

INDICE

TITULO I. DISPOSICIÓN XERAIS

CAPITULO I. NORMAS E PRINCIPIOS XERAIS

- Artigo 1. Concepto e contido
- Artigo 2. Normativa de aplicación
- Artigo 3. Do Orzamento Xeral
- Artigo 4. Estrutura orzamentaria

TITULO II. DOS CREDITOS E AS SÚAS MODIFICACIÓN

CAPITULO I. DOS CREDITOS ORZAMENTARIOS

- Artigo 6. Carácter limitativo dos créditos
- Artigo 7. Vinculacións xurídicas
- Artigo 8. Prórroga do orzamento
- Artigo 9. Situación dos créditos
- Artigo 10. Dos créditos non dispoñibles
- Artigo 11. Da retención dos créditos

CAPITULO II. MODIFICACIÓN PRESUPOSTARIAS

- Artigo 12. Das modificacións orzamentarias
- Artigo 13. Créditos extraordinarios e suplementos de crédito
- Artigo 14. Transferencias de crédito
- Artigo 15. Ampliación de crédito

Artigo 16. Xeración de créditos

Artigo 17. Incorporación de remanentes de crédito

Artigo 18. Baixa por anulación

TITULO III. EXECUCION DO ORZAMENTO DE GASTOS

CAPITULO I. XESTION DE GASTOS

Artigo 19. Fases da xestión de gastos

Artigo 20. Proposta de gastos

Artigo 21. Retención de crédito

Artigo 22. Autorización de gastos

Artigo 23. Disposición de gastos

Artigo 24. Recoñecemento da obriga

Artigo 25. Ordenación do pagamento

CAPITULO II. PROCEDEMENTO ORDINARIO DE EXECUCIÓN DE GASTOS

Artigo 26. Procedemento de xestión

Artigo 27. Acumulación de fases

Artigo 28. Delegación de competencias en materia de gastos e pagamentos

Artigo 29. Procedemento de contabilización

CAPITULO III. PROCEDEMENTO ESPECIFICO DE EXECUCIÓN DE GASTOS

Artigo 30. Gastos plurianuais

Artigo 31. Tramitación anticipada de gastos

Artigo 32. Pagamentos a xustificar

Artigo 33. Anticipos de caixa fixa

Artigo 34. Subvencións

Artigo 35. Convenios

Artigo 36. Recoñecemento extraxudicial de créditos

CAPITULO IV. GASTOS DE PERSOAL

Artigo 37. Gastos de persoal

Artigo 38. Traslados de persoal

Artigo 39. Indemnizacións por razón de servizo

Artigo 40. Retribucións dos membros corporativos

Artigo 41. Dotacións económicas ós Grupos municipais

TITULO IV. DOS GASTOS CON FINANCIACION AFECTADA E OPERACIÓN DE ENDEBEDAMENTO

CAPITULO I. OPERACIÓN FINANCEIRAS

Artigo 42. Operacións financeiras

Artigo 43. Cambios de financiamento e de finalidade de préstamos

CAPITULO II. GASTOS CON FINANCIAMENTO AFECTADO

Artigo 44. Proxectos de gasto

Artigo 45. Inventario

Artigo 46. Gastos con financiamento afectado

TITULO V. EXECUCIÓN DO ORZAMENTO DE INGRESOS

CAPITULO I. NORMAS XERAIS

Artigo 47. Normas xerais

Artigo 48. Plan de Tesouraría

CAPITULO II. XESTION DE INGRESOS

Artigo 49. Recoñecemento de dereitos

Artigo 50. Xestión de tributos e prezos públicos

Artigo 51. Procedemento para a aprobación de rectificación de saldos de dereitos e obrigas pertencentes á agrupación de exercicios pechados

Artigo 52. Contabilización dos cobramentos

Artigo 53 Fianzas e depósitos

Artigo 54. Revisión anual de saldos contables e xustificación destes

TITULO VI. LIQUIDACIÓN DO PRESUPOSTO

CAPITULO I. OPERACIÓNS DE PECHE

Artigo 55. Operacións de peche no estado de gastos

Artigo 56. Operacións de peche no estado de ingresos

Artigo 57. Criterios de amortización do inmovilizado

Artigo 58. Peche do orzamento

TÍTULO VII. CONTROL E FISCALIZACIÓN.

CAPITULO I. PROCEDEMENTO DE FISCALIZACIÓN

Artigo 59. Control interno

Artigo 60. Normas relativas á función fiscalizadora

Artigo 61. Reparos e validacións de gasto

Artigo 62. Comprobación material da inversión

Artigo 63. Interpretación

TITULO I: DISPOSICIÓNS XERAIS

CAPITULO I: NORMAS E PRINCIPIOS XERAIS

Artigo 1º: Concepto e contido

As presentes Bases conteñen a adaptación das disposicións xerais en materia orzamentaria á organización e circunstancias do Concello de Ourense e do Consello Municipal de Deportes, así como aquelas outras necesarias para a súa axeitada xestión, e constitúen a Norma Xeral en materia económico-financeira, de obrigado cumprimento na execución do Orzamento Xeral para o exercicio económico do 2014. En caso de prórroga do Orzamento, estas Bases entenderanse vixentes durante o período de prórroga orzamentaria.

Artigo 2º: Normativa de aplicación

A aprobación, xestión e liquidación do Orzamento do Concello de Ourense e dos seus organismos autónomos rexerase:

a) En primeiro termo, pola Lexislación de Réxime Local:

- Lei 7/85, do 2 de Abril, Reguladora das Bases de Réxime Local.
- Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo.
- R.D 500/90, do 20 de Abril, Regulamento Orzamentario.
- Orde EHA/3565/2008, de 03 de Decembro, pola que se aproba a estrutura dos orzamentos das Entidades Locais.
- Orde EHA/4041/2004, do 23 de Novembro, pola que se aproba a Instrución do modelo Normal de Contabilidade Local.
- Lei 18/2001 Estabilidade Orzamentaria.
- Rd. 1463/2007, do 2 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de estabilidade orzamentaria.

- Demais disposicións regulamentarias en materia local.
- b) Complementariamente, polo previsto nestas Bases.
- c) Con carácter supletorio, pola lexislación do Estado:
 - Lei 47/2003, do 26 de novembro, Xeneral Orzamentaria.
 - Leis Anuais de Orzamentos Xerais do Estado.
 - Demais disposicións concordantes.

Artigo 3. – Do Orzamento Xeral

O Orzamento Xeral para o exercicio do 2014 está integrado polo Orzamento do propio Concello e o do Consello Municipal de Deportes, sendo os seus respectivos importes os que a continuación se especifican:

<u>Entidade</u>	<u>Estado gastos</u>	<u>Estado ingresos</u>
Concello	103.897.640,00.-	103.897.640,00.-
C.M. Deportes	4.002.712,00.-	4.002.712,00.-
Suma....	107.900.352,00.-	107.900.352,00.-
Transferencias internas	- 3.268.501,73.-	- 3.268.501,73.-
Consolidado	104.631.850,27.-	104.631.850,27.-

Artigo 4. - Estrutura orzamentaria

A estrutura do Orzamento Xeral axústase á Orde EHA/3565/2008, do 3 de decembro, consignándose os créditos do estado de gastos de acordo con tres clasificacións: orgánica, por programas e económica.

A clasificación orgánica reflicte as Concellarías xestoras do gasto, de acordo coa relación seguinte:



<i>Código</i>	<i>Descrición</i>
<i>11</i>	<i>Facenda, Emprego, Comercio e Termalismo.</i>
<i>13</i>	<i>Urbanismo, Vivenda, Infraestruturas, Alumeado público e S. Xerais</i>
<i>15</i>	<i>Benestar social, Cemiterios, Igualdade e OMIC</i>
<i>16</i>	<i>Comercio</i>
<i>19</i>	<i>Participación Cidadá e Xuventude</i>
<i>20</i>	<i>Educación e Cultura</i>
<i>21</i>	<i>Voluntariado e Turismo</i>
<i>22</i>	<i>Transporte Público e Medio Ambiente</i>
<i>23</i>	<i>Recursos Humanos</i>
<i>24</i>	<i>Polícia Local, Control tráfico, Ext..incendios, Limpieza e RSU</i>
<i>25</i>	<i>Deportes</i>

A clasificación orgánica terá como finalidade determinar a competencia para formular propostas de gasto imputables ás correspondentes partidas do orzamento, así como a conformidade con respecto ós gastos que fosen realizados.

A clasificación por programas recolle a finalidade e os obxectivos perseguidos co gasto. Distínguense catro díxitos: áreas de gasto, políticas de gasto, grupos de programas e programas. Para o exercicio 2014 establécense os seguintes grupos de programas:

Grupo de Programas	Descrición
011	Débeda pública
130	Admón. xeral da seguridade e protección civil
132	Seguridade e orden público
133	Ordenación do tráfico e do estacionamento
134	Protección civil
135	Servizo de extinción de incendios



150	Admón. xeral de vivenda e urbanismo
151	Urbanismo
152	Vivenda
155	Vías públicas
161	Saneamento, abastecemento e distribución de auga
162	Recollida, eliminación e tratamento de residuos
164	Cemiterios e servizos funerarios
165	Alumeado público
170	Admón. xeral de medio ambiente
171	Parques e xardíns
179	Outras actuacións relacionadas co medio ambiente
221	Outras prestacións económicas a favor dos empregados
230	Admón. xeral de servizos sociais
231	Acción social
232	Promoción social
233	Asistencia a persoas dependentes
241	Fomento do emprego
313	Accións públicas relativas a saúde
320	Admón. xeral de educación
321	Educación preescolar e primaria
323	Promoción educativa
324	Servizos complementarios de educación
330	Admón. xeral de cultura
332	Bibliotecas e arquivos
334	Promoción cultural
337	Ocio e tempo libre
338	Festas populares e festexos
341	Promoción e fomento do deporte



430	Admón. xeral comercio, turismo e pequenas
431	Comercio
432	Ordenación e promoción turística
439	Outras actuacións sectoriais
440	Admón. xeral do transporte
441	Promoción, mant. e desenvolvemento do transporte
450	Admón. xeral de infraestruturas
459	Outras infraestruturas
493	Oficinas de defensa ó consumidor
912	Órganos de goberno
920	Admón. Xeral de Servizos Xerais
924	Participación cidadá
931	Política económica e fiscal
932	Xestión do sistema tributario

A clasificación económica representa a natureza do gasto. Dentro dela distínguense cinco díxitos: Capítulo, artigo, concepto, subconcepto e partida, de acordo coa estrutura que fixa a Orde EHA/3565/2008, do 3 de decembro. Os subconceptos económicos, 226 e 227, recollerán os gastos correntes de diversa natureza que respondan á execución de programas específicos desenvolvidos por as distintas Áreas xestoras do gasto.

A aplicación orzamentaria, virá definida pola conxunción das clasificacións orgánica, por programas e económica, aos niveis anteriormente citados e constituirá a unidade sobre a que se efectuará o rexistro contable dos créditos, das súas modificacións e das operacións de execución dos gastos. No ámbito de proxectos de gasto, poderá incorporarse ás rúbricas orgánica, por programas e económica, o código que se outorgara ó proxecto para os efectos dun axeitado seguimento contable da súa execución.

No Estado de Gastos, en cada unha das áreas de gasto e concellarías recollidos no Orzamento do Concello e no dos seus Organismos Autónomos, enténdense abertos, aínda con consignación cero, todos os capítulos, artigos, conceptos e subconceptos explícita ou implicitamente previstos na clasificación económica dos estados de ingresos e de gastos regulada na Orde do 03 de Decembro de 2008, do Ministerio de Economía e Facenda, pola que se establece a estrutura dos orzamentos das Entidades Locais.

De acordo co disposto na Regra 30 da Circular da Intervención Xeral da Administración do Estado de 11-3-85, poderanse realizar imputacións contables a conceptos dun artigo aínda que non figuren abertos na contabilidade de gastos por non contar con dotación orzamentaria.

Así mesmo, dentro do Estado de Ingresos, entenderanse abertos con cero euros aqueles subconceptos previstos na mencionada Orde do 03 de Decembro de 2008, nos que sendo precisa a imputación dun ingreso, non aparezan de forma expresa no Estado de Ingresos do Orzamento Municipal.

TITULO II: DOS CREDITOS E AS SÚAS MODIFICACIÓNS

CAPITULO I: DOS CREDITOS ORZAMENTARIOS

Artigo 6º: Carácter limitativo dos créditos

Os créditos para gastos destinaranse exclusivamente á finalidade específica para a cal fosen autorizados no Presuposto, ou polas súas modificacións debidamente aprobadas.

Non poderán adquirirse compromisos de gastos en contía superior ó importe dos créditos autorizados no Estado de Gastos, os cales teñen carácter limitativo dentro do nivel de vinculación xurídica que se establece nas presentes Bases. Serán nulos de pleno dereito os acordos, resolucións e actos administrativos que infrinxan esta norma, sen prexuízo das responsabilidades a que haxa lugar.

Artigo 7º: Vinculacións xurídicas

Os créditos autorizados no Estado de Gastos rexeranse polas seguintes regras de vinculación xurídica:

- a) Respecto da clasificación orgánica, a vinculación xurídica dos capítulos II, IV, VI, VII e VIII será a Concellaría conforme á definición establecida, ó nivel de 3 díxitos, no artigo 4 destas Bases. Os Capítulos I, III e IX non se vinculan orgánicamente.
- b) Respecto da clasificación por programas, o grupo de programas é a vinculación xurídica aplicable. Non obstante, para os capítulos I, III e IX o nivel de vinculación xurídica virá definido a nivel de Área de Gasto.
- c) Respecto da clasificación económica, o Capítulo será a vinculación xurídica aplicable.

