I.F. o C.I.F., domicilio fiscal, localidade e código postal.

c) Número, e no seu caso, serie da factura.

d) Lugar e data de emisión da factura.

e) Descrición suficiente da obra executada, do subministro realizado ou do servizo prestado, con detalle das unidades obxecto da obra, do servizo ou subministro, cantidade e prezos unitarios de cada unha delas, contraprestación total, tipo tributario e cota do Imposto sobre o Valor Engadido.

f) Período que corresponda.

g) Sinatura e selo da empresa.

En todo caso, deberá cumprir co establecido no Real Decreto 1619/2012, de 30 de novembro, polo que se aproba o Regulamento polo que se regulan as obrigas de facturación.

3. A Tesourería e Intervención porán especial atención á existencia e correcta aplicación de retencións do IRPF. No caso de que non sexa correcta ou existiron outros defectos na emisión da mesma, procederase a súa devolución ó emisor da factura para a súa corrección.

4. Estarán obrigados a facturar electrónicamente todos os provedores que entregaran bens ou prestaran servizos a este Concello dende o 15 de xaneiro do 2015 e en concreto, tal e como dispón o artigo 4 da Lei 25/2013, de 27 de decembro, de impulso da factura electrónica e creación do rexistro contable de facturas no Sector Público:

- Sociedades anónimas.
- Sociedades de responsabilidade limitada.
- Persoas xurídicas e entidades sen personalidade xurídica que carezan de nacionalidade española.
- Establecementos permanentes e sucursais de entidades no residentes en territorio español nos termos que establece a normativa tributaria.

---

**Concello de Redondela**

Rua Alfonso XII, 2, Redondela. 36800 (Pontevedra). Tfno. 986400300. Fax: 986403894



- Unións temporais de empresas.
- Agrupación de interese económico, Agrupación de interese económico europea, Fondo de Pensións, Fondo de capital risco, Fondo de inversións, Fondo de utilización de activos, Fondo de regularización do mercado hipotecario, Fondo de titulización hipotecaria ou Fondo de garantía de inversións.

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

Determinase por este Concello establecer este importe, incluíndo impostos, de conformidade co criterio da Xunta Consultiva de Contratación Administrativa nos seus Informes 43/2008, de 28 de xullo de 2008 e 26/2008, de 2 de decembro de 2008 nos que se dispón que o prezo do contrato debe entenderse como o importe íntegro que pola execución do contrato percibe o contratista, incluído o Imposto sobre o Valor Engadido.

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

### **Base 32ª. - Das certificacións de obra.**

1. Nos gastos do Capítulo VI, investimentos, con carácter xeral esixírase a presentación da certificación de obra acompañando á factura.

2. As certificacións de obra deberán ser expedidas polo Técnico Director correspondente con relación clara e precisa, expresando a obra, acordo que a autorizou, a data do documento administrativo de formalización ou a escritura outorgada, cantidade a satisfacer, ben sexa a boa conta ou por saldo a liquidación da mesma, período a que corresponde e declaración de que procede o seu abono por terse executado con arranxo ás normas establecidas e coas reservas pactadas na súa recepción.

Ás certificacións uniráselle os estados de medición e valoración correspondentes e que terán a mesma estrutura que o Orzamento da obra.

Así mesmo, en toda certificación de obra afectada polo Decreto 35/2000, de 28 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento de desenvolvemento e execución da Lei de accesibilidade e supresión de barreiras arquitectónicas na Comunidade Autónoma de Galicia deberá constar xunto coa certificación, acreditación do Director de Obra que cumpre coas especificacións de dito Decreto. No caso de que o Director de Obra non sexa persoal ó servizo da Corporación, deberá existir conformidade por parte dun técnico municipal.

---

**Concello de Redondela**

Rua Alfonso XII, 2, Redondela. 36800 (Pontevedra). Tfno. 986400300. Fax: 986403894



3. As certificacións de obra deberán ser conformadas polos correspondentes responsables, debidamente identificados (Director Técnico da Obra, Director Facultativo da Obra, Arquitecto Municipal e representante do contratista), con indicación expresa da data de conformidade.

4. Xunto coa primeira factura ou certificación achegarase tamén copia do contrato asinado e do documento acreditativo de terse constituído a fianza definitiva, se non estiveran xa en poder da Intervención.

5. Quedan excluídas da presente Base as obras menores, séndolles de aplicación a Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público.

### **Base 33ª. - Ordenación do pagamento.**

1. A ordenación de pagos das obrigas previamente recoñecidas corresponderalle ó Alcalde-Presidente, excepto naquelas competencias que delegara na Xunta de Goberno Local ou noutro órgano de goberno local correspondéndolle neste caso a estes, sen perxuício de posteriores delegacións ou avocacións aprobadas polo órgano competente.

2. As ordes de pago deberán acomodarse ó Plan de Disposición de Fondos que se estableza pola Alcaldía, previo informe da Tesourería e da Intervención Municipal, tendo prioridade en todo caso os xuros e o capital da débeda pública, e en seguinte lugar, os gastos de persoal e as obrigas contraídas en exercicios anteriores.

3. A ordenación de pagos, con carácter xeral, efectuarase tralo recoñecemento da obriga xustificándose polos documentos que serviron de base para o recoñecemento da obriga.

4. Con carácter xeral, tódalas relacións contables e ordes de pago expedidas polo Concello de Redondela deberán ter un acredor directo. Nun principio, entenderase por acredor directo a mesma persoa física o xurídica titular da obriga coa que se efectuou o compromiso de gasto.

5. Na totalidade de mandamentos de pago, documentos "P", así como nas relacións de ordes de pago, deberán constar como mínimo:

- a) Os importes íntegros de cada unha das obrigas incluídas.
- b) Os descontos e/ou retencións a aplicar; con detalle do código, denominación e importes.
- c) Os importes líquidos a abonar.
- d) A identificación do acredor segundo o establecido no apartado anterior.
- e) As institucións financeiras e contas ás que se efectuarán os pagos.
- f) O código da conta, bancaria ou de caixa, ao través da cal a Tesourería efectuará o pago.

---

### **Concello de Redondela**



g) A aplicación ou as aplicacións orzamentarias de imputación dos pagos, referenciando para o seu control interno as fases anteriores.

### **Base 34ª. - O pago material ou en formalización.**

1. Entenderanse libradas as débedas municipais do Concello de Redondela no momento no que a entidade financeira correspondente dilixencie a orde de transferencia bancaria e/ou a relación contable de pago.

2. O pago material dos mandamentos e das relacións de ordes de pago, será efectuada pola Tesourería Municipal, de conformidade cos plan de disposicións de fondos, e realizando os oportunos apuntes contables.

3. Os perceptores das correspondentes transferencias ou ordes de pago, en concepto de acredores directos e, polo tanto, titulares dos créditos contra a Administración Municipal, poderán ser:

a) Unha ou mais persoas físicas, nos termos previstos no Código Civil.

b) Persoas xurídicas, nos termos que prevé o Ordenamento Xurídico, sempre que estean debidamente inscritas no Rexistro Público correspondente.

c) Comunidades de Bens, Agrupacións, Unións Temporais de Empresas, agrupacións económicas independentes, que estean admitidas na lexislación fiscal ou na normativa sobre contratación administrativa.

d) Cando se trate de establecementos comerciais ou industriais, marcas, centros ou outro tipo de acredores que non teñan personalidade xurídica propia, a orde de pago e pago material será realizada a favor das persoas físicas ou xurídicas que teñan a titularidade, o que deberá xustificarse ante a Tesourería Municipal mediante a presentación do correspondente documento que o acredite.

A tesourería non poderá facer entrega de contía algunha procedente de fondos municipais a persoa distinta da indicada na correspondente relación de pagos ou documento "P" salvo por orde xudicial.

4. Poderán utilizarse os seguintes medios de pago:

a) Pago por transferencia: Con carácter xeral, será o medio de pago a utilizar pola Administración Municipal de Redondela. Na transferencia figurará como beneficiario o acredor e como conta de abono a designada por el mesmo, debendo estar validada pola entidade financeira correspondente. As transferencias deberán estar autorizadas polos tres claveros (Alcalde-Presidente, Interventor e Tesoureira Municipal), debendo constar no documento a entidade financeira e a fecha de realización da transferencia. Os cambios de conta corrente deberán notificarse á Tesourería Municipal nun prazo non superior a quince días dende a operatividade da mesma.

b) Pago por cheque: con carácter excepcional poderán expedirse cheques ou talóns bancarios a favor de terceiros. O cheque ou talón deberá ser asinado polos tres claveros e, en todo caso, deberá ser nominativo a favor do acredor directo da

---

### **Concello de Redondela**



Administración Municipal de Redondela. Dito acreedor directo deberá demostrar a súa identidade coa presentación do N.I.F. e, no seu caso, dos poderes outorgados en caso de tratarse dunha persoa xurídica e asinar o “recibín” na correspondente orde de pago.

A Tesourería realizará unha fotocopia do cheque entregado, que inescusablemente irá unida á relación de pagos ou ó documento “P”.

c) Pago mediante cargo en conta bancaria: a Tesourería Municipal, previo informe favorable da Intervención Municipal e a través da correspondente resolución administrativa, unicamente autorizará ás entidades financeiras para que fagan os cargos nas contas operativas en casos moi excepcionais previamente convidados e sempre que se deriven de pagos de obrigas de natureza periódica, quedando restrinxidos ditos cargos ó pago de xuros e á amortización de préstamos, de débeda emitida ou de natureza análoga, como arrendamentos financeiros. No momento que a Tesourería Municipal teña coñecemento de tales cargos, procederá a informar á Intervención Municipal para que se efectúe a expedición das correspondentes ordes de pago.

5. Aparte do pago material, e en aplicación do disposto na lexislación orzamentaria e a Instrucción de Contabilidade para a Administración Local, poderanse realizar pagos en formalización, con saída material ou virtual de fondos, nos casos en que se prevé na normativa citada. Así mesmo, poderán realizarse pagos por compensación, sempre que se cumpran os requisitos que se determinen nas normas orzamentarias e tributarias vixentes.

## **CAPÍTULO VII. - PROCEDEMENTOS ESPECIAIS DO GASTO.**

### **Base 35ª. - Gastos plurianuais.**

1. A execución de gastos que estendan os seus efectos económicos a exercicios posteriores a aquel en que se autoricen e comprometan se axustará ó establecido no artigo 174 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais e os artigos 79 a 88 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, polo que se desenvolve o Capítulo I do Título VI da Lei Reguladora das Facendas Locais e demais normas aplicables.

