

CONCELLO DE SADA

BASES DE EXECUCIÓN DO ORZAMENTO DO ANO 2016

TÍTULO I. PRINCIPIOS XERAIS.

BASE 1. Normas legais e complementarias.

1. As presentes Bases de Execución do Orzamento redáctanse co obxectivo de adaptar as disposicións xerais vixentes en materia orzamentaria á organización e circunstancias propias da Corporación, ditando as normas necesarias para a súa axeitada xestión, establecendo cantas prevencións se consideren oportunas ou convenientes para a mellor realización dos gastos e recadación dos recursos, todo iso ao amparo do disposto nos artigos 165 do Real Decreto Legislativo 2/2004, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais e 9 do Real Decreto 500/1990, do 20 de abril, que desenvolve o Capítulo Primeiro do Título Sexto da citada Lei.
2. A aprobación, execución e liquidación do Orzamento, así como o desenvolvemento da xestión económica e a súa fiscalización, levarase a cabo mediante o cumprimento das normas legais, regulamentarias e demais disposicións de carácter xeral que regulan a actividade económica das Corporacións Locais, e das presentes Bases de execución do Orzamento.

BASE 2. Ámbito de aplicación. Entrada en vigor. Modificación Bases de Execución.

1. En virtude do establecido no artigo 9.1 do Real Decreto 500/1990, do 20 de abril, estas Bases só estarán en vigor durante a vixencia do orzamento do exercicio 2016 e, no seu caso, durante o período de prórroga deste.
2. Calquera que sexa a data da súa aprobación definitiva, expresa ou tácita, a entrada en vigor do Orzamento Xeral da Corporación para o ano 2016 verase demorada ata a efectiva publicación no BOP, de conformidade co disposto no artigo 169.5 do TRLFL.
3. Dende a aprobación definitiva do Orzamento, manterase unha copia deste e da súa documentación complementaria a disposición do público para os efectos informativos.
4. A modificación das presentes Bases requirirá o mesmo procedemento para a súa tramitación que o determinado para a aprobación do Orzamento.

BASE 3. Interpretación.

As dúbidas que poidan xurdir durante o período de aplicación destas Bases serán resoltas pola Alcaldía-Presidencia, por proposta da Concellaría delegada de Facenda e logo de informe de Intervención, en todo caso, e da Secretaría, se procedese.

TÍTULO II. O ORZAMENTO XERAL PARA O ANO 2016.

CAPÍTULO PRIMEIRO: ESTRUCTURA ORZAMENTARIA

BASE 4. Estructura Orzamentaria.

1. Para a confección do Orzamento Xeral da Corporación, aplicáronse as estruturas funcional e económica aprobadas pola Orde EHA/3565/2008, do 3 de decembro, pola que se aproba a estrutura dos orzamentos das entidades locais, presentándose en consecuencia co seguinte detalle:
 - a) Estado de Gastos.
 - Clasificación por programas, con desenvolvemento a nivel de tres díxitos como mínimo (áreas de gasto, políticas de gasto e grupos de programas de gasto)

- Clasificación económica, con desenvolvemento a cinco díxitos (capítulo, artigo, concepto e subconcepto)
- b) Estado de Ingresos.
- Clasificación económica, con desenvolvemento a nivel de subconcepto. Cinco díxitos.
2. A conxunción das devanditas clasificacións constitúe a aplicación orzamentaria, a expresión cifrada da cal é o crédito orzamentario. O rexistro contable dos créditos, das súas modificacións e das operacións de execución do gasto, realizarase sobre a aplicación orzamentaria antes definida. O control fiscal efectuarase sobre o nivel de vinculación xurídica establecido nas presentes bases.
 3. O rexistro contable das previsións iniciais, das súas modificacións e das operacións de execución do orzamento de ingresos, realizarase sobre o concepto orzamentario correspondente. Conforme ao establecido na Circular da Intervención Xeral da Administración do Estado de 11/03/1985, poderanse realizar imputacións contables a concepto ou conceptos dun artigo aínda que non figuren abertos na contabilidade de gastos por non contar con dotación orzamentaria, sempre que exista crédito dispoñible na bolsa de vinculación xurídica dos créditos. De forma absolutamente excepcional, en función da natureza do gasto, poderán incoarse expedientes de modificacións de crédito mediante a modalidade de transferencias de crédito que implique creación de crédito novo non previsto inicialmente no estado de gastos orzamentarios, coas restricións sinaladas na Base 12.
 4. A posibilidade recollida no parágrafo anterior non será aplicable aos gastos producidos en exercicios anteriores pendentes de aprobación orzamentaria; en relación a estes, a habilitación de crédito deberá especificarse de forma expresa no estado de gastos do Orzamento que aprobe o Pleno da Corporación (en cuxo caso, a aprobación do gasto realizarase polo órgano competente en función da distribución de competencias sinaladas na normativa en vigor ou, de ser o caso, nos acordos de delegación de competencias) ou mediante habilitación expresa do Concello Pleno e simultánea aprobación do gasto polo mesmo órgano.

BASE 5. Prórroga do orzamento.

1. Se ao inicio do exercicio económico 2017 non entrase en vigor o Orzamento correspondente ao mencionado exercicio, considerarase automaticamente prorrogado o do ano 2016 ata o límite dos seus créditos iniciais.
2. A prórroga non afectará aos créditos para gastos correspondentes a servizos ou proxectos de investimento ou correntes que deban concluír no exercicio anterior ou estean financiados con ingresos específicos ou afectados, que exclusivamente fosen a percibirse no devandito exercicio. Para tales efectos, a Alcaldía-Presidencia determinará mediante Resolución motivada, logo de informe da Intervención Municipal, o Estado de Gastos e Ingresos que se prorrogue, de acordo coas previsións contidas no artigo 21 do Real Decreto 500/1990, podendo acumular na correspondente Resolución acordos sobre incorporación de remanentes na forma prevista nos artigos 47 e 48 do mencionado Real Decreto.
3. Mentres dure a vixencia da prórroga poderán aprobarse as modificacións orzamentarias legalmente previstas; aprobado o novo Orzamento, deberán efectuarse os axustes necesarios para dar cobertura ás operacións efectuadas durante a vixencia da prórroga orzamentaria.
4. A entrada en vigor do orzamento habilitará para que as operacións realizadas sobre a prórroga sexan traspasadas, segundo a súa natureza e previo informe da intervención municipal, á nova estrutura aprobada.

CAPÍTULO SEGUNDO: XESTIÓN ORZAMENTARIA

BASE 6. Dos créditos orzamentarios.

1. Os créditos para gastos destinaranse exclusivamente á finalidade específica para a que fosen autorizados no Orzamento Xeral ou nas súas modificacións debidamente aprobadas, tendo carácter limitativo e vinculante ao nivel de vinculación xurídica establecido nestas Bases.
2. A xestión e execución do Orzamento de Gastos corresponde aos órganos da Corporación conforme ás competencias que legalmente teñen atribuídas ou ás que por delegación lle sexan conferidas.
3. Con cargo aos créditos do Estado de Gastos só poderán contraerse obrigas derivadas de adquisicións, obras, servizos e demais prestacións ou gastos que en xeral se realicen no ano natural, sendo nulos de pleno dereito os acordos, resolucións e actos administrativos que infrinxan estas normas, sen prexuízo das responsabilidades a que haxa lugar. Non obstante, poderán aplicarse aos créditos do Orzamento vixente, no momento do seu recoñecemento, as obrigas seguintes:
 - a) As que resulten da liquidación de atrasos a favor do persoal que perciba as súas retribucións con cargo ao Orzamento Xeral da Corporación.
 - b) As derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en exercicios anteriores. No suposto previsto no artigo 47.5 do R.D. 500/1990, do 20 de abril, requirirase a previa incorporación dos créditos correspondentes.
 - c) Con carácter excepcional, as obrigas procedentes de exercicios anteriores a que se refire o artigo 60.2 do R.D. 500/1990 conforme aos seguintes criterios:
 - Gastos correntes relativos a mantementos de servizos ordinarios e periódicos, devengados nos dous últimos meses do exercicio anterior, sempre que o gasto se executase con respecto ás

directrices normativas e orzamentarias vixentes, incluídas as sinaladas nas presentes Bases de execución, e sempre que exista crédito abondo nas consignacións orzamentarias incluídas nos Orzamentos, poderán ser aprobadas por órgano competente en función da repartición competencial e os decretos de delegación de competencias para aprobación de gastos.

- Nos casos nos que o Pleno habilite de forma expresa coa aprobación do orzamento, o crédito inicial orzamentario suficiente para a incoación do correspondente expediente de recoñecemento extraxudicial de obrigas, e sempre que o gasto se realizase respectando todas as disposicións normativas que fosen aplicables, sen que polo tanto se incorra en omisión do procedemento esixible para a súa execución, a tramitación do seu expediente de recoñecemento corresponderá á Alcaldía-Presidencia ou ao órgano competente en función dos decretos de delegación.
- No resto dos supostos, o acordo de aprobación deberá ser adoptado polo Pleno da Corporación, coa formación previa do expediente de modificación orzamentaria que, no seu caso, fose requirido para a habilitación do correspondente crédito orzamentario, e logo de informe da Intervención Municipal. Non poderán recoñecerse obrigas devengadas en exercicios anteriores sen expresa habilitación de crédito por parte do Pleno da Corporación.
- Os procedementos iniciaranse a instancia da Unidade xestora do gasto, coa conformidade do Concelleiro Delegado correspondente e do Concelleiro Delegado de Facenda, a cal solicitará a imputación das obrigas a créditos do exercicio corrente, achegándose informes de xestión nos que se especifiquen as causas xustificativas polas que non puido realizarse a súa imputación orzamentaria no exercicio de remuneración.

BASE 7. Tramitación anticipada de gastos.

1. Os expedientes que haxan de xerar obrigas económicas para o Concello, poderán iniciarse no exercicio orzamentario inmediatamente anterior a aquel no que se haxa de materializar a contraprestación, de conformidade co establecido na normativa sobre Contratos do Sector Público, debendo reflectirse no correspondente Prego de Condicións Administrativas Particulares a circunstancia de que o gasto proxectado queda condicionado á existencia de crédito axeitado e suficiente.
2. Para iniciar a tramitación anticipada de expedientes de gasto deberase ter aprobado inicialmente o proxecto de orzamento ou de modificación de crédito que o soporte. Non obstante o dito, no caso de gastos correntes previstos no orzamento, poderase iniciar a tramitación anticipada en calquera momento do exercizo.
3. O certificado de existencia de crédito substituirase por informe de Intervención no que se farán constar, as circunstancias anteriores.
4. A validez de todos os actos de trámite ditados nestes expedientes entenderase condicionada a que, ao autorizarse o compromiso de gasto, subsistan as mesmas circunstancias de feito e de dereito existentes no momento en que aqueles foron ditados, o que se acreditará no expediente por medio de dilixencia subscrita polo responsable da Unidade xestora.

