

BASES DE EXECUCIÓN

Consonte o artigo 165 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, e o artigo 9.1, do Real Decreto 500/1990, do 20 de abril, formúlanse as Bases de Execución do Orzamento Xeral para o exercicio 2023, que a continuación se expresan:

Base 1ª.- Orzamentos que abarcan.-

Constitúen o Orzamento Xeral referido, o propio desta Mancomunidade, cuxo importe, no seu conxunto, nivelado en gastos e ingresos ascende á contía de **1.637.746,45 €**. A Mancomunidade de Concellos da Comarca de Ferrol intégrase como entidade local independente, formada polos concellos de Ferrol, Neda, Narón, Mugardos, Fene, Ares, Cedeira, Valdoviño e Cabanas.

Base 2ª.- Bolsas de vinculación e limitación dos gastos.-

Non poderán adquirirse compromisos por contía superior o importe dos créditos autorizados nos Estados de Gastos, que deberán destinarse exclusivamente aos fins específicos que cada un ten asignado, cuxa vinculación xurídica, consonte co establecido nos artigos 165,172 e 173.5 do Texto Refundido da Lei Reguladora de Facendas Locais, aprobado por R.D. Lexislativo 2/2004 do 5 de Marzo e 25.2, 27 e 28 do Real Decreto 500/1990, é a seguinte:

- No capítulo primeiro, a nivel area de gasto e capítulo (1-1).
- No resto dos capítulos a política de gasto e artigos (2-2).

Base 3ª.- Prórroga do orzamento.

- 1.-Se ao iniciar o exercicio económico do ano 2024, non entrase en vigor o Orzamento Xeral correspondente ao citado exercicio, considerarase automaticamente prorrogado o de 2022 ata o límite dos seus créditos iniciais.
- 2.- A prórroga non afectará aos créditos para gastos correspondentes a servizos ou proxectos de investimento que deban concluír no exercicio anterior ou estean financiados con ingresos específicos ou afectados que exclusivamente se percibisen no dito exercicio.
- 3.- A determinación das correspondentes partidas do Orzamento Xeral de 2023, que non son susceptíbeis de prórroga, por estar comprendidas nalgún dos supostos do parágrafo anterior, será establecida mediante resolución motivada do Presidente logo do informe previo do Interventor . Igualmente, poderanse acumular na correspondente resolución acordos sobre a incorporación de remanentes na forma disposta nos artigos 47 e 48 do Real decreto 500/1990.
- 4.-Mentres dure a vixencia da prórroga poderán aprobarse as modificacións orzamentarias establecidas pola lexislación de facendas locais.
- 5.-Despois de que se aprobe o orzamento, deberán efectuarse os axustes necesarios para dar cobertura ás operacións efectuadas durante a vixencia do orzamento prorrogado.

Base 4ª.- Modificacións de créditos.-

1.- Créditos extraordinarios e suplementos de crédito.

Cando deba realizarse algún gasto de carácter inaprazable ata o exercicio seguinte, para o que non exista crédito no Presuposto vixente ou sexan insuficientes, ou non ampliables, as dotacións previstas no mesmo, poderá acordarse, previa incoación do preceptivo expediente, unha concesión de crédito extraordinario no primeiro dos casos e un suplemento de crédito no segundo dos supostos, ou de ambas cousas á vez, debendo atenderse o seu financiamento, indistintamente, cos seguintes recursos:

- a) Con cargo ao Remanente Líquido de Tesourería dispoñible no momento da tramitación do expediente.
- b) Con novos ou maiores ingresos recadados sobre os totais previstos no Orzamento orrente.
- c) Mediante anulacións ou minoracións (baixas) do crédito que se precise de outras partidas, non comprometido, cuxas dotacións se estimen reducibles sen perturbación do respectivo servizo.

Para a tramitación dos referidos expedientes serán necesarios os seguintes requisitos:

Informe-proposta da Xerencia da Mancomunidade ou calquera outro órgano xestor onde se xustifique a necesidade da tramitación da modificación conformado polo Presidente ou Vicepresidente no seu caso, Informe da Intervención Municipal; ditame da correspondente Comisión informativa competente; aprobación inicial polo Pleno da Mancomunidade e demais trámites que, para os Orzamentos, sinala o Texto Refundido da Lei Reguladora de Facendas Locais.