2. A autorización e compromiso dos gastos de carácter plurianual, subordinarase ao crédito que para cada exercicio sexa consignado nos respectivos orzamentos.

3. Poderanse adquirir compromisos de gastos con carácter plurianual sempre que a súa execución sexa iniciada no propio exercicio; e que se atopen nalgún dos casos seguintes:

a) Investimentos e transferencias de capital.

b) Contratos de subministros, de asistencia técnica e científica, de prestación de servizos, de execución de obras, de mantemento, e de arrendamento de equipos que non poden ser estipulados ou resulten antieconómicos por un ano.

---

### **Concello de Redondela**



- c) Aluguer de bens inmobles.
- d) Cargas financeiras das débedas do Concello.

**4.** O número de exercicios posteriores a que se poden aplicar os gastos referidos nos apartados a) e b) do apartado anterior non poderá ser superior a catro.

No suposto do apartado a), o gastos que se impute a cada un dos exercicios futuros autorizados non poderá exceder da cantidade que resulte de aplicar ao crédito inicial correspondente no ano no que se adquira o compromiso en firme as seguintes porcentaxes:

- a) No exercicio inmediato seguinte, o 70%.
- b) No segundo exercicio, o 60%.
- c) No terceiro e cuarto exercicio, o 50% en cada un deles.

Poderanse variar as porcentaxes e/ou ampliar o número de exercicios de aplicación dos gastos plurianuais en casos excepcionais xustificados mediante acordo plenario, previo informe do Interventor Xeral.

**5.** Nos supostos de créditos extraordinarios e suplementos de créditos, o Concello Pleno poderá acordar que os límites para gastos plurianuais sexan calculados sobre o importe do crédito extraordinario no primeiro caso, e sobre o importe do crédito inicial máis o suplemento de crédito no segundo.

**6.** A aplicación dos límites referidos nos tres apartados anteriores efectuarase tendo en conta nos niveis de vinculación xurídica dos créditos.

**7.** A xestión dos gastos de carácter plurianual realizarase nas seguintes fases:

- a) Autorización do gasto (A).
- b) Disposición ou compromiso do gasto(D).

**8.** O contido e definición de ambas fases é o mesmo que os das correlativas fases de execución no orzamento corrente e, con carácter xeral, serán simultáneas a estas.

Ambas fases poderanse acumular nun so acto administrativo.

**9.** Previamente á autorización de gastos con imputación a exercicios futuros, o Interventor Xeral acreditará que non se superan os límites cuantitativos sinalados nesta base.

**10.** As retencións, autorizacións e compromisos de gastos plurianuais serán obxecto dunha contabilización independente.

**11.** Corresponderalle a autorización e disposición dos gastos plurianuais ó Pleno da Corporación ou á Alcaldía segundo a atribución de competencias establecida e sen perxucio das delegación que se puideran efectuar.

---

### Concello de Redondela





**12.** Nos contratos de obras de carácter plurianual efectuarase unha retención adicional de crédito do 10 por cento do importe de adxudicación, no momento en que se realice. Esta retención aplicarase ó exercicio en que finalice o prazo fixado no contrato para a terminación da obra, ou no seguinte, segundo se prevea realizar o pago da certificación final.

### **Base 36ª. - Pagos a xustificar.**

**1.** De acordo co disposto no artigo 190.1 del Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais e os artigos 69 a 72 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, polo que se desenvolve o Capítulo I do Título VI da Lei Reguladora das Facendas Locais, as ordes de pago cuxos documentos xustificativos non se poidan acompañar no momento da súa expedición, terán o carácter de “a xustificar”, sendo a súa orde de pago expedida a nome de persoa diferente do acreedor e que, polo tanto, requirirá unha comprobación e fiscalización específica anteriores e posteriores ó pagamento, axustándose ás seguintes normas:

A proposta de expedición dunha orde de pago a xustificar asinada polo solicitante e coa conformidade do Concelleiro correspondente o no seu caso pola Alcaldía elevarase para a súa autorización, previo informe ou visto bo da Intervención Municipal, ó órgano competente para a autorización e disposición do gasto.

Toda proposta de gasto deberá especificar o perceptor, destino dos fondos e terceiro a quen se lle vai a realizar o gasto e unha vez que o solicitante expoña e acredite as circunstancias polas que non se poida acompañar os documentos xustificativos antes da orde de pago.

**2.** O perceptor del pago a xustificar deberá render contas das cantidades gastadas no prazo de tres meses a través do rexistro municipal, ante a Intervención Municipal, mediante facturas orixinais que cumpran o establecido na Base 31ª e nas que conste o “recibín” do provedor ou ben á que se lle achegue o documento bancario de ter realizada a transferencia bancaria. A factura deberá ter tamén o “conforme” do Concelleiro-Delegado ou do Alcalde que dera visto bo a solicitude do pago a xustificar correspondente. A conta, cos documentos xustificativos e o informe da Intervención, someterase ó órgano competente para a súa aprobación. Cando non se xustifique a totalidade dos fondos recibidos procederase ó reintegro dos percibidos en exceso, acompañando á conta xustificante o ingreso efectuado.

A Intervención deberá observar que os fondos librados destináronse exclusivamente á finalidade para a que foron concedidos.

**3.** As ordes de pago a xustificar poderán estar referidas a gastos contidos nos capítulos 2, 4, 6 e 7.

A súa contía non poderá superar ós 6.000 €, salvo para casos excepcionais coma son as festas patronais ou subvencións de carácter nominativo. Dita excepcionalidade deberá ser xustificada na solicitude de pago a xustificar e autorizada pola Alcaldía.



4. En ningún caso poderán ser expedidos pagos a xustificar para o abono de gastos xa realizados.

5. Non se poderá expedir nova orde de pago a xustificar, polo mesmo concepto orzamentario, a perceptores que teñan no seu poder fondos pendentes de xustificación.

6. O libramento realizarase a favor do Concelleiro, Funcionario ou persoal laboral fixo que corresponda, procedéndose á entrega dos fondos en efectivo directamente ó perceptor mediante cheque ou ben realizando o seu ingreso nunha “conta Restrinxida de Pagos a xustificar”, aberta expresamente a tal efecto a nome do Concello de Redondela e na que figure coma persoa autorizada para retirar os fondos o propio perceptor.

Dende o libramento dos fondos, que teñen en todo momento a consideración de públicos, a custodia dos mesmos é responsabilidade do perceptor.

7. A Tesourería Municipal levará un Libro de Rexistro das ordes de pago expedidas con carácter de a xustificar, co nome do perceptor, a cantidade pagada e a fecha máxima para a súa xustificación, todo elo para efectuar un adecuado, completo e fiable control e seguimento dos pagos a xustificar; debendo informar á Intervención Municipal do vencemento de dito prazo co fin de que se requira ó perceptor para que proceda á inmediata xustificación. Transcorrido o prazo sen xustificación incoarase pola Alcaldía o correspondente procedemento administrativo de reintegro por alcance en fondos públicos.

8. Os perceptores de fondos a xustificar non poderán contraer obrigas cuxo importe sobrepase o das sumas libradas con este carácter, sendo persoalmente responsables das débedas que puideran contraer para dar maior extensión ós servicios encomendados.

9. A Alcaldía queda facultada para dictar as normas e instrucións necesarias para a execución do disposto na presente Base.

10. Os pagos a xustificar deberán solicitarse mediante o modelo que se lles entregará na Intervención Municipal.

#### **Base 37ª. - Anticipos de caixa fixa.**

1. De acordo co disposto no artigo 190.3 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais e os artigos 73 a 76 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, polo que se desenvolve o Capítulo I do Título VI da Lei Reguladora das Facendas Locais, terán a consideración de anticipos de caixa fixa as provisións de fondos de carácter non orzamentario e permanente que se realice a un habilitado para a atención inmediata e posterior aplicación ó Orzamento Municipal do ano en que se realicen, dos gastos correntes de carácter periódico e repetitivos.

2. O anticipo de caixa fixa destinarase exclusivamente a atender gastos correntes de carácter periódico ou repetitivo tales como alugueres, material de oficina non inventariable, subministro de produtos perecedoiros tales coma alimentación,

---

#### **Concello de Redondela**



combustible, material funxible, servicios de mantemento de edificios, instalacións, etc... e calesquera outros de similar natureza que sexan imputables ó Capítulo II do Orzamento Xeral de Gastos.

**3. Os límites cuantitativos dos anticipos son os seguintes:**

- Os gastos a atender mediante o anticipo de caixa fixa non poderán ser superiores a 3.000 euros por factura.
- Globalmente, o total anual anticipado non poderá ser superior a 40.000 euros.

**4.** As provisións en concepto de anticipos de caixa fixa realizarase en virtude dunha resolución do órgano competente para autorizar o gasto na que se especifique o seu importe e as aplicacións orzamentarias ás que se vaian posteriormente imputar os gastos, e previo informe da Tesourería, se así o estima conveniente, e a Intervención Municipal trala solicitude polo habilitado que deberá ter a condición de concelleiro, funcionario de carreira ou persoal laboral fixo mediante cheque bancario a nome do perceptor ou realizando o seu ingreso nunha "Conta Restringida de Anticipo de Caixa Fixa". Os perceptores poderán situar por tanto os fondos, que terán a todos os efectos a consideración de fondos públicos do Concello de Redondela, na Caixa da Corporación de Redondela ou nunha conta corrente aberta a tal efecto nunha entidade financeira a nome do Concello de Redondela na que figure como habilitado o perceptor do anticipo e na cal non se poderá efectuar outros ingresos que os procedentes do Concello de Redondela para a provisión ou reposición do anticipo. Neste último caso, poderá utilizarse o anticipo mediante o pago con tarxeta de débito, cheque nominativo ou transferencia bancaria.

En caso de que ditos fondos devenguen intereses, entregaranse na Tesourería Municipal para o seu ingreso en contas operativas municipais contabilizándose no capítulo 5 do estado de ingresos do Concello.

**5.** A medida que as necesidades aconsellen a reposición de fondos utilizados, os perceptores renderán contas ante a Tesourería Municipal dos gastos atendidos, que as trasladará á Intervención Municipal para a súa censura e informe. As contas cos seus xustificantes serán aprobadas polo órgano que autorizou o gasto.