BASE 8. Gastos con financiamento afectado.

1. A autorización de gastos con cargo ao importe dos créditos financiados con recursos extraordinarios (subvencións finalistas, operacións de empréstito, contribucións especiais, alienacións de inmovilizado, etc) supeditase á certificación de existencia de crédito por parte da Intervención Municipal, que esixirá a acreditación documental no expediente da executividade de tales recursos.
2. En todo caso, a disposición ou compromiso deste tipo de gastos quedará subordinada á obtención do documento acreditativo do dereito a favor da entidade local, entendido como compromiso firme de financiamento, cando menos.
3. Entenderase como documento xustificativo necesario e suficiente:
 - a) Nas subvencións e transferencias doutros entes públicos, a notificación oficial da concesión ou copia dos convenios subscritos.
 - b) Nos donativos, axudas, achegas en xeral, o compromiso documental subscrito cos devanditos entes. No suposto de achegas para o financiamento de gastos correntes sen que se especifique afectación ningunha ao destino dos fondos por parte do concedente, practicarase o correspondente asento contable de liquidación sen codificación e sen vinculación específica a gasto concreto.
 - c) Nas operacións de crédito, o contrato subscrito coa entidade financeira.
 - d) Nas alienacións de bens patrimoniais, o acto administrativo do acordo de adxudicación adoptado por órgano competente.
4. Gastos plurianuais.
 - a) Naqueles casos en que se houbese de realizar investimentos ou calquera outro tipo de gasto que tivese carácter plurianual, poderanse excepcionar os límites por anualidade aos que se refire o artigo 174.3 do TRLRFL, cando fose necesario por motivo das características especiais do gasto ou do financiamento alieo procedente doutras Administracións, extremos estes que deberán ser debidamente xustificados por informe da Concellería Delegada de Facenda; todo elo de acordo co artigo 174.5 da devandita norma legal.

BASE 9. Proxectos de investimento.

1. Os proxectos de investimento e o seu financiamento quedarán establecidos, no seu caso, polo Anexo de Investimentos do Orzamento. A súa execución terá prioridade sobre outros que, no seu caso, puidesen imputarse ao crédito orzamentario respectivo.
2. A determinación específica dos citados proxectos así como o seu financiamento virá establecida no Anexo de Investimentos con especificación do investimento a realizar e o crédito que o financia. As alteracións no Anexo de Investimentos deberán ser aprobadas polo Pleno da Corporación cos mesmos requisitos que a aprobación do Orzamento, sempre que as devanditas alteracións esixan modificacións orzamentarias de competencia plenaria. Noutro caso, será a Alcaldía a que mediante resolución motivada, en función das necesidades dos servizos municipais, poida realizar alteracións coas limitacións sinaladas na presente Base.

BASE 10. Nivel de vinculación xurídica.

Coa finalidade de dar cumprimento ao principio de especialidade contitativa, que fixa o límite máximo de gasto, establécese para o exercicio 2016 o seguinte nivel de vinculación xurídica dos créditos orzamentarios:

1. Regra Xeral: Grupo de programas (tres díxitos) e Capítulo (un díxito).
2. Excepcións á Regra Xeral:
 - a) Gastos do capítulo 1, Gastos de Persoal: para este exercicio orzamentario 2016 os créditos do capítulo 1 estarán vinculados a nivel de Capítulo (clasificación económica) e Área de Gasto (clasificación por programas).
 - b) Os proxectos de gasto con financiamento afectado vincularán en si mesmos segundo a regra xeral
 - c) Vincularán a nivel de política de gasto as aplicacións incluídas nas seguintes salvo que se especifiquen vinculacións máis ou menos restrictivas noutros apartados da presente Base
 - Área de gasto 17
 - Área de gastos 32
 - Área de gastos 34
 - d) Vincularán a nivel de programa as aplicacións incluídas nos seguintes salvo que se especifiquen vinculacións menos restrictivas noutros apartados da presente Base:
 - 2310
 - 2311
 - 2410
 - 2411
 - 3231
 - 4311
 - 4312
 - 4412
 - e) As aplicacións declaradas como ampliáveis vinculan en si mesmas

CAPÍTULO TERCEIRO: MODIFICACIÓNS ORZAMENTARIAS

BASE 10 bis. Normas Comúns

1. Dende o punto de vista procedimental, os expedientes de modificacións de créditos seguirán distinto procedemento de aprobación segundo o órgano competente para a súa aprobación:
 - a) Os expedientes de modificacións de créditos a aprobación dos cales competa ao Pleno da Corporación, seguirán as normas de tramitación e o réxime de exposición pública, publicacións e recursos establecidos para a tramitación do Orzamento no Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, Texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais e no Real Decreto 500/1990, do 20 de abril.
 - b) Os expedientes de modificacións de créditos a aprobación dos cales competa á Alcaldía, aprobaranse por resolución do devandito órgano, sendo esta inmediatamente executiva sen necesidade de publicidade ningunha. Non obstante, deberá darse conta ao Pleno na primeira sesión ordinaria que se celebre. Entenderase realizado este trámite polo mero feito de incluír o decreto de aprobación do expediente na relación de resolucións da Alcaldía que esta someta a consideración do Pleno.
2. Admitirase a aprobación de expedientes de modificación de créditos distintos nun só acto administrativo, cando así conveña para o mellor seguimento contable do gasto en virtude da súa natureza de proxecto de gasto, e sempre que se delimite por separado o contido de cada un deles.

BASE 11. Créditos extraordinarios e suplemento de créditos.

1. Os créditos extraordinarios e suplementos de crédito que se tramiten durante a vixencia do orzamento xeral ateranse ás normas establecidas no artigo 177 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, artigos 35 a 38 do Real Decreto 500/1990, do 20 de abril e ás contempladas nesta Base.

2. Cando exista a necesidade de realizar un gasto específico e determinado que non admita demora ata o exercicio seguinte, e para o que non exista crédito ou o existente sexa insuficiente e non sexa susceptible de ampliación, poderá ordenarse pola Alcaldía-Presidencia a tramitación de expediente de modificación orzamentaria de crédito extraordinario ou de suplemento de crédito, que se poderá financiar:
 - a) con cargo ao remanente líquido de tesourería
 - b) con novos ingresos non previstos
 - c) con maiores ingresos efectivamente recadados sobre os totais previstos nalgún concepto do Orzamento
 - d) con recursos procedentes de operacións de crédito para os gastos de investimento
 - e) con baixas de créditos de aplicacións de gastos non comprometidas, sempre que se estimen reducibles sen perturbación do servizo.
3. O expediente incoarase a instancias da unidade administrativa que teña ao seu cargo a xestión do crédito, por orde da Alcaldía ou Concelleiro delegado da área correspondente. Á proposta acompañarase unha memoria xustificativa da necesidade de efectuar os gastos, da imposibilidade de demorar a execución a posteriores exercicios e da inexistencia ou insuficiencia de crédito ao nivel de vinculación xurídica.
4. A tramitación de ambos os dous expedientes realizarase de acordo coas normas establecidas no artigo 177 do TRLFL e artigos 35 a 38 do Real Decreto 500/1990, do 20 de abril.

BASE 12. Transferencias de crédito.

1. Cando as modificacións orzamentarias non afecten á contía total do orzamento, por imputarse total ou parcialmente o crédito a outra aplicacións orzamentarias, ante a necesidade de crédito nestas, poderá tramitarse unha transferencia de crédito.
2. Corresponderá ao Pleno do Concello, por proposta da Alcaldía e logo de informe de Intervención, autorizar transferencias de crédito entre conceptos pertencentes a distinto área de gasto, salvo cando as altas e/ou baixas afecten a créditos de persoal. Corresponde á Alcaldía-Presidencia, logo de informe de Intervención, a autorización das demais transferencias de crédito, e cando as altas e baixas afecten a créditos de persoal, en todo caso.
3. Poden realizarse transferencias de crédito, entendidas como trasposos de dotacións entre créditos, entre os diferentes créditos do orzamento mesmo coa creación de créditos novos, coas restricións establecidas no artigo 52 da Lei 47/2003, do 26 de novembro, Xeral Orzamentaria. As competencias conferidas ao Concello Pleno e á Alcaldía implican a posibilidade de creación de novos conceptos e subconceptos no seu caso, coas limitacións e condicionantes sinalados na Base 4, sen prexuízo, no suposto de vixencia de prórroga orzamentaria, dos gastos plurianuais derivados de expedientes de contratación validamente tramitados.
4. As transferencias de crédito de calquera clase estarán suxeitas ás limitacións que se establecen nos artigos 179 e 180 TRLFL e no artigo 41 do R.D. 500/1990, e en concreto:
 - a) non afectarán aos créditos ampliables nin aos extraordinarios concedidos durante o exercicio
 - b) non poderán minorarse, mediante transferencia, os créditos que sexan incrementados con suplementos ou transferencias, salvo cando a transferencia afecte integramente a créditos de persoal, nin os créditos incorporados como consecuencia de remanentes non comprometidos procedentes de orzamentos pechados
 - c) non se incrementarán créditos que, como consecuencia doutras transferencias, sexan obxecto de minoración, salvo cando a transferencia afecte integramente a créditos de persoal.
5. As limitacións que reflexa o apartado anterior non afectarán ás transferencias de crédito que se refiran aos programas de imprevistos e funcións non clasificadas nin serán de aplicación cando se trate de transferencias motivadas por reorganizacións administrativas aprobadas polo Pleno.

BASE 13. Xeración de crédito.