2. Créditos ampliables

1. Terán a natureza de créditos ampliables os financiados con recursos expresamente afectados , agás os procedentes de operacións de crédito , non sendo as de tesourería , todo isto de conformidade co disposto no artigo 39.1 do Real decreto 500/1990, do 20 de abril.
2. No expediente especificaranse os medios ou recursos que financian o maior gasto polo negociado proponente ; acreditándose ,en todo caso, o recoñecemento en firme dos dereitos que financien o crédito que se pretenda ampliar e que os citados dereitos supoñan maiores recursos sobre os previstos afectados ó crédito que se pretende ampliar
3. Se durante o exercicio xurdise a necesidade de declarar ampliables determinadas partidas orzamentarias , efectuaríase mediante a modificación das presentes Bases de Execución.

3. Restantes modificacións de crédito.

Será competente para autorizar e aprobar os restantes expedientes de modificación de crédito o Presidente da Mancomunidade, excepto as transferencias entre aplicacións de diferente área de gasto e as baixas por anulación que serán competencia do Pleno.

Para a tramitación dos referidos expedientes serán necesarios os seguintes requisitos:

Informe-proposta da Xerencia da Mancomunidade ou calquera outro órgano xestor onde se xustifique a necesidade da tramitación da modificación conformado polo Presidente ou Vicepresidente da Mancomunidade, Informe da Intervención Municipal e a aprobación será competencia do Presidente.

Base 5ª.- Recoñecemento e liquidación da obriga e Ordenación do Pago.-

Corresponde ao Sr. Presidente o recoñecemento e a liquidación das obrigas derivadas dos compromisos de gastos legalmente adquiridos, así como a ordenación do pago, podendo efectuar as delegacións que estime pertinentes noutro membro da Mancomunidade. Os pagos serán os que correspondan ás obrigas previamente recoñecidas, tendo prioridade os relativos a persoal e os referidos a obrigas procedentes de exercicios anteriores, acomodándose o plan de distribución de fondos que a tal efecto se estableza pola Presidencia.

Base 6ª.- Xustificación do Gasto.-

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

Base 7ª.- EXPEDIENTE PARA A TRAMITACIÓN DOS PEDIDOS.

Todos os pedidos inferiores a 3.000,00 euros tramitaranse mediante a expedición do correspondente pedido na aplicación CIVIDAS, debendo a unidade solicitante responsabilizarse de solicitar a Intervención a emisión do correspondente documento RC da existencia de crédito adecuado e suficiente.

Será responsabilidade do solicitante a adopción das medidas oportunas para evitar que se produzan fraccionamentos no obxecto dos contratos no ámbito dos seus respectivos gastos, e de poñer de manifesto a existencia destas situacións na actas de conformidade das respectivas facturas.

Base 8ª.- EXPEDIENTE PARA TRAMITAR O CONTRATO MENOR.

1. Unidade: Inicio do expediente.

A unidade tramitadora iniciará o expediente no aplicativo CIVIDAS, cubrindo os datos da contratación que se mostran na pantalla e que incluirá a documentación esixida pola Lei 9/2017, de Contratos do Sector Público relativa a tramitación do expediente de contratación menor

2. Recepción de ofertas.

A recepción de ofertas admite dúas posibilidades:

- Que se reciban no Rexistro Xeral.
- Que se reciban directamente na Unidade tramitadora

3. Orzamento: Debe escanearse e xuntarse ao expediente o orzamento achegado polo adxudicatario proposto, debendo constar no mesmo de forma lexible os datos do adxudicatario necesarios para proceder á alta do terceiro na contabilidade.

4. Informe proposta

A Unidade elabora o informe-proposta de adxudicación do contrato menor, asinado polo xerente, asumindo a responsabilidade tanto de garantir que o prezo da prestación incluída na Proposta se adecúa aos prezos de mercado así como de que a prestación se corresponde cun gasto da competencia da Mancomunidade de Concellos da Comarca de Ferrol.

5. Intervención:

Procederase a contabilización da reserva crédito expedindo o documento contable RC.

De conformidade co artigo 17 do Rd 424/2017 polo que se regula o réxime xurídico do control interno nas entidades do Sector Público Local, os contratos menores, están exentos de fiscalización previa, procedendo a mesma no momento do recoñecemento da obriga.

6. Unidade: decreto de adxudicación

O Presidente asinará o decreto de adxudicación ante o Secretario Xeral.

Así mesmo, será notificado aos interesados no procedemento.

7. Intervención: contabilización do decreto de adxudicación

Á vista do decreto de adxudicación, a Intervención toma razón contable do decreto e asina o documento contable AD.

Base 9ª.- TRAMITACIÓN URXENTE: Cando, por necesidades de urxencia, un expediente deba tramitarse coa maior brevidade, a Unidade declarará a urxencia debidamente motivada, que deberá contar co visto e praxe do Presidente. Unha vez declarado o expediente como urxente, terá preferencia en todas as fases.