Exceptúanse do disposto nas presentes regras os gastos con financiación afectada, as subvencións nominativas, as partidas declaradas ampliables e as partidas que se habiliten mediante créditos extraordinarios. Como regra xeral, salvo prevención en contrario nos respectivos acordos de creación, a vinculación dos gastos con financiación afectada e dos créditos extraordinarios, entenderase exclusivamente cualitativa, de modo tal que estes poderán detraer créditos da bolsa de vinculación xurídica á que pertencen de acordo coas regras xerais, pero non o ceder. No caso das subvencións nominativas a vinculación será tanto cualitativa como cuantitativa. A estes efectos, non terán a consideración de subvención nominativa as transferencias que se efectúen a favor doutros entes do sector público do que forme parte o Concello de Ourense.

Artigo 8. - Prórroga do orzamento

Se ó iniciarse un exercicio económico non entrase en vigor o Orzamento Xeral correspondente ó devandito exercicio, considerarase automaticamente prorrogado o anterior ata o límite dos seus créditos iniciais.

A prórroga non afectará ós créditos para gastos correspondentes a servizos ou proxectos de investimentos que deban concluír no exercicio anterior ou estean financiados con operacións crediticias e outros ingresos específicos ou afectados que exclusivamente se fosen a percibir no citado exercicio.

A determinación das correspondentes partidas do Orzamento Xeral que non son susceptibles de prórroga, por estar comprendidas nalgún dos supostos do apartado anterior, será establecida por Decreto do Alcalde-Presidente previo informe da Intervención municipal. Igualmente, poderase acumular na correspondente resolución acordos sobre incorporación de remanentes, na forma prevista nos artigos 47 e 48 do Real Decreto 500/90, do 20 de abril.

Mentres dure a vixencia da prórroga poderanse aprobar as modificacións orzamentarias previstas na lexislación aplicable á materia. Aprobado o Orzamento, deberanse efectuar os axustes necesarios para dar cobertura ás operacións efectuadas durante a vixencia do Orzamento prorrogado.

Artigo 9º: Situación dos créditos

Os Créditos para gastos poderán atoparse, con carácter xeral, en calquera das seguintes situacións:

- a) Créditos Dispoñibles.
- b) Créditos Retidos, pendentes de utilización.
- c) Créditos non Dispoñibles.

Na apertura do Orzamento todos os créditos se atoparán na situación de dispoñibles, salvo aqueles que estean vinculados a un financiamento externo mentres o mesmo non estea garantido.

Artigo 10º: Dos créditos non dispoñibles

Cando o Concelleiro Delegado responsable da xestión de determinada partida orzamentaria considere necesario inmovilizar a totalidade ou parte do crédito dispoñible existente nela, considerándolo como non susceptible de utilización, poderá formular proposta en tal sentido, solicitando a declaración de non dispoñibilidade da devandita contía.

O expediente, unha vez informado pola Intervención municipal, deberá ser sometido á aprobación do Pleno da Corporación.

Con cargo ó saldo declarado non dispoñible non poderán acordarse autorizacións de gastos nin transferencias e o seu importe non poderá ser incorporado ó orzamento do exercicio seguinte.

A reposición a dispoñible dun saldo previamente declarado non dispoñible deberá seguir os mesmos trámites que para a súa aprobación.

Con independencia do procedemento anteriormente establecido, todo crédito orzamentario cuxo financiamento dependa da obtención de subvencións ou achegas doutras institucións, así como da formalización de operacións de crédito, quedarán en situación de créditos non dispoñibles ata que se formalice o compromiso por parte das entidades que concedan a subvención ou o crédito. Neste sentido, a Intervención municipal poderá promover a anotación de asentos contables que reflectan a non dispoñibilidade destes créditos sen necesidade da adopción de acordos administrativos expresos, podendo materializarse a devandita limitación mediante a expedición de retencións de crédito polos importes non susceptibles de execución orzamentaria.

Nesta mesma situación quedarán tamén os créditos de gasto de inversión financiados con alienacións, ou co produto de aproveitamento urbanísticos, ata que non se acredite o recoñecemento dos dereitos que lles dean cobertura orzamentaria.

Artigo 11º: Da retención dos créditos

Con carácter xeral, toda execución de gastos que exceda de 3.005,06 euros, deberá ir precedida dunha retención de crédito polo importe estimado da actuación a desenvolver. Para iso cada Concelleiro delegado, nas materias da súa competencia, deberá promover ante o departamento de Xestión Económica e Orzamentaria, as retencións de crédito que estime oportunas para dar cobertura ós gastos a realizar.

As solicitudes cursaranse en modelo normalizado, facendo referencia de forma clara e precisa ó contido do gasto a realizar, sen que poidan agruparse nunha mesma solicitude gastos que respondan a distintas actuacións.

A solicitudes, unha vez conformadas polo departamento de Xestión Económica e Orzamentaria, remitiranse á Tesouraría municipal para o seu rexistro contable e á Intervención municipal para o seu seguimento e control. A estes efectos, considerarase a conformidade de Intervención municipal no documento contable RC, como unha certificación de existencia de crédito axeitado e suficiente para os fins que exprese a proposta de gasto.

Con carácter xeral, a anulación das retencións de crédito requirirán a conformidade da Intervención municipal agás os supostos que por razóns de axilidade administrativa na xestión orzamentaria, unha vez concretadas e perfeccionadas as propostas de gasto formuladas, procedase pola Tesouraría municipal á anulación das saldos de crédito retidos que puidesen subsistir.

CAPITULO II: MODIFICACIÓNS PRESUPOSTARIAS

Artigo 12º: Das modificacións orzamentarias

Cando houberse que realizar gastos sen que exista crédito abondo, ó nivel de vinculación xurídica establecido, tramitarase o oportuno expediente de modificación de créditos con suxeición ó establecido no presente capítulo.

As modificacións de crédito aprobadas polo Pleno da Corporación non serán executivas ata que se efectúe o trámite de publicidade posterior á aprobación definitiva, cando o devandito trámite resulte procedente. As modificacións de créditos aprobadas por órgano distinto do Pleno serán executivas dende a adopción do acordo de aprobación.

Cando, existindo dotación orzamentaria para un ou varios conceptos dentro do mesmo nivel de vinculación, se pretenda imputar gastos a conceptos ou subconceptos do mesmo nivel de vinculación xurídica cuxas partidas non figuran creadas, non será precisa unha modificación orzamentaria, sendo suficiente unha dilixencia que se fará figurar no primeiro documento contable que se expida con cargo ós novos conceptos.

As modificacións de crédito que se poden realizar no Orzamento do Concello e do Consello Municipal de Deportes son as seguintes:

- Créditos extraordinarios.
- Suplementos de crédito.
- Ampliacións de crédito.
- Transferencias de crédito.
- Xeración de crédito por ingresos.
- Incorporación de remanentes de crédito.
- Baixas por anulación.

Todo expediente de modificación de créditos será informado por Intervención.

Artigo 13º: Créditos extraordinarios e suplementos de crédito

Cando se haxa de realizar con cargo ó Orzamento algún gasto específico e determinado que non poida demorarse ata o exercicio seguinte, e non existise nel crédito ou o consignado fóra insuficiente e non ampliable, poderá acordarse a habilitación ou suplemento de crédito que corresponda.

De acordo co establecido no art. 36 do R.D. 500/1.990, do 20 de abril, poderanse financiar, indistintamente, con algún ou algúns dos seguintes recursos:

- a) Con cargo ao Remanente Líquido de Tesouraría, que se refire o artigo 191.2 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais e o artigo 36.1 do R.D. 500/90, do 20 de abril.
- b) Con novos ou maiores ingresos efectivamente recadados sobre os totais previstos nalgún concepto do Orzamento Corrente; logo de acreditar que o resto dos ingresos veñen efectuándose con normalidade, salvo que aqueles teñan carácter finalista.
- c) Mediante anulacións ou baixas de créditos doutras partidas do Orzamento non comprometidas, as dotacións da cal presúmase poden reducirse sen perturbación do correspondente Servizo, Actividade ou Programa.
- d) Si se trata de gastos de Inversión, poderán financiarse, ademais de cos recursos indicados nos apartados anteriores, cos procedentes de operacións de crédito.
- e) Excepcionalmente, poderá recorrerse a operacións de crédito para financiar novos ou maiores gastos por operacións correntes, a teor do previsto no apartado 5 do art. 177 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, e de acordo coas formalidades que se establecen no art. 36.3 do R.D. 500/1990, do 20 de Abril.

A tramitación do expediente de Crédito extraordinario ou dun Suplemento de crédito, axustarase ó seguinte procedemento:

1. - A proposta de modificación corresponde ó Concelleiro de Facenda ou, no seu caso, ó Presidente ou Xerente do Organismo Autónomo.
2. - A proposta que se formule deberá ir acompañada dunha Memoria xustificativa da necesidade de realizar o gasto no exercicio e na que se acredite:
 - Carácter específico e determinado do gasto a realizar
 - Inexistencia ou insuficiencia do saldo de crédito non comprometido no nivel de vinculación xurídica.
3. - O proxecto de modificación orzamentaria, unha vez informado pola Intervención municipal, será sometido a Xunta de Goberno Local para a súa eventual aprobación, observándose dende ese momento, os mesmos trámites e requisitos que os establecidos pola lexislación vixente para a aprobación do Orzamento Xeral, coa única excepción da apertura dun prazo de presentación de emendas por termo de dez días.

Nos supostos de calamidade pública, a modificación orzamentaria será inmediatamente executiva, sen prexuízo das reclamacións que contra o acordo se promovesen, as cales deberán resolverse dentro dos 8 días seguintes á presentación, entendéndose desestimada de non se notificar a súa resolución ó recorrente dentro do devandito prazo.

Artigo 14º: Transferencias de crédito

Transferencia de Crédito é aquela modificación do Orzamento de Gastos mediante a que, sen alterar a súa contía total, se imputa o importe total ou parcial dun Crédito a outras partidas orzamentarias con diferente vinculación xurídica.

As Transferencias de Crédito de calquera clase estarán suxeitas ás seguintes limitacións:

- a) Non afectarán ós créditos ampliáveis nin ós extraordinarios concedidos durante o exercicio.
- b) Non poderán rebaixarse os créditos que fosen incrementados con suplementos ou transferencias, salvo cando afecten a créditos de persoal, nin os créditos incorporados como consecuencia de remanentes non comprometidos procedentes de Orzamentos pechados.

- c) Non incrementarán créditos que, como consecuencia doutras transferencias, foran obxecto de minoración, salvo cando afecten a créditos de persoal.

A tramitación do expediente de Transferencia de crédito, axustarase ó seguinte procedemento:

1. - Providencia do Concelleiro responsable da xestión dos créditos cuxa dotación se pretenda incrementar, e na que se manifeste a orixe e a aplicación dos créditos a transferir.
2. - Proposta que formule o Concelleiro Delegado de Facenda, co visto bo dos concelleiros que teñan encomendada a xestión das partidas afectadas pola modificación.
3. - Informe de Intervención.
4. - Acordo do Órgano Competente. As Transferencias de Crédito serán aprobadas:
 - a) Polo Alcalde-Presidente ou polo Presidente, no caso dos Organismos Autónomos.
 - Se afectan a créditos de persoal.
 - Se afectan a créditos dunha mesma Área de Gasto.
 - b) Polo Pleno da Corporación, se afectan a créditos de distintas Áreas de Gasto, a créditos previamente incorporados, ou perseguen incrementar os créditos destinados a subvencións nominativas.

Na tramitación dos expedientes de Transferencia de Crédito autorizados polo Pleno da Corporación, serán de aplicación as mesmas normas de información, reclamacións e publicidade do Orzamento Xeral, coa única excepción da apertura dun prazo de presentación de emendas por espazo de dez días.

As transferencias de crédito poderán levar consigo a creación de novas partidas orzamentarias sempre que concorran os seguintes requisitos:

- Que non exista partida axeitada á natureza do gasto.
- Que supoña a apertura dun articulo ou concepto novo dunha subfunción xa aberta en contabilidade.
- Que respecte a estrutura orzamentaria que establece a OM. do 03 de Decembro de 2008.
- Que persiga a atención de gastos xenéricos.

Artigo 15º: Ampliación de crédito

A Ampliación de Crédito é aquela modificación á alza do Orzamento de Gastos que se concreta no aumento de crédito nalgunha das partidas ampliables, logo do cumprimento dos requisitos sinalados no artigo 39 do RD 500/90, do 20 de abril.

Decláranse ampliables os Créditos destinados a Servizos, Actividades ou Programas financiados con recursos expresamente afectados.

De conformidade co disposto no artigo 39.1 do Real Decreto 500/1990, terán a natureza de créditos ampliables os seguintes conceptos, conforme ó seguinte esquema:

<i>Aplicación orzamentaria</i>	<i>Denominación</i>	<i>Recursos afectados</i>	<i>Denominación</i>
13.1610.22709	Ret. concesionaria auga, san. e depur.	30001/30100/30400	Taxa sum. auga/ saneam./ depuración
23.9200.83100/83101	Anticipos ó persoal	83101	Reintegro de anticipos ó persoal
11.9320.22708	Cont.traballos apoio Recadac.	39120	Multas

A tramitación do expediente de Ampliación de crédito, axustarase ao seguinte procedemento:

1. - Proposta de modificación formulada polo Concelleiro Delegado de Facenda, na que se faga constar:
 - Providencia do Concelleiro delegado do Área xestora do gasto.

- A partida orzamentaria obxecto de ampliación e o concepto económico do ingreso que o financie.
- Documentos contables acreditativos do exceso de financiamento producido no recurso afectado.

2. - Informe de Intervención.