1. Poderán xerar crédito no Estado de Gastos, aqueles ingresos de natureza non tributaria que teñan as seguintes características:
 - a) Achegas ou compromisos firmes de achega de persoas físicas ou xurídicas para financiar, xuntamente co Concello, gastos que pola súa natureza sexan da competencia local, tales como os que proveñan de convenios con outras administracións ou particulares para actuacións concretas, sempre que o gasto correspondente haxa de levarse a cabo pola Corporación.
No suposto de que tales achegas xa estivesen contempladas como previsión no Estado de Ingresos do Orzamento, o importe do crédito a xerar será igual á diferenza positiva entre o importe efectivo da achega e o da previsión orzamentaria.
 - b) Os procedentes do alleamento de bens da Corporación. En todo caso, os alleamentos procedentes do Patrimonio Municipal do Solo terán o carácter de financiamento afectado ao seu incremento, nos termos establecidos pola normativa urbanística en vigor.
 - c) Ingresos procedentes da prestación de servizos, cando o seu produto se destine exclusivamente ao seu financiamento e non estean previstos no Estado de Ingresos do Orzamento.
 - d) Reembolso de empréstitos concedidos.
 - e) Os importes procedentes de reintegros de pagamentos indebidos con cargo ao orzamento corrente, en canto á reposición de crédito na correlativa aplicación orzamentaria.

2. No suposto contemplado no apartado A abondará para xerar crédito o compromiso firme de achega debidamente documentado e o certificado de Intervención de tomar razón en Contabilidade do devandito compromiso ou do recoñecemento do dereito. A certificación de existencia de crédito deberá efectuarse tendo á vista o documento orixinal polo que se orixine o compromiso ou a obriga en firme de ingreso pola persoa física ou xurídica en particular.
3. Nos restantes supostos, será preceptivo para acreditar a dispoñibilidade dos créditos, a efectiva recadación dos dereitos ou cobramento do reintegro, acreditados pola Tesourería municipal.
4. A competencia para aprobar os expedientes de xeración de ingresos será da Alcaldía, logo de informe de Intervención, sendo a súa resolución inmediatamente executiva, procedéndose a efectuar as anotacións contables que correspondan.

BASE 14. Incorporación de remanentes de créditos.

1. A incorporación de Remanentes de crédito rexerá polo disposto no artigo 182 do TRLFL e artigos 47,48, e 99 do Real Decreto 500/1990, do 20 de abril e esixirá a instrución do correspondente expediente, que constará de:
 - a) Providencia de Alcaldía na que se xustificará a necesidade da incorporación, o seu carácter de obrigatoria ou voluntaria, o compromiso de gasto de adquirirse, o importe a incorporar, o crédito de procedencia e a forma de financiamento.
 - b) Certificación de existencia de remanente dispoñible no crédito de procedencia e da cobertura con financiamento afectado, no seu caso, expedida pola Intervención.
 - c) Informe de Intervención.
2. Será competente para a aprobación do expediente a Alcaldía-Presidencia, e con carácter xeral a determinación dos remanentes incorporables, e a aprobación dos expedientes de incorporación, levarase a cabo xunto coa liquidación do orzamento do exercicio de procedencia ou do último en todo caso.
3. Non obstante, a incorporación dos remanentes de créditos que amparen proxectos de gasto con financiamento afectado poderá realizarse, unha vez pechado o exercicio de procedencia, con antelación a aquela liquidación, debendo acompañarse do estado de desviacións de financiamento. Tales remanentes deberán incorporarse obrigatoriamente ao exercicio seguinte, salvo que se desista total ou parcialmente de iniciar ou continuar a execución do gasto, ou ben se faga imposible a súa realización.
4. En todo caso, na incorporación dos remanentes deberá respectarse a seguinte orde de prioridade:
 - a) incorporación de remanentes de crédito que amparen proxectos de gasto con ingresos afectados
 - b) incorporación de remanentes de crédito que amparen compromisos de gasto debidamente adquiridos no exercicio anterior
 - c) o resto dos remanentes de carácter voluntario
5. En ningún caso procederá a incorporación de remanentes se o remanente líquido de tesourería resultante da liquidación do exercicio de procedencia, ou da última practicada, fose negativo, salvo os derivados de Gastos con financiamento afectado.

BASE 15. Baixas por anulación.

1. Corresponderá ao Pleno do Concello a aprobación dos expedientes que supoñan unha diminución total ou parcial do crédito asignado a unha aplicación e supoñan unha modificación na contía do Estado de Gastos. Estas baixas estarán suxeitas ao previsto nos artigos 50 e 51 do R.D. 500/1990.
2. Os expedientes orzamentarios de baixa por anulación poderán acordarse cos seguintes fins:
 - a) Financiamento de remanentes líquidos de Tesouraría negativos
 - b) Limitación na dispoñibilidade de créditos
 - c) Financiamento de créditos extraordinarios e suplemento de créditos
 - d) Execución doutros acordos plenarios.
3. Corresponderá ao Alcalde-Presidente incoar o expediente orzamentario debendo ser aprobado polo Pleno da Corporación, logo de informe de Interventor e ditame de Comisión informativa correspondente.

BASE 16. Créditos ampliables.

1. Co fin de respectar o principio de orzamento bruto e recoller a xestión dos concesionarios da xestión de servizos públicos municipais, decláranse expresamente ampliables os créditos das seguintes aplicacións orzamentarias:
 - a) Aplicación orzamentaria 160.22720 "Saneamento. Aquagest" en función da evolución nos ingresos de taxas pola prestación deste servizo
 - b) Aplicación orzamentaria 161.22720 "Abastecemento e distribución de auga. Aquagest" en función da evolución dos ingresos de taxas pola prestación deste servizo
 - c) Aplicación orzamentaria 231.22749 "Asistencia social. SAF dependencia" en función da evolución nos ingresos por taxas e subvencións
 - d) Aplicación orzamentaria 2312.22721 "Escola infantil. Tarifas" en función da evolución nos ingresos de taxas pola prestación deste servizo

- e) Aplicación orzamentaria 341.22722 "Promoción e fomento do deporte. Concesión pavillón" en función da evolución nos ingresos de taxas pola prestación deste servizo
 - f) Aplicación orzamentaria 920.83001. "Administración Xeral. Prestamos persoal", en función dos reintegros efectivos que excedan das previsións contempladas no correspondente concepto orzamentario de ingresos do capítulo VIII.
2. A aprobación dos expedientes de ampliación de crédito correspóndelle á Alcaldía, logo de informe de Intervención. No expediente deberá acreditarse o recoñecemento de maiores dereitos sobre os previstos no concepto de ingreso correspondente. Tamén deberá acreditarse o recurso que financia a devandita ampliación, quedando afecto ao gasto o crédito do cal se pretenda ampliar.
 3. Se no curso da execución do Orzamento, fose necesario declarar ampliables outros créditos, deberase acordar unha modificación das presentes Bases, cos mesmos requisitos de publicidade sinalados para a aprobación do Orzamento.

CAPÍTULO CUARTO: DA EXECUCIÓN ORZAMENTARIA DO ESTADO DE GASTOS

BASE 17. Fases na xestión do Estado de gastos.

1. As fases da execución do orzamento de gastos axustaranse ao establecido no artigo 50 do Real Decreto 500/1990, do 20 de abril, co contido prescrito nos artigos 54 a 61 do mencionado texto legal.
2. Para estes efectos, a xestión dos créditos incluídos nos Estados de Gastos do Orzamento Xeral realizarase nas seguintes fases:
 - a) Autorización do gasto: é o acto administrativo mediante o que se acorda a realización dun gasto determinado, por unha contía certa ou aproximada, reservando para tal fin a totalidade ou parte dun crédito orzamentario.
 - b) Disposición ou compromiso de gasto: é o acto administrativo polo que se acorda a realización dun gasto previamente autorizado, por un importe exactamente determinado, con relevancia xurídica para terceiros.
 - c) Recoñecemento, liquidación ou aprobación dun gasto: é o acto administrativo polo que se declara a existencia dun crédito esixible contra o Concello, derivado dun gasto autorizado e disposto.
 - d) Ordenación do Pagamento: é o acto administrativo mediante o cal o ordenador de pagamentos, baseándose nunha obriga previamente recoñecida e liquidada, expide a correspondente orde de pagamento á Tesouraría Municipal.
3. A distribución de competencias para ditar o correspondente acto administrativo de aprobación de cada unha das fases derívase do disposto na Lei 7/1985, do 2 de abril, e da Disposición Adicional Segunda da Lei 30/2007, do 30 de outubro, de Contratos do Sector Público, sen prexuízo de posteriores delegacións ou avocacións aprobadas polos órganos competentes.
4. Proposta de gastos.
 - a) Todos os gastos que se pretendan realizar polo Concello, esixirán con carácter previo a presentación e tramitación da oportuna proposta de gasto, que se formalizará no documento modelo existente e, unha vez cuberto polos responsables da xestión do mencionado gasto (técnico e concelleiro correspondentes), remitirase á Intervención para que por esta se proceda á retención de crédito. A presentación da proposta incompleta ou con defectos formais implicará a devolución desta ao órgano propoñente. En casos excepcionais de emerxencia real ou potencial poderá executarse gasto sen a preceptiva proposta. Nestes supostos o departamento correspondente deberá xustificar as circunstancias que motivaron esta tramitación.
 - b) **As propostas deberán ir acompañadas da cuantificación estimada do gasto debendo acompañar un presuposto e/ou factura pro forma, que será esixible en todo caso cando a contía supere os 500 euros, e tres presupostos cando a contía estimada do gasto supere os 2.000 euros**, sendo considerada a omisión de tal requisito motivo de reparo por omisión de tramites esenciais. Cando por causas debidamente xustificadas se acredite a necesidade de tramitación urxente do gasto, por motivos de interese público, poderá obviarse a esixencia de presentación de presuposto previo documentado.
 - c) Sen perxuízo da excepción contemplada no apartado 4.a) da presente base, non poderán comprometerse os gastos propostos ata que pola Intervención se devolva ao órgano propoñente a proposta de gasto debidamente conformada e na que constará expresamente a retención de créditos efectuada, sen prexuízo da eventual esixencia de responsabilidade patrimonial no suposto de incumprimento deste requisito. En caso de incumprimento do establecido nesta Base será persoalmente responsable o que comprometese o gasto sen que lle constase certificación expresa da existencia de crédito, iniciándose a partires dese momento o procedemento de reintegro á facenda municipal das contías que correspondan.
 - d) En relación ás retencións de crédito baseadas en propostas de gasto debidamente conformadas polos órganos xestores por importe inferior a 500 euros, poderán anularse devolvendo o crédito a situación de dispoñible se transcorridos tres meses dende a súa emisión baseándose na proposta da unidade xestora correspondente, non se presenta o correspondente documento xustificativo do gasto para a súa aprobación, se procedese, ou non se acredite a iniciación do procedemento de execución do gasto mediante resolución administrativa de adxudicación. Exceptúanse as retencións de crédito derivadas de gastos de investimento o prazo de execución do cal sexa maior -contado a partir da adxudicación ou, no seu caso, da sinatura da acta de comprobación de reformulo- así como aqueles outros casos nos que

sexa conveniente ao interese público o mantemento da proposta e, por ende, da retención do crédito orzamentario.