**6.** Sen prexucio do anterior, polo menos, no mes de decembro, os habilitados darán conta á Tesourería das disposicións realizadas e da situación dos fondos. Os fondos non invertidos que ó final do exercicio se atopen en poder dos habilitados poderán ser utilizados por estes no novo exercicio para as atencións para as que se concederon.

Para o mellor seguimento da utilización do anticipo de caixa fixa, o habilitado deberá levar un libro de caixa no que asentarán as cantidades que lles sexan transferidas pola Tesourería Municipal e os aboamentos que efectúen, de tal xeito que en calquera momento se poida coñecer o saldo pendente de rendición de contas ante o Concello.

**7.** En calquera momento o Alcalde-Presidente e o Interventor Municipal, ou persoa na que deleguen poderán revisar a contabilidade dos anticipos e comprobar que os saldos non dispostos están nos sitios autorizados.

---

**Concello de Redondela**



8. Os gastos efectuados con cargo a fondos librados como Anticipos de Caixa Fixa, de conformidade coas presentes normas, non estarán sometidos a intervención previa nos termos sinalados no artigo 219.1 do Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais.

9. En canto á contabilización seguiranse as seguintes regras:

a) A provisión de fondos non se aplicará na contabilidade orzamentaria, ten natureza de operación extraorzamentaria.

b) Simultaneamente, nas aplicacións orzamentarias nas que se imputarán os gastos, procederase a efectuar unha retención de crédito polo importe da provisión que corresponda ós mesmos.

c) Aprobadas as contas ás se refire o apartado cuarto, expediranse as ordes de reposición de fondos con aplicación ós conceptos orzamentarios que correspondan coas cantidades xustificadas. En ditas ordes de pago non se utilizarán as retencións de crédito efectuadas, salvo que se esgotara o crédito dispoñible, ou cando polo avanzado do exercicio ou outras razóns non proceda a reposición de fondos, en cuxo caso os pagos xustificadas se imputarán ás respectivas aplicacións con cargo ás retencións de crédito.

10. O Pleno del Concello de Redondela queda facultado, segundo o artigo 190.3 do Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais e os artigos 73 a 76 do Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, polo que se desenvolve o Capítulo I do Título VI da Lei Reguladora das Facendas Locais para establecer un adecuado sistema de control e contabilización dos anticipos de caixa fixa.

#### **Base 38ª. - A cesión dos dereitos de cobro de certificacións de obras e facturas.**

1. Cando o acredor directo pretenda ceder ou endosar a un terceiro o dereito de cobro que ostenta contra a Administración Local de Redondela, nos termos previstos no artigo 200 da Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, deberán cumprirse os seguintes requisitos:

a) Comunicación fidedigna ó Concello de Redondela de realizar tal operación.

b) Cedente e cesionario, no seu caso, deberán estar identificados cos datos seguintes:

- Nome e apelidos, N.I.F. ou C.I.F.
- Firmas e selos, así coma os seus cargos.
- Dirección.
- Número de oficina, no caso de entidades financeiras.

---

#### **Concello de Redondela**



• Nome e apelidos, D.N.I. ou N.I.F., no caso de representante ou apoderado.

c) No documento de cesión farase constar o número de conta corrente, con tódolos díxitos, na que o cesionario desexe recibir a transferencia polo importe da certificación de obra ou factura obxecto da cesión. Estarase ó disposto na letra a) do apartado 4 da Base 34ª.

**2.** Non se aceptarán cesións xerais por todo un contrato, nin cesións de futuro. A cesión deberá efectuarse para cada certificación de obra e factura en concreto.

**3.** Non se tomará razón de cesións de crédito relativas a expropiacións, convenios ou subvencións, nin de facturas embargadas xudicial ou administrativamente.

**4.** Cumpridos todos os trámites e requisitos sinalados nestas normas, a orde de pago da certificación ou da factura cedida debe ser expedida a favor do cesionario, con indicación do nome do cedente.

**5.** No caso que algunhas das partes estean interesadas na toma de razón por parte do Concello do endoso, deberase cumprir cos seguintes requisitos:

a) Só se tomará razón dos endosos ou cesións unha vez que se teña aprobado o recoñecemento da obriga da factura ou certificación endosada.

b) A toma de razón asinarase pola Alcaldía, a Tesourería e a Intervención Municipal no reverso da factura ou certificación de obra que pretende endosarse.

c) Será requisito dispor do poder suficiente, orixinal ou copia autenticada co que actúa o cedente para ceder créditos e, no seu caso, o cesionario para aceptar cesións de crédito. Tamén será válido se a cesión se realiza ante notario ou calquera fedatario público.

### **Base 39ª. - Gastos con financiamento afectado.**

**1.** Consideraranse Gastos con Financiamento Afectado aqueles de cuxo financiamento formen parte subvencións finalistas, axudas ou donativos e recursos doutros Entes; así coma produtos de operacións de crédito, de alleamentos de bens patrimoniais ou contribucións especiais.

**2.** A disposición ou compromiso deste tipo de gastos quedará subordinada á obtención do documento acreditativo do dereito a favor da Entidade Local de Redondela, sen que poidan adquirirse obrigas por importe superior ó do financiamento propio do que dispoñan.

**3.** Entenderase coma documento necesario e suficiente:

a) Nas subvencións e transferencias doutros Entes Públicos, a notificación oficial da concesión ou copia do convenio asinado.

b) Nos donativos, axudas ou achegas en xeral, o compromiso documental

---

### **Concello de Redondela**



asinado con ditos Entes.

c) Nas operacións de crédito, o contrato asinado coa Entidade Financeira.

d) Nos alleamentos de bens patrimoniais, a certificación do acordo de adxudicación adoptado polo órgano competente.

No caso das letras b) e d) a Intervención poderá esixir que se teña feito o ingreso para poder proceder a adoptar o compromiso de gastos.

4. De acordo coa Regra 24 da Instrucción de Contabilidade a Intervención deberá ter un seguimento e control dos proxectos de gasto que se realizará a través do sistema de información contable e alcanzará, coma mínimo, a todas as operacións de xestión orzamentarias que lles afecten durante o seu período de execución, esténdase este a un ou varios exercicios.

5. Para dito seguimento e control, con carácter xeral, en canto á vinculación xurídica destes proxectos de gasto con financiamento afectado, os créditos asignados o mesmo serán vinculantes unicamente en sentido cualitativo.

6. Así mesmo, e para un mellor control das subvencións outorgadas ó Concello, a Intervención confeccionará un modelo que deberá obrigatoriamente deberá ser cuberto pola área municipal que solicitou a subvención segundo as instruccións da Intervención.

#### **Base 40ª. - Proxectos de Investimento.**

1. Os proxectos de investimento e o seu financiamento quedan establecidos conforme se especifica no Anexo de Investimentos do presente Orzamento Municipal.

2. En caso de obtención a posteriori de financiamento con carácter finalista para executar proxectos de investimento, liberaranse os recursos financeiros de achega municipal, por importe igual ó da subvención obtida; ben para a súa aplicación a outro proxecto dos contemplados no Anexo, ben a un novo ou ben coma mera substitución dos iniciais, afectando primeiro ós recursos xenéricos e logo a recursos obtidos mediante operacións financeiras, procedendo a súa amortización anticipada. A reasignación de recursos efectuarase por Decreto de Alcaldía, previo informe da Intervención Municipal.

3. O Pleno do Concello de Redondela delega na Xunta de Goberno Local, previo informe da Intervención, o cambio de finalidade dos proxectos de investimentos incluídos no Anexo de Investimentos, sempre que non supoña modificación ó alza procedente de operacións de crédito. Cando o cambio proveña de modificacións orzamentarias cuxa aprobación corresponda ó Concello Pleno de Redondela, será este o órgano competente para levalo a cabo.

4. As aplicacións orzamentarias 1601A/60900, 2311A/63200 e 3301A/63900 correspóndense a unha programación plurianual que mentres non se declare a súa finalización, enténdense que a súa execución seguirase a realizar nos vindeiros exercicios.

---

#### **Concello de Redondela**





#### **Base 40ª bis. – Fondo de continxencia.**

1. Co fin de facer fronte a necesidades inaprazables, de carácter non discrecional, que puidesen presentarse ao longo do exercicio, inclúese unha dotación de 50.000 € coa denominación de “Fondo de continxencia de execución orzamentaria” na aplicación orzamentaria 92901A/5000000 e que se vincula consigo mesma. O fondo unicamente financiará, cando cumpra, as seguintes modificacións de crédito:

a) Os créditos extraordinarios e suplementos de crédito, de conformidade co establecido nestas bases.

b) As incorporacións de crédito, conforme ao indicado nestas bases.

c) As transferencias de crédito, conforme ao indicado nestas bases.

En todo caso deberase acreditar tanto o carácter non discrecional do gasto como a imposibilidade da súa previsión no Orzamento inicial.

2. Contra este crédito non poderá imputarse directamente gasto algún. O remanente de crédito ó final de exercicio non poderá ser obxecto de incorporación a exercicios posteriores. utilizarse

3. No caso de non existir outros recursos orzamentarios, o fondo poderá ser destinado a atender necesidades inaprazables, de carácter non discrecional e non previstas no orzamento inicialmente aprobado. Con cargo a este fondo poderase atender o cumprimento de sentencias xudiciais.

4. A aplicación do fondo de continxencia proporoa a Presidencia previamente á autorización das respectivas modificacións de crédito e a aprobación destas corresponderalle, en todo caso, ao Pleno.

### **CAPÍTULO VIII. - NORMAS ESPECÍFICAS PARA O GASTO DE PERSOAL.**

#### **Base 41ª. - Réxime retributivo do persoal.**

1. As retribucións de todo o persoal funcionario, laboral e eventual, e dos membros da Corporación de Redondela con dedicación exclusiva ou parcial faranse efectivas segundo as contías do Anexo de Persoal, así como segundo as normas legais –principalmente pola Lei Xeral de Orzamentos vixente - e regulamentarias, acordos reguladores das condicións de traballo sempre que non se opoñan á normativa e acordos da Corporación sobre réximes de dedicación exclusiva.

Recóllense no orzamento as cantidades necesarias para facer fronte ó previsible incremento de retribucións que se puidera determinar na futura Lei de orzamentos xerais do Estado para 2018. Estes importes están condicionados na aplicación e efectividade que se determine na devandita lei para o exercicio 2018.