Base 10ª.- Pagos a Xustificar e Anticipos de caixa fixa.

1.- No caso de que no momento de expedirse e executarse a orde de pago non se podan presentar os documentos que acrediten a prestación do servizo, estes pagos terán o carácter de pagos “a xustificar”, debendo de aplicarse os respectivos créditos do Orzamento.

2.- Só poderá utilizarse “pagos a xustificar” con carácter restritivo e previa xustificación nas seguintes ocasións:

- a) Que o importe a xustificar non sobrepase a cantidade de seiscentos euros.
- b) Que non sexan destinados a “Operacións de Capital”.
- c) Que o perceptor non teña pendente de xustificar cantidade algunha polo mesmo concepto.
- d) Que non se destinen a atender gastos de modalidade periódica, os cuais terían a consideración de anticipos de caixa fixa (ACF).

3.- Estes preceptores quedarán obrigados a xustificar a aplicación das cantidades recibidas

por este concepto, nun prazo máximo de tres meses.

4.- As persoas que reciban “anticipos de caixa fixa” renderán contas polos gastos atendidos con ditos anticipos, a medida de que as súas necesidades de Tesouraría aconsellen a reposición dos fondos utilizados, os cales deberán ser xustificados na forma que se indique no seguinte punto polo Pleno da Mancomunidade.

5.-Procedemento para a reposición de fondos ACF:

5.1.- A medida que as necesidades de tesourería aconsellen a reposición de fondos, os habilitados renderán as contas ante a Intervención da Mancomunidade. A xustificación realizarase para cada aplicación orzamentaria e incluirá:

- os xustificantes dos gastos, numerados,
- extracto bancario consignándose en cada un dos apuntamentos o número do xustificante do gasto ou ingreso que corresponda,
- proposta de documento ADO.

5.2.- Intervención comprobará a correcta aplicación dos fondos e remitirá o documento "ADO" ao Presidente da Mancomunidade para a súa aprobación.

5.3.-Aprobación do ADO e transferencia á conta asociada.

6.-Prazos de xustificación ACF: os habilitados darán conta a Intervención ao final de cada trimestre natural, da situación dos fondos, debéndose achegar certificados bancarios dos saldos á devandita data. Ao final do exercicio renderase conta dos gastos realizados desde a anterior reposición de fondos ata o 15 de decembro.

Base 11ª.- Pago de Subvencións.-

En caso de que non se concrete para unha subvención ou axuda específica, en todo caso deberase incluír na xustificación final:

📄 Unha memoria da totalidade da actividade realizada

📄 Facturas orixinais ou documentos de valor probatorio equivalente no tráfico xurídico mercantil ou con eficacia administrativa polo importe total da subvención concedida, ao abeiro do establecido no artigo 30.3) da Lei 38/2003 de 17 de novembro (Lei xeral de subvencións e o seu Regulamento). Poderase xustificar con copias compulsadas sempre que previamente se inclúa no orixinal a seguinte dilixencia, asinada polo responsable:

“Dilixencia: En cumprimento da Lei 38/03 esta factura foi utilizada como xustificante do gasto para a obtención da subvención da Mancomunidade de Concellos da Comarca de Ferroldo ano ...”

📄 Xustificantes de pagamento das facturas ou documentos de valor probatorio equivalente no tráfico xurídico mercantil ou con eficacia administrativa . (No caso do pagamento por transferencia bancaria: xustificante bancario; no caso do pagamento por cheque: extracto bancario e copia da matriz do talón, no caso de transferencia electrónica xustificante impreso)

Unicamente admitirase a xustificación da realización do gasto e do seu pagamento mediante a presentación de “Recibís” nos casos e para aqueles tipos de gasto que así se tivese previsto pormenorizadamente nas bases, convenio regulador ou acordo de concesión, e con suxeición aos requisitos e límites alí recollidos.

■ Relación clasificada dos gastos e investimentos da actividade, con identificación do acreedor e do documento, o seu importe, a data de emisión, e no seu caso, a data de pagamento, de acordo co artigo 75 do RD 887/2006 do Regulamento da Lei 38/2003 xeral de subvencións (LXS).

■ Declaración xurada sobre a obtención de axudas para a mesma finalidade procedentes de calquera outra administración pública ou de particulares ou de entidades privadas.

■ Designación da conta bancaria na que se efectuarán os ingresos, segundo as normas establecidas pola Tesourería Municipal.