3.- Acordo do Órgano Competente. As Ampliacións de Crédito serán autorizadas polo Alcalde ou polo Presidente dos Organismos Autónomos.

Artigo 16º: Xeración de créditos

Poderán xerar crédito no Orzamento de Gastos os seguintes Ingresos de natureza non tributaria:

- Achegas ou compromisos firmes de achega de persoas físicas ou xurídicas, para financiar, xunto co Concello ou OO.AA., Servizos, Actividades ou Programas de Gasto da súa competencia. Será preciso que se producira o ingreso, ou no seu defecto, que obre no expediente compromiso firme de achega.
- Alienación de bens municipais: Será preciso que se producira o recoñecemento do dereito nos termos establecidos nas presentes Bases.

Cando se coñeza o compromiso firme de efectuar unha achega a favor do Concello, ou do Consello Municipal de Deportes, ou se liquide algún dos ingresos descritos nos apartados anteriores en contía superior á prevista no Orzamento, avaliarase se os créditos dispoñibles nas correspondentes partidas do estado de gastos son suficientes para financiar o incremento do gasto que se prevé necesitar no desenvolvemento das actividades xeradoras do ingreso. Se o devandito volume de crédito fose suficiente, non procederá tramitar o expediente de xeración de créditos.

No suposto de que os créditos se considerasen insuficientes, incoarase expediente pola unidade administrativa xestora do gasto, no que se xustificará a efectividade dos cobramentos ou a firmeza do compromiso, así como a partida que debe ser incrementada.

A tramitación do expediente de Xeración de crédito, axustarase ao seguinte procedemento:

1. - Proposta de modificación formulada polo Concelleiro Delegado de Facenda, na que se faga constar:

- Providencia do Concelleiro delegado do Área xestora do gasto.
- O crédito obxecto de xeración e o concepto económico do ingreso que o financie.
- Documentos contables acreditativos do ingreso ou, no seu caso, documentos acreditativos do compromisos firme de achega.

2. - Informe de Intervención.

3. - Acordo do Órgano Competente. As Xeracións de crédito serán autorizadas polo Alcalde ou polo Presidente dos Organismos Autónomos.

No Consello Municipal de Deportes, as modificacións de crédito por maiores achegas do Concello sobre as inicialmente previstas, tramitaranse como xeracións de crédito.

Artigo 17º: Incorporación de remanentes de crédito

Os Remanentes de crédito están constituídos polos saldos de créditos definitivos non afectados ao cumprimento de obrigas recoñecidas.

Poderán ser obxecto de incorporación os Remanentes de crédito non anulados, nos termos previstos no artigo 182 do Texto Refundido da Lei reguladora das facendas locais, mediante a oportuna modificación orzamentaria, e previa incoación do expediente no que se xustifique a existencia de suficientes recursos financeiros.

En ningún caso serán incorporables os créditos declarados non dispoñibles nin os Remanentes de crédito xa incorporados no exercicio precedente, a excepción de aqueles que ampren proxectos financiados con ingresos afectados, os cales deberán ser obxecto de incorporación, salvo que se desista total ou parcialmente de iniciar ou continuar a execución do gasto, ou que se faga imposible a súa realización.

A estes efectos, entenderase que se desiste total ou parcialmente de iniciar ou continuar a execución do gasto, cando:

- a) Maníفتهsteo expresamente o Departamento Xestor do crédito, sempre que este non fose previamente adxudicado.

- b) Cando transcorran dous exercicios sucesivos sen que se produzan autorizacións ou disposicións correspondentes á execución do gasto entenderase desistido, salvo oposición razoada formulada polo departamento xestor do gasto.

Os Remanentes de crédito incorporados serán obxecto dun seguimento contable específico.

A tramitación do expediente de Incorporación de Remanentes de crédito, axustarase ao seguinte procedemento:

1. - Proposta de modificación orzamentaria, subscribida polo Xefe de Xestión Económica e Orzamentaria, co visto bo do Concelleiro delegado de Facenda, na que se faga constar:

- Partidas orzamentarias afectadas pola Incorporación de Remanentes de crédito e os recursos que os financien.
- Documentos contables acreditativos da existencia de Remanentes de Crédito susceptibles de incorporación nas Partidas Orzamentarias propostas, e da suficiencia dos recursos formulados para financiarlos.

2. - Informe de Intervención

3. - Acordo do Órgano Competente. O expediente de Incorporación de Remanentes de crédito deberá ser aprobado pola Alcaldía-Presidencia, ou o Presidente no caso dos Organismos Autónomos.

Efectuada a incorporación, a vinculación dos créditos rexerá polo réxime establecido nas presentes Bases.

Con carácter xeral toda Incorporación de remanentes de crédito requirirá a previa aprobación da Liquidación do Orzamento do exercicio anterior, con dúas excepcións:

- Que teña por obxecto a incorporación de remanentes con financiamento afectado.

- Que teña por finalidade a incorporación de remanentes que amparen compromisos de gasto que deban ser atendidos con carácter urgente, sempre que se acredite de forma abonda, a existencia de recursos financeiros á vista do montante total a que ascenda o Remanente de Tesouraría Total resultante do avance da liquidación de exercicio anterior.

Toda modificación orzamentaria que afecte a créditos previamente incorporados, corresponderá ó Pleno da corporación a súa aprobación.

Artigo 18º: Baixa por anulación

Baixa por Anulación é a modificación do Presuposto de Gastos que supón unha diminución total ou parcial no crédito asignado a unha partida orzamentaria.

Pode darse de baixa por anulación calquera crédito do Orzamento de Gastos ata a contía correspondente ó saldo de crédito, sempre que a devandita dotación se estime reducible ou anulable sen perturbación do respectivo Servizo.

Poderán dar lugar a unha Baixa de Crédito:

- a) O financiamento do Remanente de Tesouraría Negativo.
- b) O financiamento de Créditos extraordinarios e de Suplementos de crédito.
- c) A execución doutros acordos do Pleno da Entidade Local.

A aprobación de expedientes de Baixa por anulación, corresponderá ó Pleno da Corporación cos mesmos trámites de información, recursos e reclamacións que o Orzamento Xeral, a excepción da apertura dun prazo de emendas por termo de dez días.

TITULO III: EXECUCION DO ORZAMENTO DE GASTOS

CAPITULO I: XESTION DE GASTOS

Artigo 19. - Fases da xestión de gastos

A xestión do Orzamento de gastos do Concello realizarase nas seguintes fases:

- a) Proposta de gasto
- b) Retención de crédito
- c) Autorización de gasto
- d) Disposición de gasto
- e) Recoñecemento da obriga
- f) Ordenación do pagamento

Artigo 20. - Proposta de gastos

Todo gasto que supere a contía de 3.005,06 €, a excepción dos de carácter periódico ou repetitivo e demais de tracto sucesivo, requirirá a previa formulación dunha proposta de gasto específica, segundo modelo normalizado, por parte do concelleiro delegado responsable da súa xestión, dirixida ao departamento de Xestión Económica e Orzamentaria.

Estas propostas, no caso de que a súa tramitación non requira a incoación dun procedemento de contratación regulado, deberán ir acompañadas dun orzamento detallado e comprensivo da actuación a realizar, podendo ser obxecto dun control de oportunidade pola Concellaría delegada de Facenda.

Será así mesmo necesaria a previa formulación dunha proposta de gasto, con independencia da súa contía, con carácter previo á adopción de acordos administrativos, sempre que estes poidan ter consecuencias económicas fronte a terceiros, e en particular, os de recoñecemento de indemnizacións, liquidacións tributarias, sancións administrativas ou nomeamento de relatores.

Para a debida atención ao longo do exercicio económico dos gastos de carácter periódico, tales como servizos telefónicos, subministracións de enerxía eléctrica (conceptos 221 e 222) e todos aqueles a virtualidade dos cales poida presumirse ó comezo de cada anualidade, facúltase o departamento de Xestión Económica, co visto bo da Concellaría delegada de Facenda, para a formulación de cantas propostas de gasto permitan facer fronte ás obrigas que por estes conceptos poidan devengarse.

Artigo 21. - Retención de crédito

As propostas de gasto, unha vez conformadas polo Departamento de Xestión Económica e Orzamentaria, determinarán a expedición polo departamento de contabilidade (Tesouraría municipal) dunha retención de crédito (RC) na partida a que faga referencia a proposta de gasto, unha vez verificado a suficiencia de saldo ó nivel en que estea establecida a vinculación xurídica do crédito.

A fiscalización favorable que se efectúe pola Intervención municipal no propio documento de xestión contable, sobre a eventual adecuación dos créditos retidos ós fins previstos na proposta de gasto, producirá os efectos dunha certificación de existencia de crédito axeitado e suficiente, de conformidade co disposto no artigo 32.2 do Rd. 500/90, do 20 de abril.

Unha vez cumpridas as fases seguintes de execución do gasto (autorización-disposición-recoñecemento) sobre o crédito inicialmente retido, procederase de forma automática á anulación do saldo de crédito retido que puidese subsistir, exceptuando aqueles supostos que respondan a gastos de tracto sucesivo.

Artigo 22. - Autorización de gastos

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

Dentro do importe dos créditos definitivos consignados nos orzamentos, corresponderá a autorización de gastos ó Alcalde, á Xunta de Goberno local ou ó Pleno de acordo coa atribución de competencias establecida pola lexislación vixente.

Por delegación da Xunta de Goberno local, poden ser autorizados pola Concellaría de Facenda, e no seu caso, polos Concelleiros delegados nas súas respectivas áreas, os gastos relativos a contratos menores.

Artículo 23. - Disposición de gastos

A disposición ou compromiso do gasto é o acto mediante o cal se acorda, tras o cumprimento dos trámites establecidos, a realización de gastos previamente autorizados, por un importe exactamente determinado. Con carácter xeral é un acto con relevancia xurídica fronte a terceiros, vinculando a Entidade á realización dun gasto concreto, determinado tanto na súa contía coma nas condicións da súa execución.

Os órganos competentes para aprobar a disposición de gastos serán os mesmos que os sinalados na base anterior.

Artigo 24. - Recoñecemento da obriga

Recoñecemento da Obriga é o acto mediante o cal se declara a existencia dun crédito esixible contra a Entidade, derivada dun gasto autorizado e comprometido.

Todo acto de recoñecemento de obriga, en expedientes tramitados con ou sen acumulación de fases, debe levar unido o documento acreditativo da realización da prestación ou dereito do acredor, segundo a natureza do gasto.

A tales efectos, considéranse documentos xustificativos:

- En relación ó expediente de Nómina por retribucións mensuais do persoal ó servizo da Corporación, o resumo conformado polo Concelleiro delegado de Persoal e funcionario responsable na súa elaboración, sen prexuízo da necesidade de acompañar todos os documentos que acrediten as incidencias que presente con respecto á mensuralidade anterior.



- En relación ás Indemnizacións por razón do servizo, a liquidación que se efectúe polo departamento de Persoal, sen prexuízo da necesidade de acompañar cantos documentos xustifiquen os gastos que son obxecto de indemnización.
- Con relación á entrega de bens ou prestación de servizos as facturas orixinais expedidas polos contratistas, que deben conter, como mínimo:
 - a) Expedición ó Concello ou Organismo Autónomo, con identificación clara, na que se conterà expresamente o Código de Identificación Fiscal correspondente.
 - b) Identificación do contratista, contendo expresamente o Código de Identificación Fiscal.
 - c) Número da factura.
 - d) Data de emisión.
 - e) Descrición clara e precisa do gasto efectuado, contraprestación total, tipo tributario e cota.
 - f) Centro xestor que efectuou o encargo.
 - g) Conformidade do responsable político e técnico da Área xestora do gasto, con expresa indicación da data da conformidade. A estes efectos, a dilixencia de conformidade técnica, acreditará que a obra, servizo ou subministro executouse satisfactoriamente e que o seu importe é correcto.

As facturas o contido das cales se remita a un número de albará ou nota de entrega, e as que respondan a un conxunto de subministracións ou servizos agrupados baixo un mesmo concepto, deberán presentarse coa copia dos correspondentes albarás ou notas de entrega que soporten o seu contido.

- Nos contratos de Obras e nos demais que así prevéxano os correspondentes pregos, as certificacións expedidas polos servizos técnicos correspondentes -ás que se unirá a correspondente factura e a relación valorada, cando proceda, expedida polo contratista cos requisitos anteriores- que conterán, como mínimo, os seguintes datos:
 - a) Obra de que se trate.
 - b) Acordo de aprobación.
 - c) Cantidade a satisfacer, importe facturado con anterioridade e pendente de satisfacer.
 - d) Período a que corresponda con indicación do número de certificación e, no seu caso, xustificación da execución fora de prazo.
 - e) Conforme dos correspondentes responsables debidamente identificados (Director Técnico de Obra/Servizo, Xefe de Departamento), con indicación expresa da data da conformidade que, en ningún caso, poderá ser posterior á de conformidade da factura.

Para a tramitación do primeiro documento de recoñecemento da obriga, cando proceda, esixirase a acreditación de prestación de garantía e formalización do contrato.

- En relación ós gastos financeiros, os cargos bancarios ou o calendario de vencementos establecido.
- Nos expedientes de subvencións, conta xustificativa presentada polo beneficiario e informe do departamento xestor do gasto.
- Nos supostos non contemplados, calquera outro documento que acredite fehacientemente o recoñecemento da obriga.

Atribúese con carácter xeral a competencia para o recoñecemento de obrigas, á Concellaría delegada de Facenda. Exceptúase do disposto, o recoñecemento de obrigas en materia de gastos de persoal e aqueles supostos nos que razóns de eficacia administrativa aconsellen un recoñecemento por parte das concellarías delegadas para gastos que entren dentro da súa xestión, e de forma particular, as derivadas de sentenzas xudiciais ou de sancións administrativas.