2. Unha vez realizado o asento de apertura do Orzamento de Gastos, contabilizaranse os compromisos de gasto (asento AD) con cargo ás aplicacións orzamentarias correspondentes polo importe total das retribucións do persoal funcionario e laboral que estea efectivamente cubrindo o seu posto de traballo

---

**Concello de Redondela**

Rua Alfonso XII, 2, Redondela. 36800 (Pontevedra). Tfno. 986400300. Fax: 986403894





correspondente. Igualmente, cada vez que se contrate a novo persoal ou se cubra definitivamente algún posto de traballo vacante, contabilizarase o compromiso de gasto polo importe bruto das retribucións que se vaian a devengar o seu favor. Logo, con carácter mensual, aprobada a nómina polo Alcalde e fiscalizada polo Interventor Municipal, expediranse os documentos contables acreditativos do recoñecemento da obriga e da orde de pago, remitíndoselles á Tesourería Municipal para que proceda á confección dos documentos de transferencia bancaria.

No caso de que o programa contable non permita a contabilización do xeito establecido no parágrafo anterior, procederase polo menos á contabilización da retención de crédito (asento RC) por todo o ano daquelas retribucións do persoal que estea desempeñando o seu posto de traballo. Igualmente farase co persoal contratado ou que ben comecen a prestar os seus servizos ó longo do exercicio.

#### **Base 42ª. - Gratificacións e horas extraordinarias.**

As gratificacións por servizos especiais e extraordinarios en funcionarios e as horas extraordinarias en persoal laboral rexeranse por normas aplicables en cada momento, debéndose aplicar preferentemente e sempre que sexa posible o tempo por tempo, en lugar da retribución monetaria.

#### **Base 43ª. - Indemnizacións por razón de servizo.**

1. As indemnizacións por razón de servizo axustaranse ó establecido no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnizacións por razón de servizo. Imputaranse ó artigo 23 do estado de gastos.

En consecuencia, e salvo modificación do Real Decreto sinalado no parágrafo anterior, a equivalencia será a seguinte:

❖ Grupos A1 e A2.....Grupo 2

❖ Grupos C1, C2 e E.....Grupo 3

2. Todas as comisións de servizo con dereito a indemnización deberán ser autorizadas previamente polo Alcalde, debendo asegurarse previamente da existencia de crédito orzamentario. Sen este requisito previo, o Concello non aboará ningún tipo de gasto.

3. O xustificante do gasto será o documento que para tal fin entregarse á Intervención e onde constarán todos os datos necesarios para identificar o servizo e se acompañará de:

a) Autorización da Comisión de Servizo sinalada no punto anterior.

b) No caso de pernocta fora do domicilio, esixirase factura completa acreditativa da pernocta e de calquera outro gasto indemnizable.

4. Ós efectos de aplicar as indemnizacións teranse en conta as seguintes notas:

---

### **Concello de Redondela**



a) A residencia oficial de todos os traballadores do Concello, considerarase que está situada no termo municipal de Redondela, a efectos de indemnizacións por razón do servizo (artigo 3.1. do Real Decreto 462/2002, de 24 de Maio).

b) Os gastos de viaxe fora do termo municipal, percibiranse do xeito seguinte:

- Gastos de viaxe, polo seu importe coñecido, na clase autorizada, previa presentación dos xustificantes.
- Se se utiliza vehículo propio, a razón de 0,19€/Km para automóbiles e 0,078 €/Km para motocicletas, por aplicación do disposto na orde EHA/3770/2005, de 1 de decembro de 2005.

c) Os desprazamentos dentro do termo municipal por razón de servizo: o persoal municipal ten dereito a ser resarcido dos gastos por estes desprazamentos por razón do servizo dentro do termo municipal. Serán indemnizables os gastos efectivamente ocasionados pola utilización de medios de transporte públicos, podéndose autorizar a petición do interesado e trala xustificación da Concellería correspondente a utilización de vehículos particulares.

#### **Base 44ª. - Asistencia a cursos de formación.**

1. A asistencia a cursos de formación e perfeccionamento que ocasionen gastos a cargo do concepto 163 do Orzamento de Gastos ou que impliquen a asunción de gastos en axudas deberá ser autorizada polo Alcalde. Á solicitude acompañaráselle unha breve memoria do contido do curso, así coma a súa relación co posto de traballo que ocupa o funcionario ou traballador.

2. Para a concesión da autorización, o Alcalde terá en conta os seguintes criterios:

a) Existencia de crédito orzamentario.

b) Número de cursos realizados polo funcionario ou traballador nos dous últimos anos.

c) Informe do superior xerárquico.

3. A xustificación realizarase de maneira idéntica á do apartado terceiro da base anterior, engadíndoselle copia do certificado de aproveitamento ou asistencia.

4. Aparte dos criterios seguidos na base anterior, aplicaráselle os seguintes:

a) As comisións por asistencias a cursos convocados pola Administración Pública, non procederán cando os cursos se leven a cabo dentro do termo municipal de Redondela (art.7.1. do RD 462/2002 de 24 de Maio).

b) Cando os cursos se leven a cabo fora do termo municipal de Redondela, e previa constancia da autorización expresa por parte da Alcaldía para a asistencia ós mesmos e da certificación de asistencia emitida pola Administración convocante, corresponderanlle os gastos de viaxe (kilometraxe, autopista....) debidamente acreditados.

---

#### **Concello de Redondela**



c) Con carácter xeral, e para aqueles cursos ós que vaian asistir mais dunha persoa ó servizo do Concello, a Alcaldía so acordará indemnizar os gastos de viaxe dun automóbil particular ata un máximo de catro persoas por vehículo.

#### **Base 45ª. - Retribucións dos membros da Corporación de Redondela.**

As retribucións e asignacións establecidas para os membros da Corporación de Redondela, en réxime de dedicación exclusiva e parcial, serán as establecidas en cada momento por acordo do Concello Pleno, unha vez cumprido o requisito da existencia de crédito e de acordo coa normativa vixente.

#### **Base 46ª. - Indemnizacións a membros da Corporación de Redondela.**

1. Todos os membros da Corporación de Redondela teñen dereito ó abono dos gastos que se lles ocasione como consecuencia de desprazamentos fora do termo municipal por razón do desempeño da súa función, excepto os que teñan por obxecto a asistencia a sesións ou reunións dos órganos colexiados do Concello de Redondela ós que pertencen.

2. Para a determinación das indemnizacións, aplicarase en todos os seus termos a normativa estatal (Real Decreto 462/2002), tendo a consideración de Grupo 1 o Alcalde, encadrándose o resto de membros da Corporación de Redondela no Grupo 2. En todo caso, para a percepción de dietas por parte de calquera membro da Corporación, deberá contar coa autorización previa á realización da actividade que vai dar lugar á indemnización por parte da Alcaldía, sempre e cando conste a existencia da existencia de crédito a través da oportuna retención de crédito.

3. Por asistencias a órganos colexiados da Corporación, os membros electos que non teñan dedicación exclusiva ou parcial percibirán as contías establecidas en cada momento polo Pleno do Concello, unha vez cumprido o requisito da existencia de crédito.

As asistencias aboaranse previa aprobación por Resolución de Alcaldía e tras a certificación da asistencia ós órganos colexiados.

#### **Base 47ª. – Atencións protocolarias e representativas.**

1. Terán a consideración de atencións protocolarias e representativas aqueles gastos que, redundando en beneficio ou utilidade da Administración, a Alcaldía e demais Concelleiras e Concelleiros (previa autorización da Alcaldía) teñan necesidade de realizar no desempeño das súas funcións e para os que non existan créditos específicos noutros conceptos.

2. Todos os gastos deberán acreditarse con facturas orixinais nos termos contidos na base 31ª.

3. Terán a consideración de gastos imputables á aplicación orzamentaria de “atencións protocolarias e representativas”, entre outros, os derivados de atencións

---

#### **Concello de Redondela**



persoais (regalos), establecementos de restauración así coma dietas e gastos de locomoción cando o seu importe non se poida imputar ó artigo 23.

4. Non poderán aboarse con cargo a esta aplicación orzamentaria ningún tipo de retribución, en metálico ou en especie, ó persoal dependente ou non do Concello de Redondela, calquera que sexa a forma desa dependencia ou relación.

5. No caso de facturas de restauración, deberá acompañarse dunha memoria asinada pola autoridade que realizou o gasto no que se conteña:

- a) Motivos que xustifican a realización do gasto.
- b) Que o gasto redunda en beneficio ou utilidade do Concello.
- c) Identificación dos comensais e cargos no seu caso.

## **CAPÍTULO IX. - NORMAS ESPECÍFICAS PARA OS GASTOS DE TRANSFERENCIAS CORRENTES E DE CAPITAL.**

### **Base 48ª. - Das subvencións.**

1. As subvencións do Concello de Redondela outorgaranse de acordo á Lei 38/03, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións, ó Real Decreto 887/2006, de 21 de xullo, polo que se aproba o seu regulamento, á Lei da Comunidade Autónoma de Galicia 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia e á Ordenanza Xeral de subvencións do Concello de Redondela.

2. O presente Capítulo é de aplicación a toda disposición de fondos públicos, salvo as transferencias, realizada polo Concello de Redondela a favor de persoas ou Entidades públicas ou privadas para fomentar unha actividade de utilidade ou interese pública.

### **Base 49ª. - Réxime xeral de concesión de subvencións.**

1. As subvencións outorgaranse conforme ós principios de publicidade, concorrencia e obxectividade na concesión.

2. A concesión de subvencións requirirá da tramitación de expediente administrativo conforme ó establecido na normativa citada.

### **Base 49ª bis. - Concesión de axudas ás unidades asistenciais a persoas drogodependentes do Concello de Redondela.**

1. Sen perxucio do recollido na base 49ª, nesta base recóllese a regulación da concesión da axuda para o transporte a drogodependentes ás unidades asistenciais.



2. O fundamento desta axuda é a de dar cobertura a todas as persoas en situación de exclusión social ou en risco de exclusión social como consecuencia dun proceso de habituación a substancias aditivas ou a calquera outra adición que produza efectos persoais e sociais de natureza semellante, de acordo co establecido na Lei 10/2013, do 27 de novembro, de Inclusión Social de Galicia.

O Concello de Redondela non conta con unidade asistencial a persoas drogodependentes que se ven obrigadas a seguir o seu tratamento en concellos limítrofes como Vigo, Pontevedra ou O Porriño téndose que costear os gastos de transporte.