BASE 18. Acumulación de Fases.

1. Os actos administrativos de execución do Orzamento poderán abranguer máis dunha das devanditas fases, de conformidade co establecido no artigo 184 do TRLFL e artigos 67 e 68 do Real Decreto 500/1990. Poderanse presentar, pois, as seguintes acumulacións de fases de xestión orzamentaria:
 - a) Retención de crédito (documento RC). Dentro do importe dos créditos autorizados no Orzamento Xeral, corresponderá á Intervención Municipal a retención do crédito baseándose nas propostas de gasto ou de modificacións de crédito que necesariamente deben realizar as Unidades Xestoras.
 - b) Autorización - disposición (documento contable AD), cando para a realización dun gasto, se coñeza a súa contía exacta e o nome do adxudicatario (nómina do persoal funcionario e laboral fixo, gastos de tracto sucesivo o importe dos cales é previamente coñecido - arrendamentos, contratos de prestación de servizos etc-, gastos financeiros, intereses e cotas de amortización de empréstitos o importe dos cales sexa coñecido previamente ao recoñecemento da obriga, subvencións correntes e de capital non nominativas obxecto de convocatoria específica, e as nominativas expresamente recollidas nas Bases de Execución do Orzamento).
 - c) Autorización – disposición - recoñecemento da obriga (documento contable ADO) en relación a aqueles gastos que polas súas características requiran axilidade na tramitación ou aqueles nos que a esixibilidade da obriga poida ser inmediata, sempre e cando non estean suxeitos ao proceso de contratación (gastos orzamentarios consecuencia de fondos librados co carácter de "a xustificar" ou como "anticipos de caixa fixa", gastos de tracto sucesivo tales como subministración de auga, teléfono, enerxía eléctrica e outros o importe da cal concrétese na facturación periódica, contratos menores do Capítulo II, todos aqueles gastos que debido ás súas características non poida coñecerse previamente ao recoñecemento da obriga, como poidan ser intereses variables, recoñecementos extraxudiciais de crédito, anticipos de persoal e outros de natureza análoga).
2. Nos contratos menores que se asinen polo concello de Sada, o órgano de contratación responderá de que o contratista cumpre as esixencias previstas nos artigos 43 a 73 da Lei 30/2007, salvo que tales extremos consten no expediente. Estes contratos non poderán ter unha duración superior a un ano, nin ser obxecto de prórroga nin de revisión de prezos.
3. O acto administrativo que acumule dúas ou máis fases de execución do orzamento de gastos producirá os mesmos efectos que si se adoptasen en acordos separados. En calquera caso, o órgano que adopte o acordo deberá ter competencia para acordar todas e cada unha das fases que se acumulen.

BASE 19. Recoñecemento e Liquidación de obrigas.

1. Con carácter previo ao recoñecemento e liquidación da obriga, deberá acreditarse documentalente ante o órgano competente, a realización da prestación ou o dereito do acredor, de conformidade cos acordos que no seu día autorizaron e comprometeron o gasto.
2. As facturas, certificacións de obras e demais documentos xustificativos da prestación, presentaranse no Rexistro Xeral de entrada de documentos ou, alternativamente e dacordo coa normativa reguladora de xeito telemático, remitíndose posteriormente ao Departamento de Contabilidade para a súa anotación no Rexistro de Facturas e Certificacións de Obras. Dende este departamento, serán enviadas aos responsables dos distintos departamentos municipais, para que reciban a conformidade do Concelleiro delegado correspondente así como do técnico municipal competente e/ou traballador municipal que constate a efectiva prestación do servizo ou subministración de que se trate. Esta conformidade supón a aceptación e comprobación polos órganos xestores da efectiva realización do gasto coas condicións de cantidade, calidade e prezos que se determinen na factura. No resto de fases de tramitación das facturas será de aplicación o disposto no Decreto da Alcaldía nº 1078/2011 de 15 de xullo.
3. Para a fiscalización previa ao recoñecemento da obriga, o Interventor, ou funcionario en quen delegue, seguirá o procedemento previsto no Capítulo relativo ás Funcións de Fiscalización das presentes Bases, podendo solicitar cantos informes sexan necesarios para a verificación da efectiva prestación.
4. Os documentos xustificativos para o recoñecemento de obrigas por realización de obras, subministracións ou servizos deberán conter como mínimo as seguintes especificacións:
 - a) Identificación do Concello de Sada, acompañando o seu CIF e especificando o Departamento ou Servizo destinatario da prestación
 - b) Número de factura
 - c) Identificación completa do provedor ou contratista
 - d) Descrición abonda da obra, servizo ou subministración prestada
 - e) Determinación do importe en euros do total da prestación, con desagregación, no seu caso, do IVE repercutido
 - f) Data e lugar de expedición da factura
 - g) Sinatura ou selo do contratista
5. No caso de obras, conxuntamente coa factura, deberase presentar a certificación de obra correspondente segundo o modelo aprobado polo Concello, asinada polo director de obra e polo técnico municipal, se non coincidisen. No expediente tramitado, aínda nos de contrato menor, ademais da documentación esixida pola

normativa de contratación das administracións públicas, deberase incorporar orzamento rubricado polos servizos técnicos municipais no que figure por separado por unidades e prezos.

6. Con carácter absolutamente excepcional e sempre que non sexa posible outra forma de facturación (así, gratificacións a colaboradores en actividades tales como monitores en campamentos organizados polo Concello, repartición de carteis sobre actividades institucionais a realizar polo Concello de interese xeral, e outras de análoga natureza), logo da fiscalización de Intervención e sen prexuízo da necesaria aplicación dos principios de igualdade e demais establecidos na Constitución, admitiranse como documentos soportes do recoñecemento da obriga, as declaracións das persoas debidamente identificadas que figuren como realizadores da actividade ou servizo de que se trate. Estes documentos entenderanse como declaración xurada de quen os asine e deberá en todo caso conformarse polo Concelleiro competente e o técnico municipal responsable, mediante dilixencia ao efecto, que representará a aceptación da execución do servizo nos termos descritos no documento xustificativo, ao que deberá acompañarse necesariamente copia do DNI ou NIF do suxeito prestador dos servizos.
7. Dependendo da natureza dos bens, poderá aceptarse a condición de bens non inventariables das subministracións o custo de adquisición das cales non supere os 600 euros, podendo imputarse tales gastos ás aplicacións correspondentes ao Capítulo II "Gastos en bens correntes e servizos"
8. O Inventario contable realizarase no soporte informático que ofrece a aplicación contable, polo que as facturas correspondentes a subministracións deberán especificar os criterios e números de rexistro que possibiliten a identificación singular destes para tales efectos.

BASE 20. Ordenación de pagamentos.

1. Unha vez recoñecidas as obrigas, correspóndelle a fase de Ordenación de pagamentos (fase P) á Alcaldía - Presidencia, segundo as directrices establecidas no Plan de Disposición de fondos que, no seu caso, determine a Alcaldía a proposta da Tesouraría municipal, respectando en calquera caso os límites esixidos nos artigos 186 do TRLFL e 65 do Real Decreto 500/1990, do 20 de abril.
2. O pagamento material xustificarase pola Tesouraría mediante o "recibín" do perceptor (en caso de talóns nominativos) e orde de transferencia bancaria debidamente dilixenciada pola Entidade financeira, na que se fará constar importes de pagamento, a identificación completa do acredor, o seu número de identificación fiscal e a aplicación orzamentaria correspondente, ademais das respectivas contas bancarias de abono. Os cambios de conta corrente deberán acreditarse mediante a correspondente certificación de titularidade de conta bancaria expedida pola entidade financeira, notificándose polos interesados á Tesouraría municipal.
3. A toma de razón dos endosos esixirá a previa aprobación do gasto correspondente así como a solicitude expresa do interesado. Realizarase no dorso das facturas orixinais, seguindo os modelos sinalados ao efecto pola Tesouraría Municipal, en coordinación co departamento de Contratación, aos efectos de levanza dun libro rexistro de endosos. Será necesario a acreditación da capacidade dos asinantes (endosarios e endosantes).

BASE 21. Ordes de pagamento a xustificar.

1. Terán o carácter de "a xustificar" as ordes de pagamento os documentos xustificativos das cales non poidan acompañarse no momento da súa expedición, debendo o solicitante expoñer e acreditar as circunstancias que impiden acompañar os documentos acreditativos da realización do gasto, e sendo competente para a autorización de pagamentos a xustificar a mesma autoridade que o sexa para autorizar o gasto a que se refiran.
2. Os perceptores das ordes de pagamento quedarán obrigados a xustificar a aplicación das cantidades recibidas no prazo máximo de tres meses a partir da recepción dos correspondentes fondos, e en todo caso antes de que finalice o exercicio orzamentario, non podendo expedirse novas ordes polos mesmos conceptos orzamentarios, a perceptores que tivesen no seu poder cantidades pendentes de xustificación. Os perceptores de tales fondos deberán render ante a Intervención conta xustificativa dos devanditos gastos acompañando facturas e documentos que xustifiquen a mesma así como o seu pagamento. Cando non se xustifique a totalidade dos fondos recibidos procederase ao reintegro dos percibidos en exceso, acompañando á devandita conta xustificante do ingreso efectuado.
3. De non se render a conta nos prazos establecidos nesta base, a Alcaldía deberá ordenar o inicio da instrución do correspondente expediente de alcance contra o perceptor dos devanditos fondos, de conformidade co disposto ao efecto na lexislación orzamentaria. De igual modo procederase contra os perceptores de fondos librados "a xustificar" polas cantidades non xustificadas nin reintegradas nos prazos establecidos.
4. A Tesoureira levará un Rexistro de ordes de pagamento expedidas co carácter de a xustificar, onde se especifique o nome do perceptor, a cantidade pagada e a data máxima para a xustificación, debendo comunicar á Intervención o vencemento do mencionado prazo coa finalidade de requirir ao perceptor para que proceda á inmediata xustificación dos fondos percibidos. Transcorrido o prazo sen que se aportara xustificación válida, incoarase expediente administrativo de reintegro por alcance de fondos públicos.

Este control realizarase e complementarase no marco contable outorgado pola nova instrución de contabilidade para a contabilización das citadas execucións de gasto.

BASE 22. Anticipos de caixa fixa.