Non será preciso o recoñecemento expreso da obriga, considerándose implícito na ordenación do pagamento para os gastos da seguinte natureza:

- Retribucións de persoal e clases pasivas
- Impostos e seguros sociais
- Intereses e amortización de empréstitos

Artigo 25. - Ordenación do pagamento

Ordenación do pagamento é o acto mediante o cal o ordenador de pagamentos, baseándose nunha obriga recoñecida e liquidada, expide a correspondente orde de pagamento contra a Tesouraría da Entidade. Previamente á expedición das ordes de pagamento con cargo ó Orzamento Xeral, haberá de acreditarse documentalmente, ante o órgano que haxa de recoñecer as obrigas, a realización da prestación ou o dereito do acredor, de conformidade cos acordos que no seu día autorizaron e comprometeron o gasto.

A ordenación de pagamentos no Concello é competencia do Alcalde, que poderá delegar de acordo co establecido na normativa vixente. No Consello Municipal de Deportes, a competencia para ordenar o pagamento corresponde ó Presidente.

A ordenación de pagamentos, con carácter xeral, efectuarase baseándose nas relacións de ordenes de pagamento que elabore a Tesouraría municipal, de acordo co plan de disposición de fondos, se ben, cando a natureza ou urxencia do pagamento o requira, a súa ordenación pode efectuarse individualmente.

Antes de elaborar o correspondente documento "P", a Tesouraría municipal, deberá comprobar se o beneficiario da orde de pagamento resulta ser debedor do Concello. En caso afirmativo elaborará a oportuna proposta de compensación e, se esta resulta aprobada, pagará ó acredor unicamente a cantidade líquida resultante, ingresando o importe restante en formalización.

O pagamento material farase mediante orde de transferencia bancaria e só en casos excepcionais e debidamente xustificadas, a petición do acredor, se poderá utilizar o pagamento mediante cheque.

CAPITULO II: PROCEDEMENTO ORDINARIO DE EXECUCIÓN DE GASTOS

Artigo 26. - Procedemento de xestión

Naqueles gastos que deban ser obxecto dun expediente de contratación regrado, tramitarase ó inicio do expediente o documento contable "RC", por importe igual ó custo do proxecto ou presuposto elaborado polos servizos técnicos. O departamento de Contratación será o encargado de proceder á oportuna tramitación do expediente contractual en función da natureza do gasto e a súa contía.

Coñecido o adxudicatario e o importe exacto do gasto, tramitarase o documento contable "D". Sucesivamente, e na medida en que efectivamente teña lugar a realización da obra, prestación do servizo, ou subministración, tramitarase os correspondente documentos contables "O".

Para a contabilización dos documentos contables "O" será requisito necesario que se dea traslado ó departamento de Tesouraría dos acordos de aprobación do expediente e adxudicación do gasto (documentos A e D respectivamente).

Os gastos ordinarios non suxeitos a procedemento licitatorio, requirirán para a súa aprobación a cumprimentación dos seguintes trámites:

- a) O centro xestor do gasto, isto é, a correspondente concellaría delegada, comunicará á Oficina de Compras as características do artigo ou servizo demandado, mediante a cumprimentación da oportuna proposta de gasto conformada, polo menos, polo Concelleiro delegado que corresponda en función da natureza do gasto e cos requisitos considerados no art. 20 das presentes bases.
- b) Á vista da proposta presentada, unha vez conformada a imputación orzamentaria que lle corresponda polo Xefe de Xestión Económica e realizada, se é o caso, o control de oportunidade considerado no art. 20, procederase por parte do departamento de Tesouraría, á realización dunha retención de crédito na partida orzamentaria que resulte procedente, en función da natureza do gasto proposto.

A retención efectuarase polo importe considerado na proposta, salvo que a Concellaría de Facenda, como consecuencia do control de oportunidade efectuado a través do departamento de Xestión Económica, achegue un orzamento alternativo que mellore o inicial en cuxo caso a retención farase por este último importe.

Recibido o documento que acredita a retención de crédito, o centro xestor poderá realizar o gasto proposto non podendo superar o orzamento inicialmente previsto nin, se é o caso, o orzamento alternativo proporcionado polo departamento de Xestión Económica.

No caso de que o gasto a realizar consista na adquisición de algún ben ou a prestación dalgún servizo que foran obxecto dun procedemento licitatorio xa finalizado (material de oficina, consumibles informáticos, servizo de mensaxería,...), a petición deberá ser cursada obrigatoriamente a través da oficina de compras e ó subministrador que resultara adxudicatario, todo iso con independencia de cal sexa a partida orzamentaria á que proceda imputar o gasto.

A factura será recepcionada inicialmente no Rexistro Xeral do Concello, que a remitirá á Tesourería Municipal. Este departamento daraa de alta no rexistro contable específico e, posteriormente, dará traslado da mesma ó centro xestor do gasto (concellaría delegada), que a devolverá conformada nos termos previstos no art. 24.g das presentes Bases indicando, se procede, o número do documento (RC, AD, proxecto de gasto) que soporta o gasto. A data de alta no Rexistro Xeral do Concello terá a consideración de data de expedición de factura ós efectos previstos na normativa reguladora dos contratos no sector público.

A Tesourería municipal elaborará con carácter trimestral, un informe sobre o cumprimento dos prazos previstos na Lei 15/2010, de 5 de xullo, para o pago das operacións comerciais, que incluírá necesariamente, o número e contía das obrigacións pendentes nas que se esté incumprindo o prazo. Dese informe darase conta o Pleno do Concello.

Dito informe, ademáis deberá remitirse, en todo caso, ós órganos competentes do Ministerio de Economía e Facenda e, ós órganos das Comunidades Autónomas que teñan atribuída a tutela financeira das Entidades Locais

O órgano da Entidade que teña atribuída a función de contabilidade, incorporará un informe trimestral ó Pleno no que se recolla unha relación das facturas ou documentos xustificativos respecto dos cales teña transcorrido máis de tres meses dende a súa anotación no rexistro sen que se teñan tramitado os correspondentes expedientes de recoñecemento de obrigas ou teña xustificado polo órgano xestor a falla de tramitación dos mesmos.

No caso daqueles gastos nos que, dada a súa natureza, non se dispón dunha factura como documento acreditativo dunha prestación a cargo do Concello (entre outros, poderían citarse: indemnizacións xudiciais, sancións ou liquidacións de diversa índole, ou de canons a cargo do Concello), o departamento xestor correspondente, á vista do auto, resolución, sentenza, liquidación ou sanción condenatoria para o Concello de Ourense, procederá a formular unha proposta de resolución que se presentará no departamento de Tesouraría acompañada dunha solicitude de retención de crédito pola contía do gasto a efectuar.

En toda incoación de expediente de gasto evítanse os posibles fraccionamentos contractuais, a través de contratos continuados, que puidesen subvertir a necesidade dun procedemento licitatorio en función da contía do gasto a realizar. Cando este fraccionamento se produza, deberá procederse á oportuna validación administrativa, conforme ó disposto na Lei 30/92, do 26 de novembro, sen prexuízo da esixencia de responsabilidades a que puidesen dar lugar as actuacións.

Artigo 27. - Acumulación de fases

Poderanse acumular nun só acto administrativo as fases de autorización, compromiso e recoñecemento da obriga, para os gastos que a continuación se relacionan:

- Gastos de persoal.
- Realización de actividades formativas por parte do persoal, axudas de custo e outros que se axusten a baremos previamente establecidos.
- Recoñecemento extraxudicial de débedas.

- Anticipos reintegrables.
- Intereses e amortizacións de operacións financeiras e gastos asimilados.
- Pagamentos a xustificar.
- Resolucións xudiciais.
- Indemnizacións e xuros de mora
- Contratos menores con facturación única.
- Anticipos de Caixa Fixa.
- Dotación económica ós grupos municipais

Nos demais casos, cando por axilidade na xestión dos créditos se considere necesario, e non se vulnere norma de obrigado cumprimento, poderase acumular as fases de Autorización e Disposición nun só acto administrativo.

Artigo 28. - Delegación de competencias en materia de gastos e pagamentos

Todas as competencias delegadas por estas Bases de Execución no Concelleiro delegado de Facenda, o Concelleiro delegado de Persoal, e outros membros da Corporación, poderán ser avocadas singularmente polo Órgano que as delegou (Alcalde Presidente ou Xunta de Goberno Local) sen necesidade de acto administrativo expreso de avocación.

A estes efectos, a avocación entenderase realizada cando se dite un acto a competencia do cal fose delegada previamente; non obstante, se a devandita avocación fose con carácter xeral, deixando sen efecto a delegación anterior, suxeitarase ás normas para tal efecto contidas na lexislación de procedemento administrativo.

Artigo 29. - Procedemento de contabilización

Co obxectivo de posibilitar o cumprimento dun dos obxectivos da nova Instrución de contabilidade para a administración local, cal é o de establecer un fluxo continuo de información entre o inventario e a contabilidade financeira, habilitaranse procedementos de asociación entre as operacións de xestión patrimonial e os seus efectos contables.

Ós efectos de adquisición de material inventariable, considerarase gasto corrente toda adquisición de bens non declarados de " adquisición centralizada " o custo unitario da cal non supere os 900 euros, imputándose polo tanto ó capítulo II " Gastos en bens correntes e de servizos ".

Polo que respecta á execución de obras en bens de titularidade municipal, terán a consideración de inversión, e polo tanto directamente imputables ó capítulo VI de gastos, as seguintes:

- Obra de primeiro establecemento.
- Obras de reforma, entendendo como tales as de ampliación, mellora ou modernización dun ben inmovible preexistente.
- Obras de gran reparación, entendendo como tales as que non teñan un carácter repetitivo e o importe da cal exceda dos 18.000 euros.
- Obras de demolición.

CAPITULO III: PROCEDEMENTO ESPECIFICO DE EXECUCIÓN DE GASTOS

Artigo 30. - Gastos plurianuais

Son gastos de carácter Plurianual aqueles que estenden os seus efectos económicos a exercicios posteriores a aquel en que se autoricen e comprometan.

A autorización e o compromiso dos gastos de carácter Plurianual subordinarase ó crédito que para cada exercicio se consigne nos respectivos Orzamentos, de conformidade co establecido no art. 174 do TRLRHL e nos arts 79 a 88 do Real Decreto 500/1990.

Poderán adquirirse compromisos de gastos con carácter plurianual, sempre que se refiran a algúns dos supostos seguintes:

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

O Pleno da Corporación será o órgano competente para acordar autorizacións ou disposicións de gastos con carácter plurianual, exceptuando os que se deriven de expedientes de contratación, que corresponderán á Xunta de Goberno local.

Artigo 31. - Tramitación anticipada de gastos

Enténdese por expediente de tramitación anticipada de gasto aquel os trámites da cal se inician con carácter previo á existencia de crédito axeitado e suficiente para a súa aprobación, pero para o que se estima a súa existencia antes do inicio da súa execución.

Dentro dos expedientes de tramitación anticipada cabe distinguir dous grandes grupos:

- En primeiro lugar, os que se contemplan de forma específica na normativa contractual das administracións públicas (art. 110.2 TRLCSP), referidos exclusivamente a aqueles a tramitación dos cales se iniciou nun exercicio anterior ó da súa execución, os cales se poderán formalizar sempre que se condicione a súa eficacia á existencia de crédito axeitado e suficiente.

- En segundo lugar, os expedientes de tramitación anticipada que non se acollen de forma específica á normativa contractual senón ás normas de xestión orzamentaria (art. 173.6 TRLRHL), e en particular á figura xurídica da " condición suspensiva ", como acontecemento da realización do cal vai depender a produción de certas consecuencias xurídicas.

No primeiro suposto, será indispensable que no expediente administrativo figure informe acreditativo de que no proxecto de orzamentos para o próximo exercicio económico se inclúen os créditos necesarios para atender as obrigas que se puidesen derivar da formalización do contrato, ou no seu defecto, informe de que para o tipo de gasto a efectuar, existe normalmente crédito axeitado e suficiente no Orzamento do Concello de Ourense.

Para o segundo suposto será indispensable facer constar no prego de cláusulas administrativas que a adxudicación do contrato quedará sometida á condición suspensiva de existencia de crédito axeitado e suficiente para financiar as obrigas derivadas do contrato. En ningún caso poderán adoptarse acordos de compromisos de gasto e de adxudicación do contrato, en tanto non entrara en vigor a modificación orzamentaria, ou se formalizará a operación de crédito que outorgue o carácter de dispoñibles ós créditos orzamentarios destinados á súa cobertura.

A aprobación de expropiacións, proxectos de obras, establecemento de servizos ou outros análogos, que non supoñan unha autorización de gasto por estar condicionadas a decisións ou autorizacións futuras, non precisarán certificados de existencia de crédito orzamentario previo, se ben non se poderán tramitar expedientes con implicación de gasto ata que exista crédito axeitado e suficiente.

Artigo 32. - Pagamentos a xustificar

Teñen o carácter de "pagamentos a xustificar" aqueles cuxos documentos xustificativos non se poidan acompañar no momento da súa expedición. Solo poderase autorizar a expedición de pagamentos a xustificar con motivo de adquisicións de bens ou servizos necesarios nos que se acredite suficientemente a imposibilidade de dispoñer dos comprobantes con anterioridade á súa realización.

Os fondos entregados terán a consideración de fondos públicos locais ata tanto non fosen invertidos e a súa expedición acomodarse ó Plan de disposición de fondos da Tesouraría que se aprobe polo órgano competente.

A autorización requirirá resolución da Concellaría delegada de Facenda, na que se deberá facer constar:

- Partida orzamentaria de imputación.
- Identificación do gasto a realizar
- Importe.
- Identificación do habilitado: Nome, apelidos e N.I.F.
- Forma de expedición do pagamento a xustificar.