A súa finalidade é apoiar ás persoas en tratamento de deshabitación de trastornos aditivos para facilitar a súa incorporación social e promover unha vida autónoma.

3. Serán persoas beneficiarias desta axuda todas aquelas persoas empadronadas no Concello de Redondela que estean en tratamento de deshabitación a substancias aditivas ou a calquera outra adición que produza efectos persoais e sociais de natureza semellante, e cuxa situación socioeconómica actual faga necesario subvencionar os seus gastos de transporte.

4. A contía a subvencionar abonarase mensualmente e será os gastos de transporte correspondentes ás citas de tratamento ás que acudan as persoas usuarias de acordo cos informes emitidos polas unidades asistenciais correspondentes.

Si se utiliza o transporte público abonaranse os importes correspondentes aos prezos dos billetes do medio utilizado. Si o transporte se realiza en vehículo particular abonarase o importe obtido de multiplicar a distancia en kilómetros polo número de viaxes e por 0,19 euros, que corresponde ao prezo do quilómetro.

Para elo dispónse da cantidade global que se recolle nos orzamentos e que actúa coma límite e que no caso de ser necesario, e sempre que exista dotación orzamentaria global poderase aumentar.

Debido ás características desta subvención, declárase a incompatibilidade con calquera outra axuda que poida percibir coa mesma finalidade doutras entidades públicas ou privadas

5. A solicitude de pagamento deberá presentarse mensualmente, preferiblemente, dentro dos dez primeiros días seguintes ao mes do que se solicite o pagamento dos gastos de transporte xunto coa documentación que de seguido se relaciona:

- Instancia de solicitude debidamente cuberta
- Fotocopia do DNI
- Fotocopia do IBAN
- Informe da unidade asistencial correspondentes
- Certificado de empadronamento
- Xustificación dos gastos de transporte do mes a subvencionar

6. A unidade asistencial deberá emitir mensualmente un informe favorable no que se indique que o tratamento é necesario e no que se reflitan os días de atención

---

**Concello de Redondela**

Rua Alfonso XII, 2, Redondela. 36800 (Pontevedra). Tfno. 986400300. Fax: 986403894



aos que acudiu a persoa usuaria.

A traballadora social do Concello de Redondela emitirá informe social no que se indique se o pagamento dos gastos de transporte resulta un recurso idóneo de acordo coa situación socioeconómica da persoa usuaria, tras valorar a imposibilidade da persoa solicitante de sufragar eses gastos.

7. Realizada a tramitación anterior e previa fiscalización do gasto, procederase no mesmo momento, á concesión da subvención e ao pagamento, que realizarase mensualmente no número de conta (IBAN) proporcionado pola persoa usuaria xunto coa instancia de solicitude. Para elo aprobarase unha resolución de Alcaldía.

8. Estas axudas concederanse de conformidade coa normativa aplicable seguinte:

- Lei 9/2007, do 13 de xuño, de Subvencións de Galicia.
- Lei 38/2003, do 17 de novembro, Xeral de Subvencións.
- Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local.
- Lei 5/1997, do 22 de xullo, da Administración Local de Galicia.
- Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora de Facendas Locais.
- Real Decreto 887/2006, do 21 de xullo, polo que se aproba o regulamento da Lei 38/2003, do 17 de novembro, Xeral de Subvencións.
- Ordenanza Xeral de Subvencións do Concello de Redondela.
- As Bases de execución do Orzamento do Concello de Redondela
- Demais normativa aplicable.

#### **Base 50ª. - A xestión do gasto de subvencións.**

1. Previamente á aprobación do expediente de subvención, deberase expedir pola Intervención Municipal certificado de existencia de crédito suficiente ou a posibilidade que recolle o artigo 56.3 do Real Decreto 887/2006.

2. A aprobación das normas reguladoras ou bases das subvencións dará lugar ó documento contable A.

3. A concesión dunha subvención a un beneficiario concreto dará lugar ó asento contable D. A este último documento uniráselle o certificado do acordo, o documento de que o beneficiario atópase ó corrente no cumprimento das súas obrigas fiscais co Concello de Redondela. Tamén uniráselle os xustificantes do gasto realizado.

No caso de que sexa unha subvención prepagable, os fondos librados, á espera da súa xustificación, contabilizaranse como pendentes de xustificación. Os documentos xustificativos do gasto uniráselle ó expediente posteriormente. Ditos documentos deberán presentarse no prazo establecido nas bases ou normas reguladoras da subvención e, no seu defecto, no prazo de tres meses.

#### **Base 51ª. - Xustificación dos gastos.**

---

**Concello de Redondela**

Rua Alfonso XII, 2, Redondela. 36800 (Pontevedra). Tfno. 986400300. Fax: 986403894



Unha das obrigas de todo beneficiario co Concello de Redondela é a xustificación dos gastos, debendo cumprir coa normativa vixente así coma o establecido nas bases.

#### **Base 52ª. - Subvencións nominativas.**

1. Co fin de facer fronte ós compromisos adoptados polo Concello de Redondela en virtude de Convenios interadministrativos e convenios con entidades privadas sen ánimo de lucro, con cargo ós créditos orzamentarios dos Capítulos IV e VII do Estado de Gastos, outorgaráselle directamente as subvencións ou axudas acordadas nos prazos previstos establecidos nas cláusulas de cada convenio ou resolución de concesión.

2. Para a concesión directa doutras subvencións, ás entidades públicas ou ás entidades privadas sen ánimo de lucro, con cargo ós créditos orzamentarios dos Capítulos IV e VII do Estado de Gastos, será necesaria a realización previa dun convenio ou resolución de concesión, quedando debidamente acreditado no expediente o interese ou a finalidade pública que se pretende conseguir excepto para o premio Eduardo Blanco Amor, para o Fondo Galego de Cooperación e Solidariedade, para o Programa Xantar na Casa e para o desembolso das viaxes á UAD de Porriño.

3. Para estas subvenciones expedirase documento RC ó inicio do exercicio económico. A aprobación do borrador do convenio por parte do órgano competente mediante o acordo do órgano competente, suporá a contabilización dun asiento A. A sinatura do convenio coa entidade beneficiaria, suporá a contabilización do asiento D.

4. Estas subvencións están suxeitas ó réxime de xustificación da utilización de fondos públicos. A aprobación da xustificación por parte do órgano competente, suporá o recoñecemento da obriga ó seu favor coa conseguinte contabilización da Fase O de gastos.

5. Establécense coma subvencións nominativas as seguintes:

#### **ORZAMENTO MUNICIPAL:**

<u>PARTIDA</u>	<u>BENEFICIARIO</u>	<u>..</u>
<u>IMPORTE</u>		
2311A.48000	AEC .....	2.000,00
2311A.48000	Asociación Lenda.....	11.000,00
2311A.48000	Diócese Tui-Vigo (Cáritas) .....	15.000,00
2311A.48000	Fondo de Cooperación e solidariedade internacional.....	1.982,72
2311A.48000	Hermanos Pobres de Teis .....	1.500,00
2311A.48000	Andaina.....	4.000,00
2311A.48000	Solidariedade Galega co Pobo Saharai.....	4.000,00
2311A.48000	ONG da Man.....	2.500,00

#### **Concello de Redondela**





2311A.48000	Consortio Galego de Igualdade e Benestar (Xantar na casa)	6.000,00
3341A.48900	Asociación Millo Verde .....	16.500,00
3341A.48900	Asociación Cultural e Social de Chapela.....	36.000,00
3341A.48900	Asociación Cultural Xente Titiriteira.....	47.000,00
3411A.48901	Club atletismo Redondela .....	4.500,00
3411A.48901	Asociación deportiva Islas Cíes-San Simón .....	4.500,00
3411A.48901	CCD Cesantes .....	9.000,00
3411A.48901	Club de Remo Chapela (XXXII Bandeira Chapela) .....	12.000,00
3411A.48901	Club de Remo Chapela (XXII Bandeira Bateis) .....	2.500,00
4391A.48900	Asociación de empresarios de Redondela .....	6.000,00
9121A.48900	Grupo municipal do PP .....	5.400,00
9121A.48900	Grupo municipal do PSdG-PSOE.....	4.500,00
9121A.48900	Grupo municipal de AER.....	3.900,00
9121A.48900	Grupo municipal do BNG .....	3.000,00

6. A Alcaldía remitirá copia de cada convenio asinado ós diferentes grupos da Corporación.

#### **Base 53ª. – Dotacións ós Grupos Políticos.**

1. Os grupos políticos do Concello percibirán a asignación económica aprobada polo Pleno en sesión plenaria unha vez cumprido o requisito da existencia de crédito.

2. Estas asignacións estarán baixo o réxime establecido no artigo 73 da Lei 7/85, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local.

### **CAPÍTULO X. - DOS INGRESOS.**

#### **Base 54ª. - Normas Xerais.**

1. A execución do Orzamento de Ingresos, que constitúe a expresión cifrada, conxunta e sistemática da totalidade dos dereitos que a favor da facenda local se prevea liquidar durante o exercicio económico, rexeráse:

a) Pola Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria, polo Real Decreto 939/2005, de 29 de xullo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Recadación e demais normas concordantes.

b) Polo Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais.

c) Pola Instrucción Reguladora da Execución do Orzamento de Ingresos.

---

#### **Concello de Redondela**



- d) Polas Ordenanzas Fiscais Reguladoras dos Tributos.
- e) Polas Ordenanzas Reguladoras dos Prezos Públicos.
- f) Pola Ordenanza de Xestión, Recadación e Inspección.
- g) Polo disposto nas presentes bases.

2. Os dereitos liquidados aplicaranse ó Orzamento de Ingresos polo seu importe bruto, quedando prohibido atender obrigas mediante a minoración de dereitos a liquidar ou xa ingresados, salvo que a Lei o autorice de forma expresa. Exceptúanse do anterior as devolucións de ingresos que se declaren indebidas polo Tribunal ou Autoridade competente.

3. Os recursos que se obteñan na execución do Orzamento de Ingresos, destinaranse a satisfacer o conxunto das obrigas, salvo que se trate de ingresos específicos afectados a fins determinados.

#### **Base 55ª. - Xestión dos ingresos.**

Os ingresos previstos serán xestionados pola Unidade Administrativa que así o teña asignado no organigrama municipal de Redondela, ou no seu defecto, a quen asigne o Alcalde, de conformidade cos preceptos legais e regulamentarios que correspondan segundo a natureza e especialidades propias dos mesmos.