1. Terán a consideración de anticipos de caixa fixa as provisións de fondos de carácter non orzamentario e permanente que se fagan a favor dun habilitado para a atención inmediata e posterior aplicación ao Orzamento do ano en que se realicen, de gastos de carácter periódico e repetitivo.
2. Establecerase un anticipo de caixa fixa a favor da Tesouraría Municipal, polo importe sinalado no correspondente Decreto de Alcaldía, podendo atenderse con carácter xeral os gastos imputables a calquera das aplicacións dos artigos 21 e 22. Excepcionalmente admitiranse gastos de distinta natureza sempre que se motive axeitadamente.
- 3.
4. Os límites contitativos son os seguintes :
 - a) Os anticipos non poderán exceder durante o exercicio de 6.000 euros.
 - b) Individualmente cada anticipo non poderá ser de contía superior aos 1.000 euros.
5. As provisións de fondos en concepto de anticipos de caixa fixa realizaranse mediante cheque bancario, en virtude dunha resolución do órgano competente para autorizar o gasto, e previo informe de Intervención e Tesoureiría.
6. Os perceptores dos anticipos renderán conta dos gastos atendidos cos mesmos a medida que as necesidades de liquidez aconsellen a reposición de fondos utilizados e, en todo caso, no mes de decembro de cada ano. As contas cos seus xustificantes serán aprobadas polo órgano competente que autorizou o gasto previo informe de Intervención.
7. De conformidade co establecido no artigo 219.1 do TRLFL, os anticipos de caixa fixa non están sometidos a fiscalización previa, debendo reterse crédito na correspondente bolsa de vinculación xurídica polo importe do mesmo, no momento do libramento. A súa xestión axeitarase ao sistema de contabilización esixido pola nova instrución de contabilidade.

BASE 22 bis. Atencións protocolarias e representativas.

1. Terán a consideración de atencións protocolarias e representativas aqueles gastos que, redundando no beneficio ou utilidade da Administración, o Alcalde teña necesidade de realizar no desempeño das súas funcións e para os que non exista crédito específico noutras aplicacións do Estado de Gastos.
2. Todos os gastos deberán acreditarse con facturas ou outros xustificantes orixinais nos termos do artigo 72 do RLCAP, formando a oportuna conta xustificativa, e deberán acompañarse dunha memoria subscriba pola autoridade que realizou o gasto na que se faga constar: os motivos que xustifican a realización de tal gasto, que o gasto redunda en beneficio ou utilidade da entidade e identificación do destinatario/s do gasto (Informe IGAE 12.04.2004).
3. Terán a consideración de tales, entre outros, os derivados de atencións persoais (agasallos), establecementos de restauración (comidas), así como as dietas e gastos de locomoción cando non se poidan imputar ao artigo 23, sempre que en todo caso redunden en beneficio ou utilidade da Entidade.
4. Non poderán aboarse con cargo a esta aplicación ningún tipo de retribución ao persoal dependente ou non da Corporación.

TITULO III. LIQUIDACIÓN DO ORZAMENTO XERAL

BASE 23. Liquidación e peche do exercicio.

1. O período de execución do orzamento do exercicio corrente coincide co ano natural. Á súa finalización, o 31 de decembro, procederase ao peche e liquidación do Orzamento. A aprobación da liquidación corresponderá á Alcaldía, debendo darse conta desta ao Pleno na primeira sesión ordinaria que se celebre.
2. Xunto coa liquidación determinaranse, entre outros, os remanentes de crédito incorporables e procederase, se é o caso, á tramitación do correspondente expediente de incorporación de acordo co establecido na base correspondente.

BASE 24. Normas para a cuantificación do remanente de tesouraría.

1. Para a cuantificación do remanente de Tesouraría, as contías dos dereitos recoñecidos e liquidados pendentes de cobramento minoraranse, tendo en conta a súa antigüidade, importe, natureza e volume de recadación de acordo co previsto na normativa de facendas locais
2. Non obstante, teranse en conta as especiais características do dereito ou do debedor ou da garantía prestada cando motivadamente estea xustificada outra consideración. Neste suposto, cando se determine,

por mor do reflexo fiel da realidade que deben ofrecer os estados contables, a necesidade de tramitar expedientes para anulación, baixa ou rectificación dos saldos iniciais, de dereitos, obrigas de contido económico, ou ben pagamentos ordenados, pertencentes á agrupación de exercicios pechados, á marxe das resolucións xudiciais ou administrativas, dito expediente someterase á seguinte tramitación:

- a) Informe da Tesourería Municipal e fiscalización da Intervención municipal.
 - b) Proposta motivada e detallada das baixas propostas.
 - c) Ditame da Comisión especial de Contas.
 - d) Exposición ao público por un prazo de quince días hábiles, a través de edicto no Boletín Oficial da Provincia.
 - e) Aprobación definitiva pola Alcaldía mediante decreto.
3. Con carácter excepcional, poderá darse a anulación, baixa ou rectificación de saldos iniciais de aqueles dereitos ou obrigas recoñecidos ou pagamentos ordenados, pertencentes á agrupación de orzamentos pechados, por motivo de duplicidade, erro contable ou similar, mediante resolución da Alcaldía logo de formación do expediente administrativo correspondente, no que constará informe de Intervención e Tesourería, no seu caso.

BASE 25. Rendición de contas e información ao Pleno.

1. Ao rematar o exercicio renderanse os Estados e Contas Anuais que se regulan nos artigos 208 e seguintes do TRLFL, sen prexuízo do control e fiscalización externa que vén establecida na lexislación vixente e a correspondente rendición ao Tribunal de Contas.
2. Á Conta Xeral, formando parte desta como un estado máis, uniráselle o informe de Intervención, que conterá os reparos que se realizasen durante o correspondente exercicio, con indicación da resolución, favorable a estes ou non, que ditasen os órganos xestores.

TÍTULO IV. NORMAS SOBRE GASTOS DE PERSOAL

BASE 26. Retribucións do Persoal.

As retribucións de todo o persoal funcionario, laboral e eventual, e dos membros da Corporación con dedicación exclusiva ou parcial, faranse efectivas de acordo coas contías que resulten do Anexo de Persoal que se acompaña ao Orzamento, así como segundo as normas legais e regulamentarias en vigor, acordos reguladores das condicións de traballo e acordos da Corporación sobre réximes de dedicación exclusiva ou parcial.

BASE 27. Nóminas Mensuais.

1. O pagamento de toda clase de retribucións aos funcionarios e demais persoal desta Corporación efectuarase mediante nómina mensual, que se pechará o día 20 de cada mes e as alteracións que se produzan con posterioridade á devandita data causarán efecto con carácter xeral na nómina do mes seguinte, sen prexuízo das excepcións que motivadamente poidan determinarse pola Alcaldía-Presidencia. Antes do día 25 de cada mes o departamento de Persoal confeccionará o expediente no que se incluírá o documento "nómina", que debidamente comprobado, asinado e dilixenciado pola Alcaldía (dita sinatura equivalerá á aceptación e comprobación de que o persoal incluído nel prestou os seus servizos ao Concello durante o período ao que se refire a nómina) será remitido, xunto con todo o expediente e informes oportunos, á Intervención Municipal antes do día 28 de cada mes, para os efectos de fiscalización do parte de variacións mensual.
2. Unha vez realizado o asento de apertura do Orzamento de Gastos, poderanse contabilizar os compromisos de gasto (documentos contables AD), con cargo ás aplicacións orzamentarias correspondentes, polo importe total das retribucións do persoal funcionario e laboral que estea efectivamente a cubrir o posto de traballo correspondente. Así mesmo, cada vez que se contrate novo persoal ou se cubra efectivamente algún posto de traballo vacante, poderase contabilizar o compromiso de gasto polo importe bruto das retribucións que se prevean devengar ao seu favor. Posteriormente, con carácter mensual, unha vez aprobada a nómina polo Alcalde e fiscalizada pola Intervención, expediranse os documentos acreditativos do recoñecemento da obriga e da orde de pagamento, remitíndose á Tesourería para que proceda á confección dos documentos de transferencia bancaria.
3. A concesión de anticipos de nómina ao persoal axustarase ao seguinte procedemento
 - a) Solicitud do interesado
 - b) Informe do Concelleiro - delegado de Persoal
 - c) Informe do Departamento de Persoal
 - d) Informe de Fiscalización
 - e) Resolución da Alcaldía
 - f) A concesión de anticipos estará condicionada ao cumprimento dos seguintes requisitos:
 - A solicitude presentarase dentro da primeira quincena do cada mes
 - O seu importe non poderá exceder das retribucións brutas devengadas ata a data da petición.
 - g) Estes anticipos terán a consideración de pagamento non orzamentario e cancelaranse coa nómina do mes da concesión. En ningún caso poderá outorgarse un novo anticipo ao perceptor doutro anterior ata

que tivese transcorrido o período inicial fixado para a súa amortización aínda cando se tivese procedido á súa cancelación anticipada.

4. Polo que se refire aos empréstitos concedidos ao persoal, estarase ao disposto nos acordos reguladores das condicións laborais do persoal, logo da verificación de existencia de crédito axeitado e suficiente, aplicando o mesmo procedemento formal anterior. En ningún caso poderá outorgarse un novo anticipo ao perceptor doutro anterior ata que tivese transcorrido o período inicial fixado para a súa amortización aínda cando se tivese procedido á súa cancelación anticipada.

BASE 28. Gratificacións e horas extraordinarias.

As gratificacións por servizos especiais e extraordinarios rexeranse polas seguintes normas:

1. Con carácter previo, o Departamento correspondente onde preste os seus servizos o traballador, deberá solicitar da Intervención municipal certificación de existencia de crédito polo importe total da gratificación estimada. Deberase acompañar a proposta motivada do concelleiro delegado así como unha expresión das circunstancias polas que o devandito labor é de natureza extraordinaria respecto do contido do posto de traballo, e non pode realizarse dentro da xornada laboral, xunto cun parte das horas, datas e traballos realizados asinado polo traballador e conformados polo responsable técnico do servizo e co visto e prace do Concelleiro delegado do área correspondente.
2. Previamente ao pagamento dos servizos especiais e extraordinarios, deberá acreditarse que o traballador vén realizando a xornada laboral legal.
3. O criterio de valoración das horas que sexan realizadas fóra da xornada laboral do traballador, devengarán as retribucións e esixirán os requisitos que se sinalen nos acordos reguladores das condicións laborais que, aprobados polo Pleno da Corporación, se encontren en vigor.
4. Con independencia do anterior, no caso de que o persoal municipal prestase a súa colaboración ou apoio en días puntuais por tratarse de festexos ou acontecementos de tradicional celebración no municipio, sen que as devanditas actividades se refiran ao contido do posto de traballo correspondente, devengarán unha gratificación máxima de 60 euros (xornada completa) ou 30 euros (media xornada).