Só poderá ser habilitado especialmente para o manexo puntual dunha orde de pagamento a xustificar o persoal funcionario ou laboral fixo.

Previamente á elaboración da conta xustificativa, ós efectos contables previstos na nova Instrución Contable aprobada por Orde EHA/4041/2004, do 23 de novembro, comunicarase á Tesouraría municipal os pagamentos efectuados polos habilitados de pagamentos a xustificar.

Os habilitados para os pagamentos a xustificar deberán render contas das cantidades gastadas no prazo de tres meses ante a Intervención municipal, achegando as facturas e documentos orixinais nos que conste o "recibín" dos provedores identificando a personalidade dos mesmos e o "conforme" do Concelleiro delegado correspondente. Para iso deberán verificar que os comprobantes que sirvan de base á xustificación dos gastos e os seus correlativos pagamentos sexan documentos auténticos, orixinais e axústense á normativa tributaria en materia de facturas, repercusións impositivas e retencións tributarias. En todo caso, a xustificación deberá facerse no mesmo exercicio no que se concedeu o pagamento a xustificar.

A rendición de contas, cos documentos xustificativos e o informe de Intervención, someteranse á aprobación da Concellaría delegada de Facenda, e deberase unir á primitiva orde de pagamento. Cando non se xustifique a totalidade dos fondos recibidos procederase ó reintegro dos percibidos en exceso, achegando á rendición de contas xustificante do ingreso efectuado.

O perceptor dos fondos será responsable persoal da súa custodia, quedando suxeito ás responsabilidades previstas na lexislación vixente por ausencia de xustificación ou irregularidades graves na conta xustificativa que presente, podendo incoarse no seu caso, un expediente de reintegro de pagamentos.

No suposto de que os gastos xustificados estean suxeitos a retención tributaria, esta deberá reintegrarse, achegando á rendición de contas, xustificante do ingreso realizado.

Non se poderán expedir novos pagamentos a xustificar, polos mesmos conceptos orzamentarios, os perceptores que tivesen no seu poder fondos pendentes de xustificación.

Dende a Tesouraría levarase un rexistro de todas as ordes de pagamento expedidas con este carácter, onde se especifique o preceptor, concepto, importe e data límite para a xustificación. Da custodia de fondos e da súa correcta xustificación responderá persoal e directamente o preceptor.

Artigo 33. - Anticipos de caixa fixa

Terán a consideración de anticipos de caixa fixa aquelas provisións de fondos de carácter extraorzamentario e permanente, que se realicen con destino á atención inmediata de gastos de carácter periódico e repetitivo, con cargo a gastos do capítulo II da clasificación económica, así como para a atención de axudas de emerxencia social.

Só poderá ser habilitado especialmente para o manexo dun anticipo de caixa fixa o persoal funcionario ou laboral fixo.

O esquema xeral de funcionamento será o seguinte:

1. Proposta do Concelleiro delegado para a constitución do anticipo de caixa fixa na que se identificará o habilitado.
2. Informe da Intervención municipal
3. Decreto da Concellaría delegada de Facenda no que se fará constar:
 - O importe.
 - A finalidade.
 - Identificación completa do habilitado (nome, apelidos e N.I.F.)
 - Forma de realizar a expedición do pagamento.
4. Notificarase á Tesouraría municipal a súa concesión, para os efectos da emisión da correspondente orde de pagamento, contabilización e control. No mesmo acto de apertura e constitución do anticipo practicarase unha retención de crédito sobre as aplicacións orzamentarias autorizadas neste.

5. Emitida a orde de pagamento, a Tesouraría procederá a realizar o ingreso na conta bancaria habilitada ao efecto baixo a denominación "Concello de Ourense. Habilitación da área..... Anticipos de caixa fixa" ou a entregar o importe en efectivo segundo se estableza.
6. Periódicamente, o habilitado perceptor dos fondos renderá contas dos pagamentos realizados con cargo ás entregas efectuadas.
7. Efectuada a rendición de contas, logo de fiscalización de Intervención, deberá ser aprobada polo órgano que outorgou o anticipo, o cal poderá proceder a ordenar a reposición de fondos con cargo ás partidas vinculadas ó anticipo que corresponda.
8. No suposto de que a 31 de decembro existan gastos realizados pendentes de xustificar, ós efectos contables previstos na nova Instrución de Contabilidade aprobada por Orde EHA/4041/2004, do 23 de novembro, o habilitado, ao finalizar o exercicio, presentará na Tesouraría municipal unha relación asinada de todos os pagamentos efectuados pendentes de render.
9. A supresión ou cancelación dun anticipo de caixa fixa efectuarase por acordo da Concellaría de Facenda e o habilitado deberá reintegrar os fondos no seu poder por razón do anticipo e presentar a oportuna conta xustificativa.

Establécense como límites cuantitativos dos anticipos de caixa os seguintes:

- Globalmente, non poderán superar a cuarta parte da partida orzamentaria á cal deban aplicarse os gastos que se financien mediante anticipos de caixa fixa.
- Individualmente, cada anticipo non poderá exceder de 20.000 euros.

Cando a expedición do pagamento dun anticipo de caixa fixa se efectúe mediante transferencia, os fondos estarán situados nunha conta bancaria habilitada ó efecto nos termos sinalados no apartado 4 anterior, na cal non se poderá efectuar outros ingresos que os procedentes do propio Concello (polas provisións e reposicións de fondos) coa excepción dos que poida producir o propio habilitado en concepto de reintegro de cantidades indebidamente satisfeitas ou as correspondentes ao abono de intereses xerados que se deriven do contrato de depósito bancario. Estes intereses serán traspasados dende a Tesouraría municipal ás contas operativas para a súa aplicación ao concepto de ingresos que corresponda. As

disposicións de fondos para facer fronte ós pagamentos efectuaranse mediante cheques nominativos ou transferencias bancarias debendo ser autorizados coa sinatura do habilitado.

As obrigas adquiridas e satisfeitas con cargo ós anticipos de caixa fixa consideraranse efectivamente pagadas dende o momento en que o preceptor subscriba o recibín ou dende a data en que se houberse efectuado a transferencia bancaria á entidade financeira e conta bancaria indicadas polo terceiro acredor.

Os habilitados exercerán as seguintes funcións:

- Control da conta corrente aberta expresamente coa denominación indicada para a habilitación da de caixa fixa.
- Se o anticipo de caixa fixa se expide en efectivo mediante talón nominativo, deberá custodiar os fondos en metálico que permanezan no seu poder e levar o seu propio rexistro administrativo dos pagamentos efectuados.
- Efectuar de oficio ou cando así requírase pola Tesouraría ou a Intervención municipal, os arqueos e conciliacións bancarias que procedan.
- Verificar que os comprobantes que sirvan de base á xustificación dos gastos e os seus correlativos pagamentos sexan documentos auténticos, orixinais e axústense á normativa tributaria en materia de facturas, repercusións impositivas e retencións tributarias, nos que constará a expresión "páguese" que deberá ir asinada polo habilitado e, no seu caso, o "conforme" do Concelleiro delegado correspondente.

O preceptor do Anticipo de Caixa Fixa, será responsable persoal da súa custodia, quedando suxeito ás responsabilidades previstas na lexislación vixente por ausencia de xustificación ou irregularidades graves na conta xustificativa que presente, podendo incoarse no seu caso, un expediente de reintegro de pagamentos.

Artigo 34. - Subvencións

As subvencións nominativas contempladas nos estados de gastos do Orzamento, regularanse polas normas singulares contidas nos convenios subscritos ó efecto, ou nos acordos plenarios que as aproben e, en defecto destes, axustaranse ás seguintes normas comúns:

- a) Corresponde ó Pleno da Corporación adoptar os acordos que impliquen directa ou indirectamente o outorgamento de subvencións de carácter nominativo a outros entes públicos ou a entidades privadas sen ánimo de lucro, calquera que sexa a forma a través da cal se instrumenten.
- b) A estes efectos, entenderase por subvención nominativa aquela que se outorgue excepcional e motivadamente a un Ente público ou a unha entidade privada sen ánimo de lucro por razóns de interese público que non permitan, ou non fagan conveniente, a aplicación dos principios de publicidade e concorrència.

En calquera caso, as axudas económicas destinadas ao financiamento de actuacións de carácter social levadas a cabo por entidades de carácter social, outorgaranse como regra xeral mediante concorrència competitiva. As subvencións non nominativas outorgaranse baixo os principios de publicidade, concorrència e obxectividade.

A aprobación das bases que regulen as convocatorias corresponderá á Xunta de Goberno Local e serán, unha vez aprobadas, publicadas no Boletín Oficial da Provincia.

As bases sinaladas no parágrafo anterior, serán redactadas polos responsables da xestión dos distintos programas orzamentarios e previamente á súa aprobación serán remitidas á Intervención Xeral para que emita o seu preceptivo informe de fiscalización.

A concesión de subvencións requirirá proposta motivada do órgano instrutor que se sinale ó efecto e resolución da Concellaría delegada da Área xestora do gasto.

A xustificación da aplicación da subvención outorgada, realizarase, como norma xeral, mediante a presentación dunha conta xustificativa acompañada das facturas ou demais documentos de valor probatorio equivalente con validez no tráfico xurídico mercantil, ou no seu defecto, mediante a presentación de estados contables, segundo dispoñan as bases da convocatoria da subvención que é obxecto de xustificación.

Cumpridas as esixencias de xustificación, con proposta concreta do departamento xestor, na que se faga constar a realización da actividade subvencionada e a correcta aplicación da subvención outorgada, remitirase o expediente á Intervención Xeral para que logo do informe de fiscalización, se proceda á súa aprobación pola Concellaría delegada de Facenda.

Tanto as subvencións que deriven dun acordo singular como as que traian a súa causa nunha convocatoria pública, deberán fixar a data de finalización da actividade subvencionada e o prazo para a súa xustificación. A actividade subvencionada terá o prazo máximo dun ano, e un límite temporal de xustificación de tres meses, contados dende a data de finalización da actividade.

Dende un punto de vista de xestión orzamentaria, a concesión dunha subvención orixinará un compromiso de gastos a favor do beneficiario da subvención, e a eventual aprobación da conta xustificativa que presente, o recoñecemento dunha obriga ó seu favor. Non obstante, antes da finalización do exercicio económico, os departamentos xestores de subvencións, poderán promover o recoñecemento de obrigas a favor daqueles beneficiarios, cuxa xustificación non fose presentada por imposibilidade da mesma, quedando nestes supostos, supeditada a efectividade do recoñecemento da obriga, ó cumprimento das súas obrigas xustificativas dentro do primeiro semestre do exercicio seguinte.

Para as axudas de emerxencia social, establécese o seguinte réxime específico:

- Poderán concederse de oficio ou a instancia de parte, sendo preciso en todo caso, informe dos servizos sociais acreditativo da necesidade da axuda.
- Nos casos en que sexa posible o abono directo da subvención ó establecemento ou provedor do concepto subvencionado, a súa factura, debidamente conformada servirá como documento xustificativo do emprego da subvención.
- De ser aboada a axuda directamente ó interesado este disporá do prazo de tres meses dende a súa percepción para achegar os documentos a que fai referencia o apartado anterior, exceptuando aqueles supostos en que o importe da subvención fose xestionado por unha traballadora social, en cuxo caso será imprescindible un informe acreditativo desta, sobre o emprego dos fondos transferidos.

Artigo 35. - Convenios

Os convenios de colaboración que formalice o Concello de Ourense ou os seus organismos autónomos con outras administracións ou entes de dereito público, quedarán fóra do ámbito de aplicación da normativa de contratación das administracións públicas.

Quedarán fóra así mesmo, os convenios de colaboración que se aproben con persoas físicas ou xurídicas suxeitas ó dereito privado, sempre que o seu obxecto non se atope comprendido dentro dos contratos administrativos regulados na normativa de contratación das administracións públicas.

Os convenios serán subscritos, en representación do Concello, polo Alcalde-Presidente ou concelleiro en quen delegue.

Con carácter previo á súa aprobación, os textos dos convenios requirirán un informe xurídico sobre o seu obxecto e natureza exclusiva, e se tivesen transcendencia económica, estarán sometidos a informe preceptivo de fiscalización previa.

Artigo 36. - Recoñecemento extraxudicial de créditos

Enténdese por recoñecemento extraxudicial de créditos, o recoñecemento de obrigas procedentes de exercicios anteriores, sempre que non deriven da liquidación de atrasos ó persoal, ou que deriven de compromisos de gastos debidamente adquiridos en exercicios anteriores.

Para a súa aprobación seguirase o seguinte procedemento:

1) Os Concelleiros delegados remitirán á Concellaría delegada de Facenda o xustificante do gasto, debidamente conformado, ó que se unirá informe que necesariamente indicará:

- a) Causas pola que non se procedeu á imputación o orzamento no exercicio de procedencia, informándose especificamente da existencia ou non de crédito abondo para atender o gasto no devandito orzamento.
- b) Partida orzamentaria á que debe imputarse o gasto, con acreditación de que non se perturba o normal funcionamento dos servizos cando se cargue ó orzamento do exercicio ou, caso de non existir ou non ter consignación abondo, proposta de concesión de crédito extraordinario ou suplemento de crédito.
- c) Acreditación de que o prezo de facturación é adecuado ó mercado, de conformidade co estipulado no art. 14.1 do referido Texto Refundido da Lei de contratos das administracións públicas.

2) A Concellaría delegada de Facenda remitirá á Intervención Xeral Municipal a documentación recibida para a súa fiscalización, procedéndose polo departamento de contabilidade a practicar retención de crédito con cargo ás partidas e niveis de vinculación xurídica correspondentes, si existen e tivesen dotación suficiente.