#### **Base 56ª. - Da tesourería.**

1. Integrarán a Tesourería Municipal todos os recursos financeiros do Concello de Redondela, tanto por operacións orzamentarias coma non orzamentarias.

2. A Tesourería Municipal rexerese polo principio de caixa única e non afectación dos recursos, salvo o disposto para as peculiaridades dos ingresos afectados.

#### **Base 57ª. - Da xestión da Tesourería.**

1. A entrada de fondos e valores na Caixa da Corporación, requirirá a expedición dos correspondentes documentos de ingreso, formalizándose diariamente no Orzamento de Ingresos mediante mandamento de ingreso, ou diferíndoo mediante a súa imputación conxunta dos producidos no día a operacións extraorzamentarias, “cobros pendentes de aplicación”, e posteriormente proceder a súa formalización no concepto orzamentario ou extraorzamentario que corresponda. Este procedemento seguirase, en todo caso, naqueles ingresos respecto dos que se descoñeza a súa natureza e polo tanto, non sexa posible a súa aplicación inmediata ó Orzamento.

2. Dos ingresos recadados nas Caixas, ou realizados a través de contas operativas nas Entidades Financeiras, confeccionarase pola Tesourería un arqueo diario, ó que se unirán os xustificantes de ingreso debidamente relacionados e detallados por conceptos. Este arqueo servirá de base para o control de existencias e



saldos, e para a confección dos documentos necesarios para a aplicación contable dos ingresos de conformidade co establecido no paragrafo anterior.

#### **Base 58ª. Recoñecemento de dereitos.**

1. Procederá o recoñecemento de dereitos por parte do Alcalde tan pronto como se coñeza que existiu unha liquidación a favor do Concello de Redondela, que poida proceder da propia Corporación, doutra Administración Pública ou dos particulares.

2. Nas liquidacións de contraído previo, ingreso directo, contabilizarase o recoñecemento de dereitos cando se aproben as liquidacións.

3. Nas liquidacións de contraído previo, ingreso por recibo, a contabilización do recoñecemento do dereito terá lugar trala aprobación do Padrón.

4. Nas autoliquidacións e ingresos sen contraído previo, cando se presentan e se ingresara o importe das mesmas.

5. No caso de subvencións ou transferencias a recibir doutra Entidade, así coma da participación nos Tributos do Estado, con carácter xeral terán o tratamento de ingresos de contraído simultáneo.

6. Nos préstamos concertados, a medida que teñan lugar as sucesivas disposicións, contabilizarase o recoñecemento de dereitos e cobro das cantidades correspondentes.

7. As Resolucións de Alcaldía que aproben as liquidacións serán comunicadas á Intervención Municipal, para a súa fiscalización, e á Tesourería Municipal os padróns ou listas cobratorias para a súa xestión recadatoria.

8. Nos supostos nos que a xestión recadatoria estea delegada na Deputación Provincial, a remisión das liquidacións aprobadas realizarase a través da Tesourería Municipal.

9. A fiscalización de ingresos pola Intervención Municipal substituirase pola toma de razón en contabilidade, sen perxucio dos controis a posteriori que puideran proceder e sen perxucio de que en calquera momento a Intervención decida a fiscalización dun acto de ingreso concreto.

#### **Base 59ª. - Xestión e control da recadación.**

1. Pola Tesourería Municipal adoptaranse as medidas procedentes para asegurar a puntual realización das liquidacións tributarias e procurar o mellor resultado da xestión recadatoria.

2. A xestión e control da recadación correspóndelle á Tesourería Municipal, que deberá establecer o procedemento para verificar a aplicación da normativa vixente en materia recadatoria, así como o reconto de valores.



3. O ingreso realizarase nas contas abertas nas Entidades Financeiras.

#### **Base 60ª. - Xustificantes dos cobros.**

1. Quen realice un ingreso a favor do Concello de Redondela terá dereito a un xustificante do ingreso realizado. Os xustificantes de pago en efectivo serán:

a) Os recibos.

b) As cartas de pago ou certificados que as substitúan expedidas pola Tesourería Municipal e censuradas pola Intervención Municipal.

c) Os xustificantes debidamente dilixenciados polos Bancos e Caixas de Aforro e en xeral calquera Entidade Financeira autorizada.

d) Calquera outro documento ó que se outorgue expresamente o carácter de xustificante de pago polo Ministerio de Economía e Facenda.

Os xustificantes de pago indicarán as circunstancias que se indican no apartado terceiro do artigo 41 do Real Decreto 939/2005 de 29 de xullo polo que se aproba o Regulamento Xeral de Recadación.

2. Serán expedidos pola Tesourería Municipal os certificados de débitos en executiva, é dicir providenciados de prema, cuxa xestión recadatoria no tivera sido delegada, solicitados ou preceptivamente esixibles en todo tipo de procedementos.

#### **Base 61ª. - Contabilización dos cobros.**

1. Cando os servicios xestores teñan información sobre concesión de subvencións, haberán de comunicala á Tesourería e á Intervención Municipal, a fin de efectuarse o puntual seguimento.

2. No momento en que se produza calquera abono nas contas bancarias, a Tesourería debe poñelo en coñecemento da Intervención Municipal a efectos da súa formalización contable.

A Tesourería Municipal controlará que non exista ningún abono en contas bancarias pendente de formalización contable.

#### **Base 62ª. - Aprazamento e fraccionamento de débedas.**

A tramitación das propostas de aprazamento ou fraccionamento do pago de débedas axustarase ó procedemento establecido na Lei 58/2003, de 28 de decembro, Xeral Tributaria, nos artigos 42 a 54 do Real Decreto 939/2005 de 29 de xullo polo que se aproba o Regulamento Xeral de Recadación e na Ordenanza fiscal reguladora da xestión de aprazamentos e fraccionamentos do cobro de créditos tributarios e demais de dereito público do Concello de Redondela.



### **Base 63ª. – Operacións financeiras.**

1. Seguindo o establecido e a efectos do apartado primeiro do artigo 52 do Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, habilitase na execución do Orzamento Xeral para a realización de operacións financeiras de Tesourería a curto prazo para atender ás necesidades transitorias de liquidez, e sempre que se cumpran coas condicións que establece a normativa legal para a súa concertación e devolución.

2. A concertación de operacións a longo prazo de préstamo ou crédito rexerese para a súa tramitación, límites e aprobación por órgano competente polo disposto nos artigos 48 a 55 do Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais.

## **CAPÍTULO XI. - LIQUIDACIÓN DO ORZAMENTO MUNICIPAL.**

### **Base 64ª. - Operacións previas no Estado de Gastos.**

1. A fin de exercicio, verificarase que todos os acordos municipais que implican recoñecemento de obrigas tiveran o seu reflexo contable en fase "O".

En particular, e so en casos moi excepcionais, as subvencións concedidas cuxo pago non tivera sido ordenado ó final do exercicio, contabilizaranse en fase "O", aínda cando a efectiva percepción de fondos estea condicionada ó cumprimento dalgúns requisitos.

2. Os servicios xestores recabarán dos contratistas a presentación de facturas dentro do exercicio.

3. Os créditos para gastos que no último día do exercicio non estean afectados ó cumprimento de obrigas recoñecidas, quedarán anulados sen mais excepcións que as previstas na lexislación.

### **Base 65ª. - Operacións previas no Estado de Ingresos.**

1. Todos os cobros realizados ata 31 de decembro deben ser aplicados no Orzamento Municipal que se pecha.

2. Verificarase a contabilización do recoñecemento de dereitos en todos os conceptos de conformidade co previsto nas Bases 58ª e 61ª.

### **Base 66ª. - Peche do Orzamento.**

1. O peche e liquidación dos Orzamentos Municipais do Concello de Redondela efectuarase con efectos do 31 de decembro.

2. Os Estados demostrativos da liquidación, así coma a proposta de incorporación de remanentes, deberán realizarse antes do un de marzo do ano

---

### **Concello de Redondela**



seguinte.

3. A liquidación do Orzamento será aprobada polo Alcalde-Presidente, dando conta ó Pleno na primeira sesión que se celebre.

#### **Base 67ª. - Remanente de Tesourería.**

1. Estará integrado pola suma dos fondos líquidos e dereitos pendentes de cobro, deducindo as obrigas pendentes de pago e os dereitos que se consideren de difícil recadación.

2. Para a cuantificación do Remanente de Tesourería, respecto ás contías de dereitos recoñecidos e liquidados en exercicios anteriores minoraranse como saldo de dubidoso cobro todos aqueles dereitos pendentes de cobro segundo o cadro anexo, salvo que as garantías do dereito, do debedor ou da garantía aportada xustifiquen outra consideración. De ser así, no informe da Intervención municipal da liquidación, reflectirase o importe, o terceiro e a causa que motiva que non se considere como de dubidoso ou difícil cobro.

Exercicio	% de deducción
2017	25 %
2016	50 %
2015	75 %
Anteriores	100 %

3. Se o Remanente fora positivo, poderá constituír fonte de financiamento de modificacións de crédito no exercicio seguinte.

#### **Base 68ª: Amortización dos elementos de inmovilizado.**

1. A 31 de decembro do ano, procederase a amortizar o inmovilizado do Concello pola depreciación que normalmente sofren os bens de inmovilizado non financeiro polo funcionamento, uso e disfrute dos mesmos, dando cumprimento así ó establecido na Instrución do modelo normal de Contabilidade Local aprobada pola Orden 1781/2013, do 20 de setembro.

2. Os criterios para a amortización dos elementos de inmovilizado serán os establecidos no primeiro apartado do artigo 12 da Lei 27/2014, de 27 de novembro, do Imposto sobre Sociedades.