BASE 29. Fondo de produtividade/gratificacións.

O complemento de produtividade que se consigna nos orzamentos ao nivel de vinculación xurídica establecido nestas bases, terá por obxecto a retribución do especial rendemento, a actividade e dedicación extraordinarias, e o interese ou iniciativa con que se desempeñen os postos de traballo, sempre que redunden na mellora de resultados, distribuíndose pola Alcaldía con base nos criterios obxectivos que determine o Pleno da Corporación.

BASE 30. Indemnizacións en forma de asistencias por concorrencia a Tribunais e outros órganos colexiados.

1. As indemnizacións en forma de asistencia satisfaranse a quen participe en tribunais de selección de persoal a través dos sistemas de oposición, concurso - oposición e concurso, con cargo ás aplicacións orzamentarias correspondentes.
2. As contías que se devengarán serán as estipuladas no Real Decreto 462/2002, por sesións completas, con independencia de se estas se estenden a máis dun día. Devengarase unha única asistencia no suposto de que se celebre máis dunha sesión no mesmo día. Cando a sesión non sexa de preparación ou corrección, senón que teña como obxectivo unicamente a constitución do tribunal, só se percibirá o importe correspondente en concepto de indemnizacións por razón do servizo de cada un dos asistentes.

BASE 31. Indemnizacións por razón do servizo.

1. Todo o persoal terá dereito ao abono dos gastos que se lle ocasionen como consecuencia de desprazamentos e viaxes que efectúen fóra do termo municipal por razón do servizo. O seu réxime e importe será o establecido con carácter xeral para os funcionarios do Estado.
2. Tamén con carácter excepcional, aquel persoal que coa debida autorización utilice o seu vehículo para os seus desprazamentos por razón do servizo dentro do termo municipal, percibirá a indemnización correspondente á quilometraxe que realice e que estableza a normativa aplicable, sempre que se acredite a imposibilidade ou inconveniencia de utilización de vehículo municipal e se constate a autorización do responsable político da área. Esta previsión será aplicable igualmente ao persoal a que se refire a Base 35.

BASE 32. Asistencia a cursos de formación.

1. A asistencia a cursos de formación e perfeccionamento por parte do persoal municipal que ocasionen gastos con cargo ao concepto 162 do Orzamento de Gastos, ou que impliquen asunción de gastos de axudas de custo de manutención, estanza ou desprazamento, deberá ser autorizada polo Concelleiro Delegado correspondente, co conforme da Alcaldía. Á solicitude acompañarase unha breve memoria do contido do curso e da súa relación co posto de traballo que ocupe o funcionario ou persoal laboral.

2. Para a concesión da autorización, teranse en conta os seguintes criterios.
 - a) Existencia de crédito orzamentario axeitado e suficiente
 - b) Número de cursos realizados polo traballador nos últimos dous anos
 - c) Informe do superior xerárquico
3. No caso de órganos de goberno (Área de Gasto 912) e persoal eventual ou de confianza, requirirase a tramitación de expediente de gasto no que se inclúa a autorización da Alcaldía-Presidencia, o Presuposto estimado da actividade formativa, separado por conceptos, e informe de existencia de crédito axeitado e suficiente.

BASE 33. Contratación de Persoal Laboral temporal.

Dentro dos créditos autorizados ao efecto, poderase levar a cabo a contratación de persoal laboral temporal a necesidade do cal veña determinada por substitucións temporais (enfermidade, vacacións, etc) ou por acumulación de tarefas. En todo caso deberá acreditarse no expediente a imposibilidade de atención do servizo cos efectivos existentes, así como a inaprazabilidade da mesma. Os citados contratos rexeranse polas normas laborais aplicables, facultando con carácter xeral á Presidencia da Corporación para efectuar os mesmos con observancia dos principios de igualdade, mérito, capacidade e publicidade, e sempre e cando se acredite a urxencia e necesidade de conformidade coa normativa orzamentaria estatal e autonómica de aplicación.

BASE 34. Colaboracións eventuais.

Para a realización de actividades de interese municipal, nos supostos que a normativa laboral e de seguridade social o permita, a Presidencia da Corporación poderá solicitar a colaboración, cando isto fose necesario e axeitado á natureza das actividades (repartición de propaganda das Festas Patronais, colaboracións en campamentos e actividades de ocio na época estival, participación en Cabalgatas, Sardiñadas e outras similares), das persoas seleccionadas para elas mediante procedementos que respecten en todo caso os principios de publicidade e concorrencia (que comprenderá, como mínimo, anuncio no taboleiro de anuncios do Concello ou Oficina da Información Xuvenil, no seu caso) e demais establecidos no parágrafo segundo da Base anterior. Tales colaboracións serán compensadas mediante unha contraprestación económica que en ningún caso superará os 100 euros por actividade, nin os 600 euros anuais a un mesmo colaborador.

Base 35. Retribucións e indemnizacións a membros da Corporación.

1. As retribucións establecidas para os membros da Corporación, en réxime de dedicación exclusiva ou parcial, rexeranse polo acordo plenario que as determine ou fixe.
2. Todos os concelleiros, salvo aqueles que perciban retribucións por dedicación exclusiva ou parcial, percibirán asistencias pola concorrencia efectiva ás sesións dos seguintes órganos colexiados municipais, cun máximo de dúas sesións por cada mes respecto de cada órgano, e por un importe de:
 - a) Asistencia a Pleno : 90,00 €
 - b) Asistencia a Xunta de Goberno Local: 90,00 €
 - c) Asistencia a Comisións Informativas : 90,00 €
3. Aqueles membros da Corporación que realicen desprazamentos por razón do servizo ou asistan a xornadas, seminarios ou cursos relacionados co contido da delegación, terán dereito a ser indemnizados mediante axudas de custo polo importe establecido no Grupo I do Real Decreto 462/2002 e demais normas posteriores de actualización, non precisándose para tales contías acreditación documental dos importes salvo no caso de aloxamento e billete de transporte. Se o importe do aloxamento ou medio de transporte superase a devandita cantidade, poderá elevarse a contía da indemnización a percibir no importe necesario, debendo acreditarse tales extremos documentalmente. Ademais, cando a Comisión de servizos de cargos electos inclúa tamén a funcionarios de carreira ou interinos, persoal laboral ou eventual, aplicaráselles a todos eles o réxime de indemnizacións establecidos para os cargos electos.
4. En relación ás asignacións por grupos políticos, queda fixada anualmente para cada grupo municipal nunha contía de 200 euros por mes máis 50 euros ao mes por cada membro do devandito grupo.
5. De conformidade co disposto no artigo 73.3 da Lei 7/1985, os grupos políticos deberán levar unha contabilidade específica da dotación económica que se estableza con cargo ós Orzamentos municipais, e deberán xustificar o cumprimento da finalidade a través de Memoria anual explicativa dos gastos por importes e conceptos subscrita polo Portavoz do Grupo Político Municipal e presentada nos tres primeiros meses do exercicio seguinte ao que se refira, acompañada de facturas orixinais ou copias cotexadas.
6. A estes efectos admítense como xustificación dos gastos a declaración responsable de cada portavoz, de aplicación dos fondos recibidos ás finalidades contempladas na normativa en vigor, sen prexuízo das obrigas formais sinaladas e tendo en conta que non poderán destinarse ao pagamento de remuneracións de persoal de calquera tipo ou á adquisición de bens que puideran constituír activos fixos de carácter patrimonial, así coma que en calquera momento puidera a Intervención municipal requiririlles a presentación dos libros de contabilidade ou facturas dos últimos exercicios.

7. No caso de que algún grupo municipal tivese pendente de xustificación algunha dotación económica concedida da mesma natureza en exercicios anteriores, poderán extinguirse ditas obrigas mediante compensación coa dotación económica concedida ao grupo político.

TITULO V. REXIME DE SUBVENCIÓNS

Base 36. Réxime de subvencións.

1. É obxecto da presente Base establecer as normas xerais reguladoras da concesión das subvencións outorgadas polo Concello de Sada para a execución de proxectos, realización de actividades, a adopción de comportamentos singulares ou a concorrencia que teñan por obxecto o fomento dunha actividade de utilidade pública ou interese social ou de promoción dunha finalidade pública.
2. As presentes normas serán de aplicación a toda clase de axudas e subvencións a xestión das cales corresponda na súa totalidade ao Concello de Sada.
3. Entenderase por axuda e subvención toda disposición gratuita de fondos municipais que se outorgue con cargo ao Orzamento da Corporación, quedando excluída do ámbito de aplicación do establecido nesta Base:
 - a) As subvencións aos grupos políticos da Corporación.
 - b) Os premios que se outorguen sen a previa solicitude do beneficiario.
 - c) As achegas monetarias entre as distintas administracións públicas, así como entre a administración e organismos ou entes dependentes desta, destinadas a financiar globalmente a actividade de cada ente no ámbito propio das súas competencias. En tales supostos, poderán realizarse entregas a conta con carácter previo á xustificación, baseados nos acordos certificados dos respectivos órganos de xestión.
 - d) Os beneficios fiscais.
 - e) As achegas realizadas en concepto de cotas ordinarias ou extraordinarias que esta entidade realice a asociacións constituídas para a defensa e promoción de intereses públicos comúns.
4. O Orzamento anual determinará as consignacións anuais destinadas á concesión de subvencións ou axudas quedando condicionada, polo tanto, á existencia de crédito axeitado e suficiente, que deberá acreditarse polo órgano interventor con carácter previo á convocatoria.
5. Poderán concederse de forma directa as seguintes subvencións:
 - a) As previstas nominativamente no Orzamento, nos termos recollidos nos respectivos convenios e normativa reguladora destas, que polo súa natureza non sexan obxecto de concorrencia competitiva e que responden ao seguinte detalle para o exercicio 2016:

Beneficiario	Aplicación Orzamentaria	Importe
A Peneira	2310.48016	1.500,00
ASPACE	2310.48016	5.000,00
ASPACE Patronato	2310.48016	1.000,00
Cáritas	2310.48016	3.000,00
ASPADISOL	2310.48016	3.600,00
ANPA Escola infantil Mondego	2310.48016	600,00
ANPA Pedro Barrié de la Maza	326.48016	62.520,00
CEIP Mosteirón	326.48016	3.000,00
ANPA Sada y Contornos	326.48016	3.500,00
ANPA Mosteirón	326.48016	3.000,00
IES Mosteirón	326.48016	1.500,00
ANPA E.I Carnoedo	326.48016	500,00
CEIP Sada y Contornos	326.48016	3.000,00
CEIP Pedro Barrié de la Maza	326.48016	4.500,00
ANPA Virxe do Carme	326.48016	600,00
IES Isaac Díaz Pardo	326.48016	3.500,00
ANPA Isaac Díaz Pardo	326.48016	3.000,00
Centro español Sada y Contornos	3340.48016	1.200,00
Asociación Quieroa	3340.48016	1.500,00
Asociación A Meda	3340.48016	1.500,00
Asociación A Lembranza	3340.48016	500,00
Asociación Irmans Suarez Picallo	3340.48016	500,00
Coro Meirás	3340.48016	500,00
Coro Veigue	3340.48016	500,00
Sociedad de Sada	3340.48016	1.000,00
Total subvenciones nominativas		110.520,00

6. As subvencións nominativas a que se fai referencia, e as que poidan outorgarse durante o exercicio, regularanse polas normas singulares contidas nos Convenios subscritos ao efecto ou nos acordos plenarios que as aproben e, en defecto destes, ateranse ás seguintes normas comúns:

- a) Corresponde ao Pleno Corporativo a adopción dos acordos de autorización de subvencións nominativas entendendo por tales aquelas que se prevean excepcional e motivadamente a un Ente Público ou a unha Entidade privada por razóns tan singulares de interese público que non permitan ou fagan conveniente a aplicación dos principios de publicidade e concorrència.
 - b) Corresponderá á Alcaldía ou órgano no que delegue a adopción dos acordos de concesión de subvencións nominativas que se poidan dicitar no exercizo das previsións aprobadas polo Pleno con ocasión da aprobación dos orzamentos anuais
 - c) O acordo de concesión ou o Convenio subscrito ao efecto deberá concretar entre outros os seguintes extremos:
 - obxecto e finalidade da subvención;
 - Presuposto da actividade a que se destina, se procede; Importe da achega municipal;
 - Forma e prazo de xustificación documental e consecuencias asociadas ao seu incumprimento total ou parcial;
 - Forma de pagamento e vixencia temporal.
 - d) Con carácter xeral as subvencións nominativas terán carácter anual e non xeran ningún dereito adquirido polo receptor para exercicios posteriores. Non obstante o dito, en base á súa natureza, terán o carácter de gasto prorrogable, sen perxuízo do previsto no apartado b) do presente punto
7. As subvencións non nominativas outorgaranse baixo os principios de publicidade, concorrència e obxectividade. A aprobación das bases que regulen a súa concesión corresponderá ao Presidente da Corporación, que ordenará a súa publicación, debéndose determinar con claridade:
- a) Denominación e aplicación orzamentaria
 - b) Finalidade e obxecto da subvención
 - c) Persoas físicas ou xurídicas que poden solicitar as axudas
 - d) Forma e prazos de solicitude
 - e) Criterios a utilizar para a determinación do importe absoluto das subvencións a outorgar a cada solicitante e do coeficiente de financiamento correspondente
 - f) Forma e prazo para a xustificación polo beneficiario do cumprimento das finalidades que motivaron a concesión da subvención
 - g) Forma e requisitos para o pagamento da subvención
 - h) Sancións en caso de incumprimento das bases
 - i) As bases sinaladas no parágrafo anterior serán redactadas polos responsables da xestión das distintas seccións orzamentarias, e remitiranse á Intervención para a emisión do preceptivo informe fiscal, sen prexuízo da emisión de informe de legalidade pola Secretaría Xeral, cando así se requira.
8. As subvencións que se concedan non poderán aplicarse a finalidades distintas daquelas para a satisfacción das cales foron outorgadas. O obxecto da subvención só poderá modificarse logo de solicitude expresa do interesado e a través de Resolución motivada do órgano competente, que deberá tomar en consideración os criterios de valoración contidos nas Bases da convocatoria e o coeficiente de financiamento.
9. O procedemento ordinario de concesión de subvencións tramitarase en réxime de concorrència competitiva, mediante a análise comparativa das solicitudes presentadas, coa finalidade de establecer unha prelación entre as mesmas de acordo cos criterios de valoración previamente fixados nas bases reguladoras da convocatoria.
10. A proposta de concesión formularase ao órgano concedente por un órgano colexiado a través do órgano instrutor; a composición do órgano colexiado, do que formará parte o Secretario Xeral da Corporación ou funcionario en quen delegue, será a que se estableza nas bases reguladoras de cada convocatoria.
11. Todo o establecido nestas bases enténdese sen prexuízo da aplicación da normativa regulamentaria na materia ditada pola Corporación en exercicio das súas competencias, debendo especificarse nas bases da convocatoria para a determinación de cada unha das axudas a conceder, os criterios de valoración destas, entre os que necesariamente haberán de ponderarse os seguintes: interese das actividades, número de beneficiarios, historial do solicitante e calquera outras circunstancias previstas expresamente nas Bases da Convocatoria; quedando obrigados os beneficiarios de subvencións municipais a poñer en coñecemento do Concello a concesión doutras axudas de organismos públicos para a mesma finalidade. En ningún caso o importe da axuda municipal concedida poderá ser de tal contía que, en concorrència con subvencións ou axudas doutras administracións ou Entes Públicos, supere o custo da actividade a desenvolver polo beneficiario.
12. Terán a consideración de Beneficiario das Subvencións as persoas ou entidades que se atopen na situación que fundamentou o seu outorgamento ou que se atope na condición que llexítima a súa concesión ou nas que concorran as circunstancias previstas nas bases reguladoras e na convocatoria. Non poderán ter a condición de beneficiario as persoas ou entidades nos que conorra algunha das circunstancias sinaladas no artigo 13.2 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, Xeral de Subvencións.
13. A tales efectos, a xustificación por parte das persoas ou entidades de non estar incurso nas prohibicións para a obtención da condición de beneficiarios poderá realizarse mediante testemuño xudicial ou certificación administrativa ou transmisión de datos, segundo os casos, e poderá ser substituída por unha declaración responsable outorgada ante autoridade administrativa ou notario público, segundo o seguinte ou similar tenor:
- " D.----- con DNI ----- en nome propio ou en representación de ----- declaro baixo xuramento que (el mesmo, a entidade na representación da cal actúa ou ambos os dous) ao día da data, cónstalle que non está incurso en ningunha das circunstancias que imposibiliten a obtención da condición de beneficiario de subvencións segundo o artigo 13 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, Xeral de Subvencións, e en

- concreto cónstalle que se achan ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias e fronte á Seguridade Social, e así mesmo autorizo ao Concello de Sada a solicitar os certificados relativos ao meu/nosa situación tributaria e fronte á Seguridade Social. Data e Sinatura.”
14. A concesión en firme das subvencións xerará un dereito en favor do seu beneficiario, e o correlativo compromiso do Concello só será esixible cando se acredite o cumprimento das finalidades que motivaron a súa concesión.
 15. O cumprimento das finalidades xustificárase polos beneficiarios achegando a correspondente documentación que acredite a realización do obxecto da subvención nos seguintes termos:
 - a) As subvencións que teñan por finalidade a realización de actividades de calquera natureza que xeren gasto corrente xustificárase mediante facturas orixinais de gasto ou as súas fotocopias debidamente compulsadas. Naqueles supostos en que a natureza da actividade subvencionada e os gastos correntes que xere o fagan aconsellable, poderanse fixar outros medios de xustificación que acrediten a realización da actividade obxecto de subvención e que deberán ser concretadas nas bases da convocatoria.
 - b) As subvencións que teñan por finalidade a realización de actividades de calquera natureza que xeren gasto de investimento, xustificárase mediante factura orixinal ou fotocopia compulsada.
 16. En todo caso, a data límite para a presentación dos xustificantes oportunos non poderá exceder do primeiro trimestre do exercicio seguinte ao da concesión da subvención.
 17. O beneficiario da subvención acompañará aos xustificantes declaración de cumprir o obxecto da subvención e a relación detallada das axudas obtidas doutras administracións públicas para idéntica finalidade, ou, no seu caso, a declaración de non obter outras subvencións públicas para a mesma finalidade.
 18. Responsabilidade e réxime sancionador.
 - a) Os beneficiarios das subvencións virán obrigados a:
 - Realizar a actividade que fundamentalmente a concesión da subvención nos prazos sinalados nas bases da convocatoria.
 - Someterse ás actuacións de comprobación e seguimento da aplicación da subvención.
 - Comunicar ao Concello a obtención de axudas ou subvencións para a mesma finalidade procedentes de calquera Administración Pública ou Ente Público ou privado.
 - Facilitar canta información lle sexa requirida polo Concello, Tribunal de Contas ou Consello de Contas, no seu caso.
 - b) Os beneficiarios de subvencións quedarán sometidos ás responsabilidades e réxime sancionador que sobre infraccións administrativas na materia establece a Lei Xeral Orzamentaria e, no seu caso, no artigo 350 do CP.
 - c) En caso de incumprimento do obxecto, condicións ou finalidade das subvencións de carácter prepagable, ou ausencia de xustificación destas, o Concello esixirá ás persoas físicas ou xurídicas beneficiarias destas o reintegro das cantidades correspondentes, sen prexuízo da comunicación de tales feitos ao Tribunal de Contas ao efecto da depuración por este das eventuais responsabilidades penais ou de calquera outra índole que puidesen esixirse.
 - d) O réxime aplicable á concesión de subvencións suxeitarase estritamente á Lei 38/2003, do 17 de novembro, Xeral de Subvencións, directamente aplicable ás entidades que integran a Administración Local. Os principios xerais que presidirán a concesión de subvencións por parte do Concello serán en todo caso os de publicidade, transparencia, concorrencia, obxectividade, igualdade, non discriminación, eficacia no cumprimento dos obxectivos que previamente debe fixar a Administración, así como eficiencia na asignación dos recursos municipais e satisfacción do interese xeral.
 19. Non obstante o disposto nos apartados anteriores, autorízase á presidencia a outorgar subvencións directas, en dinero ou especie, a entes públicos ou privados sin ánimo de lucro con arreglo as condicións que seguidamente exprésanse:
 - a) Inclúense neste apartado únicamente as subvencións que responden ao obxecto de “doacións-relacións públicas” para a colaboración no patrocinio de eventos
 - b) Deberá acreditarse no expediente as razóns de interese público, urxencia e excepcionalidade que motivan a concesión proposta, así como o seu obxecto, finalidade, acreditación é forma de pago.
 - c) O importe individual das axudas concedidas non poderá superar os 1.000 €

TITULO VI. FUNCIÓN FISCALIZADORA E CONTROL INTERNO

Base 37. Función fiscalizadora.