- 3) Si se estimase polo departamento xestor do gasto que puidese perturbarse o normal funcionamento dos servizos ó seu cargo, procederase á tramitación simultánea do proxecto de expediente de modificación de créditos, correspondendo á Xunta de Goberno Local a súa aprobación, e posteriormente ó Concello Pleno a aprobación do expediente.
- 4) A competencia para a aprobación do expediente unicamente corresponderá á Xunta de Goberno local para aqueles supostos en que a xeración da obriga tivese lugar con existencia de crédito axeitado e suficiente, sempre e cando se xustifique debidamente no expediente os motivos que determinaron a falta de tramitación do gasto efectuado e exista consignación orzamentaria no exercicio corrente.

CAPITULO IV: GASTOS DE PERSOAL

Artigo 37. - Gastos de persoal

Os dereitos retributivos dos funcionarios de carreira, interinos, eventuais e do persoal laboral fixo serán os que veñan atribuídos no anexo de persoal do orzamento xeral do Concello de Ourense. Para os supostos de prórroga orzamentaria, unicamente poderán ser aplicados incrementos retributivos que traian a súa causa nas prevencións de Lei de Orzamentos Xerais do Estado para o exercicio en curso.

Os dereitos retributivos do persoal laboral temporal ou indefinido serán os que figuren no seu contrato de traballo.

A alta en nómina dun funcionario, requirirá decreto de nomeamento e posterior toma de posesión, sen que os dereitos retributivos que puidesen corresponderlle se xeren ata a efectiva toma de posesión.

A alta en nómina dun contratado temporal requirirá decreto de selección e a formalización dun contrato de traballo logo de superación das probas selectivas que lle resulten de aplicación

Con respecto á tramitación da nómina establécense as seguintes regras:

- a) As nóminas mensuais cumprirán a función de documento O, que se elevará ó Alcalde, ou ó Presidente do Consello Municipal de Deportes, ós efectos da ordenación de pagamentos.
- b) Todos os meses o departamento de persoal, pechará a recepción de incidencias con reflexo na nómina que se estea a tramitar, a día 10 de mes ou día inmediato hábil seguinte.
- c) Pechada a recepción de incidencias procederá a cursar os acordos que sexan necesarios para a súa tramitación e constancia en nómina.
- d) A nómina de cada mes pecharase o día 20 ou día inmediato hábil seguinte, coas retribucións que se poidan acreditar de acordo coas regras establecidas nos parágrafos precedentes.
- e) A nómina acompañada dos seus documentos xustificativos, será remitida a Intervención, para que no espazo de dous días poida ser fiscalizada, e sexa tramitado o seu pagamento efectivo antes do día 30 de cada mes.

Establécese así mesmo, como regra xeral, que toda variación mensual que experimenten as retribucións predeterminadas para os distintos postos de traballo, requirirá a previa adopción dun acordo administrativo, que se achegará á nómina do mes na que se reflecta, acompañado, segundo os supostos, da seguinte documentación:

- 1) Para o recoñecemento de gratificacións ou pluses en xeral, que traian a súa causa na realización de horas extras, informe do Xefe de Servizo co visto bo do Concelleiro delegado.
- 2) Para o recoñecemento de complementos de produtividade, informe motivado do Xefe de Servizo proponendo o seu recoñecemento co visto bo do Concelleiro delegado.
- 3) Para o recoñecemento de retribucións polo desempeño de postos de igual ou superior categoría, á que poida corresponder á praza adquirida en propiedade, decreto de adscrición provisional e informe do Xefe de Sección de Persoal, acreditando que o posto non é desempeñado por ningún outro funcionario ou persoal laboral.
- 4) Para o recoñecemento de remuneracións salariais que traian a súa causa en sentenzas xudiciais, decreto acordando o seu cumprimento acompañado da sentenza xudicial.
- 5) Para o recoñecemento de axudas sociais, decreto acordando o seu recoñecemento acompañado de informe acreditativo da súa procedencia.
- 6) Para o recoñecemento de atrasos salariais, decreto acordando o seu recoñecemento, facéndose constar a mensualidade ou mensualidades de procedencia.

- 7) Para o recoñecemento de indemnizacións por asistencias a órganos colexiados, decreto de recoñecemento de percepcións acompañado de certificado do secretario da correspondente comisión ou órgano colexiado.
- 8) Para o recoñecemento de anticipos salariais, decreto de aprobación. Cando o beneficiario non teña a condición de funcionario de carreira ou de laboral fixo, deberá achegarse aval ou fianza persoal e solidaria subscrita por funcionario de carreira ou laboral fixo.

O pagamento das cotizacións á Seguridade Social requirirá a formalización dunha providencia da Concellaría de persoal, co visto bo dun funcionario responsable da súa confección, no que se acredite a contía do importe a aboar e mensuralidade á que corresponda.

Artigo 38. - Traslados de persoal

As resolucións ditadas por órganos competentes que teñan por obxecto o traslado dun funcionario ou laboral fixo, dun área xestora a outra, que non supoña un incremento do número de postos de traballo dotados no anexo de persoal do orzamento, non se entenderá como unha modificación do orzamento por non supoñer unha alteración do número de postos nin da masa retributiva global.

Non obstante o disposto no apartado anterior, cando non existise o posto na área xestora do gasto, deberá comunicarse esa incidencia con carácter previo á adopción da resolución, á Intervención municipal ó obxecto de avaliar a necesidade dunha modificación orzamentaria dentro do Capítulo I de gastos.

Igualmente será necesaria esta comunicación, cando o nomeamento ou traslado se produza para un posto cunhas retribucións superiores ás inicialmente consideradas no orzamento para a correspondente Área de xestión de gasto.

Para este último suposto, de non estar dotado orzamentariamente o posto no anexo de persoal, ou por tratarse dun posto de nova creación, as retribucións a satisfacer ó funcionario afectado pola decisión administrativa, serán as correspondentes ó posto base do grupo e categoría a que pertenza, en tanto non se promovan as modificacións orzamentarias oportunas para o seu debido reflexo no anexo de persoal do orzamento, e que e ningún caso terán carácter retroactivo.

Artigo 39. - Indemnizacións por razón de servizo

As indemnizacións a percibir polos membros da Corporación, funcionarios e demais persoal ó servizo do Concello de Ourense, para satisfacer os gastos que orixine o desprazamento e estanza fóra da súa residencia habitual adaptaranse ó disposto no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio e disposicións complementarias. Os directores xerais e os funcionarios que teñan asignado un nivel 30 de complemento de destino, incluíranse para os efectos do cálculo das axudas de custo que puidesen corresponderlles, no Grupo 1º da clasificación do persoal a que fai referencia o anexo I do citado Real Decreto.

Toda reclamación de dereitos indemnizatorios por estes conceptos, requirirá a xustificación dos gastos realizados (exceptuados os relativos á manutención), así como a previa autorización do Xefe do Servizo co visto bo do Concelleiro Delegado.

En aplicación do disposto no artigo 8 do Rd. 462/2004, do 24 de maio, os membros corporativos e directores xerais poderán percibir polo exercicio da súa función de representación os gastos efectivamente realizados. A xustificación destes gastos requirirá a presentación de documentos acreditativos dos gastos nos que incorreran.

A concesión das axudas sociais que traian a súa causa no falecemento dun traballador en activo, serán aboadas, previas as retencións fiscais que puidesen resultar aplicables, na conta bancaria que tivese sinalada o traballador finado, como predeterminada para o abono dos seus dereitos retributivos.

Artigo 40. - Retribucións dos membros corporativos

De conformidade cos acordos adoptados polo Pleno da Corporación do Concello de Ourense, establécese como contía retributiva dos membros corporativos e directores xerais para o exercicio económico de 2014, as seguintes:

- Alcalde-Presidente : 67.822,58 € brutos anuais.

- Concelleiros con dedicación exclusiva e delegación competencial : 45.892,70 € brutos anuais.
- Concelleiros con dedicación exclusiva sin delegación competencial : 33.469,80 € brutos anuais.
- Concelleiros con dedicación parcial sin delegación competencial: 16.734,90 € brutos anuais.
- Directores Xerais : 45.892,70 € brutos anuais.

A percepción de retribucións polo exercicio de dedicacións exclusivas, delegacións de área ou específicas será en todo caso incompatible coa percepción de indemnizacións por asistencias a órganos colexiados, exceptuando as correspondentes ó Consello Municipal de Deportes.

Por asistencias a órganos colexiados do Concello de Ourense e do Consello Municipal de Deportes, os membros electos da Corporación terán dereito a percibir, en función do órgano e da condición que ostenten dentro de este, as seguintes contías:

- Pleno da Corporación	434,00 euros
- Xunta de Goberno e Consello Reitor	
- Presidente	103,00 euros
- Vocais	86,00 euros
- Xuntas de área e Comisións de pleno	
- Presidente	103,00 euros
- Vocais	86,00 euros

As indemnizacións anteriores terán os seguintes límites:

- Pleno: Independentemente das sesións que teñan lugar, só se retribuirá unha ó mes.
- Xunta de Goberno ou Consello Reitor: Máximo de 4 ó mes.
- Xunta de Área: Máximo de 8 ó mes. Para o Presidente compútanse catro como tal e catro como membro ordinario dunha Comisión.
- Comisións de pleno: Ordinarias: máximo de 2 o mes; Especiais: de suxerencias e reclamacións, máximo de 1 ó mes; de contas, máximo de 1 ó ano.

De acordo co previsto no art. 4, ap. 4, do Regulamento do Tribunal Económico Administrativo do Concello de Ourense, aprobado en sesión plenaria de 06 de maio de 1995, os membros deste tribunal que teñan dedicación plena percibirán as retribucións correspondentes ó seu posto de traballo previstas na RPT do Concello.

No suposto de dedicación a tempo parcial, ditos membros percibirán, en concepto de asistencia a órganos colexiados, as seguintes indemnizacións:

- Presidente: 150 euros.
- Vocais: 125 euros.

Artigo 41. - Dotacións económicas ós Grupos municipais

De conformidade cos acordos plenarios adoptados establécese como asignación mensual a cada un dos grupos políticos do Concello de Ourense, a cantidade de 450,00 euros por grupo municipal constituído, e de 450,00 euros por cada membro que forme parte integrante destes.

O importe da dotación económica recoñecida a favor dos grupos municipais non poderá destinarse ó pagamento de remuneracións de persoal ó servizo da corporación, nin á adquisición de bens que poidan constituír activos fixos de carácter patrimonial. A estes efectos, non terán a consideración de bens de inversión, os sinalados no artigo 108.2 da Lei 37/1992, do 28 de decembro, do Imposto sobre o valor engadido.

A dotación económica ós grupos municipais aboarase ó comezo de cada trimestre natural, rateándose nos supostos de modificación do número de membros integrantes de cada grupo e do período a que correspondan.

Os grupos municipais deberán levar unha contabilidade específica da dotación monetaria a que se refiren os apartados anteriores, comprensiva dun rexistro de caixa, de entradas e saídas, conformado polo Voceiro do grupo municipal, que porán a disposición do Pleno a petición da Xunta de Voceiros.

A fiscalización destas dotacións económicas por parte da Intervención municipal, realizarase anualmente con referencia a 31 de decembro, debéndose presentar no primeiro trimestre do exercicio seguinte a que correspondan un estado resuntivo da contabilidade levada polo grupo e

unha declaración responsable, expedida polo voceiro do grupo, na que se poña de manifesto que a totalidade dos fondos percibidos foron aplicados ós supostos e ós casos previstos na lei.

No último ano de mandato corporativo e con carácter previo á súa finalización, os grupos municipais deberán liquidar as dotacións recibidas con destino o seu funcionamento, de xeito tal que no caso de existiren excesos de financiamento deberán reintegrar o exceso percibido na Tesourería municipal.

TITULO IV: DOS GASTOS CON FINANCIACION AFECTADA E OPERACIÓNS DE ENDEBEDAMENTO

CAPITULO I: OPERACIÓNS FINANCEIRAS

Artigo 42. - Operacións financeiras

Autorízase á Concellaría delegada de Facenda para contratar operacións con entidades de crédito para financiar necesidades transitorias de tesouraría, nos termos establecidos nos artigos 51 e 52, do Real Decreto Lexislativo 2/2004, Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, sempre que o importe acumulado das operacións vivas desta natureza, incluída a nova operación, non superen, no seu conxunto, o 30% dos ingresos liquidados por operacións correntes no exercicio anterior.

A contratación das operacións de tesouraría realizarase fóra do ámbito da contratación das administracións públicas, de acordo co previsto no artigo 52.1 do citado Real Decreto Lexislativo 2/2004.

Non obstante o exposto no apartado anterior, para a tramitación deste tipo de operacións deberase consultar, polo menos, a tres entidades financeiras para lograr a mellor opción que as condicións de mercado permitan.

Autorízase así mesmo á Concellaría delegada de Facenda para contratar operacións de crédito a longo prazo previstas no orzamento, de acordo co establecido nos artigos 52 e 53 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais.

Para a tramitación deste tipo de operacións deberase consultar, polo menos, a tres entidades financeiras para lograr as mellores condicións de mercado.

De conformidade co criterio exposto pola Dirección Xeral de Fondos Comunitarios e Financiamento Territorial, de data 29 de Xaneiro de 2001, unha vez entre en vigor o Orzamento Municipal do Concello e os seus Organismos Autónomos, pódense iniciar os trámites administrativos para contratar investimentos financiados por préstamos, coa condición suspensiva de que, ata que non se formalice a operación financeira que financia os devanditos investimentos, non se poderá realizar a adxudicación en firme.