Tipo de elemento	Periodo de anos
Obra civil	
Obra civil xeral	50
Pavimentos	17
Infraestructuras e obras mineiras	15

---

### **Concello de Redondela**



Centrais	
Centrais hidráulicas	50
Centrais nucleares	30
Centrais de carbón	25
Centrais renovables	15
Outras centrais	20
Edificios	
Edificios industriais	34
Terreos dedicados exclusivamente a escombreciras	25
Almacenes y depósitos (gasosos, líquidos e sólidos)	15
Edificios comerciais, administrativos, de servicios e vivendas	25
Instalacións	
Subestacións. Redes de transporte e distribución de enerxía	20
Cables	15
Resto instalacións	10
Maquinaria	9
Equipos médicos e asimilados	7
Elementos de transporte	
Locomotoras, vagóns e equipos de tracción	13
Buques, aeronaves	10
Elementos de transporte interno	10
Elementos de transporte externo	7
Autocamións	5
Mobiliario y enseres	
Mobiliario	10
Lencería	4
Cristalería	2
Útiles y ferramentas	4
Moldes, matrices e modelos	3
Outros enseres	7
Equipos electrónicos e informáticos. Sistemas e programas	
Equipos electrónicos	5
Equipos para procesos de información	4
Sistemas e programas informáticos.	3
Produccións cinematográficas, fonográficas, vídeos e series audiovisuais	3
Outros elementos	10

Os elementos do inmovilizado material novos, cuxo valor unitario non exceda de 300 €, ata o límite de 25.000 € referido ó período impositivo amortizaranse no mesmo exercicio económico. Se o período impositivo tivera unha duración inferior a un ano, o límite sinalado será o resultado de multiplicar 25.000 euros pola proporción existente entre a duración do período impositivo respecto do ano.

**3.** O inmovilizado intanxible amortizarase atendendo a súa vida útil. Cando a mesma non poida estimarse de xeito fiable, a amortización será deducible co límite

---

### Concello de Redondela





anual máximo da vinteava parte do seu importe.

4. Considerase como momento de inicio do proceso de amortización a data na que se realice o recoñecemento da obriga, con independencia da data da factura. No caso das certificacións de obra, tomarase como data de inicio á da acta de recepción da obra e de non existir a data do recoñecemento da última certificación.

5. Con carácter xeral, a Intervención recollerá a amortización dos diferentes elementos establecendo o concepto, a aplicación orzamentaria, o número de asiento que recolle a obriga, a data de contabilización, o importe total da obriga, o número de anos, a data fin de amortización, así como o importe inicial, o anual e o importe final de amortización.

6. A intervención poderá no caso de que sexa necesario establecer un desenvolvemento desta base para resolver as dúbidas ou cuestións que poidan xurdir durante o exercicio económico.

## **CAPÍTULO XII. - FUNCIONES FISCALIZADORAS.**

### **Base 69ª. - Función interventora.**

1. A función interventora da xestión económica da Entidade será exercida pola Intervención Municipal ou polo funcionario en quen delegue, de acordo co disposto nos artigos 213 e seguintes do Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais e demais normas de aplicación.

2. Dita función comprende:

a) Fiscalización previa de todo acto, documento ou expediente susceptible de producir dereitos ou obrigas, ou movemento de fondos ou valores, e será exercida antes da adopción do acordo ou resolución.

b) A intervención da liquidación do gasto, que será previa ó acto administrativo de recoñecemento da obriga.

c) A intervención formal da ordenación do pago.

d) A intervención material do pago.

e) A comprobación material dos investimentos, co alcance e contido previstos nas presentes Bases de Execución.

f) A correcta aplicación das subvencións concedidas.

3. Os principios do exercicio do control financeiro serán os contidos no artigo 4 do Real Decreto 424/2017. Para o mesmo contará co uso das facultades do órgano de control recollidos no artigo 6 do citado real decreto.



### **Base 70ª. - A fiscalización de dereitos e ingresos.**

1. A fiscalización previa e intervención dos dereitos substitúese polo control inherente á toma de razón en contabilidade e o control posterior mediante a utilización de técnicas de mostraxe ou auditoría. Para a realización de ditos controis o Interventor Municipal ditará as oportunas instrucións ós funcionarios de Rendas e Exaccións, sen prexucio das delegacións que se poidan acordar.

2. Sen prexucio do disposto no apartado anterior, dita substitución non alcanzará ós actos de resolución de recursos de reposición interpostos segundo o artigo 14.2 do Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aproveitamentos urbanísticos e outros ingresos derivados dos actos de execución do planeamento urbanístico e ós expedientes de devolución de ingresos indebidos.

### **Base 71ª. - A fiscalización previa á aprobación e/ou disposición dos gastos.**

1. Previamente ós actos de aprobación e disposición dos gastos polo órgano competente, o Interventor Municipal deberá recibir o expediente, no que deberán estar incorporados todos os informes preceptivos, debendo dispor dun prazo mínimo de tres días hábiles para emitir o correspondente informe de fiscalización. Cando non dispoña deste prazo mínimo, a fiscalización limitárase a constatar a existencia de crédito orzamentario adecuado e suficiente e que o gasto vaise a aprobar polo órgano competente, no asumindo mais responsabilidade que a derivada da comprobación de ditos extremos.

2. Os expedientes de contratos menores, material non inventariable e os gastos de carácter periódico e demais de tracto sucesivo non estarán sometidos a fiscalización previa, unha vez intervido o gasto correspondente ó período inicial do acto ou contrato do que deriven o 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, limitándose a Intervención Municipal a constatar a existencia de crédito orzamentario.

### **Base 72ª. - Procedemento de fiscalización previa.**

1. Se o Interventor Municipal 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 o Interventor Municipal se manifestase en desacordo co fondo ou a 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 ó Alcalde-Presidente, que deberá resolver a discrepancia, sendo a súa resolución inmediatamente executiva. Non obstante, corresponderalle ó Pleno do Concello de Redondela 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.

---

#### **Concello de Redondela**



Cando sexa posible farase constar no informe o modo de reconducir á legalidade o actuado ou ben os pasos a dar para que en posteriores ocasións a actuación se acomode á legalidade.

### **Base 73ª. - Fiscalización previa ó recoñecemento da obriga.**

1. Previamente á liquidación do gasto e ó recoñecemento da obriga, o Interventor Municipal comprobará os seguintes extremos:

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 nas que as tres fases de execución do gasto se realizan simultaneamente comprobándose nese caso a existencia de crédito adecuado e suficiente.

b) Que os documentos que se presenten como xustificantes cumpran coas disposicións legais e regulamentarias que lles sexan de aplicación. Para tal efecto deben conter:

Identificación do acredor.

Importe exacto da obriga, con desagregación do IVE, cando proceda.

Correcta aplicación de retencións do IRPF

As prestacións, servicios ou subministracións, con desagregación, así coma as dos precios unitarios, cando proceda.

c) Que se teña comprobada materialmente a efectiva realización da obra, servicio ou subministración, nos termos establecidos na Base seguinte.

d) Que o órgano a quen se somete a aprobación do gasto é competente.

2. Como especialidades de fiscalización, deberá procederse como mínimo á comprobación dos seguintes aspectos:

◆ En canto á nómina:

a) Que estea asinada polo órgano responsable da súa formación.

b) Comprobación aritmética. Cadre da nómina: total mes anterior mais a suma alxébrica das variacións (parte de variacións).

c) Xustificación documental de:

– Alta en nómina de Altos Cargos: copia do nomeamento.

– Alta persoal funcionario: dilixencia de toma de posesión e adecuación de retribucións.

– Alta persoal laboral: copia do contrato.

---

### **Concello de Redondela**



- ◆ Polo que se refire á contratación de persoal laboral fixo:
  - a) Certificado acreditativo de que os postos a cubrir figuran detallados nas respectivas relacións ou catálogo de postos de traballo e que están vacantes.
  - b) Cumprimento dos requisitos de publicidade da convocatoria nos Diarios Oficiais correspondentes.
  - c) Acreditación do resultado do proceso selectivo.
  - d) Adecuación do contrato á normativa vixente.
  - e) Existencia dunhas bases reguladoras de selección de persoal.
  - f) Informe xurídico, informe da Intervención Municipal e no seu caso certificación de existencia de crédito, e no caso de que o permita o programa informático a contabilización da Fase A.
  
- ◆ Na contratación de persoal laboral temporal:
  - a) Verificar que a modalidade contractual está prevista na lexislación vixente.
  - b) Constancia no expediente da categoría profesional do traballador.
  - c) Acreditación do proceso selectivo.
  - d) Adecuación do contrato á normativa vixente.
  - e) Existencia dunhas bases reguladoras de selección do persoal.
  - f) Informe xurídico, informe da Intervención Municipal e no seu caso certificación de existencia de crédito, e no caso de que o permita o programa informático a contabilización da Fase A.
  
- ◆ Na contratación de persoal de confianza:
  - a) Constancia de que é un posto aprobado polo Pleno da Corporación.
  - b) Que as súas retribucións se axustan ó aprobado polo Pleno.
  - c) Copia da Resolución que o nomea coma persoal de confianza.
  - d) No seu caso, xurídico, informe da Intervención Municipal e no seu caso certificación de existencia de crédito, e no caso de que o permita o programa informático a contabilización da Fase A.
  
- ◆ Xustificación das obrigas derivadas de subvencións. Sen prexuício do recollido no capítulo IX destas Bases:



a) Que as bases ou o convenio pola que se concedía a subvención que agora se xustifica está aprobada.

b) Que existen os xustificantes esixidos nas Bases da convocatoria que acrediten a correcta aplicación da subvención a súa finalidade.

c) Que a xustificación se produza dentro do prazo.

- ◆ Propostas de indemnización de danos e prexucios por responsabilidade de carácter extracontractual:

a) Informe do Servicio de cuxo funcionamento ocasionara a presunta lesión indemnizable.

b) Informe dos Servicios Xurídicos, así coma a correcta tramitación do resto do expediente.

- ◆ Contratos de obra nova e modificados.

a) Que existe proxecto técnico.

b) Que existe prego de cláusulas administrativas.

c) Que existe acta de replanteo previo.

- ◆ Contratos de obras accesorias ou complementarias.

a) Que existe proxecto técnico.

b) Que existe acta de replanteo previo.

c) Xustificación ou motivación da execución da obra accesoria ou complementaria.

- ◆ Certificacións de obra:

a) Que existe certificación de obra autorizada polo Director de obra.

b) Que se aporte factura do contratista (Real Decreto 1619/2012, de 30 de novembro).

c) Para a primeira certificación: que estea constituída a fianza, que a acta de comprobación de replanteo se teña asinada en prazo, que o contrato administrativo se teña formalizado en data e que o contratista estea ó corrente das súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social (excepto contratos menores).

d) Para anticipos: verificar que foi avalado.

- ◆ Autorización revisión de precios. Contratos de obras:

a) Que está autorizada no prego de cláusulas administrativas.