■ Certificación de estar ao corrente no cumprimento das obrigas de carácter tributario, da Seguridade Social e dos tributos municipais, ou autorizar, no seu caso que a Tesourería municipal faga as conseguíntes consultas externas, conforme co estipulado no apartado e) do artigo 14 da lei 38/2003 de 17 de novembro e demais normas da Recadación Municipal. Conforme co artigo 24.4 do RD 887/2006 a presentación de declaración responsable substituirá a destas certificacións nos seguintes casos:

- Aquelas subvencións nas que a contía a outorgar a cada beneficiario non supere na convocatoria o importe de 3.000,00 euros.
- As subvencións outorgadas ás Administracións Públicas así como aos organismos, entidades públicas e fundacións do sector público dependentes daquelas, agás previsión expresa en contrario nas bases reguladoras da subvención
- No caso de que a subvención se destine a financiar unha obra de máis de 40.000,00 € sen IVE ou unha subministración ou servizo de máis de 15.000,00 € sen IVE teranse que achegar tres orzamentos, agás as excepcións do artigo 31.3 da LXS.

Base 12ª.-Gastos de locomoción, dietas e indemnizacións .-

1. Os gastos de locomoción, manutención e aloxamento que se produzan como consecuencia de desprazamentos por comisión de servizos ou xestións oficiais dispostos pola Corporación, polo seu Presidente ou por outros órganos competentes, serán aboados previa presentación dos correspondentes xustificantes, conforme ao disposto no regulamento regulador das indemnizacións por razón do servizo.

2. Por asistencia a sesións dos Órganos de goberno aboarase a cantidade de 24 euros.

Base 13ª.-Gastos de Carácter Plurianual .-

1.- A autorización e o compromiso de gastos de carácter plurianual subordinaranse o crédito que para cada exercicio se consigne nos respectivos presupostos, segundo dispón o art. 79 do Real Decreto 500/1990, do 20 de abril e o art.174 do RDL 2/2004,de 5 de marzo.

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

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

Base 14ª. Réxime do persoal.

a) O réxime retributivo do persoal do Concello de Ferrol adscrito á Mancomunidade percibirá as seguintes cantidades brutas para tales conceptos:

- 795,26 € mensuais brutos por catorce pagas, en concepto de retribucións fixas que será percibidas polo Secretario.
- 795,26 € mensuais brutos por catorce pagas, en concepto de retribucións fixas que será percibidas polo Interventor.
- 522,16 € mensuais brutos por catorce pagas, en concepto de retribucións fixas que serán percibidas pola Tesoureira.
- 504,50 € mensuais brutos por catorce pagas, en concepto de retribucións fixas que serán percibidos polo técnico A1 de intervención.
- 313,29 € mensuais brutos por catorce pagas a aboar ó persoal coadxuvante
- 24 € por asistencias a reunións ou de servizos especiais.

Prevese na aplicación orzamentaria 0001-920-23020 a contía de 3.000,00 euros para satisfacer as posibles indemnizacións por cometidos especiais que circunstancialmente poideran ordenarse a persoal técnico dalgún dos Concellos que forman parte da Mancomunidade.

Para as substitucións estarase ao previsto no Réxime retributivo e de substitucións dos funcionarios adscritos á Mancomunidade aprobado polo Pleno da Mancomunidade en sesión de 13 de xuño de 2016.

Base 15ª.-Acumulación simultánea de fases do gasto .-

1.- Poderán acumularse varias fases da execución do presuposto de gastos, das enumeradas no art. 52 do Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, nun só acto administrativo, producindo os mesmos efectos que se ditas fases se acordaran en actos administrativos separados, podéndose dar nos seguintes casos:

- a) Autorización – disposición.
- b) Autorización- disposición- recoñecemento da obrigaón.

Base 16ª. Réxime contable.

O sistema de información contable do Concello de Ferrol é o denominado SICAL, proporcionado pola Deputación de Sevilla, sendo a asistencia técnica a do Centro de Atención a Usuarios da devandita Deputación e do Centro de Recursos Informáticos do Concello de Ferrol. A Mancomunidade poderá substituir o programa contable SICAL por aquel outro que estime a Intervención que cumpre os requisitos previstos na normativa aplicable.

Para garantir a información contable gravada no SICAL ou programa que o substitúa, compete ao Interventor Xeral determinar os usuarios e o réxime de permisos. O CRI de Ferrol terá permanentemente actualizada a relación de usuarios e permisos, con garda do réxime de utilizacións do Interventor.

O presidente
En Ferrol, o día da sinatura dixital