Artigo 43. - Cambios de financiamento e de finalidade de préstamos

Enténdese por cambio de financiamento aquela modificación do anexo de investimentos do Orzamento que, sen alterar os estados de gastos e ingresos, pretenda modificar o financiamento previsto no anexo de investimentos para algún dos gastos nel incluídos.

No expediente, que se tramitará como proxecto polo Departamento de Xestión Económica e Orzamentaria, deberán constar os seguintes trámites:

- Informe do departamento xestor do gasto que pretenda o cambio de financiamento, no que se fará constar:
 - Motivación sobre a urxencia e conveniencia de tal modificación.
 - Créditos de gastos sobre os que se propón o cambio de financiamento, nivelación destes e xustificación de que tal cambio non orixinará perturbación dos respectivos servizos.
- Informe de Intervención Xeneral Municipal fiscalizando o cambio de financiamento proposto.
- Decreto da Concellaría delegada de Facenda acordando o cambio de financiamento.

Cando existan cantidades pendentes de disposición de empréstitos concertados polo Concello de Ourense e que non vaian financiar os investimentos para os que fosen solicitados, ben por anularse as mesmas ou por producirse baixas nas súas adxudicacións, poderase tramitar un expediente cos mesmos trámites que se sinalan no apartado anterior a resolución do cal corresponderá á Concellaría delegada de Facenda, por á que se acorde a utilización destas cantidades para o financiamento de calquera outros investimentos, incluídas xa no orzamento, que carezan desta, ou esta sexa insuficiente.

Todo cambio de financiamento ou da finalidade de préstamo que supoña unha alteración da contía dos créditos orzamentarios requirirá a tramitación dun expediente de modificación orzamentaria, a aprobación da cal corresponderá ao Pleno da Corporación.

CAPITULO II: GASTOS CON FINANCIAMENTO AFECTADO

Artigo 44. - Proxectos de gasto

Teñen a consideración de proxecto de gasto as unidades de gasto perfectamente identificables en termos específicos, con cargo a créditos dunha ou varias aplicacións orzamentarias podendo estenderse a súa execución a un ou máis exercicios. Terán a consideración de proxectos de gasto:

- Os incluídos no anexo de investimentos
- Os gastos con financiamento afectado.

Unicamente serán obxecto dun control e seguimento contable individualizado, os proxectos de gasto que contén cun financiamento afectado, entendendo coma tal os que se financien en todo o en parte con recursos específicos afectados a propia realización do gasto.

Dentro desta categoría distinguíranse dous tipos de proxectos de gasto: xenéricos e específicos. Os xenéricos requiren unha especificación posterior unha vez determinados e cuantificados as actuacións que se pretendan acometer con cargo a éste.

Dende o punto de vista da súa vinculación xurídica, os proxectos de gasto clasifícanse en:

- a) Libres. - Cada aplicación presupostaria do proxecto réxese pola norma de vinculación que o afecte de forma xeral.
- b) Vinculados cualitativamente. - Os importes das aplicacións asignados ao proxecto serán restritivos para calquera outro gasto externo ao proxecto, pero o proxecto poderá consumir créditos por enriba do asignado, retraéndoo da bolsa de vinculación xurídica xeral á que pertence cada aplicación do proxecto.
- c) Vinculados cuantitativa e cualitativamente. - Os importes das aplicacións presupostarias asignados ao proxecto serán restritivos para calquera outro gasto externo ao proxecto. Neste caso non se poderán consumir créditos por enriba do asignado ao proxecto, sexa cal sexa a norma xeral de vinculación que afecte ás aplicacións orzamentarias que o integran.

A definición dos proxectos de gasto específicos realizarase polo Pleno da Corporación con ocasión da aprobación dos presupostos, e de forma particular de acordo coas especificacións que obren no anexo de investimentos.

Aqueles proxectos de gasto que revistan un carácter xenérico por coincidir a súa denominación coa dunha partida presupostaria e os que xurdan ao longo da execución do presuposto, deberán ser obxecto de concreción por acordo da Concellaría delegada de Economía e Facenda, seguindo un procedemento no que se observarán os seguintes trámites:

- Informe-Proposta subscrita polo Concelleiro delegado da Área xestora do gasto, na que se deberá identificar e periodificar o gasto a realizar e os recursos a afectar.
- Informe de Intervención

Atribúese así mesmo á Concellaría delegada de Facenda a competencia para modificar todo proxecto de gasto, para o que non sexa precisa unha modificación presupostaria, observándose os mesmos trámites que os establecidos no apartado anterior.

Para cada proxecto de gasto específico deberase achegar a seguinte información:

- Código identificativo e denominación do proxecto.
- Ano de inicio e as anualidades a que vaia estender a súa execución.
- Aplicacións presupostarias de gastos a que se vaia imputar.

- Conceptos de ingresos a través dos cales se prevexan obter os recursos que os financien
- Contía total do gasto e dos ingresos previstos.

Artigo 45. - Inventario

Ós efectos de poder confeccionar o inventario contable que detalle individualmente o inmovilizado do Concello, esixido pola Instrución do Modelo Normal de Contabilidade Local en vigor a partir do día 1 de xaneiro de 2006, o departamento xestor correspondente deberá remitir á Tesouraría municipal copia cotexada das actas de recepción nas que conste o prezo de adquisición ou custo de produción (dependendo si se trata de bens adquiridos a terceiros ou construídos polo propio Concello), e o uso actual e situación correspondentes a:

- As adquisicións de bens de inmovilizado material e inmovilizado inmaterial.
- Investimentos destinados ó uso xeral, investimentos xestionados para outros entes públicos.
- Bens integrantes do patrimonio público do chan.

Do mesmo modo comunicarse á Tesouraría municipal calquera acordo que afecte ó uso ou utilización destes bens, como as cesións en uso ou adscrición, as cesións en réxime de concesión indicando o destino e duración, as entregas que se formalizan dos bens xestionados para outros entes públicos.

No caso de investimentos financeiros permanentes, darase traslado á Tesouraría municipal dos acordos de adquisición indicando a clase de inversión de que se trata, o nº de títulos, organismo ou entidade emisora, serie e numeración, data de adquisición, prezo, capital nominal, valor efectivo, interese que producen e lugar onde se haxan depositados.

Así mesmo, en aplicación do Regulamento do Inventario do Concello de Ourense, non se procederá o pagamento de ningunha factura relativa a bens que deban ser incluídos no inventario, sen que se teña notificado á unidade administrativa que teña atribuída a competencia da súa xestión, cara á pertinente anotación na relación provisional de bens e dereitos inventariables.

Artigo 46. - Gastos con financiamento afectado

Consideraranse Gastos con Financiamento Afectado aqueles que se financien con achegas concretas, ou ós que se afecten ingresos que, pola súa natureza ou condicións específicas, teñan unha relación obxectiva e directa co gasto a financiar tales como subvencións, axudas ou donativos e recursos doutros Entes; así como produtos de operacións de crédito ou de alienacións de bens patrimoniais ou contribucións especiais, entre outros. A Disposición ou Compromiso deste tipo de Gastos quedará subordinada á obtención do documento acreditativo do recurso a favor da Entidade. Entenderase como documento necesario e suficiente:

- Nas Subvencións e Transferencias doutros Entes Públicos, a notificación oficial da concesión ou copia auténtica do convenio suscrito.
- Nos Donativos, Axudas ou Achegas en xeral, o compromiso documental suscrito cos devanditos Entes.
- Nas Operacións de Crédito, o contrato suscrito coa Entidade de Crédito.
- Nas Contribucións Especiais, a publicación do Acordo de Ordenación e Imposición.
- Nas alienacións de Bens Patrimoniais, a certificación do acordo de adxudicación adoptado polo órgano competente.

Naqueles proxectos de investimento financiados con recursos procedentes da alienación de bens patrimoniais e/ou aproveitamentos urbanísticos, determinados no anexo de investimentos do orzamento, os recursos afectados aplicaranse segundo a orde de prioridade que se estableza pola Concellaría delegada de Economía e Facenda, a medida que se vaian materializando os dereitos liquidados por este concepto.

TITULO V: EXECUCIÓN DO ORZAMENTO DE INGRESOS

CAPITULO I: NORMAS XERAIS

Artigo 47. - Normas xerais

A execución do Orzamento de Ingresos rexerase:

- a) Pola Lei Xeral Tributaria, o Regulamento Xeral de Recadación e demais normas concordantes.
- b) Polo Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo.
- c) Polas Ordenanzas Fiscais Reguladoras dos Tributos.
- d) Polas Ordenanzas Reguladoras dos Prezos Públicos.
- e) Pola Ordenanza Xeral de Xestión, Recadación e Inspección.
- f) Polo disposto nas presentes Bases.

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 indebidos por Tribunal ou Autoridade competente.

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.

Artigo 48. - Plan de Tesouraría

Corresponderá ó tesoureiro a elaboración dun plan trimestral de Tesouraría, que será aprobado pola Concellaría de Facenda.

A xestión dos recursos líquidos réxense polo principio de caixa única e levarase a cabo co criterio de obtención de máxima rendibilidade, asegurando en todo caso a inmediata liquidez para o cumprimento das obrigas nos seus vencementos temporais.

As recursos que poden obterse en execución do orzamento destinaranse a satisfacer o conxunto das obrigas, salvo que se trate de ingresos específicos afectados a fins determinados. Terán esta consideración, entre outros, os seguintes:

- Contribucións especiais
- Subvencións finalistas

CAPITULO II: XESTION DE INGRESOS

Artigo 49. - Recoñecemento de dereitos

Procederáse ó recoñecemento de dereitos tan pronto como se coñeza que existiu unha liquidación a favor do Concello, que pode proceder da propia Corporación, doutra administración ou dos particulares, observándose as regras dos puntos seguintes.

Nas liquidacións de contraído previo, ingreso directo, contabilizarase o recoñecemento do dereito cando se notifique á Tesouraría municipal a aprobación das liquidacións.

Nas liquidacións de contraído previo, ingreso por recibo, a contabilización do recoñecemento do dereito terá lugar tras a aprobación do Padrón, unha vez notificado a contabilidade o acordo de aprobación. O recoñecemento de dereitos polo Imposto de Actividades Económicas efectuarase pola contía á que ascende a cota municipal, excluindo a recarga provincial a contabilización do cal terá lugar tal e como establece a nova Instrución do Modelo Normal de Contabilidade, aprobado por orde de EHA/4041/2004, do 23 de novembro.

Nas autoliquidacións e ingresos sen contraído previo, cando se presenten e se ingrese o seu importe.

No caso de subvencións ou transferencias correntes ou de capital a recibir doutra entidade, condicionadas ou non ó cumprimento de determinados requisitos, recoñecerase o dereito simultaneamente ó ingreso. Non obstante poderase recoñecer con anterioridade o dereito si se coñece de forma certa e formalmente que o ente concedente ditou o acto de recoñecemento da súa correlativa obriga.

Nos empréstitos e pólizas de crédito concertados, a medida que ten lugar as sucesivas disposicións contabilizarase o recoñecemento de dereitos e cobramento das cantidades correspondentes.

Nos intereses e outras rendas, o recoñecemento de dereitos orixinarase no momento da remuneración.

Os reintegros de anticipos concedidos ó persoal contabilizaranse como ingresos sen contraído previo no momento en que se materialicen os mesmos na Tesouraría municipal, sexa en efectivo ou mediante compensación na nómina mensual, de forma que non existirán en contabilidade

saldos de dereitos recoñecidos pendentes de cobramento por este concepto senón que se imputarán os reintegros ó exercicio en que se efectúe o seu ingreso.

Artigo 50. - Xestión de tributos e prezos públicos

O Servizo de Facenda elaborará os padróns de tributos e prezos públicos de cobramento periódico, e para tal fin os servizos xestores haberán de comunicar as incidencias coñecidas que puidesen afectar aqueles. Os listados cobratorios deberán incluír un listado resumo comprensivo do número total de suxeitos pasivos, liquidacións e suma das cotas a repercutir.

O Servizo de Facenda ou calquera outro que actúe como oficina liquidadora, procederá, unha vez aprobada a proposta de liquidación correspondente a un Padrón, liquidación individual ou relación de liquidacións, a efectuar un prego de cargo á Recadación municipal para que inicie os trámites precisos para o bo fin do procedemento de cobranza e copia deste á Tesouraría municipal aos efectos contables precisos, así como, á Intervención municipal para a súa toma de razón.

O calendario fiscal dos principais tributos de cobramento periódico será o seguinte:

	Inicio per. volunt.	Fin per. volunt.
Imposto sobre vehículos de tracción mecánica	01 de marzo	05 de maio
Imposto sobre bens inmobles de nat. rústica e urbán	15 de maio	15 de xullo
Tasa pola ocupación da vía pública con mesas, selas e tribunas	15 de maio	15 de xullo
Imposto sobre actividades económicas	01 de setembro	31 de outubro
Tasa pola entrada de vehículos a través de beirarrúas	01 de setembro	31 de outubro

Este calendario poderá ser modificado polo Alcalde-Presidente en función das circunstancias específicas que concorran no exercicio orzamentario.

Toda modificación que resulte aprobada por proposta do Servizo de Facenda ou outra oficina liquidadora sobre listados cobratorios, altas ou baixas de liquidacións, exencións ou bonificacións sobre ingresos de dereito público, deberá ser relacionada polo centro xestor en listados periódicos (polo menos de carácter mensual).

Destas relacións darase traslado á Recadación municipal e copia destas será remitida á Tesouraría municipal e á Intervención para a súa toma de razón.

A dirección dos servizos de Recadación corresponderá ao titular do Órgano de Xestión Tributaria, que deberá establecer o procedemento para verificar a aplicación da normativa vixente en materia de recadación, con especial referencia ás anulacións, suspensións, aprazamentos e fraccionamentos de pagamentos.