1. A función de fiscalización será desempeñada polo Interventor municipal ou funcionario en quen delegue. O Interventor desempeñará esa función en cumprimento do disposto no artigo 92.3. b) da Lei 7/1985 do 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local, artigos 213 e ss do TRLFL, Real Decreto 500/1990, do 20 de abril, Regulamento Orzamentario, Real Decreto 1174/1987, do 18 de setembro, e demais disposicións concordantes.
2. Aos efectos previstos no artigo 218 do TRLFL, a Intervención Municipal elevará informe dos reparos ao Pleno da Corporación con ocasión da formación e tramitación do expediente da Conta Xeral.

BASE 38. Fiscalización de dereitos e ingresos.

A fiscalización previa e intervención de dereitos e ingresos substitúese polo control inherente á toma de razón en contabilidade e control posterior mediante a utilización de técnicas de mostraxe ou auditoría. Para a realización dos mencionados controis, a Intervención poderá ditar as oportunas instrucións aos funcionarios de Rendas e Exaccións encargados da elaboración e actualización dos padróns fiscais, en colaboración coa Tesourería Municipal.

BASE 39. A fiscalización previa ás fases de autorización e disposición de gastos.

1. Establécese no Concello de Sada o sistema de fiscalización previa limitada co seguinte alcance: nas propostas de gastos en xeral, fiscalizaranse os seguintes extremos:
 - a) Existencia de crédito orzamentario e que o proposto é o axeitado á natureza do gasto e obriga que se propoña contraer.
 - b) Se o soporte xustificativo do gasto é conforme ao previsto expresamente nestas Bases.
 - c) Que as obrigas ou gastos se xeren por órgano competente.
 - d) Que exista informe-proposta do Concelleiro delegado correspondente.
2. Estes extremos serán obxecto de fiscalización en toda clase de expedientes sobre propostas de gastos en xeral, con excepción dos gastos de investimento do capítulo VI, respecto dos cales exercerase unha fiscalización completa do expediente de contratación nas súas distintas fases, nos supostos de que non sexan de aplicación consideracións contidas noutras bases. Con carácter previo aos actos de aprobación e disposición dos gastos polo órgano competente, a Intervención municipal deberá recibir o expediente, no que deberán estar incluídos todos os informes preceptivos, debendo ter un prazo mínimo de tres días hábiles para emitir o correspondente informe de fiscalización. Cando non dispoña deste prazo mínimo, a fiscalización limitarase a constatar a existencia de crédito orzamentario axeitado e suficiente e a competencia do órgano que aproba o gasto, non asumindo máis responsabilidade que a derivada da comprobación dos extremos anteriores.
3. De conformidade co establecido no artigo 219 TRLFL, non estarán sometidos a intervención previa os gastos de contratos menores, así como os de carácter periódico e demais de tracto sucesivo unha vez intervido o gasto correspondente ao período inicial do acto ou contrato de que deriven ou as súas modificacións, así como outros gastos menores de 3.005,06 euros que, de acordo coa normativa vixente, se fagan efectivos a través do sistema de anticipos de caixa fixa. En todo caso, a tramitación destes gastos, requirirá a verificación de existencia de crédito orzamentario dispoñible, axeitado e suficiente a través do documento contable de retención de crédito.
4. Aos efectos de exercer un maior control sobre a execución do orzamento asegurando así a cobertura orzamentaria que permita a posterior imputación a aquel de tales gastos, establécese a obriga, salvo excepcións debidamente motivadas, que asumen os órganos xestores de realizar proposta de gasto para todos os gastos a contraer polo Concello, con independencia do sistema de fiscalización aplicable. O procedemento a seguir será o seguinte:
 - a) Proposta de gasto segundo modelo tipo facilitado pola Intervención Municipal, do concelleiro delegado, acompañando presuposto conformado polo concelleiro competente, con indicación expresa do prezo e descrición do concepto.
 - b) Comprobación de existencia de crédito axeitado e suficiente. No seu caso, procederase a efectuar a anotación contable de retención de crédito.
 - c) Posteriormente darase traslado ao órgano competente para autorizar o gasto, para os efectos de dar a súa conformidade, remitíndose ao concelleiro delegado o seu resultado.
 - d) En función da natureza e contía do gasto, seguiranse os procedementos de execución de gasto a través das súas distintas fases.

BASE 40. Comprobación material de obras, servizos e subministracións. Recepción.

1. Con carácter xeral, para os efectos de comprobación material dos investimentos, a Intervención Municipal delega as súas funcións no técnico/persoal municipal competente por razón da natureza da prestación, debendo asinar o documento xustificativo (factura, certificación de obra, etc) conxuntamente co Concelleiro delegado responsable da área de xestión correspondente.
2. Con carácter excepcional, cando existan circunstancias que o aconsellen, ou así o esixa a lexislación vixente, o interventor municipal realizará persoalmente a comprobación material dos investimentos, no momento da recepción da obra, servizo ou subministración, estendéndose o acta correspondente por todos os que concorran á mencionada recepción.

BASE 41. Intervención material e formal do pagamento.

Previamente á expedición de ordes de pagamento pola Alcaldía-Presidencia, a Intervención verificará que a proposta se realiza por órgano competente, que se axusta ao acto de recoñecemento da obriga e que se acomodan aos criterios de prelación de pagamentos establecidos no artigo 186 do TRLFL, ou no Plan de disposición de Fondos da Entidade.

BASE 42. Responsabilidades e substitucións.

1. Polas resolucións, actos, convenios, pactos ou acordos que se adopten sen coñecemento do funcionario que exerza as funcións interventoras, non se poderá imputar responsabilidade ningunha a tales funcionarios.
2. As Unidades Xestoras e os servizos ou departamentos responsables da tramitación dos expedientes remitirán á Intervención o expediente orixinal e completo, antes de que se dite o correspondente acordo polo órgano municipal competente; é dicir, con todos os seus xustificantes e documentos, e unha vez que se emitan todos os informes preceptivos, tendo un prazo máximo de dez días para a emisión dos informes de fiscalización correspondentes. No suposto de que o acto ou resolución sexa adoptado polo órgano xestor sen previa fiscalización, a Intervención porá de manifesto a devandita omisión na fase seguinte do gasto, limitándose á súa contabilización e procedendo polo tanto á fiscalización a posteriori. En todo caso será de aplicación o disposto no primeiro parágrafo desta Base.
3. O titular do posto de Intervención, nos casos de ausencia, enfermidade ou abstención legal, será substituído, mediante o procedemento legalmente establecido, pola titular da Tesouraría municipal, quen á súa vez designará para o desenvolvemento das funcións que lle son propias, durante ese período a un funcionario do departamento de Servizos Económicos.

BASE 43. Da Tesouraría.

1. Integran a Tesouraría Municipal todos os recursos financeiros do Concello de Sada, tanto por operacións orzamentarias como extraorzamentarias. A Tesouraría réxese polo principio de unidade de caixa e non afectación dos recursos.
2. O control da recadación corresponde á Tesouraría Municipal, que establecerá os mecanismos necesarios para a verificación da aplicación da normativa vixente en materia de recadación. Deberá responder de todos os dereitos postos ao cobramento polo Concello, e en caso de non ser satisfeitos en prazo, esixilos por vía executiva, ou ben, a través da Alcaldía, dar traslado ás entidades supramunicipais coas que exista convenios de delegación da recadación de tributos e outros ingresos de dereito público municipais.
3. As propostas de suspensión do procedemento recadatorio, ben formuladas pola Tesouraría ou ben pola Alcaldía-Presidencia, axustaranse á normativa aplicable e en todo caso deberán incluír o informe-proposta da unidade técnica ou xestora, informe de fiscalización e, no seu caso, autorización do órgano competente. Con carácter xeral, esixirase nestes casos constitución de garantía abonda.
4. En materia de xestión, recadación e inspección tributaria e doutros ingresos de dereito público aplicaranse os preceptos legais contidos na Lei Xeral Tributaria, Regulamento Xeral de Recadación, e demais normativa de desenvolvemento. Non se practicarán liquidacións por xuros de mora cando a contía total respecto de cada expediente individual non supere os 6 euros, por mor da eficiencia na xestión de recursos públicos a ser a citada contía considerada mínima para cubrir o custo da recadación e exacción.
5. En relación ás posibilidades de fraccionamento ou aprazamento de débedas, seguiranse os seguintes criterios:
 - a) Débedas ata 600 euros: prazo total máximo de catro meses
 - b) Débedas dende 601 ata 3.000 euros: prazo total máximo de seis meses
 - c) Débedas a partir de 3.000 euros: prazo total máximo dun ano

TÍTULO VII. INFORMACIÓN A RENDER ANTE O PLENO DA CORPORACIÓN

BASE 43. Informes de execución orzamentaria.

1. En cumprimento do disposto no 207 TRLFL, o Interventor Municipal remitirá ao Pleno da Corporación, por conduto da Presidencia, un informe semestral sobre a execución do Orzamento, achegando un estado de execución por niveis de vinculación xurídica.
2. Coa mesma finalidade, a Tesouraría remitirá ao Pleno da Corporación, por conduto da Presidencia, un informe semestral dos movementos e situación da Tesouraría Municipal.

TÍTULO VIII. DISPOSICIÓN FINAIS

BASE 44. Instrucións para a mellor xestión de gastos e ingresos orzamentarios.

Coa finalidade de facilitar o mellor coñecemento das normas de xestión dos procedementos de gastos e Ingresos, e para que os mesmos se adapten plenamente aos principios de legalidade, economía e eficiencia, a Intervención

municipal poderá, ademais de fixar directrices no área económica, ditar circulares internas nas que se conteñan instrucións e recomendacións dirixidas a todos os departamentos municipais.

BASE 45. Normas complementarias.

Para todo o non previsto nestas Bases, atenderase ás normas legais e regulamentarias que regulan cada materia, aos Principios Xerais do Dereito e ás normas interpretativas establecidas nos artigos 3 e 4.1 do Código Civil

Sada, a 20 de xaneiro de 2016

O Alcalde

Oscar Benito Portela Fernandez