---

### **Concello de Redondela**



- ◆ Abono da revisión de precios. Contratos de obra.
  - a) Que existe certificación da revisión autorizada polo Director de obra e conformada polo órgano xestor.
  - b) Que a revisión estea autorizada no Prego de Cláusulas administrativas.
  - c) Que se aporte factura do contratista (Real Decreto 1619/2012, de 30 de novembro).
- ◆ Liquidación provisional ou definitiva. Contratos de obra.
  - a) Que se acompañe acta da recepción da obra.
  - b) Informe do Director de obra explicando os motivos da diferenza.
- ◆ Devolución de fianza. Contratos de obra.
  - a) Que existe acordo dictado por órgano competente.
- ◆ Indemnizacións a favor do contratista. Contratos de obra.
  - a) Que existe informe da Secretaría Xeral.
  - b) Que existe informe técnico.
- ◆ Contratos de subministro.
  - a) Que exista prego de cláusulas administrativas.
- ◆ Modificacións do contrato de subministro.
  - a) Que existe informe da Secretaría Xeral.
- ◆ Abonos a conta. Contratos de subministro.
  - a) Que exista a conformidade dos servizos prestados.
  - b) Que se aporte factura (Real Decreto 1619/2012, de 30 de novembro)
- ◆ Abono total o liquidación. Contratos de subministro.
  - a) Que se xustifica a recepción.
  - b) Que se aporte factura (Real Decreto 1619/2012, de 30 de novembro).
- ◆ Devolución de fianza. Contratos de subministro.
  - a) Que existe acordo adoptado polo órgano competente.



- ◆ Pago xuros de demora. Contrato de Subministro.
  - a) Que existe informe da Secretaría Xeral.
- ◆ Indemnizacións a favor do contratista. Contrato de subministro.
  - a) Que exista Informe da Secretaría Xeral
  - b) Informe técnico.
- ◆ Contratos de servicios por concurso.
  - a) Que exista prego de cláusulas administrativas informado por Secretaría.
  - b) Que o obxecto do contrato estea perfectamente definido.
  - c) Informe sobre insuficiencia de medios emitido polo órgano competente.
- ◆ Contratos de servicios por negociado. Aparte das tres consideracións do apartado anterior:
  - a) Verificar a xustificación da necesidade de recorrer a este sistema de adjudicación e, no seu caso, que se presentaron tres ofertas.
- ◆ Modificacións dos contratos de servicios.
  - a) Que exista Informe da Secretaría Xeral.
- ◆ Abonos a conta nos contratos de servicios.
  - a) Que estean autorizados no prego.
  - b) Que exista certificación do órgano correspondente valorando o traballo parcial efectuado.
  - c) Que se aporte factura (Real Decreto 1619/2012, de 30 de novembro).
  - d) Que o contratista estea ó corrente das súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social (No primeiro abono).
- ◆ Abono total ou liquidación. Contratos de servicios.
  - a) Que se acompaña acta ou certificación da recepción.
  - b) Que se aporte factura (Real Decreto 1619/2012, de 30 de novembro).
  - c) Que o contratista está ó corrente das súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social.
- ◆ Devolución de fianza. Contratos de servicios.
  - a) Que exista acordo adoptado por órgano competente.

---

**Concello de Redondela**





3. En caso de desconformidade, o Interventor Municipal emitirá informe de reparo e devolverá o expediente á oficina xestora, co mesmo procedemento que o previsto no apartado 2 da Base anterior.

#### **Base 74ª. - A comprobación material dos investimentos.**

1. A Intervención, ou en quen delegue, deberá asistir á comprobación material do investimento cando o importe desta sexa igual ou superior a 50.000,00 €, con exclusión do Imposto sobre o Valor Engadido. Para elo, os órganos xestores deberán solicitar ó órgano interventor a súa asistencia cunha antelación de vinte días á data prevista para a recepción do investimento.

2. O órgano de intervención poderá contar con asesoramento cando sexa necesario contar con coñecementos técnicos para realizar a comprobación material.

3. Para o resto estarase ó disposto no establecido no artigo 20 do Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, polo que se regula o réxime xurídico del control interno nas entidades do Sector Público Local.

#### **Base 75ª. - A intervención formal e material do pago.**

1. Previamente á expedición das ordes de pago, o Interventor verificará que se van a dictar polo órgano competente, que se axustan ó acto de recoñecemento da obriga e que se acomodan ós criterios de prelación de pagos establecidos no artigo 187 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais e, no seu caso, ó Plan de Disposición de Fondos da Entidade Local de Redondela.

2. Antes de que se expida o pago material ou se produzan movementos de fondos, o Interventor Municipal verificará a identidade do perceptor e a contía do pago.

3. Se o Interventor Municipal manifesta o seu desacordo cunha orde de pago ou co pago material, emitirá informe de reparo, que suspenderá o expediente ata que sexa corrixido.

#### **Base 76ª. - A fiscalización das subvencións.**

1. Previamente ó pago dunha subvención o Interventor Municipal comprobará os seguintes extremos:

a) Que existe un acordo de concesión de subvención e que o mesmo se ditou cumprindo os requisitos previstos na normativa.

b) Que o perceptor da subvención se atopa ó corrente das obrigas tributarias co Concello de Redondela.

2. Ó finalizar cada exercicio, o Interventor Municipal realizará un informe xeral sobre a xustificación das subvencións concedidas ó longo do exercicio.

---

### **Concello de Redondela**



### **Base 77ª. - Responsabilidades e substitucións.**

1. Non poderá imputarse responsabilidade algunha ó funcionario que exerza as funcións de intervención polas Resolucións, acordos, pactos ou convenios que fosen adoptados sen o seu coñecemento. Nos casos nos que se incumpra o prazo mínimo de fiscalización establecido no apartado 1 da Base 70, a súa responsabilidade quedará limitada á comprobación da existencia de crédito e á competencia do órgano que dicte o acordo ou resolución.

2. O titular do posto de Intervención, nos casos de enfermidade, ausencia, abstención legal ou calquera outra causa de natureza análoga, será substituído nas súas funcións por un funcionario da área económica que cumpra cos requisitos de titulación. No caso de que o posto de traballo quedara vacante, solicitarase ante o órgano competente 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.

### **Base 78ª. - Control financeiro e de eficacia.**

Polo Pleno da Corporación de Redondela, previo informe da Intervención Municipal no que deberá constar os medios que se precisan para elo, regularase a implantación do control financeiro e de eficacia, o contido do seu exercicio e os períodos nos que se debe levar a cabo.

## **CAPÍTULO XIII. - INFORMACIÓN A RENDIR ANTE O PLENO DA CORPORACIÓN DE REDONDELA.**

### **Base 79ª. - Información da execución do Orzamento Municipal de Redondela e do Estado de Tesourería.**

1. En cumprimento do disposto no artigo 207 do Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, o Interventor Municipal remitirá ó Pleno da Corporación de Redondela trimestralmente, por conducto da súa Presidencia, informe sobre a execución do Orzamento Municipal e do movemento da Tesourería Municipal por operacións orzamentarias independentes e auxiliares do Orzamento e da súa situación.

2. Xunto con esa información trimestral, achegarase:

- Copia dos informes de reparo emitidos pola Intervención no trimestre anterior.
- Informe das gratificacións e horas extraordinarias incluídas nas nóminas no trimestre anterior.
- Informe das indemnizacións satisfeitas ós membros da corporación local coma consecuencia da aplicación da base 46.2.
- Informe trimestral dos pagamentos realizados en atencións protocolarias no trimestre anterior onde se recolla o obxecto ou motivo do acto protocolario, o importe

---

### **Concello de Redondela**



do mesmo e quen facturou o gasto.

#### **Base 80ª. - Información sobre reparos.**

Sen prexuício da base anterior, para dar cumprimento ó disposto no artigo 218 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, o Interventor Municipal achegará á Conta Xeral do Concello de Redondela de cada exercicio un informe sobre tódalas resolucións adoptadas polo Alcalde-Presidente da Corporación contrarias ós reparos efectuados, así coma un resumo das principais anomalías detectadas en materia de ingresos. Dito informe non formará parte da Conta Xeral.

### **CAPÍTULO XIV. - ORGANIZACIÓN.**

#### **Base 81ª. - Coordinación dos diversos servicios económicos e instrucións para a mellor xestión dos procedementos de gastos e ingresos.**

1. Todos os servicios económicos municipais actuarán en coordinación dirixidos pola Tesourería e pola Intervención Municipal, sen prexuício das atribucións propias da Tesourería Municipal e da xefatura directa da mesma sobre os servicios de recadación, tratando de conseguir con tal coordinación a maior prontitude, eficacia e simplificación dos trámites.

2. Co fin de facilitar o mellor coñecemento das normas de xestión dos procedementos de gastos e ingresos, e para que os mesmos se adapten plenamente ós principios de legalidade, economía e eficiencia, o Interventor Municipal poderá ditar circulares internas nas que se conteñan instrucións e recomendacións dirixidas a todos os Departamentos Municipais.

### **CAPÍTULO XV. - DISPOSICIÓNS FINAIS.**

#### **Base 82ª. - Normas complementarias.**

1. En materia de xestión, recadación e inspección tributaria e doutros ingresos de dereito público aplicaranse os preceptos legais contidos na Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria, e demais normas regulamentarias de desenvolvemento, así coma as Ordenanzas Fiscais e de Prezos Públicos do Concello de Redondela.

2. As competencias que ostenta o Pleno, salvo acordo expreso, no ámbito da contabilidade serán executadas pola Intervención Municipal de acordo cos criterios que entenda adecuados e sempre con estricta suxeición ós principios contables e ó ordenamento xurídico. A Intervención Municipal deberá dar conta a este Pleno dos criterios adoptados.

3. Para todo o non previsto nas presentes Bases atenderase ás normas legais e regulamentarias que regulan cada materia, ós principios xerais do Dereito e ás normas interpretativas establecidas nos artigos 3 e 4.1 do Código Civil.

---

#### **Concello de Redondela**



### **Base 83ª. – Orzamentos participativos.**

Recóllese unha partida para orzamentos participativos de alomenos o 1% do total do orzamento do 2018 sen contar coas subvencións de capital, o fondo de continxencia e os préstamos e neste ano os gastos contidos para atender o programa de Redondela 2020, e cuxo reparto será lineal entre as diferentes parroquias do municipio con Concello Parroquial constituído.