Poderase ordenar o corte de subministración de auga ós debedores que acumulasen máis de 3 bimestres impagados. O corte de subministración require a instrución previa do oportuno expediente de notificación ós interesados na forma determinada pola Lei.

Artigo 51. - Procedemento para a aprobación de rectificación de saldos de dereitos e obrigas pertencentes á agrupación de exercicios pechados

1. Cando se poña de manifesto a necesidade de tramitar un expediente para proceder á rectificación do saldo contable dos dereitos e obrigas recoñecidas e liquidadas pertencentes á agrupación de Orzamentos pechados, motivados polas circunstancias que se sinalan no apartado seguinte, a súa aprobación efectuarase por Decreto da Concellaría de Facenda, previos os oportunos informes que procedan e, en calquera caso, o informe da Tesouraría municipal.
2. O procedemento previsto no punto anterior aplicarase nos seguintes supostos:
 - a) As modificacións do saldo inicial das obrigas recoñecidas e/ou pagamentos ordenados de orzamentos pechados, cando estean orixinados por:
 - Erros contables no recoñecemento de obrigas, cando a súa rectificación supoña unha minoración ou aumento do saldo inicial.
 - b) As modificacións do saldo inicial dos dereitos pendentes de cobramento de orzamentos pechados, cando están motivados por:
 - Cambios de criterio contable debidamente aprobados tal e como establece a nova ICAL.

- Modificacións motivadas pola existencia de erros ou omisións no reflexo contable de actos administrativos producidos en exercicios pechados, en particular, cando se deban reflectir tales modificacións con finalidade de garantir a permanente concordancia entre a información reflectida en Contas de Recadación e a Contabilidade Municipal.

Artigo 52. - Contabilización dos cobramentos

Os ingresos procedentes de Recadación municipal e os recadados na caixa municipal, en canto non sexan rendidas as correspondentes contas, se contabilizarán como ingresos pendentes de aplicación en función das canles de ingreso e, posteriormente, procederase á súa formalización no concepto orzamentario ou extraorzamentario que lles corresponda.

A formalización diferida a que se refire o parágrafo anterior, efectuarase, polo menos, unha vez ó mes.

En canto ó resto dos ingresos realizados a través das contas operativas nas entidades financeiras, contabilizaranse diariamente pola Tesouraría aplicándose inmediatamente ó Orzamento; non obstante, seguirase o procedemento descrito no primeiro parágrafo naqueles ingresos respecto dos que se descoñeza a súa natureza e polo tanto, non sexa posible a súa aplicación inmediata ó Orzamento.

Ao obxecto de facilitar a identificación dos ingresos recibidos, os órganos xestores comunicarán á Tesouraría, as resolucións, acordos ou comunicacións de concesión de subvencións ó Concello con indicación, se é o caso, das condicións de esixibilidade e cobramento destas. Así mesmo, comunicaranse á Tesouraría as resolucións ou acordos municipais en virtude dos cales se aproben liquidacións derivadas de danos de bens de dominio público local, detallando os seguintes datos:

- Unidade liquidadora e número de expediente.
- Identificación do obrigado ó pagamento (nome/ razón social e DNI / NIF).
- Importe.
- Concepto polo que se esixe responsabilidade.
- Data de notificación da liquidación.

Artigo 53- Fianzas e depósitos

As fianzas e depósitos que, a beneficio do Concello, deban constituír os contratistas e outras persoas terán carácter de operacións non orzamentarias.

Artigo 54.- Revisión anual de saldos contables e xustificación destes

O Órgano de Xestión Tributaria, con carácter previo á aprobación da liquidación de cada exercicio económico, deberá presentar unha " Conta de xestión tributaria e recadatoria " que englobará todos os datos relativos a liquidacións, bases impoñibles, baixas, cobramentos e cantos extremos resulten necesarios para conciliar os seus datos cos obrantes no departamento de Tesouraría.

TITULO VI: LIQUIDACIÓN DO PRESUPOSTO

CAPITULO I: OPERACIÓNS DE PECHE

Artigo 55. - Operacións de peche no estado de gastos

Ó final do exercicio, verificarase que todos os acordos municipais que implican recoñecemento da obriga tiveron o seu reflexo contable en fase "O".

Os servizos xestores requirirán dos provedores a presentación de facturas dentro do mesmo exercicio no que se produza a prestación do servizo ou a entrega do material subministrado. Iso non obstará a que se proceda á verificación do estado de determinados gastos por consumos ou servizos imputables ó exercicio, nos que o recoñecemento das obrigas non chegasen a formalizarse por non dispoñer 31 de decembro de facturas.

Os créditos para gastos que o último día do exercicio non estean afectados ó cumprimento de obrigas recoñecidas quedarán anulados, sen mais excepción que as derivadas dos puntos anteriores e da incorporación de remanentes.

Artigo 56. - Operacións de peche no estado de ingresos

Todos os cobramentos ata o 31 de decembro deben ser aplicados no Orzamento que se peche, e para tal fin daranse as instrucións pertinentes ó servizo de recadación.

Verificarase a contabilidade do recoñecemento de dereitos en todos os conceptos de ingresos.

Artigo 57. - Criterios de amortización do inmovilizado

Os efectos de levar a cabo as correccións valorativas dos elementos de inmovilizado, de conformidade co previsto nas regras 15 e seguintes da Instrución de Contabilidade Local que regula o inmovilizado e tendo en conta as normas de valoración establecidas na quinta parte da devandita Instrución, a amortización do inmovilizado axustarase ós seguintes criterios:

- As cotas de amortización determinaranse polo método de cota lineal, conforme ó establecido na regra 19 da Instrución de Contabilidade Local.
- Tomando como referencia a orde do 12 de maio de 1993, pola que se aproba a táboa de coeficientes anuais de amortización dos valores de inmovilizado, establécense os seguintes criterios de amortización:

CONTA DE INMOBILIZADO	PORCENTAXE	VALOR RESIDUAL
20. INVESTIMENTOS DESTINADOS AO USO XERAL	Non se amortizan	
21. INMOBILIZACIÓNS INMATERIAIS		
22. INMOBILIZACIÓNS MATERIAIS		
220 Terreos e bens naturais	Non se amortizan	
221 Construcións	1 %	5 %
222 Instalacións Técnicas	10 %	5 %
223 Maquinaria	10 %	5 %
224 Ferramenta	10 %	5 %
226 Ferramenta	10 %	5 %
227 Equipos para procesos de información	10 %	5 %



228 Elementos de transporte	10 %	5 %
229 Outro inmovilizado material	10 %	5 %
23.INV. XESTIONADAS PARA ENTES PUBLICOS	Non se amortizan	
24. PATRIMONIO MUNICIPAL CHAN		
Atendendo á natureza dos bens que o integren, aplicaranse as mesmas porcentaxes que os previstos para o inmovilizado material		

Os investimentos destinados ó uso xeral e os terreos non se amortizan. Establécese un valor residual para todas as contas co fin de que todos os bens continúen figurando no inmovilizado aínda que se atopen totalmente amortizados, o que permitirá manter o ben dentro do Patrimonio do Concello mentres siga sendo da súa propiedade, por un valor residual distinto de cero.

O cálculo para determinar a amortización anual realizarase, para cada período, dividindo a base amortizable neta entre os anos que falten ata a finalización da vida útil do elemento a amortizar. Para estes efectos, a base amortizable neta determínase pola diferenza entre o valor contable activado menos a amortización acumulada ata ese momento e o valor residual positivo.

Artigo 58. - Peche do orzamento

Os orzamentos do Concello e dos organismos autónomos liquidaranse por separado, elaborándose os estados demostrativos da liquidación e da proposta de incorporación de remanentes antes do día 15 de febreiro do ano natural seguinte a aquel que se peche.

A liquidación do Orzamento do Concello e dos organismos autónomos aprobaranse polo Alcalde, dando conta ó Pleno na primeira sesión que se celebre.

Para determinar os dereitos de difícil ou imposible recadación aplicaranse as seguintes porcentaxes sobre os dereitos pendentes de cobramento de exercicios pechados, sendo t o exercicio no que se dota a provisión:

<u>Exercicio de Procedencia</u>	<u>Porcentaxe</u>
t-4 ou anterior	100%
t-3	75%
t-2	50%
t-1	25%
t	0%

TÍTULO VII.- CONTROL E FISCALIZACIÓN.

CAPITULO I: PROCEDEMENTO DE FISCALIZACIÓN

Artigo 59. - Control interno

No Concello de Ourense exerceranse as funcións de control interno na súa tripla acepción de función interventora, función de control e función de control de eficacia. O exercicio da función interventora fiscalizadora levarase a cabo directamente pola Intervención.

O exercicio das funcións de control financeiro, control de eficacia, desenvolverase baixo a dirección do Interventor Municipal, polos funcionarios que se sinalen, podendo auxiliála cando sexa preciso con auditores externos.

De conformidade co disposto no artigo 219.4 do Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, substitúese a fiscalización previa dos ingresos pola inherente á súa toma de razón en contabilidade, sen prexuízo de actuacións comprobatorias posteriores mediante a utilización de técnicas de mostraxe ou auditorías.

Neste sentido, a Intervención municipal poderá seleccionar, baseándose nos listados cobratorios, sobre as súas modificacións ou no seu caso, sobre os acordos que se adopten, aqueles expedientes que considere oportunos, e que deberán ser remitidos pola correspondente oficina liquidadora no prazo máximo de 10 días. Os expedientes seleccionados non poderán exceder do 10% do total salvo nos supostos debidamente argumentados.

Así mesmo, nos termos previstos no artigo 219.2 do Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, establécese un sistema de fiscalización limitada previa en relación coa execución dos gastos de persoal e do estado de gastos do Consello Municipal de Deportes, limitándose a comprobar os seguintes extremos:

- a) A existencia de crédito orzamentario e que o proposto é o axeitado á natureza do gasto ou obriga que se propón contraer.
- b) Que as obrigas ou gastos se xeran por órgano competente.
- c) Aqueles outros extremos que, pola súa transcendencia no proceso de xestión determínense polo Pleno, por proposta do Sr. Alcalde- Presidente.

Artigo 60. - Normas relativas á función fiscalizadora

A Intervención municipal exercerá a súa función con plena independencia e poderá solicitar cantos antecedentes considere necesarios, efectuar o exame e comprobación dos Libros, contas e documentos que considere precisos, verificar arqueos, e recontos e solicitar de quen corresponda, cando a natureza do acto, documento ou expediente que deba ser intervindo o requira, os informes técnicos e asesoramento que considere necesarios.

Sen prexuízo do carácter suspensivo dos reparos previstos na Lei Reguladora das Facendas Locais, as opinións da Intervención respecto ó cumprimento das normas non prevalecerán sobre as dos órganos de xestión.

Non se poderá imputar responsabilidade de ningún tipo ó Interventor por calquera acordo con repercusión económico-financeira, orzamentaria ou non orzamentaria do Concello ou dos seus Organismos Autónomos que fose tramitado ou adoptado sen previo coñecemento, fiscalización ou informe do Interventor.

No suposto de que os expedientes administrativos que deban aprobarse polos órganos de goberno do Concello de Ourense non sexan facilitados en prazo abondo para a súa fiscalización á Intervención municipal, a Intervención non se responsabilizará da legalidade dos acordos adoptados.

Ó titular da Intervención non poderá imputárselle responsabilidade ningunha polas resolucións e acordos con repercusión económica adoptados sen o previo informe de conformidade.

Se a Intervención ó coñecer un expediente observara o incumprimento dalgún precepto legal, manifestaraa así ó departamento que iniciase aquel e emitirá ó mesmo tempo a súa opinión mediante informe, a fin de que unindo este informe ás actuacións, poida o titular do departamento que iniciou o expediente emendar o trámite.

Artigo 61. - Reparos e validacións de gasto

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

Os reparos terán o carácter de suspensivos nos casos establecidos no artigo 216 e 217 do Texto refundido da lei reguladora das facendas locais.

Nos casos en que existindo crédito axeitado e suficiente no exercicio en que se realizou o gasto, se prescindira do procedemento legalmente establecido para contraer gastos, sempre que se teña emitido nota de reparo suspensiva pola Intervención municipal fronte á proposta de recoñecemento da obriga, o Alcalde poderá convalidar o gasto realizado con base nun informe proposta da unidade xestora do gasto. A validación do gasto terá os efectos dunha resolución que levante un reparo suspensivo previamente formulado, da que se deberá conta ó Pleno da Corporación (art. 218 TRLRHL).

Sempre que exista crédito axeitado e suficiente no exercicio en curso, a competencia para levantar os reparos que sexan formulados corresponderá ó Alcalde, competencia que terá o carácter de indelegable. Na sesión plenaria onde se proceda a dar conta das resolucións adoptadas en contra dos reparos formulados, a Alcalde poderá achegar os informes xustificativos das actuacións reparadas polo órgano Interventor.

A Intervención Municipal remitirá anualmente ó Tribunal de Contas as resolucións adoptadas polo Presidente da entidade local contrarias ós reparos formulados, acompañados dos informes xustificativos presentados.

Artigo 62. - Comprobación material da inversión

O exercicio da función interventora na fase de comprobación material da Inversión realizarase mediante concorrencia ó Acto de recepción material asistido dun técnico competente por razón do contrato, designado ó efecto polo Sr. Alcalde, en relación ós contratos o prezo de adxudicación dos cales sexa de contía igual ou superior a 300.000 euros no ámbito dos contratos de obra e de 30.000 euros nos contratos de subministración.

Artigo 63. - Interpretación

As dúbidas de interpretación que poidan suscitarse das presentes Bases, serán resoltas polo Concello Pleno, logo de informe de Intervención. As modificacións que a práctica aconselle introducir nelas durante a vixencia do Orzamento someteranse ás mesmas formalidades esixidas para a modificación deste.